



Commune d'Arenthon

SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT D'ARENTHON

Bureau situé dans la salle centrale de l'école.
25, Route de Bonneville - 74800 ARENTHON

Tel : 04.50.25.51.83

Horaires d'ouverture :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h45 à 11h20

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h00 à 16h30

Dorine JOLLY : Responsable Pôle Enfance et Périscolaire

Mail : jeunesse-sport@arenthon.fr

Tel : 06.24.24.42.94

Sébastien Poretti : Responsable Pôle Jeunesse et Sport

Mail : seb.poretti@arenthon.fr

Tel : 06.13.92.54.62

Maryse Granier : Responsable Inscription Cantine/Périscolaire/EMS

Mail : cantine@arenthon.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA CANTINE, L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET L'ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS

Les services de la cantine, de l'accueil de loisirs périscolaire, et de l'école municipale des sports (EMS) sont ouverts à tous les élèves de l'école élémentaire d'Arenthon, aux jours d'école habituels, c'est-à-dire le lundi, mardi, jeudi et vendredi, hors vacances. Ces services sont gérés par la mairie.

Article 1 – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

La mairie souscrit une assurance responsabilité civile pour les enfants dont elle a la charge dans le cadre :

- de la cantine : de 11h30 à 13h30
- l'accueil de loisirs périscolaire : de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30
- des ateliers découvertes : de 16h30 à 18h00
- de l'école municipale des sports : de 16h30 à 18h30.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels perdus ou volés.

L'équipe d'animation et la mairie d'Arenthon ne sont pas responsables de votre enfant, en dehors de ces heures.

Toute modification de dernière minute (accueil écourté ou prolongé) devra être signalée auprès des responsables de service (numéros ci-dessus).

Les locaux ouvriront leurs portes à 7h30. Toute présence des enfants avant cette heure reste sous la responsabilité entière des parents.

En tout état de cause, aucun dépassement ne pourra être toléré au-delà de 18h30 (fermeture de l'accueil). Une fois l'heure de fermeture passée, la responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

A partir de trois retards, les parents seront convoqués à une entrevue en présence du maire ou de l'adjoint chargé des affaires périscolaires ; suite à cela, si de nouveaux retards se produisent, la mairie se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs périscolaire.

a) Modalités de récupération des enfants

Afin d'éviter tout problème éventuel, la récupération des enfants à la fin de l'accueil du soir ne pourra être effectuée que par le(s) parent(s) eux-même(s) disposant de l'autorité parentale ou par les personnes autorisées par eux sur la fiche sanitaire à remettre au service enfance jeunesse et sport, lors de l'inscription. Les parents doivent s'identifier lorsqu'ils viennent chercher leur(s) enfant(s) et signaler leur départ à un animateur.

Pour la récupération par une personne non désignée sur la liste, celle-ci devra se présenter avec un justificatif d'identité et les parents devront informer la personne responsable de l'accueil périscolaire, soit par téléphone soit en remettant une autorisation manuscrite dûment signée.

Quel que soit la personne chargée de récupérer l'enfant, elle devra obligatoirement signer le registre de sortie (support permettant la décharge de responsabilité et d'identifier l'heure de départ des enfants). L'enfant ne pourra en aucun cas quitter seul le lieu d'accueil sauf autorisation disponible auprès de l'équipe d'animation, dûment signée avec la ou les dates et l'heure précise du départ. Attention : aucune autorisation possible pour un enfant de moins de 6 ans.

b) Inscriptions

Aux mois de mai et/ou juin de l'année scolaire en cours, toutes les familles fréquentant l'école Benoît Chamoux seront invitées à prendre connaissance du règlement et à inscrire leurs enfants au service enfance jeunesse et sport pour l'année suivante.

