RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA COMMUNE D'EPAGNY METZ-TESSY

Règlement applicable au

1er janvier 2024

PRÉAMBULE

La commune d'Epagny Metz-Tessy propose différentes activités au sein de ses écoles publiques destinées à répondre aux attentes de ses habitants mais aussi aux besoins des enfants en terme de sociabilisation tout en tenant compte des rythmes qui leurs sont propres en fonction de leur âge.

Elle organise les services périscolaires (incluant la restauration municipale) pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire des deux groupes scolaires, ainsi que les accueils de loisirs Croc'Loisirs (mercredi) et Croc'Vacances (vacances scolaires).

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions générales de fonctionnement, d'admission et d'inscription aux services périscolaires et aux accueils de loisirs, ainsi que les modalités de facturation et de paiement des prestations.

L'inscription aux différents services périscolaires et extrascolaires vaut acceptation de ce règlement de fonctionnement. Les responsables légaux de l'enfant sont informés du présent règlement lors de leur demande d'inscription et s'engagent à le respecter.

LA CELLULE ADMINISTRATIVE

Les agents administratifs du service Enfance Jeunesse vous accueillent en Mairie antenne de Metz-Tessy (15 rue de la Grenette) lors des permanences suivantes :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 à 12h	13h30 à 17h15	8h30 à 12h 13h30 à 17h15	8h30 à 12h	8h30 à 12h

Vous pouvez également les contacter par mail (enfance-jeunesse@epagnymetztessy.fr) et/ou par téléphone (04.50.22.98.19)

1ERE PARTIE
MESURES COMMUNES AUX DIFFÉRENTES STRUCTURES

I- PORTAIL FAMILLES

Afin de faciliter les échanges et avoir une flexibilité dans les inscriptions aux différents services, la commune d'Epagny Metz-Tessy a mis en place un Portail Familles, personnel et accessible en se connectant sur le lien suivant : https://www.espace-citoyens.net/epagnymetztessy

Un compte personnel est créé par le service Enfance Jeunesse dès la 1ère inscription de l'enfant à l'une des prestations périscolaires/accueils de loisirs, à condition de fournir une adresse mail valide. Un mail d'activation vous sera transmis vous permettant de créer votre mot de passe et ainsi accéder à votre espace personnel pour accomplir les démarches en ligne.

Le Portail Familles permet de :

- S'inscrire aux services, réserver et annuler des prestations
- Suivre l'état de traitement des demandes
- Justifier les absences
- Consulter l'historique des demandes
- Consulter et payer les factures en ligne
- Transmettre les documents nécessaires aux inscriptions annuelles
- Imprimer des documents administratifs (factures, attestation fiscale...)
- Etre informés de manière personnalisée et suivre l'actualité des services

Il appartient aux parents de mettre à jour régulièrement leurs données personnelles ainsi que celles de leur enfant (onglet « mes coordonnées »). **En cas de manquement à cette obligation, la commune d'Epagny Metz-Tessy ne pourra pas être tenue responsable des informations erronées, non mises à jour sur le Portail Familles.**

Il est rappelé que les responsables légaux de l'enfant doivent être joignables à tout moment quand ce dernier est accueilli ; ou avoir précisé le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter en cas d'urgence. Ces dernières doivent être domiciliées et/ou travailler à proximité de la commune afin de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible en cas de besoin.

II- MODALITÉS D'ADMISSION, DE RESERVATION ET D'ANNULATION

La constitution d'un dossier administratif est obligatoire chaque année avant toute inscription et fréquentation aux services périscolaires et/ou accueils de loisirs, soit de manière dématérialisée lors des périodes d'inscription (juin-juillet), soit en format papier disponible auprès du service Enfance Jeunesse.
Ce dossier sera validé par la cellule administrative sous réserve des justificatifs suivants :

- Copie du livret de famille (parents et enfants) ou extrait d'acte de naissance avec filiation
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie ou de box, quittance de loyer).
- Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé ou un certificat médical de contre-indication
- Notification CAF du mois en cours
- Dernier avis d'imposition des deux parents pour le calcul du quotient familial uniquement pour ceux qui ne sont pas allocataires de la CAF
- Jugement de divorce ou de séparation le cas échéant ainsi que le calendrier de garde alternée complété par chaque parent (document mis en ligne avec le dossier administratif)

L'attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire est à fournir avant la rentrée scolaire par mail uniquement.

