



AUTORISATION D'INSCRIPTION ÉCOLE

Le maire de Saussan, autorise l'inscription à l'école : ☐ maternelle ☐ élémentaire

Classe à la prochaine rentrée scolaire :

Nom, Prénom :

Né(e) le : / /

Nom et adresse des parents :

.....

.....

Téléphone 1 : / / / / Téléphone 2 : / / / /

Mail 1 : Mail 2 :

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR EN MAIRIE :

- Copie du livret de famille
- Copie du carnet de santé (11 vaccins obligatoires)
- Copie d'un justificatif de domicile
- Numéro CAF

DOCUMENTS À TRANSMETTRE AUX ÉCOLES :

- Le certificat de pré-inscription délivré par Monsieur le maire
- Copie du livret de famille
- Certificat du médecin de famille attestant l'aptitude à la vie en collectivité de votre enfant
- Un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires (ex : copie du carnet de santé)

Fait à Saussan le :

Joël VERA,

Maire de Saussan

Inscription

1 Appeler la mairie (pré-inscription)



04 67 47 72 32

2 Envoyer un email à l'école maternelle



ce.0341637v@ac-montpellier.fr

ou laisser un message sur le répondeur



04 67 47 78 97

3 Amener au RDV d'inscription à l'école

☐

Certificat de pré-inscription donné par la mairie

☐

Livret de famille et photocopies

☐

Carnet de santé et photocopies des
vaccinations à jour





Ecole maternelle La Marelle

HORAIRES SCOLAIRES

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi Matin

Entrée entre 8h20 et 8h30

Sortie à 12h

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi Après-midi

Entrée entre 13h50 et 14h

Sortie à 16h30



04 67 47 78 97

(laisser un message sur le répondeur)

ce.0341637v@ac-montpellier.fr



Bonjour,

Votre enfant va être accueilli à l'école de Saussan, pour tout ce qui concerne la classe vos interlocuteurs sont:

- Mme Marsily en maternelle
- Mr Blancas en élémentaire

Pour tout ce qui concerne les temps périscolaires je suis votre interlocutrice, soit par mail (alp@saussan.fr) soit par téléphone (06 72 23 81 63) de 8h à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredi.

Les temps périscolaires sont découpés en trois temps:

- l'accueil du matin de 7h30 à 8h20
- le restaurant scolaire de 12h à 13h50
- la garderie éducative de 16h30 à 18h30 (vous pouvez venir chercher votre enfant à l'heure souhaitée durant ce laps de temps)

Pour que votre enfant participe aux temps périscolaires il convient de renseigner toutes vos informations via le lien: monespacefamille.fr

Nous vous ouvrirons ensuite les droits à la réservation, sachant que pour le restaurant scolaire il y a un délai de 72h ouvrées à respecter.

Les attestations d'assurance et de quotient familial sont à transmettre par mail.

A bientôt

Angèle Leblanc Vernet
Directrice ALP
Place Joseph Delteil
34570 SAUSSAN
tel : 06.72.23.81.63



1

Règlement intérieur ALP/ALSH Commune de SAUSSAN

Exemplaire à conserver par la famille

**Ce règlement doit être connu et expliqué à vos enfants.
Le dépôt du dossier annuel vaut acceptation du présent règlement.**

Organisateur M. VERA Maire de la commune
Directrice ALSH Mme Corinne BANQ
Directrice ALP Mme Angèle LEBLANC-VERNET

Service Enfance
ALP/ALSH

LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription de l'enfant est **obligatoire**.

Sa durée de validité est d'un **an**, il doit être vérifié et mis à jour sur l'espace famille à chaque rentrée scolaire.

Toute modification de coordonnées, situation et/ou autre doit être mis à jour par vos soins sur l'espace famille.

Le dossier est nécessaire pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions et en toute sécurité. Ce règlement engage votre responsabilité quant à la mise à jour du dossier de vo(tre/s) enfants sur l'espace famille et en version papier.

Documents à joindre impérativement au dossier

(A déposer au bureau de direction ALP/ALSH aux heures d'ouverture de l'ALP ou transmis par mail à l'adresse alp@saussan.fr)

- Attestation d'assurance scolaire + extrascolaire ;
- N° CAF/MSA + attestation de quotient familial.

* * * * *

Les enfants dont les parents n'auront pas fourni le dossier pour l'année scolaire en cours peuvent se voir refuser l'accès aux activités extra et périscolaires incluant la restauration scolaire.

* * * * *

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP) ALP MATERNEL / ELEMENTAIRE

Place Joseph Delteil
34570 SAUSSAN
06.72.23.81.63
alp@saussan.fr

Accueil des enfants à partir de 3 ans jusqu'à la fin de l'école élémentaire.

Encadrement

Selon la réglementation en vigueur :

Moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 enfants

De 6 à 12 ans : 1 animateur pour 14 enfants

L'équipe est composée d'une directrice, d'une directrice adjointe et d'animateurs dont les qualifications répondent à la réglementation en vigueur.

