



PROTOCOLE D'ACCUEIL D'URGENCE

D'UN ENFANT DANS LE CADRE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

APRES 19 HEURES

Cette procédure ne sera mise en œuvre qu'à partir de 19 H si aucun contact avec un des responsables légaux de l'enfant n'a pu être établi par l'animateur.

❶ - l'animateur prendra contact directement (pour informer de la situation) avec :

↳ Le responsable des affaires sociales, associatives et scolaires

ou

La directrice générale des services

ou

L'élue(e) d'astreinte

↳ Une assistante maternelle de la crèche municipale pour un accueil d'urgence.

↳ Un taxi afin d'effectuer le déplacement de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil.

❷ - Une feuille de papier sera scotchée en évidence sur la porte du site d'animation avec la mention ci-jointe :

La date.

Votre enfant *Paul DURAND* est accueilli auprès d'une assistante maternelle de la mairie de Malzéville. Veuillez prendre contact avec le responsable - NOM et PRENOM du responsable ou de l'élue(e) contacté(e) - aux coordonnées suivantes : (Numéro de Téléphone)

Merci

Le nom de l'animateur

❸ - L'animateur transmettra à l'assistante maternelle le dossier d'inscription de l'enfant qui mentionne tous les renseignements concernant l'enfant.

❹ - L'animateur effectuera le trajet avec l'enfant jusqu'au domicile d'accueil.

❺ - Ce service sera facturé aux parents sur les bases de 30 euros comprenant le coût du taxi et une heure d'accueil par l'assistante maternelle. Chaque heure supplémentaire sera facturée aux parents sur les bases du SMIC horaire.