



ACTIVITES PERI ET EXTRA-SCOLAIRES ENFANCE/JEUNESSE REGLEMENT INTERIEUR

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	2
FONCTIONNEMENT	3
• SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE	3
• LIEUX ET COORDONNEES	3
• ACCUEILS PERI-SCOLAIRES	4
ACCUEILS PRE ET POST-SCOLAIRES (A.P.P.S.)	4
PAUSE MERIDIENNE	5
ACCUEIL DU MERCREDI APRES-MIDI	5
NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)	5
• ACCUEILS EXTRA-SCOLAIRES	6
CENTRE DE LOISIRS	6
• ACCUEIL 11 – 25 ANS	7
CLUB JEUNES	7
MAISON DES JEUNES	7
INSCRIPTIONS	8
TARIFS	8
PAIEMENT	9
• MODE DE REGLEMENT	9
• PENALITES	9
• IMPAYES	9
QUOTIENT FAMILIAL	11
REGLES DE VIE	11
RESPONSABILITE DES FAMILLES	12
HYGIENE ET SANTE	12
ACCIDENT	12
DROIT A L'IMAGE	13
ANNEXE 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENT	14
ANNEXE 2 : FICHE SANITAIRE DE LIAISON	15
ANNEXE 3 : DECHARGE DE RESPONSABILITE	18

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, nouvelles activités périscolaires, ~~club jeune, maison~~ Club Jeunes, Maison des ~~jeunes~~ Jeunes font l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.). En résultent :

- un Projet Educatif Territorial (PEDT) et 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	}	14 maternelles	} dans le cadre des prestations périscolaires
		18 élémentaires	
		8 maternelles	} dans le cadre des prestations extrascolaires
		12 élémentaires	
		12 jeunes	

Pour la participation de votre enfant, vous devez fournir obligatoirement une fiche de renseignement (annexe 1) remplie (lors de chaque rentrée 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.

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. Passé 19 heures, pour tout enfant (hors Maison des Jeunes) restant sur la structure, celle-ci est en droit de dehors des heures ou sans inscription, s'applique ce qui suit :

- 1^{er} constat : un appel aux parents.
- 2^{ème} constat : si renouvellement, signalement auprès de prévenir l'autorité administrative l'EDS de tutelle, e'est-Sucy en Brie (information préoccupante).
- 3^{ème} constat : un appel à dire la brigade des mineurs.

La famille se voit de plus appliqué une pénalité financière.

Toutes les informations péri et extra-scolaires sont disponibles à l'accueil de la Mairie, à l'Espace des Buissons, sur les différents lieux d'accueils et sur le site de la ville www.mairie-marolles.fr.

FONCTIONNEMENT

SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ÉCOLE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h20	Accueil du matin				
8h20-11h30	École	École	École	École	École
11h30-13h20	Repas, activités et sieste pour les petits				
13h20-16h30	École	École	Centre de loisirs Activités + goûter	École	N.A.P. Ateliers des Nouvelles Activités Périscolaires
16h30-18h	Maternelles Accueil du soir + goûter	Maternelles Accueil du soir + goûter		Maternelles Accueil du soir + goûter	Elémentaires Forêt et Maternelles Accueil du soir + goûter
18h-19h	Accueil du soir	Accueil du soir		Accueil du soir	Accueil du soir

LIEUX ET COORDONNEES

ESPACE DES BUISSONS MAIRIE SERVICE SCOLAIRE	Place Charles de Gaulle	Tél. : 01 45 95 91 91 10 38 31	scolaire@mairie-marolles.fr
		Tél. : 01 45 10 38 17	
CENTRE DE LOISIRS	2, avenue des Bruyères	Tél. : 06 76 04 17 67	centre.loisirs@mairie-marolles.fr
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	sports-loisirs@mairie-marolles.fr

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 le cas échéant 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 ;
- **l'accueil du mercredi après-midi**
- **les Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P.)**, les vendredis après-midi des semaines scolaires.

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 *

* excepté le vendredi après-midi à la Forêt-16h30 – 19h

* sauf exception

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, la mise en place de projets et 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).

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 qui ne sera pas inscrit devra obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement.**

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.

ACCUEIL DU MERCREDI APRES-MIDI

L'accueil du mercredi après-midi proposé aux familles est un service facultatif, avec réservation obligatoire.

Il est situé à [l'Espace des Buissons sur le site du au](#) Centre de Loisirs où il accueille les élèves scolarisés de 13h20 à 19h. **Tout enfant qui ne sera pas inscrit devra obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement ou de pause méridienne.**

L'accueil du mercredi après-midi propose des temps d'activités pédagogiques et ludiques assurés par une équipe communale d'animateurs. Il est un lieu où les enfants grandissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie du centre, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation.

NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)

Les N.A.P. proposées aux familles sont un service facultatif, avec réservation obligatoire.

[Les N.A.P.](#) sont issues de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et proposent à tous les enfants des activités pédagogiques complémentaires aux autres temps d'apprentissages scolaires et périscolaires. Elles donnent lieu à établissement d'un Projet Educatif Territorial (P.E.D.T.), développé en partenariat avec l'Education Nationale et la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.).

La commune de Marolles-en-Brie a fait le choix de décliner ces N.A.P. le vendredi après-midi, de 13h20 à 16h20.

