

Département de
Loire-Atlantique

Arrondissement de
Saint-Nazaire

Ville de PORNICHET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre,
Le vingt-neuf mai, à dix-neuf heures,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, les débats ont été retransmis en direct de manière électronique, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude PELLETEUR, Maire.

Étaient présents les Conseillers Municipaux : MM. et Mmes PELLETEUR, MARTIN, DONNE, LE PAPE, SIGUIER, LOILLIEUX, RAHER, DESSAUVAGES, TESSON, JARDIN, CAUCHY, BOUYER, DAGUIZE, CHUPIN, MORVAN, GUINCHE, ALLANIC, BEAUREPAIRE, CAZIN, PRUKOP, LE FLEM, JOUBERT, NICOSIA, ROBERT, BELLIOU et FRAUX.

Date de convocation

23 mai 2024

Date du
Conseil Municipal

29 MAI 2024

A l'exception de :

Monsieur GUGLIELMI qui a donné pouvoir à Madame LE PAPE.
Monsieur GILLET qui a donné pouvoir à Monsieur ALLANIC.
Madame GARRIDO qui a donné pouvoir à Madame MARTIN.
Monsieur DOUCHIN qui a donné pouvoir à Madame JARDIN.
Monsieur DUPONT-BELOEIL qui a donné pouvoir à Monsieur DAGUIZE.
Madame DIVOUX qui a donné pouvoir à Madame ROBERT.
Madame MANENT.

Formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de
conseillers

Conformément à l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur DONNE est nommé secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

En exercice 33

18/ ACCUEILS PERISCOLAIRES – ACCUEIL DE LOISIRS – RESTAURATION SCOLAIRE – MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR – APPROBATION

Présents---- 26

Votants ---- 32

RAPPORTEUR : Madame TESSON, adjointe au Maire

EXPOSE :

Par délibération n°21.05.18 en date du 26 mai 2021, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur des accueils périscolaires, de l'accueil de loisirs et de la restauration scolaire, modifié par les délibérations n°22.11.22 du 23 novembre 2022 et n°23.06.16 du 9 juin 2023.

Il convient de le mettre à jour compte-tenu d'une nouvelle organisation de l'accueil périscolaire, de l'ajout du décompte de l'accueil péricentre et du rappel du respect des horaires du centre de loisirs.

Les modifications apportées figurent en rouge dans le document joint, elles portent notamment sur les points suivants :

- L'accueil péricentre est facturé à la demi-heure selon le décompte suivant :

Votre enfant arrive.....	Facturation ½ heure	Votre enfant part....	Facturation ½ heure
Entre 7h30 et 8h00	3	Entre 17h30 et 18h00	1
Entre 8h00 et 8h30	2	Entre 18h00 et 18h30	2
Entre 8h30 et 9h00	1	Entre 18h30 et 19h00	3

- En cas de retard en début de matinée ou d'après-midi, l'enfant ne sera pas accepté.

Reçu à la
Sous-Préfecture de
Saint-Nazaire le :

04 JUIN 2024

Publié le :

04 JUIN 2024

Certifié exact,
Le Maire,

Jean-Claude
PELLETEUR



Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les modifications susvisées au règlement intérieur des accueils périscolaires, de l'accueil de loisirs et de la restauration scolaire.

Ces modifications seront applicables dès la rentrée de septembre 2024.

DELIBERATION :

- ⇒ Vu la délibération n°21.05.18 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2021,
- ⇒ Vu la délibération n°22.11.22 du Conseil Municipal en date du 23 novembre 2022,
- ⇒ Vu la délibération n°23.06.16 du Conseil Municipal en date du 9 juin 2023,
- ⇒ Considérant qu'il y a lieu d'apporter des modifications au règlement intérieur des accueils périscolaires, de l'accueil de loisirs et de la restauration scolaire,
- ⇒ Vu l'avis de la Commission familles et solidarités en date du 21 mai 2024,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et se prononçant conformément aux articles L2121-20 et L2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

DECISION :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Approuve les modifications au règlement intérieur des accueils périscolaires, de l'accueil de loisirs et de la restauration scolaire, applicables à compter du 2 septembre 2024.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,



Jean-Claude PELLETEUR

Le secrétaire de séance,



Antoine DONNE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Vu pour être annexé à la
délibération du Conseil Municipal
du **29 MAI 2024**
Le Maire,
Jean-Claude PELLETEUR



Reçu à la sous-préfecture de Saint-Nazaire le **04 JUIN 2024**
Publié le **04 JUIN 2024**
Certifié exact,
Le Maire,

Jean-Claude PELLETEUR



Validé en Conseil Municipal du

DISPOSITIONS COMMUNES

L'animation des services est confiée à des agents municipaux qualifiés, recrutés par le Maire et placés sous son autorité. Les enfants bénéficient d'un personnel formé, à l'écoute des enfants, qui assure un encadrement éducatif.