Jours et heures d'ouverture

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis sur une amplitude horaire de 7 h 30 à 18 h 30 maternelle et/ou élémentaire (hors horaires de classe)

- Accueil du matin de 7 h 30 à 8 h 20 : Arrivées échelonnées des enfants jusqu'à la prise en charge par les enseignants. L'accueil du matin a lieu dans le local de l'ALP situé côté élémentaire.
- Accueil du midi de 12 h à 13 h 50. Un enfant non présent à la classe du matin ne sera accueilli qu'à partir de 14h00.
- Accueil du soir de 16 h 30 à 18 h 30 en départs échelonnés. L'accueil des parents a lieu au niveau des portillons d'entrée (maternelle et élémentaire)

La fermeture de l'ALP du soir est fixée impérativement à 18 h 30. Les retards entraîneront une pénalité financière de 10 € par demi-heure entamée. Dès 20h00, l'enfant sera remis aux services de gendarmerie.

Les parents qui souhaitent autoriser d'autres personnes à venir chercher leurs enfants doivent l'indiquer sur le dossier Parascol à l'inscription ou lors de modification dans l'année. Il en est de même pour autoriser les enfants en élémentaire à quitter seul l'établissement.

Service Enfance
ALP/ALSH

Restauration

Le repas est pris sur place en salle de restauration en plusieurs services par groupes de classe. Pour les enfants sujets aux allergies alimentaires, la signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est **obligatoire** en début d'année. Il doit être validé par un médecin spécialiste et transmis à l'équipe de direction avec les éventuels médicaments. Seul le PAI donne l'autorisation aux parents de fournir un panier repas.

Les adaptations de repas pour raisons culturelles ou culturenelles seront assurées et doivent être signalées sur la fiche de renseignement dans la limite des capacités du prestataire de restauration.

Facturation PAI

En cas de repas PAI amené par la famille, dans le cadre d'un projet d'accueil personnalisé, le temps de repas sera facturé en temps d'accueil du soir.

Activités

Des activités ludiques sont proposées aux enfants par thématiques ou selon les manifestations locales. L'équipe d'animation est qualifiée selon la réglementation SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) en vigueur et met à profit ses compétences pour l'accueil des enfants et la proposition de loisirs éducatifs.

Chaque année l'équipe d'animation élabore le projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif de la commune.

Il est mis à disposition des parents.

Modalités d'inscription

L'inscription doit s'effectuer le plus tôt possible sur un cycle au choix : semaine, mois, trimestre, année.

Les inscriptions se font uniquement par la plateforme PARASCOL. Elles seront clôturées à J-3 (72h avant).

Passé ce délai, aucune réservation ne sera possible.

Tout enfant non inscrit ne pourra pas prétendre à un repas.

Un accès aux inscriptions de l'ensemble des services peut être refusé, en cas de dette non recouvrée.

Modalités d'annulation

En cas d'absence ou départ anticipé de l'école pour maladie, la non-facturation est possible à condition de faire parvenir un certificat médical par mail à alp@saussan.fr sous 48h.

Sans justificatif, le repas sera facturé.

Le service périscolaire ne réceptionne pas vos appels concernant le scolaire.

Modalités de facturation

La facturation est établie sur la base du tarif en vigueur au jour de l'inscription,

Le paiement se fait au maximum à la date d'échéance spécifiée sur la facture disponible sur votre espace famille, soit par carte bleue via la plateforme PARASCOL ou par chèque à l'ordre du régisseur de recettes qui est déposé en mairie (montant maximum autorisé 1000€), en espèces en mairie (montant maximum autorisé 300€).

Comportement

Les enfants apprennent à être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes. Tous gestes, paroles violentes ou injurieuses envers autrui sont interdits. Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que la nourriture, les locaux et le mobilier. Ils doivent respecter les consignes du personnel d'encadrement.

Tout manquement à ces règles de vie peut ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné seront signalés à la mairie par la direction et les parents en seront informés.

Les sanctions, telles que rappel au règlement intérieur par courrier, convocation des familles avec avertissement par écrit, exclusion temporaire ou exclusion définitive, seront prises en cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de la structure.

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
MATERNEL / ELEMENTAIRE
ALSH la GALINETTE**

Place Joseph Delteil
34570 SAUSSAN
06.42.60.91.53
alsh.lagalinette@saussan.fr

Accueil des enfants à partir de 3 ans jusqu'en fin de scolarité en école élémentaire.

Les enfants de moins de 3 ans scolarisés peuvent être accueillis sous réserve d'une autorisation de l'ALSH, en accord avec la PMI (Protection Maternelle Infantile).
Une demande spécifique par courrier auprès de la direction.

Effectif maximum autorisé

Maternelle : 24 enfants

Elémentaire : 30 enfants

La capacité d'accueil peut être réduite à l'occasion de sorties.

