



## Règlement intérieur des accueils périscolaires Année scolaire 2023/2024

### Préambule

Soucieux d'offrir un service répondant aux contraintes horaires des parents et tenant compte des besoins des enfants, les communes de Châtenay-sur-Seine et Égligny organisent conjointement pour tous les enfants des écoles maternelle et primaires de Châtenay-sur-Seine et Égligny un accueil périscolaire :

- Garderie : le matin et le soir ;
- Service de restauration : le midi ;
- Aide aux devoirs : le soir ;
- Transport scolaire : le matin, le midi et le soir.

Différentes catégories de personnel communal interviennent pendant les temps périscolaires et sont placés sous l'autorité de leur commune de rattachement.

Le présent règlement intérieur définit les conditions et règles d'accueil de ces services.

### **1. Les inscriptions**

Sont autorisés à s'inscrire, les enfants scolarisés dans l'une des trois écoles : Les Pinaguets, Les Châtaigniers et Les Hirondelles du Regroupement Pédagogique Intercommunal.

Tout enfant doit être préalablement inscrit sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) pour avoir accès aux services périscolaires. L'inscription au site est faite par les agents communaux lorsque les enfants sont inscrits et affectés à une classe (transmission des listes par les 3 directeurs des écoles). Les admissions au périscolaire sont prononcées et validées en fonction des places disponibles déterminées par les commissions de sécurité (locaux, encadrement, ...).

Les municipalités utilisent cette plateforme pour communiquer auprès des parents, il est donc impératif de la consulter régulièrement.

Tout changement de situation familiale ou autre, au cours de l'année, doit être communiqué, au plus vite, en mairie de Châtenay-sur-Seine.

### **2. Les horaires, lieux et tarifs**

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires. Aucun service n'est organisé pendant les vacances scolaires. Les accueils sont déclarés en accueil collectif de mineurs auprès des services de l'Etat et respectent les taux d'encadrement et de qualification prescrits.

Temps d'accueil	Horaires	Lieux d'accueil	Tarifs
Garderie du matin	7h00 à 8h20 (pour les écoles de Châtenay) Et 8h35 (pour l'école d'Égligny)	Salle polyvalente - Châtenay-sur-Seine	1€ la demi-heure*
Pause méridienne	12h00 à 13h50 (pour les écoles de Châtenay) Et 14h05 (pour l'école d'Égligny)	Salle Marcel Lepême - Châtenay-sur-Seine Et Salle polyvalente Égligny	5,10€*

Garderie du soir	16h30 (pour les écoles de Châtenay) Et 16h45 (pour l'école d'Egligny) à 19h00	Salle polyvalente - Châtenay-sur-Seine	1€ la demi-heure*
Aide aux devoirs	16h30 à 17h30 (pour l'école de Châtenay) Et 16h45 à 17h45 (pour l'école d'Egligny)	Ecole Les Châtaigniers - Châtenay-sur-Seine	3 € la séance*

\* Sous réserve de modification ; Tarif en vigueur au moment de la rédaction du règlement, les tarifs sont revus chaque fin d'année scolaire

Les parents ou personne accompagnant ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte des bâtiments communaux accueillant les enfants en périscolaire. Seules les personnes autorisées à rester dans les locaux communaux s'énumèrent comme suit : les maires, le personnel encadrant et communal, les élus municipaux des deux communes, les enfants inscrits, le personnel des organismes chargé des opérations de contrôle, le personnel de livraison des repas. En dehors de ces personnes, seuls les maires pourront autoriser l'accès aux locaux.

### **3. Les services périscolaires**

#### **3.1 La garderie du matin et du soir**

Par mesure de sécurité, l'accès pour la garderie du matin et du soir s'effectue par le portillon situé Place Marcel Lepême (même entrée que la bibliothèque).

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés et confiés à la surveillance des animateurs et déposés obligatoirement dans les locaux de la garderie. Les communes déclinent toute responsabilité pour les enfants déposés à l'entrée de l'école.

Aucun enfant ne doit se trouver seul devant l'entrée avant l'heure d'ouverture de la garderie. De même, les enfants ne partent pas seuls de la garderie ; ils sont remis à leurs parents ou à toute autre personne majeure dûment autorisée dont le nom et les coordonnées auront été préalablement saisis sur l'espace famille.

