



# RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

---

**[Règlement intérieur des Accueils PériScolaires p. 1](#)**

**[Règlement intérieur des Devoirs Surveillés p. 5](#)**

**[Règlement intérieur de la Restauration Scolaire p. 8](#)**

VILLE DE LA RICHE

Place du Maréchal Leclerc - CS 30102 - 37520 LA RICHE CEDEX  
Tél : 02.47.36.24.24 - Fax : 02.47.38.11.52 - Courriel : la.mairie@ville-lariche.fr



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

## **Préambule :**

Les temps périscolaires sont pour les enfants de véritables moments d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, temps familial, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus dans le prolongement de l'école de façon à permettre aux enfants d'acquérir des compétences et des savoirs, dans un contexte différent de celui des apprentissages traditionnels.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement des Accueils PériScolaires. Il est affiché à l'entrée des Accueils PériScolaires. La participation aux Accueils PériScolaires entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et enfants).

## **Article 1 : Description des Accueils PériScolaires**

Les Accueils PériScolaires sont organisés par la Ville de La Riche et déclarés en Accueil Collectif de Mineurs auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale - Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative.

Ils sont proposés avant et après l'école à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune sur inscription.

Sous forme d'activités ludiques libres et/ou calmes, **ils permettent aux enfants inscrits d'opérer une transition douce entre le temps familial et le temps éducatif...**

## **Article 2 : Modalités d'inscription**

Les Accueils PériScolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

**L'inscription préalable est obligatoire.** L'enfant ne pourra être accueilli si le dossier d'inscription est incomplet. Il comprend une fiche d'inscription, une fiche sanitaire, une attestation d'assurance en responsabilité civile, le règlement du droit forfaitaire d'inscription et, le cas échéant, le protocole d'accueil individualisé.

L'inscription est valable pour une année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.

Tout changement des informations transmises à l'inscription (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

Les inscriptions, modifications, résiliations se réalisent en ligne sur l'espace [www.ville-lariche.fr](http://www.ville-lariche.fr) rubrique « Mes démarches en ligne » ou auprès des services municipaux en mairie.

## **Article 3 : Conditions d'accueil**

### Lieu d'accueil

Les accueils ont lieu aux adresses suivantes :

Accueil PériScolaire  
École maternelle  
Marie Pellin  
Allée du Petit Prince  
02 47 38 79 10

Accueil PériScolaire  
École maternelle  
Henri Tamisier  
Rue Paul Bert  
02 47 39 11 18

Accueil PériScolaire  
Écoles élémentaires  
Paul Bert et Ferdinand Buisson  
Rue Paul Bert  
02 47 38 98 94

### Lieux d'activités

Les activités ont lieu dans les équipements municipaux : établissements scolaires, installations sportives, accueils périscolaires...

### Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur.

Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés jusqu'à l'heure de fin des Accueils PériScolaires.

### Déplacements

Les déplacements entre les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel d'encadrement.

### Goûter

A l'Accueil PériScolaire du soir, jusqu'à 17h00, les enfants prennent **un goûter fourni par la famille, dans un sac spécifique marqué au nom de l'enfant.**

### Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant les Accueils PériScolaires.

Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

## **Article 4 : Horaires et conditions de prise en charge et de départ des enfants**

### Horaires

Les enfants inscrits sont pris en charge :

- Avant l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30 (*7h30 à 8h40 pour l'école maternelle M. Pellin*),
- Après l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 18h30 (*16h40 à 18h30 pour l'école maternelle M. Pellin*),

### Conditions de prise en charge et de départ des enfants

A partir de 7h30, la prise en charge effective des enfants inscrits débute lorsqu'ils sont inscrits sur la fiche d'appel par le personnel d'encadrement présent à l'Accueil PériScolaire.

A partir de 8h20 (*8h30 pour l'école maternelle M. Pellin*), les enfants sont accompagnés dans leur école où ils sont pris en charge par le personnel enseignant. Ils sont libérés dans la cour pour les écoles élémentaires et confiés à leurs enseignants ou ATSEM pour les écoles maternelles.

