

LES RÉGLEMENTS INTÉRIEURS

2020/2021

- La Restauration Scolaire
- Les Études Surveillées
- Les Accueils Périscolaires
- Les Accueils de Loisirs « Louise Michel » et « Corto Maltese »
- L'Accompagnement Scolaire Éducatif
- L'Atelier des Sports



RESTAURATION SCOLAIRE Écoles Maternelles et Élémentaires

Préambule

La ville de Caudebec lès Elbeuf organise dans les écoles de la commune un service de restauration en liaison froide.

Le service de la Restauration Scolaire ne constitue pas une obligation légale mais un service public facultatif que la commune a choisi de rendre aux familles.

Avec les accueils périscolaires, les études surveillées, la restauration scolaire est l'un des services proposés au titre des activités périscolaires par la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un moment de convivialité.

Pendant le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs diplômés, d'agents de restauration et ATSEM.

Article 1 : Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilités, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription à retirer au service Éducation - 333, rue Sadi Carnot 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, **qui est à renouveler chaque année.**

Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter, même occasionnellement, les restaurants scolaires. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être porté à la connaissance du service Éducation dans les plus brefs délais.

Fréquentation :

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinu (certains jours de la semaine). Dans le cadre d'une inscription discontinu, les parents doivent commander par écrit (mail ou passage au service) le repas 48h avant la date souhaitée, en jours ouvrée et ce avant 10h00.

Si l'enfant déjeune à la restauration scolaire sans y être inscrit en amont, le type de repas peut différer des habitudes alimentaires annuelles.

Article 2 : Absence pour maladie ou convenance personnelle

Afin de permettre la planification des commandes et l'optimisation des achats de denrées alimentaires, les familles s'engagent à respecter les règles d'inscription.

Les absences doivent être signalées obligatoirement par écrit, et ce, **48 heures** précédant la prise de repas (avant 10h) :

- par courriel (secretariat.jeunesse@caudebecleselbeuf.fr),
- par une fiche de liaison au service Jeunesse 333, rue Sadi Carnot ou au Guichet Unique 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF (la fiche de liaison peut être téléchargée sur le site de la ville www.caudebecleselbeuf.fr),

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

Les absences justifiées suivantes n'entraînent pas la facturation du repas :

- absence pour maladie (*sur présentation d'un **certificat médical** original adressé au service Éducation*),
- absence de l'enseignant,
- absence en raison de grève,
- absence liée à des sorties scolaires ou des classes de découverte.

Dans les 3 derniers cas, la déduction des repas est automatique.

À défaut, le repas sera facturé.

Article 3 : Heures d'Ouvertures du service Cantine

Le service Cantine est ouvert tous les jours scolaires entre 11h45 et 13h45. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sorties des élèves ne déjeunant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire.

Le gestionnaire sera habilité à traiter les cas particuliers (ex : parents arrivant après 11h30, problème dans la famille).

Article 4 : Organisation

Elément déterminant du bon déroulement des heures des restaurants scolaires, l'animateur se fait respecter et montre une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. Il est *garant* de la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par les ATSEM (en maternelle) et l'équipe d'animateur qui assure :

- La surveillance dans la cour, puis suivent l'ordre et le rythme prédéfinis par le gestionnaire,
- Le passage aux toilettes,
- Le lavage des mains,
- Une entrée calme dans le restaurant,
- L'attache des serviettes pour les plus petits.

Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment,
- Correctement,
- Proprement,
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation au goût),
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service).

Après le repas :

Les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes sous la responsabilité d'un animateur, mais aussi d'animations diverses encadrées.

Tout incident doit être signalé au gestionnaire (fiche de liaison accident école).

Article 5 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du gestionnaire.

Le rôle des parents est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

Article 6 : Les menus

La composition des menus est réalisée selon les normes diététiques en vigueur.

Les familles ont le choix, au moment de l'inscription au service de restauration scolaire, entre :

- un repas traditionnel (incluant tous les types d'aliments sans exception),

- un repas sans porc (un autre mets sera proposé),
- un repas sans viande (qui exclut dans sa composition les viandes rouges et blanches, mais qui inclut des substituts de type œufs, poissons).

Ce choix devra être **obligatoirement** signalé au service Éducation lors de l'inscription.

Les menus sont disponibles au service Éducation, consultables sur le site de la municipalité www.caudebecleselbeuf.fr (rubrique Jeunesse et Sports/Écoles, restauration), affichés dans toutes les écoles et transmis aux enfants (format A5).

Les repas sont obligatoirement servis dans leur intégralité à tous les enfants afin de respecter les recommandations nutritionnelles.

