# Règlement Intérieur

**des activités périscolaires, extrascolaires et de restauration**

Valable pour l’année scolaire 2023/2024 à compter du 4 septembre 2023

**Article 1 : Accueil Périscolaire**

L’accueil périscolaire est accessible aux enfants de 3 ans ***(sauf exception : voir article 16)*** et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

Les enfants de 3 ans ne peuvent être inscrits que pour l’ac- cueil périscolaire du matin OU pour celui du soir.

L’inscription à l’accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d’inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées (1) au plus tard la veille 17h pour le périscolaire matin et le jour- même avant midi pour le périscolaire du soir.

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l’avance (le jeudi pour le lundi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

**ATTENTION :** une pénalité sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l’enfant (voir tarifs : 10 € pour toute récupération après 18h30).

L’accueil périscolaire fonctionne en période scolaire :

* Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 et de 16h15 à 18h30.

**Arrivée de l’enfant :** Elle fait l’objet d’un pointage systéma- tique. Le matin, les enfants de moins de 6 ans doivent obli- gatoirement être accompagnés et présentés au personnel chargé de leur surveillance. Le soir, les enfants sont confiés au service d’accueil par l’enseignant.

**Départ de l’enfant :** Le matin, à l’issue du service, les per- sonnels accompagnent ou orientent les enfants vers leur classe. Dès cet instant, les enseignants ont la responsabili- té de leur surveillance. Le soir, seuls les enfants bénéficiant d’une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d’une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l’autorité parentale, ou à l’une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l’accueil fait l’objet d’un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l’heure de départ fera foi en cas de litige. L’heure de départ est pointée par tranches de 15 minutes (par exemple : de 16h46 à 17h, pointage 17h ; de 17h01 à 17h15, pointage 17h15). Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n’est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d’un document émanant de l’autorité com- pétente (juge), l’enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l’autorité parentale.

**Article 2 : Cantine**

La cantine est accessible aux enfants de 3 ans ***(sauf exception : voir article 16)*** et plus, ins- crits dans les écoles de la commune.

L’inscription pour la cantine est obligatoire avant toute fré- quentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d’inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard le jour-même avant 10h30. Le coût du repas sera alors celui d’un repas exceptionnel (cf. tarifs).

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l’avance (le jeudi pour le lundi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

Le service de restauration est un temps qui comprend l’ac- cueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment.

La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendre- dis de 11h45 à 13h45. (voir article 4 pour la restauration les mercredis).

Au cours de la matinée, les enseignants informent la com- mune des éventuelles absences parmi les inscrits. A la fin des cours du matin, les enseignants transfèrent la responsa- bilité des enfants inscrits aux personnels de la municipalité qui accompagnent les enfants sur le lieu de restauration et les surveillent pendant leur repas. Hors temps de restau- ration, l’interclasse se déroule, selon les conditions météoro- logiques, dans la cour ou dans les locaux scolaires ou péris- colaires prévus à cet effet.

A l’issue du temps de restauration, les personnels orientent les enfants vers leurs classes et transmettent la responsabi- lité de leur surveillance aux enseignants.

La prévision de nombre de repas à la cantine est annuelle. Les fiches de prévision sont jointes au dossier d’inscription. **Tout repas non inscrit sur la feuille de prévision est considéré comme un repas exceptionnel, toutefois il sera facturé au tarif normal si l’inscription a lieu au plus tard le deuxième jour ouvré précédant le repas.** Si un en- fant est inscrit à la restauration scolaire, il ne pourra pas sor- tir de l’école sans une autorisation écrite des parents remise le matin à l’enseignant. Un enfant non inscrit au repas du jour ne pourra pas être pris en charge par le personnel municipal. L’enfant dont la famille ne souscrit pas aux modalités d’ins- cription ne sera pas admis au restaurant scolaire. Les fiches de prévision rendues après la date limite de remise ne seront pas prises en compte.

Les enfants ont des droits et aussi des devoirs. Ils ont le droit de bien se nourrir, d’être respectés, de se détendre et ils ont le devoir de respecter la nourriture, les lieux dans lesquels ils se trouvent, les autres enfants, ainsi que les adultes qui les encadrent.

