

**REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES D'ACCUEIL  
PERISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE**

Annexé à la délibération n° DE/31/3.5/23.07.2020-9

I – PREAMBULE

II - DOSSIER FAMILLE

- A – ENREGISTREMENT DU DOSSIER FAMILLE
- B – PIECES A FOURNIR

III- FONCTIONNEMENT ET INSCRIPTION

**A - STRUCTURES PERISCOLAIRES**

- 1/ Présentation – lieux - jours – horaires
  - a.) Restaurant scolaire
  - b.) Accueil de Loisirs Périscolaire Matin – Midi – Soir
  - c.) Accueil de Loisirs Mercredi « Pernes Récré »

2/ Modalités d'inscription

3/ Règles et conduites

**B - STRUCTURES EXTRA-SCOLAIRES**

- 1/ Présentation – lieux - jours – horaires
  - a. Accueil de Loisirs Sans Hébergement Petites Vacances
  - b. Accueil de Loisirs Sans Hébergement Grandes Vacances
  - c. Accueil de Loisirs Sans Hébergement Eté Sport

2/ Modalités d'inscription

3/ Règles et conduites

IV - FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

V – SANTE

VI - RESPECT DES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

- a. Attitude et obligations des enfants
- b. Obligations des parents ou assimilés
- c. Obligations de l'équipe d'encadrement

VII - ACCUEIL DES CORRESPONDANTS DANS LE CADRE SCOLAIRE

VIII – RESPONSABILITE

IX -DOCUMENT A RETOURNER DUMENT COMPLETE ET SIGNE

## PREAMBULE

La Mairie de PERNES-LES-FONTAINES organise pour les enfants des accueils de loisirs périscolaires (matin – midi/deux – soir – mercredi) et des accueils de loisirs extrascolaires (ALSH, petites et grandes vacances et Eté Sport). Ils s'adressent aux enfants prioritairement scolarisés sur la Commune. Ces accueils, à l'exception du midi-deux, sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Le Projet Educatif de territoire est consultable sur le site de la ville :

[www.perneslesfontaines.fr](http://www.perneslesfontaines.fr)

Les structures sont régies par des normes législatives concernant la capacité des locaux, les taux d'encadrement et la formation des agents.

Les accueils sont assurés par des agents employés par la Commune de Pernes-Les-Fontaines.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

## II - DOSSIER FAMILLE

### A – ENREGISTREMENT DU DOSSIER FAMILLE

La constitution du dossier famille est **obligatoire** avant toutes inscriptions aux accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires. **Tout dossier incomplet ne permettra pas l'inscription aux différents accueils périscolaires et extra-scolaires.**

L'imprimé « dossier famille » est disponible dans les services municipaux suivants :

- Restauration Scolaire : Hôtel de Ville, Place Aristide Briand,
- Education Enfance : Annexe de la Mairie, Rue Cavalerie,
- Sport : Complexe Sportif, Avenue René Char,
- Téléchargeable sur le site de la ville : [www.perneslesfontaines.fr](http://www.perneslesfontaines.fr)

Le dossier doit être dûment complété et déposé avec les pièces justificatives auprès de ces services.

### B – PIECES A FOURNIR

Les familles devront fournir les documents nécessaires suivants :

- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours,
- Allocataires CAF ou Régime général : Notification de droits CAF (n° d'allocataire) ou attestation ressources petite enfance (à demander directement auprès de la CAF, pour cela fournir la dernière feuille d'imposition ou de non-imposition).
- Dates de naissance des parents
- Allocataires MSA : Notification de ressources MSA si allocataires MSA.
- Ressortissants régimes spéciaux (SNCF., EDF/GDF, etc....) : Avis d'imposition,
- Copie des vaccins (carnet de santé),
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance EDF, téléphone....),
- Extrait du jugement du Juge des Affaires Familiales relatif à la garde de l'enfant (le cas échéant),
- Certificat médical en cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire
- Certificat de contre-indication pour les vaccinations (le cas échéant).
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant

**Toute modification en cours d'année doit être signalée.**

### III- FONCTIONNEMENT ET INSCRIPTION

#### A - STRUCTURES PERISCOLAIRES

##### 1/ Présentation – lieux - jours – horaires

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe. Les accueils **PERISCOLAIRES** proposent des activités ludiques de qualité en respectant le rythme et les besoins des enfants tout en leur garantissant un encadrement qui veille à leur sécurité physique et morale. La pause méridienne comprend un temps de restauration et un temps d'activité.

