

MAIRIE DE BRIE - 16590

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers

En exercice : 27

Présents : 27

Procurations : 0

Votants : 27

L'an deux mil vingt six

Le : **6 juillet 2026**

Le Conseil Municipal de la commune de BRIE – 16590 –

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de **M. Michel BUISSON**, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : **30 juin 2026**

OBJET : D2026-6-9

Règlements intérieurs du
restaurant scolaire, de
l'accueil périscolaire et du
centre de loisirs Safabrie

Présents : BIRAUD Christelle ; BOURGADE L ; BUISSON M ; CHAUSSAT C ; CORNELIUS M
DEZIER D ; DULAIS N ; FORESTIER-BRUN F ; GAUDILLERE M ; GERACI F ; GOYAUD E ;
GUERIN S ; HIMMONET P-V ; JOUANNET J ; LILLAUD J ; MASSON G ; MOREAU E ;
MOREAU J ; NARDOU JP ; ROUHIER D ; SOULARD D ; URBAJTEL P ; VANNIER S ;
VERRIERE M ; VIEUILLE R ; THOS F ; VRIET L

Secrétaire de séance : Pierre-Vincent HIMONNET

La commune de Brie propose aux parents différents services afin de leur permettre de concilier au mieux leur vie familiale et leur vie professionnelle.

Au regard de l'année scolaire qui vient de se terminer, il convient d'apporter des modifications dans les règlements intérieurs de la restauration scolaire et du centre de loisirs Safabrie mais également de mettre en place un règlement intérieur concernant l'accueil périscolaire.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres votants, adopte :

- la modification du règlement intérieur de la restauration scolaire**
- la modification du règlement intérieur du centre de loisirs Safabrie**
- la mise en place d'un règlement intérieur de la garderie du matin au Bourg**

Certifié exécutoire

Reçu en Préfecture

Le :

Publié ou Notifié

Le :

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Affiché le 8 juillet 2026

Pour copie conforme :

En Mairie, le 8 juillet 2026

Le Maire,

Michel BUISSON

Mairie de Brie



Le bourg - 106 rue de la Mairie

16590 BRIE

Téléphone : 05 45 69 96 89

Mail : mairie@mairie-brie.fr

Règlement intérieur des restaurants scolaires

Merci de bien vouloir prendre connaissance de ce règlement en famille, avec vos enfants.

La commune de Brie organise un service de restauration scolaire qui assure une continuité dans la prise en charge de l'élève durant sa journée d'école et donne la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Le service de la restauration scolaire n'est pas un service public obligatoire.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur, consultable sur le site internet de la commune.

Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire proposé aux enfants et à leurs parents ainsi que celles de la pause méridienne dans sa globalité (trajet de l'école au restaurant municipal...).

Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel. Le texte peut être revu annuellement afin de rester adapté à la vie du restaurant scolaire.

Soucieuse de la qualité des repas servis aux élèves, la commune de Brie assure la production et la préparation des plats en régie directe au sein d'une cuisine centrale.

Article 2 : Objectifs

La volonté de la municipalité de Brie en matière de restauration est la suivante :

- Assurer aux enfants une éducation alimentaire permettant de diversifier leurs goûts, dans un environnement agréable, faisant du repas un moment de détente, d'échanges et de convivialité, de permettre à l'enfant de développer son autonomie et de poursuivre son apprentissage de la vie sociale.
- Promouvoir une alimentation variée et conforme aux objectifs de santé publique.

Article 3 : Horaires et lieux

La restauration scolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires de la commune de Brie.

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires de 11h30 à 13h45 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles (sur décision du Conseil Municipal ou arrêté municipal).

Tous les enfants des écoles primaires publiques ont accès à la restauration scolaire dans la limite des capacités d'accueil de chaque restaurant scolaire et sous réserve des conditions d'inscription.

