

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

## I-PRESENTATION DES DIFFERENTS ACCUEILS

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires municipales gérées par la Ville de Rosny-sous-Bois et organisées par la Direction de l'Education et de la Petite Enfance.

Les activités périscolaires municipales regroupent :

- les accueils du matin
- la pause méridienne (restauration scolaire)
- les accueils du soir
- les accueils de loisirs des mercredis.

Les activités extrascolaires concernent donc les accueils des vacances scolaires.

Les accueils du matin, du soir et la pause méridienne se déroulent au sein des écoles maternelles et élémentaires de la ville. Les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires peuvent être regroupés en fonction des effectifs ou des travaux. Les lieux sont communiqués par période.

Les accueils périscolaires sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la ville de Rosny-sous-Bois.

### 1. Les accueils périscolaires du matin : *Accueil accessible sans réservation*

L'accueil des enfants se déroule de 7h30 à 8h30, heure de début de l'école. Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 8h10.

Les animateurs assurent les accueils et assurent au besoin, des transmissions avec l'école.

Les enfants ont la possibilité de prendre un petit-déjeuner fourni par la ville jusqu'à 8h00.

### 2. La pause méridienne : *Réservation obligatoire*

La restauration scolaire n'est en rien obligatoire pour les Villes, c'est un service public rendu aux familles pour les enfants scolarisés.

Lors de la pause méridienne l'enfant bénéficie d'un repas équilibré et d'activités variées proposées avant ou après le repas. L'enfant est libre de choisir l'activité à laquelle participer.

La pause méridienne a vocation à être un temps éducatif propice à la découverte et à l'apprentissage de :

- L'alimentation : apprendre à manger en découvrant la nutrition et en développant le goût
- La vie en collectivité : avoir un comportement respectueux envers les autres enfants et le personnel.

Afin de concourir à cette dynamique de découverte du goût, les enfants sont incités à goûter l'ensemble des plats servis mais jamais forcés.

Elle se déroule de 11h30 à 13h30 et est organisée pour assurer aux enfants les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité physique, affective et morale.

Le référent de ce temps est le responsable de la pause méridienne. Celui-ci organise l'encadrement des enfants et gère, à ce titre, l'ensemble du personnel intervenant. Il est garant du respect du règlement intérieur des activités périscolaires tant par le personnel que par les enfants.

Les équipes d'encadrement sont composées d'enseignants, d'animateurs de centre de loisirs et accueils périscolaires, d'ATSEM, de vacataires et d'AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap).

Le personnel d'encadrement se doit d'assurer l'accueil et la prise en charge de tous les enfants qui lui sont confiés, sans quelque distinction que ce soit, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité. Cela se traduit notamment de la part du personnel municipal, par l'adoption d'un comportement et d'un langage correct et exemplaire vis-à-vis de ses collègues et des enfants : tenue vestimentaire adaptée, pas de cris, ...

Comme tout agent public, le personnel est soumis au devoir de discrétion professionnelle, de neutralité du service public et toute autre obligation qui s'attache au statut de la Fonction Publique Territoriale

### 3. Les accueils périscolaires du soir : *Réservation obligatoire*

Le soir, après l'école, un accueil périscolaire est organisé à compter de 16h30 jusqu'à 19h. Ce temps démarre par la prise du goûter, fourni par la Ville.

Les enfants peuvent être récupérés par leur parents (ou personnes déclarées comme autorisées) à partir de :

- 17h30 en maternelle
- 18h00 en élémentaire, c'est-à-dire à l'issue des temps d'aide aux devoirs et d'animation thématique.

### 3. Les accueils de loisirs du mercredi : *Réservation obligatoire*

Les accueils de loisirs du mercredi s'organisent, à destination des enfants de 3 à 12 ans :

- à la journée complète
- à matinée incluant le repas

Le départ des enfants est possible entre 13h30 et 13h45 puis à partir de 17h00.

Les animateurs proposent aux enfants un panel d'activités différents selon leurs âges, les saisons (activités extérieures/intérieures) mais également le projet pédagogique de chaque centre de loisirs. Ces animations poursuivent les objectifs du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la ville. Des sorties peuvent être proposées. Le planning d'animation est disponible au sein des centres de loisirs et établissements scolaires.

### 5. Les vacances scolaires : *Réservation obligatoire*

Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis uniquement à la journée complète.

