



ACCUEIL DE LOISIRS DE BOIS D'AMONT

Règlement intérieur des services municipaux Enfance et Jeunesse de Bois d'Amont

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable au bon fonctionnement des services. Il s'applique à toute personne fréquentant l'accueil de loisirs et le restaurant scolaire : enfants, famille et personnel. Toute l'organisation est subordonnée à l'intérêt des enfants tant du point de vue éducatif, culturel, ludique, physique que moral. Bonne humeur et politesse ne peuvent que favoriser le dialogue.

✓ **Les lieux d'accueil :**

L'Accueil de Loisirs et le restaurant scolaire se situent au 259 rue des Couenneaux. La commune est propriétaire des locaux et du matériel utilisés. C'est elle qui emploie également le personnel intervenant sur tous les temps d'accueil.

Ce service d'accueil est un service municipal depuis le 1er janvier 2009, géré par la Mairie du village de Bois d'Amont représentée par son Maire et sa commission municipale Enfance et Jeunesse présidée par l'adjointe du domaine.

✓ **Les modalités d'inscription :**

Les documents demandés pour faire votre 1^{ère} inscription :

- La fiche de renseignements et la fiche sanitaire.
- La copie du carnet de santé pour les vaccinations à jour.
- La copie du livret de famille pour connaître le nombre d'enfants à charge.
- Le numéro d'allocataire de la CAF et le dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus année n-1. (Un seul avis demandé, si les parents sont mariés ou pacsés ; les deux en cas de vie conjugale).
- La copie des deux cartes d'identité des parents.
- Un relevé d'identité bancaire si le prélèvement automatique est choisi comme mode de règlement.
- La copie de l'assurance périscolaire et extrascolaire.
- La copie du PAI (projet d'accueil individualisé) si votre enfant est suivi médicalement.
- En cas de séparation ou de divorce ; si l'un des deux représentants légaux n'est pas autorisé à voir et/ou à récupérer l'enfant, l'attestation de jugement devra nous être fourni.

Votre renouvellement d'inscription pour chaque année :

Début juin, un mail est envoyé à chaque famille leur demandant de bien vouloir vérifier l'exactitude des renseignements fournis et de les modifier en cas de besoin. Un coupon de validation est joint à ce mail et doit être renvoyé à la responsable de l'accueil pour qu'elle puisse imprimer vos dossiers qui feront foi pour l'année scolaire.

Il est demandé aux parents de signaler tout changement de situation en cours d'année et de bien vouloir les changer eux-mêmes sur leur portail.

✓ **Les conditions d'admission :**

Les deux services municipaux accueillent :

- En périscolaire : tous les enfants scolarisés au sein de l'école publique de Bois d'Amont, de la maternelle jusqu'au CM2.
- En accueil de loisirs : tous les enfants de la commune qui sont déjà scolarisés, et tous ceux qui ont trois ans révolus jusqu'à douze ans révolus (veille de leur anniversaire) de la commune ou de l'extérieur selon la disponibilité.
- En demi-journées d'adaptation : les enfants de 2 ans et demi à 3 ans, scolarisés pour la première fois à la rentrée suivante.

Toute inscription est conditionnée par :

- L'acceptation des conditions de ce règlement intérieur.
- La fourniture de l'ensemble des documents demandés.
- Le règlement de toutes les factures antérieures.

✓ **Les inscriptions :**

En périscolaire :

Toutes les inscriptions s'effectuent uniquement par le biais de l'espace Familles, espace sécurisé sur Internet, au plus tard 48h avant, hors week-ends et jours fériés. Les parents remplissent les demandes d'inscription en ligne. Celles-ci font l'objet d'une validation avec accusé de réception par l'équipe de l'Accueil de Loisirs. **Attention, tant que vous ne recevez pas d'avis de réception, aucune inscription ne sera prise en compte.**

Pour les familles ne disposant pas d'Internet ou rencontrant des soucis en utilisant leur smartphone, il leur est demandé de bien vouloir se présenter en personne à l'accueil pour qu'un animateur puisse les aider à faire leurs inscriptions via notre ordinateur. (Merci svp de ne pas oublier de vous munir de votre identifiant et de votre mot de passe).