III- DISPOSITIONS MÉDICALES

Lors de la constitution du dossier administratif, les familles ont la responsabilité de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil de l'enfant.

1- Notification MDPH

2- Mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

En cas de mise en place d'un PAI nécessitant la prise de médicaments, les parents devront alors :

- Fournir au minimum 2 lots de médicaments, en cours de validité, devant être pris dans le cadre de ce PAI pour le temps périscolaire et le temps scolaire.
- Contrôler les dates de péremption de chaque médicament fourni,
- Remplacer les médicaments avant que la date de péremption n'arrive à son terme.

L'ensemble sera apporté à la coordinatrice ou au coordonnateur du groupe scolaire de votre enfant.

Afin d'assurer la sécurité de tous, les enfants ne doivent pas avoir de médicaments dans leurs affaires personnelles.

3- Régime particulier

Aucune modification des menus liée aux allergies ou à un régime particulier ne peut être effectuée.
Les menus, validés par une diététicienne/nutritionniste, sont affichés la semaine précédente et sont également consultables sur le Portail Familles ainsi que sur le site internet de la Mairie.

En cas de mise en place d'un PAI alimentaire, les parents des enfants porteurs d'allergies déjà connues devront se présenter au restaurant scolaire du groupe scolaire avec un panier repas confectionné par leurs soins. Une facturation particulière sera mise en place (cf tarifs en vigueur sur www.epagnymetztessy.fr).

Des repas sans protéine animale pourront être tolérés, sous la responsabilité des parents, de façon ponctuelle ou récurrente. La demande doit être précisée dans le dossier administratif de l'enfant.

3 Dispositions en cas de maladie ponctuelle

Les parents veilleront à ne pas mettre leur enfant aux services périscolaires et/ou aux accueils de loisirs s'il est malade. En cas d'apparition de symptôme chez l'enfant, les parents seront prévenus en cas de besoin durant la journée, et seront priés de venir le chercher.

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique stipule qu': *« Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou de l'accueil de loisirs périscolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire et le directeur de l'école pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). »*

En aucun cas, la responsabilité du personnel ne pourra être engagée.

4- Dispositions en cas d'urgence

Dans le dossier constitutif, les parents se sont engagés et ont autorisé le personnel à procéder aux mesures d'urgence nécessitées par l'état de santé de leur enfant.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence de l'enfant au centre hospitalier, le personnel périscolaire et extrascolaire fera appel aux services de secours d'urgence.

Les parents, le Maire, la responsable du service Enfance Jeunesse et le directeur de l'école ou de l'accueil de loisirs, seront informés de la situation.

IV- TARIFICATION ET FACTURATION

1- Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le Portail Familles ainsi que sur le site internet de la commune.

Ils sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille d'où la nécessité de fournir au service Enfance Jeunesse une attestation CAF récente justifiant le quotient familial. Une vérification de ce dernier sera réalisée auprès de la CAF.

Si la famille n'est pas allocataire de la CAF, elle doit fournir le ou les avis d'imposition ou de non-imposition N-1 permettant ainsi le calcul du quotient familial.

En cas de non transmission de justificatif de ressources au 1er jour de la rentrée scolaire, la tranche maximum sera appliquée et aucune rétroactivité ne sera effectuée.

En cas de modification de ressources en cours d'année, le nouveau tarif sera effectif le 1er jour du mois suivant la réception du justificatif par le service.

A titre informatif, le tarif payé par les parents ne représente qu'une partie du coût réel.

Concernant l'accueil de loisirs Croc'Vacances, il est à noter qu'à ces tarifs peuvent être déduits les bons C.A.F. et M.S.A. (fournir le justificatif). Ces bons sont valables uniquement pour les jours de présence. En cas d'absence, le tarif sans déduction sera appliqué. Le tarif extérieur, appliqué aux familles non domiciliées sur la commune, ne tient pas compte du quotient familial.

2- Modes de paiement

Les factures, établies aux alentours du 8 de chaque mois avec une échéance le 2 du mois suivant, sont disponibles sur le Portail Familles (pas d'envoi postal). Les familles recevront un mail indiquant la disponibilité d'une facture sur leur Portail Familles.

Par principe, les factures doivent être réglées par prélèvement mensuel automatique le 2 de chaque mois. Une demande préalable sera systématiquement adressée par le service Enfance Jeunesse, et devra lui être retournée accompagnée d'un RIB. En cas de deux rejets consécutifs de paiement par l'établissement bancaire, ce mode de paiement sera suspendu.

