



**Règlement intérieur de fonctionnement
de la pause méridienne
(Temps de Repas et animations)**



Introduction

1. L'accueil périscolaire de la pause méridienne

- 1.1. Vocation de la structure
- 1.2. Valeurs éducatives de l'accueil périscolaire pour la pause méridienne

2. Inscription restauration scolaire

- 2.1. Modalité d'inscription
- 2.2. Fiches obligatoires à fournir
- 2.3. Fiches complémentaires à fournir
- 2.4. Le portail « BL Enfance »

3. Tarifs de la restauration scolaire

- 3.1. Grille tarifaire
- 3.2. Comptabilisation des repas si absence
 - 3.2.1. Annulation ou absence
 - 3.2.2. Fonctionnement en cas de grève

4. Facturation

- 4.1. Paiement
- 4.2. Litige
- 4.3. Impayés
 - 4.3.1. Les relances pour factures impayées
 - 4.3.2. La mise en recouvrement

5. Fonctionnement

- 5.1. Localisation
- 5.2. Horaires
 - 5.2.1. Horaires d'accueil
 - 5.2.2. Le temps du déjeuner
- 5.3. Projet d'Accueil Individuel (PAI)
 - 5.3.1. Etablissement d'un P.A.I. « Alimentaire »
 - 5.3.2. Etablissement d'un P.A.I. « non alimentaire »
- 5.4. Respect et réglementation
- 5.5. Droits et devoirs

6. Admission, sanctions et exclusion

- 6.1. Admission
- 6.2. Sanctions et Exclusion

7. L'encadrement

- 7.1. Le personnel

8. L'animation de la pause méridienne

- 8.1. Le temps de l'animation

9. Dispositions générales

- 9.1. Assurance
- 9.2. Dispositions diverses
- 9.3. Exécution

Introduction

Le présent règlement intérieur de fonctionnement **s'applique pour le temps de la pause méridienne** gérés par la commune de VENDEVILLE dans le groupe scolaire primaire et maternelle « Alain DECAUX ».

Ce règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent le service d'accueil de la pause méridienne qui constitue un service public facultatif que la ville a choisi d'offrir aux familles.

Il définit également les rapports entre les usagers souhaitant bénéficier de ce service municipal sur la commune de VENDEVILLE.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à ce service. L'inscription des enfants à ce dispositif par un usager implique pour lui et son enfant, l'adhésion au présent règlement.

CF en dernière page : Attestation sur l'honneur à remplir et remettre avec le dossier d'inscription.

1. L'accueil périscolaire de la pause méridienne

1.1. Vocation de la structure

La structure d'accueil périscolaire de la pause méridienne, (service cantine et animation) fonctionne tout au long de l'année scolaire, pour répondre aux besoins des familles qui ne peuvent, pour des raisons familiales ou professionnelles, se contraindre aux horaires scolaires du midi.

Ce service est ouvert aux élèves scolarisés à la journée au groupe scolaire Alain Decaux, qu'ils soient demi-pensionnaires réguliers ou occasionnels. Il vise à garantir à chaque enfant un repas complet, équilibré, varié et conforme aux recommandations nutritionnelles en vigueur (Programme National Nutrition Santé –PNNS).

L'organisation de cet accueil relève de la responsabilité de la commune dans le respect de la réglementation nationale en matière d'accueil collectif de mineurs en collectivité.

Elle est déclarée auprès du « Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports » (SDJES – anciennement DDCS et Jeunesse et Sport) et font l'objet d'un agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) lorsqu'elle accueille des enfants de moins de 6 ans.

1.2. Valeurs éducatives de l'accueil périscolaire pour la pause méridienne

Chaque organisateur d'A.C.M. doit établir un projet éducatif, c'est une obligation réglementaire.

Il est formalisé par un document, généralement rédigé pour plusieurs années, qui définit les valeurs éducatives que prône la politique de la ville, en matière d'éducation, à long terme et concerne l'ensemble des accueils qu'il organise, excluant tous discours à vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale, confessionnelle ou sectaire.