Attention, aucune inscription (de dernière minute ou non) par mail ou message ne sera prise en compte. Il faudra svp vous présenter à l'accueil ou nous passer un coup de fil afin que nous puissions vérifier et échanger avec vous des possibilités ou non d'accueillir votre enfant (nous devons tenir compte du respect des normes d'encadrement, du nombre de repas disponibles etc.)

En accueil de loisirs :

Dix jours avant le début des vacances, les parents reçoivent un mail leur indiquant les dates d'ouverture et de fermeture des inscriptions. Passé ce délai, tout ajout se fait uniquement par téléphone ou de vive voix à l'accueil de loisirs. Cette demande peut faire l'objet d'une inscription sur liste d'attente.

Tout enfant inscrit à la semaine ou sur plusieurs jours, bénéficiera de l'accès à toutes les offres de loisirs (activités + sortie).

Tout enfant inscrit uniquement à l'activité type « sortie », sera automatiquement mis sur liste d'attente et se verra facturé l'activité au prix coutant soit 17 euros en plus de sa journée d'ALSH si une place se libère pour lui.

Attention en fonction des animateurs présents durant les temps de vacances, les effectifs pourront être bloqués si l'encadrement est insuffisant.

En demi-journée d'adaptation :

Elles s'effectuent via l'espace Familles, durant la première semaine de juillet. (Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 26 mai 2014).

✓ Absence et désistement :

En périscolaire :

Les désistements s'effectuent uniquement par le biais de l'espace Familles au plus tard 48h avant, hors week-ends et jours fériés. Aucun désistement (de dernière minute ou non) par mail ou message ne sera prise en compte. Passé ce délai, vous serez facturés sur la totalité du temps d'accueil auquel votre enfant est inscrit (ex : s'il est absent sur le temps du matin, vous serez facturés de 06h30 à 08h30).

En accueil de loisirs :

Les désistements se font uniquement par téléphone ou de vive voix à l'accueil de loisirs, au plus tard 48h avant, hors week-ends et jours fériés. Aucun désistement (de dernière minute ou non) par mail ou message ne sera prise en compte. Tous désistements signalés

hors-délai seront facturés. Comme pour le périscolaire, vous serez facturés sur la totalité du temps d'accueil sur lequel votre enfant est inscrit (ex : s'il est inscrit à la journée, vous serez facturés de 06h30 à 18h00).

En cas de maladie de l'enfant, l'annulation sera prise en compte sur présentation du certificat médical à son nom.

Lors des sorties scolaires :

La responsable de l'accueil annule systématiquement les temps du midi, mais ce sont aux parents d'annuler les temps du matin et du soir.

En cas d'annulation de sortie scolaire à la dernière minute ou au cours de la semaine où la sortie était prévue :

Conformément aux usages et aux indications des services de l'académie de Besançon, l'accueil de loisirs ne pourra pas accueillir les élèves durant la pause méridienne. Il incombera aux institutrices et instituteurs de garder leurs élèves toute la journée, y compris pendant le repas si un pique-nique était prévu. Il ne sera pas possible de déjeuner dans le restaurant scolaire.

✓ Les modalités d'accueil :

Les services de l'état, nous autorise à accueillir des mineurs aux horaires suivant :

En périscolaire :

- Accueil du matin : de 6h30 à 8h30 en accueil échelonné.
- Accueil du midi avec repas : de 11h30 à 13h45.
- Accueil du midi sans repas : les enfants peuvent être pris en charge « en avant repas » de 11h30 jusqu'à 12h30 et « en après repas » de 12h30 jusqu'à 13h45.
- Accueil du soir : de 16h00 à 16h30 ou de 16h00 à 18h00 en départ échelonné. Un goûter sera dispensé à tous les enfants qui seront présents après 16h30, pour un montant de 1 euro. Sauf disposition alimentaire contraire justifiée par un certificat médical du médecin (allergie, intolérance, etc.).

A 16h00, les enfants autorisés à rentrer seuls chez eux, quittent l'école. Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs sont pris en charge par leur animateur. Ceux qui prennent le bus, restent sous la surveillance d'une personne désignée par la mairie pour attendre ce dernier.

