MAIRIE DE BEAUCAIRE

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX TEMPS D'ACCUEILS PERISCOLAIRES

ANNEE 2022/2023

Ce dossier d'inscription vous permet d'inscrire votre (vos) enfant (s) en une seule fois aux services facultatifs mis en place par la Mairie :

- Aux accueils du matin et du soir
- Au restaurant scolaire
- Aux activités périscolaires/ études surveillées
- Aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés :

Mairie de Beaucaire
Service scolaire
Place Georges Clemenceau
30300 BEAUCAIRE
Ou par courriel à :
scolaire@beaucaire.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas traité ainsi que tout dossier présentant des impayés.

NOM : .....

ECOLE : .....

Dossier reçu le :.....
Dossier saisie le :.....

POURQUOI UN DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION ?

→ Pour faciliter les démarches administratives des usagers en allégeant l'ensemble des procédures à respecter lors de chaque inscription d'un enfant à une activité.

→ Pour permettre aux familles de ne communiquer qu'une seule fois l'ensemble des informations relatives à leur situation familiale.

→ Pour éviter que l'usager ne soit obligé de produire à plusieurs reprises une même pièce justificative lors de l'inscription d'un enfant à une ou plusieurs activités différentes au cours d'une même année.

PORTAIL FAMILLE

◯ Pour pouvoir accéder au PORTAIL FAMILLE et payer en ligne de chez vous les différents services (restauration scolaire, études surveillées, activités périscolaires, centre aéré) sans vous déplacer en Mairie, vous devez obligatoirement nous fournir une adresse e-mail sur laquelle la Mairie pourra être amenée à vous contacter.

(Adresse e-mail : .....)

JUSTIFICATIFS

Les parents doivent joindre au dossier d'inscription les documents énumérés ci-dessous :

- Une copie du livret de famille

Justificatifs de revenus :

- Une copie du dernier justificatif de la CAF avec n° d'allocataire et quotient familial
  Ou une attestation de la MSA avec n° d'allocataire et quotient familial
  Ou une copie du dernier avis d'imposition
  Ou les 3 derniers bulletins de salaires
  Ou une attestation de l'ASSEDIC

- L'attestation de l'aide aux temps libres pour les ALSH (Accueils de Loisirs Sans Hébergement)
- Une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Pour les attestations d'hébergement joindre une copie de la pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant
- Une attestation d'employeur des deux parents pour les accueils du matin et du soir (service facultatif mis en place par la Mairie)
- Une copie de l'attestation d'assurance civile pour l'enfant
- Une copie des pages de vaccination du carnet de santé
- Le règlement intérieur des temps d'accueils périscolaires joint au dossier daté et signé.
- La charte du savoir vivre et du respect mutuel jointe au dossier datée et signée.

PAIEMENT

Le paiement de toutes les activités se fait d'avance à la réservation.

Les moyens de paiement acceptés sont : Chèque, Espèces, Carte Bleue, Paiement en ligne et CESU (uniquement pour les ALSH.)

Conformément aux obligations du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre de l'organisation du service scolaire vos données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre du service demandé.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont nécessaires pour répondre à votre demande d'inscription et sont destinées aux services de la ville de Beaucaire, représentés par M. Julien SANCHEZ, Maire, en tant que responsable du traitement, à des fins de gestion administrative.

Veuillez noter que les réponses à ce formulaire sont obligatoires et nécessaires au traitement de votre dossier d'inscription. L'absence de réponse à un champ obligatoire ne permettra pas de répondre à votre demande, et donc de procéder à vos diverses inscriptions relatives au service scolaire.

Vos informations personnelles seront conservées pendant une durée qui ne saurait excéder une durée strictement nécessaire à la gestion de votre (vos) inscription (s).

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez nos services à l'adresse ***scolaire@beaucaire.fr*** ou par voie postale à l'adresse suivante :

Mairie de BEAUCAIRE
Place Georges Clémenceau
30 300 BEAUCAIRE

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL (www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 place de Fontenoy
TSA 80 715
75 334 PARIS CEDEX 07

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION
Année scolaire 2022/2023
FICHE FOYER

ADRESSE DU FOYER

N° : ..... Voie :.....

Complément d'adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADULTES A CETTE ADRESSE

RESPONSABLE LÉGAL 1

Nom d'usage : .....
Nom de famille : .....
Prénom : .....
Date et lieu de naissance : .....
Profession : .....
Tél. fixe : .....
Tél. Portable : .....
Tél. Travail : .....
Adresse Mail : .....

RESPONSABLE LÉGAL 2

Nom d'usage : .....
Nom de famille : .....
Prénom : .....
Date et lieu de naissance : .....
Profession : .....
Tél. fixe : .....
Tél. Portable : .....
Tél. Travail : .....
Adresse Mail : .....