Le projet éducatif de la commune de VENDEVILLE, en direction du public enfance et petite enfance, a pour objectifs :

- **D'apporter une offre diversifiée en direction du public enfance et jeunesse**
- **De favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes**
- **De créer des conditions favorables à l'autonomie**

Lors des différents temps périscolaires, la responsable en charge de la structure devra établir un projet pédagogique, reprenant les orientations en matière d'éducation, du projet éducatif de la commune et

le transmettre à son équipe pédagogique, qui écrira quant à elle, les projets d'activités et d'animation qui en découlent.

Remarque : Il est réactualisé chaque année. Il est affiché et consultable, ainsi que le projet éducatif, dans le bureau des responsables des services concernés.

2. Inscription restauration scolaire

2.1. Modalité d'inscription

L'inscription est obligatoire pour accéder aux prestations périscolaires et/ou extrascolaires proposées par la ville de VENDEVILLE.

Tout enfant fréquentant le groupe scolaire « Alain Decaux » peut bénéficier du service cantine.

Il est recommandé de signaler tout changement de situation dans les meilleurs délais, (numéro de téléphone du ou des responsables, liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant ...).

L'inscription se fait uniquement :

- Via le portail « BL-Enfance ».

2.2. Fiches obligatoires à fournir

- Fiche de renseignement de l'année en cours
- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription de la restauration scolaire pour le mois choisi

2.3. Fiches complémentaires à fournir

- Fiche d'autorisation d'être photographié lors des activités, pour être diffusé dans le petit journal de la ville, ou sur le site internet, pour des animations ciblées, (semaine du goût, du pains...).

2.4. Le portail « BL Enfance »

Les familles peuvent se connecter sur le portail « BL Enfance », en allant sur le site de la ville, (Onglet : Périscolaire & Jeunesse, rubrique Portail famille, puis cliquer sur le rectangle vert « espace famille BL Enfance) puis en créant un mot de passe.

Elles peuvent ainsi, faire des demandes, accéder à ses factures, réserver des activités, (cantine, garderie...), payer les factures...

3. Tarifs de la restauration scolaire

3.1. Grille tarifaire

Chaque fin d'année scolaire, les tarifs sont proposés et adoptés lors d'un conseil municipal.

Les tarifs pour le temps de restauration scolaire, en fonction de son quotient familial, sont consultables dans le guide des accueils périscolaires et extrascolaires, mise à jour pour chaque rentrée scolaire. (Disponible à l'accueil de la mairie et sur le site de la ville)

Ces tarifs s'adressent aux Vendevillois ainsi qu'aux extérieurs et comprennent :



*Action LEA

*Aide du CCAS de VENDEVILLE

CF tableau : Les conditions d'inscription pour les extérieurs.

Conditions d'inscription pour les enfants extérieurs à la commune	
Extérieurs mais prioritaires	Extérieurs mais non prioritaires
<p>Les enfants scolarisés à VENDEVILLE mais n'habitent pas la commune.</p> <p>Les enfants en nourrice à VENDEVILLE, mais n'habitent pas la commune.</p> <p>Les enfants dont l'un des parents travaille dans la commune, mais n'habitent pas la commune.</p> <p>Les enfants dont les grands-parents habitent la commune mais pas les parents.</p>	<p>Pouvant se trouver sur une liste d'attente lors de l'enregistrement de la demande, avant la confirmation ou non de l'inscription en fonction des places disponibles :</p> <p>Les enfants extérieurs à la commune de VENDEVILLE et ne remplissant pas les conditions ci-dessus.</p>

3.2. Comptabilisation des repas si absence

3.2.1. Annulation ou absence

Toute annulation est à réaliser, au plus tard la veille avant 12h00 :

- Sur le portail « BL-Enfance » accessible d'un ordinateur ou un smartphone.
- Effectuer cette démarche à l'accueil de la mairie au 79, route de Seclin durant les horaires d'ouverture pour les familles ne disposant pas d'un accès numérique.
- Se présenter sur un des lieux disposant de WIFI gratuit.