Article 7 : Santé – accident

Santé :

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation des régimes alimentaires. L'enfant atteint de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est pris en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Lorsqu'il y a un panier repas, les parents s'engagent à fournir un repas similaire au menu proposé, en incluant bien évidemment l'allergie de l'enfant pour éviter toute différence autour d'une même table.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

Accidents :

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé et l'animateur ou l'agent de restauration doit remplir une fiche de liaison « accident école » au service Éducation.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U). Le responsable légal est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h45 et 13h45.

Article 8 : Discipline et sanction

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant ou de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels; une mesure d'exclusion temporaire de 3 jours sera prononcée par M. le Maire à l'encontre de l'enfant.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé ne s'améliore pas, son exclusion définitive sera prononcée.

Article 9 : Tarifs

Les tarifs des prestations municipales scolaires et périscolaires sont calculés selon le principe du Quotient Familial.

Les tarifs vont de 0,60 € à 3,60 € selon votre Quotient Familial. Pour les extérieurs (non Caudebécais) le tarif s'élève à 5,25 €.

Tranches	QF CAF	RESTAURATION SCOLAIRE
1	0 à 300	0,60 €
2	301 à 350	1,20 €
3	351 à 450	1,80 €
4	451 à 550	2,40 €
5	551 à 650	2,70 €
6	651 à 900	3,00 €
7	901 à 1100	3,20 €
8	1101 à 1300	3,40 €
9	1301 à 1500	3,60 €
10	> 1500	3,60 €
Extérieurs		5,25 €

Votre quotient familial est calculé en fonction de la composition de votre foyer et de vos ressources et sert à déterminer le montant de votre participation financière.

Le quotient familial fourni par la CAF, est mis à jour par le service Éducation tous les mois.

Article 10 : Paiements

La facturation :

Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris et/ou réservés, déduite des absences maladie ou pour convenances personnelles signalées dans les règles.

Vous pouvez contester une facture, preuve à l'appui, dans un délai de deux mois après sa date d'édition.

Le règlement :

Les factures sont à régler à la date limite de paiement figurant sur votre facture.

Le paiement est dû au Trésor Public et peut être réglé en Mairie ou au service Éducation :

- en espèces,

- par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement automatique, (présentez-vous au service Éducation muni d'un RIB),
- par carte bancaire, en Mairie uniquement,
- Par chèque CESU (réservé aux enfants de moins de 6 ans et au paiement de l'accueil périscolaire uniquement).

Toute facture impayée est transmise au Trésor Public, rue Henry à ELBEUF.

Passé le délai de règlement, le paiement se fait auprès du Trésor Public – 31 Rue Henry – 76500 Elbeuf.

Article 11 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant à la restauration Scolaire implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Attention : le service Éducation de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit d'enclencher toutes mesures nécessaires au recouvrement des factures de restauration impayées. De plus, au moment du renouvellement de l'inscription à la restauration scolaire pour l'année scolaire suivante, celle-ci deviendra définitive qu'après **apurement des factures non réglées**.

À défaut, l'enfant se verra refuser l'accès à la restauration scolaire, dans l'attente d'une régularisation.

L'inscription à la Restauration Scolaire vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 5/09/2020

L'Adjointe déléguée

Lydie MEYER



ÉTUDES SURVEILLÉES Écoles Élémentaires

Article 1 : Définition

L'étude surveillée est un accueil organisé par la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, pour les enfants inscrits dans l'une des écoles élémentaires de la commune. Elles sont accessibles à tous les enfants, du CP au CM2 et ont lieu dans les écoles respectives des enfants.

L'étude surveillée doit permettre aux élèves de faire les devoirs (en partie ou en totalité) confiés par l'enseignant, d'apprendre les leçons dans le calme et de revoir des notions non acquises. Dans la salle d'étude, et afin de réaliser un travail personnel et sérieux, il sera veillé à créer un climat favorable à la concentration.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'étude surveillée.

Article 2 : Le service rendu

L'étude surveillée est encadrée par des enseignants (ou par des animateurs s'il n'y a pas d'enseignants volontaires dans l'école) et prend en charge les enfants durant la semaine de classe le **lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 16h15 à 17h30.**

Le service de l'étude surveillée repose sur une fréquentation hebdomadaire de 1, 2, 3 ou 4 jours, définie lors de l'inscription, bien qu'il soit attendu des élèves une présence régulière aux études surveillées.

Pour les parents qui ne peuvent récupérer leurs enfants après l'étude surveillée, il existe les accueils périscolaires. Ces enfants rejoindront cet accueil (encadrés par des animateurs diplômés) jusqu'à 18h30 (possibilité de départ échelonné).