Les parents doivent penser à fournir un goûter équilibré et pratique (avec boisson sauf canette) à leur enfant pour la garderie du soir.

Les communes ne pourront être tenues responsables en cas d'accident survenu en dehors des horaires d'ouverture. Pour tout retard exceptionnel et imprévu, les parents doivent appeler, le plus rapidement possible, **la garderie au 07 88 58 38 88** ou faire récupérer leur enfant par une personne majeure autorisée. En cas de retards répétés (soit au-delà de 3), un avertissement écrit sera adressé aux parents, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant à la garderie.

Aucun enfant ne sera accueilli en dehors des horaires des accueils périscolaires. En cas de non-respect des horaires, notamment après 19h00, l'enfant pourra être placé sous la protection de la Gendarmerie.

#### **3.2 La pause méridienne**

Les enfants, inscrits préalablement, sont confiés dès la fin de la matinée de classe, par les enseignants, aux personnels communaux. La pause méridienne se compose en deux temps :

- Le repas
- La récréation

##### **a. Le repas :**

Les municipalités mettent à disposition un service de restauration, le midi. La fourniture des repas est confiée à un délégataire, prestataire de restauration collective, qui livre les repas tous les jours en liaison froide sur les deux sites de cantine.

Le temps de restauration doit permettre aux enfants de prendre un repas équilibré (éducation au goût) et doit être un moment d'échanges, agréable et convivial.

L'élaboration des menus est effectuée dans le respect de la réglementation relative à la restauration scolaire. Les menus uniques sont validés tous les 2 mois par une commission des menus comprenant une diététicienne, un employé de la société de restauration, les commissions des affaires scolaires des 2 communes, les agents de restauration des 2 communes, d'un agent encadrant et d'un représentant titulaire des parents d'élèves.

Les repas sont composés de 4 éléments parmi : une entrée, un plat protidique (protéines animales ou végétales), une garniture (légumes ou féculents), un produit laitier et un dessert. Le repas est accompagné de pain (baguette) et d'eau.

Un repas végétarien pourra être servi chaque semaine. Durant l'année, des repas à thème sont proposés afin d'éveiller la curiosité des enfants en leur faisant découvrir de nouvelles préparations et saveurs.

Les quantités servies sont conformes à la qualité nutritionnelle des repas exigée en restauration scolaire. Le délégataire s'engage et développe une filière d'approvisionnement en circuit court.

Comme dans toute vie en communauté, les enfants sont invités à respecter certaines règles :

- Avant le repas, je passe aux toilettes et je me lave les mains,
- J'entre calmement dans la cantine et m'installe tranquillement à ma place,
- Je m'assieds correctement à table parce que le temps du repas n'est pas celui de la récréation ou du sport,
- J'attends que tous mes camarades soient installés avant de me servir,
- Je ne me précipite pas sur le pain avant le début du repas et je ne joue pas avec,
- J'évite de parler trop fort, je ne crie ou ne chante pas pour ne pas déranger les autres et pour que mon repas soit bien digéré,
- Je mange les plats dans l'ordre établi : entrée, plate de résistance, produit laitier et dessert,
- Je ne gaspille pas la nourriture et goûte à tous les aliments proposés avant de dire que je n'aime pas,
- Je laisse mes camarades libres de leurs choix alimentaires,
- Je ne remets pas dans le plat de service les aliments restants de mon assiette,
- A table, je ne crie pas et ne me lève pas sans raison,
- Je suis poli, je respecte les adultes et mes camarades,
- A la fin du repas, je rassemble les couverts au bout de la table, j'attends l'autorisation d'un adulte pour me lever, je range ma chaise et je sors calmement sans courir,
- Je n'emporte pas d'aliments (pain, biscuit, fruits, ...) en dehors de la cantine,
- Je respecte les locaux et le matériel (vaisselle, chaises, tables, ...).

b. La récréation :

A l'issue du repas, les agents accompagnent et encadrent les enfants pour un temps de détente. Selon la météo, celui-ci se déroule dans l'enceinte de la salle communale ou dehors dans la cour de l'école (maternelle pour la commune de Châtenay et primaire pour la commune d'Egigny).

