



COMMUNE DE VULAINES-SUR-SEINE

Compte-rendu de réunion Conseil Municipal du 10 décembre 2009

L'an deux mille neuf ; le dix du mois de décembre à vingt heures trente, les membres composant le conseil municipal de la commune de Vulaines-sur-Seine, régulièrement convoqués le trois décembre se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances en session ordinaire sous la présidence de Monsieur CHARBONNIER, maire.

Nombre de conseillers :	Présents	M. CHARBONNIER, maire. MM. ; LARDRY, JOFFRET-CHANTOISEAU, WENGER, VAILLAUT, PARADEIS, adjoints. MM. et Mmes ; BONNAULT, MEYNIEL, CORNET, JOSSERAND, VILLARD, DOUAY, THOMAS, MENU, PERRIN, OLIVEIRA SILVA, conseillers municipaux.
en exercice : 19	Absents	Mme SARDA pouvoir à Mme DOUAY.
présents : 16	excusés	M. EHRET, M. MESSEMBOURG..
votants : 17	Secrétaire de séance : Monsieur Jean-Jacques PARADEIS	
date de la convocation :	03 décembre 2009	
date d'affichage :	03 décembre 2009	

APPROBATION DU COMPTE RENDU DU 16 SEPTEMBRE 2009

Melle PERRIN fait observer que la formulation de la délibération sur l'octroi d'une subvention pour le concours de piano, n'est pas conforme à la décision du conseil municipal.

EXTENSION DES COMPETENCES A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES "ENTRE SEINE ET FORET"

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,
ACCEPTE à l'unanimité, de transférer la compétence "sport" telle que définie ci-dessus à la Communauté de Communes "Entre Seine et Forêt" au 1^{er} janvier 2010.

TRANSFERT DE CHARGES A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES "ENTRE SEINE ET FORET"

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ACCEPTE le montant des charges transférées s'élevant à 32 300,00 Euros,
PREND NOTE que ce montant sera déduit de la dotation de solidarité communautaire versée au titre de la compensation de la taxe professionnelle dont le montant sera de 30 303,77 Euros, à compter du 1^{er} janvier 2010.

BUDGET COMMUNAL 2009 – Décision Modificative n° 2

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
DECIDE de procéder au vote de la décision modification n° 2 sur le budget 2009, suivant :

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
ARTICLE	LIBELLE	DÉPENSES	RECETTES
6574	Subvention aux associations et autres	9 500,00	-
6411	Personnel titulaire	4 000,00	-
6068	Autres matières et fournitures	- 9 291,00	-
6554	Contrib. aux organismes de regroupement	2 200,00	-
6531	Indemnités	3 900,00	-
675	Val. compt. immob. fin. cédées	2 200,00	-
74127	Dotation nationale de péréquation	-	24 933,00
70878	Par d'autres redevables	-	33 576,00
6419	Remb. sur rem. personnel	-	15 000,00
722	Immobilisations corporelles	-	- 61 000,00
	TOTAL	12 509,00	12 509,00



<i>SECTION D'INVESTISSEMENT</i>			
2031	Frais d'étude	5 000,00	-
1641	Emprunts en euros	2 000,00	-
2313	Construction	-61 000,00	-
1641	Emprunts en euros	-	- 54 000,00
	TOTAL	- 54 000,00	- 54 000,00

BUDGET PRIMITIF 2010

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ADOpte le budget primitif 2010 arrêté comme suit :

	<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>
<i>Fonctionnement</i>	1 933 357,00	1 933 357,00
<i>Investissement</i>	3 152 394,00	3 152 394,00
Total	5 085 751,00	5 085 751,00

PREND NOTE que les ajustements budgétaires et l'attribution des subventions aux associations seront déterminés par décision modificative dès que les éléments de recettes fiscales seront connus.

CLASSE TRANSPLANTEE 2010

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, par 16 voix pour et 1 contre (M. PARADEIS),
AUTORISE l'organisation d'une classe transplantée du 13 au 19 juin 2010 sur l'île d'Oléron au profit des élèves de la classe de CM2,
FIXE le montant de la participation de la commune à 50 % du prix de revient, soit **10 659,00** Euros,
DECIDE que pour des raisons pratiques, le montant sera versé à l'association sportive de l'école.

GROUPEMENT D'ACHAT - Adhésion d'une nouvelle commune

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ACCEPTE l'adhésion de la commune d'Echouboulains au groupement d'achat.