1. *Les modifications, annulations, inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le* [Nouveau Portail Familles](https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11695389#connexion&174703)
2. *ou, de manière exceptionnelle, par courriel à* *actijeunes@sgmo.org.*

### Article 3 : Accueil en garderie des mercredis de 7h20 à 8h20

Afin de permettre une régularité d’accueil sur toute la se- maine la municipalité propose un service de garderie les mercredis de 7h20 à 8h20 en complément de l’accueil de loisir (de 8h20 à 18h30).

La garderie est ouverte uniquement aux enfants inscrits à l’accueil de loisir la matinée du mercredi.

L’inscription à la garderie est obligatoire avant toute fréquen- tation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d’inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir au plus tard la veille avant 17h00.

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l’avance (le lundi pour le mercredi) resteront factu- rées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

**Arrivée de l’enfant :** Elle fait l’objet d’un pointage systéma- tique.

**Départ de l’enfant :** Les enfants sont dirigés à 8h30 vers l’accueil de loisir.

### Article 4 : Accueil de loisirs du mercredi de 3 à 11 ans

L’inscription à l’accueil de loisirs du mercredi est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d’inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard la veille avant 17h00. Elles ne pourront être accep- tées que dans la limite de la capacité d’accueil disponible. **Elles seront facturées au tarif maximum.**

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs

L’accueil de loisirs du mercredi fonctionne de 8h20 à 18h30 en période scolaire, sauf les jours fériés.

Cinq formules sont possibles :

1) Matinée (8h20->11h45)

1. Matinée + repas (8h30 -> 13h30)
2. Repas + après-midi (11h45->17h à 18h30) 4) Après-midi (13h30->17h à 18h30)

5) Journée complète (8h30-> 17h à 18h30).

**ATTENTION :** une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l’enfant.

**Arrivée de l’enfant :** les enfants sont confiés par leurs pa- rents. Cette prise en charge fait l’objet d’un pointage systé- matique.

**Départ de l’enfant :** La sortie a lieu à 11h45 le matin. En fin de journée, les enfants peuvent être récupérés entre 17h et 18h30. Seuls les enfants bénéficiant d’une autorisation pa- rentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d’une personne mineure. Les autres enfants seront systématique- ment confiés par un agent communal à une personne titulaire de l’autorité parentale, ou à l’une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l’accueil fait l’objet d’un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enre- gistrement qui indique l’heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de sé- paration mais dont la procédure n’est pas définitivement ar- bitrée, à défaut de la production d’un document émanant de l’autorité compétente (juge), l’enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l’autorité parentale.

Les accueils de loisirs sont des structures soumises à la réglementation sur la protection des mineurs. Leur sécuri- té physique, morale et affective y est garantie. A cet effet, l’accueil dispose d’une équipe d’animation qualifiée en ef- fectif suffisant pour assurer l’encadrement des enfants dans le respect des normes réglementaires en vigueur et sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion So- ciale Jeunesse et Sports.

délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours

ouvrés à l’avance (le lundi pour le mercredi) resteront factu- rées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

*(1) Les modifications, annulations, inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le portail famille (famille.sgmo.net) ou, de manière exceptionnelle,*

*par courriel à* *actijeunes@sgmo.org.*

# L’organisation de la semaine, période scolaire

7h20 8h20 11h50 13h30 16h15 18h30

LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Perisco | **Enseignement** | Cantine | **Enseignement** | Periscolaire |
|  |  |  |  |  |
| Perisco | **Enseignement** | Cantine | **Enseignement** | Periscolaire |
|  | 11h45 |  |  |
| Garderie | **Accueil de loisirs** | Cantine | **Accueil de loisirs** |
|  |  |  |  |
| Perisco | **Enseignement** | Cantine | **Enseignement** | Periscolaire |
|  |  |  |  |  |
| Perisco | **Enseignement** | Cantine | **Enseignement** | Periscolaire |
|  |  |  |  |  |

**Article 5 : Accueil de loisirs en période de va- cances scolaires à partir de 3 ans**

L’inscription à l’accueil de loisirs des petites vacances sco- laires et des congés d’été est obligatoire avant toute fréquen- tation. Vous serez sollicités le moment venu par Acti’Jeunes pour les inscriptions. Les fiches d’inscription sont à remettre dans les délais d’inscription indiqués. Au-delà, les inscrip- tions ne seront pas garanties et leur acceptation dépendra du nombre de places disponibles.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard 2 jours ouvrés à l’avance. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d’accueil dispo- nible.

