



Saint-Leu d'Esserent, le 25 juin 2024

Pôle Education Jeunesse et Sports

Affaire suivie par : Kelly GAILLAT, responsable service enfance

Tél : 03 44 56 87 16

Courriel : enfance.direction@saintleudesserent.fr

N/réf. : FB/IL/KG/2024

Objet : Modification du règlement intérieur pour l'année 2024/2025

Mesdames, Messieurs, Chers Parents,

Vos enfants vont fréquenter le service enfance (centre de loisirs, pause méridienne et périscolaire) durant l'année scolaire 2024/2025.

En premier lieu notre activité s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif. 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 de la ville a été actualisé pour la période du 1er septembre 2023 au 31 août 2026 par délibération du Conseil Municipal du 9 juin 2023.

Le projet éducatif est une feuille de route pour l'équipe d'animation, qui est chargé de construire et de décrire l'opérationnalité de ce projet dans des projets pédagogiques : *nature des activités, temps d'activités et de repos, participation des mineurs, fonctionnement de l'équipe, locaux utilisés, accueil des enfants en situation de handicap...*

Par ailleurs, **comme chaque année, des modifications sont apportées au règlement intérieur** pour adapter notre fonctionnement aux besoins des familles mais aussi à nos contraintes. Les modifications seront repérables sur le règlement intérieur 2024/2025 par un trait rouge dans la marge.

De nouvelles modifications ont été votées lors du Conseil Municipal du 18 juin 2024.

Premièrement, **les conditions d'accès au centre de loisirs** ont été révisées :

- Une précision est apportée sur le critère retenu pour fréquenter l'accueil de loisirs pour les enfants scolarisés à partir de 3 ans. « Scolarisés » s'entend par un enfant qui **fréquente l'école**. Le critère retenu n'est donc pas l'inscription à l'école (qui peut se faire plusieurs mois avant l'entrée à l'école) mais bien la scolarisation effective de l'enfant
- **Assouplissement** de l'âge maximum retenu : jusqu'à la rentrée en 5^{ème}
- Des règles de **priorisation** ajoutées dans le cadre de l'application des capacités d'accueils durant les vacances scolaires : dans l'ordre, les enfants lupoviciens, les enfants extérieurs scolarisés à Saint Leu d'Esserent puis les enfants extérieurs.

Par ailleurs, **les conditions d'application** des majorations de nos services ont été précisées : les délais sont plus clairement indiqués.

Enfin, et c'est important du fait du nouveau contrat avec notre prestataire de restauration, il est désormais possible **de choisir les repas des enfants** de la manière suivante :

- Repas standard,
- Repas sans porc,
- Repas végétarien.

Pour les familles désirant modifier le type de repas, il sera possible de le faire via votre portail famille lors de la mise à jour obligatoire de vos données personnelles. Nous attirons votre attention sur l'importance de mettre à jour tout au long de l'année ces données notamment pour vous joindre rapidement en cas d'urgence.

A ce jour, nous déplorons malheureusement des manquements dans la **mise à jour des dossiers** qui peuvent impacter la prise en charge de votre enfant, sa sécurité, votre tarification, etc. **Nous comptons sur vous.**

Les élus et le service municipal à l'enfance restent à votre écoute pour toute précision.

Le Maire



Frédéric BESSET



La Maire-adjointe

chargée de l'éducation et de la jeunesse



Christelle TERRE

REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025 - Service à l'enfance

Validé par délibération du Conseil Municipal en date du 18 juin 2024

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.2
Article 4 : Localisation et jours d'ouverture	p.2
Article 5 : Horaires	p.3
Article 6 : Modalité d'inscription	p.3
Article 7 : Tarification	p.4
Article 8 : Réservation et annulation	p.5
Article 9 : Facturation	p.7
Article 10 : Fonctionnement	p.8
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

Article 1 : SERVICES

Les services à l'enfance ont pour vocation d'accueillir les enfants :

- Lors des temps périscolaires (*matin, soir*) et de la restauration scolaire (*pause méridienne*) pour les primaires.
- Durant les accueils de loisirs (*mercredis et vacances scolaires*) qui permet la prise en charge des enfants lupoviens ainsi que ceux des communes voisines.

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 :

- Scolarisés à partir de 3 ans. « Scolarisés » s'entend par un enfant qui fréquente l'école. Le critère retenu n'est donc pas l'inscription à l'école (qui peut se faire plusieurs mois avant l'entrée à l'école) mais bien la scolarisation effective de l'enfant.
La propreté de l'enfant est indispensable pour accéder au centre de loisirs (*les couches ne sont pas acceptées*).
- Jusqu'à leur rentrée en 5ème au collège.

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 responsable de l'accueil 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 en situation de handicap, modalités d'évaluation de l'accueil.*

Article 4 : LOCALISATION ET JOURS D'OUVERTURE

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*) : les enfants sont accueillis en fonction de deux périodes dans l'année
 - Hivernale : de la rentrée scolaire de septembre jusqu'aux vacances d'hiver inclus sur l'accueil Jules Ferry (*avenue Jules Ferry*)
 - Estivale : après les vacances d'hiver jusqu'au mois d'août 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.

Article 5 : HORAIRES

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>) Accueil des familles : 13h20 - 13h40
	En journée 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

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 2024/2025, 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.