Au moment de cette inscription, chaque famille devra nous fournir :

- **Pour toutes les familles :**
 - La fiche sanitaire de liaison et la copie de la page du carnet de santé mentionnant les vaccinations
 - Une autorisation de prélèvement automatique (facultative)
 - La photocopie du dernier avis d'imposition du foyer et des personnes vivant dans le foyer ou photocopie de la synthèse fournie par le service des impôts faisant apparaître le revenu fiscal de référence
 - La photocopie du justificatif de la CAF (ou de la MSA, ou de toute autre caisse) faisant apparaître le montant mensuel des allocations familiales
 - La photocopie du livret de famille, et éventuellement la photocopie du justificatif du handicap d'un enfant (pour le calcul du nombre de part)
- **Pour les parents travaillant en Suisse : outre les documents ci-dessus :**
 - La photocopie de l'attestation-quittance ou du certificat de salaire agréé par l'AFC

Si les documents relatifs aux revenus et aux aides perçues des allocations familiales ne sont pas fournis, le quotient et donc les tarifs maximums seront appliqués.

Cette inscription est obligatoire pour les enfants qui auront à fréquenter (même occasionnellement) l'un des services périscolaires. **Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat. Elle n'engage à rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.** Les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire. Le service scolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements les coordonnées de personnes joignables aux heures d'ouverture du service.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription sur la fiche sanitaire doit être signalée (numéro de téléphone, adresse, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc.).

Inscription à la cantine et l'accueil périscolaire :

Si l'enfant fréquente la cantine et l'accueil de loisirs périscolaire de manière régulière, les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant à l'année. Sinon l'inscription sera alors mensuelle, voir trimestrielle. Les inscriptions se font lors de permanences mensuelles dont les dates sont communiquées aux parents en début d'année.

Tickets et mails :

Dans les autres cas (fréquentation irrégulière et/ou imprévisible), la famille devra avertir le service :

- soit à l'aide d'un ticket spécifique disponible au service enfance jeunesse et sport
- soit en envoyant un mail à l'adresse suivante : cantine@arenthon.fr

IMPORTANT : Toute modification devra être effectuées la veille au matin avant 8h30

- Lundi matin pour le mardi
- Mardi matin pour le mercredi et pour le jeudi
- Jeudi matin pour le vendredi
- Vendredi matin pour le lundi
- Vacances et jours fériés : déposer le ticket avant 8h30 le matin du dernier jour d'école pour le jour de la reprise.

Sans inscriptions préalables, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la cantine.

AUCUNE MODIFICATION NE SERA PRISE EN COMPTE PENDANT LES VACANCES.

Inscriptions aux ateliers découvertes et à l'EMS :

Les inscriptions se feront avant chaque vacance. Le cycle d'activité durera de vacances à vacances.

c) Paiement

Pour le paiement, une adresse mail valide est fortement conseillée afin que les familles puissent recevoir leur facture. Deux solutions vous sont proposées :

1- Le paiement par prélèvement automatique :

Pour ce cas de figure, une autorisation de prélèvement automatique sera obligatoire.

A chaque 10 du mois le prélèvement sera effectué.

2- Le paiement par chèque :

Dans ce cas, le paiement devra intervenir impérativement après réception de la facture (au plus tard le 15 du mois).

L'enfant ne pourra en aucun cas amener d'argent pour payer son repas, l'accueil de loisirs périscolaire, les « ateliers découvertes » ou l'EMS.

Toute contestation éventuelle de la facture devra être adressée aux responsables des services, par écrit dans les 30 JOURS à compter de la date d'édition de la facture.

Article 2 - L'ENCADREMENT

L'équipe d'animation est constituée de professionnels compétents, diplômés dans le domaine de l'animation et du sport selon les normes exigées par la réglementation jeunesse et sport. Les responsables

et les animateurs encadrent les enfants et animent l'accueil de loisirs périscolaire ainsi que le temps méridien (la cantine) en répondant aux objectifs pédagogiques.

L'encadrement de l'EMS est assuré par des éducateurs sportifs diplômés d'Etat.

Article 3 - LE TEMPS MERIDIEN (la cantine)

Les repas sont préparés par une société de restauration (en liaison froide).

