

AR Prefecture

006-210601365-20250410-SP1025-AU
Reçu le 25/04/2025



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE
L'ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS**

**ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES
RESTAURATION SCOLAIRE**

PRÉAMBULE.....	Page 3
CONTACTS DE L'ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS.....	Page 3
SERVICES PROPOSÉS - JOURS ET HORAIRES.....	Page 3 - 4
MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	Page 4 - 5
RÉSERVATION - AJOUT - SUPPRESSION DE JOUR.....	Page 5 - 6
TARIFICATION.....	Page 6
RÉVISION DU QUOTIENT FAMILIAL.....	Page 6 - 7
FACTURATION.....	Page 7
MODALITÉS DE PAIEMENT.....	Page 7
LITIGES.....	Page 8
FONCTIONNEMENT.....	Page 8 - 9
.PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.).....	Page 9
ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP.....	Page 9 - 10
RÈGLES DE VIE.....	Page 10 - 11
PERSONNES HABILITÉES A RÉCUPÉRER LES ENFANTS - SORTIE ANTICIPÉE.....	Page 11
PRÉSENCE EXCEPTIONNELLE.....	Page 11
SANTÉ - HYGIÈNE - SÉCURITÉ - ACCIDENT - URGENCE	Page 11
ASSURANCE - RESPONSABILITÉ.....	Page 12

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES RESTAURATION SCOLAIRE

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur les temps périscolaires, extrascolaires et restauration scolaire mis en place et gérés par la Commune de Sospel. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs. Il définit les engagements réciproques entre la Commune et les usagers.

Chaque Accueil Collectif de Mineurs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

L'écriture d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif du Service Enfance-Jeunesse de la Commune est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

Ce règlement est considéré comme accepté, dès lors qu'un enfant est inscrit à un temps d'accueil.

CONTACTS DE L'ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS (A.C.M.)

Lieu d'implantation : Ecole Élémentaire Boulevard Jules Ferry 06380 SOSPEL

- Responsable de l'A.C.M. : Mme Élodie BOUKHADRA
à contacter par téléphone au : 07.72.07.67.07 ou par mail : centredeloisirs@sospel.fr
- Service Enfance-Jeunesse - Mairie Annexe 5 Boulevard 1^{ère} D.F.L. 06380 SOSPEL
Secrétariat : Mme Jackie MUSIAL : 04.93.04.33.03 ou par mail : ccas@sospel.fr
- PORTAIL FAMILLE : <https://sospel.portail.ciril.sictiam.fr/>

SERVICES PROPOSÉS – JOURS ET HORAIRES

Restauration scolaire :

Jours : du lundi au vendredi (hors mercredi)

Horaires : de 11h30 à 13h20

Accueils périscolaires :

📌 Garderie du matin

Jours : du lundi au vendredi (hors mercredi)

Horaires : de 7h30 à 8h20

AR Prefecture

006-210601365-20250410-SP1025-AU

Reçu le 25/04/2025

Garde du soir
Jours : du lundi au vendredi (hors mercredi)

Horaires : de 16h30 à 17h30 ou de 16h30 à 18h30

Accueil des parents : à partir de 17h00

Mercredi

Jour : tous les mercredis en périodes scolaires

Horaires : de 7h30 à 18h00

Accueil des parents : de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h00

Accueil extrascolaire :

✚ Vacances scolaires

Jours : du lundi au vendredi (sauf jours fériés)

- Vacances d'Automne : 2 semaines ;
- Vacances de Noël : fermeture de l'A.C.M. ;
- Vacances d'Hiver : 2 semaines ;
- Vacances de Printemps : 2 semaines ;
- Vacances d'Été : 5 semaines (fermeture de nos activités les trois dernières semaines du mois d'août).

Horaires : de 7h30 à 18h00

Accueil des parents : de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h00

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le dossier est commun à tous les services périscolaires, extrascolaires et restauration scolaire de la Commune.