Les enfants qui feront leur première rentrée à l'école maternelle, peuvent à la demande des parents, être accueillis sur un des deux mois d'été précédant la rentrée sous certaines conditions :

- L'enfant doit avoir 3 ans révolus
- L'enfant doit être propre
- La demande doit être formulée par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

Le service Enfance s'attachera à apporter une réponse dans les plus brefs délais.

## **II- CADRE REGLEMENTAIRE**

L'accueil des enfants dans le cadre des activités périscolaires est encadré par :

- Le code de l'action sociale et des familles aux articles L 227-1 à L 227-12
- Le Décret n° 2016-1051 du 1<sup>er</sup> août 2016 relatif au Projet Educatif Territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.

Les taux d'encadrement sont conformes aux exigences de qualité attendues par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Celle-ci délivre pour chaque établissement, une habilitation déterminant le nombre d'enfants pouvant être accueillis.

En conséquence, si les réservations sont supérieures à ces capacités d'accueil, il pourra être proposé aux familles un autre accueil de loisirs que celui habituellement fréquenté par leurs enfants. Pendant les congés scolaires, les accueils de loisirs peuvent être regroupés en raison des effectifs ou des travaux dans les bâtiments. Les familles sont informées des lieux d'accueil ouverts durant chaque période via un affichage et une communication électronique (courriels, SMS...)

### **III- INSCRIPTION / RESERVATION/ FACTURATION**

#### **1. Inscription**

La participation d'un enfant aux activités périscolaires et accueils de loisirs est soumise, à l'exception de l'accueil matinal, à **une inscription annuelle obligatoire**. Celle-ci peut s'effectuer tout au long de l'année, via le portail familles accessible depuis le site internet de la ville.

Les parents devront signaler dans les meilleurs délais, tout changement intervenu dans leur situation familiale et administrative, en particulier les informations liées à la santé de l'enfant, aux personnes à prévenir en cas d'urgence et aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant (plus de 12 ans).

La fréquentation effective de l'enfant ne sera possible qu'une fois l'inscription validée. De plus, en l'absence d'un dossier administratif dûment rempli par le responsable légal, l'enfant ne pourra pas fréquenter les activités.

Les enfants fréquentant les activités sans être préalablement inscrits, la famille recevra un courrier ordinaire l'invitant à régulariser sa situation sous 15 jours. A défaut de régularisation, la famille recevra un courrier d'exclusion définitive des activités.

**Les activités périscolaires** sont ouvertes aux enfants Rosnéens scolarisés au sein d'une école maternelle ou élémentaire de la Ville. Les enfants venant de communes extérieures, scolarisés au sein d'une école de la Ville peuvent également bénéficier des accueils périscolaires.

**Les accueils de loisirs** (mercredis et vacances scolaires) accueillent tous les Rosnéens, qu'ils soient scolarisés ou non sur la commune. Les enfants non Rosnéens scolarisés dans une école de la ville peuvent être accueillis sous réserve des disponibilités et de l'application d'un tarif spécifique. L'assurance extrascolaire est obligatoire.

En cas d'aménagement de la garde de l'enfant (séparation, garde alternée, garde partagée...), seul le Juge des Affaires Familiales peut statuer sur l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant (lieu de résidence administrative de l'enfant, d'affectation scolaire, envoi de courriers le concernant, ...) conformément au Code de l'Éducation.

La garde alternée ou partagée repose sur un accord entre les parents et relève de l'ordre de la vie privée. Les services municipaux ne peuvent y être contraints. Les parents devront s'accorder sur le choix d'activités de leur enfant ainsi que sur la facturation des participations. Conformément à la réglementation, les enfants doivent être scolarisés et à jour de leurs vaccinations.

## **2. Réservation / Annulation**

Les activités périscolaires ne sont pas accessibles sans réservation (sauf accueil matinal). Lors de l'inscription, la famille devra sélectionner les différents temps que fréquentera l'enfant (périscolaires et extrascolaires). Cette inscription permet de mieux gérer les fréquentations attendues et ainsi de prévoir les équipes d'encadrement. Les réservations se font par internet, 7 jours à l'avance et peuvent être annulées jusqu'à 48h avant la date réservée.