A 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), la prise en charge effective des enfants inscrits débute depuis la cour de l'école où l'enfant est scolarisé pour les écoles élémentaires et depuis la salle de classe où l'enfant est scolarisé pour les écoles maternelles.

A partir de 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), les enfants sont confiés à leurs parents ou à un tiers autorisé par eux. L'autorisation doit être formulée lors de l'inscription ou transmise par écrit aux services municipaux. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité.

A 17h00, les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires inscrits à l'Accompagnement Scolaire ou aux Devoirs Surveillés sont confiés au personnel d'encadrement de ces dispositifs qui se présente directement à l'Accueil PériScolaire.

### Retards

Pour tout retard, il est nécessaire de contacter les services municipaux.

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à 18h30, le personnel d'encadrement tente de joindre les responsables légaux ou un tiers autorisé par eux. Si ces derniers sont injoignables, le

responsable de l'accueil prend, avec les autorités de police nationale et de justice, toutes dispositions nécessaires prévues par la réglementation.

## **Article 5 : Conditions financières**

### Principes

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal.

Chaque famille doit s'acquitter d'un droit forfaitaire d'inscription lors du dépôt du dossier d'inscription. La fréquentation des Accueils PériScolaires fait ensuite l'objet d'une facturation sur la base d'une tarification horaire.

La tarification horaire est majorée pour les familles domiciliées hors La Riche, à l'exception des communes de Saint-Genouph et Berthenay.

Toute heure d'Accueil PériScolaire commencée est facturée entièrement.

### Modalités de paiement

Une facture est transmise chaque mois. Elle présente le détail des fréquentations. Elle doit être réglée avant la date précisée.

Le paiement peut se faire en ligne (adresse) ou directement au Trésor public par chèque ou espèce.

Les chèques CESU pré-financés et les aides MSA sont acceptés pour le règlement des sommes dues au titre des Accueils PériScolaires.

Lorsque la facture n'est pas réglée, un courrier d'alerte est transmis. A défaut de paiement des sommes dues, le Trésor public opère un recouvrement en application de la réglementation de la comptabilité publique.

## **Article 6 : Assurance et santé**

### Assurance

La Ville est assurée pour les activités proposées pendant les Accueils PériScolaires afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Les parents doivent donc s'assurer au titre de leur responsabilité civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires (individuelle accident...).

### Santé

Les parents transmettent la fiche sanitaire dûment complétée lors de l'inscription. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...).

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et notées dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.

## **Article 7 : Règles de vie**

### Tenue / Effets personnels

Il est souhaitable que les effets personnels des enfants soient marqués de leur nom.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

### Comportement

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- se conformer aux règles de vie et du jeu,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,

- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

### Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DEVOIRS SURVEILLÉS

## **Préambule :**

Le dispositif Devoirs Surveillés est pour les enfants un moment d'accompagnement à la réalisation du travail personnel confié par les enseignants (en partie ou en totalité selon le degré d'autonomie de l'enfant). Il n'a pas pour fonction de remédier aux difficultés scolaires ou de proposer des cours individuels. Il ne dispense pas les parents de leur devoir de contrôle régulier.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement du dispositif Devoirs Surveillés. Il est affiché à l'entrée de l'Accueil PériScolaire élémentaire. La participation aux Devoirs Surveillés entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et enfants).

## **Article 1 : Description du dispositif Devoirs Surveillés**

Le dispositif Devoirs Surveillés est organisé par la Ville de La Riche.

Il est proposé après l'école aux enfants des écoles élémentaires de la commune, fréquentant l'Accueil PériScolaire, sur inscription.

Sous forme d'un accompagnement à la réalisation du travail personnel confié par les enseignants, **il permet aux enfants fréquentant l'Accueil PériScolaire d'aborder le temps familial du soir libre de toute obligation scolaire pour le lendemain...**

## **Article 2 : Modalités d'inscription**

Les Devoirs Surveillés sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la commune et fréquentant l'Accueil PériScolaire.

