



Mairie  
d'AUTOUILLET

## **GARDERIE PERISCOLAIRE CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI**

### **REGLEMENT INTERIEUR 2018-2019**

La garderie Périscolaire et le Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du mercredi sont ouverts en priorité aux enfants de maternelle et de primaire de la commune et aux enfants des communes extérieures, ayant signé une convention, en fonction des places disponibles.

**Le Centre de Loisirs et la Garderie Périscolaire ne fonctionnent pas pendant les vacances scolaires.**

Les dossiers contiennent :

- une fiche d'inscription
- une autorisation de sortie
- une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- une autorisation de diffusion de photo dans le Bulletin Municipal
- la tarification mensuelle pour l'année 2018-2019
- l'acceptation signée du règlement intérieur
- une fiche pour le prélèvement automatique

### **HORAIRES :**

Les enfants sont accueillis en période scolaire :

#### **Garderie périscolaire**

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 H 30 à 9 H 00
- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 H 30 à 19 H 00
- les mercredis matin, après-midi ou journée de 07 H 30 à 19 H 00.

**Les goûters du soir et du mercredi après-midi sont compris, sauf pour la tranche ½ H le soir de 16h30 à 17h00.**

Nous demandons aux parents de respecter rigoureusement les horaires correspondant au forfait choisi lors de l'inscription.

En cas de dépassement, la facturation sera établie suivant le forfait supérieur.

## **FONCTIONNEMENT :**

- Les mercredis les enfants sont pris en charge de 7h30 à 19h00.
- Les enfants fréquentant la garderie le matin et déjeunant à la cantine peuvent être repris à 13 H 30.
- Les enfants fréquentant la garderie l'après midi sont en charge à partir de 13h30.
- Il est formellement interdit de pénétrer dans le lieu d'accueil sans l'autorisation des animateurs.
- Un enfant ne peut sortir du centre sans être accompagné (des parents ou de la personne autorisée) ou sans autorisation écrite des parents
- Les enfants doivent prendre soin des livres et du matériel mis à leur disposition
- Les enfants doivent respecter les activités de chacun
- Les enfants doivent respecter le planning des activités proposées par l'animatrice

## **SANTE :**

- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations
- Aucun médicament ne peut être administré à un enfant à l'exception d'un traitement médical continu
- Pour les enfants soumis à un traitement médical continu, les familles concernées fourniront au responsable du centre la photocopie de l'ordonnance ainsi que les médicaments à administrer
- Les parents dont les enfants souffrent d'hémophilie, d'épilepsie, d'asthme, d'allergie ou d'une quelconque autre maladie chronique, doivent le signaler à la responsable.

## **ACCIDENT**

- En cas d'urgence évidente ou supposée, l'animatrice fera appel aux pompiers pour transporter un malade ou blessé à l'hôpital désigné par les parents (dans la mesure du possible). La famille en sera avisée dans les plus brefs délais.
- Dans les autres cas, la famille ou la personne désignée sera invitée à venir chercher l'enfant malade ou blessé sans gravité apparente.

## **HYGIENE :**

- Les enfants doivent être dans un état de propreté convenable, faute de quoi, après remarques faites à la famille, ils pourraient être exclus du centre
- En cas « d'accident d'incontinence » surtout pour les plus petits, il convient de prévoir un change.
- En cas de contamination par les poux, prévenir l'animatrice.

## **DISCIPLINE :**

- Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs qui sont habilités à prendre toute mesure qui s'impose pour faire respecter le calme, les locaux et le matériel, l'intégrité des autres enfants.
- Pour toute détérioration volontaire, le remboursement sera à la charge des parents.
- Il est interdit d'introduire des objets dangereux au centre.
- Les jeux brutaux et tous jets de projectiles sont défendus.

- En cas de chahut, manque de politesse, acte de violence, les sanctions suivantes seront appliquées :
  - avertissement signifié aux parents
  - convocation des parents par le maire
  - renvoi de 2 jours
  - renvoi de 8 jours
  - renvoi définitif

Afin de prévenir les vols, il est interdit aux familles d'envoyer leurs enfants au centre avec des objets de valeur ou de l'argent.

## **ASSURANCE :**

La Commune est assurée en responsabilité civile.

Chaque famille devra présenter de son côté une attestation d'assurance lors de l'inscription.

## **ABSENCES :**

- Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible à la mairie par mail [mairie.autouilet@orange.fr](mailto:mairie.autouilet@orange.fr) et à l'animatrice par téléphone au **06.72.70.62.87**.
- En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni.
- Les cas de maladie virale devront être signalés (rougeole, rubéole, varicelle, scarlatine, etc.)

## **TARIFS :**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

Le tarif est basé sur le quotient familial selon la formule suivante :

$$QF = R \text{ (revenu imposable)} / N \text{ (nombre de parts)}$$

**Les tarifs sont établis sous la forme de forfait mensuel payable sur 10 mois.**

- En cas d'absence pour maladie (avec certificat médical), une franchise de 7 jours restera due pour la garderie périscolaire. Au-delà le tarif sera revu au prorata des jours d'absence.
- Pour les réservations occasionnelles le mercredi, toute journée ou demi-journée non décommandée 48 H à l'avance (jours ouvrables) sera perdue pour les familles.

**Nous demandons aux parents de respecter les horaires correspondant au forfait choisi pour l'accueil périscolaire et pour l'accueil de loisirs.**

- Tout dépassement, même minime, donnera lieu à une facturation au forfait supérieur.
- Tout enfant récupéré de manière répétée après 19 H donnera lieu à une facturation d'un montant de 8 € par jour.

## **PAIEMENT**

Les règlements seront effectués de préférence par prélèvement automatique, chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public.

**Les règlements en numéraire** devront obligatoirement être effectués directement à la Trésorerie de Montfort située 1 rue des Combattants à MONTFORT L'AMAURY

**Les règlements par chèque au-delà du délai de paiement** devront obligatoirement être envoyés à la Trésorerie de Montfort – 1 rue des Combattants – 78490 MONTFORT L'AMAURY.

## **EXCLUSION :**

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- retards de paiement répétitifs,
- retards réguliers pour venir chercher l'enfant,
- attestation d'assurance non fournie,
- non-respect du règlement intérieur,
- violence physique ou morale.

## **PROCEDURE D'EXCLUSION :**

Les procédures d'exclusion se dérouleront de la manière suivante :

- dans un premier temps, un entretien aura lieu avec les parents.
- dans un second temps, si durant les deux semaines suivantes aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion sera prise par le maire et notifiée par lettre recommandée aux parents.

A Autouillet, le 23 mai 2018

Le Maire  
Françoise LÉNARD

---

*Bordereau à retourner à la Mairie dûment daté et signé*

Je soussigné, .....

Parents de l'enfant .....

Accepte le présent règlement intérieur du Centre d'Accueil Périscolaire et du Centre d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et m'engage à le respecter.

*Mention manuscrite*  
Lu et approuvé

*Date et signature*

A.....  
Le.....