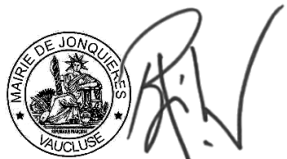




EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024
DÉLIBÉRATION N° : 2024.03.11

OBJET : *PÔLE ENFANCE JEUNESSE – RESTAURANT SCOLAIRE : REGLEMENT INTERIEUR*

NOMENCLATURE : 8 – Domaine de compétences par thèmes / 8.2 – Aide Sociale / 8.2.6 – Enfance

| | |
|---|--|
| <p><u>Date de convocation</u> : 06 Juin 2024</p> <p><u>Membres en exercice</u> : 29</p> <p><u>Membres présents</u> : 26</p> <p><u>Représentés</u> : 03</p> <p><u>Non représentés</u> : 00</p> <p>Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte</p>  | <p>L'an deux mil vingt-quatre, le douze juin à 19 h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, au lieu habituel des séances, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.</p> <p><u>Etaient présents</u> : Louis BISCARRAT - MAIRE - M. QUESTA / GA. FLEURY / P. RELING / L. CLEMENSON / D. BRUNET / S. KLYZ / G. RATAJEZAK – Adjoints - JJ. VATON / M. HOFFMANN MI. SANCHEZ / G. CLEMENSON / M. CLAUZEL / C. PAULIN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / M. HOFFART / M. CHRETIEN / M. ORIVELLE / C. MAFFRE / S. FREJABUE-CAPPEAU / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / R. VIARD / C. MARTIN - Conseillers Municipaux</p> <p><u>Excusés représentés</u> : O. ROYER par G. CLEMENSON / C. MARCHAN par C. MAFFRE / L. RUCHON par T. VERMEILLE</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : Marine ORIVELLE</p> <p><u>Secrétaire de séance adjointe</u> : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats</p> |
|---|--|

Il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur du pôle enfance jeunesse tel qu'approuvé par délibération n° 2022.04.09 en date du 07 juin 2022 et au règlement intérieur du restaurant scolaire tel qu'approuvé par délibération n° 2021.04.04 en date du 07 Juin 2021 en procédant à la fusion des deux règlements.

Le Conseil Municipal est ainsi invité à se prononcer sur le projet de règlement intérieur du Pôle Enfance Jeunesse (PEJ) – Restaurant scolaire.

ENTENDU l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par Mme Lydia CLEMENSON, Adjointe déléguée à la Jeunesse,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,


VU les délibérations N° 2021.04.06 en date du 07 Juin 2021 et n° 2022.04.09 en date du 7 juin 2022 portant approbation des règlements intérieurs du Restaurant scolaire et du PEJ,

VU l'avis des commissions petite enfance, restauration scolaire et enfance-jeunesse du 27 mai 2024,

CONSIDERANT qu'il convient de procéder à diverses modifications de ces règlements intérieurs,

Il est demandé au Conseil Municipal :

1° - D'APPROUVER le règlement intérieur du Pôle Enfance Jeunesse (PEJ) – Restaurant Scolaire ci-annexé.

 2024 -

Envoyé en préfecture le 19/06/2024
Reçu en préfecture le 19/06/2024
Publié le 20/06/2024
ID : 084-218400562-20240612-2024_03_11-DE



EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 12 JUN 2024

N° : 2024.03.11

2° - **DE DECLARER** que ledit règlement intérieur est applicable à compter de la rentrée scolaire 2024-2025.

3° - **DE CHARGER** M. le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte, la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait conforme le 19 juin 2024,

Le Maire,

La secrétaire de Séance,

Louis BISCARRAT



Marine ORIVELLE

Acte Publié le : 20/06/2024

Acte Notifié le : 20/06/2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PEJ - CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

P.E.J 2024 - 2025



CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

SOMMAIRE

1. INSCRIPTIONS
2. REGIE SCOLAIRE
3. MODALITES D'ACCUEIL
4. COMPORTEMENT GENERAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

PREAMBULE

Le service de cantine, le service périscolaire, ainsi que le service extrascolaire constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles.

La garderie du matin, le restaurant scolaire, l'accueil du soir fonctionnent sous la responsabilité directe du Maire de la commune.

Les centres de loisirs (ALSH) sont composés :

- d'une direction : un directeur et un adjoint ayant pour fonction d'assurer le fonctionnement de la structure.

L'adjoint remplace le directeur lors de ses absences.

La direction met en place les projets pédagogiques en accord avec le PEDT de la commune.