Concernant les réservations des accueils de loisirs durant les petites vacances, celles-ci s'organisent selon un calendrier de réservation disponible sur le portail familles. Les réservations pour les grandes vacances d'été sont différentes. Elles sont clôturées autour du 1er juin pour les vacances de Juillet et du 1er juillet pour les vacances d'août.

L'annulation d'une réservation d'accueil de loisirs pendant les vacances doit **s'effectuer 7 jours** avant le début de la période de vacances scolaires.

Aucune modification ne peut être apportée pendant la durée des congés, une fois le délai de 7 jours dépassé, à l'exception des :

- de situations professionnelles : reprise d'emploi, formation professionnelle, modification ou annulation des congés par l'employeur
- ou hospitalisation de l'enfant.

Un justificatif officiel devra être fourni (attestation écrite de l'employeur ou de l'organisme de formation ou de Pôle emploi, ou justificatif médical)

- en cas de demande de réservation hors délai : le justificatif devra être joint à une demande de réservation
- en cas d'annulation de la réservation, le justificatif devra être fourni avant la fin des congés scolaires pour lesquels la réservation a été effectuée.

## **3. Facturation**

La facturation est établie mensuellement sur la base de la réservation des accueils (périscolaires, restauration scolaire, mercredis, congés) en fonction du quotient familial (calculé conformément aux modalités fixées par les articles 1 à 5 de la délibération n°12 du conseil municipal du 13 juillet 2010, c'est-à-dire en fonction du nombre de personnes du foyer et du revenu fiscal de référence). Toute activité réservée fera l'objet d'une facturation. Seules les situations précitées pourront donner droit à une annulation de la réservation et donc de la facturation.

La facture devra être réglée au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture. **Sans quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.**

Toute fréquentation de l'enfant à une activité **sans réservation préalable** entraînera une facturation majorée à hauteur de 25% du tarif correspondant selon le quotient familial. La majoration sera plafonnée à 1€ pour la pause méridienne.

Toute fréquentation de l'enfant à une activité **sans inscription préalable entrainera une pénalité de 25€ par mois.**

A défaut de règlement, la famille recevra une première relance par courrier simple. Sans régularisation, l'enfant pourra être exclu définitivement de toute activité par le biais d'un courrier recommandé.

#### **IV- MODALITES POUR LE DEPART DES ENFANTS**

Les enfants ne peuvent être récupérés en dehors des horaires prévus par la Ville, sauf autorisation préalable du Directeur du centre de loisirs sur production d'un justificatif. Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent avoir au minimum 12 ans. Seules les personnes notées par les parents sur la fiche d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant. Les enfants ne pourront pas être confiés à des tierces personnes sans autorisation écrite préalable du responsable légal.

##### **Pour les enfants en maternelle**

Le départ des enfants d'âge maternel s'effectue obligatoirement accompagné d'un adulte et selon les modalités suivantes :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'accueil périscolaire confie l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents
- Si un seul parent détient l'autorité parentale, le responsable de l'accueil ne peut confier l'enfant qu'à un seul parent
- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du Juge est remise au responsable du périscolaire qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge
- En cas de tutelle, par un tiers, l'enfant est confié à son tuteur légal. La décision du Juge des tutelles doit être remise au responsable du périscolaire.
- Lorsque le départ de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'établissement peut refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée. Il en informe les services de police

En cas d'empêchement des parents, ces derniers doivent préciser le nom, l'adresse, le numéro de téléphone d'une personne obligatoirement majeure habilitée à reprendre leur enfant. Une autorisation écrite et signée précisant la durée de validité, doit être fournie. L'identité de cette personne sera contrôlée au moyen d'une pièce d'identité officielle.

### **Pour les enfants en élémentaire**

Les enfants du CP au CE2 inclus ne peuvent quitter seuls l'établissement. Les règles précitées pour les enfants de maternelle s'appliquent donc pour ces enfants.

Les enfants de CM1 et CM2 peuvent quant à eux quitter seuls l'accueil de loisirs ou l'aide aux devoirs sous des conditions bien précises. Les parents doivent remplir un formulaire à remettre au responsable de l'accueil périscolaire signalant l'enfant concerné par cette mesure. La Ville décline alors toute responsabilité en cas d'accident hors du lieu d'accueil.

### **Retard**

En cas de retard, les parents se doivent de prévenir immédiatement la direction de la structure en charge de l'accueil de leur enfant.