Article 3 : Conditions d'admission

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation. Ce service est payant et se tient au sein de chaque école, tous les jours de 16h15 à 17h30, sans possibilité de départ échelonné.

L'inscription s'effectue au service Éducation aux horaires d'ouverture au public et est valable pour la durée de l'année scolaire concernée.

Le forfait est dû chaque mois, dès lors que l'enfant a fréquenté au moins 1 fois l'étude surveillée.

Les parents souhaitant interrompre le service d'étude pour leur enfant devront en aviser par écrit le service Éducation, toute période commencée étant due.

Article 4 : Les règles de vie

Tout enfant inscrit à l'étude surveillée respecte les règles de fonctionnement définies par l'équipe d'enseignants pour l'organisation des devoirs et le bon déroulement de la vie en société : respect des camarades, des adultes, des règles de vie communes et du matériel.

Article 5 : Santé

Aucun médicament ne pourra être délivré au sein de l'étude surveillée.

Il est impératif de signaler toute pathologie ou allergie, pour laquelle un traitement est prescrit, afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le goûter est à fournir par les parents (denrées n'ayant pas la nécessité d'aller au réfrigérateur).

Article 6 : Participation financière

Les tarifs des prestations municipales scolaires et périscolaires sont calculés selon le principe du Quotient Familial.

La participation financière demandée aux familles est calculée sur un tarif forfaitaire, que l'enfant fréquente ponctuellement ou quotidiennement l'étude surveillée.

Les tarifs vont de 2.80 € à 21,00 € par mois et par enfant selon votre Quotient Familial. Pour les extérieurs (non Caudebécais), 24.50 € par mois et par enfant.

Tranches	QF CAF	ÉTUDES SURVEILLÉES
1	0 à 300	2,80 €
2	301 à 350	5,60 €
3	351 à 450	8,40 €
4	451 à 550	11,20 €
5	551 à 650	12,60 €
6	651 à 900	14,00 €
7	901 à 1100	15,40 €
8	1101 à 1300	16,80 €
9	1301 à 1500	19,60 €
10	> 1500	21,00 €
	Extérieurs	24,50 €

Votre quotient familial est calculé en fonction de la composition de votre foyer et de vos ressources et sert à déterminer le montant de votre participation financière.

Le quotient familial fourni par la CAF, est mis à jour par le service Éducation tous les mois.

La facturation et le règlement :

La facture est établie mensuellement et envoyée au domicile des parents (ou du représentant légal).

Les factures sont à régler à la date limite de paiement figurant sur votre facture.

Le paiement est dû au Trésor Public et peut être réglé en Mairie ou au service Éducation :

MAIRIE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF – Service Éducation
333 rue Sadi Carnot – 76320
Tél : 02.32.96.02.04

- en espèces,
- par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement automatique, (présentez-vous au service Éducation muni d'un RIB),
- par Carte Bancaire, en Mairie uniquement.

Vous pouvez contester une facture, preuve à l'appui, dans un délai de deux mois après sa date d'édition.

Toute facture impayée est transmise au Trésor Public, rue Henry à ELBEUF.

Passé le délai de règlement, le paiement se fait auprès du Trésor Public – 31 Rue Henry – 76500 Elbeuf.

Article 7 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant aux Études Surveillées implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Article 8 : Discipline et sanction

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des études surveillées, exprimés notamment par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé envers l'enseignant encadrant ou le personnel de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels ; une mesure d'exclusion temporaire de 3 jours sera prononcée par M. le Maire à l'encontre de l'enfant.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé ne s'améliore pas, son exclusion définitive sera prononcée.

Attention : le service Éducation de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit d'enclencher toutes mesures nécessaires au recouvrement des factures impayées. De plus, au moment du renouvellement de l'inscription aux Études Surveillées pour l'année scolaire suivante, celle-ci deviendra définitive qu'après **apurement des factures non réglées**. À défaut, l'enfant se verra refuser l'accès aux Études Surveillées, dans l'attente d'une régularisation.

L'inscription à l'Étude Surveillée vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 5/09/2020

L'Adjointe déléguée

Lydie MEYER



MAIRIE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF – Service Éducation
333 rue Sadi Carnot – 76320
Tél : 02.32.95.02.04

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Écoles maternelles et élémentaires

Article 1 : Définition

L'accueil périscolaire est un accueil organisé par la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, pour les enfants inscrits dans l'une des écoles de la commune.