En cas d'absence, il faut le signaler en Mairie (tél : 06.47.39.26.04).

Le repas du premier jour d'absence est obligatoirement facturé.

Seuls les repas ayant été décommandés la veille avant 12h00 sont déduits. Les autres seront dus.

Pour le bon fonctionnement du service, on ne peut accepter des présences en cantine signalées le jour-même, que dans des cas d'extrême urgence (décès, accouchement, hospitalisation ...).

En dehors de ces cas d'extrême urgence, il est demandé aux parents de chercher une solution de garde.

3.2.2. Fonctionnement en cas de grève

En cas de mouvement de grève au sein des services municipaux, l'accueil des enfants peut ne pas être assuré dans les conditions habituelles.

Un affichage devant la porte de la garderie, un message sur le site de la ville, vous renseigneront des modalités de fonctionnement, (Annulation, service minimum, horaires, lieux...)

4. Facturation

4.1. Paiement

Le montant à payer est adressé à la famille à la fin de chaque mois.

Le paiement s'effectue soit :

- En espèces
- Par chèque libellé à l'ordre de Famille et Enfance Vendeville à remettre en Mairie.
- Par Carte Bleue via le portail « BL-Enfance » sur www.mairie-vendeville.fr

Les familles sont informées des modalités de paiement au moment de l'inscription.

Remarque :

- Les enfants du personnel communal, les enfants des enseignants et les enfants dont l'un des parents est gérant d'une société commerciale sur le sol de la commune de Vendeville bénéficient du tarif basé sur le quotient familial uniquement.

- Les enfants concernés par une garde alternée bénéficient d'un aménagement d'inscription avec paiement calculé au prorata, sur présentation du jugement de garde.

4.2. Litige

Si une erreur est constatée sur la facture, l'usager devra s'adresser :

- En premier lieu : Au coordinateur périscolaire/extrascolaire, dès réception de la facture, afin de vérifier avec lui les présences réelles de son enfant.
- Dans un second temps : Si le litige n'est pas réglé, à l'adjoint(e) aux affaires périscolaires et extra scolaires, sur rendez-vous.
- Dans un dernier recours : Si la situation n'est pas débloquée, prendre rendez-vous avec Monsieur Le Maire, lors de sa permanence ou sur rendez-vous.

4.3. Impayés

4.3.1. Les relances pour factures impayées

Dans le cas où la facture ne serait pas payée dans les délais impartis, une lettre de relance vous sera envoyée.

Si vous avez des difficultés de paiement, vous pouvez vous rapprocher du C.C.A.S. de la ville.

4.3.2. La mise en recouvrement

En cas de non-paiement, après relance, les services de gestions comptables mettront en œuvre une procédure de recouvrement.

Le paiement de la facture ne sera plus possible par chèque à l'accueil de la mairie ou en ligne sur le portail « BL Enfance ». Un avis de sommes à payer provenant des services de gestions comptables de l'Etat vous sera adressé afin de régler cette facture directement auprès du Trésor Public.

5. Fonctionnement

5.1. Localisation

La salle de réfectoire (cantine) pour les enfants scolarisés en primaire et maternelle se situe à l'étage de l'école maternelle, du groupe scolaire « Alain DECAUX », rue du Guet à VENDEVILLE.

5.2. Horaires

5.2.1. Horaires d'accueil

La pause méridienne s'étend de 12h00 à 13h30, pour les enfants scolarisés en maternelle et en primaire.

- Pour les enfants de maternelle :

Le personnel va chercher les enfants dans les classes, (avec une liste des enfants inscrits) et ils passent aux toilettes. Les plus jeunes vont au réfectoire pour manger et vont ensuite dortoir vers 13h15. Les plus grands, profitent d'un petit temps de détente et de jeux dans la cour de la maternelle, puis vont au réfectoire pour manger. Après le repas, ils retournent la cour de récréation en attendant la reprise de l'école, à 13h30.