##### a.) **RESTAURANT SCOLAIRE**

Le service restaurant scolaire est municipal. Il fonctionne en partenariat avec une société de restauration qui met à disposition un chef gérant et un second de cuisine chargé des approvisionnements des matières premières. Ils préparent les repas avec une équipe municipale. Ces repas sont ensuite livrés dans chaque école maternelle et élémentaire. Le service fonctionne durant toute l'année excepté la période des vacances de Noël.

La composition des repas répond aux exigences prévues par décret Ministériel mais également à un cahier des charges établi lors de l'appel d'offre.

	Groupes scolaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Cuisine centrale	Marie Mauron	Self	Self	Self	self
Cuisines satellites	Jean Moulin	2 services	2 services	2 services	2 services
	Louis Giraud				
	Les Valayans				

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou certificat médical doit être établi pour les enfants présentant des allergies et/ou intolérances alimentaires.

Sans certificat médical, la collectivité accueillera l'enfant dans le respect des règles communes à la restauration scolaire sans condition (pas de plats de substitution, présentation et service de tous les plats du menu aux enfants).

##### b.) **ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE MATIN-MIDI-SOIR**

Groupes scolaires	Accueil	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MARIE MAURON	Accueil du matin	7 h 30/9 h 00			
JEAN MOULIN LOUIS GIRAUD	Ateliers midi/deux	12 h 00/14 h 00			
LES VALAYANS	Accueil du Soir	17 h 00/18 h 30			

Pour l'Accueil Périscolaire du soir, l'enfant âgé de 8 ans et plus, peut quitter la structure à partir de l'heure indiquée sur l'autorisation parentale.

##### c.) **ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE MERCREDI**

L'ALSH PERISCOLAIRE DU MERCREDI accueille des enfants âgés de 3 ans révolus à 13 ans. Toutefois, les enfants qui auront 3 ans entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre et qui seront scolarisés pourront être accueillis.

lieu	ALSH Marie MAURON – Route de Saint Didier		
Horaires	Journée 7 h 30 – 18 h 30	Demi-journée (avec repas) Matin : 7 h 30 – 14 h 00	Demi-journée (sans repas) Matin 7 h 30 – 12 h 30 Après-midi 13 h 30 – 18 h 30
Horaires échelonnés	Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 Départ entre 17 h 00 et 18 h 30	Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 Départ entre 13 h 30 et 14 h 00	Arrivée matin entre 7 h 30 à 9 h 00 Départ entre 12 h 00 et 12 h 30 Arrivée après-midi entre 13 h 30 et 14 h 00 Départ entre 17 h 00 et 18 h 30

Lorsque l'ALSH périscolaire du Mercredi organise des sorties à la journée, les enfants inscrits à la demi-journée ne pourront pas être accueillis ce jour là.

Les dates des sorties à la journée seront affichées en début de mois.

Pour pouvoir participer à ces sorties à la journée, les enfants devront au préalable avoir fréquenté au moins deux fois par période l'ALSH Pernes Récré du Mercredi.

Les enfants accueillis à la journée qui fréquentent des associations pernoises le mercredi pourront être récupérés par un responsable de l'association dûment mandaté à cet effet et sous réserve d'un accord signé entre les familles, le Président de l'association ou son représentant et la directrice de l'ALSH, après avis de son Responsable de Service.

Cet accord définira les modalités de prise en charge de l'enfant à l'arrivée et au départ de l'activité et dégagera la Collectivité de toute responsabilité.

## 2/ Modalités d'inscription (réservations et annulations)

Les enfants pourront fréquenter les accueils périscolaires uniquement sur inscription préalable.

Cette inscription doit préciser la période et les jours de présence de l'enfant dans la structure. Elle se fait en début d'année scolaire pour une période annuelle, trimestrielle ou mensuelle. Toutefois, dans le courant de l'année, les jours réservés pourront être modifiés.

Les plannings atypiques liés à des conditions particulières de travail des parents feront l'objet d'un entretien individuel avec le responsable du service restauration ou le responsable du service éducation enfance.

Pour la bonne organisation des services, les modifications pour tous les accueils doivent être signalées, 48 h avant (jours ouvrés) auprès du Directeur périscolaire et /ou du Directeur du centre de loisirs et confirmés par écrit (les SMS ne sont pas acceptés). Dans le cas contraire, l'accueil sera facturé.

La famille d'un enfant exceptionnellement en retard le matin et dont l'arrivée a lieu après 9 h 00, et présent au repas du midi, devra prévenir la directrice périscolaire avant 9 h 00 pour des raisons de sécurité et de prise en charge du repas.

A titre exceptionnel, les parents pourront les jours scolaires, réserver le repas du midi pour leur(s) enfant(s) le matin même avant 9 h 00. Le tarif repas occasionnel sera alors appliqué.