Encadrement

3-5 ans : 1 animateur pour 8 enfants maximum
1 pour 5 lors de baignade en piscine surveillée

6-12 ans : 1 animateur pour 12 enfants maximum
1 pour 8 lors de baignade en piscine surveillée

Les activités spécifiques sont encadrées par des intervenants qualifiés dans le respect de la réglementation SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Jours et heures d'ouverture des vacances

Accueil des enfants pendant les vacances scolaires de 8 h à 18 h.

L'arrivée des enfants est possible le matin de 8 h à 9 h 30 (sauf horaires spécifiques pour une sortie) et à 13 h 45 pour les enfants inscrits l'après-midi.

Le départ du centre est possible de 16 h 30 (après le goûter) à 18 h.

Jours et heures d'ouverture des mercredis

Accueil des enfants le mercredi de 7 h 30 à 18 h.

L'arrivée des enfants est possible de 7 h 30 à 9 h 30 (sauf horaires spécifiques pour une sortie), et à 13 h 45 pour les enfants inscrits l'après-midi.

Le départ du centre est possible de 11 h 45 à 12 h et de 16 h 30 (après le goûter) à 18h 00.

La fermeture de l'ALSH est fixée impérativement à 18 h. Les retards entraîneront une pénalité financière de 10 € par demi-heure entamée. Dès 20h00, l'enfant sera remis aux services de gendarmerie.

Service Enfance
ALP/ALSH

Repas

Il est pris en salle de restauration ou occasionnellement en pique-nique à l'extérieur et préparé par le prestataire de restauration.

Au-delà des contraintes médicales, les adaptations de repas seront assurées dans la limite des capacités du prestataire.

Les adaptations de repas pour raisons culturelles ou culturenelles seront assurées et doivent être signalées sur la fiche de renseignement dans la limite des capacités du prestataire de restauration.

Modalités d'inscriptions

L'inscription s'effectue par la plateforme PARASCOL pour chaque période (mercredis scolaires et vacances) : à la journée, demi-journée avec ou sans repas.

MERCREDIS période scolaire : Les inscriptions seront clôturées 72h avant la prestation de façon ferme et définitive et seront facturées.

VACANCES : Les inscriptions seront clôturées 10 jours avant la période de vacances de façon ferme et définitive et seront facturées.

Le programme sera communiqué aux familles après la clôture définitive des inscriptions.

Un accès aux inscriptions peut être refusé, en cas de dette non recouvrée.

Modalités de facturation

La facturation est établie sur la base du tarif en vigueur au jour de l'inscription,

Le paiement se fait au maximum à la date d'échéance spécifiée sur la facture disponible sur votre espace famille soit par carte bleue via la plateforme PARASCOL, soit par chèque à l'ordre du régisseur de recettes ou espèces auprès de la direction.

Une facture acquittée est établie à la fin des vacances et reste à la disposition des familles sur le logiciel Parascot.

Modification d'annulation

MERCREDIS période scolaire : Possibilité d'annulation avant la date de clôture, soit, à minima, 72h avant la prestation. Sans désinscription dans les délais, l'inscription sera facturée.

VACANCES : Possibilité d'annulation avant la date de clôture, soit, à minima, 10 jours avant la période de vacances concernée. Sans désinscription dans les délais, l'inscription sera facturée. En cas de maladie, un avoir sera possible uniquement sur présentation d'un certificat médical dans les 48h. Une journée de carence sera retenue. Aucun remboursement ne pourra être effectué.

Repos

Les temps de repos sont organisés sauf en cas de programmation particulière.

Un temps calme est proposé aux enfants de l'élémentaire.

Pour les enfants de moins de 6 ans, le temps de sieste a lieu dans la salle de la maternelle.

Activités

Chaque année l'équipe d'animation élabore le projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif de la commune. Il est mis à disposition des parents.

Chaque programme d'activités est communiqué en amont des vacances scolaires, après la clôture définitive des inscriptions. Les activités peuvent être modifiées ou adaptées aux conditions météo, sanitaire ou autres imprévus.

8

Vêtements et objets personnels

Vêtir les enfants d'une tenue pratique adaptée à l'activité programmée ;
Prévoir une tenue de rechange dans un sac ;
Fournir OBLIGATOIREMENT une gourde, un sac à dos et une casquette.

Comportement

Les enfants apprennent à être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes. Tous gestes, paroles violentes ou injurieuses envers autrui sont interdits. Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que la nourriture, les locaux et le mobilier. Ils doivent respecter les consignes du personnel d'encadrement.

Tout manquement à ces règles de vie ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné seront signalés à la mairie par la direction et les parents en seront informés.

Les sanctions, telles que rappel au règlement intérieur par courrier, convocation des familles avec avertissement par écrit, exclusion temporaire ou exclusion définitive, seront prises en cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de la structure.

ATTENTION :

En accord avec le règlement interne de l'école, les objets dangereux et de valeur sont interdits dans la structure.

Les objets personnels sont sous la responsabilité des parents qui les confient à leurs enfants.

A Saussan, le ____ / ____ / 202__

Le Maire,
Ou son représentant communal



Le représentant légal

.....
(Prénom – NOM)

L'enfant

.....
(Prénom – NOM)

Service Enfance
ALP/ALSH