

REGLEMENT INTERIEUR 2023/2024 - Service à l'enfance

Validé par délibération du Conseil Municipal en date du 9 juin 2023

Ce document est à conserver, il vous accompagnera tout au long de l'année

Attention : des modifications ont été apportées et sont repérables par un trait en marge.



Sommaire

Article 1 : Services	p.1
Article 2 : Population concernée	p.1
Article 3 : Objectifs	p.1
Article 4 : Localisation	p.2
Article 5 : Horaires et jours d'ouverture	p.2
Article 6 : Modalité d'inscription	p.3
Article 7 : Tarification	p.3
Article 8 : Réservation et annulation	p.4
Article 9 : Facturation	p.6
Article 10 : Fonctionnement	p.7
Article 11 : Comportement de l'enfant et relationnel avec les familles	p.8
Article 12 : Santé de l'enfant	p.8
Article 13 : Tenues vestimentaires et objets personnels	p.9
Article 14 : Droit à l'image	p.9
 Annexe 1 : Contacts utiles du service enfance	 p.10
Coupon réponse à retourner	p.12

Article 1 : SERVICES

Les services à l'enfance ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés en primaire (*maternelle et élémentaire*). Lors des temps périscolaires (*matin, soir*) et de la restauration scolaire (*pause méridienne*).

L'accueil de loisirs (*mercredis et vacances scolaires*) permet la prise en charge des enfants lupoviciens ainsi que ceux des communes voisines.

La propreté de l'enfant est indispensable pour accéder au centre de loisirs (*les couches ne sont pas acceptées*).

Article 2 : POPULATION CONCERNÉE

Les services périscolaires (*matin, pause méridienne, soir*) sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles de Saint-Leu d'Esserent de la toute petite section au CM2.

L'accueil de loisirs (*mercredis et vacances scolaires*) est ouvert à tous les enfants de 3 à 12 ans révolus.

Article 3 : OBJECTIFS

Dans une démarche concertée entre les élus, les techniciens du pôle Education, Jeunesse et Sports, les représentants élus des parents d'élèves et les parents volontaires, le Projet Educatif des services à l'enfance et jeunesse est actualisé pour la période du 1er septembre 2023 au 31 août 2026.

Les orientations de la ville pour le projet éducatif sont définies autour de trois axes :

- L'épanouissement personnel
- La socialisation
- La citoyenneté

Avec un pilier indispensable :

La qualité des relations avec les familles est essentielle dès la construction du projet éducatif et tout au long de ses déclinaisons dans les différents projets pédagogiques et d'animation.

Le projet éducatif est une pièce centrale des accueils collectifs de mineurs (ACM).

Il est un engagement vis-à-vis des parents (article R227-26 du code de l'action sociale et des familles) qui confient leurs enfants à l'organisateur et peuvent le confronter à leurs attentes et à leurs propres valeurs.

C'est une feuille de route pour le directeur et l'équipe d'encadrement, qui sont chargés de construire et de décrire l'opérationnalité de ce projet dans un projet pédagogique qui définit les points suivants : nature des activités, temps d'activités et de repos, participation des mineurs, fonctionnement de l'équipe, locaux utilisés, accueil des enfants porteur de handicap, modalités d'évaluation de l'accueil.

Article 4 : LOCALISATION

Ces services sont assurés dans différents locaux de la collectivité :

- **Périscolaire matin et soir** : Bâtiment municipal Jules Ferry (*Avenue Jules Ferry*) et bâtiment maternel de l'école primaire Jean-Baptiste Clément (*Avenue de la Commune de Paris*)
- **Restauration scolaire** : Jean Macé (*Avenue Jules Ferry*) et Jean-Baptiste Clément (*Avenue de la Commune de Paris*)
- **Accueil de loisirs** (*mercredis et vacances scolaires*) : Centre de loisirs municipal (*Rue du 8 Mai 1945*) ou « Accueil Jules Ferry ».