✓ **Article 1 - Règles d'accueil**

Les parents sont invités à confier leur(s) enfant(s) à l'animateur qui notera la présence de l'enfant à l'intérieur de la structure.

Le soir, les parents sont dans l'obligation de pénétrer dans la structure pour reprendre leur(s) enfant(s) et faire enregistrer chaque départ aux animateurs référents.

Les enfants ne pourront quitter le centre de loisirs, l'accueil périscolaire, péri-alsh qu'accompagnés par leurs parents, par une personne de plus de 16 ans (pour les moins de 16 ans une décharge devra préalablement être signée par les parents) dûment désignée sur le dossier déposé à la régie centrale ou seul avec une autorisation parentale (pour les enfants d'élémentaire uniquement).

Un petit déjeuner est proposé aux enfants accueillis avant 8h15. Un goûter est servi aux enfants sous la surveillance des animateurs, à partir de 16h30.

L'attention des parents est appelée sur les retards à venir chercher l'enfant après l'heure de fermeture.

Les dépassements d'horaires répétés pourront amener à un refus d'accueil de l'enfant.

✓ **Article 2 - Inscriptions**

Elles sont à effectuer au bureau de la régie centrale ou en ligne via le portail famille. Les dossiers sont à réactualiser chaque année, dès le mois de juillet et avant l'utilisation des services. Cette démarche est à l'initiative des parents. A défaut, c'est le quotient familial le plus élevé qui sera appliqué lors de la facturation jusqu'à ce que le dossier soit complété. En aucun cas les factures émises au tarif le plus élevé, ne pourront être recalculées.

A l'inscription, les coordonnées d'une ou deux personnes à prévenir en cas de retard des parents devront impérativement être données. Ces personnes seront autorisées par les parents à venir chercher l'enfant.

Tout dépassement des horaires de fermeture donnera lieu à une facturation équivalente à une heure d'accueil pour toute demi-heure entamée.

✓ **Article 3 - Paiement**

Le paiement est à effectuer chaque mois sur facture : en ligne, par prélèvement automatique, par courrier, par carte bancaire, par chèque, en espèces, chèques vacances (uniquement pour le CLSH et séjours). Les CESU pré-financés sont acceptés uniquement pour le paiement de l'accueil périscolaire. Les CESU dématérialisés ne sont pas acceptés. Les factures sont transmises par mail.

Le montant de la participation est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal, et mis en application au 1^{er} septembre. Le tarif est fixé en fonction des ressources du foyer à l'exception des résidents hors commune pour lesquels un tarif particulier est voté. Les quotients familiaux sont mis à jour pour le 1^{er} janvier chaque année, conformément aux directives de la Caisse d'Allocations Familiales.

L'existence d'un impayé pourra entraîner un refus d'accueil de l'enfant.

Afin de faciliter vos démarches et avec votre autorisation, la régie centrale peut accéder à votre quotient familial CAF.

✓ **Article 4 - Gestion des structures**

La gestion administrative et le fonctionnement de ces services sont assurés entièrement par la Commune et sous sa propre responsabilité.
Leurs budgets sont intégrés au budget de la Ville.

La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) participe financièrement aux frais de fonctionnement des structures, ce qui permet aux familles de bénéficier d'un tarif modulé.

La Ville de Pornichet se réserve le droit d'utiliser dans le cadre de ses publications, des clichés photographiques et des images vidéo des usagers (adultes ou mineurs) prises par des personnes dûment habilitées, dans le cadre du fonctionnement de la structure sans aucune restriction, ni limitation de durée.

✓ **Article 5 - Allergies et intolérances alimentaires**

Conformément aux textes en vigueur, la Ville de Pornichet accueille des enfants souffrant d'allergies alimentaires, d'intolérances ou d'autres maladies chroniques nécessitant la mise en place d'un régime spécifique.