A titre exceptionnel, les parents pourront annuler, le matin même avant 9 h 00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour l'accueil du matin et du soir, le mardi avant 12 h 00 pour l'accueil du mercredi.

Toute **inscription, modification ou annulation** doit se faire soit auprès du **Directeur Péri-scolaire**

▪ Par mail :

- Péri-scolaire maternelle Jean Moulin	periscolaire.jmm@gmail.com	06 20 91 55 89
- Péri-scolaire élémentaire Jean Moulin	periscolaire.jme@gmail.com	06 20 91 47 31
- Péri-scolaire Marie Mauron	periscolaire.mm@gmail.com	06 11 89 83 05
- Péri-scolaire Louis Giraud	periscolaire.lge@gmail.com	06 20 91 47 93
- Péri-scolaire Les Valayans	periscolaire.vy@gmail.com	06 20 91 46 99
- A.L.S.H. Pernes Récré Mercredi	alshpernes@gmail.com	04-90 61 27 87 ou 06 26 40 01 06

▪ Par fiche :

Les fiches d'inscription ou d'annulation doivent être déposées dans la bannette devant la classe de l'enfant ou remises directement au directeur péri-scolaire. Les fiches d'inscription pour l'ALSH du mercredi peuvent être remises directement au Directeur de l'ALSH du mercredi.

Les imprimés spécifiques sont disponibles :

- dans les accueils péri-scolaires de chaque école,
- au service de la restauration scolaire,
- au service Education Enfance,
- téléchargeables sur le site de la ville : [www.perneslesfontaines.fr](http://www.perneslesfontaines.fr).

### 3/ Règles et conduites

Toute modification de réservation ou d'annulation téléphonique non confirmée par écrit ne pourra pas être prise en compte (les SMS ne sont pas acceptés). L'accueil concerné sera donc facturé.

En l'absence d'une personne habilitée à venir chercher l'enfant à la sortie de la classe les dispositions suivantes seront prises :

- l'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 5 minutes,
- l'enseignant confie l'enfant au Directeur de l'accueil péri-scolaire et lui communique les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter.

Pour l'ALSH du Mercredi, si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture de la structure, le directeur informera le responsable du service Education Enfance qui préviendra la Police Municipale si nécessaire.

## B - STRUCTURES EXTRA-SCOLAIRES

### 1/ Présentation – lieux - jours – horaires

Les accueils de loisirs extra-scolaires proposent des activités tant éducatives que ludiques afin que l'enfant puisse s'investir dans des actions diverses de création, de découverte, de sociabilité, de sport, de culture, de respect de l'environnement...

#### a.) **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PETITES VACANCES**

L'ALSH EXTRASCOLAIRE PETITES VACANCES accueille des enfants de 3 à 13 ans. Toutefois, les enfants qui auront 3 ans entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre et qui seront **scolarisés** pourront être accueillis.

Lieu	ALSH Marie Mauron – Route de Saint Didier
période	Vacances Hiver – Printemps - Toussaint
jours	du Lundi au Vendredi (sauf jours fériés)
Formule à la journée	de 7 h 30 à 18 h 30
Horaires échelonnés	Arrivée de 7 h 30 à 9 h 00 - Départ de 17 h 00 à 18 h 30

## b.) ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT GRANDES VACANCES

L'ALSH EXTRASCOLAIRE GRANDES VACANCES accueille des enfants âgés de 3 ans révolus jusqu'à 13 ans de 3 ans révolus jusqu'à 13 ans.

Lieu	ALSH Marie Mauron – Route de Saint Didier
Période	Juillet – Août
Jours	du Lundi au Vendredi (sauf jours fériés)
Formule à la journée	de 7 h 30 à 18 h 30
Heures d'arrivée et de départ	Arrivée de 7 h 30 à 9 h 00 - Départ de 17 h 00 à 18 h 30

## c.) ALSH ETE SPORT

Le service des sports propose un Accueil de Loisirs Sans Hébergement "ETE SPORT" ; un dispositif permettant de répondre aux attentes des jeunes en matière de pratique sportive et aux familles pour que les enfants puissent profiter pleinement des vacances d'été. Sous forme de groupe de niveau 8-15 ans.

Lieu	Complexe Sportif Paul de Vivie – 391 avenue René Char
Période	Les 5 premières semaines des vacances d'été
Jours	du Lundi au Vendredi (sauf jours fériés)
Formule	Le matin : Activités sportives le matin L'après-midi : Activités de loisirs et piscine Une sortie à la journée par semaine
avec repas	de 9 h 00 à 17 h 00 (restauration à l'ALSH Pernes Récré)
sans repas	de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 (repas fourni par l'ALSH lors de la sortie)
Accueil échelonné Départ échelonné	entre 8 h 00 et 9 h 00 entre 17 h 00 et 18 h 00

L'inscription à l'Eté Sport ne donne pas droit à l'accès à la piscine entre 12 h 00 et 14 h 00 et après 17 h 00.