Par exception, les autres modes de paiement possibles sont les suivants :

- Carte bancaire via le Portail Familles jusqu'à la date d'échéance
- Chèque à l'ordre des « Services périscolaires » pour les factures relatives à ces services et « Service Jeunesse » pour celles relatives à l'accueil de loisirs ainsi qu'à l'Espace Jeunes. Ils sont à envoyer en Mairie ou à déposer dans les boîtes aux lettres des Mairies sous pli cacheté.
- Espèces en privilégiant l'appoint lors des heures de permanence du service (Mairie antenne). Paiement à hauteur de 300 € maximum.
- Tickets CESU pour les accueils de loisirs (enfants de moins 6 ans) et pour les services périscolaires hors restauration (enfants de moins de 12 ans) aux heures de permanence du service (Mairie antenne)
- Chèques vacances uniquement pour Croc'Vacances

Pour les tickets CESU et les chèques vacances, le règlement doit être égal ou inférieur au montant des prestations concernées et aucun rendu de monnaie ne sera effectué.

3 *Non-paiement des factures - Sanctions*

En cas de réclamation sur une facture, il est indispensable de la signaler par mail avant la date d'échéance de celle-ci.

Si non règlement de facture(s) :

- une relance individuelle sera faite le 1er jour ouvré puis 8 jours après la date d'échéance
- un titre sera émis à la Trésorerie Municipale 8 jours après la date d'échéance
- Un courrier recommandé avec accusé réception sera envoyé 10 jours après la date d'échéance pour informer les parents de l'annulation des inscriptions aux services concernés par les impayés hors restauration scolaire et éventuellement pour fixer un rendez-vous avec Monsieur le Maire en fonction du montant des impayés.

En cas de difficulté financière, les familles peuvent se rapprocher à tout moment du CCAS de la commune.

V. MODALITES DIVERSES

1 *Assurances et responsabilité*

La commune d'Epagny Metz-Tessy est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services dans les écoles publiques et dans les accueils de loisirs.

Il revient aux parents de prévoir et de fournir à la Mairie une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants seraient susceptibles de causer aux tiers sur les temps périscolaires et extrascolaires.

2 *Droit à l'image et captation de la voix*

Les agents périscolaires et extrascolaires sont autorisés et ce, exclusivement à des fins non commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels dans les supports de communication (site internet de la commune d'Epagny Metz-Tessy, flyers…) sauf refus explicite et écrit des représentant légaux de l'enfant (cf dossier administratif).

3 *Règles de vie et discipline*

Les règles de vie et l'élaboration des menus sont respectueuses du principe de laïcité.
La vie en collectivité est soumise à des règles de respect mutuel :

- Observer le calme lorsque celui-ci est demandé
- Etre respectueux avec les adultes et les camarades
- Ne pas être porteur d'objets dangereux
- Respecter les consignes

Tout manquement aux règles instaurées sera repris avec l'enfant et le coordonnateur. Les parents pourront être contactés pour les informer d'éventuels problèmes de comportement de l'enfant.

L'exclusion d'un enfant pourra être décidée par le Maire en cas de non-respect du règlement en vigueur et notamment dans les cas suivants :

- Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Dégradation volontaire des locaux
- Comportement inadapté à la vie en collectivité

La Mairie n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation de tout objet personnel de valeur ou non. Par conséquent, il est interdit d'emmener des bijoux, téléphones portables, consoles de jeux…

De plus, il appartient aux responsables légaux de prévoir une tenue adaptée aux activités proposées (activités manuelles, sportives…) et de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant (vêtements, sacs, gourdes…).

4 Grève

En cas de grève de l'Education Nationale, la commune peut mettre en place un service minimum d'accueil pouvant conduire à supprimer la garderie du matin et du soir. Suivant les effectifs des enfants et du personnel communal, la restauration scolaire peut également être fermée.

5 Sorties scolaires / Absence d'enseignants

En cas de sorties scolaires ou d'enseignants absents, la cellule administrative du service Enfance Jeunesse annulera automatiquement les réservations aux différents services périscolaires sans facturation.