SITUATION FAMILIALE

☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Union Libre ☐ Célibataire

☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Famille d'accueil

REGIME ALLOCATAIRE

☐ Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ☐ Mutualité Sociale Agricole (MSA)

☐ Autre, préciser : ..... ☐ Numéro d'allocataire : .....

ENGAGEMENT

Par cette inscription je m'engage à ce que mon enfant participe aux accueils périscolaires (études surveillées et activités périscolaires) jusqu'à la fin de sa période d'inscription. **Toute période commencée est due. Aucun remboursement ne sera effectué.**

☐ Je déclare avoir pris connaissance et approuver le règlement intérieur des temps d'accueils périscolaires et la charte du savoir vivre et du respect mutuel (destinée aux enfants) et m'engage à faire comprendre ces documents à mon enfant.

Beaucaire le ..... Signature :.....

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION
Année scolaire 2022/2023
FICHE ENFANT (1 fiche par enfant)

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENFANT

NOM : ..... Prénom(s) : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Sexe : ❒ Féminin ❒ Masculin Niveau scolaire pour l'année 2022/2023 : .....

Nom de l'établissement fréquenté : .....

ASSURANCE COUVRANT L'ENFANT (responsabilité civile et individuelle accident)

Nom de la compagnie d'assurance : .....

N° du contrat : .....

EN CAS DE GARDE ALTERNEE

❒ semaine paire : père/mère (entourer) ❒ semaine impaire : père/mère (entourer)

❒ autre, préciser : .....

ACTIVITES PERISCOLAIRES

❒ Accueil du matin (7h30-8h20) ❒ Restauration scolaire

❒ Activités périscolaires (maternelle 16h30-17h45)

❒ Lundi
❒ Mardi
❒ Jeudi
❒ Vendredi

❒ Inscription annuelle

❒ Inscription trimestrielle ❒ 1er trimestre ❒ 2eme trimestre ❒ 3eme trimestre

❒ Etudes surveillées (élémentaire 16h30-17h30)

❒ Lundi
❒ Mardi
❒ Jeudi
❒ Vendredi

❒ Accueil du soir (17h30/17h45 à 18h00)

❒ Centre aéré (merci de remplir la fiche sanitaire correspondante)

PROBLEME MEDICAL

Problème médical à signaler (diabète, épilepsie, asthme, allergie, etc.)

.....

Est-ce que votre enfant fait l'objet d'un P.A.I ? ❒ oui ❒ non

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE ET AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT (HORS PARENTS)

NOM, PRENOM :.....TEL.....
NOM, PRENOM :.....TEL.....
NOM, PRENOM :.....TEL.....

AUTORISATION PARENTALE

J'autorise mon enfant à partir seul de l'école après les accueils périscolaires (études surveillées)

❒ oui ❒ non

J'autorise mon enfant à figurer sur les prises de vue et autorise la Mairie de Beaucaire à utiliser ces images pour les outils de communication de la ville de Beaucaire

❒ oui ❒ non

Code de l'action sociale et des familles

FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2022-2023

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.

Enfant : ◯ fille ◯ garçon Date de naissance : .....

NOM : .....PRENOM :.....

ADRESSE : .....

.....

.....

N° CAF ou MSA : .....

Aide aux temps libres ◯ oui ◯ non

Maternelle ▭ Primaire ▭

I – VACCINATIONS : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	Dernier rappel	VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	Date
Diphtérie				*Hépatites B			
Tétanos				*Rubéole			
Poliomyélite				*Coqueluche			
Ou DT Polio				*Méningocoque C			
Ou Tétracoq				*Rougeole			
*Haemophilius influenzae B (pneumopathies et méningites				*Oreillons			
				*Pneumocoque			

*Vaccins devenus obligatoire pour les enfants nés à partir de 2018

Joindre un certificat de contre indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins Obligatoires. NOTA : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre – indication.

II – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX :

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole	Varicelle	Angine	Scarlatine	Coqueluche
◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non
Otite	**Rougeole**	**Oreillons**	**Rhumatisme articulaire aigu**	
◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non	◯ oui ◯ non	

Allergies : Médicamenteuses ◯ oui ◯ non Asthme ◯ oui ◯ non

Alimentaires ◯ oui ◯ non Autres ◯ oui ◯ non.....

Nom et tél. du médecin traitant :.....

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler)

Aucun médicament ne pourra être pris sans P.A.I.

.....

.....

.....

Indiquer les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre

.....

.....

.....

III – RECOMMANDATIONS UTILES :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc…

.....

.....

IV – RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT :

Responsable 1 : Nom :.....

Prénom :.....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Responsable 2 : Nom : .....

Prénom :.....

Adresse :.....

.....

Téléphone :.....

V – PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT EN L'ABSCENCE DES PAREN

NOM, PRENOM ..... TEL.....