Pour ce faire, les parents devront obligatoirement signaler les éventuelles allergies afin de mettre en place un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) avec certificat médical à l'appui.
En dehors de ce cadre, il n'y aura pas de prise en compte des régimes particuliers, ni de possibilité de prise de médicament.

En cas de panier repas dans le cadre d'un PAI, l'enfant ne pourra pas s'inscrire à un mini-camps.

✓ **Article 6 - Maladies ou accidents**

En cas de maladie ou accident, la structure prévient le SAMU et la famille.

Si l'hospitalisation est nécessaire et en cas d'urgence lorsque les parents ne peuvent être prévenus à temps, l'enfant sera transporté vers la cité sanitaire, d'où l'importance d'indiquer au moment de l'inscription les coordonnées d'une personne joignable aux heures de fréquentation des structures.

Lorsqu'un accident survient, un rapport est établi par les services municipaux. Celui-ci est centralisé au service Enfance-Jeunesse, situé au C.C.A.S.

La présence de médicaments dans les sacs ou effets des enfants ou jeunes est formellement interdite, même en mini-camps.

✓ **Article 7 - Responsabilités**

- Les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » garantissant leur responsabilité quant aux accidents que leurs enfants pourraient causer à des tiers.
- Tout port de bijoux, vêtements de marque, jeux est fortement déconseillé.
- L'introduction de tout objet présentant un danger pour la sécurité est formellement interdite.
- Lors des séjours, si l'enfant détient de l'argent de poche, la Municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Les services municipaux déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou de dégradation des effets personnels.

La direction des structures est responsable :

- de l'application des règlements en vigueur relatifs aux règles de sécurité,
- de la sécurité des biens et des personnes,
- des équipements et du matériel.

En cas de vandalisme notoire, la direction de ces services se réserve le droit de se retourner contre les parents du responsable de ces actes.

✓ **Article 8 - Exercice d'évacuation**

Des exercices d'évacuation (incendie) et de confinement (Plan Particulier de Mise en sûreté) sont organisés dans les structures. Il est demandé aux enfants et aux parents de bien vouloir respecter leur mise en œuvre.

✓ **Article 9 – Attitudes - Comportement**

Chaque famille doit respecter les règles de vie commune pour rechercher les meilleures conditions de vie collective pendant les temps d'accueil.

Des protocoles sont mis en place pour les situations spécifiques.

A ce titre, l'enfant et ses parents doivent adopter un comportement respectueux à l'égard des autres enfants, des autres familles et du personnel municipal. Tous les gestes violents et/ou attitudes agressives sont signalées aux familles comme manquement au règlement. Dans ce cas, les familles sont informées par courrier.

✓ **Article 10 - Dispositions en cas de non-respect du règlement par les enfants**

Dans le cas de non respect du règlement, après une première intervention des agents auprès de l'enfant, si une récidive est constatée, les parents sont informés par le directeur de la structure.

Si la situation ne s'améliore pas, un courrier d'avertissement est adressé aux parents et les invite à entrer en contact avec la direction de la structure et les informe des sanctions éventuelles qui pourraient être prises.

Dans le cas de violence envers les agents ou envers d'autres enfants, l'exclusion temporaire ou permanente du service peut être prononcée.

Les décisions d'exclusion sont toujours soumises au visa de l'élu en charge de l'Education, du chef d'établissement et du Directeur du service concerné, à l'exception du comportement dangereux où seul l'élu prend les dispositions nécessaires dictées par l'urgence.

La fréquentation par un enfant d'un des services régis par le présent règlement intérieur, implique son acceptation.

DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est ouvert aux élèves des écoles maternelles et élémentaires, publiques de la Commune.

Il a pour objet d'assurer l'accueil et l'encadrement des enfants avant et après la classe afin de répondre aux besoins des parents dont les horaires de travail ne sont pas compatibles avec les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires.

Le service est dirigé par un directeur, titulaire du grade d'animateur territorial. Chaque accueil est composé d'animateurs BAFD et BAFA.

Ce service bénéficie d'une habilitation de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports.

✓ Article 1 - Fonctionnement

L'accueil périscolaire est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires :

Le matin de 7h30 à l'entrée en classe.