2NDE PARTIE
PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES STRUCTURES

I- SERVICES PÉRISCOLAIRES

Les enfants fréquentant le groupe scolaire de la Grenette ou de la Tuilerie peuvent être admis aux services périscolaires sous réserve d'avoir préalablement procédé aux formalités d'inscription dans les délais impartis.

En raison de la forte demande, il vous est demandé de veiller à n'utiliser ces services qu'en cas de nécessité.

Déroulement d'une journée de maternelle et d'élémentaire :

07h30 - 08h20	**08h30 - 12h00**	**12h00 - 14h00**			**14h00 - 16h30**	**16h30 - 18h30**
		12h00 12h30	12h00 14h00	13h20 13h30		
Garderie du matin	Temps Scolaire	Garderie du midi	Restaurant + activités ou sieste en maternelle	Accueil méridien	Temps Scolaire	Garderie du soir

1- Réservations

Tous les services périscolaires sont soumis à réservation sur le Portail Familles

Aucune réservation ou annulation transmise directement aux enseignants, aux directeurs ou aux agents périscolaires ne pourra être prise en compte.

Les réservations / modifications doivent être réalisées **3 jours calendaires** avant la date du service souhaité :

	Je peux réserver / modifier / annuler pour le				
Je suis	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Lundi	❌	❌	❌	🙂	🙂
Mardi	❌	❌	❌	❌	🙂
Semaine suivante					
Mercredi	🙂	🙂	🙂	🙂	🙂
Jeudi	🙂	🙂	🙂	🙂	🙂
Vendredi	🙂	🙂	🙂	🙂	🙂
Samedi	❌	🙂	🙂	🙂	🙂
Dimanche	❌	❌	🙂	🙂	🙂

L'absence d'un enfant inscrit devra faire l'objet d'une information préalable à la Cellule administrative du service Enfance Jeunesse:

- dans le délai des 3 jours calendaires directement via le Portail Famille
- hors délai par mail.

Pour les parents séparés ou divorcés, les réservations devront se faire obligatoirement par semaine (paire ou impaire).

En cas de présence sans réservation à un service périscolaire, une majoration sera appliquée (cf. tarifs en vigueur sur www.epagnymetztessy.fr).

2- *Annulations*

Le Service Enfance Jeunesse doit être informé de l'absence de l'enfant au plus tôt.

En cas d'absence injustifiée ou d'annulation en dehors du délai minimum de 3 jours calendaires, les services (repas + accueils périscolaires) seront facturés.

Toutefois, l'annulation, bien que hors délai, n'entrainera aucune facturation sur présentation d'un justificatif médical de l'enfant (document à transmettre sous 5 jours maximum à compter du 1er jour d'absence de l'enfant) ou en cas de force majeure (perte d'emploi, décès…).

L'annulation doit être effectuée sur le Portail Familles via le signalement d'absence et en joignant obligatoirement un justificatif.

La collectivité se réserve le droit de vérifier la présence ou l'absence de l'enfant sur le temps scolaire en cas d'annulation.

3- *Modalités de fonctionnement*

A. Garderie

	Matin Lundi, mardi, jeudi et vendredi **07h30 - 8h20**	**Soir** Lundi, mardi, jeudi et vendredi **16h30 - 18h30**
La Tuilerie	Salles périscolaires du nouveau bâtiment (entrée maternelle 1)	Petites et moyennes sections : bâtiment du Bon Temps dans l'espace « Arc-en-Ciel ». A partir de 17h55, regroupement dans les salles périscolaires du nouveau bâtiment (entrée maternelle 1). Grandes sections et élémentaires : Salles périscolaires du nouveau bâtiment (entrée maternelle 1).
La Grenette	Maternelle (PS-MS-GS) : Espace périscolaire de l'école maternelle (chemin des Ballons Perdus) Elémentaire : Espace périscolaire de l'école élémentaire (rue des Ballons Perdus).	

Pour les enfants inscrits à la garderie du soir, un goûter sera fourni par la collectivité (laitage ou fruit). Les familles pourront individuellement compléter cette collation en fonction de leur souhait.

Particularité pour le Groupe scolaire de la Tuilerie :
L'étude surveillée, destinée aux élèves du CE1 au CM2, est une option de la garderie élémentaire du soir. Les enfants prennent leur goûter entre 16h45 et 17h00 puis rejoignent ensuite leur groupe d'étude.