## 2/ Modalités d'inscription et d'annulation

## ALSH PETITES ET GRANDES VACANCES

L'inscription doit préciser les jours de présence de l'enfant.

Le nombre de place est limité en application de l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Elle aura lieu environ 1 mois avant chaque période de vacances avec une permanence d'inscription sur 2 mercredis. Les dates seront communiquées par voie d'affichage dans les établissements scolaires et sur le site de la Ville.

L'ALSH Pernes Récré petites et grandes vacances organise une sortie par semaine.

Les plannings des activités et des sorties sont affichés sur l'ALSH et diffusés sur le site de la Ville.

Pour des raisons pédagogiques, les enfants devront avoir fréquenté au moins deux jours l'ALSH Pernes Récré petites et grandes vacances avant le jour de la sortie et ce dans la même session.

Toute inscription, modification ou annulation doit se faire :

- Par mail
  - alshpernes@gmail.com
- Par fiches, disponibles :
  - à l'ALSH Pernes Récré, école Marie Mauron
  - dans les Accueils périscolaires de chaque école
  - au service Restauration Scolaire
  - au service Education Enfance
  - téléchargeable sur le site de la ville de Pernes Les Fontaines

Pour la bonne organisation des services, les réservations (en fonction des places disponibles) ou annulations doivent être signalées 48 h avant et le vendredi midi pour les accueils du lundi auprès de la Directrice du centre de loisirs et confirmées par écrit (les SMS ne sont pas acceptés). Dans le cas contraire, l'accueil sera facturé.

Pour tout renseignement :

ALSH Pernes Récré : 06 26 40 01 06 ou 04 90 61 27 87

alshpernes@gmail.com

## ALSH ETE SPORT

### INSCRIPTIONS :

Les inscriptions ont lieu au service des sports à partir de juin.

L'enfant pourra s'inscrire à trois semaines de son choix (selon disponibilité) et se préinscrire aux autres semaines.

Le nombre de place est limité en application de l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

TARIF : Tarif à la semaine selon quotient familial.

### ANNULATION :

Les parents sont tenus d'informer une semaine à l'avance les responsables en cas d'absence ou d'annulation d'une semaine de leur enfant. En cas de non-respect de ce délai, la semaine réservée sera facturée aux familles sauf sur présentation d'un certificat médical.

### 3 /Règles et conduites

L'organisation se réserve le droit de modifier ou d'annuler les activités et sorties selon les circonstances.

Pour le bon déroulement des activités, **les retards ne sont pas tolérés.**

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'ils soient confiés à un animateur municipal. Les parents sont tenus de venir récupérer leurs enfants tout en respectant les horaires de départ. Seuls les enfants de plus de 8 ans pourront arriver ou quitter seul la structure d'accueil sous autorisation parentale écrite dont l'heure de départ devra être impérativement précisée.

Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture de la structure, le directeur informera le responsable du service Education Enfance ou le responsable du service des sports qui préviendra la Police Municipale si nécessaire.

La tenue vestimentaire des enfants doit être adaptée aux activités proposées par les ALSH. Il est en de même pour les effets personnels (bijoux....).

## IV -FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et disponibles sur le site de la ville.

Un avis de paiement sera adressé aux familles au début de chaque mois pour le mois échu. Cet avis prendra en compte la fréquentation de toutes les structures municipales périscolaires et extra-scolaires du mois écoulé.

Les paiements s'effectuent **avant la date d'échéance mentionnée sur la facture** par :

- Internet (Titre Interbancaire Par Informatique),
- par chèques libellés à l'ordre de "structures d'accueil Périscolaire" envoyés par courrier ou déposés en Mairie au service Restauration Scolaire (boîte aux lettres à cet effet),
- en espèces uniquement au bureau de la Restauration Scolaire aux heures d'ouverture au public.

Pour tout autre mode de paiement, il conviendra de se renseigner auprès du responsable de la régie des structures d'accueil périscolaire et extra-scolaire (bureau de la Restauration Scolaire).

Aucun paiement ne pourra être reçu par la Régie Structure d'accueil périscolaire et extra-scolaire après la date limite de paiement. Les impayés seront transmis au Trésor Public qui adressera un courrier aux retardataires et poursuivra le recouvrement des créances par toutes voies de droit.