L'après-midi de la sortie de la classe jusqu'à 19h00.

L'accueil est fermé le matin, le jour de la rentrée au mois de septembre.

L'accueil peut également, à titre exceptionnel et pour raisons de service, être fermé le soir.

La Ville de Pornichet recommande aux parents, dans la mesure du possible et dans l'intérêt de l'enfant, de ne pas utiliser au maximum les plages d'ouverture offertes par l'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire est aménagé au sein des groupes scolaires.

Les parents d'élèves des écoles publiques de la Commune qui ont inscrit leurs enfants sont tenus de les conduire le matin et de les reprendre le soir dans les locaux de l'accueil périscolaire. Il est obligatoire de laisser les enfants dans les salles et d'informer un animateur de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Si l'enfant est autorisé à rentrer seul, l'autorisation parentale doit préciser l'heure de départ.

✓ Article 2 - Tarification

L'accueil périscolaire est facturé pour toutes les écoles publiques de Pornichet à la demi-heure selon le décompte suivant :

Votre enfant arrive...	Facturation Demi-heure
Entre 7h30 et 8h00	2
Entre 8h00 et 8h35	1

Votre enfant part	Facturation Demi-heure
Entre 16h30 et 17h00	1
Entre 17h00 et 17h30	2
Entre 17h30 et 18h00	3
Entre 18h00 et 18h30	4
Entre 18h30 et 19h00	5

Toute demi-heure commencée est due.

DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert aux enfants dès qu'ils sont scolarisés et dès lors que l'enfant a acquis la propreté jusqu'à 11 ans.

Les 11 – 13 ans sont accueillis uniquement les mercredis scolaires.

L'accueil se déroule 3, avenue du Pouligou à Pornichet. Des activités extérieures peuvent être proposées aux enfants. Dans ce cas et selon l'éloignement le transport est effectué à pied, en vélo, en mini-bus ou en bus.

✓ Article 1 - Objectifs

- Offrir un mode de garde pour les parents qui exercent une activité professionnelle ou un stage,
- offrir des structures d'accueil adaptées,
- respecter le rythme de l'enfant,
- favoriser la mixité sociale et l'égalité entre les filles et les garçons,
- favoriser une offre d'animations et d'activités de qualité.

Ce service bénéficie d'une habilitation de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports

✓ Article 2 - Fonctionnement

L'accueil de loisirs sans hébergement fonctionne :

- les mercredis en période scolaire,
- du lundi au vendredi durant les vacances scolaires, sauf jours fériés.

L'accueil de loisirs est fermé le vendredi de l'ascension.

Les enfants peuvent être accueillis :

- en journée continue de 9h00 à 17h30,
- en demi-journée de 9h00 à 12h00 et/ou de 13h30 à 17h30,
- en demi-journée avec repas de 9h00 à 13h30 ou de 12h00 à 17h30.

Sauf pendant les périodes de vacances ou l'inscription à la journée est obligatoire le mercredi.

En cas de retard en début de matinée ou d'après-midi, l'enfant ne sera pas accepté.

Des veillées peuvent être organisées lors des vacances scolaires, avec un tarif spécifique.

Les départs sont autorisés à partir de 17h00, sous réserve des activités, sans dégrèvement du prix.

Un accueil est assuré pour les enfants dont les horaires de travail des parents ne correspondent pas à ceux de l'accueil de loisirs sans hébergement. ~~La participation demandée~~ **Le tarif appliqué** pour cet accueil est indépendante du prix de journée et identique à celui de l'accueil périscolaire.

~~Les horaires sont les mêmes que ceux de l'accueil périscolaire.~~

L'accueil péricentre est facturé à la demi-heure selon le décompte suivant :

Votre enfant arrive....	Facturation ½ heure	Votre enfant part....	Facturation ½ heure
Entre 7h30 et 8h00	3	Entre 17h30 et 18h00	1
Entre 8h00 et 8h30	2	Entre 18h00 et 18h30	2
Entre 8h30 et 9h00	1	Entre 18h30 et 19h00	3

En fonction du temps et de la saison, les enfants devront avoir un petit sac à dos contenant :

- coupe-vent imperméable,
- maillot de bain et serviette de plage, crème solaire (l'été),
- casquette,
- gourde,
- lunettes de soleil, si possible,
- tee-shirt ou sweat.