[L'inscription est effective annuellement ou par session. A partir de deux absences injustifiées au cours de la session, l'enfant sera définitivement radié de l'activité et ne sera plus admis aux NAP.](#)

Tout enfant qui ne sera pas inscrit, devra obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement ou de la pause méridienne.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation (sous forme de cycles d'environ 6 semaines de vacances à vacances), la première séance étant consacrée au choix des activités par les enfants.

ACCUEILS EXTRA-SCOLAIRES

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

CENTRE DE LOISIRS

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.

Le centre de loisirs est un lieu où les enfants grandissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie du centre, 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 du centre de loisirs.

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

Le centre de loisirs est fermé les deux premières semaines d'août, la dernière semaine de l'année civile et le vendredi du pont de l'Ascension en fonction du calendrier de l'Education Nationale.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation.

ACCUEIL 11 – 25 ANS

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 \(annexe 2\)](#) 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^{ème}. 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 toute la journée	9h12h - 19h (accueil possible jusqu'à 10h)

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 d'apporter son repas pour déjeuner à la Maison de Jeunes (four et micro-ondes à disposition).

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 \(annexe 2\)](#) 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 après-midi	13h30 12h-19h

Pendant les vacances, possibilité 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 et le vendredi du pont de l'Ascension en fonction du calendrier de l'Education Nationale.

INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font physiquement au service scolaire ou par mail à scolaire@mairie-marolles.fr et à compter du 1^{er} janvier 2017 sur le portail famille.

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

Les inscriptions aux accueils périscolaires se font soit annuellement, soit par sessions.

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

L'inscription doit se faire avant le dernier vendredi de la session en cours, veille des vacances.

Les parents (ou représentants légaux) peuvent très occasionnellement ~~modifier~~ annuler une réservation périscolaire au plus tard 5 jours ouvrés avant 9h30 de la date concernée.

Les absences de l'enfant, ne rentrant pas dans le délai des 5 jours ouvrés, sont exclusivement prises en compte sur présentation d'un ~~certificat médical dès le premier jour de maladie justificatif de l'autorité compétente (raison médicale...)~~.

Une fois la capacité d'accueil de la structure atteinte, la prestation ne sera pas garantie.

AVEC RESERVATION

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

	Accueils périscolaires			Accueils extrascolaires		Sorties 11 – 25 ans	
	Pause méridienne	Mercredi après-midi	N.A.P.	Centre de loisirs petites vacances	Centre de loisirs grandes vacances	Club Jeunes	Maison des Jeunes
Date limite d'inscription	- Annuellement - Mensuellement : avant le 25 du mois précédent - Ponctuellement : 5 sessions : de vacances à vacances	- Annuellement - Période : le dernier vendredi de la session pour la suivante		J – 14 avant les vacances	Avant mi-mai		J-1
Annulation exceptionnelle	J-5 ouvrés			Pas d'annulation			

Cellules supprimées

Tableau mis en forme

Sans Réservation

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

TARIFS

Les tarifs des prestations et 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 et au service scolaire.

PAIEMENT

Pour les prestations périscolaires et 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 soit sous forme papier à l'adresse postale de la famille, soit par voie électronique après accord d'utilisation de l'adresse mail par la famille.

Pour les prestations extrascolaires et séjours :

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

Dès 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.

MODE DE REGLEMENT

- service scolaire Espace des Buissons (chèque, numéraire, carte bancaire, CESU*),
 - par internet sur site sécurisé (identifiant et mot de passe indiqués en bas de la facture).
- *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).

PENALITES

- toute prestation réservée, non consommée et non annulée dans les délais impartis (5 jours ouvrés avant la date de la prestation), est facturée, sauf sur présentation d'un justificatif médical et majorée d'une pénalité,
- toute prestation non réservée et consommée est facturée au tarif fort et majorée d'une pénalité,
- tout retard après 19h entraîne une pénalité,
- toute absence au NAP, non justifiée dans les délais impartis, entraîne une pénalité.

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 en Mairie dans les délais impartis, l'inscription de l'enfant risque d'être compromise pour la période suivante, avec les conséquences de garde qui en résulteraient.

Pour toute situation particulière ou dans le cas de difficultés financières graves, nous vous invitons à prendre contact avec le CCAS de la commune.

Attention : Il ne sera pas possible, à la rentrée scolaire, d'inscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.

RECLAMATIONS

Toute réclamation devra être signalée au service scolaire dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture. Après validation celle-ci donnera lieu à un avoir. Celui-ci sera déduit des factures suivantes sur le même type de prestations.
Aucun remboursement ne sera effectué.

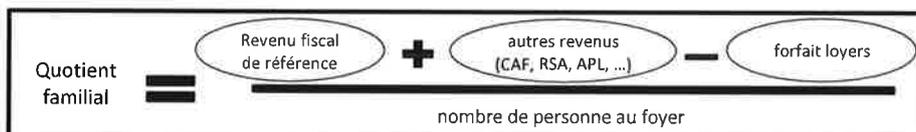
QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial détermine la participation financière des familles sur les différentes prestations communales. **Il ne peut être appliqué qu'aux familles Marollesaises.**

Le calcul est effectué par le service scolaire, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre et est à renouveler tous les ans. Le quotient peut être calculé en cours d'année civile ~~pour les nouveaux arrivants.~~ Il est alors effectif à partir du mois de réception du dossier complet.

