2 - PÔLE RESSOURCES, EDUCATION ET SPORTS
22 - DIRECTION EDUCATION

NOM de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Classe fréquentée :

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL MUNICIPAL EN ECOLE ELEMENTAIRE

HORAIRES

Les enfants sont accueillis avant la classe le matin par les personnels municipaux :

- **Le matin**
- De 7h45 jusqu'à 10 mn avant le début de classe et la prise en charge par l'Education Nationale.

FONCTIONNEMENT

Les conditions d'admission :

L'accueil est réservé :

- aux enfants dont les deux parents (ou le parent seul) exercent une activité professionnelle et ont un besoin de garde.

Tout enfant accueilli ne peut l'être que sous réserve qu'un dossier ait été rempli (même en cas de besoin de garde exceptionnel).

L'enfant doit être remis au personnel chargé de l'accueil du matin par l'adulte responsable et ne peut en aucune façon être laissé au portail, auquel cas, en cas d'incident, l'enfant reste sous la responsabilité de la famille.

Les justificatifs à remettre lors de l'inscription sont :

- La fiche d'inscription (obligatoire)
- Le règlement intérieur signé (obligatoire)
- La fiche sanitaire (obligatoire sauf si l'enfant est également inscrit au périscolaire)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire sauf si l'enfant est également inscrit au périscolaire)
- Le justificatif de travail ou de stage.

Si l'enfant est inscrit dans le site périscolaire de l'école, la fiche sanitaire, l'attestation d'assurance et le justificatif de travail déjà fournis seront suffisants, il convient alors de le signaler lors de l'inscription au responsable de l'accueil du matin qui fera le lien avec le site périscolaire. Dans tous les cas la fiche d'inscription et le règlement doivent être renseignés et signés.

Tous les dossiers incomplets seront considérés comme irrecevables.

L'accueil est gratuit.

Des activités sont proposées aux enfants (lectures, jeux, dessin) durant ces temps. Les enfants qui en ont besoin peuvent aussi choisir un coin calme.

INSCRIPTIONS ET CRITERES

Les inscriptions se font directement auprès du responsable de l'accueil par le biais des fiches d'inscription spécifiques aux accueils municipaux.
Seuls les enfants régulièrement inscrits sont pris en charge durant ce temps d'accueil, durant lequel ils sont sous la responsabilité de la Ville de Mulhouse.
Afin d'offrir un accueil dans de bonnes conditions, le nombre de place est limité et ainsi l'accueil est réservé **aux seuls enfants dont les familles travaillent.**

Tout changement de situation (adresse, téléphone...) doit impérativement être signalé à l'équipe d'accueil de l'école.

RESPONSABILITE

Seuls les enfants régulièrement inscrits aux temps d'accueil sont sous la responsabilité de la Ville.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à l'accueil municipal restent soit sous la responsabilité des parents jusqu'à remise aux enseignants (avant la classe) suivant les règles de responsabilité établies par la loi en la matière.

AUTORISATION DE SORTIE

En dehors du responsable légal, les noms et coordonnées des personnes autorisées à chercher l'enfant à l'accueil municipal devront obligatoirement figurer sur la fiche d'inscription.

Aucun enfant ne sera remis à une personne ne figurant pas sur la fiche d'inscription.

Le cas échéant si le responsable légal souhaite que l'enfant soit recherché par un mineur, une décharge de responsabilité devra être signée.

CAS D'EXCLUSION

La Ville de Mulhouse se réserve le droit d'exclure les enfants aux accueils municipaux dans les cas suivants :

- Le non respect du personnel d'encadrement
- Un comportement de l'enfant qui risquerait de nuire au reste du groupe d'enfants
- Le non respect des conditions d'admission ou du règlement intérieur de l'accueil du matin
- Le non respect fréquent des horaires

Un rappel sera fait par courrier préalablement à l'exclusion.

Mulhouse, le …./…./….

Signature du responsable légal précédée de la mention « lu et approuvé »