Les vêtements des enfants de moins de 6 ans doivent être marqués au nom de l'enfant.

✓ Article 3 - Inscriptions réservations et paiement

L'inscription administrative couvre l'année scolaire et les vacances d'été qui suivent. Une fois l'enfant inscrit administrativement, la famille peut réserver les dates d'accueils souhaitées uniquement au guichet ou par l'espace famille, selon le planning suivant :

Les mercredis de septembre à décembre	A partir du 16 août, 20 heures
Les mercredis de janvier à mars inclus	A partir du 1 ^{er} décembre, 20 heures
Les mercredis d'avril à juin	A partir du 1 ^{er} mars, 20 heures
Petites vacances	4 semaines avant le début des vacances, le dimanche à 20 heures
Juillet et Août	A partir du 1 ^{er} juin, 20 heures

En raison du nombre important d'enfants accueillis et des impératifs d'organisation, une inscription ou annulation d'au moins 10 jours avant la date d'accueil pour les mercredis, et 10 jours avant le 1^{er} jour de la période de vacances est nécessaire dans la limite des places disponibles.

Pour les vacances d'été : jusqu'à 10 jours avant le 1^{er} jour de chaque quinzaine.

Liste d'attente

Pour tout enfant inscrit en liste d'attente se voyant proposer une place, la famille devra confirmer dans un délai de 48 heures ; faute de confirmation, la réservation sera annulée.

Places « hors délais »

Aucune demande ne peut être prise en compte au-delà des dates de clôture des réservations, sauf pour des situations spécifiques. L'accueil sur ces places pour des réservations réalisées hors délai permet de répondre aux besoins des familles rencontrant une soudaine difficulté non prévisible de leur organisation. Cet accueil est fonction des disponibilités et répond à des conditions précises qui doivent être justifiées par un document probant :

- * santé des parents,
- * évènement familial (naissance, décès),
- * retour à l'emploi ou en formation,
- * modification du planning des parents.

Absence sur place réservée

Si pour des raisons autres que la maladie (fournir un certificat médical), votre enfant inscrit ne vient pas à l'accueil de loisirs ou la réservation est modifiée (par exemple matin + repas au lieu de journée), le coût de la prestation majorée de 50 % sera facturé et l'enfant sera mis automatiquement en liste d'attente pour la période suivante (tarif majoré voté en conseil municipal).

Pour les séjours organisés l'été, l'inscription s'effectue entre le 15 et 31 mai. Celle-ci n'est définitive que lorsque le dossier de l'enfant est complet. Les inscriptions s'effectuent uniquement en ligne. Les inscriptions des enfants domiciliés hors de la commune de Pornichet sont automatiquement mis en liste d'attente.

Tout désistement (sauf maladie), moins de 10 jours avant la date du départ du séjour, entraînera la facturation intégrale de la prestation.

Les enfants et jeunes doivent impérativement être titulaires d'un brevet de natation (25 m) pour la pratique des activités nautiques.

DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les restaurants scolaires sont ouverts aux enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Commune.

✓ Article 1 - Fonctionnement

Chaque école possède son restaurant scolaire.

Les enfants des classes maternelles sont servis à table. Ceux des classes élémentaires bénéficient d'un self.

Le restaurant scolaire est un endroit vivant et convivial qui comporte certaines règles. Les enfants doivent acquérir un comportement autonome et s'exercer à la vie sociale.

Les enfants sont incités à goûter les aliments proposés, ils ne sont en aucun cas forcés à manger. Sauf exception (maladie), un enfant ne peut sortir de la restauration sans s'être alimenté. Dans le cas de refus systématique des plats, il sera demandé à l'enfant de manger la moitié d'un des composants du repas (entrée, viande ou légumes) et les parents seront informés si le problème persiste. Le personnel aide les plus jeunes à se servir et à couper les aliments, tout en les conduisant peu à peu à l'autonomie.

Les restaurants scolaires appliquent les recommandations relatives à la nutrition, dans le cadre du Plan National Nutrition Santé.