Article 5 : HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

Horaires des accueils en période scolaire : Lundi, mardi, jeudi, vendredi		
Périscolaire du matin		7h30 à 8h30
Pause méridienne		11h30 à 13h30
Périscolaire du soir		16h30 à 17h30
		17h30 à 18h30
L'accueil de loisirs du MERCREDI en période scolaires		
Péricentre*		7h30 à 8h30
Accueil		8h30 à 9h00
Deux possibilités de réservation	En demi-journée	9h00 à 13h20 : Demi-journée (<i>repas inclus</i>)
	En journée	Accueil des familles : 13h20 - 13h40 9h00 à 17h00 : Journée (<i>repas et goûter inclus</i>)
Accueil		17h00 à 17h30
Péricentre*		17h30 à 18h30
L'accueil de loisirs - VACANCES SCOLAIRES Lundi au vendredi		
Péricentre*		7h30 à 8h30
Accueil		8h30 à 9h00
En journée		9h00 à 17h00 : Journée (<i>repas et goûter inclus</i>)
Accueil		17h00 à 17h30
Péricentre*		17h30 à 18h30

DURANT LES VACANCES SCOLAIRES, LA RÉSERVATION SE FAIT UNIQUEMENT À LA JOURNÉE.

* Possibilité de réserver le péricentre du matin et/ou soir.

Le péricentre du matin et soir est facturé en complément de la journée ou demi-journée

Pour le centre de loisirs, les enfants sont accueillis en fonction de deux périodes dans l'année :

- Hivernale : du 4 septembre 2023 au 10 mars 2024 inclus sur l'accueil Jules Ferry (avenue Jules Ferry)
- Estivale : du 11 mars au 31 août 2024 inclus sur le centre de loisirs municipal (rue du 8 mai 1945)

En fonction des effectifs, les deux structures pourront être ouvertes.

Le centre de loisirs ferme ses portes les jours fériés et pendant les vacances de Noël.

Le respect des plages horaires est obligatoire afin de ne pas perturber le fonctionnement des activités proposées aux enfants. Certaines activités ont des horaires particuliers (sorties, intervenant...). Vous êtes informés de ces horaires exceptionnels et tenus de les respecter ainsi que des lieux d'accueils et de péricentre.

Article 6 : MODALITÉ D'INSCRIPTION

Pour les enfants **n'ayant jamais fréquenté les services à l'enfance**, une inscription administrative est nécessaire. Les documents sont disponibles sur le site de la ville. Les parents doivent :

- > Remplir le document « Dossier unique d'inscription »,
- > Fournir des pièces obligatoires (carnet de vaccination, attestation d'assurance 2023/2024, et dernier avis d'imposition du foyer, livret de famille, Protocole d'Accueil Individualisé si nécessaire...)
- > Accepter les termes de ce règlement intérieur en retournant le coupon-réponse joint au présent règlement dûment complété et signé.

Chaque famille doit **à tout moment** mettre à jour ses **informations et documents** via le portail famille, par mail (enfance@saintleudesserent.fr) ou au service enfance :

- > Carnet de vaccination : si vaccin effectué,
- > Justificatif de domicile : en cas de changement d'adresse

Chaque année, les parents doivent fournir **au plus tard avant le 20/08/2023** :

- > L'avis d'imposition établi en 2023 (sur les revenus de 2022)
- > L'attestation d'assurance scolaire 2023/2024 et le coupon-réponse du règlement intérieur 2023/2024

Les réservations pour l'année scolaire 2023/2024 seront à réaliser au plus tard dans les délais (article 8).

ATTENTION, pour tout dossier incomplet, les droits d'accès aux services à l'enfance ne seront pas ouverts.

D'autre part, vous devez être à jour du règlement de vos factures antérieures ou à défaut être entré dans une démarche de régularisation.

Article 7 : TARIFICATION

La ville applique pour l'ensemble des services à l'enfance le barème N°3 établi par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise. Les tarifs sont établis en fonction des revenus et de la composition de la famille.

En absence de déclaration de ressources de la famille, le tarif maximum de chaque activité sera appliqué.

La facturation est calculée en fonction de l'heure de présence de l'enfant, prenant en compte les horaires de l'article 5 « horaires et jours d'ouvertures ».