- d'une équipe d'animation : des animateurs diplômés ou stagiaires titulaires d'au moins un des diplômes requis (BAFA, CAP petite enfance, BPJEPS, BESAPT, ...)

L'équipe est chargée d'assurer des animations variées et adaptées aux différentes tranches d'âges en fonction des projets pédagogiques.

Les ALSH sont habilités pour leur fonctionnement par la DDCS, qui veille au bon déroulement des activités exercées par la structure et à l'application de la réglementation en vigueur.

- ALSH périscolaire : les mercredis pendant les semaines scolaires.
- ALSH extrascolaire : le centre de loisirs pendant les vacances scolaires et les vacances d'été, les séjours.

Engagement des familles

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent :

- À saisir sur le portail famille INOE toutes les données nécessaires pour constituer la fiche « famille » et la fiche « enfant »,
- à fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier (attestation CAF et/ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- à respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement,
- à remplir la fiche sanitaire de liaison en matière de vaccination et renseignements d'ordre médical avec les pièces justificatives à l'appui en début d'année scolaire,
- à prendre contact avec le service jeunesse si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique avec un traitement de longue durée ou un handicap.

1. INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font obligatoirement avant l'utilisation des services. Aucune inscription n'est valable sans paiement préalable.

Toute inscription à l'un des services vaut acceptation du règlement intérieur en vigueur.

Les inscriptions et les paiements se font en ligne via le portail famille INOE. En cas de difficultés il est possible de réserver par la transmission d'un bordereau intitulé « Réservations » et du paiement correspondant aux services choisis, ou suite à la constitution du dossier d'inscription à l'année, auprès du régisseur.

Toute modification de réservation est à effectuer auprès du régisseur, avant l'utilisation du service concerné.

Changement de situation :

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant etc.), il est impératif de mettre à jour les données sur la fiche famille du portail INOE.

| | | PERISCOLAIRE (semaines scolaires) | | | | | EXTRASCOLAIRE | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|------------|--|--|-----------------------|--|
| SERVICES MUNICIPAUX | GARDERIE | CANTINE maternelle | CANTINE élémentaire | ACCUEIL DU SOIR | MERCREDIS | PETITES VACANCES SCOLAIRES | VACANCES D'ÉTÉ | SEJOURS | |
| HORAIRE | 7h30-8h20 Lundi, mardi, jeudi, vendredi | 11h45-13h45 Lundi, mardi, jeudi, vendredi | 12h-14h Lundi, mardi, jeudi, vendredi | 16h30-18h15 Lundi, mardi, jeudi, vendredi | 7h30-18h15 | 7h30-18h15 Du lundi au vendredi | 7h30-18h15 Du lundi au vendredi | Modalités spécifiques | |
| LIEUX INSCRIPTION | Pôle Enfance Jeunesse | | | | | | | | |
| INSCRIPTIONS UNITE/PERIODE/ ANNEE | Tous les mardis et jeudis 15h30 à 18h15 Tous les mercredis 8h à 11h | | *Pour les réservations de période à période, la régie est ouverte en plus la semaine précédant les vacances scolaires les lundis et vendredis 15h30 à 18h15 *Fermeture du service pour les inscriptions pendant les petites vacances scolaires | | | Priorité aux enfants de Jonquières et Violès Clôture inscriptions : deux semaines avant le début des vacances | Priorité aux enfants de Jonquières et Violès Clôture inscriptions pour le mois : -de Juillet : 13 Juin -d'Août : 11 Juillet | Modalités spécifiques | |
| MODALITE D'ANNULATION | Aucun remboursement quel que soit le motif de l'absence. Demande de remboursement lors d'une absence pour raisons médicales certifiées de plus de 5 jours consécutifs. | | | | | | | | |
| PENALITE | Des frais de pénalités et de traitement dont le montant est fixé par le Conseil Municipal seront imputés aux familles ne respectant pas les horaires de fermeture des services. | | | | | | | | |

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

2. REGIE SCOLAIRE

Les paiements se font en ligne, et peuvent se faire en espèces, chèques ou carte bancaire auprès du régisseur. Les chèques CESU ne sont acceptés que pour les garderies du matin, l'accueil du soir et les ALSH du mercredi, ALSH extrascolaire et séjours. Les chèques vacances sont acceptés pour le règlement de l'accueil extrascolaire uniquement (petites vacances, été, séjours).

Les chèques sont à libeller à l'ordre de : Régie des services jeunesse.

Seul le régisseur est habilité à enregistrer un désistement ou une inscription. Les parents peuvent en informer l'équipe enseignante ou les agents des écoles pour une bonne communication mais ces derniers ne sont pas en charge de la gestion des services municipaux.

