

**FICHE D'INSCRIPTION**  
**Accueil Périscolaire Municipal (APM)**  
**2020-2021**

**A remettre à M. Simon DAVID :**

**A L'ECOLE MATERNELLE**

Vendredi 4 sept. 2020 de 16h à 18h  
Mardi 8 sept 2020 de 16h à 18h  
Vendredi 11 sept. 2020 16h à 18h

**A L'ECOLE ELEMENTAIRE**

Jeudi 3 sept. 2020 de 16h à 18h  
Lundi 7 sept. 2020 de 16h à 18h  
Jeudi 10 sept. 2020 16h à 18h

## L'enfant

---

Nom de l'enfant :

Prénom :

Date de naissance :

Section/Classe :

A l'issue des APM (uniquement pour l'école élémentaire), l'enfant :

pourra rentrer seul à 17h15

pourra rentrer seul à partir de 18h

## Les parents ou le responsable légal

---

**PARENT 1** : n° CAF/MSA :

**PARENT 2** : n° CAF/MSA :

Nom et Prénom (en lettres majuscules):

Nom et Prénom (en lettres majuscules):

Adresse :

Adresse :

Téléphone ;

Téléphone ;

Nom et adresse de l'employeur :

Nom et adresse de l'employeur :

## Les numéros de téléphone

---

*(par ordre prioritaire d'appel : ne pas hésiter à en lister plusieurs)*

----/----/----/----/---- intitulé : .....

----/----/----/----/---- intitulé : .....

----/----/----/----/---- intitulé : .....

----/----/----/----/---- intitulé : .....

----/----/----/----/---- intitulé : .....

----/----/----/----/---- intitulé : .....

## Santé

*Vaccinations (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant) :*

Vaccins obligatoires	oui	non	Date des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT Polio				Autre (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

L'enfant suit-il un traitement médical ?

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

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

Difficultés de santé particulières ? Recommandations utiles ? (Lunettes, prothèses, etc.) :

Allergies à signaler :

Asthme :           oui  non   
Alimentaires :   oui  non

Médicamenteuses :   oui  non   
Autre :

## Autorisation parentale

Ayant pris connaissance du fonctionnement des APM, je soussigné(e) .....  
responsable légal(e) de l'enfant .....



**Castillon-la-Bataille**

Mairie

☞ Autorise la Mairie à filmer et/ou photographier mon enfant durant les activités, et à diffuser ces films ou photos dans le journal municipal et le site internet de la Mairie de Castillon-la-Bataille :

**OUI**  **NON**

☞ Décharge la Mairie de Castillon-la-Bataille de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant et après les APM.

☞ Décharge la mairie de Castillon la Bataille de toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol d'objets appartenant à l'enfant (jouets, lunettes de soleil, bijoux, etc. ).

☞ Autorise, en cas d'urgence, le responsable des APM à faire pratiquer les interventions chirurgicales et à faire prescrire tout traitement nécessaire à l'état de santé de mon enfant.

☞ Certifie avoir pris connaissance de tous les éléments de ce document.

☞ Certifie exacts les renseignements portés sur la présente fiche.

## Règlement intérieur

Je soussigné(e) ..... déclare avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur des APM organisés par la Mairie de Castillon-la-Bataille.

Fait à ..... Le ..... /..... /.....

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

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL (APM)

## Ecoles maternelle et élémentaire de CASTILLON-LA-BATAILLE

---

### Préambule

À travers l'APM, la commune de CASTILLON-LA-BATAILLE poursuit plusieurs objectifs :

- promouvoir l'égalité des chances dans l'accès aux activités culturelles, sportives, manuelles, musicales...
- respecter le rythme biologique des enfants pour faciliter l'apprentissage à l'école en complémentarité de l'action éducative de l'école.
- contribuer à l'épanouissement et au développement de la curiosité intellectuelle des enfants dans un temps de loisirs.

L'APM s'articule autour de plusieurs thématiques :

- arts visuels : arts plastiques, activités manuelles, éveil architectural
- éveil des sens : multisports, jeux théâtraux, activité musicale, relaxation
- jeux de société : ludothèque, jeux de construction

## Section 1 : les inscriptions

---

**Article 1<sup>er</sup>** : Les APM sont organisés à l'initiative et sous la responsabilité de la commune.

**Article 2** : Les APM sont ouverts à tous les enfants de plus de 3 ans, scolarisés dans les écoles de la commune.

**Article 3** : Les APM ne sont pas obligatoires. Cependant, pour y participer, une inscription est requise.

**Article 4** : Les APM sont décomposés en 5 périodes. Chacune s'étend de vacances à vacances.

**Article 5** : Pour que l'enfant puisse être définitivement inscrit, il est obligatoire d'être à jour de ses facturations envers la mairie (à savoir que vous ne devez pas avoir d'impayés ni garderie, ni cantine).

## Section 2 : l'accueil des enfants

---

### Jours et heures d'ouverture

Les APM fonctionnent tous les jours scolaires, pour les écoles maternelle et élémentaire de Castillon-la-Bataille, avant et après la classe. Les horaires sont les suivants :

## **Ecole Maternelle** **7h30-8h30 et 16h10-18h15**

Au-delà de 18h15, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des agents communaux.

## **Ecole Primaire** **7h30-8h20 et 16h00-18h30**

Pour ne pas déranger les enfants en activité, les parents (ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant) pourront le faire, soit :

- pour les enfants non-inscrits aux APM : à 16h (école élémentaire) ou 16h10 (école maternelle)
- entre 17h15 et 17h20,
- à partir de 18h, jusqu'à 18h30 (18h15 pour l'école maternelle).