Une pénalité de 5€ par retard constaté sera appliquée en cas de dépassement des horaires. Des retards répétés lors de la prise en charge du soir pourront entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant, voire définitive. En cas de retard anormalement long et si les responsables légaux de l'enfant ou des personnes autorisées à venir le chercher restent injoignables et ce malgré plusieurs rappels, l'enfant sera susceptible d'être conduit au Commissariat de Police de Rosny-sous-Bois.

### **Situations exceptionnelles**

Un enfant peut exceptionnellement être admis à quitter l'activité en cas d'urgence, d'un souci de santé, de problèmes familiaux très graves. Dans ce cas, la personne prenant en charge l'enfant signe, avec l'autorisation du responsable légal, une décharge de responsabilité aux encadrants de l'activité.

## **FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

### **Les accueils périscolaires du matin et du soir maternels et élémentaires**

Un accueil matinal est prévu les jours scolaires sur chaque école maternelle et élémentaire.

Les enfants sont accueillis de 7h30 jusqu'à l'ouverture des portes de l'école. Un petit-déjeuner est proposé aux enfants jusqu'à 8h00. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 10 minutes avant l'ouverture des portes de l'école.

Le soir, après l'école, un accueil périscolaire est organisé pour les maternels (16h30 à 19h).

Pour les élémentaires, deux types d'accueil périscolaire sont proposés en soirée, les lundis, mardis, jeudis et vendredi:

- **Formule 100% aide aux devoirs** : 4 jours par semaine
- **Formule mixte aide aux devoirs / ateliers pédagogiques** : les familles devant choisir entre les 2 options suivantes :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Option 1	Aide aux devoirs	Aide aux devoirs	Ateliers pédagogiques	Ateliers pédagogiques
Option 2	Ateliers pédagogiques	Ateliers pédagogiques	Aide aux devoirs	Aide aux devoirs

Les familles doivent donc choisir entre les deux formules et procéder à l'inscription annuelle sur l'une d'elles uniquement. Ensuite, il conviendra de procéder aux réservations des activités, entre 1 et 4 jours, selon les besoins d'accueil. Ces réservations seront modifiables ou annulables jusqu'à 48h avant l'accueil.

L'accès à la formule 100% aide aux devoirs sera offert en priorité aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir à raison de 3 ou 4 jours par semaine. Le goûter est fourni par la ville pour les maternels et élémentaires.

Le départ des enfants ne pourra se faire qu'à partir de 17h30 pour les maternels et 18h pour les élémentaires.

### **Les mercredis et les congés**

L'accueil de loisirs est un lieu de découverte et d'épanouissement pour les enfants. Les équipes d'animation veillent à mettre en place des activités sportives, d'expressions manuelles et culturelles adaptées aux enfants. Le programme d'activités s'inscrit dans la ligne directe du Projet Educatif de la Ville qui est décliné dans un Projet Pédagogique du centre pour chaque équipe.

Le déroulement de la journée se veut respectueux du rythme de chaque enfant.

Les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00, les enfants pouvant arriver jusqu'à 9h00. Le départ de l'enfant est possible à partir de 17h00.

Le mercredi en période scolaire, les enfants peuvent être accueillis en matinée incluant le repas. Le départ des enfants est possible entre 13h30 et 13h45.



### **La pause méridienne :**

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les restaurants scolaires. Toutefois, des représentants de parents élus au Conseil d'école ont la possibilité de visiter le temps de la pause méridienne sans prise de repas. Pour cela, ils doivent demander l'autorisation au moins 15 jours à l'avance, par courrier ou mail adressé au Service Enfance. Toutes les visites sont accompagnées par le coordinateur de secteur.

Le personnel d'encadrement se doit d'assurer l'accueil et la prise en charge de tous les enfants qui lui sont confiés, sans quelque distinction que ce soit, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité. Cela se traduit notamment de la part du personnel municipal, quel que soit son statut, par l'adoption d'un comportement et d'un langage correct et exemplaire vis-à-vis de ses collègues et des enfants.

Comme tout agent public, le personnel est soumis au devoir de discrétion professionnelle, de neutralité du service public et toute autre obligation qui s'attache au statut de la Fonction Publique Territoriale.

- **Les menus**

Les repas sont réalisés par un prestataire de restauration mandaté par la ville.

