



MAIRIE DE CUSY
330 montée du chef-lieu
74540 CUSY

04.50.52.50.48

mairie@cusy.fr

www.cusy.fr

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs Le Trousset

Périscolaire matin, soir, restauration scolaire et pause méridienne

04.50.52.04.99/ 07.57.43.05.46

periscolaire@cusy.fr

Jessica Colognato (Maternelle)
Karen Renard (Élémentaire)



Périscolaire mercredi Extrasolaire (vacances)

07.57.43.05.46

animation@cusy.fr

Karen Renard

**Règlement applicable au
1^{er} septembre 2026
Selon la délibération
N ° D20260501**



Table des matières

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs Le Troussset Mairie de Cusy	2
Préambule :	2
Organisation :	2
Modalités administratives :	3
Les accueils de loisirs périscolaire matin et soir :	6
L'accueil de loisirs du mercredi :.....	8
La restauration scolaire et la pause méridienne.....	9
L'accueil de loisirs extrascolaire :	11
Responsabilités :	12
Service minimum de l'accueil de loisirs :.....	13
Règles de vie.....	14
Dispositions médicales :	15
Acceptation du règlement :	15

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs Le Trouset

Mairie de Cusy

Préambule :

En septembre 2017, la commune de Cusy ouvre l'accueil de loisirs le Trouset pour tous les enfants scolarisés de la première année de maternelle au CM2 inclus.

La mairie de Cusy organise des accueils périscolaires incluant la restauration municipale et l'accueil méridien ainsi que des accueils de loisirs les mercredis et durant les vacances scolaires.

Au-delà d'un mode de garde, l'accueil de loisirs est un lieu d'apprentissage et de développement individuel où le jeu, la découverte et le partage d'activité sont définis comme des supports éducatifs contribuant à la construction de l'enfant et à son épanouissement.

L'accueil de loisirs est agréé par la DRAJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) et il s'inscrit dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et s'appuie sur un projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

Pendant les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs qualifiés.

Organisation :

L'accueil de loisirs périscolaire, s'inscrit en complémentarité du temps scolaire maternelle et élémentaire dans le cadre d'activités spécifiques :

- Les accueils périscolaires le matin et le soir avant et après l'école
- L'accueil de loisirs du mercredi
- La restauration scolaire et l'accueil méridien
- L'accueil de loisirs extrascolaire proposé pendant les vacances scolaires :
 - 2 semaines en automne
 - 2 semaines en hiver
 - 2 semaines au printemps
 - 4 semaines en été

L'accueil de loisirs est fermé deux semaines pour les vacances de décembre et au mois d'août.

La mairie de Cusy souhaite réaffirmer l'importance du principe de laïcité indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'autre. La neutralité du service public est un gage d'égalité et de respect de l'égalité de chacun. Il est rappelé en application de la loi numéro 2004- 228 relative au principe de laïcité que le port de signes ou de tenues

manifestant une appartenance religieuse dans les écoles est interdite. Ce principe s'applique également aux activités proposées par nos services.

Durant les temps d'accueil, des prises de vue peuvent être réalisées au cours des activités. Un document d'autorisation sera fourni lors de l'inscription.

L'inscription à une ou plusieurs activités périscolaires ou extrascolaires, entraîne obligatoirement l'acceptation sans réserve du présent règlement diffusé à chaque famille lors de l'inscription

Modalités administratives :

Les responsables légaux sont les seuls habilités à procéder à l'inscription préalable de leur enfant auprès des services périscolaire et extrascolaire. Par ailleurs, les responsables légaux ont l'obligation de souscrire préalablement une assurance responsabilité civile relative à la participation de leur enfant à l'activité et de transmettre une copie de l'attestation d'assurance à nos services. Dans le cas où les parents sont soumis au respect d'un jugement de divorce ou de séparation une copie de celui-ci doit obligatoirement être communiqué à nos services.

Pour bénéficier d'au moins une activité, chaque enfant doit faire l'objet d'une inscription préalable destinée notamment à établir un dossier administratif et sanitaire individuel et à recueillir les éléments nécessaires à la facturation. Après réception du dossier, un code abonné sera envoyé par mail aux parents afin qu'ils puissent créer leur espace famille. Sur cet espace, ils pourront mettre à jour leurs données, visualiser, annuler, réserver les activités de l'enfant et régler les factures.

