





# ACTIVITES PERI ET EXTRA-SCOLAIRES ENFANCE/JEUNESSE REGLEMENT INTERIEUR

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	2
I. FONCTIONNEMENT.....	3
SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE.....	3
LIEUX ET COORDONNEES.....	3
A) ACCUEILS PERI-SCOLAIRES.....	4
1) ACCUEILS PRE ET POST-SCOLAIRES (A.P.P.S.).....	4
2) PAUSE MERIDIENNE.....	5
B) ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE.....	5
1) CENTRE DE LOISIRS : MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES.....	5
C) ACCUEILS 11 – 25 ANS.....	6
1) CLUB JEUNES.....	6
2) MAISON DES JEUNES.....	6
II. INSCRIPTIONS.....	7
Avec Réservation.....	7
Sans Réservation.....	7
III. TARIFS.....	8
IV. PAIEMENT.....	8
A) MODE DE REGLEMENT.....	8
B) PENALITES.....	8
C) IMPAYES.....	8
D) RECLAMATIONS.....	8
V. QUOTIENT FAMILIAL.....	9
VI. REGLES DE VIE.....	9
VII. RESPONSABILITE DES FAMILLES.....	10
VIII. HYGIENE ET SANTE.....	10
IX. ACCIDENT.....	10
X. DROIT A L'IMAGE.....	11
XI. ANNEXE : DECHARGE DE RESPONSABILITE.....	12

## INTRODUCTION

La municipalité, attachée à l'épanouissement de l'enfant, met en place des activités péri et extra-scolaires facultatives qui nécessitent une inscription auprès des services communaux.

L'inscription aux services péri et extra-scolaires vaut acceptation du règlement intérieur et du respect du principe de laïcité observé dans le fonctionnement des services publics.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun s'agissant du bon fonctionnement des différents accueils proposés par la commune.

Exceptée la pause méridienne, toutes les prestations communales : accueils pré et post-scolaires, centre de loisirs, Club Jeunes, Maison des Jeunes font l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.). En résultent :

- un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) signés entre la Caisse d'Allocations Familiales et la commune,
- une capacité d'accueil réglementée et limitée,
- un personnel qualifié dont 50% minimum est titulaire d'un diplôme agréé par la DDCS,
- des projets pédagogiques,
- un taux d'encadrement réglementaire, (voir ci-dessous).

1 animateur pour maximum	{	8 maternelles	} dans le cadre des prestations extrascolaires
		12 élémentaires	
		12 jeunes	→ dans le cadre du Club Jeunes et de la Maison des Jeunes

Pour la participation de votre enfant, vous devez fournir obligatoirement avant la rentrée scolaire une fiche de renseignement, disponible sur le portail famille. En cas de difficultés, s'adresser au service scolaire.

Elle donne accès aux prestations communales et doit être accompagnée d'une copie de l'assurance garantissant la couverture de l'enfant pour les risques liés aux activités périscolaires. Il est indispensable que l'administration dispose de coordonnées téléphoniques et mail actualisées des parents ; elle doit aussi être informée de tout changement de situation ou d'adresse.

**En l'absence de cette fiche de renseignement, l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les services communaux.**

**Tous les formulaires, documents et informations nécessaires à l'inscription de l'enfant sont disponibles :**

- sur le portail famille,
- sur le site internet,
- au service scolaire,
- sur les lieux d'accueils (Centre de Loisirs et Maison des Jeunes).

**Il est indispensable d'indiquer à la direction les personnes habilitées à venir chercher l'enfant.** En cas de départ de l'enfant (hors Maison des Jeunes) avec une tierce personne, les parents doivent obligatoirement fournir une autorisation signée et la photocopie de la pièce d'identité de la personne. Si la tierce personne est mineure, une décharge des parents sera exigée.

Les familles s'engagent à respecter les inscriptions, les horaires d'ouverture et de fermeture des structures. Pour tout enfant (hors Maison des Jeunes) restant sur la structure, en dehors des heures ou sans inscription, procédure ci-après s'applique :

- 1<sup>er</sup> constat : un appel aux parents,
- 2<sup>ème</sup> constat : si renouvellement, signalement auprès de l'EDS de Sucy (information préoccupante),
- 3<sup>ème</sup> constat : un appel à la brigade des mineurs.

La famille se voit de plus appliquer une pénalité financière.