Toute absence doit nous être signalée par mail dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de **1 semaine** à l’avance resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

En période de vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi à l’exception des jours fé- riés et des périodes de fermeture définies. Les enfants ar- rivent entre 8h et 9h le matin et les départs s’effectuent entre 17h et 18h30 le soir sur une journée d’accueil.

Les plannings d’activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d’effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la Préfecture ou de l’autorité territoriale.

#### Deux formules sont possibles :

En dehors des jours scolaires, les accueils de loisirs per- mettent d’accueillir les enfants et de les faire participer aux activités sportives, ludiques, d’éveil et, ponctuellement, à des sorties et séjours.

La structure accueille les enfants à partir de 3 ans révolus ***(sauf exception : voir article 16)*** jusqu’à 17 ans, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Les plannings d’activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d’effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la préfecture ou de l’autorité territoriale.

**Arrivée de l’enfant :** les enfants sont confiés par leurs pa- rents. Cette prise en charge fait l’objet d’un pointage systé- matique.

**Départ de l’enfant :** le soir, seuls les enfants bénéficiant d’une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d’une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l’autorité parentale, ou à l’une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le dé- part de l’accueil fait l’objet d’un pointage systématique et for- malisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l’heure de dé- part fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n’est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d’un docu- ment émanant de l’autorité compétente (juge), l’enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l’autorité parentale.

1/ Demi-journée (8h-11h45 ou 13h30-18h30), avec ou sans

repas (11h45 - 13h30)

2/ Journée (8h - 18h30), avec ou sans repas (11h45 - 13h30) **ATTENTION :** une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l’enfant.

*(1) Les modifications, annulations, inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le portail famille (famille.sgmo.net) ou, de manière exceptionnelle,*

*par courriel à* *actijeunes@sgmo.org.*

# L’organisation de la semaine, vacances scolaires

8h00 11h45 13h30 18h30

LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Accueil de loisirs** | Cantine | **Accueil de loisirs** |
|  |  |  |
| **Accueil de loisirs** | Cantine | **Accueil de loisirs** |
|  |  |  |
| **Accueil de loisirs** | Cantine | **Accueil de loisirs** |
|  |  |  |
| **Accueil de loisirs** | Cantine | **Accueil de loisirs** |
|  |  |  |
| **Accueil de loisirs** | Cantine | **Accueil de loisirs** |
|  |  |  |

**Dispositions communes à tous les services**

**Article 6 : Tarification et modalités de paiement** Les services communaux (restaurant scolaire, accueil pé- riscolaire et de loisirs, accueil garderie) sont des services payants. La facturation des prestations est envoyée chaque début de mois pour le mois précédent. Le paiement s’effec- tue à l’échéance par prélèvement bancaire ou par carte ban- caire sur internet. Les règlements peuvent également être ef- fectués par chèque à l’ordre du Trésor Public, bon vacances, chèques vacances ou CESU en l’adressant par courrier à la Trésorerie de Rillieux-la-Pape en joignant le coupon de la facture. Les règlements en numéraire (300 € maximum) sont uniquement acceptés au guichet de la **Trésorerie de Ril- lieux-la-Pape, 62 A, Avenue de l’Europe 69142 Rillieux- la-Pape les Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 15h30. Tél. 04 78 88 89 40.**

La grille des modes de calcul des tarifs des différents ser- vices est annexée au présent règlement intérieur et remise aux familles à l’inscription. Calculé à partir du quotient fa- milial attesté par la Caisse d’Allocations Familiales, le tarif de chaque activité varie en fonction des revenus du foyer et du nombre d’enfants à charge selon les dispositions votées en conseil municipal. Le calcul de la tarification est révisé chaque 1er janvier en fonction des nouveaux quotients fami- liaux attribués par la Caisse d’Allocations Familiales.

En l’absence des informations nécessaires permettant d’éta- blir le tarif d’une prestation, le tarif « plafond » de l’activité est systématiquement appliqué. Les familles qui viendraient récupérer leur enfant après l’heure de fermeture du service se verraient appliquer le tarif des prestations consommées majorées d’une pénalité indiquée dans la grille des tarifs. En outre, en cas de retards trop fréquents, une exclusion tempo- raire ou définitive pourra être prononcée.