Barème n° 3 de la CAF	Composition de la famille	Ressources mensuelles du foyer (RM)		
		Inférieures ou égales à 550 €	De 551€ à 4500€	Supérieures à 4500 €
	1 enfant	0,18 €	RM x 0,28% / 8	1,58 €
	2 enfants	0,17 €	RM x 0,26% / 8	1,46 €
	3 enfants	0,15 €	RM x 0,24% / 8	1,35 €
	4 enfants	0,14 €	RM x 0,22% / 8	1,24 €
Prix du repas		0,80 €	1 €	1,20 €
Le prix du repas est à ajouter au tarif horaire. Cette mise en place correspond à l'inscription au dispositif national « Cantine à 1€» Le prix du goûter (0,50 €) est à ajouter au tarif horaire.				

Les tarifs des enfants extérieurs à Saint-Leu d'Esserent

Pour le centre de loisirs un forfait journée sera appliqué :

24 € pour habitants de l'ACSO

30 € pour les habitants hors de l'ACSO

Pour la pause méridienne et périscolaires matin et soir, une majoration de 1,55 est appliquée sur les tarifs du barème 3 de la CAF pour les enfants scolarisés à Saint Leu d'Esserent.

Pour le personnel municipal le tarif Lupovicien sera appliqué pour l'ensemble des services.

Article 8 : RÉSERVATION ET ANNULATION

Les moyens de réservation :

- Sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintLeuEsserent60340/accueil>
- Par mail : à l'adresse mail enfance@saintleudesserent.fr

Aucune réservation ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

PRIORISATION des réservations :

> POUR LE CENTRE DE LOISIRS :

En fonction de la capacité d'accueil déterminée et de la date et heure de réservation, une liste d'attente des familles sera établie selon les priorisations suivantes :

- 1) Enfants Lupoviciens
- 2) Enfants extérieurs scolarisés à Saint-Leu d'Esserent
- 3) Enfants extérieurs

Chaque réservation donnera lieu à une confirmation.

Délai de réservation et d'annulation :

Les réservations sont à effectuer avant la date butoir.

Le périscolaire (<i>matin et soir</i>) et la restauration scolaire		
	Délais	Facturation
Réservation	Au minimum 2 jours ouvrés avant le jour de la réservation : hors weekend et jour férié <i>exemple : jeudi pour le lundi etc.</i> <i>périscolaire matin : 7h30 - périscolaire soir avant 16h30</i> <i>pause méridienne : 11h30</i>	
Annulation	Plus de 48 heures (<i>jours ouvrés : hors weekend et jour férié</i>) sur le portail famille	Aucune facturation
	Dans les 48 heures (<i>jours ouvrés : hors weekend et jour férié</i>) Par mail enfance@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence le jour de la réservation sans avoir annulé	<u>Facturation avec majoration</u>

L'accueil de loisirs du mercredi en période scolaire		
	Délais	Facturation
Réservation	Au minimum 10 jours ouvrés : hors weekend et jour férié avant le 1 ^{er} mercredi du mois	
Annulation	Plus de 10 jours ouvrés avant la date réservée sur le portail famille	Aucune facturation
	Dans les 10 jours ouvrés avant la date réservée Par mail enfance@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence le jour de la réservation sans avoir annulé	<u>Facturation avec majoration</u>

L'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires		
	Délais	Facturation
Réservation	Au minimum 15 jours ouvrés : hors été, weekend et jour férié Avant le 1 ^{er} jour de la période	
	Plus de 15 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la période sur le portail famille	Aucune facturation
Annulation	Dans les 15 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la période Par mail enfance@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence le jour de la réservation sans avoir annulé	<u>Facturation avec majoration</u>

Pour les réservations hors délais, une notification de refus vous sera adressée par BL Enfance. Merci de contacter le service enfance.

Date butoir de réservation du Centre de loisirs 2023/2024 :

Les dates butoirs de réservation du centre de loisirs sont données à titre indicatif. La réservation définitive de la journée est déterminée en fonction de la capacité d'accueil de la période.

La municipalité fera au mieux pour accueillir vos enfants

Centre de loisirs du mercredi en période scolaire (10 jours ouvrés : hors weekend et jour férié)

2023	2024
Septembre : Mercredi 23 août	Février : Mercredi 24 janvier
Octobre : Mercredi 20 septembre	Mars : Mardi 20 février
Novembre : Mardi 24 octobre	Avril : Mardi 19 mars
Décembre : Mercredi 22 novembre	Mai : Lundi 29 avril
Janvier : Mardi 26 décembre	Juin : Mercredi 22 mai

Centre de loisirs pendant les vacances scolaires (15 jours ouvrés : hors weekend et jour férié)

2023	2024
Automne : Lundi 2 octobre	Hiver : Lundi 5 février
	Printemps : Vendredi 29 mars
	Juillet et août : Vendredi 14 juin

Article 9 : FACTURATION

La facturation détaillée est mensuelle. Elle est établie en fonction des réservations aux services.