La liste des documents à fournir est disponible à l'accueil de la Mairie, ~~à l'Espace des Buissons~~ et sur le site de la ville www.mairie-marolles.fr.

Le calcul du quotient familial est facultatif. Sans calcul, la famille se voit appliquer le tarif le plus élevé. La grille des quotients est fixée par délibération du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale.



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

REGLES DE VIE

- Toute intrusion de quelque aliment que ce soit est strictement interdite 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.
- Il est interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur pour les accueils péri et extrascolaires et déconseillés pour les autres structures.
- Pour les accueils péri et extra-scolaires, les portables doivent être éteints et dans le sac.
- En cas de vol ou de perte, 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 justifie :

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

RESPONSABILITE DES FAMILLES

Les parents doivent impérativement accompagner l'enfant (maternelle et élémentaire) jusqu'à la structure où l'équipe d'animation notera sa présence. Il est alors pris en charge par les animateurs et placé sous leur responsabilité.

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 être accompagnés par le personnel d'animation sur le lieu d'activité. Les parents devront produire une décharge de responsabilité.

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 la municipalité. 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.

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.

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

ANNEXE 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENT



FICHE DE RENSEIGNEMENT DU SERVICE ENFANCE

CENTRE DE LOISIRS / PAUSE MERIDIENNE / N.A.P. ACCUEILS PÉRIODIQUES
06/17/2018

CETTE FICHE NE VAUT PAS INSCRIPTION
TOUTE INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS PRIÉRIÈRES SEULAIRES DEVRA ÊTRE FAITE
UN SEULE RÉSERVÉ EN MANIÈRE QU'UNE MAMAN (PERSONNE RESPONSABLE)

A. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : _____ Prénom : _____
 Date de naissance : E. M. Réponse par lettre(s)
 Adresse : _____ Téléphone : _____
 Ecole de : _____ classe : _____ 3 rue des écoles

B. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

<p>→ ANCIEN :</p> <p>Sexe : _____ Prénoms : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____ Mail : _____ Adresse : _____</p>	<p>→ VARIÉTÉ :</p> <p>Nom : _____ Prénoms : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____ Mail : _____ Adresse : _____</p>
--	--

C. AUTORISATIONS PARENTALES

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant et à contacter en cas d'urgence (centre de loisirs, pause méridienne, accueils périodiques et N.A.P.)

Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

Autorise les stagiaires du service enfance à prendre le bus scolaire, toutes les semaines (traitements médicaux) et interventions lorsqu'il n'est pas accompagné par un adulte de l'école	oui	non
Autorise la responsable du service à donner à mon enfant des médicaments selon la prescription du médecin accompagnée d'une fiche de responsabilité	oui	non
Autorise le transport de mon enfant via : - autobus, bus, véhicules particuliers, autojet et transport en commun	oui	non
Je donne mon accord à la diffusion des photographies de mon enfant prises lors d'activités	oui	non
Je donne mon accord à la diffusion de l'accompagnement audiovisuel de mon enfant	oui	non
Je donne mon accord à la diffusion des créations réalisées par mon enfant	oui	non

Autorise mon enfant à profiter de :		Horaires (heure de l'après-midi)			
Mercrdis	oui	non	11h30	13h30	17h00
Vendredi scolaires	oui	non	11h30	14h30	17h00
Vendredi N.A.P.	oui	non	11h30	13h30	16h00

D. SANTÉ

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Diagnostics pathologiques			Diagnostics immunologiques		
Diphtérie	oui	non	Maladie B	oui	non
Tétanos	oui	non	Rubé	oui	non
Polioomyélite	oui	non	Coqueluche	oui	non
Di. DT aérobie	oui	non	Autres :	oui	non
Di. Sérologie	oui	non			
SCG/immunisant	oui	non			

<p>→ Enfants à :</p> <p>Allergies : _____ Médicaments : _____ Asthme : _____ Traitements médicaux : _____ Autres : _____</p>	<p>→ Traumatismes :</p> <p>_____</p>	<p>→ MÉDECIN TRAITANT :</p> <p>Nom : _____ Tel : _____ Adresse : _____</p>
---	---	---

Pour les enfants ayant une allergie ou une particularité, un projet d'accompagnement individualisé (PAI) doit être mis en place. Prendre les coordonnées (téléphone, adresse) et la commander à l'école selon les particularités.

Je m'engage à souscrire tout engagement concernant les autorisations et données ci-dessus.