L’admission peut être suspendue en cas de non-paiement des diverses cotisations ou du non-respect du règlement in- térieur. La municipalité de Saint Germain au Mont d’Or se réserve le droit de vérifier la réalité de la situation familiale des foyers et de modifier si nécessaire les conditions d’appli- cation de la tarification individualisée.

**Article 7 : Modalités d’inscription & Annulations** La fréquentation de chaque service suppose une inscription préalable auprès d’Acti’Jeunes L’inscription repose sur la constitution d’un dossier par famille qui est valable pour l’en- semble des prestations municipales. Ce dossier comporte tous les éléments utiles à l’identification des enfants et de leurs responsables légaux. Il comporte également les infor- mations nécessaires au calcul des tarifs et à la facturation. Il inclut enfin des indications importantes pour le bon dérou- lement de l’activité, notamment des renseignements relatifs à la santé de l’enfant, les noms et les coordonnées des per- sonnes autorisées à venir le chercher à l’issue du service. Certaines pièces du dossier sont obligatoirement actualisées chaque année. Le non-renouvellement de ces pièces peut conduire à la radiation ou à la perte du bénéfice des avan- tages tarifaires.

Toute modification du dossier initial doit être immédiatement signalée à Acti’Jeunes. Les réservations pour les différentes activités sont obligatoires. En cas de modification ou d’annu- lation, les familles doivent toujours en informer Acti’Jeunes en amont en respectant des délais propres à chaque activité. Les annulations ou modifications hors délais entraîneront la facturation intégrale de l’activité selon des conditions propres à chaque activité.

**Article 8 : Allergies – Handicaps – Régimes par- ticuliers**

Les services participent, dans la mesure du possible, à l’inté- gration sociale de tous les enfants, y compris ceux souffrant de troubles de la santé ou présentant des allergies ou into- lérances alimentaires (circulaire N°2003-135 du 08-09-2003 sur l’Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue pé- riode). Cet accueil est toutefois subordonné à la conclusion d’un protocole d’accueil, tout particulièrement lorsqu’il y a prise de médicaments. Lorsque l’accueil s’avère incompa- tible avec l’organisation du service, la commune participe activement, avec les partenaires institutionnels concernés, à la recherche d’une solution alternative à proposer aux fa- milles. Les demandes d’inscription avec protocole doivent être adressées au secrétariat de l’Accueil qui étudiera les possibilités d’accueil des enfants et les procédures à mettre en place.

**P.A.I (Projet d’Accueil Individualisé)** : Le restaurant sco- laire est en mesure d’accueillir des enfants atteints d’aller- gies. Un PAI (Projet d’Accueil Individualisé) doit être établi entre la famille, le responsable de l’établissement et le méde- cin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l’aller- gologue. Le PAI est un document administratif, établi unique- ment à la demande des parents. Il est important de spécifier les régimes alimentaires spéciaux dans la fiche sanitaire à compléter lors de l’inscription de chaque enfant aux activités. **ATTENTION :** la commune reste seule décisionnaire concer- nant les conditions d’accueil des enfants atteints d’allergie alimentaire (panier-repas obligatoire ou pas).

### Article 9 : Maladies – Accidents

Uniquement dans le cas d’une maladie bénigne, les anima- teurs sont habilités à donner ponctuellement des médica- ments dès lors que la famille remet une autorisation écrite et joint une ordonnance indiquant la posologie et la durée du traitement. Lorsque, durant le service, un enfant manifeste des signes de troubles de la santé (fièvre, mal de ventre, maux de tête,), les familles sont contactées. En cas d’ac- cident bénin, des soins appropriés sont donnés par le per- sonnel et les familles sont informées à leur arrivée dans la structure. Le service peut inviter les parents à venir récupé- rer l’enfant si les troubles de santé ou les soins sont incom- patibles avec son maintien en collectivité.

En cas d’urgence, après avis des personnels de santé qualifiés, le service met en œuvre les recommandations médicales (soins, isolement en infirmerie en cas de mala- die contagieuses, etc…). L’enfant accidenté ou malade est confié aux services de secours d’urgence. Dans ce cas, le service s’efforce de prévenir la famille dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents doivent veiller à signaler tout changement de coordonnées pour la mise à jour de leur dos- sier familial.