TABLEAU DES EMPLOIS COMMUNAUX

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
FIXE ainsi qu'il suit le tableau des emplois communaux pour l'année 2010 :

Grades	emplois au 31/12/2009	création au 01/01/2010	Total	temps complet		dont temps incomplet
				pourvus	non pourvus	
<i>filère administrative</i>						
ATTACHE Principal	1		1	1		
ATTACHE	1		1		1	
Rédacteur	1		1		1	
Adjoint Administratif principal 1ère classe	1		1	1		
Adjoint Administratif 1ère classe	2		2	2		
Adjoint Administratif 2ème classe	3		3	1	2	
<i>filère technique</i>						
Agent de Maîtrise principal	1		1	1		
Agent de Maîtrise	2		2	2		
Adjoint Technique principal 1ère classe	1		1	1		
Adjoint Technique principal 2ème classe	1		1	1		
Adjoint Technique 1ère classe	2		2		2	

Adjoint Technique 2ème classe	11		11	10	1	1
filière sanitaire et sociale						
A.T.S.E.M. 1ère classe	2		2	2		
filière animation						
Adjoint d'Animation principal 1ère classe	1		1	1		
Adjoint d'Animation principal 2ème classe	1		1		1	
Adjoint d'Animation 1ère classe	2	1	3	3		
Adjoint d'Animation 2ème classe	1		1	1		
filière police						
Brigadier de Police municipale	1		1		1	
Gardien de Police municipale	1		1		1	
TOTAL	36	1	37	27	10	1
agent non titulaire						
A.T.S.E.M. 1ère classe	1		1	1		1
Agent horaire	1		1	1		1

RENOUVELLEMENT CONVENTION "ATESAT"

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention à venir par l'intermédiaire de la D.D.E.A.

TARIFS MUNICIPAUX

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

FIXE ainsi qu'il suit les tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2010 :

TARIFS ACCUEILS DE LOISIRS

ressources mensuelles	famille 1 enfant			famille 2 enfants			famille 3 enfants		
	journée	matin	soir	journée	matin	soir	journée	matin	soir
0 à 1200	7,10	1,40	2,10	6,70	1,20	1,90	6,20	1,10	1,75
1201 à 1900	11,45	2,10	2,80	10,20	1,90	2,60	8,00	1,75	2,30
1901 à 2600	12,45	2,65	3,55	10,65	2,50	3,20	9,60	2,10	2,80
2601 à 3300	14,50	3,50	4,30	12,00	3,05	3,90	10,30	2,95	3,45
3301 à 4580	15,10	3,55	4,45	12,40	3,20	4,00	10,60	2,80	3,55
+ de 4580	17,80	4,30	5,20	15,10	3,80	4,70	12,45	3,40	4,25
hors commune	18,00	4,50	5,50	16,00	4,00	5,00	13,00	4,00	4,50

Etudes à l'heure	4.45
------------------	------

Accueils de loisirs	
Enfants de la commune	
• 1/2 journée sans repas	5,50
• 1/2 journée avec repas	9,50
Enfants extérieurs de la commune	
• 1/2 journée sans repas	9,00
• 1/2 journée avec repas	13,00

Ressources mensuelles	forfait mensuel					
	famille 1 enfant		famille 2 enfants		famille 3 enfants	
	matin	soir	matin	soir	matin	soir
0 à 1200	18,30	25,30	14,65	22,65	13,30	20,70
1201 à 1900	25,30	33,90	22,65	30,25	20,60	27,30
1901 à 2600	31,90	43,40	28,60	37,65	25,30	33,90
2601 à 3300	41,35	51,70	36,80	46,55	32,95	41,35
3301 à 4580	44,20	55,20	39,35	49,70	35,20	44,20

+ de 4580	53,15	64,65	48,20	58,70	42,15	52,50
hors commune	54,00	65,00	50,00	60,00	43,00	53,00

TARIFS RESTAURANT SCOLAIRES

Ressources mensuelles	élémentaires	maternels	
0 à 1200	3,65	3,30	
1201 à 2600	3,75	3,40	
2601 à 4500	3,80	3,45	
+ de 4500	3,95	3,55	
extérieur + adultes	5,00	-	
repas commandés hors période d'inscription quelque soit la tranche			5,00

PREND note des conditions de fonctionnement :

Conditions d'accueil :

Le restaurant scolaire et les accueils de loisirs accueillent en priorité les enfants dont les deux parents travaillent. Les enfants dont 1 seul parent travaille ne peuvent être acceptés qu'en cas de places disponibles.

Les ressources mensuelles :

Les revenus nets les plus récents de la famille à l'exclusion des prestations familiales (les pensions reçues sont ajoutées aux ressources, celles versées au bénéfice d'un enfant non compté à charge déduites).

Tous les revenus, même périodiques sont pris en considération et saisis à partir des trois derniers bulletins de salaires ou des avis d'imposition, le cas échéant.

Application des tarifs :

Les tarifs modulés sont appliqués pour une fréquentation régulière. Les fréquentations occasionnelles dites passagères se verront appliquer sans modulation possible, les tarifs maximum prévus dans la présente délibération.

De même, les tarifs modulés seront appliqués aux enfants du personnel enseignant et municipal n'habitant pas la commune.