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources. Un échange informatique est effectué une fois par an avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales afin d'actualiser les quotients familiaux (mois de constitution du dossier). Néanmoins, tout changement de situation financière doit être signalé sans délai au régisseur, situé au pôle Enfance Jeunesse, et justifié par les pièces administratives suivantes :

- attestation CAF
- et/ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure.

3. MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants inscrits seront conduits dans les différents locaux et équipements municipaux, salles, gymnase, stade, camping, plateau sportif et piscine, encadrés par les agents chargés de leur accueil.

Aucune réservation ne pourra être annulée par l'enfant lui-même.

En cas de force majeure, si l'enfant doit être récupéré avant la fin du service, le parent ou le responsable légal devra signer une décharge qui lui sera remise sur place. Il ne pourra être fait aucun remboursement.

3.1 GARDERIE DU MATIN :

L'accueil de la garderie du matin se fait dans chacune des écoles des enfants ou dans des salles communales annexes aux écoles. Les enfants sont pris en charge dès 7 h 30, l'horaire limite d'accès à ce service est fixé à 8h10.

3.2 ACCUEIL DU SOIR :

L'accueil du soir se fait dans chacune des écoles des enfants. Les enfants sont pris en charge dès 16 h 30, l'horaire limite de récupération des enfants est fixé à 18h15.

Le goûter est fourni par les familles. Il est conseillé aux parents de respecter les règles d'équilibre alimentaire : un fruit, une boisson et un produit céréalier sont adaptés à l'activité de l'enfant.

L'accueil du soir fermant ses portes à 18 h 15, en cas de retards conséquents, l'enfant qui n'aura pas été récupéré sera remis aux autorités locales.

3.3 ALSH PERISCOLAIRE mercredi :

- L'accueil des enfants par tranche d'âges :
 - entre 3 et 6 ans dans les écoles ou des locaux communaux
 - entre 6 et 12 ans dans les écoles ou des locaux communaux
- L'arrivée et le départ des enfants :
 - horaires d'accueil : entre 7h30 et 9h sur le lieu d'accueil correspondant à leur âge,
 - horaires de départ : entre 16h30 et 18h15 sur le lieu d'accueil correspondant à leur âge.
- Temps du repas et goûter :
 - le temps du repas s'effectuera dans le bâtiment de restauration scolaire (école Boucher),
 - Le goûter est fourni par la structure d'accueil.

Cas particuliers:

- Le départ seul d'un enfant est uniquement autorisé à partir du CM 1 (minimum 9 ans).
 - ⇒ Faire remplir une décharge complète par la personne habilitée.
- Le départ d'un enfant autorisé à partir avec une personne mineure :
 - Faire remplir par le responsable légal, une décharge d'autorisation à partir avec une personne de moins de 18 ans et plus de 12 ans.

↳ Dans le cas où une personne non habilitée vient récupérer un enfant, la procédure est de demander au référent ou directeur de téléphoner à un responsable légal pour avoir son accord oral, accord qui devra être confirmé automatiquement par mail adressé à periscolaire@jonquieres.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

↳ En cas d'absence de message écrit, l'animateur gardera l'enfant sous sa responsabilité en attendant un responsable légal ou une personne habilitée.

L'enfant s'engage dans une démarche pédagogique ; il se doit donc d'être présent sur les temps d'activité pour pouvoir bénéficier pleinement de tous les apports pédagogiques des cycles d'activités.

Pour toute activité sportive, l'enfant devra avoir une tenue adaptée sous peine de ne pas pouvoir participer à la séance (transfert de l'enfant vers une activité réalisable).

L'ALSH périscolaire fermant ses portes à 18 h 15, en cas de retards conséquents, l'enfant qui n'aura pas été récupéré sera remis aux autorités locales.

3.4 ALSH EXTRASCOLAIRE PETITES VACANCES SCOLAIRES, ETE

Le fonctionnement est identique à l'ALSH périscolaire du mercredi. L'inscription au service se fait pour un minimum de deux jours par semaine.

3.5 SEJOURS

Des documents spécifiques devront être remplis par les participants en plus de ceux demandés pour l'inscription aux services extrascolaires.

Un tarif particulier, voté en conseil municipal sera rattaché à chaque séjour en fonction de la durée, du lieu et du contenu du séjour.

3.6 CANTINE :

Le service municipal de restauration collective vise à élaborer les repas qui seront servis aux enfants scolarisés dans les écoles publiques et privées de la commune ainsi qu'aux enfants accueillis au centre de loisirs. Les agents municipaux et le personnel enseignant peuvent accéder au service moyennant le paiement d'un repas à l'unité auprès du régisseur.