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf souhaite faire de l'accueil périscolaire un moment privilégié pour les enfants. Ce temps doit être un moment de détente et de convivialité permettant à chaque enfant de bénéficier d'activités ludiques, culturelles ou sportives. L'accueil périscolaire constitue également un temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de sensibilisation à l'hygiène, aux règles de vie en collectivité et à l'éducation nutritionnelle.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Article 2 : Le service rendu

Le service périscolaire de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf prend en charge les enfants, durant la semaine de classe le **lundi, mardi, jeudi et vendredi**.

Accueil du matin :

Maternels : **7h30 à 8h45**

Elémentaires : **7h30 à 8h30**

Pause méridienne

Maternels : **11h45 à 13h30**

Elémentaires : **12h00 à 13h45**

Accueil du soir

Maternels : **16h30 à 18h30**

Elémentaires : **16h15 à 18h30**

Ce service comprend :

- L'encadrement par des animateurs diplômés,
- Les animations et activités proposées dans le projet pédagogique.

L'organisation du service périscolaire relève de la compétence et de la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf et non de la direction des écoles.

Article 3 : Conditions d'admission

- **Accueil du matin, midi et soir**

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation. Ce service est payant et se tient au sein de chaque école, avec possibilité d'arrivée et départ échelonné (*matin et soir*).

L'accueil périscolaire du matin et du soir est réservé aux parents qui travaillent. Une attestation employeur avec jours et horaires de travail, devra être fournie obligatoirement au service jeunesse.

L'inscription s'effectue au service Jeunesse aux horaires d'ouverture au public et est valable pour la durée de l'année scolaire concernée.

Le forfait est dû chaque mois, dès lors que l'enfant a fréquenté au moins 1 fois l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir.

Les parents souhaitant interrompre le service d'accueil pour leur enfant devront en aviser par écrit le service Jeunesse, toute période commencée étant due.

Article 4 : Les règles de vie

La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, de la nourriture et des locaux sont essentiels au bon déroulement des temps d'accueils. La fréquentation du service doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente. Ainsi lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura pour le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Rappel à l'ordre dans un premier temps,
- Avertissement adressé aux parents,
- Convocation des parents et de l'enfant au service Jeunesse.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

Article 5 : Santé

Aucun médicament ne pourra être délivré au sein de l'accueil périscolaire.

Il est impératif de signaler toute pathologie ou allergie, pour laquelle un traitement est prescrit afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le goûter est à fournir par les parents (denrées n'ayant pas la nécessité d'aller au réfrigérateur).

Article 6 : Participation financière

La participation financière demandée aux familles est calculée sur un tarif forfaitaire, que l'enfant fréquente ponctuellement ou quotidiennement l'accueil périscolaire :

Les tarifs vont de **2,00 € à 15,00 € par mois et par enfant** selon votre Quotient Familial.

Pour les extérieurs (non Caudebécais), **17,50 € par mois et par enfant**.

Tranches	QF CAF	ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
1	0 à 250	2,00 €
2	251 à 350	4,00 €
3	351 à 450	6,00 €
4	451 à 550	8,00 €
5	551 à 650	9,00 €
6	651 à 900	10,00 €
7	901 à 1100	11,00 €
8	1101 à 1300	12,00 €
9	1301 à 1500	14,00 €
10	> 1500	15,00 €
	Extérieurs	17,50 €

La facturation et le règlement :

MAIRIE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF – Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
333 rue Sadi Carnot – 76320
Tél : 02.32.96.02.03

La facture est établie mensuellement et envoyée au domicile des parents (ou du représentant légal).

Les factures sont à régler à la date limite de paiement figurant sur votre facture.

Le paiement est dû au Trésor Public et peut être réglé en Mairie ou au service Jeunesse :

- en espèces,
- par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement automatique, (présentez-vous au service Éducation muni d'un RIB)
- par Carte Bancaire, en Mairie uniquement,
- Par chèque CESU (réservé aux enfants de -6ans et au paiement de l'accueil périscolaire uniquement).

Vous pouvez contester une facture, preuve à l'appui, dans un délai d'un mois après sa date d'édition.

Toute facture impayée est transmise au Trésor Public, rue Henry à ELBEUF.

Passé le délai de règlement, le paiement se fait auprès du Trésor Public – 31 Rue Henry – 76500 Elbeuf.