La récréation dure environ 30 minutes (selon le repas qui aura été servi) ; c'est un temps pendant lequel les enfants s'amuse, se défoulent dans le respect de l'autre.

### 3.3 L'aide aux devoirs

Les municipalités proposent une aide aux devoirs, en dehors des temps scolaires, pour les enfants scolarisés du CP au CM2, dans les écoles élémentaires du RPI de Châtenay-sur-Seine et Egigny. Le nombre d'inscrits est limité à 12 élèves par session.

Cet accueil répond à un double objectif :

- Permettre aux enfants d'effectuer leur travail scolaire personnel dans le calme et de façon autonome, encadré par des personnels rémunérés par les municipalités.
- Accompagner l'enfant et l'aider à s'organiser pour qu'il fasse ses devoirs.

Il ne s'agit pas de cours individuels, ni de soutien scolaire. En effet, il est impossible de garantir que tout le travail demandé par les enseignants soit systématiquement effectué lors de cet accueil. Le travail effectué en aide aux devoirs ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

Pour le bon déroulement des séances un code de bonne conduite est imposé : ce temps d'accueil doit permettre à chaque enfant d'effectuer ses devoirs dans le calme et la sérénité. Aussi, chaque enfant doit faire preuve de respect pour le personnel encadrant, les autres enfants présents, les locaux et le matériel mis à disposition. Aussi, si un enfant perturbe le bon fonctionnement du service par son comportement ou ses propos, il pourra en être exclu après deux avertissements adressés à la famille, dont l'un sous forme d'entretien avec ses parents. La période d'exclusion sera adaptée en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés. En cas de dégradations, la responsabilité civile des parents est engagée.

Toute absence de l'enfant à l'aide aux devoirs devra être annulée la veille avant 16h, faute de quoi l'étude sera facturée.

A l'issue de l'aide aux devoirs, il appartient donc aux parents de prendre toutes dispositions pour venir chercher. Le cas échéant, les parents indiquent les coordonnées des personnes majeures mandatées par eux pour venir chercher l'enfant à la fin de l'aide aux devoirs, dans ce cas une pièce d'identité peut être exigée.

Les enfants qui fréquentent l'aide aux devoirs peuvent également être accueillis, à la demande des parents, à l'issue de la session, en garderie. L'enfant peut selon son âge et son autonomie être autorisé à rentrer seul après la session, si son parent ou responsable légal a adressé cette autorisation écrite au service administratif de la mairie de Châtenay Sur Seine.

En revanche, si l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul et si personne ne vient le chercher à l'issue de la session, il sera pris en charge par la garderie et dépendra du règlement intérieur de la garderie. Dès la prise en charge de l'enfant par l'agent de la garderie, le prix de la prestation est dû et facturé à la famille.

#### **4. Les transports**

Les enfants qui utiliseront les transports pour le ramassage scolaire doivent obligatoirement être titulaires de la carte Scol'R délivrée par le Département de Seine-et-Marne. Un animateur est chargé d'accompagner les enfants dans le car durant les différents trajets des matins, midis et soirs. Il assure également la liaison de la garderie aux écoles, réciproquement et les met sous la responsabilité des directeurs d'écoles.

La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration dans le car et entraînera le remboursement par les familles, des détériorations ou hors d'usage. Pour tout enfant, inscrit en maternelle, l'accompagnateur est tenu de remettre l'enfant en main propre à la descente du car. Si cela n'est pas possible l'enfant devra être inscrit en garderie. Les élèves des classes élémentaires (CP au CM2) peuvent rentrer seuls chez eux si les parents ont rempli préalablement les autorisations nécessaires.

Pour des mesures de sécurité et le bon déroulement des trajets, les enfants sont tenus de respecter des règles de vie :

- Je monte tranquillement dans le car,
- Je ne pousse pas et ne bouscule pas mes camarades en montant et en descendant du car,
- Je m'assieds correctement à ma place,
- Je ne me lève pas et ne me déplace pas sans l'autorisation d'un adulte lorsque le car roule,
- Je respecte les adultes accompagnants,
- Je ne m'agite pas, ne chahute pas et ne lance pas d'objet dans le car,
- Je ne crie pas, je parle doucement et tranquillement avec mes camarades,
- Je m'assieds à la place demandée par l'adulte,
- J'attache ma ceinture avant le démarrage du car et ne me détache pas pendant le trajet,
- Je ne mange pas et ne bois pas dans le car,
- Je ne dégrade pas le matériel et ne mets pas mes chaussures sur les fauteuils,
- Je reste calme et ne dérange pas le chauffeur de car lorsqu'il conduit,
- Je suis poli, je respecte les adultes, le chauffeur de car et mes camarades.

