



Ecole Elémentaire

NOM Prénom :

Classe :

**DOCUMENTS A REMETTRE
AU SECRETARIAT DE LA MAIRIE**

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire
- Acceptation du règlement intérieur
- Autorisations parentales
- Fiche d'inscription cantine et ALP 1ere période (septembre et octobre)
- Attestation d'assurance extra-scolaire
- Attestation Quotient Familial (CAF)

Commune de Murviel-les-Béziers Ecole élémentaire

Réservation 1ere période : septembre-octobre 2021

NOM Prénom :

Classe :

Restauration scolaire	Tous les midis <input type="checkbox"/>	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	V							
		2	3	6	7	9	10	13	14	16	17	20	21	23	24	27	28	30	1	4	5	7	8	11	12	14
	OU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Accueil du Matin élémentaire	Tous les matins <input type="checkbox"/>	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	V							
		2	3	6	7	9	10	13	14	16	17	20	21	23	24	27	28	30	1	4	5	7	8	11	12	14
	OU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir élémentaire Départ échelonné dès 17h00	Les soirs <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OU

Activités périscolaires Départ à 17h30	Tous les soirs <input type="checkbox"/>	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	V							
		2	3	6	7	9	10	13	14	16	17	20	21	23	24	27	28	30	1	4	5	7	8	11	12	14
	OU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OU

Activités périscolaires + Accueil du soir élémentaire Départ échelonné dès 17h35	Tous les soirs <input type="checkbox"/>	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	M	J	V	L	M	J	V							
		2	3	6	7	9	10	13	14	16	17	20	21	23	24	27	28	30	1	4	5	7	8	11	12	14
	OU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Activités périscolaires de l'élémentaire au choix : <input type="checkbox"/> Temps Calme <input type="checkbox"/> Activités manuelles <input type="checkbox"/> Jeux ludiques, sportifs,...	Tarifs ALP :		Tarifs Cantine :	
	Forfaitaire	Journalier	QF < ou = à 1000€ :	QF < ou = à 1000€ :
	20 €	1 €	23 €	3,20 €
QF > ou = à 1201€ :	26 €	1,50 €	3,40 €	
QF > ou = à 1201€ :	2 €			



VILLE DE MURVIEL-LÈS-BÉZIERS

AUTORISATIONS PARENTALES

A remplir et à remettre au secrétariat de la Mairie

A1- Autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence

Je soussigné MME/MR.....responsable légal de l'enfant
(nom/prénom).....autorise l'équipe encadrante à prendre toutes les
mesures nécessaires en cas d'urgence.

DATE :

SIGNATURE :

A2- Autorisation de pratiques des activités physiques et sportives lors des activités périscolaires

- J'autorise mon enfant à la pratique des activités physiques et sportives dans le cadre périscolaire
 Je n'autorise pas mon enfant à la pratique des activités physiques et sportives dans le cadre
périscolaire

DATE :

SIGNATURE :

A3- Autorisation photos de l'enfant pour communication

Dans le cadre de la communication locale sur nos activités périscolaires nous diffusons dans
l'année des articles. Des photos avec vos enfants en activité sont susceptibles d'être diffusées avec
ces articles (bulletins municipaux, médias locaux,...)

- J'autorise l'équipe encadrante à prendre et diffuser des photos de mon enfant
 Je n'autorise pas l'équipe encadrante à prendre et diffuser des photos de mon enfant

DATE :

SIGNATURE :

A4- Autorisation CAFPRO

- J'autorise la Mairie à l'accès à CAFPRO, le logiciel de gestion des aides de la Caisse
d'Allocations Familiales
 Je n'autorise pas la Mairie à l'accès à CAFPRO, le logiciel de gestion des aides de la Caisse
d'Allocations Familiales

DATE :

SIGNATURE :



ACCUSE DE RECEPTION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

A REMPLIR ET A REMETTRE AU SECRETARIAT DE LA MAIRIE

L'accès aux services :

- ~ Cantine
- ~ Accueil de Loisirs Périscolaires

Implique pour les parents ou le représentant légal l'acceptation entière et sans réserve du règlement intérieur ci-joint.

Ce document doit être rempli, signé et remis au secrétariat de la Mairie lors du retour du dossier unique.