Les enfants doivent impérativement être récupérés avant l'heure de fermeture du soir 18h30.

### **À PARTIR DE 3 RETARDS, L'ENFANT NE SERA PLUS ACCEPTE EN GARDERIE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les APM sont soumis à la réglementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). L'équipe d'animation se compose des intervenants répondant aux exigences de diplôme, d'agrément et de compétence prévues par la loi.

**Article 2** : le soir, les enfants inscrits aux APM seront pris en charge par les animateurs à 16h à l'école élémentaire et 16h10 à l'école maternelle.

**Article 3** : le soir, les parents des enfants non-inscrits aux APM (ou toute personne habilitée) devront venir chercher leur enfant à l'école, à 16h à l'école élémentaire et 16h10 à l'école maternelle..

**Article 4** : Le matin, les enfants présents et inscrits aux APM, seront sous la responsabilité de la mairie, entre 7h30 et 8h20 à l'école élémentaire et entre 7h30 et 8h35 pour l'école maternelle. Ils seront ensuite remis et placés sous la responsabilité des enseignants.

## Section 3 : obligations du personnel municipal et des intervenants extérieurs

---

**Article 1<sup>er</sup>** : Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions (article 11 de la charte de la laïcité à l'école).

**Article 2** : Le personnel, placé sous l'autorité de la commune, doit respecter le présent règlement.

**Article 3** : Les APM exigent une tenue correcte et adaptée à la nature des activités organisées des intervenants.

**Article 4** : L'intervenant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou qui serait susceptible de heurter la sensibilité des enfants.

**Article 5** : Le personnel devra respecter le matériel mis à disposition pour les APM. Ainsi, les salles de classe devront subir le moins de changement possible et retrouver leur état initial au terme des APM (rangement des tables et nettoyage avant la fin de l'activité).

**Article 6** : Le matériel sera rangé, soit dans des armoires spécifiques aux APM, soit dans le débarras situé sous le préau (spécifique école élémentaire).

**Article 7** : Les absences des intervenants seront gérées par le directeur des APM en fonction du contrat préalablement établi avec la Mairie (extrait de la convention passée les intervenants : *L'annulation d'un atelier du fait du prestataire l'engage à en **informer le référent avant le début de l'atelier** et en son absence, la Directrice Générale des Services de la Mairie – 05.57.40.00.06, afin que la commune puisse veiller au respect des taux d'encadrement des enfants* »).

## Section 4 : obligations de l'enfant

---

**Article 1<sup>er</sup>** : Les enfants sont placés sous l'autorité de la commune, qui autorise les animateurs à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel.

**Article 2** : Durant les APM, l'enfant doit :

- respecter le présent règlement
- respecter ses camarades, les animateurs et le matériel mis à sa disposition
- avoir le comportement requis lors des heures d'enseignement

**Article 3 :** Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux.

**Article 4 :** Sanctions :

L'enfant doit respecter les règles de fonctionnement des APM, ses camarades, le personnel, tout adulte, et le matériel mis à disposition par la ville.

En cas de manquement, celui-ci est signalé par le responsable au Maire ainsi qu'à la directrices de services dans un objectif de cohérence éducative. Ceux-ci décident la sanction à appliquer en fonction de la nature du manquement.

- en cas de manquement mineur, tel qu'un refus d'obéissance, le responsables des APM fait un rappel du règlement à l'enfant.

- en cas de manquement plus grave, les représentants légaux sont informés, par courrier motivé du Maire, que l'élève fait l'objet d'un avertissement. Les motifs de manquement sont l'indiscipline, le manque de respect envers des camarades, ou envers le personnel, des actes de violence, ainsi que la dégradation du matériel ou des locaux mis à sa disposition.

Si la situation de l'élève ne s'améliore pas, celui-ci peut faire l'objet d'une exclusion temporaire des APM. Les représentants légaux de l'enfant sont alors informés par un courrier motivé du Maire, dans lequel ils sont invités à se rapprocher de la direction de la Mairie.

En fonction de la gravité des faits (événement portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes ou destruction intentionnelle de matériel), l'élève pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire sans avertissement préalable. La durée de l'exclusion temporaire est à la fois fonction de la gravité des faits et fonction de la répétition des manquements observés.

Ces règles seront portées à la connaissance des enfants et des parents.

M le Maire

Jacques BREILLAT

## TARIFICATION pour 1 période (de vacances à vacances)

Enfants(s)	Quotient familial <i>0 à 500€</i>	Quotient familial <i>501 à 1000€</i>	Quotient familial <i>1001€ et plus</i>
1	25	30	35
2	45	50	55
3	55	60	65

En cas de présence exceptionnelle :

A la journée (matin + soir)	Quotient familial <i>0 à 500€</i>	Quotient familial <i>501 à 1000€</i>	Quotient familial <i>1001€ et plus</i>
1 enfant	4€	5€	6€
2 enfants	8€	9€	10€
3 enfants	11€	12€	13€

## ORGANISATION DE LA JOURNEE

### *ECOLE MATERNELLE*

7H30-8H30	8H30-12H05	12H05-13H15	13H15-16H10	16H10-18H15
APM	CLASSE	CANTINE	CLASSE	APM

### *ECOLE ELEMENTAIRE*

7H30-8H20	8H20-12H	12H-13H30	13H30-16H	16H-18H30
APM	CLASSE	CANTINE	CLASSE	APM

TEMPS MAIRIE
TEMPS SCOLAIRE