Lieux d'accueil :

Restaurant scolaire du Bourg (pour la maternelle et les élémentaires)

Restaurant scolaire de la Prévôterie

Article 4 : Inscriptions et fréquentation

Les inscriptions s'effectuent auprès de la mairie de Brie lors de la préinscription scolaire.

Les informations concernant l'accueil au restaurant scolaire sont à compléter lors de l'inscription de l'enfant à l'école.

En cas d'absence prolongée prévenir en appelant le 05 45 69 94 94.

Les jours d'absence sont déduits à l'exception des deux premiers jours de carence.

Article 5 : Élaboration des menus

Les menus sont élaborés en commission et respectent les obligations nutritionnelles, pour la santé et le bien-être de l'enfant.

Ils tiennent compte des besoins des enfants à une période de leur croissance où les apports en calcium et protéines sont essentiels.

Les parents en inscrivant leur enfant à la restauration acceptent cette démarche et s'inscrivent dans ces objectifs.

Les menus sont affichés dans les écoles et les salles de restauration. Ils peuvent également être consultés sur le site internet de la commune.

La collectivité encourage les parents à veiller à ce que leur enfant prenne un petit-déjeuner équilibré avant de quitter la maison le matin.

La cuisine centrale répond aux normes en vigueur et est soumise au contrôle régulier du Laboratoire Départemental d'Analyses et de Recherche de la Charente.

Article 6 : Personnel d'encadrement des enfants

Le personnel de surveillance est composé d'agents communaux, d'animateurs du Centre de Loisirs pour encadrer les enfants en élémentaire et d'ATSEM pour les enfants en maternelle.

Article 7 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération annuelle du Conseil Municipal.

Article 8 : Modalités de paiement

Les factures sont adressées aux familles à leur domicile par le Service de Gestion Comptable d'Angoulême. Vous y trouverez tous les renseignements nécessaires au paiement.

Les règlements peuvent être effectués :

- par internet en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr

- par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC à adresser au Service de Gestion Comptable d'Angoulême - 1 Rue de la Combe – TSA 67066 - 16025 Angoulême Cedex
- en espèces (dans la limite de 300 €) et par carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- par carte bancaire par téléphone au 05.45.95.34.34 du lundi au vendredi (8h30/12h et 13h30/16h) avec un agent du Service de Gestion Comptable d'Angoulême

Article 9 : Santé

En cas de problème de santé, la personne désignée par la famille est prévenue immédiatement par téléphone. Le directeur de l'école est également informé ainsi que la direction du Centre de Loisirs.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours. Les parents sont immédiatement informés. Le directeur de l'école et du centre de loisirs sont également informés. Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné.

La restauration scolaire est un service communal organisé par la mairie. A ce titre, elle est soumise aux principes d'égalité de traitement, de neutralité et de laïcité qui régissent les services publics.

En cas d'allergie ou de problème de santé nécessitant une prise de médicaments ou un régime alimentaire spécifique, il est impératif de prendre contact avec l'élue en charge du temps de restauration. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) peut être envisagé, en lien avec la direction de l'école et la médecine scolaire.

Il est rappelé que le service de restauration scolaire ne peut pas fournir de repas spécifiques adaptés à des régimes particuliers.

Conformément au principe de neutralité du service public, aucun repas de substitution ne sera proposé pour des motifs d'ordre religieux ou de convictions personnelles.

L'apport d'un panier repas par la famille n'est autorisé que dans le cadre d'un PAI alimentaire validé par la médecine scolaire. En dehors de cette situation, afin de garantir l'égalité de traitement des élèves, le respect des normes d'hygiène et le bon fonctionnement du service public de restauration, aucun repas extérieur ne peut-être admis.

Si des symptômes étaient signalés ou apparaissaient chez l'enfant alors qu'aucun PAI n'a été constitué, la famille sera encouragée à engager des démarches obligatoires et nécessaires auprès d'un médecin ou d'un allergologue

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf si un PAI le prévoit. Toutefois il est fortement conseillé de demander au médecin un traitement évitant la prise de médicaments lors du déjeuner.