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur :

Père

Mère

Représentant légal

De l'enfant :

NOM :Prénom :Classe :

Déclare avoir bien pris connaissance du règlement intérieur des services :

- ▶ Cantine scolaire
- ▶ Accueil de Loisirs Périscolaires

et l'accepter.

Fait à Murviel-les-Béziers, le :

Signatures des parents ou du représentant légal :



Fiche sanitaire de liaison

1- Enfant

Nom..... **Prénom**..... **Classe**.....

Date de naissance.....

Cette fiche permet de recueillir les informations nécessaires pour les responsables et évite de vous démunir du carnet de santé de l'enfant.

2- Vaccinations (se référer au carnet de santé) ou joindre les photocopies

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Date derniers rappels	Vaccins recommandés	Date
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole	
Poliomyélite				Oreillon	
Ou DT Polio				Rougeole	
Ou Tétra coq				Coqueluche	
				BCG	

Si l'enfant n'a pas de vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

3- Renseignements médicaux concernant l'enfant

Allergies :

- Asthme
- Alimentaires
- Médicamenteuses

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si médicaments, fournir une copie de l'ordonnance)

.....

Indiquez les difficultés de santé (accident, crises convulsives ; hospitalisation, opération, rééducation) et maladies chroniques en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....

.....

.....

.....

.....

4- Recommandations utiles des parents :

Votre enfant porte-t-il des lunettes, des prothèses dentaires, etc...?Précisez :

.....

.....

.....

.....

5- Médecin traitant :

Nom du médecin traitant :.....

N° de tél :.....

Je soussignéresponsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le (la) responsable à prendre, le cas échéant, toutes les mesures stipulées dans le règlement.

Date..... Nom et signature.....

Fiche de Renseignements



NOM :
Né(e) le :

PRENOM :
CLASSE :

PERE ou RESPONSABLE LEGAL

NOM :
Prénom :
Adresse :
Commune :
☎ Portable :
☎ domicile :
@
Profession :

MERE ou RESPONSABLE LEGAL

NOM :
Prénom :
Adresse :
Commune :
☎ Portable :
☎ domicile :
@
Profession :

Situation familiale : mariés vie maritale divorcés* séparés* autres :

***Dans le cas où les parents sont séparés ou divorcés, l'autre parent est-il autorisé à venir chercher l'enfant après les activités ?** OUI - NON (Joindre une copie du jugement de divorce précisant la garde de l'enfant).

Régime d'appartenance : Général - N° allocataire CAF :
 Agricole - N° allocataire MSA :
 Autres :

Assurance responsabilité civile et individuelle accident (extra-scolaire) :
Compagnie : N° contrat :

Personnes habilitées à venir chercher l'enfant hormis les responsables légaux :

Nom Prénom	Ville.....	☎	☎
Nom Prénom	Ville.....	☎	☎
Nom Prénom	Ville.....	☎	☎
Nom Prénom	Ville.....	☎	☎

Fait à, le

Signature du Père

Signature de la Mère

Signature du Tuteur

EMPLOI DU TEMPS

Groupe Scolaire Jean Guy
Ecole élémentaire
Rue de l'Abéouradou
34490 MURVIEL -LES-BEZIERS

Horaires/ Jours	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
7h15/8h50	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires	/	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires
9h/12h	Enseignement	Enseignement	/	Enseignement	Enseignement
12h/13h45	Pause Méridienne	Pause Méridienne	/	Pause Méridienne	Pause Méridienne
13h45/16h30	Enseignement	Enseignement	/	Enseignement	Enseignement
16h45/17h30	Activités Périscolaires	Activités Périscolaires	/	Activités Périscolaires	Activités Périscolaires
17h30/18h30	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires	/	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires

Echelle des sanctions

Accueil Périscolaire Murviel les Béziers

FAITS OU ACTES	PROCEDURE : ETAPES
Multiplication des comportements inappropriés (violence verbale, physique envers ses camarades, l'équipe encadrante, dégradation volontaire du matériel collectif, jeux avec la nourriture...)	➤ 1er avertissement par courrier
Répétition de ces comportements inappropriés	➤ exclusion temporaire de 2 jours des services périscolaires sans remboursement, Convocation en Mairie avec un élu
Bagarre avérée, violences volontaires (coup porté violemment), gestes déplacés, insolence envers les adultes, comportement irrespectueux.	➤ exclusion temporaire d'une semaine des services périscolaires sans remboursement,
En cas d'actes graves ou dangereux, lorsque la vie collective est trop perturbée par le comportement de l'enfant, la Commission des écoles peut se réunir et l'exclusion définitive peut être prononcée sans avertissement au préalable.	➤ exclusion définitive

Signature



Règlement intérieur **Services Périscolaires** (Accueil de Loisirs Périscolaires/ Restaurant Scolaire)

Approuvé par décision du Conseil Municipal du 24/06/2021

PREAMBULE

Les accueils périscolaires : les ALP (Accueils de Loisirs Périscolaires : garderie réglementée) et le restaurant scolaire sont des **services publics municipaux facultatifs**, placés sous l'autorité du Maire, ouverts pendant la période scolaire exclusivement.

Le présent règlement intérieur définit la gestion et l'organisation applicables à ces accueils. Il précise les conditions d'admissions et les obligations de chacun pour garantir un bon fonctionnement. Il est notifié (ce qui vaut acceptation) à toutes les familles, bénéficiaires de cette prestation qui sont tenues de le respecter.

La Commune organise un accueil périscolaire le matin et le soir dans les locaux du groupe scolaire (un en maternelle et un en élémentaire). L'accueil de Loisirs Périscolaires est agréé par la Direction Régionale Jeunesse et sports et Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile. Il a une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à, l'éveil des enfants, leur autonomie, leur apprentissage et au respect, des règles de vie collective, des personnes, des biens et de l'hygiène.

Ces accueils, de détente (ou de repos) et/ou de loisirs, individuel ou en groupe, se situent, pour l'ALP (Accueil de Loisirs Périscolaire) avant, après la journée scolaire et pour le restaurant scolaire, pendant la pause méridienne.

ARTICLE 1 - Objet du service

Le présent règlement porte sur la gestion et l'organisation des accueils périscolaires (Accueil de Loisirs Périscolaire et Restaurant Scolaire)

La gestion municipale du périscolaire de l'élémentaire et de la maternelle dépend des services administratifs de la mairie de Murviel-les-Béziers.

Ces accueils périscolaires sont ouverts aux élèves des écoles concernées, les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les semaines scolaires exclusivement.

ARTICLE 2 - Horaires de fonctionnement

- L'ALP du matin accueille les enfants de 7h15 à 8h50, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- L'ALP du soir accueille les enfants, les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
 - pour l'école maternelle de 16h30 à 18h30
 - pour l'école élémentaire de 16h45 à 18h30.
- Le restaurant scolaire accueille les enfants, les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
 - pour l'école maternelle de 12h00 à 13h20,
 - pour les enfants de l'école élémentaire de 12h00 à 13h35,

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement l'heure limite de fin d'accueil. En cas de retard, les parents doivent contacter au plus vite le secrétariat pour que l'équipe rassure l'enfant et s'organise pour attendre les parents. Au-delà de 30 minutes de retard une fois l'heure de fermeture passée, l'enfant sera remis aux services compétents.

En cas de non-respect de cette heure limite à plusieurs reprises au cours de l'année, sans motif légitime, une exclusion des services périscolaires pourra être envisagée.

ARTICLE 3 - Accès aux services périscolaires

L'accès aux services périscolaires nécessite la transmission au secrétariat de la Mairie d'un dossier administratif complet, valable pour l'ensemble des services périscolaires communaux, ainsi qu'une inscription préalable par service.

→ *Documents à remplir et à transmettre :*

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Autorisation parentale
- Acceptation du présent règlement intérieur
- Attestation d'assurance en responsabilité civile périscolaire en cours de validité
- Attestation du quotient familial

Toutes modifications (familiales ou sanitaires) en cours d'année, doivent être signalées par écrit au secrétariat de la Mairie.