**L'inscription préalable est obligatoire.** L'enfant ne pourra être accueilli si le dossier d'inscription est incomplet. Il comprend une fiche d'inscription. Les pièces complémentaires suivantes seront récupérées dans le dossier d'inscription de l'Accueil PériScolaire : une fiche sanitaire, une attestation d'assurance en responsabilité civile et, le cas échéant, le protocole d'accueil individualisé.

L'inscription est valable pour une année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.

Tout changement des informations transmises à l'inscription (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

Les inscriptions, modifications, résiliations se réalisent en ligne sur l'espace [www.ville-lariche.fr](http://www.ville-lariche.fr) rubrique « Mes démarches en ligne » ou auprès des services municipaux en mairie.

## **Article 3 : Conditions d'accueil**

### **Lieu d'accueil**

Les accueils ont lieu à l'adresse suivante :

Écoles élémentaires Paul Bert et Ferdinand Buisson - Accès Rue Paul Bert - 02 47 38 98 94

### **Encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié.

Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés jusqu'à l'heure de fin des Devoirs Surveillés.

### Déplacements

Les déplacements entre les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel d'encadrement.

### Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant les Devoirs Surveillés.

Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

## **Article 4 : Horaires et conditions de prise en charge et de départ des enfants**

### Horaires

Les enfants inscrits sont pris en charge :

- Après l'école, depuis l'Accueil PériScolaire, les lundi et jeudi, de 17h00 à 18h00.

### Conditions de prise en charge et de départ des enfants

A 17h00, la prise en charge effective des enfants inscrits débute depuis l'Accueil PériScolaire.

A 18h00, les enfants sont reconduits à l'Accueil PériScolaire et sont confiés au personnel d'encadrement présent. Le règlement de l'Accueil PériScolaire s'applique alors à nouveau.

Les enfants ne sont libérés qu'en présence des parents ou d'un tiers autorisé par eux. L'autorisation doit être transmise par écrit aux services municipaux. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité.

### Retards

Pour tout retard, il est nécessaire de contacter les services municipaux.

## **Article 5 : Conditions financières**

### Principes

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal.

La fréquentation des Devoirs Surveillés fait l'objet d'une facturation sur la base d'une tarification horaire.

La tarification horaire est majorée pour les familles domiciliées hors La Riche, à l'exception des communes de Saint-Genouph et Berthenay.

Toute heure de Devoirs Surveillés commencée est facturée entièrement.

### Modalités de paiement

Une facture est transmise chaque mois. Elle présente le détail des fréquentations. Elle doit être réglée avant la date précisée.

Le paiement peut se faire en ligne ou directement auprès du Trésor public par chèque ou espèce.

Les chèques CESU pré-financés sont acceptés pour le règlement des sommes dues au titre des Devoirs Surveillés.

Lorsque la facture n'est pas réglée, un courrier d'alerte est transmis. A défaut de paiement des sommes dues, le Trésor public opère un recouvrement en application de la réglementation de la comptabilité publique.

## **Article 6 : Assurance et santé**

### Assurance

La Ville est assurée pour les activités proposées pendant les Devoirs Surveillés afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Les parents doivent donc s'assurer

au titre de leur responsabilité civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires (individuelle accident...).

### Santé

Les parents transmettent la fiche sanitaire dûment complétée lors de l'inscription. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...).

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et notées dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.

### **Article 7 : Règles de vie**

#### Tenue / Effets personnels

Il est souhaitable que les effets personnels des enfants soient marqués de leur nom.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

#### Comportement

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- se conformer aux règles de vie et du jeu,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

#### Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

## **Préambule :**

Les temps périscolaires sont pour les enfants de véritables moments d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, temps familial, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus dans le prolongement de l'école de façon à permettre aux enfants d'acquérir des compétences et des savoirs, dans un contexte différent de celui des apprentissages traditionnels.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement de la restauration scolaire. Il est affiché dans chaque restaurant scolaire. La fréquentation des restaurants scolaires entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et enfants).