Article 7 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant aux Accueils Périscolaires implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Attention : le service Jeunesse de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit d'enclencher toutes mesures nécessaires au recouvrement des factures impayées. De plus, au moment du renouvellement de l'inscription aux Accueils Périscolaires pour l'année scolaire suivante, celle-ci deviendra définitive qu'après **apurement des factures non réglées.**

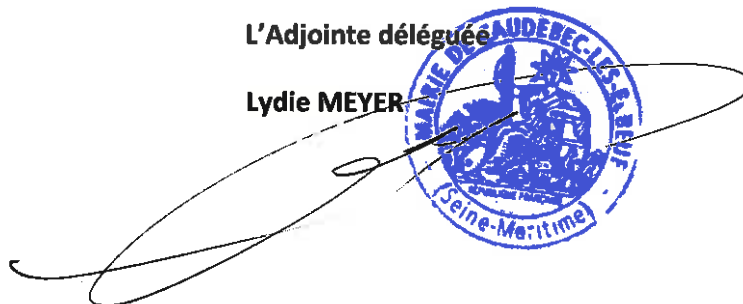
À défaut, l'enfant se verra refuser l'accès aux Accueils Périscolaires, dans l'attente d'une régularisation.

L'inscription aux Accueils Périscolaires vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 5/09/2020

L'Adjointe déléguée

Lydie MEYER

A blue circular official stamp of the Municipality of Caudebec-lès-Elbeuf, Seine-Maritime. The stamp features a central emblem with a figure and a tree, surrounded by the text 'MAIRIE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF' and 'Seine-Maritime'. A black ink signature is written over the stamp.

ACCUEILS DE LOISIRS « LOUISE MICHEL » et « CORTO MALTESE » Écoles maternelles et élémentaires

Préambule :

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Les accueils de loisirs sont des entités éducatives déclarées à la Direction Départementale Déléguée de la Cohésion Sociale (DDCS) de la Seine-Maritime, soumises à une législation et une réglementation spécifique de l'accueil collectif des mineurs.

Ils sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 13 ans en dehors du temps scolaire.

L'accueil de loisirs LOUISE MICHEL accueille les enfants de 3 à 5 ans et l'accueil de loisirs CORTO MALTESE accueille les enfants de 6 à 13 ans.

Les accueils de loisirs sont un service public communal, leur instance est rédactrice du projet pédagogique. Ce document est disponible sur simple demande.

Les équipes d'animation et les directeurs sont porteurs des programmes d'activités, en cohérence avec les projets éducatifs et pédagogiques.

Article 1 : L'encadrement

Le moyen humain est le premier des moyens, c'est celui sur lequel le plus d'efforts est fait.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, code, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif des mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents, soit un adulte pour 8 enfants pour les maternelles et un adulte pour 12 enfants pour les élémentaires, avec un renforcement d'encadrement pour les activités telles que : piscine, patinoire...

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans les accueils de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement des accueils, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de la manière dont l'enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Les parents peuvent aussi être associés aux activités de l'accueil de loisirs, notamment les moments forts et les événementiels.

Article 2 : Périodes d'ouverture et horaires

Les accueils de loisirs sont ouverts tous les mercredis et pendant les vacances scolaires sauf jours fériés (exception possible en cas de séjour).

Les horaires :

Les mercredis et pendant les vacances scolaires, les accueils de loisirs accueillent, à la journée ou à la demi-journée.

- Du lundi au vendredi :
 - ½ journée : 9h00 – 12h00 / 13h30 – 17h00 (avec ou sans repas)
 - Journée avec repas : 9h00 – 17h00

Un accueil est assuré le matin à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30 pour les enfants dont les parents travaillent. Une attestation d'employeur avec mention des jours et horaires obligatoire doit être fournie. Cet accueil est gratuit.

Aucun enfant ne sera accepté après 9h00 et aucun enfant ne pourra être récupéré entre 9h00 et 12h00, entre 13h30 et 17h00 et pendant le temps méridien entre 12h00 et 13h30 (sauf cas exceptionnel).

Aucun parent ne sera autorisé à fréquenter les accueils entre 9h00 et 17h00 (sauf cas exceptionnel).

Article 3 : Modalités d'accès au périmètre des accueils de loisirs

Les accueils de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas des lieux de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes. L'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du directeur, intervenants, livraisons, besoins exceptionnels d'une famille, ayants droits de la commune, élus de la commune.

Les accueils de loisirs sont des espaces non-fumeurs y compris à l'extérieur. Il est demandé aux familles de bien respecter ces consignes.

Article 4 : Les conditions d'admission aux accueils de loisirs

L'accueil de loisirs LOUISE MICHEL accueille les enfants inscrits dans un établissement scolaire et ayant effectué une journée d'école, à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation.