Chaque enfant a le droit de manger dans le calme et à son rythme. Pour le bien-être de tous, chacun doit respecter les consignes du personnel d'encadrement et notamment les règles suivantes :

- ne pas crier, courir, se bousculer ou chahuter dans le restaurant scolaire,
- respecter le personnel d'encadrement et les autres enfants,
- être poli envers les autres enfants et le personnel,
- ne pas s'amuser avec les aliments,
- manger proprement,
- ne pas avoir de comportement violent envers les autres enfants ou le personnel,
- respecter le matériel et les locaux.

Pour le bien être de tous, les déplacements sont limités dans l'enceinte du restaurant.

Il n'est pas souhaitable d'autoriser le passage aux toilettes pendant le repas, sauf en cas de nécessité absolue.

En aucun cas, les enfants ne doivent pénétrer dans l'office.

Les enfants inscrits à la restauration ne peuvent être récupérés avant 13h40. Ce départ ne peut être anticipé que pour des raisons médicales ou à la demande du Directeur du site.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'apporter des aliments ou des boissons quels qu'ils soient dans les salles à manger, à l'exception des Protocoles d'Accueil Individualisés.

✓ Article 2 - Réservations

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, la fréquentation du restaurant scolaire est soumise à réservation.

Les réservations s'effectuent au guichet ou par l'espace famille à compter du 16 août pour l'année scolaire à venir.

Pour des impératifs d'organisation, une inscription ou annulation d'au moins 10 jours avant la date d'accueil est nécessaire.

Si pour des raisons autres que l'absence à l'école, l'enfant inscrit ne vient pas à la restauration scolaire le coût du repas majoré de 50 % sera facturé.

Si l'enfant est présent à la restauration, alors que le repas n'a pas été réservé (sauf cas de force majeure), le coût du repas majoré de 30% sera facturé.

Les annulations en raison d'une sortie scolaire seront gérées avec les directions d'école.

✓ **Article 3 - Commission Restauration Scolaire**

La commission « restauration scolaire » réunit des représentants de parents d'élèves, des enseignants, des élus et du personnel municipal. Une réflexion est menée au sein de la commission sur l'alimentation, les menus et plus généralement sur le déroulement du temps du midi.

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement. Ce règlement sera apposé en permanence à l'entrée des locaux. Un exemplaire sera remis aux parents lors de l'inscription.

Coupon à remettre au service de la régie centrale
C.C.A.S. – 115, avenue du Général de Gaulle – 44380 PORNICHE



| Les parents ou tuteurs soussignés reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur.

||

| Nom et Prénom du représentant légal de (s) l'enfant (s) :

.....

| Les enfants fréquentant les structures reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur.

||

| Nom(s) et Prénom(s) de(s) l'enfant(s) :

.....

.....

.....

|

|

Pornichet, le

|

Signature du représentant légal et des enfants

|

J'autorise

Je n'autorise pas

| les services municipaux à utiliser dans le cadre de ses publications des clichés photographiques et des images vidéo des usagers (adultes ou mineurs) prises par des personnes dûment habilitées, dans le cadre du fonctionnement de la structure sans aucune restriction ni limitation de durée.

|

Pornichet, le

|

Signature du représentant légal

Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : Commune de PORNICHET
Utilisateur : LANDREIGNE Louise

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte : **DELIB_24_05_18**
Objet : **18. Accueils périscolaires - Accueil de loisirs - Restauration scolaire – Modifications du règlement intérieur – Approbation**
Type de transaction : Transmission d'actes
Date de la décision : 2024-05-29 00:00:00+02
Nature de l'acte : Délibérations
Documents papiers complémentaires : NON
Classification matières/sous-matières : 8.2.4 - enfance famille
Identifiant unique : 044-214401325-20240529-DELIB_24_05_18-DE
URL d'archivage : Non définie
Notification : Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 044-214401325-20240529-DELIB_24_05_18-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 18_Péri-ALSH-resto scolaire_RI.pdf Nom métier : 99_DE-044-214401325-20240529-DELIB_24_05_18-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	123.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 18. RI péri_centre loisirs_restaurant scolaire.pdf Nom métier : 99_DE-044-214401325-20240529-DELIB_24_05_18-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	252.5 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	4 juin 2024 à 15h00min53s	Dépôt initial
En attente de transmission	4 juin 2024 à 15h00min56s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	4 juin 2024 à 15h00min57s	Transmis au MI

Acquittement reçu

4 juin 2024 à 15h01min05s

Reçu par le MI le 2024-06-04