#### **5. Délais d'inscription aux différents services**

Les parents désirant que leur enfant bénéficie de l'accueil périscolaire doivent **obligatoirement l'avoir inscrit au préalable** sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) selon les conditions suivantes :

- Pour l'accueil en garderie du matin : le matin même avant 7h00 ;
- Pour les repas : le mardi de la semaine précédente au plus tard. Des inscriptions ponctuelles peuvent être effectuées, à titre exceptionnel ; les parents devront appeler le secrétariat de mairie au **01 64 31 30 21** au plus tard 48h avant le jour où l'enfant mangera à la cantine ;
- L'aide aux devoirs : le matin même avant 10h30 ;
- Pour l'accueil en garderie du soir : l'après-midi même avant 16h00.

#### **6. Les médicaments et allergies**

Les parents doivent signaler systématiquement lors de l'inscription toute allergie et le mentionner dans la fiche de liaison ci-après. Il est également demandé aux parents de prévenir les encadrants en cas de problème de santé ou maladie.

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments durant le temps de restauration scolaires et des accueils périscolaires.

Par exception à la règle, la prise de médicaments peut être autorisée, le cas échéant, de façon strictement limitée et uniquement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pouvant porter sur des allergies alimentaires avérées, asthme, ...

La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter un enfant au restaurant dans le cas où la mise à jour du PAI n'a pas correctement été effectuée.

## **7. Les droits et devoirs**

Chaque enfant a le droit :

- D'être accueilli dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé ;
- Au respect des autres enfants et adultes qui l'encadrent ;
- De s'exprimer et signaler à un des encadrants ce qui l'inquiète.

Il en résulte de la réciprocité qu'il a aussi de respecter les autres enfants et les adultes qu'il côtoie.

Les enfants, comme les familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des agents d'encadrement et au respect de leurs camarades.

En cas de comportement non adapté d'un enfant, l'encadrant rappelle les règles et amène l'enfant à réfléchir et réagir sur son acte. Si l'enfant ne modifie pas son attitude, les agents encadrants en informent les représentants légaux. En cas de mauvais comportements répétés, les Maires des deux municipalités se réservent le droit d'exclure l'enfant. (voir article 8)

## **8. Gestion des comportements (punitions et sanctions)**

Chaque enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel,
- La nourriture qui lui est proposée,
- Le matériel mis à sa disposition (tables, chaises, vaisselle, couverts, locaux, jeux...).

En cas de non-respect des règles de vie et en fonction de la gravité des faits :

1. L'enfant fera tout d'abord l'objet d'un rappel à l'ordre oral de la part du personnel d'encadrement ;
2. Si, malgré ce ou ces rappel(s) à l'ordre, les attitudes inappropriées persistent, l'enfant pourra faire l'objet d'une punition (les encadrants pourront l'isoler des autres enfants, le priver de récréation ou lui faire recopier l'article 7 « Droits et devoirs » à des fins éducatives) ;
3. Si, malgré ces premières mesures, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, son nom sera inscrit sur le cahier de liaison du service périscolaire ;
4. Si le nom de l'enfant apparaît trop fréquemment sur le cahier de liaison, le personnel encadrant ou les représentants de la municipalité contacteront la famille pour l'avertir (de vive voix ou par téléphone) ;
5. En cas de manquements répétés à la discipline et si le comportement inadapté de l'enfant persiste, la municipalité engagera la procédure suivante :
  - a) Un courrier d'avertissement sera adressé à la famille de l'enfant,
  - b) Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, un second courrier valant dernier avertissement avant exclusion temporaire sera adressé à la famille de l'enfant,
  - c) Si, malgré tout, la situation persiste, l'enfant pourra être temporairement exclu du service périscolaire ; quelle que soit sa durée, cette exclusion temporaire sera signifiée à la famille de l'enfant par courrier adressé en recommandé.