## **Article 1 : Description de la restauration scolaire**

La restauration scolaire, organisée par la Ville de La Riche, est proposée pendant l'interclasse méridien, à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune sur inscription. Sous forme d'un temps de repas et d'un temps de jeu, ils permettent aux enfants inscrits, d'opérer une transition libre entre les temps éducatifs du matin et de l'après-midi...

**La commune de La Riche est l'unique interlocuteur et gestionnaire de ce service.**

## **Article 2 : Modalités d'inscription**

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

**L'inscription préalable est obligatoire.** Les inscriptions et modifications se réalisent en ligne sur l'espace [www.ville-lariche.fr](http://www.ville-lariche.fr) rubrique «Mes démarches en ligne» ou auprès des services municipaux en mairie. Tout changement des informations transmises à l'inscription (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

L'inscription est valable pour une année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.

L'enfant ne pourra être accueilli sur le restaurant scolaire si l'inscription n'a pas été faite ou si le dossier d'inscription est incomplet. Doivent être joints à la demande d'inscription une fiche sanitaire de liaison, une attestation d'assurance responsabilité civile, et le cas échéant, le protocole d'accueil individualisé.

**Les inscriptions ne seront effectives que dans un délai de 3 jours ouvrés (jours de la semaine sans compter le samedi et dimanche)** ce qui correspond aux délais de commande des repas auprès du prestataire.

Les enfants sont inscrits sur la restauration scolaire selon 2 régimes de fréquentation :

1. Régime de fréquentation régulière :
  - les jours de présence habituelle de l'enfant sur l'année scolaire seront à cocher
  - des modifications peuvent être apportées en cours d'année scolaire :
    - sur le choix des jours de présence,
    - en supprimant des jours initialement prévus,
    - ou en ajoutant des jours supplémentaires à ceux initialement prévus.

## 2. Régime de fréquentation occasionnelle :

- Un enfant peut être amené à fréquenter le restaurant scolaire en raison d'un besoin ponctuel dans le courant de l'année scolaire.

En cas de résiliation de l'inscription sur la restauration scolaire, pour convenance personnelle ou suite à un déménagement, **la famille devra impérativement en informer le service gestionnaire, par écrit dans les meilleurs délais, afin que les repas ne soient plus facturés.**

### **Article 3 : Conditions d'accueil**

#### Lieu d'accueil

Les accueils ont lieu aux adresses suivantes :

Restaurant Scolaire  
École maternelle  
Marie Pellin  
Allée du Petit Prince

Restaurant Scolaire  
École maternelle  
Henri Tamisier  
Rue Paul Bert

Restaurant Scolaire  
Écoles élémentaires  
Paul Bert et Ferdinand Buisson  
Rue Paul Bert

#### Lieux d'activités

Les activités ont lieu dans les équipements municipaux : établissements scolaires, installations sportives, accueils périscolaires...

#### Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel municipal.

#### Déplacements

Les déplacements entre les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel d'encadrement.

#### Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant la Restauration Scolaire.

Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

### **Article 4 : Horaires et conditions de prise en charge et de départ des enfants**

#### Horaires

Les enfants sont pris en charge pendant l'interclasse méridien, à compter de 11h30, jusqu'à 13h30 (11h40 jusqu'à 13h40 pour l'école maternelle M. Pellin).

#### Conditions de prise en charge et de départ des enfants

A 11h30 (11h40 pour l'école maternelle M. Pellin), la prise en charge effective des enfants inscrits débute à la sortie de la salle de classe où l'enfant est scolarisé. Les enfants non-inscrits à la Restauration Scolaire restent sous la responsabilité des enseignants qui assurent les conditions de leur départ.

A partir de 13h20 (13h30 pour l'école maternelle M. Pellin), les enfants sont accompagnés dans leur école où ils sont pris en charge par le personnel enseignant. Ils sont libérés dans la cour pour les écoles élémentaires et confiés à leurs enseignants ou ATSEM pour les écoles maternelles.