### Article 10 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l’ac- cueil périscolaire des enfants scolarisés dans les écoles ma- ternelle et élémentaire du groupe scolaire Françoise Dolto à Saint Germain au Mont d’Or, de la cantine, des temps de garderie organisés le mercredi matin, de l’accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

### Article 11 : Autorisation d’utilisation de l’image pour les mineurs

Conformément aux dispositions relatives au droit à l’image et au droit au nom, les services municipaux ne pourront fixer, reproduire et communiquer au public les photographies ou les images vidéo prises dans le cadre des activités péri et extra scolaires sans signature d’une autorisation parentale au préalable. Les photographies et les vidéos pourront alors être exploitées et utilisées directement sans aucune limita- tion, intégralement ou par extraits, et notamment pour les publications municipales de Saint Germain au Mont d’Or, les plaquettes informatives, les expositions, les projections pu- bliques et autres. En contrepartie la ville de Saint Germain au Mont d’Or s’interdit expressément de procéder à une exploi- tation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

### Article 12 : Assurances

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participant doivent obligatoire- ment être assurés pour les dommages qu’ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

### Article 13 : Tenue vestimentaire – Hygiène

La fréquentation du service exige une tenue correcte et adaptée à la nature des activités organisées. Les enfants ne sont pas supposés détenir des objets précieux, ni de vête- ments ou accessoires coûteux (bijoux, montre, jeux vidéo, téléphones mobiles, etc.). Dans le cadre de la lutte contre les parasites, les parents sont invités à veiller à la propre- té corporelle et vestimentaire des enfants qu’ils confient aux services. Ils doivent également signaler au personnel toute suspicion de présence de parasites. La prise en charge des enfants pourra être refusée en cas de présence constatée de parasites. Afin d’éviter les pertes ou échanges de vête- ments, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms. Les affaires personnelles oubliées devront être réclamées avant la fin de l’année scolaire. En

fin d’année les affaires personnelles non réclamées pourront être données à des associations caritatives.

### Article 16 : Accueil des enfants de – de 3 ans

### Les enfants nés entre septembre et décembre qui sont scolarisés, pourront être accueillis au sein de l’Accueil Collectif de Mineurs sous conditions.

### Vous devrez faire une demande de dérogation auprès d’Acti’Jeunes.

### Celles-ci permettront de valider l’inscription de votre enfant soit :

### périscolaire matin uniquement

### périscolaire soir uniquement

### cantine uniquement

### périscolaire matin + cantine

### périscolaire soir + cantine

### centre de loisirs (mercredi et/ou vacances)

### Article 14 : Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune qui autorise ses agents à imposer des règles de prudence, de civilité, de bienséance, d’hygiène et de respect d’autrui. Les enfants qui transgressent ces règles peuvent faire l’ob- jet de sanctions. Celles-ci varient de l’avertissement oral aux familles à l’exclusion définitive de l’enfant. Elles sont propo- sées pour décision par le responsable du service à l’autorité territoriale. Dans tous les cas, le directeur ou responsable de l’accueil se rendra disponible pour rencontrer les respon- sables légaux de l’enfant. La décision de sanction est bien entendu prise en fonction de la gravité de la faute, de ses conséquences et des éventuels antécédents disciplinaires de l’enfant. En cas d’exclusion, un courrier mentionnant les motifs, les délais d’application et les éventuels recours sera systématiquement adressé à la famille de l’enfant.

### Article 15 : Signature et remise du règlement intérieur

L’inscription aux différentes activités régies par le présent règlement intérieur implique la pleine adhésion des respon- sables de l’enfant aux dispositions qui y figurent.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque famille lors de l’inscription de l’enfant et sera approu- vé par les représentants de l’autorité parentale en page 4 du dossier d’inscription.

Contact :

Accueil Collectif de Mineurs Acti’Jeunes

2 chemin de Maintenue 69650 Saint-Germain-au-Mont-d’Or

Tél. 04 78 91 21 88 / E-mail : actijeunes@sgmo.org

#### Le présent règlement est applicable à partir du 1er sep- tembre 2021.