Nous rappelons tout particulièrement aux enfants et à leurs familles le respect dû au personnel d'encadrement.

## **9. Obligations des parents**

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le présent règlement.

- Ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol avéré, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents ;
- De même, nous attirons l'attention des parents sur le fait que l'attitude inappropriée d'un enfant peut entraîner des punitions ou des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire du service périscolaire.

C'est pourquoi nous invitons chacun, parents et enfants, à respecter les termes de ce règlement afin que les conditions d'accueil des différents services périscolaires soient les plus sereines possibles pour tous.

## **10. Facturation et paiement**

### **10.1 Facturation garderie :**

La facturation est réalisée sur la base du temps de présence de l'enfant. Les tarifs sont fixés par décision des Conseils municipaux des 2 communes.

Toute demi-heure démarrée sera facturée. Un contrôle sera établi par un des agents communaux. Ce pointage permettra de valider les heures d'arrivées et de départ de la garderie. La facturation est établie dès l'arrivée de l'enfant en garderie. Une facturation de régularisation pourra être effectuée si l'enfant n'a pas été préalablement inscrit sur l'espace famille.

### **10.2 Facturation temps méridien :**

Le tarif du midi comprend le coût d'alimentation et les charges liées au personnel. Un contrôle sera établi par un des agents communaux. Ce pointage permettra de valider la présence à la cantine.

La facturation est réalisée sur la base des jours saisis et enregistrés dans l'espace famille. Aussi, tout jour coché et non annulé dans les délais requis sera également facturé.

### **10.3 Facturation aide aux devoirs :**

La facturation est réalisée sur la base des jours saisis et enregistrés dans l'espace famille. Un contrôle sera établi par un des agents communaux. Ce pointage permettra de valider la présence à l'aide aux devoirs.

### **10.4 Absences :**

En cas d'absence non prévue, aucun remboursement ne sera effectué pour le service du midi et de l'aide aux devoirs. Pour des raisons organisationnelles, les parents devront prévenir **le plus rapidement possible**, le secrétariat de Mairie de Châtenay-sur-Seine au **01 64 31 30 21**.

En cas de maladie justifiée par un certificat médical, un avoir vous sera crédité sur votre espace famille, à condition que le certificat ait été transmis dans les 48h suivant le premier jour d'absence. Néanmoins, un délai de carence de deux jours scolaires sera constaté à compter de la date du certificat médical, faute de quoi le délai de carence commencera à courir au jour de la réception du certificat par l'agent administratif en charge de la gestion du périscolaire.

L'absence d'un enseignant, quel qu'en soit la cause n'a aucune incidence sur le service périscolaire, les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge par le personnel habituel. Les parents qui souhaiteraient garder leur enfant lors de l'absence de l'enseignant ont la possibilité d'amener leur enfant à l'école pour la pause méridienne. L'enfant sera alors pris en charge dans les mêmes conditions, heure et lieu, que s'il est en classe. Les repas non décommandés dans les conditions précitées seront facturés.

### **10.5 Paiement :**

Une facture mensuelle est arrêtée chaque mois. Le paiement s'effectue uniquement en ligne. Toute facture, non réglée au-delà de 60 jours de la date d'émission, bloquera l'inscription pour les mois suivants.

Tout parent rencontrant des difficultés d'inscription ou de paiement doit se rapprocher, dans les plus brefs délais, du secrétariat de mairie de Châtenay-sur-Seine au 01 64 31 30 21 ou se rendre en mairie aux horaires d'ouverture (fermée le mercredi).

### **10.6 Réclamation :**

Les réclamations relatives à la facturation doivent être effectuées, au plus tard dans le mois suivant le litige constaté, par courriel à l'adresse suivante : [amremblier@chatenaysurseine.fr](mailto:amremblier@chatenaysurseine.fr).

Toute demande devra être accompagnée du justificatif concerné. Aucune demande postérieure qui n'a pas été formulée dans les délais précités ne sera examinée.

## **11. Assurance, sécurité et accident**

### **11.1 Assurance :**

Une assurance responsabilité civile/garantie individuelle couvrant les temps périscolaires doit obligatoirement être souscrite par les parents.