Lu et approuvé : _____ Date : _____ Signature : _____

ANNEXE 2 : FICHE SANITAIRE DE LIAISON


FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SERVICE JEUNESSE
MINISTÈRE DES JEUNES
70177/0016

Adhésion Club Jeunes

Allergie _____
 Allergie _____
 Allergie _____

A. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE JEUNE

Nom: _____ Prénoms: _____
Date de naissance: _____ Age: _____
Adresse: _____ Téléphone: _____
Moi: _____

B. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

PARENTS :

Nom: _____	Prénoms: _____
Profession: _____	Profession: _____
N° de carte d'identité: _____	N° de carte d'identité: _____
Adresse: _____	Adresse: _____

PARENT 2 :

Nom: _____	Prénoms: _____
Profession: _____	Profession: _____
N° de carte d'identité: _____	N° de carte d'identité: _____
Adresse: _____	Adresse: _____

C. AUTORISATIONS PARENTALES

Personnes à contacter en cas d'urgence			
Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

Autorise l'enfant à participer à toutes les activités proposées par le Service Jeunesse (y compris activités sportives et games)
 Autorise le transport de mon enfant via omnibus ou véhicule communal, autocar et transport en commun
 Autorise les éducateurs du service jeunesse à prendre le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical et soins) nécessaires pour assurer l'équilibre et le bien-être de mon enfant.
 Autorise le responsable du service jeunesse ou du club à diffuser à mon enfant des tracts, annonces, sous la présentation de mon nom.
 Autorise le responsable du service jeunesse à utiliser en toutes circonstances mon enfant qui serait présent dans le cadre des activités animées par le Service Jeunesse de la commune de Marolles-en-Brie, pour les supports de communication de la commune.

Autoriser les éducateurs à faire mon enfant passer validé ?
 oui non si oui, à partir de: _____

Réviser les adhésions à contacter pour enfant :

Nom	Prénoms

D. SANTÉ

RENSEIGNEMENTS NUTRITIONNELS :

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates	Vaccins recommandés	Oui	Non	Dates
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				ROR			
Poliomyélite				Couquartier			
Coqueluche				Autres			
Choléra							
Scarlatine							

L'enfant a-t-il :		Allergies :		MÉDICAMENTS (TRAITEMENT) :	
Allergies	Oui	Non			
Aliments	Oui	Non			
Médicamenteux	Oui	Non			
Autre	Oui	Non			
Autres	Oui	Non			

Source : Centre National de Référence des Allergies et des Maladies Immunitaires (CNR-AM) - www.cnr-am.fr

1) Pour les enfants ayant une allergie ou une particularité : Préciser les causes de l'allergie (aliments ou autres) et la conduite à tenir selon les particularités :

Je prends connaissance des règlements intérieurs du service jeunesse consultables et téléchargeables sur [www.marolles-en-brie.fr](#). Je m'engage à vous signaler tout changement modifiant vos coordonnées, vos adresses sur ce document.

Lu et approuvé _____ Date _____ Signature _____



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SERVICE JEUNESSE

MINIERS MAISON DES JEUNES
03372018

Adhésion Maison des Jeunes

Atelier : _____
 Atelier : _____
 Atelier : _____

A. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE JEUNE

Nom : _____ Prénom : _____
 Date de naissance : _____ Age : _____
 Adresse : _____ Téléphone : _____
 Niveau scolaire : _____ Etablissement : _____

B. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

PARENT 1	PARENT 2
Nom : _____	Nom : _____
Prénoms : _____	Prénoms : _____
Profession : _____	Profession : _____
Situation familiale : _____	Situation familiale : _____
N° de sécurité sociale : _____	N° de sécurité sociale : _____
Assurance : _____	Assurance : _____
N° : _____	N° : _____

C. AUTORISATIONS PARENTALES

Personnes à contacter en cas d'urgence

Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

- Autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées par le Service Jeunesse (y compris activités sportives et piscine)
- Autorise le transport de mon enfant via l'école bus ou véhicules communaux, autocar et transports en commun.
- Autorise les encadrants du service jeunesse à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical et interventions chirurgicales) jugées nécessaires par l'état de l'enfant
- Autorise le responsable du service jeunesse de du séjour à délivrer à mon enfant des médicaments selon la prescription du médecin.
- Autorise la mairie de Marolles-en-Brie à utiliser les images fixes ou animées représentant mon enfant, qui seront prises dans le cadre des activités animées par le service enfance jeunesse de la mairie de Marolles-en-Brie, pour les supports de communication de la commune.

D. SANTE

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates	Vaccins recommandés	Oui	Non	Dates
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				ROR			
Poliomyélite				Coqueluche			
Du DT Pertussis				Astrix			
Du Tétracocq							
BCG/mucochocci							

L'enfant a-t-il :		Lesquelles :	MEDICIN TRAITANT	
Allergies			Nom	
Alimentaires		Oui Non	Tél	
Médicamenteuses		Oui Non	Adresse	
Asthme		Oui Non		
Traitement médical*		Oui Non		
Autres		Oui Non		

* pour une référence à votre et les médicaments (ou maladie) dans les boîtes de régime, sacs, trousse et boîtes au sein de l'école. Attention, évitez médicaments à la pointe de la prescription.

Pour les enfants ayant une allergie ou une particularité. Préciser les causes de l'allergie (alimentaires ou autres) et la conduite à tenir selon les particularités.

Je prends connaissance des règlements intérieurs du service jeunesse consultables et téléchargeables sur [www.marolles-en-brie.fr](#) et m'engage à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur ce document.