- Pour les enfants de primaire :

Les enfants rejoignent les animateurs dans la cour de l'école primaire. L'appel est fait. Puis un groupe monte au réfectoire, l'autre groupe a un temps de détente et de jeux.

Ensuite, vers 12h45, le premier groupe redescend et le second va manger.

Vers 13h15, tous les enfants sont dans la cour, en attendant la reprise des cours de l'après-midi.

5.2.2. Le temps du déjeuner

Les enfants de maternelle ont environ 45 mn à 1h00 pour manger.

Les enfants de primaire, mangent sur un créneau de 45 mn environ. Il y a deux services de réalisé.

5.4. Projet d'Accueil Individuel (PAI)

En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, si les aliments proposés, (Pains, gâteau, fruits, boissons...), sont incompatibles avec l'allergie, la famille doit apporter celui-ci.

En application de la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I. a pour objet de permettre une meilleure identification des cas d'enfants présentant une allergie alimentaire, une meilleure information de l'ensemble des personnels scolaires, péri/extrascolaires et donc un encadrement adapté.

5.4.1. Etablissement d'un PAI « alimentaire »

Sans présence d'un P.A.I. dûment signé avec la commune, aucun aliment ne pourra être accepté par le personnel encadrant.

Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

Il est établi que la préparation et l'identification du petit déjeuner et/ou goûter (contenants et contenus) sont indispensables et relèvent de la seule responsabilité des parents.

L'enfant est placé pendant le temps de déjeuner et/ou goûter sous la surveillance du personnel de la pause méridienne.

5.4.2. Etablissement d'un P.A.I. « non alimentaire »

Le P.A.I. s'accompagne d'un protocole « En cas d'urgence » précisant :

- Le Lieu de stockage du traitement médical d'urgence dont l'actualisation régulière relève de l'unique responsabilité des parents.

Remarque : Si ce lieu est inaccessible aux équipes périscolaires, une seconde trousse de secours regroupant le traitement de l'enfant sera à fournir aux encadrants en charge de la gestion de la pause méridienne.

- La liste des signes d'alerte et mesures d'urgence à prendre par le personnel d'encadrement.
- Le nom des référents à contacter (parents, médecin traitant, ...).

Le P.A.I. est établi pour toute la durée de l'année scolaire et reconduit tacitement sauf indications contraires venant de la famille. Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

5.5. Respect et réglementation

Tenue vestimentaire :

Une tenue adaptée au temps et aux activités extérieures proposées peut être demandée. (Atelier peinture, sport...)

Objets dangereux :

Il est vivement recommandé aux enfants de ne pas apporter d'objets qui risqueraient d'occasionner des blessures à eux-mêmes, aux autres enfants ainsi qu'au personnel encadrant.

Objets personnels :

Il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur ou personnel. (Bijoux, argents, jouets, etc.) La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Téléphone portable :

L'usage des téléphones portables pendant le temps de cantine est interdit.

Il est demandé aux enfants en possédant, de le laisser dans la salle de classe. La ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol.

Hygiène :

Dans le cadre, notamment, de la lutte contre les parasitoses (poux, gale, etc...) les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient. Il est demandé de signaler au personnel encadrant, toute suspicion de présence de parasites.

Concernant les enfants d'âge maternel, afin d'éviter des pertes ou les échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms.

Pour les plus jeunes, il est conseillé de prévoir un change complet.

5.6. Droits et devoirs

L'accueil périscolaire pendant le temps de la pause méridienne, permet à l'enfant de décompresser avant la reprise des cours de l'après-midi et de manger dans un lieu calme et conviviale, avec ses copains.

