



Mairie
d'AUTOUILLET

GARDERIE PERISCOLAIRE CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI

REGLEMENT INTERIEUR 2020-2021

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

Les dossiers contiennent :

- une fiche d'inscription
- une fiche sanitaire
- 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 2020-2021
- 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 sont pris à 17h00 et le mercredi à 16h00.

Les goûters sont compris dans le forfait.

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 pris 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.

Le Centre de Loisirs se décharge de toute responsabilité à l'égard des jouets apportés par les enfants.

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 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 en Mairie, au-delà du délai de paiement, un titre de recette sera directement envoyé à l'adresse des parents (par le trésor public).

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 24 juin 2020

Le Maire
Françoise LÉNARD

Coupon 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.....