### **Article 5 : Les menus**

Les menus sont élaborés par la diététicienne du prestataire. Ils sont disponibles sur le site de la Ville [www.ville-lariche.fr](http://www.ville-lariche.fr) et sont affichés dans les vitrines de chaque école ou entrée (école Marie Pellin) ainsi que dans tous les restaurants scolaires. La diffusion des menus doit permettre à l'enfant et aux parents d'identifier les repas prévus et de décider librement des jours où l'enfant ne se rendra pas au restaurant.

Le prestataire veille à proposer des menus variés qui doivent répondre aux recommandations nutritionnelles pour les enfants. Un seul menu est proposé pour tous les enfants, avec en plus un double choix sur les entrées et desserts sur le self pour les élémentaires.

### **Article 6 : La commande journalière des repas**

La commande des repas pour les enfants est confirmée auprès du prestataire trois jours à l'avance, sur la base du nombre de repas réservés par les familles. Ce qui implique, qu'un repas qui ne serait pas annulé avec une anticipation de 3 jours ouvrés, restera dû par la famille.

En cas d'absence d'un enfant pour raison de santé, les parents doivent informer dans les meilleurs délais le service gestionnaire par mail ou par téléphone, afin de pouvoir ajuster la commande auprès du prestataire. Les repas ne seront pas facturés à partir du 2ème jour qui suivra l'information donnée. La famille n'aura pas à justifier de cette absence par un certificat médical.

En cas d'absence de l'enfant sur le restaurant scolaire, alors qu'une sortie pédagogique est organisée sur la journée, ou en raison d'un mouvement de grève suivi par son enseignant, le repas réservé ne sera pas facturé à la famille. Toutefois, en cas d'absence d'un enseignant en dehors des mouvements de grève, le repas restera dû, l'enfant pouvant et devant être accueilli sur une autre classe.

### **Article 7 : Conditions financières**

#### **Principes**

Les tarifs sont fixés annuellement, pour une année scolaire, par le Conseil municipal selon le schéma suivant :

Enfant résidant sur la commune de La Riche	Enfant ne résidant pas sur la commune de La Riche
Tarif régime de fréquentation régulière	Tarif régime de fréquentation régulière
Tarif régime de fréquentation occasionnelle	Tarif régime de fréquentation occasionnelle
Tarif fourniture panier repas en cas d'allergie alimentaire	Tarif fourniture panier repas en cas d'allergie alimentaire

Tout repas réservé est dû à l'exception des conditions précisées à l'article 6 – « la commande journalière des repas ».

#### **Modalités de paiement**

Une facture est transmise chaque mois. Elle présente le détail des repas dus. Elle doit être réglée avant la date précisée.

Le paiement peut se faire en ligne sur le portail famille, ou par prélèvement automatique. Le paiement peut également être fait en mairie par carte bleue, par chèque ou espèces.

Lorsque la facture n'est pas réglée, un courrier d'alerte est transmis. A défaut de paiement des sommes dues, le Trésor Public opère un recouvrement en application de la réglementation de la comptabilité publique.

### **Article 8 : Assurance et santé**

#### **Assurance**

La Ville est assurée pour les activités proposées pendant la restauration scolaire afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Les parents doivent donc s'assurer au titre de leur responsabilité civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires (individuelle accident...).

## Santé

Les parents transmettent la fiche sanitaire de liaison dûment complétée lors de l'inscription. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...).

Dans le cas d'une allergie attestée par un médecin allergologue, le protocole d'accueil individualisé peut prévoir la fourniture d'un repas adapté au régime particulier de l'enfant. A défaut, le repas pourra être fourni par les parents. Celui-ci sera conservé suivant le protocole défini permettant de limiter les risques sanitaires.

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et notées dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.

## **Article 9 : Règles de vie**

### Tenue / Effets personnels

Il est souhaitable que les effets personnels des enfants soient marqués de leur nom.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

### Comportement

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- se conformer aux règles de vie et du jeu,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

### Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.