NOM, PRENOM ..... TEL.....

NOM, PRENOM ..... TEL.....

VI – AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné (e) ....., responsable légal de l'enfant, dé
exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable à prendre, le cas éché
toutes mesures (traitement médical, hospitalisation) rendues nécessaire par l'état de l'enfant.

◯ J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées.

◯ J'autorise mon enfant à être photographié et la diffusion éventuelle des photos sur le site de Ville, au centre ou dans le journal local.

◯ J'autorise mon enfant à prendre le transport mis en place par la ville

◯ Je certifie que mon enfant est assuré en responsabilité civile pour l'année en cours

Beaucaire le ..... Signature

CHARTE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

A l'attention des enfants

Pendant les temps d'accueils périscolaires et sur chaque lieu :

- **JE RESPECTE LES ADULTES**

J'écoute et je respecte les consignes des animateurs.
Je m'adresse aux adultes avec respect (paroles et gestes...).

- **JE RESPECTE LES AUTRES ENFANTS**

Je respecte les autres enfants avec mes gestes et mes mots.
Je suis attentif à mes camarades.
J'accepte que chacun soit différent.

- **JE RESPECTE LE MATERIEL ET LES LOCAUX**

Je ne touche pas au matériel se trouvant dans les classes (casiers des camarades, bureau du maître ou de la maîtresse) sans avoir eu l'autorisation du maître ou de la maîtresse.
Je range le matériel des activités périscolaires.
Je laisse l'endroit propre.
J'utilise les poubelles pour jeter les papiers ou autres saletés.

- **JE RESPECTE LA VIE EN SOCIETE**

Je dis « bonjour » et « au revoir ».
Je ne cours pas dans les couloirs.
Je suis poli, je respecte chacun en évitant d'avoir des paroles ou des gestes violents ou grossiers
Si j'ai un problème, je le signale à l'adulte de mon atelier, je ne règle pas les conflits moi-même.
Je n'embête pas les autres.
Je ne bouscule pas et ne fais pas mal volontairement.
Je participe aux accueils périscolaires calmement en respectant les consignes.

- **JE N'APPORTE :**

Ni argent, ni bijou.
Ni objets dangereux, ni jeux personnels.

Signature (s) enfant (s)

Nom Prénom :.....

ATTESTATION D'HEBERGEMENT SUR L'HONNEUR

Attention à remplir uniquement pour le(s) responsable(s) légal(aux) hébergé(s) par une tierce personne

Je soussigné(e) Madame/Monsieur [1] : .....

Atteste, sur l'honneur, héberger à mon domicile situé :

N° : ..... Voie : .....

Complément d'adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Madame/Monsieur [1] : .....

Et son/ses enfants : .....

Pour servir et valoir ce que de droit.

Fait le ...../..... /.....

Signature de l'hébergeant :

[1] Rayer la mention inutile

*Article 441-7 du code pénal « **Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait***
1/ D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
2/ De falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère,
3/ De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou patrimoine d'autrui »

MAIRIE DE
BEAUCAIRE
Provence - Camargue

Règlement intérieur des temps périscolaires

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement des temps d'accueils périscolaires (accueil du matin, restauration scolaire, activités périscolaires, études surveillées et accueil du soir).
Les temps d'accueils périscolaires sont des lieux d'accueil des enfants encadrés par du personnel qualifié.
La restauration scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux.
La mise en place de ces temps d'accueils (y compris la restauration scolaire) n'est pas obligatoire pour les communes.

ARTICLE 1 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Temps d'accueils périscolaires:

- Accueil du matin : du lundi au vendredi de 7h30 à 8h20, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil.
- La restauration scolaire est assurée 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30. La restauration du mercredi dépend des inscriptions aux centres aérés municipaux.
- Activités périscolaires et études surveillées.

ECOLES	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Maternelle Château Moulinelle Condamine Puech Cabrier Garrigues Planes	16H30-17H45 Activités Périscolaires	16H30-17H45 Activités Périscolaires	16H30-17H45 Activités Périscolaires	16H30-17H45 Activités Périscolaires
Elémentaire Nationale Préfecture Moulinelle Condamine Puech Cabrier Garrigues Planes	16H30-17H30 Etudes surveillées	16H30-17H30 Etudes surveillées	16H30-17H30 Etudes surveillées	16H30-17H30 Etudes surveillées

- Accueil du soir : de 17h30 à 18h00 pour les écoles élémentaires
  de 17h45 à 18h00 pour les écoles maternelles

Seuls les parents ou les personnes dûment mandatées pourront venir chercher l'enfant.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION

Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques de la commune de Beaucaire peuvent bénéficier des temps d'accueils périscolaires. Toutefois ne sont admis à fréquenter ces temps d'accueil que les enfants pour lesquels les familles auront effectué **une inscription préalable en Mairie**.