Les enfants dûment inscrits sont pris en charge dès la sortie des classes par les animateurs qui assurent le service des repas et la surveillance des enfants jusqu'à 13h30.

Lors du repas, les enfants seront invités à goûter à tout, la cantine étant l'occasion de découvrir d'autres goûts. Après le repas, les enfants sont sollicités pour participer au rangement de la salle. Ce temps est un moment particulier dans la vie de l'enfant, il représente une coupure dans le rythme du travail scolaire, c'est pourquoi l'enfant peut : proposer des activités, participer aux activités animées par l'équipe pédagogique, se détendre.

Deux services sont proposés afin d'améliorer l'organisation du temps du repas :

1 ^{er} Service de 11h30 à 12h30	Classe 1 et Classe 2
2 ^{ème} Service de 12h30 à 13h30	Classe 3 et Classe 4

Pour des raisons d'organisation, les services peuvent être modifiés.

Les inscriptions pour le temps méridien sont ouvertes à tous les enfants de l'école Benoît Chamoux.

La commune se réserve le droit de refuser des inscriptions afin de respecter les normes imposées en termes d'effectifs autorisés dans les locaux et les normes d'encadrement.

Dans la mesure du possible, la priorité sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement la cantine notamment lors des « semaines à thème » (Olympiades..).

Projet d'accueil individualisé (P.A.I)

Pour les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé, l'admission s'effectue selon les règles en vigueur.

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I) sera mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Education Nationale et en collaboration avec l' élu du secteur scolaire et de la responsable du service enfance et périscolaire, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant.

Le P.A.I doit être établi avant l'accueil de l'enfant, il doit être renouvelé chaque année et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Concernant la prise de médicaments, dans le cadre d'un P.A.I, la famille procurera au service enfance jeunesse et sport une trousse contenant les médicaments. En cas d'absence de trousse fournie au service enfance jeunesse et sport, celui-ci sera dans l'impossibilité d'assurer l'administration des médicaments.

P.A.I alimentaire :

Le service restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Les raisons pour lesquelles les adaptations sont demandées doivent être claires pour tous ; seules les raisons médicales justifient un régime alimentaire mis en place dans le cadre d'un P.A.I.

Si un panier repas s'avère nécessaire, il sera obligatoirement fourni par les parents qui en assument la pleine et entière responsabilité en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les aliments doivent être conditionnés dans des boîtes isothermes avec des plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement.

L'admission sera possible après avis favorable du médecin scolaire dans le cadre de ce projet d'accueil individualisé.

Article 4 - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Pour l'accueil périscolaire du soir, les enfants et leurs parents auront le choix entre :

- L'accueil périscolaire « classique »,
- Les ateliers découvertes,
- L'Ecole Municipale des Sports.

a) L'accueil périscolaire « classique »

L'accueil périscolaire, ouvert aux enfants de l'école élémentaire d'Arenthon, comprend les temps d'activités périscolaires (TAP) et est assuré les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 8h30 et les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h30 à 18h30.

L'accueil périscolaire n'est pas une simple garderie mais un espace éducatif essentiel où seront privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant. Pour ce faire, un projet pédagogique régit son fonctionnement, il est à la disposition des parents sur simple demande.

Attention : en aucun cas un enfant doit arriver seul sur le lieu d'accueil, le transfert des responsabilités se faisant lorsque l'animatrice est dans les locaux du périscolaire. Ainsi, pour l'accueil du matin, les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) auprès des animateurs.

L'accueil de loisirs périscolaire est facturé à la ½ heure. Toute ½ heure entamée sera facturée.

A 16h30, un appel est effectué afin de pointer les enfants inscrits à l'accueil périscolaire. Ils seront récupérés par les personnes autorisées, qui devront signer le registre tenu par les animateurs.

Aucun goûter n'est fourni par le service. L'enfant pourra amener son goûter ; toutefois, la commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

b) Les ateliers découvertes

Il s'agit de proposer aux enfants de l'école élémentaire d'Arenthon un éventail d'activités manuelles et culturelles. Les ateliers découvertes s'inscrivent dans la continuité de l'école.