Article 10 : Assurance

La commune de Brie a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits.

Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne désignée.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

Article 11 : Hygiène

Afin d'éviter les déplacements durant les repas, qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et après le repas.

Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de restauration et après le repas et déjeuner avec la serviette de table fournie par la famille.

Article 12 : Règles de vie

Les enfants doivent respecter les consignes transmises par le personnel chargé de la restauration scolaire.

L'enfant a des droits et des devoirs

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- Signaler un souci ou une inquiétude.
- Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a des devoirs :

- Avoir un comportement sociable en apprenant à vivre ensemble.
- Respecter les règles élémentaires de politesse.
- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli avec ses camarades et avec les adultes présents, contribuer au bon déroulement du repas.
- Respecter les règles en vigueur et les consignes :
 - Rentrer et sortir du restaurant en bon ordre
 - Ne pas bousculer ses camarades
 - Ne pas crier
 - Attendre ses camarades avant de commencer à manger
 - Parler à voix basse pendant le repas
 - Respecter la nourriture
 - Respecter le matériel et les locaux
 - Rassembler les assiettes et les verres au centre de la table à la fin du repas

Les objets précieux ou dangereux sont interdits. Si la présence de ces objets est détectée par les accompagnatrices ou accompagnateurs, ceux-ci seront confisqués et rendus aux parents à leur demande.

Article 13 : Discipline

Tout manquement à ces consignes pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement.

L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention du maire et de l'adjoint en charge du restaurant municipal pour toute réclamation ou observations à formuler sur les conditions d'organisation et de surveillance de la cantine.

En aucun cas, les réclamations ou observations ne devront être faites directement auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

traitement des élèves, le respect des règles d'hygiène et le bon fonctionnement du service public de restauration, aucun repas extérieur ne peut être admis.

ARTICLE 13 :

Pour des raisons de sécurité, les personnes accompagnant les enfants sont priées de garer leur véhicule à moteur sur les places de parking prévues à cet effet. L'accès de l'allée goudronnée n'est autorisée qu'en cas de livraison, de transport de personnes handicapées, de transport d'enfants en bus.

Nous rappelons qu'à leur arrivée à Safabrie, les parents (ou tuteurs) sont tenus de remettre chaque enfant (peu importe son âge) en main propre à l'animateur responsable.

ARTICLE 14 :

L'accueil de Loisirs Safabrie souscrit un contrat d'assurance auprès de la Société Mutuelle d'Assurance des Collectivités Locales (dont le siège est situé 141 avenue Salvador-Allende 79031 Niort) et bénéficie, ainsi que les participants à l'activité des protections suivantes : Responsabilité civile, assurance de dommages, assistance, protection juridique, assurance de personnes « accident corporel ».

Cependant, de par la réglementation en vigueur des A.L.S.H., nous sommes tenus de conseiller aux responsables légaux des mineurs fréquentant l'A.L.S.H. Safabrie à souscrire un contrat d'assurance individuelle accident couvrant les dommages corporels provoqués lors des activités en complément.

ARTICLE 15 :

Tous les ans, la direction vérifie en janvier et en juillet les Quotients Familiaux de chaque ressortissant du Régime Général (par le biais du service internet CAF Mon Compte Partenaire).

De ce fait, sur la période de janvier, les familles sont tenues de mettre à jour leur Quotient Familial. Si la famille ne communique pas à la CAF son dernier avis d'imposition, le Quotient Familial ne s'affiche pas.

Par conséquent, à l'occasion de la facturation, si les ressources ne sont pas accessibles, alors nous appliquerons le tarif du QF supérieur à 1400.

Enfin, si le QF change en cours d'année, la famille est tenue de nous en informer afin de lui attribuer la bonne tarification.

Nos partenaires :



REGLEMENT INTERIEUR A.L.S.H. Safabrie

Juillet 2026

ARTICLE 1 :

L'Accueil de Loisirs est un établissement qui reçoit les enfants de 3 à 12 ans.