En plus du service facturé des pénalités seront appliquées dans les cas suivants :

- Présence sans réservation préalable.
- Retard des familles.
- Toute annulation au-delà du délai imparti (voir article 8 « Réservation et annulation »)

La pénalité pour le service périscolaire et la restauration scolaire sera de 3 fois le montant normalement facturé. La pénalité pour les journées de centre (*mercredi et vacances scolaires*) sera de 2 fois le montant normalement facturé.

La facture détaillée est mise à disposition sur le portail famille.

Le paiement s'effectue au Trésor Public de Senlis (20 chaussée Bruneau 60300 SENLIS), via PayFip (paiement en ligne) dans un délai maximum d'un mois à réception de la facture, par chèque à l'adresse indiqué sur votre facture ou par prélèvement automatique.

Procédure pour régler votre facture via le site PayFip : <https://www.payfip.gouv.fr>



La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

SAISIR L'IDENTIFIANT STRUCTURE PUBLIQUE

Veuillez renseigner l'identifiant structure publique

Identifiant structure publique : * ⓘ

*champ obligatoire

Identifiant : 034923
(Code spécifique à la commune de Saint-Leu d'Esserent)



La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

SAISIR REFERENCE DETTE

Veuillez renseigner la référence de la dette

Identifiant structure publique : 034923

Référence : * - - ⓘ

*champ obligatoire

L'année en cours

N° titre
(en bas de la facture)

Chiffre « 1 »

Les factures sont calculées en fonction du pointage et selon les conditions de réservation. Tout accueil débuté est dû.

Pour les cas suivants, aucune facturation ne sera appliquée :

> Les sorties scolaires

> La maladie de l'enfant, à l'exception du premier jour, sur présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance et sous réserve d'avoir prévenu sur le portail famille ou par écrit **dans les 48 heures**.

Attention : Les convenances personnelles, congés ou arrêt maladie des parents ne sont pas pris en compte.

> La radiation définitive en cours d'année scolaire

Attention, les services à l'enfance et l'école ont des fonctionnements autonomes.

Les familles sont tenues d'avertir le service de l'absence de leur enfant afin d'éviter le gaspillage alimentaire et permettre la réorganisation du service.

Lors de l'absence d'un enseignant, les familles doivent impérativement prévenir de l'absence de leur enfant au service enfance. Dans le cas contraire, la facturation sera appliquée.

D'éventuels désaccords sur les jours facturés doivent être formulés par écrit dès la réception de la facture ou avant la date limite de paiement. Les éventuelles régularisations apparaîtront sur la facture du mois suivant.

En cas de difficultés financières, vous avez la possibilité d'en faire part au Trésor Public ou de prendre contact avec le pôle solidarité municipal au 03 44 56 60 02.

Article 10 : FONCTIONNEMENT

Les temps d'accueil sont assurés par le personnel communal.

Pour le bien-être des enfants et le respect du travail des encadrants, les parents sont priés de respecter les horaires d'accueil indiqués à l'article 5 « horaires et jours d'ouverture » de ce règlement.

Les familles sont tenues de confier leurs enfants à un membre de l'équipe d'animation.

En cas de retard, les parents doivent avertir le service concerné (*cf. annuaire annexe*), une pénalité sera alors facturée (voir article 9 « Facturation »).

Des retards répétés feront l'objet d'un avertissement écrit, puis en cas de récurrence entraîneront une exclusion temporaire du service.

Les départs anticipés pourront être acceptés à titre exceptionnel, sur présentation d'une décharge de responsabilité.

Dans le cas où exceptionnellement une tierce personne jusque-là non autorisée devrait récupérer l'enfant, veuillez le déclarer préalablement par écrit en utilisant le document type « autorisation de prise en charge exceptionnelle ».