A défaut de dépôt d'un dossier administratif complet et signé par les parents, l'enfant (ou les

enfants) concerné(s) ne pourra(ont) être accueilli(s) dans les services périscolaires.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de la ville de Murviel les Béziers et de ses structures partenaires, organisatrices du périscolaire. Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer (adresser un courrier ou un mail: à l'attention du service périscolaire- Mairie de Murviel les Béziers – Place Georges Clémenceau - 34500 Murviel les Béziers ou mairie@murviel-les-beziers.fr)

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la Ville de Murviel les Béziers pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales. Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

ARTICLE 4- Modalités d'inscription

En complément du dossier administratif, qui ouvre l'accès aux services périscolaires, leur fréquentation doit être **obligatoirement** précédée d'une inscription. Cette dernière s'effectuera selon 2 modalités :

- Via le portail famille, « E.enfance » sous réserve d'avoir fait une demande d'identifiant auprès du secrétariat de la Mairie.
- Une fiche d'inscription, dûment complétée et signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant, et transmise en mairie,

Et ce, dans les délais prévus au présent règlement.

Les inscriptions s'effectuent par cycle de vacances à vacances (pour le restaurant scolaire et les ALP). Toute annulation ou modification d'inscription devra être transmise dans les meilleurs délais par le biais du portail famille ou à l'accueil de la Mairie avant 9h.

Les effectifs du restaurant scolaire doivent être transmis au prestataire de service (SHCB) les vendredis matins, aussi les inscriptions sont clôturées le jeudi soir (en Mairie ou sur le portail) pour la semaine suivante.

Exceptionnellement, des inscriptions pourront être prise en compte hors délai, en cas de modification du planning professionnel des parents et ce, sur présentation d'un justificatif de l'employeur.

La Commune dégage toute responsabilité en cas de non inscription de l'enfant.

Attention !!! Amende forfaitaire de 5€ en cas de non-respect des modalités d'inscriptions par les parents.

ARTICLE 5– Absences

Dans le cas où l'enfant serait dans l'impossibilité de déjeuner exceptionnellement en cantine un des jours d'inscription pour raison de santé, le parent doit annuler le repas par téléphone avant 9h00 à la Mairie (04 67 37 84 97) et présenter un certificat médical.

A défaut d'annulation, le repas restera facturé.

Pour l'ALP, pas de report possible, puisqu'il s'agit d'un forfait.

Les tarifs des différentes activités périscolaires sont fonction du revenu des familles. Pour le périscolaire du matin et du soir, le tarif forfaitaire s'applique quelle que soit la durée effective d'accueil.

Toute contestation ou réclamation sur les factures doit être effectuée par écrit (courrier ou mail) auprès du service périscolaire de la mairie, dans un délai de deux semaines à partir de la date de réception de la facture. Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

ARTICLE 6 - Elaboration des repas

La confection et la préparation des repas sont effectuées selon les normes diététiques en vigueur, sous la responsabilité de la Cuisine centrale SHCB BEZIERS.

Toutes les familles d'aliments sont donc présentes au cours du repas, et les menus sont conçus de manière à toujours proposer : - des fruits et légumes crus et cuits, - un féculent, - une viande, poisson ou oeuf, - un produit laitier. Un menu de substitution ne contenant pas de viande de porc ou végétarien est proposé aux enfants. Par ailleurs, en cas d'incident ou de grève, les menus peuvent être modifiés et ce de manière occasionnelle : en cas d'incident (panne de matériel, problème de transport...), le menu initial pourra être modifié. Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture provenant de l'extérieur, qu'elle soit solide ou liquide, sauf dans le cadre d'un Projet Accueil Individualisé.

Les menus du mois seront affichés à l'entrée de l'établissement scolaire, ainsi que via l'application de la mairie.

La Commune de Murviel les Béziers prend en charge le pain fourni par les boulangeries locales.

ARTICLE 7 - Discipline et sécurité/ Respect des règles de vie collective

Attitude et obligation des enfants :

L'accueil périscolaire est un service rendu par la commune aux familles. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. Les règles restent les mêmes que sur le temps scolaire.

- L'apport d'objets de valeur (bijoux, ...) ou d'argent numéraire est vivement déconseillé. L'équipe d'animation et la commune déclinent toute responsabilité en cas de dégradation, perte, échange ou vol d'objets personnels par les enfants. Les téléphones portables, les consoles de jeux portables, les tablettes numériques et autres appareils multimédias sont interdits.