Lu et approuvé

Date

Signature



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SERVICE JEUNESSE

MAROLLES MAJORS DES JEUNES
003 7720 38

Nom _____
 Prénom _____
 Date de naissance _____
 Age _____

Adhésion Maison des Jeunes
 Ateliers : _____
 Ateliers : _____
 Ateliers : _____

Adresse	
Téléphone	Portable
Profession	Mail
N° d'identité (carte)	Classement scolaire
Assurance	N° assurance

Personnes à contacter en cas d'urgence

Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX			
Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates
Diphtérie			
Tétanos			
Poliomyélite			
Où DT Pneu			
Où Tetanos			
BCC/roussins			

Avez-vous :		Lesquelles :	
Allergies	Oui	Non	
Alimentaires	Oui	Non	
Médicamenteuses	Oui	Non	
Asthme	Oui	Non	
Traitement médical	Oui	Non	
Autres	Oui	Non	

ALLERGIES PARTICULIÈRES

Nom : _____

Adresse : _____

Allergies ou particularités. Préciser les causes de l'allergie (alimentaires ou autres) et la conduite à tenir selon les particularités : _____

Autoriser les encadrements du service jeunesse à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical et intervention) nécessaires pour assurer le bien-être de nos jeunes.

Autoriser le service de Marolles-en-Brie à utiliser les images fixes ou animées, non représentatives, qui seront prises dans le cadre des activités prévues par le service jeunesse de la commune de Marolles-en-Brie, pour les supports de communication de la jeunesse.

Je prends connaissance des règlements intérieurs du service jeunesse consultables et téléchargeables sur www.marolles.fr
 Je m'engage à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur ce document

Lu et approuvé _____ Date _____ Signature _____

ANNEXE 3 : 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 :

, j'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 2017/2018

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.



ACTIVITES PERI ET EXTRA-SCOLAIRES ENFANCE/JEUNESSE REGLEMENT INTERIEUR

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	2
FONCTIONNEMENT	3
• SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE.....	3
• LIEUX ET COORDONNEES.....	3
• ACCUEILS PERI-SCOLAIRES.....	4
ACCUEILS PRE ET POST-SCOLAIRES (A.P.P.S.)	4
PAUSE MERIDIENNE.....	5
ACCUEIL DU MERCREDI APRES-MIDI	5
NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)	5
• ACCUEILS EXTRA-SCOLAIRES.....	6
CENTRE DE LOISIRS	6
• ACCUEIL 11 – 25 ANS	7
CLUB JEUNES.....	7
MAISON DES JEUNES.....	7
INSCRIPTIONS.....	8
TARIFS	8
PAIEMENT	9
• MODE DE REGLEMENT	9
• PENALITES.....	9
• IMPAYES	9
QUOTIENT FAMILIAL	10
REGLES DE VIE	10
RESPONSABILITE DES FAMILLES.....	11
HYGIENE ET SANTE.....	11
ACCIDENT	11
DROIT A L'IMAGE	12
ANNEXE 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENT.....	13
ANNEXE 2 : FICHE SANITAIRE DE LIAISON	14
ANNEXE 3 : DECHARGE DE RESPONSABILITE	17

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, nouvelles activités périscolaires, 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 Projet Educatif Territorial (PEDT) et 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 DDCCS,
- des projets pédagogiques,
- un taux d'encadrement réglementaire, (voir ci-dessous).

1 animateur pour maximum	14	maternelles	} dans le cadre des prestations périscolaires
		18	
	8	maternelles	} dans le cadre des prestations extrascolaires
		12	
	12	jeunes	→ dans le cadre du Club Jeunes et de la Maison des Jeunes

Pour la participation de votre enfant, vous devez fournir obligatoirement [une fiche de renseignement \(annexe 1\)](#) remplie (lors de chaque rentrée 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.

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, s'applique ce qui suit :

- 1^{er} constat : un appel aux parents,
- 2^{ème} constat : si renouvellement, signalement auprès de l'EDS de Sucy en Brie (information préoccupante),
- 3^{ème} constat : un appel à la brigade des mineurs.

La famille se voit de plus appliqué une pénalité financière.

Toutes les informations péri et extra-scolaires sont disponibles à l'accueil de la Mairie, à l'Espace des Buissons, sur les différents lieux d'accueils et sur le site de la ville www.mairie-marolles.fr.

FONCTIONNEMENT

SEMAINE TYPE DE L'ENFANT A L'ECOLE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jedi	Vendredi	
7h30-8h20	Accueil du matin 	Accueil du matin 	Accueil du matin 	Accueil du matin 	Accueil du matin 	
8h20-11h30	 Ecole	 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	N.A.P. Ateliers des Nouvelles Activités Péri-scolaires 	
16h30-18h	Maternelles Accueil du soir + goûter 	Elémentaires Etudes Accueil du soir 	Maternelles Accueil du soir + goûter 	Elémentaires Etudes Accueil du soir 	Elémentaires Forêt et Maternelles Accueil du soir + goûter 	Elémentaires- Buissons Etudes Accueil du soir 
18h-19h						

LIEUX ET COORDONNEES

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

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 le cas échéant 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 ;
- **l'accueil du mercredi après-midi**
- **les Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P.)**, les vendredis après-midi des semaines scolaires.

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 *

* sauf exception

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, la mise en place de projets et 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).

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 qui ne sera pas inscrit devra obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement.**

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.

ACCUEIL DU MERCREDI APRES-MIDI

L'accueil du mercredi après-midi proposé aux familles est un service facultatif, avec réservation obligatoire.