A la fin de la journée, les enfants ne sont confiés qu'aux responsables légaux de l'enfant et/ou aux personnes autorisées et désignées sur le portail famille.

Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul nos services, vous devez au préalable le notifier via le portail famille ou remplir le document type « autorisation de sortir seul ».

Les documents types sont téléchargeables sur le site de la mairie ou disponibles aux différents accueils.

Temps du repas

Dans le respect de la loi EGALIM, la collectivité met en avant les circuits courts, des menus végétariens à raison d'un repas par semaine au minimum, un élément BIO par jour et accentue la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Les familles peuvent choisir un régime particulier (repas sans viande) à l'inscription de leur enfant.

La restauration scolaire est un lieu de vie collective. Cela signifie que les règles de vie mises en place pour les enfants sont aménagées pour assurer un maximum de confort individuel mais elles ne sauraient prendre en compte les goûts culinaires de chacun. Dans le cadre de l'éveil au goût, nous demandons systématiquement aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés.

De même, les jeux avec la nourriture, comme le non-respect du matériel ne sont pas tolérés.

Les enfants peuvent, à leur initiative et selon leurs capacités, participer à l'organisation du repas (débarrassage et/ou nettoyage des tables, service des plats, remplissage de brocs d'eau). Ceci est essentiellement réalisé pour développer l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant.

Article 11 : COMPORTEMENT DE L'ENFANT ET RELATIONNEL AVEC LES FAMILLES

L'enfant et sa famille doivent avoir un comportement convenable envers les adultes (le personnel communal, les autres parents, les partenaires...) et les autres enfants.

Ils doivent respecter les règles élémentaires de vie en collectivité : respect des individus, des lieux, des jeux et des matériels.

Les attitudes contraires aux règles de vie feront l'objet de mesures adaptées à la gravité des faits par des réponses graduées selon les niveaux suivants :

Après un rappel oral systématique par l'animateur :

Niveau 1 : Fiche d'observation (fiche interne au service qui sera conservée toute la durée de la scolarité de l'enfant)

Niveau 2 : Rappel à l'ordre fait à l'enfant par le référent du site qui pourra appeler la famille et/ou solliciter un rendez-vous avec le chef de service (lors des échanges : rappel des différentes fiches d'observations et recherche d'objectifs d'améliorations).

Niveau 3 : Convocation des responsables légaux pour un entretien en présence du chef de service et de l'adjointe au maire.

Niveau 4 : Convocation des responsables légaux pour un entretien en présence, du chef de service et du maire.

Les sanctions disciplinaires peuvent aller jusqu'à l'exclusion provisoire voire définitive.

Relationnel avec les familles

L'équipe d'animation est présente pour accueillir, renseigner et transmettre des informations sur la vie de leurs enfants au sein de nos accueils. Les familles qui le souhaitent peuvent rencontrer les référents de secteur sur rendez-vous.

Lors des accueils, les familles ne doivent pas interpellier directement un enfant ou un membre de l'équipe dans le cadre du règlement d'un conflit ou d'un litige mais s'adresser au référent.

Article 12 : SANTÉ DE L'ENFANT

Désireux d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, les différents points suivants sont indispensables :

- La base du fonctionnement des services se fait dans le respect des gestes barrières (lavage des mains, tousser dans son coude...) à l'arrivée et au départ de la structure,
- En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et/ou fiévreux, il ne sera pas admis dans nos services. Si les symptômes se déclarent pendant l'accueil, les familles devront venir chercher leur enfant,
- Fournir des mouchoirs en papier jetables,
- Surveiller d'éventuels symptômes chez votre enfant (la température doit être inférieure à 38°C).

En cas de crise sanitaire (Covid-19 ...), la collectivité s'engagera dans la stricte application des mesures sanitaires préconisées par l'Etat (protocoles sanitaires de l'Education Nationale et des Accueils Collectifs des Mineurs) : port du masque, gestion des cas-contacts.

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants. Si l'enfant a des poux, il doit être traité avec les produits appropriés.

La famille d'un enfant bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) informe la collectivité dès la demande d'inscription. Le dossier de PAI est à retirer à l'école.

L'accueil spécifique d'un enfant souffrant de maladie chronique ou porteur d'un handicap est réalisé en concertation avec les familles d'une manière individuelle en s'adaptant si possible à ses besoins.