L'accueil de loisirs CORTO MALTESE accueille les enfants inscrits dans un établissement scolaire, à partir de 6 ans révolus au premier jour de fréquentation.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

L'enfant, pour être accueilli, doit être inscrit auprès du service Jeunesse, Sports, Vie Associative à chaque session de vacances scolaires (les dates d'inscriptions sont affichées à l'avance sur les devantures des accueils de loisirs, aux écoles de la commune, sur le site internet de la commune...).

Pour les mercredis, une inscription annuelle (basée sur l'année scolaire) peut être faite au service Jeunesse de la commune (au moins 48 heures à l'avance avant la date souhaitée, en jours ouvrés et ce avant 10h00).

Tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être porté à la connaissance du service Jeunesse dans les plus brefs délais.

Un enfant non inscrit ne pourra pas être accepté au sein des accueils de loisirs.

Article 5 : Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Article 6 : Modalités de réservation des périodes

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation, en ce qui concerne la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent **obligatoirement** réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

Remplir précisément et transmettre uniquement au service Jeunesse dans les délais impartis le document de réservation que ce soit pour les mercredis ou pour les vacances scolaires. Le document est téléchargeable sur le site de la Municipalité ou à disposition au service Jeunesse.

Article 7 : Absence pour maladie ou convenance personnelle

Afin de permettre la planification des commandes et l'optimisation des achats de denrées alimentaires, les familles s'engagent à respecter les règles d'inscription.

Les absences doivent être signalées obligatoirement par écrit, et ce, **48 heures** avant la date souhaitée, en jours ouvrés et ce avant 10h00 :

- par mail au secretariat.jeunesse@caudebecleselbeuf.fr,
- par une fiche de liaison au service Jeunesse 333, rue Sadi Carnot ou au Guichet Unique 76320 CAUDEBEC LÈS ELBEUF (la fiche de liaison peut être téléchargée sur le site de la ville www.caudebecleselbeuf.fr).

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

Les absences justifiées n'entraînent pas la facturation du repas et de la journée (ou ½ journée) sur présentation d'un certificat médical adressé au service Jeunesse.

À défaut, les prestations seront facturées.

Article 8 : La facturation et le règlement

La facture est établie mensuellement et envoyée au domicile des parents (ou du représentant légal).

Les factures sont à régler à la date limite de paiement figurant sur votre facture.

Le paiement est dû au Trésor Public et peut être réglé en Mairie ou au service Éducation :

- en espèces,
- par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement automatique, (présentez-vous au service Jeunesse muni d'un RIB)
- par Carte Bancaire, en Mairie uniquement,
- par chèque CESU (réservé aux enfants de moins de 6 ans et au paiement de l'accueil périscolaire uniquement).

Vous pouvez contester une facture, preuve à l'appui, dans un délai d'un mois après sa date d'édition.

Toute facture impayée est transmise au Trésor Public, rue Henry à ELBEUF.

Passé le délai de règlement, le paiement se fait auprès du Trésor Public – 31 Rue Henry – 76500 Elbeuf.

Article 9 : Les tarifs

Les tarifs des prestations municipales des accueils de loisirs sont calculés selon le principe du Quotient Familial.

Tranches	QF CAF	1/2 JOURNÉE	JOURNÉE	REPAS	JOURNÉE + REPAS (goûter inclus)
1	0 à 250	0,50 €	1,00 €	0,60 €	1,60 €
2	251 à 350	1,00 €	2,00 €	1,20 €	3,20 €
3	351 à 450	1,50 €	3,00 €	1,80 €	4,80 €
4	451 à 550	2,00 €	4,00 €	2,40 €	6,40 €
5	551 à 650	2,25 €	4,50 €	2,70 €	7,20 €
6	651 à 900	2,50 €	5,00 €	3,00 €	8,00 €
7	901 à 1100	2,75 €	5,50 €	3,20 €	8,70 €
8	1101 à 1300	3,00 €	6,00 €	3,40 €	9,40 €
9	1301 à 1500	3,50 €	7,00 €	3,60 €	10,60 €
10	> 1500	3,75 €	7,50 €	3,60 €	11,10 €
	Extérieurs	6,30 €	14,00 €	5,25 €	19,25 €

Votre quotient familial est calculé en fonction de la composition de votre foyer et de vos ressources et sert à déterminer le montant de votre participation financière.

Le quotient familial fourni par la CAF, est mis à jour par le service Jeunesse tous les mois.

Article 10 : La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incident bénin (écorchure, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins reçus d'un adulte, puis reprise des activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre de l'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. Il sera installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.

En cas d'accident, le directeur peut immédiatement faire appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le directeur prévient les parents de façon à venir le prendre en charge immédiatement, sinon appel aux services de secours (le 15) avec l'autorisation de ceux-ci. L'enfant peut être amené à l'hôpital public du secteur par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liés à un PAI. L'automédication est interdite.