Les responsables de l'enfant doivent fournir au plus tard avant le 20 août 2024 :

- > L'avis d'imposition établi en 2024 (sur les revenus de 2023)
- > L'attestation d'assurance scolaire 2024/2025 et le coupon-réponse du règlement intérieur.
- > Les réservations pour l'année scolaire 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 ».

	Composition de la famille	Ressources mensuelles du foyer (RM)		
		Inférieures ou égales à 550 €	De 551€ à 4500€	Supérieures à 4500 €
Barème n° 3 de la CAF	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 les enfants du 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@saintleudesseren.fr

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

PRIORISATION des réservations pour le centre de loisirs des vacances scolaires :

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

Chaque réservation donnera lieu à une confirmation.

Date butoir de réservation du centre de loisirs :

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.

Centre de loisirs du mercredi en période scolaire (10 jours ouverts : hors weekend et jour férié)	
2024	2025
Septembre : Mercredi 21 août	Février : Mercredi 22 janvier
Octobre : Mercredi 18 septembre	Mars : Mercredi 19 février
Novembre : Mardi 22 octobre	Avril : Mercredi 19 mars
Décembre : Mercredi 20 novembre	Mai : Mardi 22 avril
Janvier : Lundi 23 décembre	Juin/juillet : Mardi 20 mai

Centre de loisirs pendant les vacances scolaires (15 jours ouverts : hors weekend et jour férié)	
2024	2025
Automne : Lundi 30 septembre	Hiver : Lundi 20 janvier
	Printemps : Lundi 17 mars
	Juillet et août : Lundi 16 juin

Délai de réservation et d'annulation :

Les réservations sont à effectuer avant la date butoir.

Envoyé en préfecture le 19/06/2024

Reçu en préfecture le 19/06/2024

Publié le 20/06/2024

ID : 060-216005777-20240618-DEL20240604-DE



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>	
Majoration	Demande de réservation moins de 48h ouvrés avant le jour souhaité et sous réserve des places disponibles	3 fois le montant normalement facturé
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 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	
Majoration	Demande de réservation 48h avant le mercredi concerné et sous réserve des places disponibles	2 fois le montant normalement facturé
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 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	
Majoration	Demande de réservation 48h avant le jour souhaité, sous réserve des places disponibles et des règles de priorisation	2 fois le montant normalement facturé
Annulation	Plus de 15 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la période sur le portail famille	Aucune facturation
	Dans les 15 jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la période Par mail enfance@saintleudesserent.fr	Facturation sans majoration
	Absence 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 qui étudiera votre demande compte tenu de son caractère grave et imprévisible.

Article 9 : FACTURATION

La facturation détaillée est mensuelle et mise à disposition sur le portail famille. Elle est établie en fonction des réservations aux services. Les factures sont calculées en fonction du pointage. 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. Lors de l'absence d'un enseignant, les familles doivent impérativement prévenir de l'absence de leur enfant au service enfance afin d'éviter le gaspillage alimentaire (limitation des commandes ou du réchauffage) et permettre la réorganisation du service.

Dans le cas contraire, la facturation sera appliquée.

Modalités de règlements

Votre règlement à l'ordre du Trésor Public et à adresser au Centre d'encaissement du Trésor Public des Yvelines dans un délai maximum d'un mois

A l'adresse suivantes :

Centre d'encaissement des finances publiques - TSA 61110 - 78924 YVELINES CEDEX 9

IBAN : FR13 3000 1007 96C6 0200 0000 064

Modes de règlement

- Par prélèvement automatique en vous rapprochant du service enfance (enfance@saintleudesserent.fr ; 03.44.56.87.16)
- Par chèque, en annotant ce dernier du numéro de la facture
- En espèces dans la limite de 300€ et par carte bancaire auprès d'un buraliste partenaire (liste disponible sur <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- Par carte bancaire, sur internet (<https://www.payfip.gouv.fr>), procédure ci-dessous :



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

L'année en cours

N° titre
(en bas de la facture)

Chiffre « 1 »

D'éventuels désaccords sur les jours facturés doivent être formulés par écrit dès la réception de la facture et 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 majoration sera alors facturée.

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 porc ou végétarien) à l'inscription de leur enfant.

La restauration scolaire est un lieu de vie collective.

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

Les règles sont indiquées dans les projets pédagogiques accessibles sur le portail famille.

Article 12 : SANTÉ DE L'ENFANT

Désireux d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, 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

En cas de crise sanitaire, 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).

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.

A la demande de la famille, la collectivité peut mettre en place un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) en fonction des besoins spécifiques de l'enfant.

L'accueil spécifique d'un enfant souffrant de maladie chronique ou en situation de 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** : de la rentrée scolaire de septembre jusqu'aux vacances d'hivers 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** : après les vacances d'hiver jusqu'au mois d'août 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

Envoyé en préfecture le 19/06/2024

Reçu en préfecture le 19/06/2024

Publié le 20/06/2024

ID : 060-216005777-20240618-DEL20240604-DE



Saint-Leu
d'Esserent
notre Histoire, source d'Avenir

COUPON REPONSE 2024/2025 FAISANT PARTIE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES

À retourner au plus tard le 20 août 2024

Je soussigné(e) _____

Responsable légal de l'enfant _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du 2024/2025 du service enfance de la Mairie de Saint Leu d'Esserent ainsi que l'annexe.

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

Fait à _____ le _____

Signature :