Si une famille souhaite transmettre des informations confidentielles ou si elle a des observations particulières qu'elle juge utile de porter à la connaissance du personnel (traitement en cours, précautions particulières à prendre hors PAI...), elle peut le faire sous enveloppe fermée.

La présence de médicaments au sein de nos structures fait l'objet d'une réglementation stricte. Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments de leur enfant, le matin et/ou le soir. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant devra être signalée à son arrivée au professionnel.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils, les parents doivent fournir les boîtes de médicament marquées au nom de l'enfant avec une copie de l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite d'administrer les médicaments.

Sécurité

Selon la gravité (traumatismes, blessures à la tête), les parents sont informés des premiers soins effectués.

Les structures d'accueils possèdent un registre d'infirmerie tenu à jour par l'équipe d'animation.

Les enfants victimes d'accidents corporels importants feront l'objet d'un appel aux services d'urgences puis à la famille. Si l'enfant est transféré à l'hôpital, le responsable légal de l'enfant devra également s'y rendre.

Article 13 : TENUES VESTIMENTAIRES ET OBJETS PERSONNELS

Pour faciliter la vie de l'enfant au sein de nos accueils, pour sa sécurité et son bien-être :

- Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom.
- Il doit être habillé de manière pratique, adaptée à la saison, au planning d'activités, (*bien chaussé, chapeau, pantalon de sport, baskets, vêtement de pluie...*)
- Il ne doit pas porter de chaînes, gourmettes, médailles, bagues, boucles d'oreilles ... (*dangereux lors des animations*),
- Il ne doit pas apporter de téléphone portable, d'appareil connecté, de jeux ou de jouets personnels, ni de sucreries.
- Les enfants doivent rapporter leurs gourdes marquées à leurs noms

La collectivité ne pourra être tenue responsable de tout manquement à ces préconisations.

Article 14 : DROIT À L'IMAGE

Dans le dossier unique d'inscription, ou via le portail famille, chaque famille doit donner son autorisation ou le refus de photographier son enfant. Lors de l'acceptation, les parents donnent le droit à la municipalité de publier les photos de leurs enfants uniquement au sein des réseaux de communication de la collectivité (*info mairie, site et Facebook de la ville ...*)

Le Maire

Frédéric BESSET

La Maire-adjointe Education Jeunesse

Christelle TERRE



ANNEXE 1

Contacts utiles du service enfance



POUR JOINDRE LE SERVICE ENFANCE :

- > Pause méridienne, périscolaire matin/soir et accueil de loisirs (vacances scolaires et mercredi) :

03 44 56 87 16

enfance@saintleudesserent.fr

POUR JOINDRE LES RÉFÉRENTS DE SECTEUR (PERISCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE) :

- > Pour le groupe scolaire Jean Baptiste Clément :

06 76 41 99 25

referent.jbc@saintleudesserent.fr

- > Pour le groupe scolaire Raymonde Carbon :

06 76 41 07 00

referent.rc@saintleudesserent.fr

POUR JOINDRE LE CENTRE DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES) :

- > **Période hivernale** : du 4 septembre 2023 au 10 mars 2024 inclus sur l'accueil Jules Ferry (avenue Jules Ferry)

06 76 41 07 00 | 06 73 24 37 16

referent.rc@saintleudesserent.fr

- > **Période estivale** : du 11 mars au 31 août 2024 inclus sur le centre de loisirs municipal (rue du 8 mai 1945)

06 76 41 99 25 | 06 73 24 37 16

referent.jbc@saintleudesserent.fr

LE SERVICE SCOLAIRE :

03 44 56 87 22 | 03 44 56 87 11

correspondance.ejs@saintleudesserent.fr

LE POLE SOLIDARITÉ :

03 44 56 60 02

social@saintleudesserent.fr

**COUPON REPONSE FAISANT PARTIE DES
PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES**
À retourner au plus tard le 20 août 2023



Je soussigné(e) _____

Responsable légal de l'enfant _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur 2023/2024 du service enfance de la Mairie de Saint Leu d'Esserent ainsi que des annexes.

Et m'engage à le respecter dans son intégralité et sans réserve.

Fait à _____ le _____

Signature :