



## Ecole Maternelle

**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)





VILLE DE MURVIEL-LÈS-BÉZIERS

## 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





## 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 soussigné .....responsable 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.....**







## Règlement intérieur modifié

### Services Périscolaires

(Accueil de Loisirs Périscolaires/ Restaurant Scolaire)

*Modification approuvée par décision du Conseil Municipal du 10/08/2023*

#### **PREAMBULE**

Les accueils périscolaires : les ALP (Accueils de Loisirs Périscolaires : garderie règlementée) 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 et de la salle multi activités (maternelle et 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 tiennent, 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-lès-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 lundis, mardis, jeudis et vendredis :
  - les enfants de l'élémentaire de 7h15 à 8h50,
  - les enfants de la maternelle de 7h15 à 8h50
- L'ALP du soir accueille les enfants, les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
  - les enfants de la maternelle de 16h30 à 18h30,
  - les enfants de l'élémentaire de 16h45 à 18h30
- Le restaurant scolaire accueille les enfants, les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
  - les enfants de la maternelle de 12h00 à 13h20,
  - 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 du périscolaire pour que l'équipe rassure l'enfant et s'organise pour attendre les parents.

**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, d'une inscription préalable par service, ainsi que du paiement en début de période.

→ 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
- + Paiement des factures par chèque, numéraire en Mairie ou CB en ligne

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

A défaut de dépôt d'un dossier administratif complet et signé par les parents, ainsi que du paiement, 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 unique 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](mailto: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 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 du périscolaire avant 9h.

Compte tenu des délais de transmission des effectifs du restaurant scolaire au prestataire de service, la clôture des inscriptions est fixée au jeudi 18h pour la semaine suivante.

Exceptionnellement, des inscriptions pourront être prises 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 au secrétariat du périscolaire et présenter un certificat médical.

A défaut d'annulation, le repas restera facturé.

S'agissant d'un paiement forfaitaire, l'ALP n'est pas concerné par les reports.

Les tarifs des différentes activités périscolaires sont fixés selon le Quotient Familial. 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 secrétariat 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**

**RESTAURATION SCOLAIRE (Temps méridien) de 12h à 13h20 pour les enfants scolarisés à l'école maternelle et de 12h à 13h35 pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire**

Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires. Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la sortie de la classe et sont placés sous la responsabilité du service périscolaire jusqu'à la reprise du temps scolaire (13h 20 pour l'école maternelle et 13h35 pour l'école élémentaire).

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire.

Le menu est disponible sur le site internet de la Mairie, il est également affiché devant l'école. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire détenteur du marché de la restauration collective.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place (avec signature d'une décharge), il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants, pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

## **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 sont identiques à celles du temps d'enseignement.

- 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 porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Il doit tenir compte des observations qui lui 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 à 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 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 :

- > 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, sans remboursement.

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 représentants légaux**

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 et/ou dégradation dûment constatés 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 atteint 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 M. le Maire, et 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 ou des nouveaux besoins.

- 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 le temps périscolaire, 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 par les services périscolaires 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 du service périscolaire, lui fournir l'ordonnance ainsi que le médicament (dans son emballage) 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.

La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

## **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. L'enfant, dont la pratique ou l'agissement incompatible avec la vie de groupe, obligeant la mobilisation anormale d'une partie, ou de toute l'équipe pédagogique, sera exclu 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 reconforter.

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 :

De 7h15 à 8h50 en élémentaire

De 7h15 à 8h50 en maternelle

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 par son responsable légal, 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.

- Élémentaire

- 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 à partir de 17h mais surtout avant 17h30. **Cette tranche horaire a été mise en place pour les parents ne pouvant être présents à 16h45 à la sortie de l'école.**

- 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.

*Appel au civisme : Le Maire et le Conseil Municipal précisent que des parkings sont situés à proximité immédiate du groupe scolaire et de la salle multi activités et qu'il est formellement interdit de stationner sur la chaussée et sur les passages piétons lorsque les enfants sont conduits aux accueils périscolaires. Il en va de la sécurité de tous.*

M. le Maire est chargé 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.

#### **RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS :**

Service Périscolaires de la Commune de Murviel les Béziers

Coordinatrice du service périscolaire : Mme Baudru Carole

Adresse mail : [cbaudru@murviel-les-beziers.fr](mailto:cbaudru@murviel-les-beziers.fr)

Port : 07 86 22 40 65

De 7h15 à 14h et de 15h30 à 18h30 Les lundis, mardis, jeudis et vendredis (en périodes scolaires).

Portail Famille : « E.enfance »

Astreinte Elu : 06 73 06 98 78

Le Maire, Sylvain HAGER





## Fiche à compléter, à signer et à retourner

L'accès aux services périscolaires implique, pour les parents et enfants, l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Les parents s'engagent :

- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement, - à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel
- à contacter la coordinatrice des services périscolaire au 07 86 22 40 65 pour signaler leur retard
- à prendre contact avec le service Périscolaire si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Je soussigné(e) ....., représentant légal de l'enfant .....  
certifie avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur des services périscolaires pour l'année scolaire 2023/2024.

Fait à ..... Le : .....

Signature :







## 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 :



# Ecole Maternelle

NOM Prénom :

Classe :

Restauration scolaire	Tous les midis <input type="checkbox"/>	OU	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V									
			4	5	7	8	11	12	14	15	18	19	21	22	25	26	28	29	2	3	5	6	9	10	12	13	16	17	19	20	
			<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Accueil du <b>Matin</b> maternelle	Tous les matins <input type="checkbox"/>	OU	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V					
			4	5	7	8	11	12	14	15	18	19	21	22	25	26	28	29	2	3	5	6	9	10	12	13	16
Soir maternelle Départ échelonné dès 16h45	Les soirs <input type="checkbox"/>	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"/>					

<b>Tarifs ALP :</b>		<b>Tarifs Cantine :</b>	
Forfaitaire	Journalier	QF<ou = à 1000€ :	3,70 €
22 €	2 €	QF >ou = à 10001€ :	3,90 €
25 €	3 €		
28 €	4 €		



# EMPLOI DU TEMPS

Groupe Scolaire Jean Guy  
Ecole maternelle  
Rue de l'Abeouradou  
34490 MURVIEL - LES-BEZIERS

<b>Horaires/ Jours</b>	<b>lundi</b>	<b>mardi</b>	<b>mercredi</b>	<b>jeudi</b>	<b>vendredi</b>
<b>7h15/8h50</b>	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires	/	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires
<b>9h/12h</b>	Enseignement	Enseignement	/	Enseignement	Enseignement
<b>12h/13h30</b>	Pause Méridienne	Pause Méridienne	/	Pause Méridienne	Pause Méridienne
<b>13h30/16h30</b>	Enseignement	Enseignement	/	Enseignement	Enseignement
<b>16h30/18h30</b>	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires	/	Accueil de loisirs périscolaires	Accueil de loisirs périscolaires