### 11.2 Sécurité :

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à apporter des objets ou produits dangereux susceptibles d'occasionner des blessures ou des conflits. Conformément aux règles de fonctionnement des écoles prescrites par le ministère de l'Éducation Nationale, l'intrusion de jouets ou objets dangereux est strictement interdite ; ceux-ci peuvent être confisqués.

La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel communal ou des locaux et entraînera le remboursement par les familles, des objets détériorés ou hors d'usage.

De même, les objets de valeur sont interdits. En cas de perte ou de vol, le RPI ne saurait être tenu responsable.

### 11.3 Accident :

En cas d'accident corporel survenu à l'enfant, l'agent municipal pourra, si la gravité le justifie, alerter les services d'interventions rapides concernés (SAMU, SDIS). Les familles seront immédiatement informées sur la nature de l'évènement et les mesures d'urgences qui auront été prises. Elles seront invitées à venir chercher leur enfant si nécessaire.

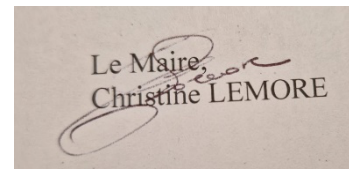
Fait à Châtenay, le 13 juin 2023

**Les Maires,**

**Stéphanie Banos  
Maire de Châtenay-sur-Seine**



**Christine Lemore  
Maire d'Égligny**





## Fiche de liaison pour les services périscolaires des Municipalités de Châtenay-sur-Seine et Egligny

(à détacher et à remettre **OBLIGATOIREMENT** avant le 31 juillet en mairie de Châtenay-sur-Seine, dans la boîte aux lettres ou aux horaires d'ouverture, ou par mail à [amremblier@chatenaysurseine.fr](mailto:amremblier@chatenaysurseine.fr))

### ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... Commune de naissance : .....

Classe fréquentée : ..... Enseignant : .....

### REPRESENTANT LEGAL

	Personne 1	Personne 2
Nom		
Prénom		
Lien de parenté		
Adresse		
N° sécurité sociale		
Profession		
Tél portable		
Tél professionnel		
Courriel		

Adresse électronique de référence : ..... @ .....  
(Cette adresse sera utilisée pour toutes les communications et la facturation)

### ASSURANCE SCOLAIRE

Compagnie d'Assurance : ..... N° de police : .....

### SANTE

Nom du médecin traitant : ..... N° de Tél : .....

### TRANSPORT SCOLAIRE

L'enfant utilisera le ramassage scolaire :  Oui  Non

L'inscription est **OBLIGATOIRE** pour l'utilisation du transport scolaire. Le dossier est téléchargeable et à remplir directement sur le site : <https://www.iledefrance-mobilites.fr/actualites/forfait-navigo-imagine-r-souscription-en-ligne>. La carte Scol'R est délivrée par Ile-de-France mobilités, après enregistrement et validation du dossier.

### RESTAURATION SCOLAIRE

L'enfant a un régime alimentaire :

Sans porc

Sans viande

Allergie ou autre (à préciser) : .....

L'enfant bénéficie d'un Protocole d'Accueil Individualisé :

Oui (fournir obligatoirement le certificat médical signé du médecin)  Non

**AUTORISATION (CONCERNE UNIQUEMENT LES ELEVES DE CLASSES ELEMENTAIRES)**

- J'autorise mon enfant à rentrer seul(e) chez lui (elle) à la sortie de l'école, à la descente du car et à la sortie de l'aide aux devoirs.
- Je n'autorise pas mon enfant à rentrer seul(e) chez lui (elle) à la sortie de l'école, à la descente du car et à la sortie de l'aide aux devoirs.

**DIVERS**

Merci de noter ci-dessous toute information que vous jugerez utile de nous signaler concernant votre enfant :

.....  
.....

**PERSONNE(S) AUTORISEE(S) A RECUPERER VOTRE ENFANT**

	Nom	Prénom	N° de téléphone
Personne 1			
Personne 2			
Personne 3			

**PERSONNE(S) A CONTACTER EN CAS D'URGENCE**

	Nom	Prénom	N° de téléphone
Personne 1			
Personne 2			

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires, m'engage à m'y conformer et à déclarer tout changement de situation en cours d'année au service administratif compétent.

Date : .....

Signature des parents :