Les moins de 3 ans peuvent être inscrits à condition qu'ils aient déjà réalisé leur première rentrée scolaire. Les enfants n'ayant pas acquis la propreté sont accueillis sans couche mais avec des changes fournis par la famille.

Ce service public est ouvert les mercredis de 12h00 à 18h30, les petites vacances scolaires de 7h30 à 18h30, les vacances estivales de 7h15 à 18h30 et le périscolaire (TAP de 13h30 à 14h15 et soir de 16h30 à 18h30).

Il est géré par la Mairie de BRIE et est localisé au 75 route de la Prévôterie à Brie. Son entrée se situe sur le côté gauche du bâtiment en pointe situé au bout de l'impasse, derrière l'école maternelle.

Sur les périodes de vacances, les familles sont tenues de noter chaque jour (sur le pupitre prévu à cet effet et situé à l'entrée) les heures d'arrivée et de départ de l'enfant.

ARTICLE 2 :

L'équipe d'encadrement évolue en fonction de la fréquentation (législation en vigueur de la Direction de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports).

Les vacances, nous disposons d'un animateur pour 8 enfants âgés entre 3 et 5 ans et d'un animateur pour 12 enfants âgés entre 6 et 12 ans.

Les mercredis, nous disposons d'un animateur pour 10 enfants âgés entre 3 et 5 ans et d'un animateur pour 14 enfants âgés entre 6 et 12 ans.

Les soirs de périscolaire, nous disposons d'un animateur pour 14 enfants âgés entre 3 et 5 ans et d'un animateur pour 18 enfants âgés entre 6 et 12 ans.

ARTICLE 3 :

Par conséquent, pour la bonne gestion de l'équipe d'animation, toutes journées ou semaines réservées par les familles sont facturées (sauf sur présentation d'un certificat médical ou si la famille annule l'inscription le vendredi pour le mercredi suivant, 10 jours plus tôt pour les petites et grandes vacances).

Toute inscription sera facturée au nom du parent signataire de l'inscription.

Attention : en cas de non règlement des sommes dues au titre de l'A.L.S.H. Safabrie, la mairie se réserve le droit de refuser l'inscription de séjours d'enfants à Safabrie.

ARTICLE 4 :

Par mesure d'hygiène, aucun enfant atteint d'infection contagieuse ou du virus COVID-19 ne **Les médicaments ne seront donnés au sein de l'Accueil de Loisirs que sur présentation d'une ordonnance médicale (ou photocopie) en cours de validité.**

Les enfants ayant un P.A.I. sont accueillis uniquement si le service SAFABRIE est en possession de la copie du P.A.I. et de la trousse médicale non-périmée. En cas d'annulation du P.A.I., la famille est tenue de fournir un certificat médical.

En cas d'urgence, l'enfant sera orienté vers l'établissement désigné par les parents lors de l'inscription ou vers l'hôpital le plus proche. **Les parents seront prévenus immédiatement.**

ARTICLE 5 :

Lors de l'inscription auprès de la Directrice, il est demandé aux parents

* de remplir un dossier d'inscription sur lequel seront signalés les noms, prénoms des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.

Un enfant ne partira jamais seul ni avec une personne dont le nom ne figure pas sur la fiche de renseignements, ni avec une fratrie mineure.

* de respecter les modalités suivantes :

	Périscolaire	Mercredis	Petites Vacances	Vacances d'été
Période d'inscription (dernier délai)	Facultatif (la veille si l'enfant vient pour la 1ère fois)	Le vendredi qui précède le mercredi demandé au plus tard <u>dans la limite des places disponibles</u>	3 semaines avant le début des vacances au plus tard	Deuxième quinzaine du mois de mai (semaines 20 et 21)
Modalités d'inscription	A la séance	À la carte : -1/2 journée -1/2 journée + repas	À la journée	À la semaine

ARTICLE 6 :

Pour les mercredis et vacances scolaires, en fonction de la météo, les parents doivent fournir dans un sac au nom de l'enfant :

- un vêtement de pluie
- un chapeau ou casquette
- une gourde par enfant (ou mini bouteille plastique) vide et propre
- un doudou (si nécessaire) dans une pochette
- une serviette de table dans une pochette.