L'inscription est obligatoire pour pouvoir fréquenter les accueils périscolaires. Elle s'effectue en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante. Il est impératif d'être à jour du paiement des factures de l'année scolaire précédente pour procéder à une nouvelle inscription. A défaut, l'enfant ne sera ni inscrit, ni admis aux accueils périscolaires.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, seuls les enfants dont toutes les pièces du dossier d'inscription sont fournies pourront être accueillis sur les structures.

Modalités administratives :

Le dossier d'inscription comprend les documents suivants :

- Une fiche d'inscription (signature obligatoire)
- Un règlement intérieur (signature obligatoire)
- Une charte du savoir-vivre et du respect mutuel destinée aux enfants (signature obligatoire)

Activités périscolaires et études surveillées:

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) soit à l'année, soit au trimestre. Afin de pouvoir garantir d'une part la sécurité des enfants et d'autre part une qualité d'accueil, le choix de la ou des période(s) s'effectuera au moment de l'inscription.

Il n'est pas possible d'inscrire un enfant en cours de cycle sauf dérogation exceptionnelle suite à une demande motivée (exemple : famille nouvellement arrivée sur la commune, reprise d'une activité professionnelle...) dans la limite des places disponibles.

Restauration scolaire:

- Pour bénéficier de la restauration scolaire, l'inscription préalable auprès de la Mairie au service scolaire est obligatoire.
- **Les réservations des repas doivent être faites 1 semaine à l'avance et soumise à un paiement d'avance.**
- **En cas d'impayé, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.**
- **Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité.**
- **Tout impayé sera de plus signalé immédiatement à la CAF, au Procureur de la République et aux services sociaux pour suite à donner.**

Un repas de secours pour les enfants n'ayant pas réservé leurs repas est mis en place uniquement pour motif grave et/ou imprévisible sur présentation d'un justificatif au service scolaire. Les parents qui n'inscriraient pas leurs enfants, les laissant à la charge de la collectivité, pourront faire l'objet d'un signalement aux services de la protection de l'enfance.

Accueil du matin et du soir:

Les inscriptions se font en Mairie, au service scolaire. Les accueils du matin et du soir sont gratuits.

Annulation et modification :

Les parents qui souhaitent que leur(s) enfant(s) ne participe(nt) plus aux temps périscolaires en cours d'année doivent en informer la Mairie par écrit. Toute période commencée est due. Aucun remboursement ne sera effectué.

ARTICLE 3 : TARIFICATION

Les tarifs de l'ensemble des activités périscolaires et de la restauration scolaire sont fixés par délibération du conseil municipal ou par décision municipale.

Activités périscolaires et études surveillées :

La commune de Beaucaire a instauré deux possibilités : paiement au trimestre ou à l'année.

La fréquentation des temps périscolaires est soumise à un paiement d'avance.

Restauration scolaire:

- Les tarifs des repas tiennent compte du quotient familial.
- A défaut des pièces justificatives demandées lors de l'inscription, le tarif le plus élevé est appliqué.
- Les tranches correspondent aux différentes catégories du quotient familial de la CAF. Si votre quotient familial change en cours d'année, merci d'en tenir informé le service scolaire.

Jours et horaires de la régie		
	MATIN	**APRES-MIDI**
- **LUNDI**	8H30-12H00 Mairie	14H30-16H30 Mairie
- **MARDI**	8H30-12H00 Mairie Annexe (sauf pendant les vacances)	13H30-16H30 Mairie
- **MERCREDI**	8H30-12H00 Mairie	
- **JEUDI**	8H30-12H00 Mairie	13H30-16H30 Mairie
- **VENDREDI**	8H30-12H00 Mairie	

- Le paiement des repas s'effectue à l'avance au moment de la réservation.
- Tout repas consommé, non réservé dans les délais, sera facturé au tarif du repas de secours.
- Tout repas non consommé, non annulé dans les délais, ne sera pas remboursé.

❁Accueil du matin et du soir:

- Les accueils du matin et du soir sont gratuits.