Il est situé au Centre de Loisirs où il accueille les élèves scolarisés de 13h20 à 19h. **Tout enfant qui ne sera pas inscrit devra obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement ou de pause méridienne.**

L'accueil du mercredi après-midi propose des temps d'activités pédagogiques et ludiques assurés par une équipe communale d'animateurs. Il est un lieu où les enfants grandissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie du centre, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation.

NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)

Les N.A.P. proposées aux familles sont un service facultatif, avec réservation obligatoire. La réservation s'entend pour l'ensemble de la session.

Les N.A.P. sont issues de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et proposent à tous les enfants des activités pédagogiques complémentaires aux autres temps d'apprentissages scolaires et périscolaires. Elles donnent lieu à établissement d'un Projet Educatif Territorial (P.E.D.T.), développé en partenariat avec l'Education Nationale et la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.).

La commune de Marolles-en-Brie a fait le choix de décliner ces N.A.P. le vendredi après-midi, de 13h20 à 16h20. L'inscription est effective annuellement ou par session. A partir de deux absences injustifiées au cours de la session, l'enfant sera définitivement radié de l'activité et ne sera plus admis aux NAP.

Tout enfant qui ne sera pas inscrit, devra obligatoirement être pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement ou de la pause méridienne.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation (sous forme de cycles d'environ 6 semaines de vacances à vacances), la première séance étant consacrée au choix des activités par les enfants.

ACCUEILS EXTRA-SCOLAIRES

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

CENTRE DE LOISIRS

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.

Le centre de loisirs est un lieu où les enfants grandissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie du centre, 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 du centre de loisirs.

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

Le centre de loisirs est fermé les deux premières semaines d'août, la dernière semaine de l'année civile et le vendredi du pont de l'Ascension en fonction du calendrier de l'Education Nationale.

Toutes les activités proposées donnent lieu à une programmation.

ACCUEIL 11 – 25 ANS

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 (annexe 2) 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^{ème}. 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 toute la journée	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 d'apporter son repas pour déjeuner à la Maison de Jeunes (four et micro-ondes à disposition).

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 (annexe 2) 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 après-midi	12h-19h

Pendant les vacances, possibilité 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 et le vendredi du pont de l'Ascension en fonction du calendrier de l'Education Nationale.

INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font physiquement au service scolaire ou par mail à scolaire@mairie-marolles.fr et sur le portail famille.

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

Les inscriptions aux accueils périscolaires se font soit annuellement, soit par sessions.

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

L'inscription doit se faire avant le dernier vendredi de la session en cours, veille des vacances.

Les parents (ou représentants légaux) peuvent très occasionnellement annuler une **réservation périscolaire** au plus tard 5 jours ouvrés avant 9h30 de la date concernée.

Les absences de l'enfant, ne rentrant pas dans le délai des 5 jours ouvrés, sont exclusivement prises en compte sur présentation d'un justificatif de l'autorité compétente (raison médicale...).

Une fois la capacité d'accueil de la structure atteinte, la prestation ne sera pas garantie.

AVEC RESERVATION

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

	Accueils périscolaires			Accueils extrascolaires		Sorties 11 – 25 ans	
	Pause méridienne	Mercredi après-midi	N.A.P.	Centre de loisirs petites vacances	Centre de loisirs grandes vacances	Club Jeunes	Maison des Jeunes
Inscription	- Annuellement - Sessions : de vacances à vacances			J – 14 avant les vacances	Avant mi-mai	J-1	
Annulation exceptionnelle	J-5 ouvrés			Pas d'annulation			

Sans Réservation

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

TARIFS

Les tarifs des prestations et 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 et au service scolaire.

PAIEMENT

Pour les prestations périscolaires et 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 soit sous forme papier à l'adresse postale de la famille, soit par voie électronique après accord d'utilisation de l'adresse mail par la famille.

Pour les prestations extrascolaires et séjours :

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

Dès 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.

MODE DE REGLEMENT

- service scolaire (chèque, numéraire, carte bancaire, CESU*),
 - par internet sur site sécurisé (identifiant et mot de passe indiqués en bas de la facture).
- *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).

PENALITES

- toute prestation réservée, non consommée et non annulée dans les délais impartis (5 jours ouvrés avant la date de la prestation), est facturée, sauf sur présentation d'un justificatif et majorée d'une pénalité,
- toute prestation non réservée et consommée est facturée au tarif fort et majorée d'une pénalité,
- tout retard après 19h entraîne une pénalité,
- toute absence au NAP, non justifiée dans les délais impartis, entraîne une pénalité.

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 en Mairie dans les délais impartis, l'inscription de l'enfant risque d'être compromise pour la période suivante, avec les conséquences de garde qui en résulteraient.

Pour toute situation particulière ou dans le cas de difficultés financières graves, nous vous invitons à prendre contact avec le CCAS de la commune.

Attention : Il ne sera pas possible, à la rentrée scolaire, d'inscrire votre enfant sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.

RECLAMATIONS

Toute réclamation devra être signalée au service scolaire dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture. Après validation celle-ci donnera lieu à un avoir. Celui-ci sera déduit des factures suivantes sur le même type de prestations.

Aucun remboursement ne sera effectué.