Ce service s'inscrit dans la continuité d'éducation au goût, à la santé et dans les réflexions sur la nutrition. Pour un enfant, le temps de déjeuner, placé entre les deux demi-journées, représente un quart de son temps de présence à l'école ou dans l'Établissement d'Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement.

Le restaurant scolaire s'organise pour mettre en place un projet intra service qui s'articule autour de la volonté de proposer des produits de saison et locaux, faits maison, avec des menus variés tout en limitant le gaspillage alimentaire.

Le service prend en compte les mesures d'approvisionnement de la loi Egalim en vigueur pour la restauration scolaire.

Coordination du service

La coordination jeunesse est chargée de :

- l'éducation alimentaire des enfants accueillis
- l'inscription des enfants, la régie et la transmission de listes d'enfants au service de restauration
- l'accompagnement des enfants durant le temps de restauration collective
- l'application des règles de discipline
- la gestion matérielle et technique des salles du restaurant scolaire et le respect du matériel
- le suivi et l'application des PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le restaurant scolaire est chargé de :

- la gestion administrative et budgétaire du service
- l'élaboration du projet restauration collective et des menus
- la coordination de l'équipe du restaurant scolaire
- l'organisation du service en lien avec le projet d'éducation alimentaire mené par la coordination jeunesse et les textes relatifs à l'hygiène alimentaire
- la préparation et la distribution des repas aux convives
- la gestion matérielle et technique de la cuisine et le respect du matériel

Horaires

Le service est ouvert de 11 h 30 à 13 h 30 du lundi au vendredi. Le service est terminé une fois que le dernier enfant a été servi. Cependant du pain, des fruits et de l'eau resteront à disposition jusqu'à ce que le dernier enfant quitte le réfectoire.

Le restaurant scolaire est fermé lorsque le centre de loisirs ainsi que les écoles sont fermés. Un repas froid type « panier repas » peut être servi aux enfants afin de permettre les sorties dans le cadre du centre de loisirs et exceptionnellement à la demande du service jeunesse.

Composition des menus

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques en vigueur. La commune applique à cette fin les recommandations nutrition du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) de juillet 2015.

Les menus sont élaborés pour un mois sous le contrôle d'un diététicien.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, sur le site internet de la Commune, et sur le portail famille INOE.

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement et à la gestion du gaspillage alimentaire.

Le menu comportera 5 composants dont au moins 1 apport protidique (ex : viande, poisson, œuf, protéine végétale...), un produit laitier, un dessert (ex : fruit cru ou cuit, pâtisserie, dessert lacté...).

L'enfant qui n'aura pas choisi l'apport protidique aura la possibilité de prendre deux produits laitiers. Un fruit est proposé en supplément tous les jours.

Au sein du restaurant scolaire, les spécificités religieuses ou autres ne donneront pas lieu à l'élaboration de repas de substitution.

Confection des repas

Les repas sont préparés et servis au sein du restaurant scolaire.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par :

- des analyses bactériologiques,
- la formation et l'information du personnel municipal
- un dossier de traçabilité des aliments

Consommation des repas

Afin de rendre le moment du repas agréable pour tous, les enfants de maternelle sont servis à table et les enfants d'élémentaire ont accès au self-service.

Progressivement durant l'année scolaire, les enfants de grande section de maternelle seront accompagnés au self-service pour s'adapter et s'habituer à cet équipement.

A la banque du self-service, deux types d'assiettes sont proposés aux enfants avec deux portions distinctes et bien identifiées.

Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine ne sont pas autorisés à entrer dans la cour de l'école avant 13 h 50 pour les écoles élémentaires ou 13 h 35 pour l'école maternelle.

➤ Intolérances et/ou allergies alimentaires dans le cadre du P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription aux services municipaux auprès du régisseur. Toute allergie déclarée ainsi que toute maladie chronique doit être certifiée par un médecin scolaire pour établir un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Les enfants pourront alors être accueillis à la cantine scolaire dans la mesure où leurs parents confectionnent leur panier repas.

- ↳ Celui-ci devra être déposé au restaurant scolaire le matin et sera stocké dans un réfrigérateur prévu à cet effet.
- ↳ Un tarif P.A.I avec panier repas est applicable pour le service d'accueil, d'organisation et de surveillance pendant la pause méridienne.
- ↳ L'obligation de réservation à l'avance s'applique également dans le cadre d'un P.A.I.