ARTICLE 4 : SANTE, TRAITEMENT MEDICAUX ET ACCIDENTS

Aucun médicament ne pourra être délivré même avec une ordonnance dans le cadre des temps périscolaires sauf en cas d'établissement d'un Plan d'Accueil Individualisé Périscolaire (P.A.I.P).
Le personnel encadrant n'est pas habilité à distribuer des médicaments. **En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point.**
❁ Plan d'Accueil Individualisé Périscolaire (P.A.I.P)
Les enfants présentant des problèmes d'allergies, de maladie chronique, de handicap seront susceptibles d'être accueillis sous réserve de la mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé Périscolaire (PAIP). Cet accueil devra garantir le bien-être et la sécurité de l'enfant.
Il appartient à la famille de le signaler lors de l'inscription afin de prévoir une réunion de concertation avec le service scolaire de la Mairie de Beaucaire. Le P.A.I.P. est valable pour une année scolaire et doit être renouvelé chaque année.
Pendant les activités périscolaires, les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables par téléphone (numéros de téléphone fournis sur la fiche d'inscription et à jour).
En cas d'allergie ou d'intolérance concernant une activité spécifique (par exemple : médiation animale...), les parents doivent le signaler en mairie afin de prendre les dispositions nécessaires concernant l'enfant (intégration dans un autre groupe le jour de l'activité en question par exemple).
La fréquentation des temps périscolaires n'interviendra qu'après la mise en place du Plan d'Accueil Individualisé Périscolaire signé par le Maire ou son Adjoint délégué.
En dehors de l'application du PAIP, aucun aménagement ne sera possible. Ainsi aucun repas ne sera accepté de l'extérieur.
❁ Maladie, Incidents
En cas de maladie ou d'incident, les familles sont prévenues pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant, les familles sont tenues de récupérer leur enfant, en cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.
❁ Accidents
En cas d'événement grave, accident, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services d'urgences (pompiers, SAMU). Le représentant légal de l'enfant sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.

ARTICLE 5 : RAPPEL DES REGLES AFFERENTES AU PRINCIPE DE LAICITE

La circulaire du Ministère de l'Intérieur du 16 août 2011 relative au rappel des règles afférentes au principe de laïcité et aux demandes de régimes alimentaires particuliers dans les services de restauration collective du service public mentionne la neutralité des services publics à l'égard de toutes croyances ou pratiques religieuses.

Pour les usagers du service public municipal de restauration collective, la neutralité implique que la prise en compte des différences de situation fondées sur les convictions religieuses ne peut remettre en cause le fonctionnement normal du service.

Aucune demande particulière, fondée sur des motifs religieux, ne pourra donc justifier une adaptation du service.

Le vademecum « La laïcité à l'école » *, réalisé par le Ministère de l'Education Nationale précise « *le fait de prévoir des menus distincts convenant aux pratiques confessionnelles des élèves ne constitue ni un droit pour les usagers, ni une obligation pour les collectivités territoriales* ».

* http://cache.media.eduscol.education.fr/file/laicite/89/4/vademecum_laicite_VF2_955894.pdf

ARTICLE 6 : ABSENCES

Restauration scolaire:

Les seuls reports de repas réservés au préalable et non consommés sont :

- Les repas non consommés au-delà de 2 jours consécutifs (jour de carence) pour cause de maladie justifiée sur présentation d'un justificatif (certificat médical, bulletin d'entrée,...) remis **uniquement au service scolaire**

- Les risques majeurs et alertes météorologiques (fermeture administrative décidée par le Préfet)

- Toute absence connue à l'avance (sortie éducative, classe découverte, voyage familial) par la famille, doit être signalée au moins une semaine à l'avance au service scolaire. Cela évitera la facturation des repas produits et non consommés.

Toutes ces absences justifiées donneront droit à un avoir, qui sera déduit sur le prochain paiement.

Les repas non consommés pour motif de grève ne sont pas déduits. En effet, il est mis en place un service d'accueil minimum au centre de loisirs primaire où l'enfant sera reçu. Les horaires d'ouverture sont les mêmes que ceux de l'école. Ne sont admis à l'accueil du matin et à l'accueil du soir que les enfants déjà inscrits pour l'école auprès du service scolaire.

Les repas non consommés pour motif d'enseignant absent ne sont pas reportés (la commune n'étant pas responsable du personnel de l'Education Nationale et des carences du Ministère en termes de remplacement des enseignants absents).

Activités périscolaires :
En cas d'absence exceptionnelle d'un enfant inscrit aux activités périscolaires, la famille devra prévenir le service scolaire au moins 48 heures à l'avance par téléphone au 04.66.59.71.16 ou par courriel à l'adresse suivante scolaire@beaucaire.fr pour une meilleure gestion des présences.
Considérant que les activités périscolaires ne sont pas une garderie, les absences répétées non justifiées pourront faire l'objet d'une exclusion définitive de l'enfant (aucun remboursement ne sera effectué).
Aucun remboursement ne sera effectué (maladie, absences exceptionnelles).

ARTICLE 7 : DISCIPLINE ET RESPECT

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être respectées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, des animateurs, des intervenants ainsi que des locaux).
A la demande des élus, tout parent menaçant du personnel communal ou des intervenants fera immédiatement l'objet de poursuites judiciaires, un tel comportement étant intolérable.
Quelques exemples de règles de vie élémentaires à l'intention des enfants :

1. respecter les consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités ;
2. respecter le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants ;
3. respecter les locaux et le matériel mis à disposition ;

4. ne pas apporter d'objets pouvant être dangereux (couteaux, cutter, sucettes...), d'objets de valeur (bijoux...).

Tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement des activités sera signalé par les responsables en Mairie et fera l'objet, suivant la gravité des faits, de sanctions allant du simple rappel au règlement et/ou d'un avertissement adressé par courrier aux parents, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Ceux insultant ou menaçant le personnel auront d'office la sanction maximale.
Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.
L'enfant s'engage à respecter la charte du savoir vivre et du respect mutuel.

L'exclusion temporaire ou définitive ne donnera pas lieu au report des sommes engagées.

Un élève absent pendant le temps scolaire ne pourra être autorisé à prendre son repas au restaurant scolaire et à participer aux activités périscolaires.

ARTICLE 8 : DROIT A L'IMAGE

Durant leur temps de présence aux temps d'activités périscolaires, les enfants pourront être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation sera demandée aux parents lors de l'inscription.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Toute information ou remarque concernant les temps périscolaires doit être transmise directement au service scolaire, **en utilisant l'adresse électronique suivante** scolaire@beaucaire.fr **ou en téléphonant au 04.66.59.71.16.**

ARTICLE 10 : ACCEPTATION

Un exemplaire du règlement est remis lors de l'inscription. La signature du règlement intérieur et de la fiche d'inscription entraîne l'acceptation du règlement. L'inscription ne sera pas validée si les parents ne signent pas les deux documents.
Le présent règlement est porté à la connaissance des familles dans le dossier d'inscription retiré en mairie.
Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée. Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux temps périscolaires des contrevenants.
Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2018-2019.

.....

RESPECTER LES REGLES
N'EST PAS UNE CONTRAINTE
MAIS UN SAVOIR-VIVRE

Beaucaire, le .....

Signataires :

Les parents d'élèves
NOMS, Prénoms et signature des parents :

Marie-France PERIGNON
1ere Adjointe au Maire
déléguée aux affaires scolaires

MAIRIE DE BEAUCAIRE (Gard)

NOM, Prénom de l'enfant :

MAIRIE DE BEAUCAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) municipaux
MATERNEL ET PRIMAIRE

PRÉAMBULE

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) maternel et primaire sont des structures municipales destinées aux enfants de 3 à 14 ans. Ils ont pour vocation de répondre aux besoins des enfants et des familles en matière d'accueil et de loisirs pendant le temps extrascolaire :

- Les mercredis pendant l'année scolaire
- Les vacances de la Toussaint, d'hiver, de printemps et d'été

La capacité d'accueil est la suivante :

PERIODE	ALSH MATERNEL	ALSH PRIMAIRE
Mercredis	50 enfants	50 enfants
Vacances scolaires *Toussaint, Hiver, Printemps*	50 enfants	50 enfants
Vacances scolaires *Été*	64 enfants	120 enfants

Les ALSH maternel et primaire se situent :

14 Chemin des Romains – 30300 BEAUCAIRE
ALSH Primaire ☎04 66 59 13 39 – ALSH Maternel ☎04 66 02 44 84
E-mail : centre.aere@beaucaire.fr

ARTICLE I - HORAIRES D'ACCUEIL ET DE DEPART

			Conditions
MERCREDIS	Accueil du matin	07h30 – 08h15*	* Uniquement pour les parents qui travaillent sur présentation d'un justificatif de l'employeur
		08h15 – 09h00	Pour tous
	Accueil fin de matinée	11h30	Pour les enfants qui déjeunent au centre de loisirs
	Accueil de l'après-midi	13h30 – 14h00	Pour les enfants qui ne déjeunent pas au centre de loisirs
	Départ de l'après-midi	17h00 – 18h00	

			Conditions
VACANCES SCOLAIRES	Accueil du matin	07h30 – 08h15*	* Uniquement pour les parents qui travaillent sur présentation d'un justificatif de l'employeur
		08h15 – 09h00	Pour tous
	Départ de l'après-midi	17h00 – 18h00	

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture des ALSH, le matin et le soir. Ils doivent se présenter aux directeurs avant de laisser leur enfant.

ARTICLE II - CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

L'enfant peut être accepté dans l'année de ses 3 ans, s'il est scolarisé, si sa maturité et son autonomie sont suffisantes et avérées. Les responsables des structures se réservent le droit de refuser ou de suspendre l'inscription si ces conditions ne sont pas remplies.