Les conditions suivantes doivent être réunies :

Le dossier complet doit être remis à la Mairie Annexe avant la date limite indiquée.

La famille doit être à jour des paiements des années antérieures.

L'enfant doit être scolarisé et il doit être propre.

✚ Pour la restauration scolaire :

A l'exception des enfants en Toute Petite Section.

En fonction des places disponibles.

✚ Pour les accueils périscolaires :

L'enfant doit avoir 32 mois révolus au 1er jour de fréquentation de l'accueil.

✚ Pour les accueils extrascolaires :

L'enfant doit avoir 3 ans au premier jour de fréquentation et ne doit pas avoir 12 ans ou plus.

En cas de garde alternée, chaque parent doit remplir un dossier.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, le dossier est à renouveler chaque année.

Chaque famille doit le télécharger sur le portail famille.

En cours d'année scolaire, les inscriptions sont toujours possibles, pour les nouveaux arrivants ou en cas de changement dans la situation professionnelle d'un des parents, en fonction des places disponibles.

AR Prefecture

006-210601365-20250410-SP1025-AU

Reçu Les pièces à fournir lors de la constitution du dossier sont :

- Fiche d'inscription remplie et signée
- Fiche sanitaire et autorisation parentale remplie et signée
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- Copie de la notification de décision de la CDAPH (enfant bénéficiant de l'AAEH)
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant pour les activités péri et extrascolaires de l'année scolaire à venir
- Extrait du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde (en cas de séparation ou de divorce)
- Dernier bulletin de salaire ou attestation ou contrat de travail du couple (**uniquement pour les inscriptions à la restauration scolaire**) par famille
- Attestation du Quotient Familial pour les allocataires CAF ou MSA (**uniquement pour les inscriptions aux garderies, mercredis et vacances**) par famille
- Dernier avis d'imposition (pour l'année 2025 : avis d'impôt 2024, impôt sur les revenus de l'année 2023) pour les non allocataires CAF/MSA (**uniquement pour les inscriptions aux garderies, mercredis et vacances**) par famille
- Attestation de paiement des prestations familiales (**uniquement pour les inscriptions aux garderies, mercredis et vacances**) par famille

Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation pendant les vacances. Elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat. A contrario, un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été effectuée ne pourra être accueilli à l'A.C.M.

Après réception du dossier COMPLET, les nouvelles familles reçoivent, par mail, leur numéro de dossier permettant l'accès au portail famille.

Tous les documents, les procédures peuvent être téléchargés sur le portail famille (*DOCUMENTS*) sur le site www.sospel.fr ou en Mairie Annexe.

RÉSERVATION - AJOUT OU SUPPRESSION DE JOUR AUX DIFFÉRENTS SERVICES

L'AJOUT OU LA SUPPRESSION DES JOURS DE CANTINE DOIT SE FAIRE SUR LE PORTAIL FAMILLE

Ajout : selon les places disponibles. Il sera facturé comme jour exceptionnel (tarif délibération en vigueur).

Suppression : à faire au moins 3 jours ouvrés avant l'absence. Passé ce délai, vous ne pourrez plus intervenir et le jour sera facturé.

Ajout et/ou suppression définitive d'un ou plusieurs jour(s) : envoyer un mail à ccas@sospel.fr

Une réponse vous sera donnée au plus tard 5 jours à réception de votre mail.

LA RÉSERVATION OU L'ANNULATION DES MERCREDIS DOIT SE FAIRE SUR LE PORTAIL FAMILLE

Vous avez coché activité **Mercredi** sur la fiche d'inscription : votre enfant est inscrit à l'activité mais vous devez réserver les mercredis sur le portail famille.

Ajout : uniquement si le nombre de places est suffisant et au plus tard le lundi 12h00.

Suppression : au plus tard le vendredi soir.

Passé ce délai, vous ne pourrez plus intervenir et le jour sera facturé.

AUCUN ENFANT NE SERA ACCEPTÉ AU CENTRE SANS RÉSERVATION PRÉALABLE.