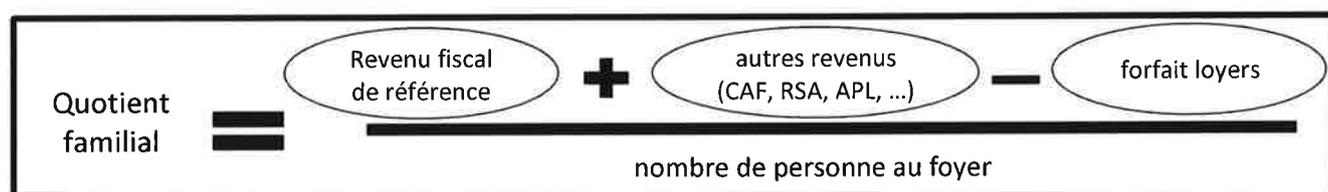
QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial détermine la participation financière des familles sur les différentes prestations communales. **Il ne peut être appliqué qu'aux familles Marollesaises.**

Le calcul est effectué par le service scolaire, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre et est à renouveler tous les ans. Le quotient peut être calculé en cours d'année civile. Il est alors effectif à partir du mois de réception du dossier complet.

La liste des documents à fournir est disponible à l'accueil de la Mairie et sur le site de la ville www.mairie-marolles.fr.

Le calcul du quotient familial est facultatif. Sans calcul, la famille se voit appliquer le tarif le plus élevé. La grille des quotients est fixée par délibération du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale.



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

REGLES DE VIE

- Toute intrusion de quelque aliment que ce soit est strictement interdite 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.
- Il est interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur pour les accueils péri et extrascolaires et déconseillés pour les autres structures.
- Pour les accueils péri et extra-scolaires, les portables doivent être éteints et dans le sac.
- En cas de vol ou de perte, 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 justifie :

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

RESPONSABILITE DES FAMILLES

Les parents doivent impérativement accompagner l'enfant (maternelle et élémentaire) jusqu'à la structure où l'équipe d'animation notera sa présence. Il est alors pris en charge par les animateurs et placé sous leur responsabilité.

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 être accompagnés par le personnel d'animation sur le lieu d'activité. Les parents devront produire une décharge de responsabilité.

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 la municipalité. 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.

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.

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 3 juillet 2017

Pour la commune,

Sylvie GERINTE,

Maire



ANNEXE 2 : FICHE SANITAIRE DE LIAISON



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SERVICE JEUNESSE

MINIURS CLUB JEUNES
2017/2018

Adhésion Club Jeunes

Atelier : _____
 Atelier : _____
 Atelier : _____

A. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE JEUNE

Nom _____ Prénom _____
 Date de naissance _____ Age _____ Sexe F M
 Adresse : _____ Téléphone : _____
 Mail : _____

B. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

PARENT 1	PARENT 2
Nom _____	Nom _____
Prénom _____	Prénom _____
Portable _____	Portable _____
Travail _____	Travail _____
Mail _____	Mail _____
Adresse _____	Adresse (si différente du Parent 1) _____
Profession _____	Profession _____
Situation familiale _____	Situation familiale _____
N° de sécurité sociale _____	N° de sécurité sociale _____
Assurance _____	Assurance _____
N° _____	N° _____

C. AUTORISATIONS PARENTALES

Personnes à contacter en cas d'urgence

Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

- Autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées par le Service Jeunesse (y compris activités sportives et piscine).
- Autorise le transport de mon enfant via : minibus ou véhicules communaux, autocar et transports en commun.
- Autorise les encadrants du service jeunesse à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical et interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- Autorise le responsable du service jeunesse ou du séjour à donner à mon enfant des médicaments selon la prescription du médecin.
- Autorise la mairie de Marolles-en-Brie à utiliser les images fixes ou animées représentant mon enfant, qui seront prises dans le cadre des activités animées par le service enfance-jeunesse de la mairie de Marolles-en-Brie, pour les supports de communication de la commune.

Autoriser les éducateurs à laisser mon enfant rentrer seul :

oui non si oui, à partir de :

Autoriser les éducateurs à confier mon enfant à :

Nom _____ Prénom _____

Nom _____ Prénom _____

Nom _____ Prénom _____

D. SANTE

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates	Vaccins recommandés	Oui	Non	Dates
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				ROR			
Poliomyélite				Coqueluche			
Ou DT Polio				Autres :			
Ou Tetracoq							
BCG/monotest							

L'enfant a-t-il :	Lesquelles :	MEDECIN TRAITANT
Allergies		Nom _____
Alimentaires	Oui Non	Tel. _____
Médicamenteuses	Oui Non	Adresse _____
Asthme	Oui Non	
Traitement médical*	Oui Non	
Autres	Oui Non	

* Pour une maladie avec récurrence et les médicaments correspondants (pour les boîtes d'origine, avec le doctor et les copies au nom de l'enfant) Arrêtées pour éviter d'être perdues en cas de déplacement.

Pour les enfants ayant une allergie ou une particularité. Précisez les causes de l'allergie (alimentaires ou autres) et la conduite à tenir selon les particularités :

Je prends connaissance des règlements intérieurs du service jeunesse consultables et téléchargeables sur www.mairie-marolles.fr et m'engage à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur ce document.