Pour ces raisons, tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être porté à la connaissance du service Jeunesse dans les plus brefs délais.

MAIRIE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF – Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
333 rue Sadi Carnot – 76320
Tél : 02.32.96.02.03

Article 11 : Repas/ Alimentation

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus (distribués au sein des écoles, affichés à l'avance sur les devantures des accueils de loisirs, aux écoles de la commune, sur le site internet de la commune...)

Les accueils de loisirs CORTO MALTESE et LOUISE MICHEL disposent d'un terminal en liaison froide avec toutes les normes en vigueur. Un personnel dédié est formé à la restauration collective d'enfants.

Une formule self est proposée aux enfants.

Les goûters sont fournis par les accueils et sont variés.

La composition des menus est réalisée selon les normes diététiques en vigueur.

Les familles ont le choix, au moment de l'inscription, entre :

- un repas traditionnel (incluant tous les types d'aliments sans exception),
- un repas sans porc (un autre mets sera proposé),
- un repas sans viande (qui exclut dans sa composition les viandes rouges et blanches, mais qui inclut des substituts de type œufs, poissons).

Ce choix devra **obligatoirement** être signalé au service Jeunesse lors de l'inscription.

Pour les allergies alimentaires, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi et le repas sera fourni par la famille, selon les règles préétablies avec la collectivité et le docteur de la PMI.

Article 12 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériel, les bâtiments dans leur ensemble.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire ou vol et devront rembourser le matériel abîmé ou volé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement, et de façon durable, le fonctionnement et la vie collective des accueils de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé. Une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par M. le Maire ou son adjoint.

Article 13 : Conseils et informations aux familles

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Article 14 : Autorisation à tiers, retard et procédures

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place une solution appropriée.

Si le responsable légal de l'enfant ainsi que les tiers identifiés ne peuvent pas venir chercher l'enfant à la fin de la journée d'accueil de loisirs, et si une autre personne est choisie, celle-ci devra être **porteuse d'une autorisation** ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant. Une pièce d'identité pourra être exigée.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil de loisirs, le directeur les contactera. En dernier lieu, l'enfant sera confié au service de Police.

Article 15 : Effets et objet personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contrainte », vêtements de sports, amples et souples, chaussures aisées, vêtements chauds et de pluie pratique en saison froide avec gants et bonnet, et en saison chaude casquette. Éviter, mais sans restriction, les produits de marque (aucune assurance de la Municipalité ne prend en compte les dégâts vestimentaires).

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, les accueils de loisirs déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Article 16 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant à l'Accueil de Loisirs implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Attention : le service Jeunesse de la ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit d'enclencher toutes mesures nécessaires au recouvrement des factures impayées. De plus, au moment du renouvellement de l'inscription aux Accueils de Loisirs pour l'année scolaire suivante, celle-ci deviendra définitive qu'après **apurement des factures non réglées.**

À défaut, l'enfant se verra refuser l'accès aux Accueils de Loisirs, dans l'attente d'une régularisation.

L'inscription aux Accueils de Loisirs vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 5/09/2020

L'Adjointe déléguée

Lydie MEYER



ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE ÉDUCATIF - ASE

Écoles élémentaires

Article 1 : Définition

L'Accompagnement Scolaire Éducatif est un accueil organisé par la commune de Caudebec-lès-Elbeuf. Celui-ci est proposé à tous les élèves du CP au CM2 et est encadré par des animateurs de la municipalité.

Pour bénéficier de l'accompagnement scolaire :

- *L'enfant doit présenter des difficultés scolaires,*
- *La famille doit présenter des difficultés financières,*
- *L'enseignant doit donner son avis.*

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accompagnement scolaire.

Article 2 : Le service rendu

Cet accompagnement est organisé tout au long de l'année. La durée indicative est de 1h45, en fin de journée après la classe, quatre jours par semaine.

L'accompagnement scolaire de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf prend en charge les enfants, durant la semaine de classe le **lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 16h15 à 18h.**

Ce service comprend :

- L'aide individuelle aux leçons,
- La révision de ce qui doit être déjà acquis.

L'organisation du service accompagnement scolaire relève de la compétence et de la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf et non de la direction des écoles.

Article 3 : Conditions d'admission

Dès la rentrée scolaire, le directeur d'école informe les familles de la mise en œuvre de ce dispositif aux enfants le nécessitant.

L'inscription est faite à la demande de l'enseignant de l'enfant, le dossier est alors examiné.