AR Prefecture

006-210601365-20250410-SP1025-AU
Reçu le 25/04/2025

LA RÉSERVATION OUI L'ANNULATION DES VACANCES DOIT SE FAIRE SUR LE PORTAIL FAMILLE

Vous devez choisir obligatoirement 4 jours minimum par semaine.

Avant chaque période de vacances, les familles reçoivent sur le portail famille l'information sur l'ouverture de l'accueil de loisirs, la période de réservation et le thème du séjour.

Le nombre de places est limité.

L'inscription aux vacances se déroule en deux étapes :

- 1- Vous demandez l'inscription de votre enfant à l'activité sur le portail famille.
Le Service Enfance-Jeunesse valide l'inscription (si vous êtes à jour des paiements).
- 2- Vous devez choisir **obligatoirement** un minimum de 4 jours par semaine.
Un mail « *récapitulatif de réservations effectuées* » vous est envoyé : votre enfant est inscrit.

Vous pourrez modifier les réservations jusqu'à la date limite de fin d'inscription.

Passé ce délai, plus aucun changement ne pourra être pris en compte. Les jours réservés seront facturés.

LA MODIFICATION DE LA GARDERIE MATIN ET SOIR DOIT SE FAIRE PAR MAIL

Vous ne pourrez pas modifier ces activités sur le portail famille

Ajout d'une heure : prévenir le Service Enfance-Jeunesse par mail à ccas@sospel.fr.

L'heure sera facturée comme « heure exceptionnelle » (tarif délibération en vigueur).

Arrêt définitif de l'activité : prévenir le Service Enfance-Jeunesse par mail à ccas@sospel.fr 5 jours ouvrés avant la date de fin.

Les modifications de planning se font aux vacances scolaires, avant la nouvelle période de facturation.

Nous tolérons les changements en début d'année scolaire jusqu'au 15 SEPTEMBRE (mise en place des activités sportives, culturelles, autres...).

TARIFICATION

✚ RESTAURATION SCOLAIRE

Le prix du repas est fixe et identique pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire. Il est soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

✚ GARDERIES, MERCREDIS, VACANCES

Les tarifs des prestations sont calculés par rapport au quotient familial des familles et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

En l'absence des pièces justificatives permettant d'établir la participation familiale, le tarif plein sera appliqué.

RÉVISION DU QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.)

Le Q.F. qui détermine la tarification de l'accueil extrascolaire, ainsi que l'accueil périscolaire est fonction de votre revenu et des prestations qui vous sont attribuées par la CAF.

Ce quotient est recalculé en début d'année pour toute l'année civile.

Les familles devront, **obligatoirement**, fournir, au Service Enfance-Jeunesse à chaque début d'année civile, les justificatifs suivants :

- Pour les allocataires de la CAF : justificatif CAF du Q.F AU 1^{ER} janvier
- Pour les non allocataires : L'avis d'imposition N-2

AR Prefecture

006-210601385-20250410-81419 AR
Reçu n° 25/04/2025

Tout changement de situation personnelle ou professionnelle en cours d'année doit faire l'objet d'une information écrite auprès du Service Enfance-Jeunesse, afin d'éventuellement actualiser le tarif appliqué. Il prendra effet sur la période de facturation suivant la réception de la nouvelle notification sans rétroactivité.

Au cours de l'année scolaire, le Service Enfance-Jeunesse se réserve le droit de réexaminer tout dossier. Toute omission ou fausse déclaration entraînera un redressement sur les factures antérieures.

FACTURATION

La facturation est bimensuelle à terme échu, consultable et téléchargeable sur le portail famille après notification par mail. **Il n'y a pas d'envoi papier.**

Elle comporte l'ensemble des prestations périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire pour l'ensemble des enfants de la famille.

Sur la facture est mentionnée la date d'échéance du paiement.

Le paiement de ces services s'effectue après mise en ligne de la facture par la Commune.