Les ateliers découvertes fonctionnent par périodes (de vacances à vacances), sur des cycles d'activités d'environ 6 à 8 séances. L'engagement des enfants se fait sur des unités d'apprentissage complètes. Les lundis sont réservés au CE2, CM1 et CM2 et les jeudis au CP et CE1.

Les ateliers découvertes fonctionnent de 16h30 à 18h00.

Les responsables du service enfance jeunesse et sport se réservent le droit d'annuler les ateliers sous certaines conditions (météo, règles de sécurité non respectées, cas exceptionnel, nombre insuffisant d'enfants inscrits, etc.). Dans ce cas, les enfants seront pris en charge par les animateurs du service périscolaire « classique ».

La prise en charge se fait dès la sortie des classes à 16h30. L'enfant vient voir l'animateur qui le pointera sur sa liste de présence.

Les enfants ne peuvent pas être récupérés par leurs parents avant la fin de l'activité à 18h00.

A 18h00, s'ils ne sont pas récupérés par les parents, ils pourront être « basculés » sur le service périscolaire « classique » jusqu'au moment où les parents viendront les chercher.

c) L'Ecole Municipale des Sports (EMS)

Il s'agit de proposer aux enfants de la commune un éventail d'activités d'éducation sportive. L'Ecole Municipale des Sports se situe à mi-chemin entre l'éducation physique à l'école et l'éducation physique

en club, elle constitue alors la passerelle idéale permettant d'éveiller et susciter l'intérêt des enfants à la pratique des Activités Physiques et Sportives.

L'accueil fonctionne par période (de vacances à vacances), sur des cycles d'activités d'environ 6 à 8 séances. L'engagement des enfants se fait sur des unités d'apprentissage complètes. Les lundis et mardis sont réservés aux enfants des classes de CP et CE1. Les jeudis et vendredis sont réservés aux classes de CE2, CM1 et CM2.

L'EMS fonctionne de 16h30 à 18h30.

Les responsables du service enfance jeunesse et sport se réservent le droit d'annuler les séances sous certaines conditions (météo, règles de sécurité non respectées, équipements sportifs fermés, cas exceptionnel, nombre insuffisant d'enfants inscrits, etc.). Dans ce cas, les enfants seront pris en charge par les animateurs du service périscolaire.

La prise en charge se fait dès la sortie des classes à 16h30. L'enfant vient voir l'éducateur sportif qui le pointera sur sa liste de présence. Ils seront récupérés après l'activité entre à 18h30 par leurs parents ou toute autre personne autorisée à le faire au point d'accueil établi par l'éducateur sportif.

Suivant le sport proposé, celui-ci pourra être amené à être pratiqué en dehors de la commune (gymnase ou autres installations du Pays Rochois, par exemple). Dans ce cas, les enfants seront transportés par les animateurs à l'aide du minibus de la Commune. Dans le cas d'un nombre trop important d'enfants, le transport pourra se faire également à l'aide des véhicules personnels des animateurs qui sont dûment assurés pour ce transport.

Article 5 - LES TARIFS

Les tarifs font l'objet d'une délibération du Conseil municipal et sont communiqués chaque année, ils sont calculés en fonction du quotient familial.

a) Calcul du nombre de parts

SITUATION FAMILIALE DU FOYER : couple, ou parent isolé

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4
Nombre de parts	2.5	3	4	4.5

Par enfant supplémentaire, rajouter 0,5.

Par enfant handicapé (dès le premier), rajouter 0,5.

b) Calcul des quotients familiaux

- Pour les parents travaillant en France :
 - Prendre le dernier revenu fiscal de référence du foyer que l'on divise par 12, auquel on rajoute les allocations familiales mensuelles.
 - Diviser le résultat obtenu par le nombre de parts.
- Pour les parents travaillant en Suisse:
 - Prendre le dernier revenu fiscal de référence du foyer que l'on divise par 12, auquel on rajoute les allocations familiales mensuelles versées en Suisse et éventuellement en France (cas de versement du complément différentiel).