Toutes les informations péri et extra-scolaires sont disponibles à l'accueil de la Mairie, sur les différents lieux d'accueils et sur le site de la ville [www.mairie-marolles.fr](http://www.mairie-marolles.fr).

# I. FONCTIONNEMENT

## SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h20	Accueil du matin 	Accueil du matin 	Centre de loisirs Activités 	Accueil du matin 	Accueil du matin 
8h20-11h30	 Ecole	 Ecole		 Ecole	 Ecole
11h30-13h20	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits	 Repas, activités et sieste pour les petits
13h20-16h30	 Ecole	 Ecole	Centre de loisirs Activités + goûter 	 Ecole	 Ecole
16h30-18h	Maternelles Accueil du soir + goûter	Élémentaires Études		Maternelles Accueil du soir + goûter	Élémentaires Études
18h-19h		Accueil du soir 		Accueil du soir 	Accueil du soir 

## LIEUX ET COORDONNEES

MAIRIE SERVICE SCOLAIRE	Place Charles de Gaulle	Tél : 01 45 10 38 31	<a href="mailto:scolaire@mairie-marolles.fr">scolaire@mairie-marolles.fr</a>
		Tél : 01 45 10 38 17	
CENTRE DE LOISIRS	2, avenue des Bruyères	Tél : 06 76 04 17 67	<a href="mailto:centre.loisirs@mairie-marolles.fr">centre.loisirs@mairie-marolles.fr</a>
ACCUEIL PERI-SCOLAIRE DES BUISSONS		Tél : 01 45 95 00 51	
ACCUEIL PERI-SCOLAIRE DE LA FORET	Avenue des 40 arpents	Tél : 01 45 98 34 25	
MAISON DES JEUNES	7, rue des Orfèvres	Tél : 01 45 99 02 89	<a href="mailto:sports-loisirs@mairie-marolles.fr">sports-loisirs@mairie-marolles.fr</a>

En cas d'urgence, contacter le 06 76 04 17 67.

## A ) ACCUEILS PERI-SCOLAIRES

Les accueils périscolaires sont des services communaux facultatifs proposés **les jours d'école et réservés aux enfants scolarisés sur la commune.**

Il s'agit de :

- **l'accueil pré-scolaire**, période d'accueil du matin avant la classe ;
- **la pause méridienne**, période de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant un temps de restauration ;
- **l'accueil post-scolaire**, période d'accueil du soir immédiatement après la classe ou après l'étude surveillée pour les élémentaires ;

### 1) ACCUEILS PRE ET POST-SCOLAIRES (A.P.P.S.)

Les accueils sont des services facultatifs proposés aux familles, sans réservation.

Horaires	Maternelles	Élémentaires
Accueil du matin	7h30 – 8h20	7h30-8h20
Accueil du soir	16h30 – 19h	18h -19h

Les enfants de maternelle sont accompagnés à l'école à 8h15, les enfants d'élémentaire rejoignent seuls leurs classes à 8h20. Le soir, les enfants de maternelle sont pris en charge dans leurs classes à 16h30, puis conduits par un encadrant dans les locaux de l'accueil périscolaire pour le goûter. Les enfants d'élémentaire sont conduits dans les locaux de l'accueil périscolaire, à 18h, par leurs enseignants responsables de l'étude.

Leur objectif est d'assurer une prise en charge de qualité des enfants avant et après la classe, afin de favoriser leur socialisation, notamment par :

- l'articulation cohérente entre les projets scolaires et les actions menées hors du temps scolaire,
- la qualification des intervenants, conformément à la réglementation en vigueur,
- le respect du rythme de vie de l'enfant,
- l'accès aux pratiques culturelles et sportives,
- l'apprentissage des règles d'hygiène et de santé.

Ces accueils répondent aux besoins des familles en proposant des horaires de fonctionnement adaptés.

#### Les accueils sont :

- des lieux de vie, de relation, d'apprentissage par le jeu permettant la mise en place de projets et l'apprentissage de la vie en collectivité,
- des passerelles entre les différents temps et espaces de vie de l'enfant, visant à faciliter les séparations,
- des temps éducatifs en complémentarité avec l'école et la famille,
- des espaces privilégiés pour développer les apprentissages de manière ludique (espaces d'expression et de loisirs).

## 2) PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne proposée aux familles est un service facultatif, avec réservation obligatoire. Elle accueille les élèves du primaire (maternelles et élémentaires) sur le temps du déjeuner, du lundi au vendredi.