- Comportement et discipline
L'enfant qui fréquente les activités périscolaires de la Ville de Murviel les Béziers est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes. Chaque enfant doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture. Il doit s'interdire tout geste et parole qui porterait atteintes aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Il doit tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles élémentaires de vie en collectivité (violences verbales ou physiques) seront contactées par le service périscolaire de la Mairie. La Ville de Murviel les Béziers se réserve le droit d'interrompre temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant aux activités périscolaires.

Les enfants fréquentant les services périscolaires

Doivent respecter :

- le présent règlement intérieur,
- les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse,
- les consignes données par l'équipe d'animation,
- les autres camarades et n'user d'aucune violence verbale ou physique,
- les locaux et le matériel mis à disposition.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les objets dangereux sont interdits.

Un comportement indiscipliné ou grossier, de nature à perturber le bon fonctionnement de l'accueil et mettre en cause la sécurité des autres enfants ne pourra être toléré.

En cas de non-respect du présent règlement par les enfants : indiscipline, non-respect d'autrui, violence verbale et physique, incivisme, dégradation volontaire du mobilier et du matériel, manquement aux règles de vie en collectivité... les représentants de la Commune (le Maire, l'Adjointe des écoles, la Directrice Générale des Services, la Responsable des services périscolaires) en seront avertis et prendront toutes les mesures qui s'imposent. (Signalement aux parents du comportement de leur enfant, et rencontre pour trouver ensemble une solution à ce manquement au règlement).

Les sanctions suivantes pourront être appliquées (tableau en annexe):

- 1er avertissement par courrier
- exclusion temporaire de 2 jours des services périscolaires sans remboursement,
- exclusion temporaire d'une semaine des services périscolaires sans remboursement,
- exclusion définitive,

En cas d'actes graves ou dangereux, lorsque la vie collective est trop perturbée par le comportement de l'enfant, l'exclusion définitive peut être prononcée sans avertissement au préalable.

Obligation des parents ou assimilés

Les parents doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées ci-dessus : ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents ou responsables légaux.

La Ville de Murviel les Béziers décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h15 (ouverture de l'ALP) et après 18h30 (fermeture de l'ALP).

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de **respecter scrupuleusement les horaires identifiés dans le présent règlement**. Attention !!! Amende forfaitaire de 5€ en cas de non-respect des horaires de l'ALP par les parents.

ARTICLE 8 - Santé

- **Enfant porteur d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique**

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, la Ville de Murviel les Béziers, demande aux parents de prendre un rendez-vous avec le service périscolaire dans un délai suffisant afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre et ainsi pouvoir réfléchir à la faisabilité de l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions. Il convient alors de respecter l'intérêt de l'enfant porteur de handicap et celui des autres enfants accueillis, de ne pas supporter une charge de travail difficilement gérable pour les professionnels de l'animation avec un retentissement probable sur le bien-être de tous les enfants.

- **Protocole d'Accueil Individualisé**

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé. La famille souhaitant bénéficier d'une activité périscolaire doit signaler le problème de santé de son enfant au service périscolaire de la Mairie. La Ville de Murviel les Béziers coordonne la mise en place du PAI.

Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours.

En cas d'allergie alimentaire, l'enfant sera accueilli à la restauration scolaire :

avec un repas fourni par la famille. La procédure sera détaillée dans un engagement signé par la famille. Les parents devront également fournir une trousse d'urgence nécessaire au traitement de l'enfant, conforme à la prescription, et la remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments.

- **Etat de santé de l'enfant**

Tout enfant présentant un état fébrile (au-delà de 38°) ou une maladie contagieuse ne pourra être accepté aux différents services périscolaires.

Au cas où l'enfant présente un état fébrile ou une maladie contagieuse pendant qu'il fréquente ces services, l'équipe d'encadrement avertira la famille en lui demandant de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Dans le cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra revenir dans la structure qu'avec un certificat médical de non-contagion.

En cas d'urgence ou d'accident, les secours seront contactés et la famille aussitôt avertie.

Pour la sécurité de votre enfant, il est indispensable de compléter intégralement la fiche sanitaire jointe au dossier administratif, et de fournir des coordonnées téléphoniques actualisées.