Les menus sont établis par une diététicienne et sont étudiés tous les deux mois lors d'une commission des menus en présence des services de la ville et des représentants du prestataire et des parents d'élèves élus. Les menus sont consultables sur le site de la Ville.

- **Repas adaptés**

L'inscription à la restauration scolaire se fait, comme pour les autres activités, annuellement. Elle peut tout à fait se faire en cours d'année. Ensuite, les prises de repas font l'objet d'une réservation, 7 jours avant la date avec possibilité d'annulation du repas 48h à l'avance.

Le service public de restauration municipale doit répondre aux besoins du plus grand nombre d'utilisateurs. Pour cela, en vertu du principe de laïcité, il n'est pas proposé de menus spécifiques qui tiendraient compte, tant dans la composition que dans la méthode de préparation des repas, des habitudes et des contraintes alimentaires individuelles ou collectives des familles.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires, de maladie chronique ou en situation de handicap, ont naturellement vocation à être accueillis au sein des restaurants scolaires. Ces enfants sont pris en charge avec l'avis du médecin scolaire, en relation avec le médecin traitant, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) établi en concertation étroite avec les parents, l'équipe enseignante et les agents municipaux concernés. Il s'agit d'assurer une

sécurité physique et morale complète à ces enfants. Les parents remettront un certificat médical délivré par le médecin traitant au médecin scolaire lors d'un rendez-vous indispensable pour l'élaboration du PAI (tel : 01.48.94.06.07).

Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire apportent un repas de substitution qui doit être remis à un agent municipal dans un sac isotherme dès l'arrivée de l'enfant sur son lieu d'accueil. A cet effet, un réfrigérateur ainsi qu'un four à micro-ondes, à l'usage exclusif des paniers repas des enfants bénéficiant d'un PAI, sont prévus sur chaque restaurant scolaire.

La Ville se réserve le droit de ne pas accepter les PAI si ces conditions ne sont pas respectées.

- **Régime particulier ou prise de médicament (s)**

Toute information d'ordre médical doit être indiquée dans le dossier d'inscription de l'enfant. Si un enfant présente des allergies alimentaires ou peut être amené à prendre des médicaments pendant le temps d'accueil, un PAI doit être mis en place. Le PAI organise les modalités particulières de l'accueil de l'enfant. Il est signé entre les parents, le directeur de l'école, le médecin scolaire et le Maire (ou son représentant).

Le service Enfance donnera aux familles toutes les informations nécessaires à la mise en place du PAI.

## **LES RESERVATIONS**

Une fois la famille inscrite, elle doit obligatoirement réserver les plages de présence de son enfant **sauf pour l'accueil matinal.**

### **Les délais de réservation**

<b>Activités</b>	<b>Facturation</b>	<b>Je réserve pour...</b>	<b>Je peux réserver jusqu'à...</b>	<b>Je peux modifier/annuler ma réservation jusqu'à...</b>
<b>Accueil matinal matin</b>	A la présence	Sans réservation	Sans objet	Sans objet
<b>Pause méridienne</b>	Sur réservation	Année/mois/semaine/ponctuel	J-7	J-2
<b>Accueil de loisirs soir maternel Accueil de loisirs soir élémentaire</b>	Sur réservation	Année/mois/semaine/ponctuel Par cycle	J-7	J-2
<b>Centre de loisirs mercredi</b>	Sur réservation	Année/mois/semaine/ponctuel	J-7	J-2
<b>Centre de loisirs vacances</b>	Sur réservation	Semaine/ponctuel	J-15	J-7
<b>Centre de loisirs grandes vacances</b>	Sur réservation	Mois/semaine/ponctuel	1 <sup>er</sup> juin => juillet 1 <sup>er</sup> juillet => août	J-7

## LES PENALITES

Situation	Proposition	Exceptions
Je viens sans être inscrit	Pénalité forfaitaire 25€/mois/famille + Tarif maximal	aucune
Je viens sans avoir fait calculer ou mis à jour mon QF	Tarif maximal	aucune
Je viens sans avoir réservé	Tarif QF majoré de 25%	Aucune mais possibilité de réserver hors délai en cas de circonstances professionnelles exceptionnelles et avec justificatif
J'ai réservé mais je ne viens pas	Je paie quand même (tarif QF)	Maladie ou hospitalisation de l'enfant (sur production d'un certificat médical sous 48h) ou absence d'un enseignant signalé au service facturation
Je ne respecte pas les horaires des activités de manière répétée (retards parents)	5€	aucune

## Plafonnement à 1€ de la majoration pour la PM

## INCIDENT OU ACCIDENT

Seules les petites blessures sont soignées sur place. En cas d'accident plus important, mais qui ne nécessite pas de transport en véhicule prioritaire, la famille est appelée et assurera elle-même le transport de l'enfant vers le service médical de son choix.