- **Paiement en ligne via le portail famille :**

Dès que la facture est disponible sur le portail famille, vous pouvez la régler par carte bancaire.

Attention : après la date limite de paiement, vous ne pourrez plus faire de paiement par internet.

- **Paiement par chèque :**

Il peut être déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie Annexe ou envoyé par courrier, la Commune ne pouvant être tenue responsable en cas de retard ou de perte.

- **Paiement en numéraire :**

Il s'effectue uniquement auprès du Régisseur concerné à la Mairie Annexe tous les matins. Un reçu sera alors délivré.

Le Régisseur ne pourra être tenu responsable de la perte d'un paiement en numéraire non remis directement.

En cas de maladie (trois jours ou plus) : les jours d'absence pourront être décomptés de la facturation après avoir adressé, **dans un délai d'une semaine**, au Service Enfance-Jeunesse, le certificat médical.

Les certificats médicaux arrivés après ce délai ne permettront pas la déduction des jours.

L'accueil du matin et du soir ne pourront donner lieu à un remboursement en cas d'absence.

Seuls les séjours (classe découverte, classe de neige) ne seront pas facturés.

Sera également pris en compte, sans démarche nécessaire de la part des parents, tout motif afférent à l'école (absence de l'enseignant, voyage, sortie scolaire, grève...).

MODALITÉS DE PAIEMENT

Défaut de règlement

Les parents s'engagent à s'acquitter des factures.

Est considéré comme un défaut de règlement l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture.

En cas de retard, il est procédé à l'émission d'un mail de relance.

Si, à la date limite stipulée sur le mail de relance, le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis à la Trésorerie Municipale de Menton qui effectuera le recouvrement de la créance par tous moyens de droit (notamment, saisie sur les allocations familiales). Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuite facturés par le Trésor Public et/ou des frais bancaires.

En cours d'année scolaire, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de règlement, l'accès aux activités périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé.

~~Tout litige lié à la facturation doit être communiqué~~ au Service Enfance-Jeunesse par courrier ou par mail ccas@sospel.fr dans les 15 jours qui suivent la mise en ligne de la facture. La régularisation éventuelle sera effectuée sur la facture suivante. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Après vérification, le Régisseur régularise la situation sur la prochaine facture en cas d'erreur imputable à la Commune. En aucun cas, les parents ne sont autorisés à effectuer des déductions de leur propre initiative.

FONCTIONNEMENT

Garderie du matin et du soir :

- ✚ Le matin (de 7h30 à 8h20) les enfants sont accueillis dans l'école élémentaire, soit dans la salle d'activité, soit dans la salle de motricité. Des jeux et jouets sont mis à leur disposition.
A 8h20, les enfants sont amenés dans les différentes cours d'école.
- ✚ Le soir (de 16h30 à 17h30 ou de 16h30 à 18h30) à 16h30 les enfants sont déposés par les enseignants aux animateurs directement dans la cour de l'école élémentaire. Des jeux et jouets sont mis à leur disposition.
A partir de 17h00, les enfants peuvent être récupérés par les personnes figurants sur la fiche d'inscription.

Les familles doivent fournir le goûter.

Restauration scolaire :

La restauration scolaire est ouverte à tous, en fonction des places disponibles, à l'exception des enfants scolarisés en Toute Petite Section.

En raison des infrastructures existantes :

- Les enfants dont les deux parents travaillent sont accueillis en priorité ;
- Puis les enfants dont le domicile est le plus éloigné de l'école ;
- L'inscription occasionnelle est possible en fonction des places disponibles.

Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge dès 11h30 par les agents de la Mairie. Ils déjeunent dans un réfectoire, au Collège avec du mobilier adapté. Ils sont servis à table. Nous demandons aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés. A 13h20, les agents transmettent les informations aux enseignants qui reprennent la responsabilité des enfants.

Les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge par les agents de la Mairie dans la cour de l'école élémentaire à 11h30. Ils déjeunent au réfectoire du Collège en self-service. Nous demandons aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés. A 13h20, les agents transmettent les informations aux enseignants qui reprennent la responsabilité des enfants.

