



MAIRIE DE  
SAINT MAXIMIN  
LA SAINTE BAUME

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES  
PAUL BARLES & JEAN JAURÈS / JEAN MOULIN  
&  
VICTOR HUGO & GRAND PIN / PAUL VERLAINE**

Approuvé par délibération du conseil municipal du

Un accueil périscolaire matin et soir composé d'activités de loisirs éducatifs est organisé par le personnel municipal diplômé, conformément à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les projets éducatifs et pédagogiques sont disponibles auprès du service Politique de la Ville.

Cet accueil est proposé tous les jours d'école:

**Le matin avant l'école à partir de 7H30**

**&**

**Le soir après l'école jusqu'à 18H00**

Sauf lors de jour de grève, lorsque le service minimum est organisé (taux des enseignants grévistes supérieur à 25%). Dans ce cas, seuls les enfants des écoles élémentaires seront accueillis seulement sous forme de garderie.

**QUATRE ACCUEILS SONT ORGANISES SUR LES DIFFERENTS SITES SCOLAIRES**

Écoles	Victor Hugo	Jean Moulin	Jean Jaurès	Grand pin	Paul Verlaine	Maternelle P. Barles	Elémentaire P. Barles
Accueil de loisirs périscolaires	Victor Hugo	Jean Jaurès /Jean Moulin		Paul Verlaine et Grand pin		P. Barles	
Capacité d'accueil maximale matin	55 (20 maternelles + 35élémentaires)	84		40		50	98
Capacité maximale d'accueil soir		112		60			

## **Article 1 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE MODIFICATION**

### **1 – Modalités d’inscriptions :**

L’inscription aux accueils de loisirs périscolaires se fait auprès des services municipaux au plus tard **15 jours à l’avance**.

**L’inscription est obligatoire et ne sera effective qu’après dépôt du dossier unique de l’enfant dûment complété.**

**Pour des raisons de sécurité et dans le respect de la réglementation, les enfants ne pourront être accueillis au-delà de la capacité légale de chaque accueil de loisirs périscolaire.**

### **2 - Modification de l’agenda de l’enfant :**

La modification de l’agenda de votre enfant est possible mais la fréquentation des accueils implique une organisation importante du personnel municipal, c’est pourquoi :

- Toute **annulation** doit être impérativement signalée le plus tôt possible auprès des services municipaux (ainsi qu’à l’école concernée). Celles effectuées 8 jours à l’avance ou sur présentation d’un justificatif bénéficieront d’un report d’inscriptions.

Toute annulation abusive, répétée et sans justificatif entraînera une sanction (avertissement, exclusion, etc....).

- Passé le délai d’inscription de 15 jours, toute **inscription supplémentaire** ne sera prise en compte qu’à titre exceptionnel (justificatif nécessaire : attestation d’employeur, certificat médical...) à condition que le dossier complété ait été déposé.

Cette inscription reste soumise au nombre de places disponibles. Le paiement doit être impérativement fait auprès des services municipaux.

*Toute inscription hors délai et non justifiée fera l’objet d’une majoration de tarif.*

## **Article 2 : PRISE EN CHARGE DES ENFANTS AYANT UN PROBLÈME MÉDICAL SPÉCIFIQUE**

Lors de l’inscription, les parents sont tenus de signaler aux services municipaux les éventuels problèmes médicaux de leur enfant.

Le non signalement d’un changement de ces problèmes au cours de l’année scolaire, décharge la commune de toute responsabilité.

En fonction du problème médical spécifique de l’enfant, la commune mettra tout en œuvre, dans la mesure de ses compétences, pour accueillir au mieux cet enfant.

### **Article 3 : RÈGLES DE VIE COLLECTIVE**

- *Le matin*, les enfants seront accueillis dans les différentes salles d'activité des accueils de loisirs périscolaires correspondant à l'école où l'enfant est inscrit.

Le responsable légal ou l'adulte responsable qui amène l'enfant doit l'accompagner jusque dans la salle afin de **signer la feuille de présence** permettant le suivi de chaque enfant.

- *Le soir*,
  - Dans les écoles maternelles : tout enfant inscrit sera accompagné par le personnel municipal de sa classe jusqu'aux salles d'activité.
  - Dans les écoles élémentaires : tout enfant inscrit sera accompagné par son enseignant jusqu'au point de relais (défini avec chaque directeur d'école) où il sera pris en charge par le personnel municipal.

Les enfants ne seront remis qu'aux adultes détenteurs de l'autorité parentale. Ils pourront toutefois être confiés à une autre personne :

- *Agée de plus de 16 ans pour les enfants en classe maternelle,*
- *Agée de plus de 13 ans pour les enfants en classe élémentaire,*

dûment mandatée **par écrit** des parents et sur présentation d'une pièce d'identité.

Cette personne devra récupérer son enfant directement dans la salle prévue à cet effet et **signer impérativement la feuille de présence** permettant le suivi de chaque enfant.

***A partir de 18 heures, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune. Tout retard répété et non justifié donnera lieu à un rappel des règles pouvant aller jusqu'à une sanction telle que avertissement, exclusion, voir une majoration de tarif.***

L'enfant devra respecter le règlement de vie collective de la structure d'accueil.

En cas de non respect, la famille sera tenue informée et devra responsabiliser son enfant quant au respect du règlement.

Tout comportement ne respectant pas la vie en collectivité et portant préjudice à autrui donnera lieu à un rappel des règles pouvant aller jusqu'à une sanction telle que avertissement, exclusion, etc.

Toute dégradation imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

*En cas de nécessité, des informations concernant votre enfant pourront être échangées **entre professionnels** afin d'apporter la meilleure réponse éducative.*

#### **Article 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés par arrêté de Monsieur le Maire. Ils sont affichés dans les services municipaux.

La facture devra être réglée à l'inscription pour la période considérée : soit en espèces, soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public auprès des services municipaux pendant les heures d'ouverture au public.

L'enfant ne pourra participer à l'accueil de loisirs périscolaire qu'après la mise à jour des règlements des factures antérieures et attestation du Trésor Public.

En cas de retour de chèque, une lettre de relance sera adressée aux familles, puis les services municipaux procéderont à une relance téléphonique, et transmettront l'impayé au Trésor Public pour recouvrement.

#### **Article 5 : CONDITIONS SANITAIRES**

Chaque enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires.

Un enfant malade et contagieux ne pourra être accepté.

Si un état fébrile se déclare sur les temps périscolaires, le responsable contactera les parents afin que, pour son bien-être, la présence de l'enfant en collectivité soit écourtée.

Les parents sont prévenus immédiatement de tout incident nécessitant une intervention médicale.

Afin d'éviter une « invasion de poux », les parents doivent vérifier régulièrement les cheveux de leur(s) enfant(s) et les traiter si besoin est.

#### **Article 6 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

#### **Article 7 : EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis aux services de l'Etat. Il entrera en vigueur dès son affichage en mairie conformément à l'Article L2131-1 C.G.C.T.

Le Maire,  
Alain PENAL