Afin de ne pas dépasser les seuils d'encadrement à l'occasion du service de restauration scolaire, seuls les enfants dont les 2 parents travaillent seront prioritaires pour bénéficier de ce service.

Les autres enfants pourront venir une journée par semaine en fonction des effectifs pour pouvoir s'adapter doucement.

Mercredi :

- Accueil du matin : de 6h30 à 8h30. (Accueil échelonné).
- Accueil du midi avec repas : de 11h30 à 13h45.
- Accueil du midi sans repas : les enfants peuvent être pris en charge « en avant repas » de 11h30 jusqu'à 12h30 et « en après repas » de 12h30 jusqu'à 13h45.
- Accueil du soir : de 16h00 à 18h00. (Départ échelonné)

Afin de ne pas perturber l'organisation des activités, il est demandé aux parents, de bien vouloir venir chercher leur enfant, seulement à partir de 16h.

Accueil de loisirs :

- Matin seul de 6h30 à 12h30.
- Matin avec repas de 06h30 à 13h30.
- Après-midi avec repas de 11h30 à 18h00.
- Après-midi seul de 13h00 à 18h00.
- Journée de 06h30 à 18h00.

Accueil échelonné de 6h30 à 9h00, de 11h30 à 12h30 et de 13h00 à 13h30.
Départ échelonné de 11h30 à 12h30 et de 16h00 à 18h00.

Pour participer aux sorties extérieures, les enfants doivent se soumettre aux recommandations de l'équipe d'encadrement qui organise la sortie et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie.

Pour les pique-niques, il est fortement recommandé de s'équiper d'un sac glacière et d'un pain de glace afin de ne pas risquer une intoxication alimentaire due à la rupture de la chaîne du froid (éviter les aliments à risque).

Afin de ne pas perturber l'organisation des activités, il est demandé aux parents, de bien vouloir venir chercher leur enfant, seulement à partir de 16h.

En demi-journées d'adaptation :

Durant la dernière semaine d'août, accueil de 9h à 11h (pas d'accueil ni de départ échelonné).

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 16 juin 2015.

Rentrée en classe :

Les élèves de maternelles seront déposés dans leurs classes respectives à 08h20 et à 13h35. Ils seront récupérés à 11h20 et à 16h00.

Les élèves de primaires seront déposés dans leurs classes respectives à 08h20 et à 13h45 et seront récupérés à 11h30 et à 16h00.

✓ **Le service minimum d'accueil :**

Conformément à la loi du 20 août 2008 instituant un droit d'accueil pour les élèves pendant le temps scolaire, la commune met en place un service minimum d'accueil uniquement dans le cas où le taux prévisionnel de grévistes parmi les enseignants est supérieur ou égal à 25%.

Les modalités d'organisation de ce service minimum d'accueil sont les suivantes :

- Les transports scolaires fonctionnent de la même façon qu'un jour scolaire habituel.
- Accueil dans les locaux de l'Accueil de Loisirs ainsi que dans les classes aux horaires habituels d'ouverture et de fermeture d'un jour en accueil de loisirs.
- Restauration scolaire habituelle annulée, il sera demandé aux parents de bien vouloir fournir un pique-nique à leur enfant.

Dès que l'information d'un mouvement de grève des enseignants est communiquée, si vous souhaitez utiliser ce service, vous devez prévenir l'accueil de loisirs par téléphone ou de vive voix la veille avant midi.

Les temps d'APC (activités pédagogiques complémentaires) de 11h30 à 12h00 avec l'école ne sont pas déduits de la facturation du temps méridien.

✓ **Tarifs et facturation :**

Le Conseil Municipal fixe par délibération les tarifs inhérents aux services périscolaires et accueil de loisirs pour les familles résidentes et non résidentes. (Se reporter à la brochure TARIFS des services municipaux à destination de la jeunesse, en ligne sur le site internet de l'Espace Familles).