- **Les allergies et les intolérances alimentaires**

Dès qu'ils en ont connaissance, les parents ou le responsable légal de l'enfant s'engagent à

signaler toute maladie, allergie ou intolérance alimentaire de l'enfant et à tenir le secrétariat de la Mairie informé de toute évolution.

En cas de besoin, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi entre la famille de l'enfant, la Mairie et l'école, sur présentation d'un certificat médical, précisant les modalités d'accueil et notamment la fourniture d'un panier repas par la famille.

En cas de panier repas, les parents devront fournir les plats de substitution qui devront être conservés au frais dès le matin dans le restaurant scolaire afin de respecter la chaîne du froid. La tarification ne tiendra pas compte de la cantine mais de l'ALP.

- Les traitements médicaux

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les enfants qui seraient blessés. Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des accueils périscolaires sans ordonnance médicale. Le personnel n'est pas autorisé à administrer librement un médicament. Si toutefois un médicament devait être obligatoirement administré pendant les temps périscolaires, les parents devront impérativement en informer la Responsable des temps périscolaires à la Mairie, fournir l'ordonnance ainsi que le médicament à l'animateur référent désigné et s'assurer que la date de péremption ne soit pas dépassée. Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

ARTICLE 9 : Le personnel d'animation

L'Accueil de Loisirs Périscolaire est soumis à un taux dérogatoire d'encadrement d'un animateur pour quatorze enfants en maternelle et un pour dix-huit en élémentaire.

L'accueil des enfants en toute sécurité n'est possible que si le comportement et l'attitude de chacun le permettent. Une pratique ou un agissement incompatible de l'enfant avec la vie de groupe obligeant la mobilisation anormale d'une partie ou de toute l'équipe pédagogique se verra contraint de ne plus pouvoir bénéficier de ce service.

En lien avec le projet éducatif d'animation du site, le rôle du personnel communal en charge de l'accueil périscolaire ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit en effet, être présent auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des activités ou simplement être à leur écoute et, si besoin, les réconforter.

Les animateurs laisseront à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, jeux, lecture, activités manuelles, repos,...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour selon les conditions météorologiques.

ARTICLE 10 : Les Activités Périscolaires

- LE PÉRISCOLAIRE DU MATIN

Il est proposé aux enfants un temps calme avant l'école :

Jeux de société, construction, imitation, etc. pour démarrer la journée en douceur.

L'enfant doit être accompagné jusqu'à son lieu d'accueil effectif et confié aux encadrants.

- LE PÉRISCOLAIRE DU SOIR
 - Maternelle

De 16h30 à 18h30 : des activités diversifiées sont proposées, elles respectent le rythme de chaque enfant et permettent un départ échelonné.

➤ Elémentaire

- De 16h45 à 17H30 :
 - Des activités manuelles, sportives et ludiques sont proposées aux enfants, ainsi qu'une activité « temps calme ». Les enfants pourront pendant cette dernière lire, colorier ou faire leurs devoirs sous la surveillance et non l'accompagnement d'un encadrant.
 - Une garderie relais est organisée, proposant des activités variées et permettant un départ échelonné.
- De 17H30 à 18H30 un ALP accueille tous les enfants préalablement inscrits.

Aux heures de sorties, si votre enfant est inscrit en ALP, il ne sera confié qu'aux parents ou aux personnes autorisées à le récupérer, désignées sur la fiche de renseignements annuelle.

Par mesures de sécurité, les parents sont tenus d'informer leurs enfants sur leurs inscriptions éventuelles aux services périscolaires.

Les enfants de l'élémentaire non-inscrits en ALP seront accompagnés à 16h45 au portail par les enseignants. Les enfants inscrits à l'ALP jusqu'à 17h30 seront accompagnés au portail par les animateurs. La Commune se dégage de toute responsabilité.

Le fait d'avoir accès au service implique, pour les parents et enfants, l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

M. le Maire, Mme. l'Adjointe au Maire chargée des Affaires Scolaires et Mme. la Directrice Générale des Services sont chargés de veiller à l'exécution du présent règlement qui sera notifié au personnel communal concerné et sera affiché à l'école.

Un exemplaire sera remis aux parents contre accusé de réception du règlement.

Le Maire,



Sylvain HAGER