Note : Le montant des allocations familiales versées en Suisse devra être exprimé en euros (conversion en utilisant le taux de change officiel fixé par le trésor public pour l'année concernée du Revenu Fiscal de Référence).

- Diviser le résultat obtenu par le nombre de parts.

Pour les nouveaux arrivants (principalement les futurs CP) :

Le calcul du quotient se fera entre mai et juin de l'année scolaire en cours avec vos documents N-2 (voir article 1.b). Une mise à jour sera demandée courant septembre avec vos documents N-1.

Pour les autres :

Le calcul du quotient se fera courant septembre avec vos documents N-1 (voir article 1.b).

La détermination du quotient familial est faite pour l'année scolaire ; la révision du calcul sera possible uniquement à la demande expresse de la famille en cas de changement important de situation en cours d'année scolaire (divorce...).

c) Tableau des quotients familiaux

Quotients familiaux	Tarifs : Se reporter à la grille des tarifs disponible auprès du Service Enfance Jeunesse et Sport
0 à 800 euros	Tarif 1
801 à 1600 euros	Tarif 2
1601 à 2200 euros	Tarif 3
2201 à 3000 euros	Tarif 4
> 3000 euros	Tarif 5

Article 6 - LES CAS PARTICULIERS

En cas d'absence (supérieure à un jour) d'un enfant inscrit à la cantine, il convient de signaler l'absence auprès des responsables de service avant 8h30 pour éviter la commande du repas du lendemain. Le repas du 1^{er} jour d'absence sera facturé, les repas suivants seront remboursés. Précisez également à cette occasion si l'enfant fréquente l'accueil de loisirs périscolaire.

En cas d'absence non remplacée d'une maîtresse : Les enfants récupérés mais qui étaient inscrits à la cantine verront leur repas facturé.

Sortie scolaire : En cas d'annulation de la sortie le jour même, l'enfant pourra être admis à la cantine, à condition qu'il fréquente régulièrement ce service. Cependant, aucun repas ne sera servi à l'enfant, il mangera alors son propre pique-nique dans les conditions habituelles de surveillance et de fonctionnement du temps méridien.

Prise de médicaments : Toute prise de médicament dans le cadre de la cantine, de l'accueil de loisirs périscolaire ou de l'EMS devra être accompagnée de l'ordonnance médicale. En cas d'allergie, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) devra être mis en place en présence du médecin scolaire et de la responsable du service enfance.

Article 7 - LA DISCIPLINE

La cantine scolaire, l'accueil de loisirs périscolaire et l'EMS sont des services administratifs dont la création par la commune et la fréquentation par les enfants **ne sont pas obligatoires**. Ils doivent rester des lieux de convivialité, les enfants doivent respecter des règles afin que ces moments se déroulent dans le respect de tous (camarades et personnels).

A la cantine, à l'accueil de loisirs périscolaire et à l'EMS, les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel.

Tout châtiment corporel est interdit.

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres familles, aux autres enfants ou au personnel.

A la cantine, les enfants doivent manger correctement, proprement. Ils sont invités à goûter tout ce qui leur est présenté (Éducation du goût).

Dans la cantine, à l'accueil de loisirs périscolaire et à l'EMS, il est interdit de jeter des papiers, de l'eau, des aliments ou tout autre détritrus par terre. Les enfants ne doivent pas laisser traîner leurs vêtements ou leurs chaussures : ils doivent les ranger aux endroits prévus à cet effet.

Une tenue correcte à table est exigée.

Les élèves doivent se montrer respectueux envers tout le personnel, se tenir correctement, parler à voix basse, bien se tenir à table et respecter la propreté des lieux.