Cas particuliers

Les parents d'un enfant ayant un suivi médical ou un suivi particulier autre qu'alimentaire, devront avvertir la commune lors de l'inscription aux services municipaux auprès de la Directrice du Service Enfance Jeunesse.

Pour l'accueil extrascolaire les médicaments seront administrés aux enfants sur présentation d'une ordonnance médicale.

Dans le cadre du P.A.I, les parents doivent fournir à la cantine scolaire les médicaments nécessaires à leur enfant avec des dates de péremption ultérieures à la fin de l'année scolaire (même si une trousse a déjà été constituée pour l'école).

➤ Menus de la cantine

Les menus sont affichés devant les écoles et au service enfance-jeunesse ; ils sont accessibles sur le site de la Mairie www.jonquieres.fr et sur le portail famille INOE.

4.COMPORTEMENT GENERAL

L'enfant qui fréquente les services municipaux est accueilli dans un environnement sécurisé et dans des locaux adaptés.

- Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.
- Il doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture. Il doit rester courtois à l'égard du personnel et de ses camarades.

Attention :

Tout comportement qui ne se conformerait pas aux règles élémentaires de vie en collectivité, entraînera une convocation des familles par le service jeunesse.

Tous refus de rendez-vous avec les services et les représentants de la municipalité de la part des parents dont les enfants sont inscrits aux services municipaux entraînera l'exclusion de l'enfant.

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

Des faits ou des agissements graves, de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de tous les services, sont exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres enfants,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Ces comportements inadaptés feront l'objet de mesures d'avertissement ou sanctions disciplinaires en respectant la grille de mesures d'avertissements et de sanctions (cf p10).

La dégradation de matériel imputable à l'enfant suite au non-respect des consignes pourra faire l'objet d'une demande de remboursement du matériel.

Les jours réservés et payés ne seront pas remboursés.

Dans chaque service les responsables pourront proposer un système disciplinaire complémentaire à cette grille, comme par exemple un permis à points ou des travaux d'intérêt général.

5. OBJETS PERSONNELS

5.1 SERVICE PERISCOLAIRE

Les objets personnels sont autorisés, l'utilisation est libre dans la mesure où elle est cadrée temporellement, qu'elle ne met pas en danger l'enfant et/ou ses camarades, qu'elle ne nuit pas à la vie en collectivité. La municipalité se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de l'objet en question.

5.2 SERVICE EXTRASCOLAIRE

Les objets personnels sont interdits dans ce service.

6. SECURITE

Pendant la fréquentation des centres de loisirs, il sera mis en place trois exercices d'incendies dans l'année pour les temps périscolaires. Pour la sécurité des enfants, aucune personne non autorisée ne pourra accéder au centre de loisirs entre 9h et 16h30 lorsque les enfants sont présents sur le centre.

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

MESURES D'AVERTISSEMENT :

| Type de problème | Manifestations principales | Mesures |
|--|---|--|
| Refus des règles de vie en collectivités | <ul style="list-style-type: none"> • Comportement bruyant et inadapté • Refus d'obéissance • Remarques déplacées ou agressives | Rappel au règlement (inscrit sur le cahier de suivi) |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Persistance d'un comportement inadapté • Refus systématique d'obéissance et • Agressivité caractéristique | Avertissement (courrier du Maire) |


SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

| Type de problème | Manifestations principales | Mesures |
|---|---|--|
| Non-respect des biens et des personnes | <ul style="list-style-type: none"> • Comportement provocant ou insultant • Dégradations mineures du matériel mis à disposition | Exclusion temporaire (avec un éventuel rendez-vous) + Demande de remboursement du matériel dégradé |
| Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens | <ul style="list-style-type: none"> • Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, • Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition | Exclusion temporaire ou définitive + Demande de remboursement du matériel dégradé |

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2024

GLOSSAIRE :

- ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement
- PEDT : Projet Éducatif de Territoire
- BAFA : Brevet d'Aptitude Aux Fonctions d'Animateur
- BPJEPS : Brevet Professionnel Jeunesse Éducation Populaire et Sports
- BEESAPT : Brevet d'Etat d'Éducateur Sportif des Activités Physiques Pour Tous
- DDCS : Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- CAF : Caisse d'Allocations Familiales
- MSA : Mutualité Sociale Agricole
- PAI : Projet d'Accueil Individualisé

| | |
|--|--------|
|  | 2024 - |
|--|--------|

| |
|---|
| Envoyé en préfecture le 19/06/2024 |
| Reçu en préfecture le 19/06/2024 |
| Publié le 20/06/2024 |
| ID : 084-218400562-20240612-2024_03_11-DE |