En cas de pluie, les enfants sont gardés dans les classes.

Les repas sont cuisinés au Collège Jean Médecin selon les menus préalablement établis par le Chef de Cuisine. Les menus sont mis en ligne toutes les semaines et affichés aux portails des écoles.

AR Prefecture

Mercredi :

006-210601365-20250410-SP1025-AU

Reçu le 25/04/2025

Les enfants sont accueillis au portail de l'école élémentaire dès 7h30 jusqu'à 9h00. Diverses activités sont proposées aux enfants tout au long de la journée en suivant les objectifs du projet éducatif.

La tenue de l'enfant doit être adaptée à la météo : sac à dos isotherme, gourde d'un litre, change complet, vêtement de pluie, chapeau, crème solaire, lunettes de soleil...

Pour les enfants faisant la sieste : plaid, coussin, doudou...(à l'exception des draps).

Les repas sont cuisinés au Collège Jean Médecin selon les menus préalablement établis par le Chef de Cuisine. Tous les enfants prennent leur déjeuner au réfectoire du Collège. Les menus sont mis en ligne sur le portail famille et affichés aux portails des écoles.

Les familles doivent fournir le goûter.

A partir de 16h30, les enfants peuvent être récupérés par les personnes figurants sur la fiche d'inscription.

Vacances scolaires :

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h00 au portail de l'école élémentaire sauf pendant les grandes vacances où l'accueil se fait à l'école maternelle. Des activités se font tout au long de la journée en suivant les objectifs du projet éducatif.

La tenue de l'enfant doit être adaptée à la météo et être muni d'un sac à dos isotherme, d'une gourde d'un litre, d'un change complet, d'un vêtement de pluie, d'un chapeau, d'une crème solaire, de lunettes de soleil...

Pour les enfants faisant la sieste : plaid, coussin, doudou...(à l'exception des draps).

Les repas sont commandés à l'Hôpital Local Saint-Eloi de Sospel selon les menus préalablement établis par le Chef de Cuisine, et sont servis au réfectoire du collège, sauf les jours de pique-nique.

Les menus sont mis en ligne sur le portail famille, sur votre espace « toute mon année » du centre de loisirs et affichés au portail de l'école élémentaire et maternelle. L'A.C.M. fournit le goûter.

A partir de 16h30, les enfants peuvent être récupérés par les personnes figurants sur la fiche d'inscription.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

L'accueil à la cantine est possible pour les enfants soumis à un régime alimentaire particulier pour des raisons de santé, sous réserve de validation d'un projet d'accueil individualisé.

Le repas sera alors fourni par la famille, conformément au protocole du panier repas.

Une somme forfaitaire annuelle est alors demandée au moment de l'inscription (tarif en vigueur selon délibération du Conseil Municipal).

ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Nous accueillons de manière inconditionnelle et dans les meilleures conditions l'ensemble des enfants, notamment ceux en situation de handicap.

AR Prefecture

006-210601365-20250410-SF1025-AU
Reçu spécifique supplémentaire pour l'accueil des enfants en situation de handicap bénéficiaires d'une Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).

Cette aide nous permet de mobiliser des moyens qui contribuent à proposer des loisirs de qualité, tels que la possibilité de former nos équipes d'animation, de recruter des encadrants supplémentaires, d'investir dans du matériel adapté...

Pour que nous puissions bénéficier de ces aides, nous devons pouvoir justifier de l'accueil d'enfants en situation de handicap dans notre structure.

Aussi, si votre enfant bénéficie de l'AEEH, merci de bien vouloir le préciser sur la fiche sanitaire et nous fournir un justificatif indiquant le bénéfice de cette prestation (copie décision MDPH) pour que nous puissions obtenir ces moyens supplémentaires pour lui offrir les meilleures conditions d'accueil possibles.