L'enfant est placé sous l'autorité communale de 11h30 à 13h20, la pause méridienne n'étant pas incluse dans le temps scolaire. **Tout enfant non inscrit reste sous la responsabilité de l'Education Nationale.**

La pause méridienne se décline en un temps d'activités ludiques et une prise de repas assurés par une équipe communale d'animateurs et de techniciens de l'hygiène et de la restauration.

Ce temps a une vocation de socialisation des enfants et doit être :

- un temps pour se restaurer,
- un moment de détente et de convivialité,
- un temps éducatif sur l'alimentation et l'hygiène,
- un moment d'autonomie et de vie collective.

En maternelle, les plus jeunes disposent d'un temps de repos.

Les menus sont élaborés avec le concours d'un diététicien agréé. Ils correspondent aux besoins nutritionnels des enfants en matière d'équilibre, de qualité et de quantité.

## B ) ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

L'accueil extrascolaire désigne le temps libre hors de la période scolaire.

### 1) CENTRE DE LOISIRS : MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Le centre de loisirs proposé aux familles est un service facultatif, avec réservation obligatoire.

Il est situé à l'Espace des Buissons où il accueille les élèves scolarisés ou résidant à Marolles-en-Brie.

Il propose des temps d'activités pédagogiques et ludiques assurés par une équipe communale d'animateurs.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation.

Le centre de loisirs est un lieu où les enfants s'impliquent, grandissent en s'amusant, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages.

L'accueil des enfants a lieu de 7h30 à 9h et les parents peuvent venir chercher leurs enfants de 17h à 19h. **En dehors de ces horaires aucun enfant ne peut être accueilli sur la structure ou la quitter.**

Les enfants inscrits régulièrement à la journée seront prioritaires sur les activités au nombre de places limitées. Lors d'une sortie, les parents doivent respecter les horaires de départ mentionnés sur le programme, au risque de rester sur le centre en cas de retard.

Les accueils en demi-journées sont possibles, excepté lors d'une sortie à la journée concernant la totalité de la tranche d'âges concernées

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à :	
<b>Matinée sans repas</b>	<b>12h00</b>
<b>Matinée avec repas</b>	<b>13h20</b>
Les parents doivent déposer leur(s) enfant(s) à :	
<b>Après-midi avec repas</b>	<b>12h00</b>
<b>Après-midi sans repas</b>	<b>13h20</b>

**Le Centre de Loisirs est fermé :**

- les deux premières semaines d'août,
- la dernière semaine de l'année civile,
- en fonction du calendrier de l'Education Nationale, éventuellement le vendredi du pont de l'Ascension.

## C ) ACCUEILS 11 – 25 ANS

Les inscriptions et réservations se font via le portail famille ou directement à la Maison des Jeunes.

### 1) CLUB JEUNES

Le Club Jeunes s'adresse à tous les collégiens de 11 à 13 ans, qui ont dûment rempli la fiche d'inscription, la fiche sanitaire de liaison et qui sont à jour de leur cotisation. Pour une meilleure intégration, les CM2 peuvent accéder au club pendant les vacances d'été qui précèdent leur entrée en 6<sup>ème</sup>. C'est une passerelle entre le Centre de Loisirs et la Maison des Jeunes.

Les jeunes fréquentent la structure pour participer à des activités destinées à les accompagner vers l'autonomie grâce à une programmation d'animations variées associant le sport, les loisirs, la culture, les soirées à thème et les séjours.

Une participation financière peut être demandée pour certaines activités.

**Sans autorisation parentale, les jeunes ne peuvent pas sortir de l'enceinte de la structure.**

#### Horaires

Période scolaire	mercredi	13h30 - 19h
Vacances scolaires	lundi au vendredi	12h - 19h

Les jeunes peuvent être acceptés ponctuellement sur des activités de la Maison des Jeunes après accord et réservation auprès du responsable de la Maison des Jeunes. Pendant les vacances, possibilité est offerte d'apporter son repas pour déjeuner à la Maison de Jeunes (four et micro-ondes à disposition).

### 2) MAISON DES JEUNES

La Maison des Jeunes s'adresse aux jeunes à partir de 12 ans, qui ont dûment rempli la fiche d'inscription, la fiche sanitaire de liaison et qui sont à jour de leur cotisation.

C'est un lieu d'écoute, de partage, de prévention et d'information.