Toutefois, ne sont admis à fréquenter les centres de loisirs que les enfants pour lesquels les familles auront effectué une **inscription au préalable en Mairie.**

A – Modalités administratives

Le dossier d'inscription comprend les documents suivants :

- Une fiche sanitaire dument complétée (disponible sur le site internet de la Ville)
- Une attestation sur l'honneur que le parent qui inscrit l'enfant a l'autorité parentale
- Une attestation d'assurance extrascolaire couvrant l'enfant en responsabilité civile
- Un justificatif de domicile du représentant légal de l'enfant (avis d'imposition, facture EDF ou de téléphone fixe)
- Une photocopie du carnet de santé (vaccinations obligatoires à jour)
- Un certificat médical pour la pratique d'activités spécifiques, si nécessaire
- Un brevet de natation pour les activités aquatiques (50 mètres)
- Un certificat de scolarité
- Une attestation employeur pour la garderie du matin
- Une attestation d'aide aux temps libres pour les bénéficiaires
- Un justificatif de l'organisme qui verse les prestations familiales (CAF, MSA...) avec le n° d'allocataire et quotient familial,
- Une copie des 3 derniers bulletins de salaire ou attestation Pôle Emploi,
- Une copie du dernier avis d'imposition sur le revenu
- En cas de P.A.I. (projet d'accueil individualisé), la famille devra remplir un document signé par le médecin traitant, le responsable légal de l'enfant et la collectivité

Les familles devront signaler au service jeunesse tout changement de situation.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.
Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

B – Types d'inscription

PERIODE	
Mercredis	A la demi-journée sans repas
	A la demi-journée avec repas
	A la journée
Vacances scolaires	A la journée

ARTICLE III – FONCTIONNEMENT

Les ALSH maternel et primaire sont déclarés auprès du « Service Jeunesse de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale » et sont régis par la règlementation en vigueur sur les accueils de loisirs sans hébergement de mineurs. Cette règlementation détermine, entre autres, le taux d'encadrement par rapport au nombre d'enfants accueillis ainsi que les diplômes requis pour les intervenants.

A – Composition de l'équipe éducative

- Un directeur d'ALSH diplômé et titulaire de la fonction publique territoriale
- Des agents d'animation titulaires de la fonction publique territoriale,
- Des ATSEM titulaires de la fonction publique territoriale,
- Des contractuels diplômés BPJEPS, BAFD, BAFA, stagiaires BAFA, CAP petite enfance ou non diplômés, dans le respect des normes d'encadrement.

L'équipe pédagogique veillera à la mise en œuvre d'activités ludiques et éducatives favorisant la socialisation et l'épanouissement des enfants dans le respect de leur intégrité physique, morale et affective.

B – Organisation des activités

Les activités sont organisées autour d'un projet pédagogique qui définit les objectifs et les moyens mis en œuvre. Ce projet pédagogique est consultable par les familles aux ALSH.

C – Prise en charge des enfants à la fin des temps d'accueil et engagement des familles

A la fin des temps d'accueil, les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou personnes mandatées mentionnées sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité pourra leur être demandée et les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant part seul.

Les parents s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) dès la fin des activités. Les retards ne sont pas acceptables, de ce fait en cas de retards répétés la ville de Beaucaire se réserve le droit d'annuler l'inscription de ce(s) dernier(s) (aucun remboursement ne sera effectué).

Si un enfant n'a pas été récupéré par une personne habilitée à la fin de l'horaire de départ et si la famille n'est pas joignable, le directeur ou la directrice est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalé par la famille à la structure.

D – Responsabilités

Le temps des ALSH est un temps entièrement géré et administré par la commune. Durant cette période, les enfants sont sous la responsabilité de la commune, représentée par son Maire. Les parents autorisent la commune à prendre toute mesure urgente.

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les parents doivent remettre à l'inscription de leur enfant l'attestation de leur assurance individuelle avec extension extra-scolaire couvrant les accidents que leur enfant pourrait provoquer.

Il est conseillé de ne donner aux enfants ni objets précieux, ni argent, ni portable. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou vol d'objets personnels.

Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leurs obligations de prudence et de surveillance des enfants.

Toute difficulté chez un enfant (intellectuelle, physique ou autre) doit être signalée obligatoirement à l'inscription afin que les organisateurs puissent prendre des dispositions adaptées pour faciliter l'intégration de l'enfant et garantir sa sécurité.

Les parents, lorsqu'ils sont présents sur la structure, sont responsables de leur enfant.

E – Restauration

Les repas et les goûters sont fournis par la collectivité.

Les agents municipaux ont pour consigne de servir aux enfants l'intégralité des plats composant le menu.

Néanmoins, ils n'obligeront pas l'enfant à se nourrir contre son gré. Dans ce cas, les parents engagent leur responsabilité si l'enfant, à leur demande, ne consomme pas certains plats et dispose donc d'un repas incomplet.

Par ailleurs, au moment de l'inscription, la famille doit signaler toute allergie alimentaire ou tout régime spécial lié à une pathologie chez l'enfant.

* Hygiène alimentaire

- Les repas sont définis par une diététicienne et affichés dans la structure,
- Les repas et les pique-niques sont préparés par la cuisine centrale. La livraison est gérée par une société qui garantit le respect de la règlementation en vigueur,
- Les repas sont servis par le personnel municipal formé aux normes d'hygiène et de sécurité alimentaires.