RÈGLES DE VIE

Laïcité et discipline

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propre à la vie en collectivité.

L'inscription à l'A.C.M. implique :

- d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants.
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En sa qualité d'organisateur, la Commune ne pourra à aucun moment accepter qu'un enfant :
- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants
- Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
- Outrepassé volontairement les règles de sécurité
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service,....)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits et en vertu de la procédure suivante et graduée comme suit :

- Action : avertissement oral à l'enfant par l'équipe de direction
- Récidive 1 : Information orale aux parents
- Récidive 2 : Avertissement écrit aux parents
- Récidive 3 : Convocation des parents et de l'enfant en présence de la Directrice de l'A.C.M. et du représentant de la Mairie pour prise de mesures disciplinaires qui seront une exclusion temporaire voire définitive selon la gravité des actes.
- Récidive 4 : Exclusion définitive adressée par courrier.

Bijoux et objets personnels

Le port de bijoux (collier, bracelet, boucles d'oreilles pendantes) EST INTERDIT, il ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'A.C.M. où chaque enfant développe ses échanges et rapports à l'autre au sein du groupe, et il peut causer des blessures. Il est interdit d'amener des jeux personnels (sauf procédure prévue dans le projet pédagogique).

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol, casse...

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

AR Prefecture

Retards

006-210601383-20230410-SP1025-AU

Reçu le 25/04/2025

Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture pour l'intérêt de tous (enfants et encadrants). En cas de retard, nous vous demandons de prévenir la Directrice de l'A.C.M. par téléphone dans les meilleurs délais.

Un enfant inscrit, uniquement, à la première heure de garderie (16h30-17h30) se verra facturer, dès 17h35, l'heure suivante comme « heure exceptionnelle » (tarif délibération en vigueur).

Dans un souci de sécurité et d'assurance, la Directrice de l'A.C.M. se réserve le droit d'informer les services de Gendarmerie dès lors qu'un enfant est encore présent 15 minutes après la fermeture de l'établissement et que la famille n'a pas pu être jointe.

PERSONNES HABILITÉES À RÉCUPÉRER LES ENFANTS ET SORTIE ANTICIPÉE

Seuls les parents ou personnes désignées dans le dossier d'inscription sont autorisés à récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Les enfants de l'école élémentaire peuvent quitter seuls l'accueil uniquement si la "fiche sanitaire et autorisation parentale" du dossier d'inscription a bien été renseignée.

Les sorties anticipées (mercredis et vacances) sont acceptées pour rendez-vous médical ou pour se rendre à des activités de loisirs (sport, musique), sauf en cas de sortie en dehors du village et avec autorisation écrite des responsables légaux.

PRÉSENCE EXCEPTIONNELLE

Pour des raisons exceptionnelles, un enfant peut être accepté à une activité pour laquelle il n'est pas inscrit, à condition qu'un dossier complet soit connu de la Mairie, une tarification exceptionnelle sera alors appliquée.

SANTÉ - HYGIÈNE - SÉCURITÉ - ACCIDENT - URGENCE

Un enfant malade ne doit pas fréquenter les structures.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant. Et les familles seront immédiatement averties.

En cas de choc à la tête, vomissements, fièvre ou d'incident notable (forts maux de tête ou de ventre,...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé à l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la Directrice de l'A.C.M. d'appeler les secours d'urgence, en plus d'informer la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Le personnel est autorisé à administrer un médicament à un enfant uniquement si la prescription est fournie.

AR Prefecture

006-210601365-20250410-SP1025-AU
Reçu le 25/04/2025

ASSURANCE - RESPONSABILITÉ

L'assurance de la Commune couvre les enfants inscrits sur ces différentes périodes en cas d'accident dont elle serait responsable.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile (attestation à joindre obligatoirement au dossier d'inscription).

Monsieur le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Ce règlement annule et remplace les règlements antérieurs.

· FAIT A SOSPEL, le 10 Avril 2025

Le Maire,

Jean Mario LORENZI