Pour le bon fonctionnement de cet accueil, il est demandé :

- Aux adultes de tenir compte des besoins physiques, morales et affectives de l'enfant.
- Aux enfants de respecter les règles de politesse envers les autres et les adultes, ainsi que de respecter le matériel mis à disposition (Locaux, vaisselles, jeux divers).

L'enfant a des droits :

- D'être respecté, de pouvoir s'exprimer, d'être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- De signaler à l'animateur responsable ce qui l'inquiète.
- D'être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces).

L'enfant a des devoirs :

- De respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux (Cour, préau, jeux, salle d'activité, limitation de l'espace).
- De respecter les consignes données par le personnel.
- De respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, le paragraphe 6 – Admission, sanction et exclusion sera appliqué.

6. Admission, sanctions et exclusion

6.1. Admission

Toute inscription scolaire, offre la possibilité d'un accueil sur les temps périscolaire et extrascolaire.

6.2. Sanctions et Exclusion

Tout manquement au respect des règles de bonne conduite pendant le temps de la restauration scolaire est constitutif d'une faute pour laquelle pourra correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive (une année scolaire au maximum), selon la gravité des faits ou des agissements.

Cette grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Comportements Inappropriés	Se manifestant par :	Mesures prises
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Jeu avec la nourriture	Rappel au règlement
	Persistance des comportements précédents	Avertissement(*)
	Récidive en matière des règles de vie en collectivité	Le 3 ^{ème} courrier d'avertissement pourra entraîner une convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui décideront de son exclusion pour le reste de la semaine ou du mois
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Avertissement(*)
	Récidive en matière de non-respect des biens et des personnes	Le 3 ^{ème} courrier d'avertissement pourra entraîner une convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui décideront de son exclusion temporaire d'une durée d'un mois à un trimestre

Comportements inappropriés	Se manifestant par :	Mesures prises
Menace vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires de biens, vandalisme ou agression physiques et/ou verbales graves.	Agressions physiques entre les autres enfants ou l'équipe encadrante	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion temporaire ou définitive
	Dégradation importante ou vol de matériel	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion temporaire ou définitive
	Récidive d'actes graves	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire

Avertissement*

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents ou responsables légaux de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents ou responsables légaux de l'enfant concernés seront convoqués pour fixer les obligations à respecter tant par l'enfant

que par la famille, et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits et agissements reprochés.

7. L'encadrement

7.1. Le personnel

La structure d'accueil périscolaire sur le temps de la pause méridienne, (Cantine et animation), fonctionne sous la responsabilité d'un personnel municipal qualifié, et selon les réglementations en vigueur.

L'équipe d'encadrement est constituée comme suit, (avec présence de la responsable de la structure, joignable dans son bureau) :

	Enfants de maternelle	Enfants de primaire
Midi (Temps du repas)	Les animatrices (A.T.S.E.M.) et le personnel de garderie du matin ou du soir (Le nombre varie selon l'effectif)	1 animateur(trice) Diplômés(es) B.A.F.A. (Le nombre varie selon l'effectif)
Midi (Temps d'animation)	Un groupe encadrant les plus grands dans la cour Un groupe encadrant le dortoir	2 animateurs(trices) Diplômés(es) B.A.F.A. (Le nombre varie selon l'effectif) Encadrement des enfants avant et et après le service de cantine

L'ensemble du personnel d'encadrement est recruté par la Ville. À ce titre, il intègre le cadre d'emploi de la Fonction Publique Territoriale.

Le personnel est titulaire, en qualité d'agent des services d'animation ou en contrat à durée déterminée sur des périodes entre deux vacances scolaires.

Le personnel d'animation est diplômé BAFA (au moins 50% de diplôme BAFA ou équivalent), et la responsable périscolaire est détentrice du BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur) ou du BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire, ...)