Les vêtements ou fournitures non marqués et non récupérés au cours du trimestre seront donnés à des organismes caritatifs.

ATTENTION :

* Les parents ont la responsabilité de fournir les tenues adaptées aux activités et aux conditions météorologiques. En cas de défaut de tenue adaptée, l'enfant pourra se voir refuser la participation à une activité.

* L'accueil de Loisirs se charge de fournir (et de laver) les draps de couchage pour la sieste.

* Les enfants ne sont pas autorisés à apporter à Safabrie du petit matériel technologique, qu'il soit connecté ou non connecté
(Exemple : tablette, téléphone, montre connectée, casque, écouteurs sans fil, enceinte...) .

ARTICLE 7 :

Les Projets d'Animations prévus les mercredis et vacances sont affichés à l'entrée des salles et distribués nominativement sous forme de plaquette : les parents sont priés de les consulter afin de connaître les dates de sorties éventuelles.

Les projets éducatif et pédagogique de l'année en cours établi par l'équipe d'animation peuvent être consultés à tout moment sur place à Safabrie ou sur le site internet <https://safabrie.brie.fr>

ARTICLE 8 :

Pour le plaisir et l'éveil de l'enfant, des activités parfois salissantes seront proposées (jeux d'eau, jeux de sable, peinture, ...). Il est donc conseillé d'habiller l'enfant de vêtements simples, pratiques, qui ne craindront pas d'être salis.

ARTICLE 9 :

Les parents sont responsables de leur enfant dès la reprise de celui-ci.

ARTICLE 10 :

Les mercredis et vacances, si pour des raisons médicales un parent doit venir chercher son enfant avant 17h00, il doit en informer la direction.

Les mercredis, les départs anticipés des enfants inscrits à des clubs sportifs ou culturels ne sont tolérés **qu'à partir de 15h00** (avec appui de la copie de la licence sportive ou adhésion). Pendant les vacances, pour le respect et la réalisation des projets éducatifs & pédagogiques et des enfants, **l'heure de départ des enfants est de 17h00 au plus tôt** (vendredis inclus).

ARTICLE 11 :

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil de Loisirs.

Les horaires d'arrivée et de départ des enfants inscrits à Safabrie les mercredis et vacances sont les suivants : **arrivées le matin** : entre 7h30 (7h15 l'été) et 9h00 au plus tard,
départs le soir : entre 17h00 et 18h30 au plus tard.

En cas de non reprise de l'enfant au-delà de l'horaire de fermeture de l'Accueil de Loisirs, la responsable doit tenter de joindre la famille et si la famille ne pouvait être jointe, contactera Patricia URBAJTEL l'Adjointe au Maire chargée de la jeunesse ou Michel BUISSON le Maire qui prendront les dispositions utiles.

ARTICLE 12 :

La restauration collective de l'ALSH Safabrie est un service public communal organisé par la mairie. À ce titre, elle est soumise aux principes d'égalité de traitement, de neutralité et de laïcité qui régissent les services publics.

En cas d'allergie, de problème de santé nécessitant la prise de médicaments ou d'un régime alimentaire spécifique, les familles sont invitées à prendre contact avec l'élue en charge de la restauration scolaire. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) peut être mis en place en lien avec la direction de l'école et la médecine scolaire.

Il est rappelé que le service de restauration scolaire ne peut pas fournir de repas spécifiques adaptés à des régimes particuliers.

Conformément au principe de neutralité du service public, aucun repas de substitution ne sera proposé pour des motifs d'ordre religieux ou de convictions personnelles.