Il dépend des ressources mensuelles du foyer déterminées sur la base du dernier avis d'impôt sur le revenu et du nombre d'enfants à charge. Chaque famille a donc un tarif horaire particulier tenant compte de sa propre situation en fonction des taux « planchers-plafonds » fixés par la mairie. Les heures facturées sont les heures réelles de présence au quart d'heure près (heure d'arrivée et de départ de l'enfant consignées).

Le repas : le tarif est valable un an à compter de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être revalorisé chaque année en tenant compte du taux d'inflation.

Les parents reçoivent une facture émise par l'Accueil de Loisirs qui détaille les présences des enfants sur tous les temps d'accueil. Ils peuvent soit régler par chèque à l'ordre du trésor public soit via le site TIPI (Titre Payable par Internet) ou par prélèvement automatique.

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 10 décembre 2012.

La facturation s'effectue en général durant la première semaine du mois courant pour le mois échu. Conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 7

décembre 2009, la facturation mensuelle dite « plancher » s'élève à 5 euros. Toutes les prestations des services à destination de la jeunesse figurent sur la même facture. Toute facture faite ne peut être modifiée, toute erreur sera régularisée sur la facture suivante.

Pour les enfants extérieurs à la commune, une majoration de 0.50cts (sur le prix du repas et chaque temps d'accueil) leur sera appliquée.

Mise en place d'une surfacturation de 17 euros.

- Pour les jours fériés en Suisse, afin d'éviter tout surencadrement et gaspillage alimentaire inutiles, vous devrez impérativement annuler votre repas le jeudi de la semaine d'avant et ce avant 11h. Tous désistements durant la semaine du jour férié concerné ne sera pas annulé et sera surfacturé.
- Pour les évènements particuliers type fête de l'école, sorties scolaires etc. pour encore éviter tout surencadrement et gaspillage alimentaire inutiles (cf : goûter).
- Pour les enfants non-inscrits sur le temps du midi et qui seront présents. Ils seront accueillis en restauration scolaire, mais ils bénéficieront d'un repas de substitution (semoule, pain / fruit) et vous serez surfacturés.
- Lors des journées sorties en accueil de loisirs, si vous omettez de fournir un pique-nique à votre enfant, malgré qu'il soit mentionné sur le programme d'activités et que vous ayez reçu un mail de rappel la veille.
- Par respect pour les salariés, et par sécurité, nous vous prions d'être ponctuels pour récupérer votre enfant avant 18h00. Après 3 retards consignés dans un cahier, vous serez surfacturés.
- Pour le temps du soir, les enfants inscrits de 16h à 16h30 et dont les parents viendront les chercher après 16h30, ne basculeront pas dans le créneau horaire 16h00-18h00, mais seront en dépassement. Au bout de 3 retards consignés dans notre cahier, vous serez surfacturés.

✓ **Le fonctionnement :**

Les arrivées et les départs :

Tout enfant en maternelle doit être impérativement accompagné par l'un de ses parents jusque dans les locaux de l'accueil. Les enfants de primaires de 7 ans révolus peuvent arriver seuls, si et seulement si, la case « arrivée seul » sur son dossier est coché, idem pour la sortie le midi ou le soir.

Il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation à partir du moment où il est « physiquement » dans les locaux de l'accueil de loisirs. A l'inverse, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors qu'il quitte nos locaux ou qu'il est confié « physiquement » à une personne clairement identifiée.

Tout enfant ne sachant plus ce qu'il doit faire à sa sortie de classe et dans l'enceinte de l'école, est pris en charge par un animateur, seulement si, ce dernier possède un dossier d'inscription à l'accueil de loisirs. Ce service est facturé.

L'enfant est confié à un membre de la famille identifié (père, mère, frère, sœur, membre de la famille proche) ou à une personne habilitée à la récupérer et qui est nommément désignée dans sa fiche de renseignements. (Se munir d'une pièce d'identité au risque sinon de se voir refuser l'enfant).

Exceptionnellement, l'enfant peut être récupéré par une tierce personne, dans ce cas-là, merci de bien vouloir nous fournir une autorisation manuscrite, précisant, le jour, la date et le nom de la personne. (Se munir d'une pièce d'identité au risque sinon de se voir refuser l'enfant).

Exceptionnellement, un enfant peut quitter la structure avant l'heure habituelle. Ainsi, le membre de la famille ou la personne expressément désignée doit signer une décharge manuscrite, datée et précisant l'heure de sortie.

A partir de 18h00, l'accueil de Loisirs n'est plus responsable des enfants. En cas de retard non justifié et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, l'animateur fera appel à la Brigade de Gendarmerie de Morez qui lui indiquera la conduite à tenir.

✓ **Disposition médicale :**

Si un enfant prend des médicaments au cours de la journée, il faut les remettre à un animateur en joignant obligatoirement la prescription médicale. En l'absence d'ordonnance, aucun médicament ne sera administré.

Un enfant ne pourra être accepté dans un état de fièvre constaté (supérieur à 38°C) ou en cas d'infections contagieuses (herpès, conjonctivite...)

En cas d'urgence, les pompiers et/ou un médecin sont sollicités. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais. Les services de secours transporteront l'enfant vers l'établissement hospitalier de leur choix. Le représentant légal devra obligatoirement s'y rendre pour le prendre en charge. Les frais divers occasionnés par le transport et l'hospitalisation seront réglés par la famille. Une déclaration et un rapport d'incident seront établis.

L'animateur part et reste avec l'enfant et les pompiers le temps que les parents arrivent

PAI (protocole d'accueil individualisé), l'enfant ne pourra être accueilli sans la mise en œuvre de son protocole signé par son médecin traitant et sans rdv préalable avec la directrice de l'accueil. Toutes les mesures à suivre doivent être strictement respectées par toutes les parties. Les parents devront fournir une trousse au nom de l'enfant contenant le traitement médical et s'assurer que les dates de péremption ne sont pas dépassées.

✓ Assurance

La Mairie souscrit un contrat d'assurance garantissant la responsabilité générale de la commune pour ses activités au sein de l'Accueil de Loisirs, notamment en termes de responsabilité civile afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle (à fournir dans le dossier d'inscription). Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance scolaire couvre également les risques extrascolaires.

En cas d'accident, la directrice établit les déclarations requises dans les délais impartis.

Pendant les temps scolaires, dans les locaux scolaires, la responsabilité relève de la direction de l'école.

Hors temps scolaire, dans les locaux scolaires, la responsabilité relève de la Municipalité.

Dans les transports scolaires, la responsabilité relève du Conseil Départementale.

Amendement délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bois d'Amont dans sa séance du 10 décembre 2012.

✓ Stationnement :

En toute saison, il est obligatoire d'utiliser les parkings à proximité des locaux de l'Accueil de Loisirs ou du dépose minute de façon à laisser l'usage des trottoirs aux piétons et aux services d'urgence. Le stationnement devant la porte de l'accueil de Loisirs est interdit.

✓ Journées pédagogiques :

Le gestionnaire de l'accueil de loisirs soit la mairie peut proposer à ces agents (animateurs et ATSEM) une ou deux journées de formation pédagogique durant une année scolaire.

Ces journées jouent un rôle essentiel dans le domaine de l'enfance qui est en perpétuel mouvement.

Leurs objectifs sont :

- D'optimiser la qualité de l'accueil des enfants en perfectionnant nos pratiques éducatives en équipe.
- D'explorer de nouvelles méthodes pédagogiques.
- D'Approfondir notre compréhension des enfants et de leurs besoins émotionnels pour renforcer notre expertise.
- D'accompagner la croissance professionnelle de notre équipe et de bâtir une cohésion solide au sein de notre établissement.

✓ Comportement et sanction :

Le respect des locaux, des installations et du matériel est une obligation : les parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation volontaire.

Le respect des personnes et des biens d'autrui est un devoir : injures, violences physiques ou morales et discriminations peuvent faire l'objet d'une sanction.

L'équipe d'animation s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants ou de leurs familles, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Dans le cas contraire, il faut en aviser soit la directrice soit le maire ou son représentant, qui prendront les dispositions nécessaires.

De même que les enfants, comme leurs familles, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un membre de l'équipe d'animation. Dans le cas contraire, la directrice en informera le maire ou son représentant, qui prendront les dispositions nécessaires.