ARTICLE IV – TARIFICATION ET FACTURATION

A – Tarification

La tarification est établie en fonction des ressources des familles (justificatifs fournis lors de l'inscription) et peut être réévaluée chaque année.

Sans connaissance des ressources des familles, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Celle-ci comprend, en fonction du type d'inscription :

- Les activités
- Les sorties exceptionnelles lors des vacances scolaires ou des mercredis
- Le repas de midi et le goûter
- Les transports

B – Facturation

Les familles doivent payer les prestations choisies à l'avance. Une facture sera établie.

Les paiements peuvent se faire :

- En espèces
- En chèque
- Par tickets CESU
- Par carte bancaire
- En ligne (portail famille)

Les familles allocataires de la C.A.F. du Gard devront présenter l'attestation d'aides aux temps libres pour pouvoir en bénéficier.

C – Absence

Les seuls motifs de reports de journée ou demi-journée réservée possibles sont :

- La maladie justifiée supérieure à 3 jours sur présentation des justificatifs (certificat médical, bulletin d'entrée, etc...) remis uniquement au service scolaire en Mairie
- Les risques majeurs et alertes météorologiques (fermeture administrative décidée par le Préfet ou par le Maire).
- Décès d'un membre du foyer

Les parents pourront, par courrier adressé au service scolaire en Mairie, demander un remboursement pour les seuls motifs précités. Celui-ci sera étudié.

Toute autre absence ne pourra en aucun cas donner lieu à un report ou à un remboursement.

ARTICLE V – SANTE / TRAITEMENTS MEDICAUX / ACCIDENT

A – Carnet de santé

Lors de l'inscription, les parents devront présenter le carnet de santé de l'enfant et s'assurer qu'il est à jour des vaccinations obligatoires.

Ils devront signaler tous problèmes médicaux, allergiques ou de santé pouvant gêner l'enfant dans la pratique des activités proposées ou avoir une incidence sur la vie en collectivité

B – Plan d'Accueil individualisé (PAI)

Les enfants présentant des problèmes d'allergies, de maladie chronique, de handicap seront susceptibles d'être accueillis sous réserve de la mise en place d'un PAI. Cet accueil devra garantir le bien-être et la sécurité de l'enfant.

Il appartiendra à la famille de le signaler lors de l'inscription afin de prévoir une réunion de concertation avec le service Jeunesse.

Le PAI est valable pour une année et doit être renouvelé chaque année.

C – Maladie, incidents

Un enfant malade ne sera pas accepté sur la structure.

En cas de maladie ou d'incident au cours des temps d'accueil, les parents seront immédiatement avertis et s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais,

Toutes maladies contagieuses concernant l'enfant ou son entourage proche doivent être signalées par les parents au directeur ou directrice des ALSH.

L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

D – Accident

En cas d'évènement grave (accident), mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services d'urgences (Pompiers, SAMU). Le représentant légal de l'enfant sera immédiatement informé. **A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.**

NB : Si les parents souhaitent que l'enfant soit évacué sur une structure hospitalière définie, ils devront le signaler dans sa fiche d'inscription.

ARTICLE VI- DISCIPLINE ET RESPECT

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être respectées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, des animateurs, des intervenants ainsi que des locaux).

A la demande des élus, tout parent menaçant du personnel communal ou des intervenants fera immédiatement l'objet de poursuites judiciaires, un tel comportement étant intolérable.

Quelques exemples de règles de vie élémentaires à l'intention des enfants :

1. Respecter les consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités ;
2. Respecter le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants ;
3. Respecter les locaux et le matériel mis à disposition ;
4. Ne pas apporter d'objets pouvant être dangereux (couteaux, cutter, sucettes...).

Tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement des activités sera signalé par les responsables en Mairie et fera l'objet, suivant la gravité des faits, de sanctions allant du simple rappel au règlement et/ou d'un avertissement adressé par courrier aux parents, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Les parents insultant ou menaçant le personnel auront d'office la sanction maximale pour l'ensemble de leurs enfants fréquentant la structure.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera évidemment mise à la charge des parents.

L'exclusion temporaire ou définitive ne donnera pas lieu au report des sommes engagées.

ARTICLE VII – DROIT A L'IMAGE

Durant leur temps de présence aux temps d'activités périscolaires, les enfants pourront être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation sera demandée aux parents lors de l'inscription.

Julien SANCHEZ
Maire de Beaucaire, Conseiller Régional d'Occitanie

MAIRIE DE BEAUCAIRE (Gard)

Approbation du règlement intérieur

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) maternel et élémentaire de Beaucaire

Je soussigné (e) .....

Responsable de l'enfant .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à ....., le ..... Signature :