**Cette structure est un milieu ouvert où les jeunes sont libres de venir et de repartir sans autorisation parentale.**

Une programmation d'animations variées associant le sport, les loisirs, la culture, les soirées à thème et les séjours est proposée aux adhérents.

Des activités ponctuelles peuvent être organisées en dehors des heures d'ouvertures de la structure.

Une participation financière peut être demandée pour certaines activités.

#### Horaires

Période scolaire	mardi, jeudi et vendredi	16h30-19h
	mercredi et samedi	13h30-19h
Vacances scolaires	lundi au vendredi	12h-19h

Pendant les vacances sur inscription uniquement, possibilité est offerte d'apporter son repas pour déjeuner à la Maison de Jeunes (four et micro-ondes à disposition).

**La Maison des Jeunes est fermée :**

- les deux premières semaines d'août,
- la dernière semaine de l'année civile,
- en fonction du calendrier de l'Education Nationale, éventuellement le vendredi du pont de l'Ascension.

## II. INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font prioritairement sur le portail famille, par mail ([scolaire@mairie-marolles.fr](mailto:scolaire@mairie-marolles.fr)) ou directement au service scolaire en mairie.

**Aucune inscription, modification, ou annulation ne sera prise par téléphone.**

**Pour la restauration : Inscription à la session, ou à l'année, ou 3 jours avant.**

**Pour le mercredi au CLSH : Inscription à la session avant le dernier vendredi de la session précédente, veille des vacances.**

**Les sessions sont des périodes entre les vacances scolaires :**

**Session 1 : Entre les vacances d'été et les vacances de la Toussaint**

**Session 2 : Entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël**

**Session 3 : Entre les vacances de Noël et les vacances d'Hiver**

**Session 4 : Entre les vacances d'Hiver et les vacances de Printemps**

**Session 5 : Entre les vacances de Printemps et les vacances d'été.**

Les parents (ou représentants légaux) peuvent annuler une réservation périscolaire au plus tard 3 jours avant la date concernée.

Les absences de l'enfant, ne rentrant pas dans le délai des 3 jours, sont exclusivement prises en compte sur présentation d'un justificatif (médecin, employeur, état-civil, attestation d'absence de l'enseignant, etc....).

**Une fois la capacité d'accueil de la structure atteinte, les parents seront inscrits sur liste d'attente.**

### AVEC RESERVATION

*(Sous réserve de places disponibles sauf pour la pause méridienne)*

					Sorties 11 – 25 ans	
	Pause méridienne	Mercredi	Centre de loisirs petites vacances	Centre de loisirs grandes vacances	Club Jeunes	Maison des Jeunes
<b>Inscription</b>	- Annuellement - Sessions : de vacances à vacances	Sessions : de vacances à vacances	J – 14 avant les vacances	Avant début juin	J-1	
<b>Annulation</b>	J-3		Pas d'annulation			

La gestion du temps scolaire est du ressort de l'Education Nationale tandis que celle du temps péri et extrascolaire est du ressort de la municipalité. Il faut donc impérativement prévenir le corps enseignant **et** le service scolaire de la Mairie en cas d'absence de l'enfant. La même procédure s'applique en cas d'absence d'un enseignant.

### SANS RESERVATION

Accueils périscolaires	Accueils 11 – 25 ans
Accueils du matin et du soir	Milieu ouvert Club Jeunes / Maison des Jeunes

### III. TARIFS

Les tarifs des prestations et le montant des pénalités sont fixés par délibération en conseil municipal et susceptibles d'être révisés chaque année.

Le quotient familial est applicable à toute prestation, excepté aux adhésions et aux activités spécifiques du Club Jeunes et de la Maison des Jeunes.

Les tarifs sont consultables sur le site de la ville [www.mairie-marolles.fr](http://www.mairie-marolles.fr) et au service scolaire.

### IV. PAIEMENT

#### **Prestations accueils, restauration, mercredi et activité jeunesse**

Une facture est adressée aux familles au début de chaque mois suivant le mois concerné. Elle comporte toutes les prestations effectuées. Elle est transmise prioritairement par voie électronique, via le portail famille, après accord d'utilisation de l'adresse mail par la famille. En cas de difficultés, s'adresser au service scolaire.

#### **Prestations vacances et séjours**

Le règlement s'effectue à la réservation de la prestation.

Après le paiement effectué, aucune modification ne sera prise en compte.

En cas d'absence exceptionnelle (motif médical ou autre), seul un justificatif de l'autorité compétente donnera lieu à un avoir. Celui-ci sera déduit des factures suivantes sur le même type de prestations.