Les inscriptions sont valables pour la durée de l'année scolaire concernée **sous réserve de l'accord des parents.**

La confirmation d'inscription devra être notifiée au Service Jeunesse par les parents.

Article 4 : Les règles de vie

Tout enfant inscrit à l'accompagnement scolaire, respecte les règles de fonctionnement définies par l'équipe d'animation pour l'organisation des activités et le bon déroulement de la vie en société : respect des camarades, des adultes, des règles de vie communes et du matériel.

Ce temps doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de concentration. Ainsi lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura pour le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Rappel à l'ordre dans un premier temps,
- Avertissement adressé aux parents,
- Convocation des parents et de l'enfant au service Jeunesse.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

Article 5 : Santé

Aucun médicament ne pourra être délivré au sein de l'accompagnement scolaire.

Il est impératif de signaler toute pathologie ou allergie, pour laquelle un traitement est prescrit, afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le goûter est à fournir par les parents (denrées n'ayant pas la nécessité d'aller au réfrigérateur).

Article 6 : Participation financière

L'accompagnement scolaire est pris en charge entièrement par la ville de Caudebec-lès-Elbeuf.

Article 7 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant à l'Accompagnement Scolaire Éducatif implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

L'inscription à l'Accompagnement Scolaire Éducatif vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 5/09/2020

L'Adjointe déléguée

Lydie MEYER



MAIRIE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF – Service Jeunesse, Sports, Vie Associative
333 rue Sad! Carnot – 76320
Tél : 02.32.96.02.03

L'ATELIER DES SPORTS

Article 1 : Définition

L'Atelier des sports est une activité organisée par la commune de Caudebec-lès-Elbeuf. Elle propose des animations sportives encadrées par un animateur de la Municipalité.

La liste des activités proposées est disponible auprès du secrétariat du service Jeunesse, Sports, Vie Associative.

Article 2 : Conditions d'admission et d'inscription

L'Atelier des sports est un service public ouvert aux enfants scolarisés du CP au CM2, sous réserve d'éventuelles exclusions définies dans les bulletins d'inscription spécifiques à chaque activité (conditions d'âge...).

La liste des pièces à joindre au dossier est précisée sur le bulletin d'inscription. Pour que l'enfant soit effectivement inscrit, **il est impératif que le dossier d'inscription soit complet**. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à pratiquer l'activité choisie.

Article 3 : Conditions financières

L'Atelier des sports propose 5 cycles de plusieurs séances (variable selon le calendrier, entre 5 et 11) au cours de l'année scolaire. Les coûts de l'inscription par enfant sont d'1 euro pour une séance et de 5 euros pour un cycle complet.

Les tarifs sont fixés par décision du Maire.

Les absences ponctuelles, justifiées ou non, ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement.

Article 4 : Responsabilité et discipline

L'accès aux installations est réservé aux adhérents et aux personnes adultes responsables qui accompagnent les enfants.

L'arrivée et le départ des enfants s'effectuent sous la seule surveillance du représentant légal ou dûment habilité.

Les enfants doivent être en tenue de sport (survêtement ou short, tee-shirt, chaussures adaptées). Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, la Municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

L'animateur ne peut être tenu pour responsable de la discipline et de la surveillance des enfants en dehors du lieu de la séance.

Les enfants se doivent de respecter l'animateur et l'ensemble du personnel du complexe sportif.

De la même façon, les installations devront être maintenues en l'état et la propreté des locaux devra être respectée.

Le non-respect des conditions définies dans le présent règlement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

Article 5 : Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Article 6 : Accident

Accident :

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incident bénin (écorchure, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge avec les soins reçus d'un adulte, puis reprise des activités. Les parents seront informés en fin d'activité. Les soins sont consignés dans le registre de l'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. Il sera installé, allongé avec les soins et sous surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.

En cas d'accident, l'animateur peut immédiatement faire appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, l'animateur prévient les parents de façon à venir le prendre en charge immédiatement, sinon appel aux services de secours (le 15) avec l'autorisation de ceux-ci. L'enfant peut être amené à l'hôpital public du secteur par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

Article 7 : Inscriptions

Les inscriptions à l'Atelier des sports ont lieu au secrétariat du service Jeunesse, Sports, Vie Associative du lundi au mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Article 8 : Application du règlement et modifications

L'inscription de l'enfant à l'Atelier des sports implique que le responsable légal, déclarant de l'inscription, a bien pris connaissance du règlement intérieur, et qu'il les accepte sans réserve.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

L'inscription à l'Atelier des sports vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 05/09/2020

L'Adjointe déléguée

Lydie MEYER