Afin de permettre à tous les acteurs, enfants et animateurs de mieux vivre ensemble, nous mettons en place un « Permis de bonne conduite à 15 points » qui concerne les enfants de la grande section jusqu'au CM2.

Pour l'enfant, cet outil va lui permettre :

- De connaître clairement les règles de vie collective du périscolaire qui vont être mises en place.
- De connaître, s'il ne respecte pas ces règles, quelles sanctions peuvent être prises par les animateurs lorsqu'il y a un mauvais comportement de sa part.
- Il va pouvoir s'engager à respecter ces règles et accepter les sanctions en signant son livret.
- Il peut savoir, visualiser, combien de points lui sont attribués en début d'année et combien il peut en perdre suivant la gravité de sa faute.
- Il peut aussi savoir ce qu'il doit changer dans son comportement afin de récupérer des points. Car bien sûr, s'il faut savoir sanctionner les mauvais comportements d'un enfant, il faut aussi savoir mettre en valeur les bons comportements.
- L'enfant et la famille vont clairement savoir ce qu'ils risquent s'il perd tous ses points.

Pour l'animateur :

- Cet outil est la possibilité de s'appuyer sur un document afin d'établir une sanction si l'enfant se comporte mal.
- Il peut se référer au tableau afin de hiérarchiser et doser la sanction par rapport à la faute commise.
- Il peut ainsi s'accorder sur les mêmes sanctions pour les mêmes fautes, sans disproportion, tout en sachant qu'il doit toujours faire preuve de discernement lors de toute application de sanctions.

Pour les parents :

- Ce livret leur permet un suivi, pratique, sans attendre qu'une accumulation de mauvais comportements amène l'animateur ou le directeur à une entrevue pour signalement.

ATTENTION, ce livret n'est surtout pas une évaluation permanente du comportement d'un enfant, mais simplement une aide afin d'apprendre à chacun à vivre ensemble dans le respect de l'autre. C'est aussi un lien avec les familles. L'accueil périscolaire a pour un de ces objectifs de favoriser le « bien-vivre ensemble ».

Ce « Bien-vivre ensemble » c'est automatiquement établir des règles de vie commune, c'est avoir des droits, mais aussi avoir des devoirs, obéir à des interdictions. Bien-vivre ensemble, c'est connaître les règles et les appliquer. En cas de non-respect, il faut savoir accepter les sanctions, tout en privilégiant toujours la réparation des fautes commises. Il est important d'aider l'enfant à prendre mieux conscience de son erreur, grâce à ce système qui va lui permettre de voir ses points diminuer et donc de mieux se « challenger » vers un changement de comportement pour récupérer des points.

A chaque perte de point, un dialogue sera mis en place par l'animateur avec l'enfant. Sanction et réparation seront mises en place.

Un mail sera envoyé aux parents pour les informer de la situation et qu'ils devront venir signer la perte de point sur le permis. Les parents seront ainsi informés au plus tôt des problèmes rencontrés par l'équipe avec leur enfant.

Lorsque tous les points seront perdus, un signalement sera fait en mairie et un courrier sera adressé aux parents afin de les convoquer en rdv.

Suite à cette rencontre, l'enfant repartira avec un permis probatoire de 5 points, s'il ne fait aucun effort pour en récupérer et continue à en perdre...Alors ce sera une exclusion temporaire de quelques jours.

À tout moment les parents peuvent rencontrer s'ils le souhaitent l'équipe d'animation afin de dialoguer.

Ce « permis à points » n'a pas pour but l'exclusion d'un enfant posant des problèmes de comportement. Mais seulement l'apprentissage à la vie collective au respect des règles et au respect des autres. Il est bien entendu que toute situation sera étudiée et que toute décision sera prise après entrevue avec les familles et la municipalité.

Récupération des points :

L'enfant récupérera un point après une semaine de bonne conduite.

✓ **Communication :**

En cas d'absence ou autre, merci de bien vouloir prévenir l'accueil de loisirs et pas uniquement l'école.

✓ **Exécution**

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Maire de Bois d'Amont.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e).....
Accepte et reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de
loisirs de Bois d'Amont.

Fait à.....
le.....

Signatures des parents,