Ils ont pour mission :

- De respecter les consignes propres à cette activité périscolaire en matière d'hygiène et de sécurité.
- D'assurer une surveillance constante en veillant au bien-être des enfants inscrits.
- D'organiser l'animation avant et après le temps de restauration, selon les projets d'activités établis pour chaque tranche d'âge. (Primaire et maternelle)
- De favoriser l'autonomie des enfants, comme indiqué dans le projet pédagogique des structures d'accueil.
- Le responsable de chaque structure assure le relais avec les familles et tous les partenaires.
- La responsable de l'accueil de la pause méridienne est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique pour cette structure.

8. L'animation de la pause méridienne

8.1. Le temps de l'animation

Côté maternelle

Après le temps de repas :

Les plus grands vont dans la cour de l'école. Ils peuvent faire des petits jeux avec le personnel encadrant, jouer avec les copains en attendant la reprise du temps scolaire.

Pour les plus petits, après un petit moment dans la cour, ils vont au dortoir.

Coté primaire

Les enfants sont répartis en deux groupes, pour le service de cantine.

Pendant qu'un groupe est en cantine, pour le temps du repas, le second est dans la cour ou la salle de garderie.

Les enfants qui le désirent peuvent :

- Utiliser les petits jeux de plateaux mis à leur disposition, (Puzzle, jeux de construction, dessin...).
- Participer à une animation proposée par le personnel encadrant, (Lecture, atelier pâte à modeler, peinture...) Les animations proposées sont facultatives.
- Se reposer dans un espace dédié avant l'heure de l'école.
- Jouer dans la cour, (Jeu de ballon, marelle, corde à sauter...)

9. Dispositions générales

9.1. Assurance

Les risques encourus pendant les temps périscolaires, organisés par la commune de VENDEVILLE, tant à l'égard des enfants confiés que des tiers, sont couverts par l'assurance responsabilité civile, souscrite par la Ville.

Néanmoins, l'assurance de la ville ne couvre pas les dommages causés par l'enfant à autrui et ne pourra pas se substituer à une absence d'assurance. A cet effet, il est fortement recommandé de souscrire une assurance couvrant les temps périscolaires et/ou extrascolaires afin de couvrir :

- Les risques faisant appel à la responsabilité civile c'est-à-dire les dommages causés par l'enfant à autrui.
- La protection individuelle qui couvre l'enfant en cas de dommage causé par un tiers identifié ou non.

9.2. Dispositions diverses

L'accès aux locaux au sein desquels se déroulent l'ensemble des activités périscolaires définies ci-dessus est strictement interdit à toute personne extérieure. Toute personne contrevenante s'expose à des poursuites.

L'inscription ou la fréquentation aux services périscolaires municipaux vaut adhésion au présent règlement.

La commune se réserve le droit de **modifier le présent règlement**. En cas de modifications, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile, (Portail « BL Enfance », affichage sur la structure, envoi de mails aux familles des enfants inscrits, ...)

9.3. Exécution

Sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement, les personnes suivantes :

- Monsieur Le Maire de la ville de VENDEVILLE.
- L'Adjoint(e) à la petite enfance, aux affaires périscolaires et extra scolaires, CME.
- La secrétaire générale aux affaires institutionnelles/RH
- Le conseiller délégué aux écoles.
- Le coordinateur périscolaire/extrascolaire.
- Le personnel titulaire ou en contrat encadrant les différentes structures d'accueil, 02/06 ans et 06/12 ans.
- Les parents ou responsables légaux des enfants fréquentant les structures d'accueils extrascolaires.

Pour rappel : Le présent règlement sera toujours consultable sur le site internet de la ville, dans le bureau de la responsable des différents accueils.

Mairie de
VENDEVILLE



ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE

Je soussigné(e) : _____

responsable légal de l'enfant : _____

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la pause méridienne de la commune de VENDEVILLE, fourni lors du dossier d'inscription.

J'accepte l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et m'engage à en respecter tous les points, ainsi que mon(mes) enfant(s).

Fait à : _____ Le : _____

Signature de l'élève

Signature des parents