Ce service permet à l'élève de faire ses devoirs scolaires (en partie ou en totalité selon le degré d'autonomie de l'enfant) sous la surveillance d'un agent périscolaire. L'étude n'a pas fonction à remédier aux difficultés scolaires ou à refaire les leçons de la journée et n'exclut en aucun cas un contrôle de la part des familles.

A la fin de leurs devoirs ou après 17h55 au plus tard, les enfants sont redirigés vers la garderie du soir.

Les inscriptions (nom, prénom de l'enfant et jours souhaités) sont faites, de manière fixe pour toute l'année scolaire et selon les places disponibles, par mail auprès de la cellule administrative jusqu'au 15 août.

B. Pause méridienne / Restaurant scolaire

◈ Garderie du midi et accueil méridien

Afin de permettre aux enfants de déjeuner à l'extérieur, les familles ont la possibilité d'utiliser les services suivants après inscription :

- La garderie du midi de **12h00 à 12h30**
- L'accueil méridien permet de déposer un enfant entre **13h20 et 13h30**

Ces services sont mis en place pour répondre à un besoin d'ordre collectif et ne peuvent tenir compte des cas particuliers.

Dans l'intérêt de l'enfant scolarisé en maternelle, celui-ci pourra fréquenter les services périscolaires dans la limite d'une amplitude maximale de 10h par jour (ex : pour un enfant arrivant à 8h en garderie du matin, il devra être récupéré au plus tard à 18h le soir).

Durant la pause méridienne, des ateliers et activités sont proposés aux enfants qui peuvent s'inscrire selon leur désir. Les thèmes proposés par l'équipe d'animation tournent autour de 5 axes : la créativité par le biais de petits bricolages, la lecture, les jeux de plateau et de cartes, les paroles d'enfants, les jeux collectifs, sportifs et/ou d'éveil corporel.

Des bilans et des réajustements sont faits régulièrement entre l'équipe d'animation et la coordinatrice.

◈ Restaurant scolaire

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont pris en charge à **12h00** par les agents périscolaires. Ce service est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

	La Tuilerie	**La Grenette**
Petites et moyennes sections	Bâtiment du Bon Temps « Espace Arc-en-Ciel »	Espace repas de la maternelle
Grandes sections et élémentaires	Salle des Aravis (GS - CP) et Restaurant autonome (CE1 - CM2)	Espace élémentaire du restaurant autonome

4- *Modalités d'accueil*

Il appartient au personnel, sous le contrôle du Maire et sous la responsabilité administrative du Directeur Général des Services, de veiller au respect des consignes de sécurité.

A. Garderie

Arrivée : Les enfants doivent être accompagnés et confiés aux animateurs qui les prennent alors en charge.

Départ soir : Les enfants sont confiés aux parents ou aux personnes autorisées, par les responsables légaux nommées dans le dossier administratif, à venir les chercher sur présentation d'une pièce d'identité. Pour les enfants de plus de 10 ans, des décharges permettant le départ seul peuvent être remplies auprès du service Enfance Jeunesse.

Pour des raisons de sécurité, un enfant non récupéré à **16h30** sera systématiquement pris en charge par les services périscolaires et cet accueil sera facturé avec une majoration.

Une majoration sera appliquée lorsqu'un enfant sera récupéré après l'heure de fermeture de l'accueil (cf tarifs en vigueur sur www.epagnymetztessy.fr).

B. Restauration scolaire

Les élèves inscrits en restauration ne sont pas autorisés à quitter l'école entre 12h00 et 14h00.

Cependant, une autorisation exceptionnelle peut être demandée au Maire par courrier dans un délai minimum de 3 jours calendaires si l'enfant est amené à quitter l'enceinte de l'école durant ce temps. Dans ce cas, l'élève sera confié aux parents ou aux personnes autorisées par les responsables légaux nommées dans le dossier administratif.

II. ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES

1. *Inscriptions*

L'accès aux accueils de loisirs est soumis à une inscription préalable via le remplissage d'un dossier administratif en format dématérialisé sur le portail familles (cf 1ère partie, II Modalités d'admission, de réservation et d'annulation).

Les demandes de réservation sont à effectuer directement sur le portail familles lors des périodes d'ouvertures définies, sous réserve de certaines conditions : validation du dossier administratif par le service Enfance Jeunesse, paiement des factures en cours, respect des conditions d'éligibilité dont celles relatives aux absences (cf ci-dessous).