Aucun remboursement ne sera effectué.

#### **A ) MODE DE REGLEMENT**

- via le portail famille sur site sécurisé,
- service scolaire (chèque, numéraire, carte bancaire, CESU\*).

\*mode de paiement accepté pour les prestations d'accueil du périscolaire et extra-scolaire (hors restauration scolaire) pour les enfants de moins de 6 ans (Délibération n°2321-2015 du Conseil Municipal).

#### **B ) PENALITES**

- toute prestation réservée, non consommée et non annulée dans les délais impartis (3 jours avant la date de la prestation), est facturée, est facturée et majorée d'une pénalité, sauf si présentation d'un justificatif,
- toute prestation non réservée et consommée est facturée au tarif le plus élevé et majorée d'une pénalité,
- tout retard après 19h entraîne une pénalité.

#### **C ) IMPAYES**

- Tout retard de paiement engage une procédure de recouvrement par la Trésorerie, pouvant donner lieu à des frais supplémentaires à la charge des familles concernées.
- En cas de non-paiement des factures mensuelles dans les délais impartis (1 mois après édition de la facture), l'inscription de l'enfant est compromise pour la session suivante.
- En cas d'impayés sur l'année scolaire précédente, l'enfant ne pourra être accueilli.
- Pour toute situation particulière ou dans le cas de difficultés financières graves, nous vous invitons à prendre contact avec le CCAS de la commune.

#### **D ) RECLAMATIONS**

Toute réclamation devra être signalée **au service scolaire dans les 10 jours** qui suivent la réception de la facture. Si validation, un avoir sera adressé à la famille, sous la forme d'une déduction sur les factures suivantes pour le même type de prestations.

Aucun remboursement ne sera effectué.

## V. QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial détermine la participation financière des familles sur les différentes prestations communales.

La grille est fixée par délibération du conseil d'administration du Centre communal d'Action Sociale **et ne peut être appliquée qu'aux familles Marollesaises.**

Le calcul est effectué par le service scolaire, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et est à renouveler tous les ans avant les vacances de la Toussaint.

En cas de modification de la situation familiale, le quotient peut être (re) calculé en cours d'année civile. Il est alors effectif à partir du mois suivant la validation du dossier complet.

Sans calcul, la famille se voit appliquer le tarif le plus élevé.

La liste des documents à fournir est disponible :

- sur le portail famille (possibilité de déposer le dossier en ligne),
- sur le site de la ville [www.mairie-marolles.fr](http://www.mairie-marolles.fr),
- à l'accueil de la Mairie.



Pour tout renseignement complémentaire, nous vous invitons à prendre contact avec le CCAS de la commune.

## VI. REGLES DE VIE

- L'apport de denrées alimentaires est strictement interdit sur les temps d'accueils péri et extrascolaires.
- Les enfants ne doivent apporter aucun objet jugé dangereux.
- Les enfants de maternelles sont autorisés à apporter leur doudou.
- Les portables doivent être éteints et placés dans le sac de l'enfant.
- Le port d'objets de valeur est fortement déconseillé.
- **En cas de vol ou de perte de quelque objet que ce soit, la commune se décharge de toute responsabilité.**

Les relations entre tous les partenaires (enfant, jeune, famille, animateur, équipe enseignante et personnel communal) sont fondées sur le respect mutuel, l'acceptation des différences, la tolérance et la laïcité.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux adultes présents et réciproquement.

Le non-respect de ces règles et tout comportement inadapté de l'enfant entraîne la mise en œuvre d'une procédure détaillée dans les chartes des accueils, de la pause méridienne et de la jeunesse, disponibles :

- sur le site de la ville [www.mairie-marolles.fr](http://www.mairie-marolles.fr),
- à l'accueil de la Mairie,
- sur les différents lieux d'accueils.

Le non-respect de ces règles et tout comportement inadapté de l'enfant justifie :

- 1<sup>er</sup> constat : un courrier aux parents,
- 2<sup>ème</sup> constat : une convocation des parents en Mairie, avec le Responsable de la structure et l'Adjointe à l'Enfance et la Jeunesse,
- 3<sup>ème</sup> constat : une exclusion temporaire.

## VII. RESPONSABILITE DES FAMILLES

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à la prise en charge effective par les animateurs.