L'apport d'un panier-repas par la famille n'est autorisé que dans le cadre d'un PAI alimentaire validé par la médecine scolaire. En dehors de cette situation, afin de garantir l'égalité de



Règlement de l'accueil périscolaire du matin au Bourg

Modalités de fonctionnement

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins de la semaine)

La présence effective de l'enfant inscrit doit être signalée à son arrivée chaque jour par les parents ou le tuteur de l'enfant auprès des agents du service périscolaire.

Le matin, l'enfant inscrit est accueilli à partir de 7h15. Il est ensuite remis aux enseignants dès le début de l'activité scolaire à 8h30.

Pendant le temps de l'accueil périscolaire (7h15 -/8h30), sauf autorisation, les parents ou tuteurs doivent pénétrer dans l'enceinte même de l'école ou du centre de loisirs pour déposer leur(s) enfants(s).

La collectivité ne pourrait être tenue responsable si un manque de surveillance apparaissait entre le lieu de dépose de l'enfant et la salle d'accueil périscolaire.

Discipline, vie en collectivité

La présence de l'enfant à un accueil périscolaire est un moment de détente, de loisirs et comporte aussi un volet éducatif. C'est en particulier l'occasion pour l'enfant de faire l'expérience de la vie en collectivité.

Les enfants confiés au service doivent respecter les autres enfants et les adultes qui les encadrent.

Une charte du savoir-vivre rappelant de manière simple les principes à respecter est annexée au présent règlement.

En cas de non-respect par les enfants des consignes qui leur sont données par les adultes, des remontrances pourront leur être faite par les agents du service qui tiendront informés les parents ou tuteurs de l'enfant, si les faits sont estimés importants, voire graves.

Si malgré les différentes mises en garde, l'enfant ne parvient pas à adopter un comportement conforme aux règles en vigueur, et respectueux des autres enfants et des adultes, des sanctions seront prises allant de la suspension temporaire de l'accueil à une exclusion définitive, notamment si les manquements constatés étaient de nature à mettre en cause la sécurité des biens et des personnes et le bon déroulement du service.

AR Prefecture

016-211600614-20260706-D2026_6_9-DE

Reçu le 09/07/2026

Les parents ou tuteurs seront tenus d'être informés des sanctions envisagées et seront conviés à rencontrer la directrice du pôle éducation jeunesse et l'élu référent pour étudier toute solution amiable préservant l'intérêt de l'enfant et prenant en compte la nécessité du respect des règles de vie collective.

En cas d'agression ou de détérioration matérielle causée par un ou des enfants, la responsabilité des parents ou tuteurs serait susceptible d'être engagée.

Responsabilité

Les parents s'engagent en signant ce règlement à respecter ces consignes

Coordonnées d'un parent ou d'un tuteur en cas de problème :

Règles pour l'arrivée autonome des enfants à l'accueil périscolaire du matin

Arrivée autonome : conditions, règles et autorisation

1. Âge minimum : L'arrivée autonome est autorisée uniquement pour les enfants à partir de 6 ans.
2. Autorisation écrite obligatoire : Les parents ou responsables légaux doivent fournir une autorisation signée.
3. Horaires stricts : L'enfant doit arriver pendant les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire.
4. Signalement à l'arrivée : L'enfant doit se présenter immédiatement à un animateur afin d'être inscrit sur la liste de présence.
5. Responsabilité : La responsabilité de l'accueil périscolaire commence uniquement après la prise en charge de l'enfant par un animateur.
6. Respect des règles : Tout manquement pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'autorisation d'arrivée autonome.

Autorisation d'arrivée autonome à l'accueil périscolaire

Je soussigné(e) : _____

(Nom et prénom du parent/tuteur)

Autorise mon enfant : _____

(Nom et prénom de l'enfant, classe / niveau : _____)

à se rendre **seul(e)** à l'accueil périscolaire du matin.

Je certifie que mon enfant est âgé de **6 ans ou plus** et capable de se déplacer seul en toute sécurité.

Je comprends que la **responsabilité de l'accueil périscolaire commence uniquement après la prise en charge par un animateur.**

Fait à : _____

Le : _____

Signature du parent/tuteur : _____