Toutes les réservations non annulées dans les délais du présent règlement seront facturées.

Pour l'ALSH périscolaire du mercredi, tout retard constaté lors des départs des enfants accueillis à la demi-journée entraînera une facturation à la journée ou à la demi-journée avec repas.

La facturation de l'ALSH Eté Sport prend en compte la semaine complète, aucune déduction n'est possible en cas d'absence à l'exception de la présentation d'un certificat médical.

Toute facturation engagée ne pourra être modifiée.

## V – SANTE

Dans le cas où un enfant viendrait à tomber malade ou se blesser lors d'un accueil périscolaire ou extra-scolaire, les mesures prises par l'équipe d'encadrement seront les suivantes :

- L'animateur devra prévenir le Directeur de l'accueil. Ces derniers décideront de la conduite à tenir.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence SAMU, pompiers, protection civile et parallèlement les parents en seront avisés. Le directeur de l'accueil est tenu d'informer immédiatement le service municipal concerné qui en informera à son tour le Maire, le Directeur de l'école en période scolaire et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale.
- L'équipe d'encadrement n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier aux accueils périscolaires ou extra-scolaires un enfant malade.

Lorsqu'il s'agit d'une absence pour maladie contagieuse, il est obligatoire de le signaler.

## VI - RESPECT DES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

### A - Attitude et obligations des enfants

Les enfants qui fréquentent les accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). De plus, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

L'utilisation du portable est strictement interdite durant les activités périscolaires et extra-scolaires.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la structure et de la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la ville.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé avec :

- les parents,
  - le Maire ou son représentant,
  - la responsable du service concerné,
  - le responsable ou le directeur.
- afin de rechercher des solutions avant une exclusion de deux jours.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

### B - Obligation des parents ou assimilés

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le présent règlement ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le Directeur de la structure, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

En raison des arrivées et des départs échelonnés, la municipalité se dégage de toute responsabilité pour les parents et personnes habilités n'accompagnant pas l'enfant jusqu'à l'agent municipal en charge de l'accueil.

### **C - Obligation de l'équipe d'encadrement**

Le personnel municipal est responsable des enfants inscrits uniquement entre le pointage d'arrivée et le pointage de départ.

Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant est parti avec les personnes autorisées.

Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

## **VII - ACCUEIL DE CORRESPONDANTS DANS LE CADRE SCOLAIRE**

Les correspondants des élèves pourront être accueillis selon les mêmes modalités d'accueil. Une attestation responsabilité civile et la fiche enfant comportant tous les renseignements seront exigées.

## **VIII - RESPONSABILITE**

Les accueils de loisirs ne sont pas responsables en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

La responsabilité de la Ville de Pernes-les-Fontaines ne pourra en aucun cas être engagée en cas de non-respect des dispositions du présent règlement.

∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞

**Coordonnées téléphoniques et adresses mail des services :**

<b>ALSH Jean Moulin maternelle</b>	<b>periscolaire.jmm@gmail.com</b>	<b>06 20 91 55 89</b>
<b>ALSH Jean Moulin élémentaire</b>	<b>periscolaire.jme@gmail.com</b>	<b>06 20 91 47 31</b>
<b>ALSH Marie Mauron</b>	<b>periscolaire.mm@gmail.com</b>	<b>06 11 89 83 05</b>
<b>ALSH Louis Giraud</b>	<b>periscolaire.lge@gmail.com</b>	<b>06 20 91 47 93</b>
<b>ALSH Les Valayans</b>	<b>periscolaire.vy@gmail.com</b>	<b>06 20 91 46 99</b>
<b>ALSH Pernes Récré Mercredi, petites et grandes vacances</b>	<b>alshpernes@gmail.com</b>	<b>06 26 40 01 06 04 90 61 27 87</b>
<b>ALSH ETE SPORT</b>	<b>sport1@perneslesfontaines.fr</b>	<b>04 90 66 33 43</b>
<b>Service Restauration Scolaire</b>	<b>restauration@perneslesfontaines.fr</b>	<b>04 90 61 45 04</b>
<b>Service Education Enfance</b>	<b>educationenfance@perneslesfontaines.fr</b>	<b>06 14 67 50 37 04 90 66 24 27</b>

## DOCUMENT A RETOURNER DUMENT COMPLETE ET SIGNE

Je soussigné (e) .....

Domicilié(e) .....

Responsable légal de ou des enfant(s) :

Nom(s) prénom(s) .....

Etablissement scolaire fréquenté .....

Classe(s) .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des structures d'accueil périscolaire et extra-scolaire de la Commune et m'engage à le respecter.

A Pernes les Fontaines, le .....

Signature