En cas d'accident, la commune décline toute responsabilité sur le trajet entre le portail et la prise en charge par les animateurs.

Les enfants pratiquant des activités associatives extérieures ne pourront quitter la structure qu'aux horaires autorisés, SAUF si une décharge de responsabilité des parents, autorisant l'association à venir chercher et/ou ramener leur enfant au Centre de Loisirs, est produite (en annexe).

En aucun cas, le personnel d'animation n'accompagnera les enfants sur le lieu d'activité relevant de la pratique d'une activité associative extérieure à la municipalité.

## VIII. HYGIENE ET SANTE

Les familles sont tenues de compléter le dossier d'inscription, notamment les rubriques concernant la santé de l'enfant.

Toute situation spécifique liée à la santé de l'enfant doit être impérativement mentionnée.

La responsabilité de la municipalité et du personnel d'encadrement ne pourra être mise en cause en cas d'absence ou d'insuffisance de renseignements.

Les enfants ne peuvent pas fréquenter les structures Enfance/Jeunesse lorsqu'ils présentent de la température ou sont porteurs d'une maladie contagieuse.

Au cas où votre enfant suivrait un traitement médical, il est obligatoire de fournir les médicaments, l'ordonnance du médecin et une décharge pour les structures Enfance/Jeunesse.

Les petites plaies seront soignées sur place. Pour les interventions plus importantes, les secours et les parents seront systématiquement alertés. Selon la gravité, l'enfant pourra être transporté sur le Centre Hospitalier le plus proche. Les structures Enfance/Jeunesse établissent toutes les déclarations nécessaires.

La ville s'engage à rechercher les solutions pour pouvoir accueillir tout enfant dans des conditions adaptées à son état de santé et dans la mesure de ses moyens.

En cas de maladie ou d'allergie importante, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être mis en place. Un PAI est signé entre l'établissement scolaire, les parents et l'autorité territoriale. Les parents doivent fournir au responsable des structures les médicaments et l'ordonnance du Médecin, liés au PAI.

En cas de PAI alimentaire avec portage de repas, la commune facture la prestation 50% du prix, ce qui correspond à l'utilisation des locaux et du personnel de service.

## IX. ACCIDENT

Tout accident survenant dans le cadre des structures d'accueil fait l'objet d'une déclaration établie par l'animateur présent.

Cette déclaration est adressée au Cabinet d'assurance de la commune, SMACL ASSURANCES, pour instruction. Il est demandé aux familles d'établir parallèlement une déclaration auprès de leur propre assurance en responsabilité civile, couvrant leur enfant pendant les activités.

## X. DROIT A L'IMAGE

Une autorisation d'utilisation de l'image est demandée aux parents dans la fiche obligatoire de renseignements. Les photographies ou vidéos prises dans le cadre des différentes activités Enfance-Jeunesse sont susceptibles d'être utilisées par l'équipe d'animation et/ou par la ville de Marolles-en-Brie, afin de présenter les actions mises en œuvre et n'ont aucun caractère commercial. Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction des images doivent respecter l'anonymat de l'enfant et ne pas porter atteinte à sa réputation.

Fait à Marolles-en-Brie, le  
Pour la commune  
**Sylvie GERINTE**  
Maire



## XI. ANNEXE : DECHARGE DE RESPONSABILITE

### AUTORISATION DE SORTIE PERMANENTE POUR LE MERCREDI APRES-MIDI

ENFANT PRATIQUANT UNE ACTIVITE EXTERIEURE AU CENTRE DE LOISIRS

**Votre enfant n'est plus sous la responsabilité du Centre de Loisirs entre le moment où il quitte le Centre seul ou accompagné de la personne ci-dessous désignée et son retour.**

Je, soussigné(e)

Nom :

Prénom :

, responsable légal de l'enfant

Nom :

Prénom :

, l'autorise à quitter le Centre de Loisirs

Pour l'activité :

seul

accompagné de

Nom :

Prénom :

Tél :

qui devra se faire connaître en début d'année, muni(e) d'une pièce d'identité, auprès des équipes d'animation.

Heure de départ du Centre :

Heure de retour au Centre :

La présente autorisation est valable pendant l'année scolaire 20XX/20XX

Prière de fournir un justificatif d'inscription à une activité régulière.

Cette mesure ne pourra, s'appliquer, les jours où une sortie à la journée sera organisée.

A Marolles-en-Brie, le

Signature du responsable légal :

A remettre au responsable du Centre de Loisirs.