Les accueils de loisirs sont organisés par groupes d'âges et comportent un nombre de places limité. Aucune liste d'attente n'est gérée par le service Enfance Jeunesse. Les familles sont invitées à consulter leur espace afin de prendre connaissance de places disponibles

Aucun enfant ne sera accepté aux accueils de loisirs sans inscription.

En cas de présence au-delà des horaires d'accueil, des majorations seront appliquées (cf tarifs en vigueur sur www.epagnymetztessy.fr).

2. *Absences*

Toute réservation aux accueils de loisirs (mercredi et vacances scolaires) est définitive et payante.

Toutefois, une annulation sera possible :

- sans facturation, uniquement en cas de maladie ou de force majeure (perte d'emploi, décès familial) sur présentation d'un justificatif
- avec facturation, tolérance de 1 journée par période de vacances uniquement pour des raisons de santé de l'enfant (sans justificatif médical) sur envoi d'une attestation sur l'honneur (document disponible sur le site internet de la Mairie et sur le Portail familles).

Les justificatifs sont à transmettre sous 5 jours maximum à compter du 1er jour d'absence de l'enfant par mail au service Enfance Jeunesse.

En cas d'absence non listée au paragraphe précédent (maladie, force majeure), l'enfant se verra refuser l'accès à l'accueil de loisirs pour la période des vacances suivantes (ex. si votre enfant est en absence injustifiée sur les vacances d'hiver, vous ne pourrez pas procéder aux réservations sur les vacances de printemps).

3. *Modalités d'accueil*

Il appartient au personnel, sous le contrôle du Maire et sous la responsabilité administrative du Directeur Général des Services, de veiller au respect des consignes de sécurité.

Arrivée des enfants : les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de la commune qu'au moment où il sera confié à l'animateur et ce jusqu'à son heure de départ. L'équipe sur place devra être informée de tout retard ou de toute information nécessaire à la prise en charge de l'enfant.

Départ des enfants : L'enfant est confié aux parents ou aux personnes autorisées par les responsables légaux nommées dans le dossier administratif, sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de départ en dehors des horaires autorisés, une décharge devra être complétée auprès de la direction de l'accueil de loisirs : seuls les enfants ayant un rendez-vous justifié par écrit pourront quitter la structure avec un adulte en dehors des horaires autorisés.

Tout enfant quittant le centre en cours de journée ne pourra pas revenir.

La commune se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants s'ils arrivent en dehors des horaires d'accueil.

A. Croc'Loisirs

Peuvent être admis, les enfants répondant à ces 3 conditions :

- **âgés de 3 ans** (au jour de l'accueil) jusqu'au CM2
- scolarisés dans la commune, ou ayant au moins un parent domicilié sur la commune
- à jour des vaccinations

Lieu : Groupe scolaire de la Tuilerie (entrée maternelle) – Rue de la Tuilerie

4 formules :

	Accueil échelonné	Départ échelonné	Repas
Journée	8h00-9h00	16h30-18h00	Avec repas
Matin	8h00-9h00	12h00-12h30 13h20-13h30	Sans repas Avec repas
Après-midi	13h20-13h30	16h30-18h00	Sans repas

B. Croc'Vacances

Peuvent être admis, les enfants répondant à ces 3 conditions :

- **âgés de 3 ans** (au jour de l'accueil) jusqu'à 13 ans
- scolarisés dans la commune, ou avoir au moins un parent domicilié sur la commune
- à jour des vaccinations

L'accès aux accueils de loisirs est soumis à une inscription préalable dans un premier temps aux habitants de la commune via le Portail Familles, puis dans un second temps, en fonction des places disponibles, aux personnes extérieures ayant un enfant scolarisé sur la commune par mail.

Lieu : Groupe scolaire de la Tuilerie (entrée maternelle) – Rue de la Tuilerie

Horaires avec accueil échelonné : 8h00-9h00 / 16h30-18h00

Inscriptions à la journée pour les petites et les grandes vacances

La CAF de la Haute-Savoie est partenaire financier de nos activités.

CE RÈGLEMENT SERA AFFICHÉ À L'ENTRÉE DES GROUPES SCOLAIRES ET DES ACCUEILS DE LOISIRS.

Service Enfance Jeunesse
Mairie Antenne de Metz-Tessy
15 rue de la Grenette - 74370 EPAGNY METZ-TESSY
Tél. : 04.50.22.98.19 enfance-jeunesse@epagnymetztessy.fr
www.epagnymetztessy.fr