Si les parents ne sont pas joignables, il sera fait appel aux secours d'urgence (Pompiers, SAMU). L'encadrant de l'activité accompagne alors l'enfant jusqu'au milieu hospitalier et y attendra la famille.

En cas d'accident grave, nécessitant une évacuation rapide, les secours sont appelés avant les parents. En l'absence de la famille, seuls les véhicules de transport d'urgence sont habilités à évacuer l'enfant. L'encadrant de l'enfant est tenu de rédiger et de signer une déclaration d'accident au moment des faits expliquant les circonstances.

## **SUSPENSION OU EXCLUSION**

Les enfants inscrits aux activités périscolaires et extrascolaires doivent observer un comportement correct, de nature à garantir le bon fonctionnement des activités. Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à toute personne utilisatrice du service ou faisant partie du personnel communal. Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

De même, il est demandé aux parents d'avoir un comportement et un langage corrects et de respecter les équipes d'animation. A défaut, leur enfant pourrait être suspendu voire exclu des accueils périscolaires et extrascolaires.

Le matériel et les installations doivent être respectés. Les frais de remplacement ou de réparation de matériel volontairement cassé, seront mis à la charge des parents. Ces derniers doivent être en règle avec leur assurance.

Les manquements au présent règlement et notamment toute atteinte à l'intégrité physique et morale des autres enfants ou des adultes feront l'objet de sanction. Un courrier d'avertissement sera adressé à la famille par lettre recommandée. En cas de récidive, la Ville se réserve le droit de suspendre provisoirement ou définitivement l'accueil d'un enfant.

Ces dispositions n'empêchent en aucun cas l'organisation au préalable au sein de la structure de toutes mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

## **ASSURANCES**

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir les agents dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que les locaux. Les parents, pour leur part, sont tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile familiale pour leur(s) enfant(s) couvrant les dégâts, incidents, dont l'enfant pourrait être tenu pour responsable.

## **LES FERMETURES OU LES REGROUPEMENTS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES**

Dès lors qu'un pont est décidé par l'Education nationale, notamment durant l'ascension, les accueils de loisirs se trouvent également fermés.

Les veilles des 25 décembre et 1<sup>er</sup> janvier, les centres de loisirs ferment à 17h.

Les centres de loisirs sont susceptibles d'être regroupés en fonction des effectifs prévus et des travaux qui pourraient se dérouler dans la structure.

## **PHOTOS**

A l'occasion d'activités et de manifestations dans le cadre de l'accueil de loisirs, votre enfant peut être photographié par l'équipe d'animation. Ces photographies peuvent être utilisées pour des expositions locales organisées par la structure d'accueil et montrées au public.

A cet effet, sur la fiche de renseignements utilisée pour l'inscription administrative de chaque enfant, une rubrique « **droit à l'image** » est prévue. Il est entendu qu'aucune utilisation commerciale des photos ne saurait être envisagée. Les équipes d'animation n'ont pas le droit de publier des photos. Les photos ont vocation à être utilisées à l'intérieur des centres de loisirs.

## **RECOMMANDATIONS**

Il est recommandé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

Les enfants devront porter des vêtements adaptés aux saisons, aux activités et qui soient pratiques, confortables et peu fragiles. Pour les enfants d'âge maternel, il est vivement conseillé d'apporter une tenue de rechange.

Le port de bijoux est interdit pour la sécurité des enfants (risque d'étouffement, déchirure du lobe de l'oreille).

Les parents veilleront à ce que les enfants n'apportent pas d'objets de valeur (jeux vidéo, téléphone). La Ville ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol.

Pour la sécurité des enfants, les parents vérifient qu'ils n'apportent pas d'objets dangereux. Dans le cas contraire, une exclusion pourra être décidée. Si ceci venait à se répéter, l'exclusion définitive serait décidée.