SONT INTERDITS :

- Les déplacements, le départ du restaurant scolaire, de l'accueil de loisirs périscolaire ou de l'EMS sans autorisation,
- Les mouvements violents, cris, insolence, gestes déplacés ou obscènes,
- Les bagarres,
- La destruction volontaire d'objet de mobilier ou de matériel,
- Les agressions verbales à l'égard des autres enfants ou du personnel,
- Toute agression physique à l'égard des autres enfants ou du personnel.

En cas de mauvais traitement de la part d'un autre élève, en cas d'indisposition, de malaise, l'élève doit prévenir immédiatement le personnel de service ; s'il en est incapable, un camarade doit le faire à sa place.

Le personnel du service enfance jeunesse et sport est autorisé à donner à un élève, dont le comportement trouble le bon déroulement du repas ou de l'accueil de loisirs périscolaire, des sanctions pédagogiques ou éducatives. Ces sanctions doivent être effectuées par l'enfant concerné et devront éventuellement, à la demande des membres du personnel, être signées par les parents pour être ramenées le jour suivant.

Un cahier regroupant les différents incidents sera tenu à jour par le personnel et disponible pour les parents des enfants concernés.

Le personnel sera chargé de signaler immédiatement au Maire de la Commune les comportements graves.

Compte tenu des faits rapportés, la mauvaise conduite d'un enfant (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du cours du repas, etc.) sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

PREMIER AVERTISSEMENT : entretien de l'enfant avec les responsables du service.

DEUXIEME AVERTISSEMENT : les parents ou le responsable légal seront convoqués par courrier à une entrevue réunissant l'enfant, les parents ou le responsable légal et les responsables de service.

TROISIEME AVERTISSEMENT : les parents ou le responsable légal seront convoqués pour un entretien avec le Maire et un représentant du personnel au cours duquel ils pourront fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.

Ce troisième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à **l'exclusion temporaire** de l'enfant.

QUATRIEME AVERTISSEMENT : les parents ou le responsable légal seront convoqués pour un entretien avec le Maire et un représentant du personnel au cours duquel ils pourront fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.

Ce quatrième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à l'**exclusion définitive** de l'enfant.

Toutefois, en cas de problème grave, dans l'intérêt général et pour le bon déroulement du service, le Maire pourra sanctionner le comportement de l'enfant par une exclusion temporaire ou définitive en respectant la procédure du troisième ou du quatrième avertissement sans avoir à adresser un premier puis un deuxième avertissement (voir grille).

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

Type de problème	Manifestations principales (liste non exhaustive)	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement non autorisé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement Mise en place de la procédure d'avertissement
	Persistance d'un comportement non autorisé Refus systématique d'obéissance ou agressivité caractérisée envers le personnel ou les autres enfants	Poursuite de la procédure d'avertissement ou directement mise en place de la procédure du second avertissement suivant la nature des faits
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné	Comportement provocant ou insultant	Poursuite de la procédure d'avertissement ou procédure d'exclusion temporaire suivant la nature des faits
Non respect des biens et des personnes	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Poursuite de la procédure d'avertissement ou éventuellement procédure d'exclusion définitive suivant la gravité des faits.

Pour toutes ces dispositions, en cas d'absence de celui-ci, le Maire pourra être remplacé par l'Adjoint chargé des affaires scolaires.

Une notification d'exclusion ne donne pas lieu au remboursement des repas ou des heures d'accueil périscolaire.

La fréquentation de la cantine, de l'accueil de loisirs, ou de l'EMS par un enfant entraîne automatiquement de la part des parents l'acceptation du présent règlement intérieur dont une copie leur est remise lors de l'inscription, sans contestation possible ultérieurement.

Ce règlement a été approuvé en séance du Conseil municipal par délibération en date du 26 mars 2018.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
POUR LA CANTINE, L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE,
LES ATELIERS DECOUVERTE ET L'ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS

A RENDRE AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT

Je soussigné (e), atteste avoir pris connaissance et accepter les termes du règlement intérieur du service enfance jeunesse et sport de la commune d'Arenthon

Arenthon, le

Les parents de l'enfant (nom et prénom) :

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé » :