



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

## REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

Les Accueils périscolaires et les Accueils de Loisirs (Alsh) permettent aux parents d'avoir un mode de garde adapté et sécurisant pour les enfants de 2 ans 1/2 à 12 ans le matin, le soir, les mercredis, et pendant les vacances scolaires.  
Ils contribuent à la socialisation, à l'épanouissement et à l'éveil culturel et répondent aux besoins des enfants.

### TITRE I – MODE DE FONCTIONNEMENT

#### **Article 1 :**

Les Accueils périscolaires et les Accueils de Loisirs sont ouverts à tous les enfants scolarisés de Louvres, les enfants des communes extérieures peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles, avec priorité aux Lupariens.

- **Les accueils périscolaires :**

→ De 7h à 8h45 et de 16h30 à 19h dans les écoles, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.  
Cette activité est payante en fonction du quotient familial et est ouverte aux enfants fréquentant l'établissement scolaire.

- **Les études surveillées :**

→ De 17h à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.  
Cette activité est payante, les tarifs sont définis en fonction de votre quotient familial et identiques au tarif de l'accueil périscolaire. A 18h, les enfants n'étant pas récupérés basculent sur l'accueil, sans coût supplémentaire.  
Si votre enfant est amené à partir seul après ce temps, nous vous demandons, pour des questions de sécurité, de bien vouloir remplir la partie « Décharge Parentale » de la fiche sanitaire.

- **Les accueils de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires :**

→ De 7h à 19h. L'accueil des familles se déroule de 7h à 9h30 et de 16h30 à 19h.  
En dehors de ces horaires, les enfants ne sont pas acceptés. (Possibilité d'inscription à la demi-journée, horaires d'accueil pour le matin : 7h-9h30/11h45-12h, horaires d'accueil pour l'après midi : 13h30-13h45/16h30-19h).

- Les enfants sont accueillis dans deux Alsh vacances en fonction de leur école de scolarisation :

<small>Accusé de réception en préfecture 095-219503513-20240202-24010-DE Date de réception préfecture : 02/02/2024</small>
--



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

L'ALSH Pôle Nord La Fontaine accueille les enfants scolarisés dans les écoles de La Fontaine, de Delacroix, du moulin maternelle et élémentaire, les enfants de Seurat ayant une sectorisation au Moulin élémentaire pour le CP.

L'ALSH Universalis : accueille les enfants scolarisés dans les écoles d'Universalis, du Bouteillier maternelle et élémentaire, les enfants de Seurat ayant une sectorisation au Bouteillier élémentaire pour le CP.

### **Article 2 :**

Tous les enfants doivent être conduits et repris par les parents ou responsables légaux (ou les personnes qui en ont la charge, munies d'une autorisation écrite des parents) jusqu'à l'intérieur des locaux de l'accueil de Loisirs ou de l'accueil pour y signer la feuille de présence. Ils doivent être impérativement confiés à une personne d'encadrement. Les parents souhaitant que leurs enfants soient repris par un tiers, devront fournir une procuration au responsable du lieu d'accueil et le nom de la personne devra être mentionné sur la fiche sanitaire. Celle-ci devra également présenter une pièce d'identité et signera la feuille de présence.

Les frères et sœurs pourront venir récupérer les enfants à condition qu'ils soient âgés **de plus de 12 ans**.

### **Article 3 :**

Les équipes des Accueils périscolaires et des Accueils de Loisirs se réservent le droit de ne pas accepter les enfants malades ou présentant des signes d'infection.

Les enfants peuvent être contraints exceptionnellement à prendre des médicaments, pendant le temps d'accueil, en raison de problèmes ponctuels de santé. Le directeur de l'accueil ou l'assistant sanitaire peut, à la demande écrite des parents, apporter son concours pour l'administration de médicaments selon la prescription médicale écrite, lorsque le mode de prise du médicament ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage.

Il convient alors de disposer :

- d'une autorisation écrite des parents,
- d'une ordonnance récente au nom de l'enfant,
- et des médicaments (correspondant strictement à l'ordonnance, avec une date de péremption non dépassée, marqués aussi au nom de l'enfant destinataire, qui seront rendus à la famille dès la fin du traitement)

Toutes ces informations seront retranscrites dans le cahier d'infirmerie.

Dans tous les cas, aucun médicament ne sera donné sans ordonnance.

Les enfants ne seront jamais laissés sans surveillance. Lors de chaque sortie et activité, les animateurs emmèneront la trousse à pharmacie et le dossier contenant les fiches sanitaires des enfants.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Un cahier d'infirmier sera tenu à jour par le directeur, toutes les interventions effectuées pendant la journée même bénignes y seront consignées.

Les familles ayant établi un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour leur enfant doivent impérativement fournir tous les documents s'y rattachant : la demande de PAI, les médicaments, l'ordonnance médicale du médecin scolaire... afin que l'équipe d'animation puisse intervenir dans les meilleures conditions pour soigner les enfants.

En cas de PAI concernant des allergies alimentaires, les parents devront fournir un repas identifié au nom de l'enfant dans un sac isotherme avec un pain de glace et le transmettre dès l'arrivée de l'enfant sur l'accueil à l'équipe d'animation. Si le conditionnement n'est pas respecté ou si les plats sont à une température dépassant + 6°C, l'équipe d'animation refusera le repas de l'enfant.

Il incombe à la famille de prévenir l'équipe d'animation de l'existence d'un PAI. Un tarif adapté est alors appliqué.

#### **Article 4 :**

La collation et le goûter sont compris dans le service rendu.

En ce qui concerne la restauration des Alsh durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis dans les restaurants scolaires (sauf en cas de sortie prévue).

#### **Article 5 :**

Les activités de chacun des Accueils de Loisirs sont organisées de la manière suivante :

- ⇒ telles que décrites dans le projet pédagogique annuel et les programmes d'animations
- ⇒ sous forme de sorties culturelles et ludiques.

**Plan Vigipirate :** En raison de la mise en place du plan Vigipirate depuis les événements de novembre 2015, les familles ne sont pas autorisées à rentrer dans les locaux de l'accueil. L'équipe d'animation est chargée d'accueillir les familles aux portes des établissements et d'accompagner les enfants dans leurs salles d'accueil.

**Protocole sanitaire :** Dans le cadre d'une crise sanitaire, les protocoles sanitaires transmis par le ministère de tutelle seront appliqués à la lettre et en respectant les choix d'organisation de l'Education Nationale (notion de groupe, de non brassage entre les classes...). De ce fait l'organisation des accueils des enfants peut être modifiée à tout moment.



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

## TITRE II – INSCRIPTION ET REINSCRIPTION

### **Article 1 :**

Lors de l'inscription, une fiche individuelle dite fiche sanitaire est remplie par les familles qui doivent fournir **obligatoirement** les dates indiquées dans le carnet de vaccination et d'hospitalisation de l'enfant, de l'attestation d'assurance de responsabilité civile ou extrascolaire.

Si ces documents ne sont pas fournis, l'enfant ne sera pas accepté sur les différents lieux d'accueils.

Tout changement, en cours d'année, doit être signalé (ex : numéro de téléphone, CAF, adresse...).

En parallèle, une inscription pour chaque enfant est obligatoire pour toutes les activités (accueils périscolaires, restauration scolaire, études surveillées, accueils de loisirs les mercredis, accueils de loisirs pendant les vacances scolaires).

L'inscription mensuelle doit être faite au plus tard le 20 du mois précédent et au plus tard un mois avant le début du premier jour pour les grandes vacances. Cependant, il est possible de faire une inscription à l'année au début de l'année.

**Toute demande d'inscription après cette date butoir ou toute présence d'un enfant sans inscription préalable, est soumise à des pénalités de facturation (voir la délibération des tarifs municipaux), par prestation en supplément de votre tarif (celui-ci est calculé en fonction de votre quotient familial).**

Dans tous les cas, la réservation doit être effectuée sur le portail famille afin d'éviter tout malentendu et éviter aussi les erreurs de facturation : **aucune inscription ou désinscription ne sera prise en compte par téléphone.**

Si cas particulier, des feuilles d'inscriptions peuvent être demandées à la Maison de l'enfance ou sur le site internet de la ville : [www.ville-louvres.fr](http://www.ville-louvres.fr)

La réservation est transmise à la convenance des parents, soit directement auprès du secrétariat d'accueil de la Maison de l'Enfance ou par mail à « [enfance@ville-louvres.fr](mailto:enfance@ville-louvres.fr) » (Il n'est pas nécessaire de l'adresser par voie postale).

En dehors des heures d'ouverture du secrétariat, il est possible de déposer tout document dans la boîte aux lettres prévue située près de la porte d'entrée.

### **Article 2 :**

La réinscription est obligatoire chaque année et permet ainsi la réactualisation de nos fichiers. Elle s'effectue en juin auprès du secrétariat de la Maison de l'Enfance. A cet effet, la fiche sanitaire comportant tous les renseignements nécessaires est transmise dans le courant du mois de mai.



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Les parents qui le souhaitent, peuvent prendre un rendez-vous avec le Directeur de l'Accueil de Loisirs concerné, un courrier est transmis aux familles pour les jours de rendez-vous.

### **Article 3 :**

D'autre part, une réinscription aux différents services de l'enfance n'est possible **que** si les familles sont à jour de tous leurs paiements des factures relatives aux services de la Maison de l'Enfance.

- **Le portail famille :**

La ville a mis en place un portail famille qui permet de gérer les inscriptions, les annulations et le paiement des factures en ligne, 7j/7 de 1h du matin à 23h (en maintenance de 23h à 1h donc inaccessible). Pour cela, il vous suffit de se connecter sur le site dédié :

<http://portailfamille-louvres.ville-louvres.fr/guard/login>

et de se munir du nom de dossier et numéro de dossier (disponible sur les factures ou en contactant la maison de l'enfance) pour l'étape 3 de l'inscription. Cette organisation n'est possible que si la fiche sanitaire est remplie.

## TITRE III – MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE

### **Article 1 :**

**Suspicion de maltraitance :** Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a l'obligation de signaler la situation en respectant la procédure interne à la ville. Le Maire de la commune contacte les structures du réseau d'aides spécialisé (DJE, Gendarmerie, Procureur de la République, le 119, la Circonscription d'Action sociale de Goussainville, la PMI...) et le médecin.

**Article 2 :** En cas d'accident bénin, les parents ou la personne désignée sur la fiche sanitaire sont prévenus lorsqu'ils viennent chercher l'enfant. Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire. Ceux-ci sont retranscrits sur un cahier d'infirmerie.

### **Article 3 :**

En cas d'accident grave, il est fait appel aux secours d'urgence (pompiers, SAMU ou ambulance)

Les parents, ou toute personne désignée par eux dans la fiche sanitaire, sont prévenus dans un second temps.

Un animateur accompagne l'enfant sur le centre hospitalier le plus proche où il restera auprès de lui jusqu'à l'arrivée de ses parents.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

La déclaration d'accident est transmise à la famille pour qu'elle puisse la transmettre à sa propre assurance.

Le rapatriement d'urgence s'effectue avec l'assureur de la Commune de Louvres.

La déclaration d'accident grave est transmise à la SDJES.

Le règlement des prestations est à la charge des familles : la mutuelle familiale peut compléter les prestations de la sécurité sociale.

#### **Article 4 : Le plan d'évacuation d'urgence et le PPMS**

Le protocole est établi et affiché dans la salle d'accueil dès le début de l'année. Chaque animateur a un rôle à tenir. Des exercices obligatoires (trois par an) sont effectués au cours de l'année pour renforcer ces dispositifs.

Le compte rendu de la commission de sécurité est affiché dans chaque accueil de loisirs.

### TITRE IV – DISCIPLINE

#### **Article 1 :**

Tout retard pour reprendre l'enfant doit être justifié et l'équipe d'animation doit être prévenue par appel téléphonique. Dans le cas de retards répétés, un courrier est envoyé à la Famille et des mesures sont prises en cas de récurrence. Concernant les Aish du mercredi et des vacances scolaires, tout retard entraîne une facturation à partir de la 15<sup>ème</sup> minute, l'heure est due.

#### **Article 2 :**

L'enfant doit respecter à l'équipe d'encadrement et vice versa.

#### **Article 3 :**

L'enfant doit respecter le matériel mis à sa disposition (ballons, vélos, tables de ping-pong...). En cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le Directeur et l'Equipe d'Animation, le coût de remplacement ou de remise en état est réclamé aux parents.

#### **Article 4 :**

Les objets pointus ou coupants pouvant blesser autrui, sont strictement interdits. Les objets dangereux sont saisis par l'équipe d'animation. Il incombe alors aux parents de se déplacer pour les récupérer.

#### **Article 5 :**

Les jeux et objets personnels des enfants sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le bon fonctionnement des activités. Dans le cas contraire, ils sont rangés par l'équipe

Service de l'Accueil des Enfants  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

d'animation et remis en fin de journée. En cas de perte de ces objets, les animateurs, le Directeur de l'accueil, La Municipalité ne peuvent être tenus pour responsables.

**Article 6 :**

Tout enfant qui trouble les autres par un comportement violent ou provoquant à l'égard des adultes ou des enfants fera l'objet d'un avertissement verbal. Dans ce cas, les parents seront prévenus par le Directeur de l'accueil.

En fonction des situations, les familles seront convoquées et un accompagnement sera mis en place avec le service afin de trouver des solutions.

Dans le cas où il n'est constaté aucune amélioration dans le comportement de l'enfant, et si sa présence devient un risque pour lui-même et le groupe, il pourra être exclu définitivement.

**Article 7 :**

Tout manque de respect à l'encontre d'un agent chargé d'une mission de service public constitue un outrage et est passible de sanctions conformément à l'article 433-5 du code pénal, modifié par la Loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002

- Art. 45 JORF 10 septembre 2002 :

« Constituent un outrage puni de 7500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

Lorsqu'il est commis en réunion, l'outrage prévu au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende, et l'outrage au deuxième alinéa est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende. »

TITRE V – ASSURANCE
---------------------

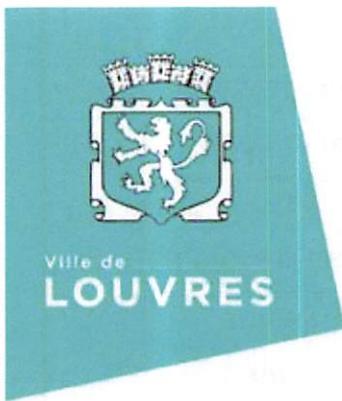
**Article 1 :**

Au moment de l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents ont l'obligation de fournir la photocopie de leur assurance civile ou de l'assurance extrascolaire spécifique.

**Article 2 :**

Tous les enfants inscrits aux activités sont assurés par l'assurance de la ville.

Accusé de réception en préfecture 095-219503513-20240202-24010-DE Date de réception préfecture : 02/02/2024
---



DÉPARTEMENT

VAL D'OISE

CANTON

GOUSSAINVILLE

COMMUNE

LOUVRES

## TITRE VI – CONDITIONS DE RESERVATION

### Article 1 :

La réservation pour toutes activités (accueil périscolaire, restauration scolaire, étude, Alsh mercredi) doit se faire obligatoirement mensuellement avant le 20 du mois précédent.

### Article 2 :

La réservation pour une période de vacances scolaires doit se faire obligatoirement mensuellement avant le 20 du mois précédent pour les petites vacances (à partir du 1<sup>er</sup> jour de chaque période) et un mois avant le 1<sup>er</sup> jour pour les vacances de l'été (juillet-Août) par écrit.

### Article 3 :

Si ces modalités ne sont pas respectées, l'équipe d'encadrement se réserve le droit de refuser les enfants. En effet, la réglementation de la SDJES impose au directeur de l'accueil de loisirs des normes d'encadrement.

Les réservations lui permettent de prévoir un nombre d'animateurs, de repas suffisants et une meilleure programmation des activités pour accueillir les enfants dans des conditions satisfaisantes et légales.

## TITRE VII – FACTURATION ET PAIEMENT

### Article 1 :

Le montant des droits d'inscription est fixé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs des accueils périscolaires matin et soir (7h-8h45 et 16h30-19h) comprennent les activités, la collation, et le goûter.

Les tarifs Alsh les mercredis et les vacances scolaires comprennent les activités, les sorties, la collation, le repas et le goûter.

Tout moyen de règlement doit être remis au secrétariat de la Maison de l'Enfance. Les familles ont la possibilité de payer leur facture par carte bancaire via leur « portail famille » ou par prélèvement automatique (en fournissant un rib).

### Article 2 :

La mise en place des quotients familiaux oblige les familles à transmettre les éléments relatifs à leurs revenus : numéro d'allocataire CAF ou attestation de quotient familial CAF ou photocopie de la déclaration des revenus imposables de l'année précédente.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

En l'absence de ces éléments, le service est dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé figurant sur la délibération des tarifs des services municipaux.

### **Article 3 :**

La facturation est faite en fonction des inscriptions pour chaque activité en post-paiement. Les factures sont envoyées par mail.

Depuis janvier 2012, les familles sont facturées à l'heure pour ce qui concerne les accueils de loisirs.

Cependant, un minimum de 7 heures de présence des enfants est obligatoire pour la réservation en journée. Les portes sont fermées de 9h30 à 16h30.

Les parents doivent, en amont, contractualiser les jours de présence de leurs enfants grâce à l'inscription avant le 20 du mois précédent.

- **Le mercredi et les vacances scolaires de 7h à 19h :** les familles doivent noter les heures d'arrivée et de départ de leur enfant sur la feuille de présence

Le tarif est à l'heure avec repas (voir délibération des tarifs municipaux), au-delà de la 15ème minute, il est facturé 1 heure supplémentaire.

En ce qui concerne la facturation de la demi-journée sans repas, le même principe sera appliqué. Les familles doivent le signaler lors de l'inscription. Les départs du matin se font entre 11h45 et 12h et les arrivées de l'après-midi entre 13h30 et 13h45. En dehors de ces horaires, les enfants ne sont pas acceptés.

Lors des sorties, les enfants ne sont acceptés que pour l'ensemble de la journée.

Pour les enfants ayant une allergie alimentaire (avec certificat médical et validé par un PAI) et dont les parents apportent le repas (sous certaines conditions : glacière + pains de glace), les inscriptions sont facturées en fonction du quotient de la famille, au tarif dit « sans repas ».

**Attention :** Toute demande d'inscription après la date butoir ou toute présence d'un enfant sans inscription préalable est soumise à une pénalité de facturation en supplément du tarif de votre tranche. Celle-ci est votée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 4 :**

Une famille est considérée en « impayé » si elle n'a pas réglé sa facture auprès des services de la Maison de l'Enfance au plus tard à la date d'échéance. La facture est alors transmise à la trésorerie principale qui poursuit en cas de non respect du délai de paiement. Un courrier d'impayé est alors adressé à la famille.

Un reçu du trésor public est demandé à la famille par l'équipe d'animation, pour que l'enfant puisse continuer à bénéficier d'un accueil au sein de nos structures.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

Les directeurs des Accueils de Loisirs ont pour consigne de ne plus accepter les enfants sur les lieux d'accueils sans justificatifs de paiement.

**Article 5 :**

Les moyens de paiement sont indiqués sur la délibération des tarifs municipaux votée par le Conseil Municipal.

**TITRE VIII – ANNULATIONS RECUPERATIONS**

**Article 1 :**

Les annulations aux activités doivent obligatoirement être faites sur le portail famille sauf cas exceptionnel auprès du secrétariat de la Maison de l'Enfance, à [enfance@ville-louvres.fr](mailto:enfance@ville-louvres.fr):

- **au plus tard 48h à l'avance soit 2 jours complets avant 10h, le samedi, le dimanche et les jours fériés n'étant pas pris en compte pour les accueils périscolaires, la restauration scolaire, les études surveillées, le mercredi :**

<b>ANNULATION POUR LUNDI</b>	<b>ANNULATION POUR MARDI</b>	<b>ANNULATION POUR MERCREDI</b>	<b>ANNULATION POUR LE JEUDI</b>	<b>ANNULATION POUR LE VENDREDI</b>
Le jeudi avant 10h	Le vendredi avant 10h	Le lundi avant 10h	Le mardi avant 10h	Le mercredi avant 10h

- **10 jours avant le premier jour des vacances pour les petites vacances scolaires avant 10h (les dates sont notifiées sur la fiche d'inscription).**
- **15 jours avant le premier jour des vacances pour les vacances d'été (juillet et août) avant 10h (les dates sont notifiées sur la fiche d'inscription).**

**Article 2 :**

En cas de non-respect des délais, les familles sont facturées au tarif de 8h pour la journée et de 5h pour la demi-journée en fonction de leur quotient sauf en cas de maladie. La famille doit informer dans les 48h le service enfance de l'absence de l'enfant par écrit et devra transmettre le certificat au service au plus tard le dernier jour du mois. (Sans ces deux conditions les activités seront facturées).

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, une attestation sur l'honneur des parents devra être transmise dans les 48 heures suivant l'absence. Passé ce délai, les prestations seront facturées conformément aux règlements en vigueur.

L'annulation des accueils du matin, du soir et des études, pour les fratries pourra être prise en compte sur demande des parents. À condition qu'ils fournissent une attestation sur l'honneur dans les 48 heures.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024



DÉPARTEMENT <b>VAL D'OISE</b>
CANTON <b>GOUSSAINVILLE</b>
COMMUNE <b>LOUVRES</b>

En ce qui concerne les accueils de loisirs le mercredi et l'accueil extrascolaire, seuls les enfants mentionnés dans une attestation sur l'honneur pour maladie seront pris en compte pour la facturation. Les activités des frères et sœurs seront facturées.

Aucun arrêt des parents n'est pris en compte.

De plus, lors de sorties scolaires, des absences des enseignants ou d'intempéries entraînant une consigne de l'Education nationale (neige, canicule...), il appartient aux familles d'annuler le jour même, l'inscription par écrit auprès de la Maison de l'Enfance.

Des dérogations à ces articles peuvent être mises en place et validées par Monsieur Le Maire ou son adjoint en charge du secteur scolaire, dans les cas suivants :

- En fonction de la profession des parents ;
- En cas d'événements professionnels justifiés ;
- En cas d'aléas de la vie quotidienne tels que retard des transports en commun, événements familiaux, grève, absence de personnels, fermeture des écoles et/ou des services municipaux ; familles monoparentales rencontrant des difficultés.
- En cas d'événements exceptionnels tels que des problèmes de livraison de repas, des événements liés à l'actualité ou des intempéries.
- En ce qui concerne les oublis d'annulation pour les Alsh vacances d'été, les décisions seront prises en tenant compte de la situation des familles. Il sera possible d'annuler les prestations, de facturer au minimum la journée au prix du repas, ou de facturer l'intégralité de la période.
- En ce qui concerne les oublis d'inscription ou d'annulation dans les délais pour les prestations périscolaires, nous accorderons une tolérance de 3 situations par famille et par année civile

### **Article 3 :**

En cas de réclamation, le service n'acceptera pas de gérer les factures dépassant de deux mois la date d'échéance pour son paiement.

**L'inscription aux différentes activités vaut acceptation de ce présent règlement.**

Fait à Louvres, le  
Le Maire,  
Eddy THOREAU

**02 FEV. 2024**



Accusé de réception en préfecture  
095-219503513-20240202-24010-DE  
Date de réception préfecture : 02/02/2024