Cette inscription est valable durant l'année scolaire et sera renouvelée à partir du mois d'avril en vue de la rentrée suivante.

❖ Inscriptions :

Toute participation à une activité organisée par l'accueil de loisirs est conditionnée par une inscription administrative, cette inscription comprend :

- Fiche d'inscription
- Fiche sanitaire
- Attestation d'assurance au nom de l'enfant
- Attestation des vaccins à jour
- Le quotient familial CAF
- L'autorisation de prise de vue
- Le règlement intérieur

La fiche inscription, la fiche sanitaire ainsi que l'autorisation de prise de vue sont téléchargeables sur le site de la commune.

❖ Réservation et annulation :

La réservation et l'annulation des activités de l'enfant se fait comme précisée ci-dessous. Les demandes qui seront faites par le biais des enseignants et du personnel communal ne seront pas prises en compte. Toute absence de l'enfant devra être signalée.

❖ Tarifs :

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal.

Le document « tarifs accueil de loisirs de Cusy » regroupe les tarifs des activités périscolaires et extrascolaires. Il est consultable sur le site internet de la commune www.cusy.fr rubrique périscolaire.

Les frais d'inscriptions annuels sont dus par famille quel que soit le nombre d'enfants et quelle que soit la fréquentation. Les frais d'inscription correspondent aux moyens techniques et administratifs mis en place (gestion des inscriptions, facturations, régie, moyens informatiques etc.)

- Pour les enfants faisant partie de la commune :

Sont considérés comme enfant faisant partie de la commune :

- Tous les enfants ayant au moins un de ses parents ou grands-parents dont la résidence principale se situe sur la commune de Cusy
- Tout enfant ayant au moins un de ses parents ou grands-parents dont la résidence principale se situe sur une commune ayant conventionné avec la commune de Cusy et uniquement pour les services périscolaires hors mercredi

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille. Il est donc demandé aux parents de fournir une attestation CAF récente justifiant le quotient familial. Une vérification de ce dernier sera réalisée auprès de la CAF. En l'absence du justificatif de votre quotient familial, la tarification QF> 1501 sera appliquée. En cas de séparation, c'est le quotient familial du parent sur lequel les enfants sont rattachés qui s'applique, quel que soit le payeur.

Les familles qui ne donnent pas leur quotient familial 15 jours avant la première facture ne pourront pas s'en prévaloir pour demander l'application rétroactive de celui-ci.

- Pour les enfants extérieurs à la commune :

Les enfants extérieurs à la commune sont soumis à tarification extérieure, quel que soit leur quotient familial.

Concernant l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, il est noté qu'à ces tarifs peuvent être déduits les bons CAF et MSA (fournir le justificatif). Ces bons sont valables uniquement pour les jours de présence. En cas d'absence, le tarif sans déduction sera appliqué.

❖ Facturation :

La facturation est faite chaque début de mois. Elle regroupe l'ensemble des temps d'accueil. Les factures précisent les noms et prénoms des enfants ainsi que le détail des activités avec les présences et les absences facturées pour chaque enfant. Les factures sont envoyées par mail pour les familles qui en ont fait la demande, sinon elles sont remises soit par courrier, soit par le biais de l'enfant, soit en mains propres.

❖ Modes de paiement :

- Par prélèvement : Ce mode de paiement est non compatible avec un autre moyen de paiement. Une demande « mandat SEPA » ainsi qu'un RIB au format IBAN doivent être fournis lors de l'inscription. Les prélèvements sur le compte bancaire interviennent entre le 20 et le 25 du mois suivant la facturation. Le titulaire s'engage à transmettre la demande à sa banque et veille à ce que son compte bancaire soit suffisamment approvisionné. En cas de rejet du prélèvement, le coût de la transaction sera supporté par la famille.
- Par chèque avant le 25 du mois : À l'ordre du Trésor public. Le chèque doit être obligatoirement rempli à l'encre noire ou bleue. Le chèque peut être déposé dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire situé près de l'école maternelle.
- Par carte bancaire avant le 25 du mois : via le portail famille.
- En espèce : Contre reçu, déposé à l'accueil du restaurant scolaire aux responsables uniquement.
- Par chèque CESU prépayé avant le 25 du mois : contre reçu, déposé à l'accueil du restaurant scolaire aux responsables uniquement. Le montant du dépôt des CESU doit être égal ou inférieure à la somme éligible aux CESU pour chaque facture. En cas de dépassement, le solde est perdu. Il ne pourra pas être reporté sur la facture suivante. Le paiement des factures ne peut être regroupé.
- Par chèque vacances ANCV avant le 25 du mois : contre reçu, déposé à l'accueil du restaurant scolaire à la responsable du périscolaire uniquement.
- Par bon CAF : Ce mode de paiement ne peut être utilisé que pour régler les sommes correspondant aux activités proposées sur les temps extrascolaires (pendant les vacances). Les bons CAF sont à déposer à l'accueil du restaurant scolaire exclusivement aux responsables de l'accueil de loisirs et du périscolaire

et contre reçu, avant la première facturation. Les bons CAF ne peuvent pas être utilisés rétroactivement.

La mairie décline toute responsabilité pour des espèces, des chèques CESU, des chèques vacances, ou des bons CAF qui seraient déposés dans la boîte aux lettres. En cas de contestation, seul le reçu fait foi.

En aucun cas le montant de la facture ne doit être modifié par la famille. Toute contestation doit se faire directement auprès de la responsable du périscolaire afin de régler au mieux le problème.

En cas de difficulté financière, il est fortement recommandé à la famille de prendre contact avec le centre communal d'action sociale (CCAS), pour étudier conjointement la meilleure solution avant que des frais bancaires, de relance ou de recouvrement ne soient engagés.

La mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant des différents services ou d'engager toute procédure pour le recouvrement des factures non acquittées.

Les accueils de loisirs périscolaire matin et soir :

❖ Définition :

Les accueils périscolaires (anciennement appelée garderie) sont organisés afin d'accueillir les enfants le matin et le soir avant et après l'école. Le goûter est fourni par la collectivité.

❖ Conditions d'accès :

Chaque enfant scolarisé à l'école maternelle ou élémentaire de la commune de Cusy.

❖ Lieu d'accueil :

Les enfants scolarisés en maternelle sont accueillis dans les locaux de l'école maternelle.

Les enfants scolarisés en élémentaire sont accueillis dans les locaux de l'école élémentaire.

Ils sont susceptibles d'être regroupés de façon exceptionnelle.

❖ Horaires :

Les accueils périscolaires du matin sont de 7h30 à 8h20

Les accueils périscolaires du soir sont :

En maternelle de 16h40 à 18h40

En élémentaire de 16h30 à 18h30

❖ Arrivée et départ des enfants :

Les enfants doivent être confiés par leurs responsables légaux à la personne chargée de l'accueil du périscolaire et non laissés devant la porte.

Seuls les représentants légaux ou les personnes expressément désignées par eux peuvent venir chercher l'enfant.

Les frères et sœurs collégiens peuvent être désignés pour récupérer un enfant sous réserve d'une autorisation écrite des responsables légaux.

Un enfant en élémentaire peut quitter seul l'accueil périscolaire, sous réserve de l'autorisation expresse de tous les titulaires de l'autorité parentale.

En cas de retard répété des responsables légaux après 18h30 en élémentaire et 18h40 en maternelle, l'accueil pourra vous être majoré compte tenu de la perturbation engendrée.

❖ Taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 14 enfants de 3 à 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de 6 à 11 ans

❖ Modalités de réservation et d'annulation :

Les réservations et les annulations doivent se faire dans un délai de 3 jours ouvrés hors week-end et hors jour férié.

- Par mail à periscolaire@cusy.fr
- Par téléphone au 04.50.52.04.99
- Par le portail famille

Les réservations faites hors délais ne seront pas prises en compte.

Les annulations faites hors délais feront l'objet d'une facturation.

L'accueil de loisirs du mercredi :

❖ Définition :

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) du mercredi est organisée afin d'accueillir les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire. L'accueil de votre enfant est possible à la journée ou à la demi-journée avec repas ou sans repas.

❖ Conditions d'accès :

L'enfant doit avoir 3 ans révolus pour être accueilli sur l'accueil de loisirs et être scolarisé de la maternelle à l'élémentaire.

❖ Lieux d'accueil :

- Dans les locaux de la maternelle pour les enfants de 3 à 6 ans.
- Dans les locaux de l'école élémentaire pour les enfants de 6 à 11 ans.

❖ Horaires :

L'accueil de loisirs fonctionne de 8h30 à 17h30. Les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 18h30 sous forme de péricentre. Les enfants sont alors accueillis dans les locaux de l'école maternelle.

❖ Arrivée et départ des enfants :

L'arrivée le matin est échelonnée jusqu'à 9h. Le départ le soir est échelonné à partir de 17h.

Les enfants doivent être confiés par leurs responsables légaux à la personne chargée de l'accueil du périscolaire et non laissés devant la porte.

Seuls les représentants légaux ou les personnes expressément désignées par eux peuvent venir chercher l'enfant.

Les frères et sœurs collégiens peuvent être désignés pour récupérer un enfant sous réserve d'une autorisation écrite des responsables légaux.

Un enfant âgé de 7 à 11 ans peut quitter seul l'accueil sous réserve de l'autorisation expresse de tous les titulaires de l'autorité parentale.

En cas de retard répété des responsables légaux après 18h30, l'accueil pourra être majoré, compte tenu de la perturbation engendrée.

❖ Sortie et déplacement :

Des sorties peuvent être organisées, les déplacements se feront à pied ou en car. Nous pouvons également sortir sans que cela soit programmé pour nous rendre à pied aux alentours de l'accueil de loisirs (stade, parc de jeu, salle des fêtes...).

❖ Taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 10 enfants de 3 à 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 11 ans

❖ Modalités de réservation et d'annulation :

Les réservations et les annulations doivent se faire dans un délai de 3 jours ouvrés hors week-end et hors jour férié.

- Par mail à animation@cusy.fr
- Par téléphone au 07.57.43.05.46
- Par le portail famille

Les réservations faites hors délais ne seront pas prises en compte.

Les annulations faites hors délais feront l'objet d'une facturation.

La restauration scolaire et la pause méridienne

La commune de Cusy met en place un service municipal facultatif de restauration scolaire pour les enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de Cusy. Le service est proposé pendant la pause méridienne entre les cours du matin et ceux de l'après-midi. Il comprend une prestation de restauration et un encadrement adapté afin d'assurer dans des conditions de sécurité et d'hygiène optimale, la restauration des enfants scolarisés. Il s'agit d'un temps éducatif encadré par du personnel communal (animateurs, agents de restauration, ATSEM).

Il permet l'apprentissage :

- Du goût
- De l'autonomie
- De l'hygiène
- Des comportements sociaux et le respect

Ce temps doit répondre aux besoins de détente des enfants pour leur permettre d'aborder dans de bonnes conditions les apprentissages scolaires de l'après-midi. Le restaurant scolaire se situe en contre bas du parking entre l'école maternelle et l'école élémentaire.

❖ Conditions d'accès :

Chaque enfant scolarisé à l'école maternelle ou élémentaire de la commune de Cusy.

❖ Taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 14 enfants de 3 à 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de 6 à 11 ans

❖ Modalités de réservation et d'annulation :

Les réservations et les annulations doivent se faire dans un délai de 3 jours ouvrés hors week-end et hors jour férié.

- Par mail à periscolaire@cusy.fr
- Par téléphone au 04.50.52.04.99
- Par le portail famille

Les réservations faites hors délais ne seront pas prises en compte.

Les annulations faites hors délais feront l'objet d'une facturation.

❖ Les repas

Les repas nous sont livrés en liaisons froide par notre prestataire « Leztroy ». Le prestataire a mis en place et intégré des processus vertueux dans son fonctionnement quotidien dans le but de diminuer son impact sur l'environnement. Dans le cadre de sa certification ISO 14001, il s'engage à tendre vers le zéro gaspillage alimentaire.

Aujourd'hui, il s'aligne sur la loi pour une alimentation plus durable en faisant de la lutte contre le gaspillage alimentaire une priorité. La loi EGalim de 2018, la loi AGEF de 2020 et la loi Climat et Résilience de 2021 en sont le cadre législatif.

Les menus sont réalisés par une diététicienne et répondent aux besoins nutritionnels des enfants.

Pour les enfants ayant besoin d'un traitement médical ou d'un régime alimentaire adapté, les responsables légaux de l'enfant doivent se manifester pour la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé PAI dès que possible à l'inscription de l'enfant ou en cours d'année si l'état de santé de l'enfant le préconise. Ce PAI détermine les conditions d'accueil de l'enfant au service restauration scolaire et pour les temps périscolaires et extrascolaires.

L'accueil de loisirs extrascolaire :

❖ Définition :

L'accueil de loisirs extrascolaire sans hébergement est organisé lors de chaque période de vacances scolaires à l'exception des vacances de décembre, des jours fériés et durant le mois d'août.

❖ Conditions d'accès :

L'enfant doit avoir 3 ans révolus pour être accueilli sur l'accueil de loisirs et être scolarisé de la maternelle à l'élémentaire

❖ Lieux d'accueil :

- Dans les locaux de la maternelle pour les enfants de 3 à 6 ans.
- Dans les locaux de l'école élémentaire pour les enfants de 6 à 11 ans.

❖ Horaires :

L'accueil de loisirs fonctionne de 8h30 à 17h30. Les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 18h30 sous forme de péricentre. Les enfants sont alors accueillis dans les locaux de l'école maternelle.

❖ Arrivée et départ des enfants :

Arrivée échelonnée jusqu'à 9h. départ échelonné à partir de 17h.

Les enfants doivent être confiés par leurs responsables légaux à la personne chargée de l'accueil du périscolaire et non laissés devant la porte.

Seuls les représentants légaux ou les personnes expressément désignées par eux peuvent venir chercher l'enfant.

Les frères et sœurs collégiens peuvent être désignés pour récupérer un enfant sous réserve d'une autorisation écrite des responsables légaux.

Un enfant âgé de 7 à 11 ans peut quitter seul l'accueil sous réserve de l'autorisation expresse de tous les titulaires de l'autorité parentale.

En cas de retard répété des responsables légaux après 18h30 compte tenu de la perturbation engendrée, l'accueil pourra vous être majoré.

❖ Sortie et déplacement :

Des sorties peuvent être organisées, les déplacements se feront à pied ou en car.

Nous pouvons également sortir sans que cela soit programmé pour nous rendre à pied aux alentours de l'accueil de loisirs (stade, parc de jeu, salle des fêtes...).

❖ Taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 11 ans

❖ Modalités de réservation et d'annulation :

Les réservations doivent se faire uniquement le jour de la permanence d'inscription au restaurant scolaire. Aucune inscription ne sera prise en compte, en dehors de ces conditions. Les parents bénéficient d'un délai de 7 jours après la date de permanence pour annuler gratuitement les réservations. Passé ce délai, toutes les réservations seront facturées.

Les réservations faites hors délais ne seront pas prises en compte.

Les annulations faites hors délais feront l'objet d'une facturation.

Responsabilités :

❖ Responsabilité générale :

Les enfants inscrits aux différentes activités, sont placés sous la responsabilité de l'équipe encadrante de la commune de Cusy pendant les horaires de fonctionnement, à partir du moment où la présence de l'enfant est enregistrée par l'équipe et jusqu'au pointage de son départ. À ce titre, les agents sont tenus d'appliquer de manière stricte le présent règlement, afin d'assurer la sécurité physique, moral et affective des enfants dont ils ont la charge.

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires réglementaires de sortie des diverses activités.

En dehors des horaires de fonctionnement précisés pour chaque activité, il est entendu que les animateurs sont dégagés de toute responsabilité et habilité à faire appel à l'élé d'astreinte pour la prise en charge du ou des enfants encore présents. Ils pourront également faire appel au service de gendarmerie.

Les animateurs ne sont en aucun cas habilités à reconduire les enfants à leur domicile.

❖ Autorisation de sortie exceptionnelle :

Aucune sortie ne peut être autorisée en dehors des tranches horaires prévues à cet effet.

Des dérogations peuvent être accordées pour l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances, sur demande express des titulaires de l'autorité parentale uniquement. La responsabilité de l'accueil de loisirs ne sera plus engagée.

❖ Mise à jour des informations personnelles :

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à communiquer à l'accueil de loisirs toutes les modifications d'adresse et coordonnées téléphoniques de même tout changement de situation concernant l'enfant et la famille dans les plus brefs délais (par mail ou via le portail famille).

❖ Délégation de responsabilité :

Les titulaires de l'autorité parentale devront impérativement indiquer sur la fiche d'inscription, les noms et coordonnées de la ou les personnes majeures autorisées à aller chercher leurs enfants aux heures réglementaires de sortie.

❖ Garde partagée :

Dans les cas de gardes partagées, si les parents ne transmettent pas le jugement faisant par d'une organisation spécifique entre eux, l'équipe en charge de l'activité peut indifféremment confier l'enfant à l'un ou à l'autre des parents qui se présentera, dans la mesure où l'un et l'autre jouissent de l'autorité parentale et ce sans qu'il puisse être reproché aux responsables de l'activité de n'avoir pas respecté l'organisation convenue entre les parents pour la garde de leur enfant.

Service minimum de l'accueil de loisirs :

En cas de grève de l'éducation nationale, la commune peut être amenée à supprimer les accueils périscolaires du matin et du soir. Suivant les effectifs des enfants et du personnel communal la restauration scolaire peut également être fermée.

En cas de force majeure édictée par les directives nationales, ou des conditions exceptionnelles d'accueil insuffisantes à la qualité du service, la commune peut être amenée à supprimer toute ou partie des accueils avec un préavis restreint.

Règles de vie

❖ Comportement des enfants :

Pendant toute la durée de l'accueil périscolaire et extrascolaire l'enfant est placé sous la responsabilité et l'autorité de l'équipe d'animation ou des intervenants habilités.

À ce titre, l'enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à sa disposition dans le cadre des différentes activités.

L'enfant doit respecter tous les adultes qui s'occupent de lui, il doit également respecter ses camarades et respecter les consignes mises en place sur les différents temps d'accueil.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels qui pourrai intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant.

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est interdit d'apporter de l'argent, des bijoux, des jouets ou tout autre objet de valeur. Les téléphones portables et montres connectées sont interdits.

Il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs avec un objet dangereux où pouvant présenter un danger.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

L'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable de la perte de tout objet appartenant aux enfants.

❖ Sanctions :

Bien que l'ensemble de l'équipe en charge des enfants, s'inscrive dans un rôle pédagogique, les débordements répétés donnent lieu à des sanctions graduées :

- Une sanction laissée au libre arbitre de l'animateur
- Un avertissement oral auprès des parents
- Un mail aux parents
- Une convocation des parents et de l'enfant en présence de la directrice de l'accueil et de l'élus en charge du périscolaire et de l'extrascolaire
- Une exclusion d'une semaine
- Une exclusion définitive peut être envisagée.

❖ Attitude des parents :

Tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive. En dehors des horaires de fonctionnement, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. En cas d'accident, il ne serait pas couvert par l'assurance de la commune. Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires des différentes activités. En cas de retard répété, une majoration du tarif de l'activité pourra être appliquée.

Dispositions médicales :

Si l'enfant est malade ou contagieux, il ne pourra pas être accepté au service périscolaire et à l'accueil de loisirs.

Pour des raisons de prévention par rapport aux autres enfants et aux personnels, en cas d'apparition de symptôme, les parents seront prévenus et ils seront priés de venir chercher l'enfant.

L'action du personnel encadrant les enfants se limite à la « bobologie » habituelle (éraflures, petites bosses), ces incidents sont consignés dans le registre sanitaire. Nous n'avertissons pas systématiquement les représentants de l'autorité parental. En cas de blessure plus grave ou de trouble observés chez l'enfant, les services de secours et les personnes référencées sur la fiche sanitaire seront appelés.

Les parents, le maire, le responsable du service enfance jeunesse et le directeur d'école ou de l'accueil de loisirs seront informés de la situation.

Le personnel encadrant les enfants n'est pas habilité à donner des médicaments même avec une prescription médicale. Si un enfant souffre de maladie chronique, d'allergie ou autre et/ou doit prendre un médicament sur les temps d'accueil, un PAI devra être mis en place et signalé sur la fiche sanitaire.

Acceptation du règlement :

L'inscription à une ou plusieurs activités périscolaires ou extrascolaires, entraîne obligatoirement l'acceptation sans réserve du présent règlement diffusé à chaque famille lors de l'inscription. Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif à l'ensemble de l'équipe d'encadrement en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer les articles.