Lu et approuvé _____ Date _____ Signature _____



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SERVICE JEUNESSE

MINEURS MAISON DES JEUNES
2017/2018

Adhésion Maison des Jeunes

Atelier : _____
 Atelier : _____
 Atelier : _____

A. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE JEUNE

Nom _____ Prénoms _____
 Date de naissance _____ Age : _____ F M
 Adresse : _____ Téléphone : _____
 Mail : _____
 Niveau scolaire : _____ Etablissement : _____

B. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

PARENT 1	PARENT 2
Nom _____	Nom _____
Prénom _____	Prénom _____
Portable _____	Portable _____
Travail _____	Travail _____
Mail _____	Mail _____
Adresse : _____	Adresse (si différente du Parent 1) : _____
Profession _____	Profession _____
Situation familiale _____	Situation familiale _____
N° de sécurité sociale _____	N° de sécurité sociale _____
Assurance : _____	Assurance : _____
N° _____	N° _____

C. AUTORISATIONS PARENTALES

Personnes à contacter en cas d'urgence

Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

Autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées par le Service Jeunesse (y compris activités sportives et piscine).

Autorise le transport de mon enfant via : minibus ou véhicules communaux, autocar et transports en commun.

Autorise les encadrants du service jeunesse à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical et interventions chirurgicales) rendus nécessaires par l'état de l'enfant.

Autorise le responsable du service jeunesse ou du séjour à donner à mon enfant des médicaments selon la prescription du médecin.

Autorise la mairie de Marolles-en-Brie à utiliser les images fixes ou animées représentant mon enfant, qui seront prises dans le cadre des activités animées par le service enfance-jeunesse de la mairie de Marolles-en-Brie, pour les supports de communication de la commune.

D. SANTE

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates	Vaccins recommandés	Oui	Non	Dates
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				ROR			
Poliomyélite				Coqueluche			
Ou DT Polio				Autres :			
Ou Tetracoq							
BCG/monotest							

L'enfant a-t-il :	Lesquelles :	MEDECIN TRAITANT
Allergies		Nom _____
Alimentaires	Oui Non	Tél. _____
Médicamenteuses	Oui Non	Adresse _____
Asthme	Oui Non	
Traitement médical*	Oui Non	
Autres	Oui Non	

*joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant)
 Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance

Pour les enfants ayant une allergie ou une particularité, précisez les causes de l'allergie (alimentaires ou autres) et la conduite à tenir selon les particularités :

Je prends connaissance des règlements intérieurs du service jeunesse consultables et téléchargeables sur www.mairie-marolles.fr
 Je m'engage à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur ce document.

Lu et approuvé

Date

Signature



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SERVICE JEUNESSE

MAIRES MAISON DES JEUNES
2017/2018

Nom : Adhésion Maison des Jeunes
 Prénom : Atelier : _____
 Date de naissance : Atelier : _____
 Age : F M Atelier : _____

Adresse			
Téléphone	Portable		
Profession	Mail		
N° sécurité sociale	Situation familiale		
Assurance	N° assurance		
Personnes à contacter en cas d'urgence			
Nom / Prénom	Téléphone	Nom / Prénom	Téléphone

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates	Avez-vous :		Lesquelles :
Diphtérie				Allergies		
Tétanos				Alimentaires	Oui	Non
Poliomyélite				Médicamenteuses	Oui	Non
Ou DT Polio				Asthme	Oui	Non
Ou Tétracoq				Traitement médical	Oui	Non
BCG/monotest				Autres	Oui	Non

MEDECIN TRAITANT

Nom : _____ Tél. : _____
 Adresse : _____
 Allergies ou particularités. Précisez les causes de l'allergie (alimentaires ou autres) et la conduite à tenir selon les particularités

Autorise les encadrants du service jeunesse à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical et interventions chirurgicales) rendues nécessaires par mon état.

Autorise la mairie de Marolles-en-Brie à utiliser les images fixes ou animées me représentant, qui seront prises dans le cadre des activités animées par le service jeunesse de la mairie de Marolles-en-Brie, pour les supports de communication de la commune.

Je prends connaissance des règlements intérieurs du service jeunesse consultables et téléchargeables sur www.mairie-marolles.fr
 Je m'engage à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur ce document.

Lu et approuvé

Date

Signature

ANNEXE 3 : 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 2017/2018

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.

Acte à classer**2470-2017**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-07-06T15-03-31.01 (MI206601481)**Identifiant unique de l'acte :**
094-219400488-20170703-2470-2017-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))**Objet de l'acte :** MODIFICATION DE LA DELIBERATION N.2371
AU REGLEMENT DES ACTIVITES PERI ET EX
Date de décision : 03/07/2017**Nature de l'acte :** Délibération**Matière de l'acte :** 9. Autres domaines de competences
9.1. Autres domaines de competences des communes**Acte :** [2470-2017.PDF](#)**Pièces jointes :** [2470-2017 ANNEXE 1.PDF](#)[2470-2017 ANNEXE 2.PDF](#)

Classer

Annuler

PréparéDate **06/07/17** à **15:03**Par **MARQUES Christine****Transmis**Date **06/07/17** à **15:03**Par **MARQUES Christine****Accusé de réception**Date **06/07/17** à **15:10**