Remboursement :

Pour absence de l'enfant uniquement sur certificat médical :

- si les services municipaux sont prévenus la veille avant 10 heures - remboursement intégral le 1^{er} jour d'absence restant dû.
- si les services municipaux ne sont pas prévenus dans les délais indiqués ci-dessus - aucun remboursement.

Il est précisé qu'il n'y aura pas de remboursement pour les absences en cas de maladie des parents.

AUTRES TARIFS

Libellés	Tarifs 2010
Cimetière	
• concession trentenaire	360,00
• concession perpétuelle	1 900,00
Columbarium	
• dépôt en columbarium 15 ans	250,00
• dépôt en columbarium 30 ans	350,00
• dépôt dans cavurne	700,00
• dispersion	50,00
Location de Matériel	
• chaises	1,60
• plateaux et tréteaux	4,80
• bancs	3,15
• tables rondes et chaises coquilles	8,00
Salle "Guy Cresson"	

Habitants de la commune	
• journée	300,00
• demi-journée	180,00
Extérieurs à la commune	
• journée	600,00
• demi-journée	360,00

Pour les Associations	
• salle Guy Cresson	25,00/l'heure
• salle d'Expression Corporelle	25,00/l'heure
Salle "Grange"	
Habitants de la commune et Associations	
• journée	170,00
• demi-journée	90,00
Extérieurs à la commune	
• journée	260,00
• demi-journée	150,00
Droits de Voirie	
• commerces ambulants - occupation occasionnelle	90,00
• commerces ambulants - occupation régulière à l'année	300,00
• stationnement des taxis	155,00
• emprise de chantier par mois (tout mois commencé est dû)	30,00

ACCUEIL DE LOISIRS - Projet Educatif

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ADOpte le projet éducatif pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

ETUDE SURVEILLEE - Règlement

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ADOpte le règlement intérieur des études surveillées qui lui est proposé,
DECIDE l'application du paragraphe "encadrement" de l'article 2 dès le 04 janvier 2010 et l'application intégrale du règlement dès la rentrée scolaire 2010/2011.

LOCATION D'UN BATIMENT A USAGE D'ATELIER

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
AUTORISE Monsieur le Maire à conclure un contrat de location pour ce bâtiment pour 2 000,00 Euros par mois,
AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à la location et à l'acquisition à terme, du local au prix de **286 000,00** Euros.

A neuf heures cinquante, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée et ont signé au registre les membres présents.

Le Maire,
Jacques CHARBONNIER





ACCUEIL DE LOISIRS PROJET EDUCATIF

actualisé en décembre 2009

L'organisateur – statut et vocation

Dans le cadre du présent projet éducatif, la municipalité fixe des orientations relatives à la politique qu'elle entend mener, en direction de l'enfance et de la jeunesse.

Pour répondre aux besoins d'**accueil et d'animation**, la commune met en œuvre des moyens en personnel et en locaux pour faire vivre sa structure d'accueil.

Le projet éducatif et les projets pédagogiques qui en découleront, prennent en compte les constats suivants :

- L'augmentation du travail des deux parents nécessite la mise en place d'accueil et de loisirs collectifs, pour répondre, suivant l'âge des enfants, à un besoin de mode de garde le matin et le soir, chaque jour de la semaine ainsi que les mercredis et les vacances scolaires.
- Le temps de loisirs, doit permettre aux enfants de vivre des moments de détente, de plaisir, de rencontre et constituer un cadre à leur épanouissement personnel dans une structure adaptée à leurs besoins.

Historique :

L'accueil de loisirs sans hébergement de Vulaines-sur-Seine a été créé en 1992.

Les objectifs

Organiser des loisirs collectifs pour les enfants de trois à douze ans .

- Permettre à l'enfant de vivre un temps de loisirs (ni un temps scolaire, ni une garderie) dans une ambiance conviviale,
- Amener l'enfant à découvrir des pratiques variées, tant corporelles qu'intellectuelles, tant en intérieur qu'en extérieur,
- Respecter les rythmes de vie des enfants en vacances : temps de repos, de rêverie, jeux spontanés, période nécessaire de défoulement au travers d'activités sportives (vélo, sports collectifs, jeux de cours, aviron, voile...),
- Favoriser la participation des enfants dans les activités et dans la vie quotidienne : les rendre acteurs de leur temps de loisirs et pas simplement consommateurs (création de spectacles de marionnettes, création de saynètes, activités de cirque...),
- Proposer des temps d'activités collectives ou individuelles, spontanées ou organisées ponctuellement ou organisées cycliquement (sur plusieurs mercredis ou pendant une semaine de vacances),
- Favoriser des relations fondées sur le respect mutuel et l'entraide tant entre les enfants qu'avec les adultes animateurs,
- Faire découvrir un environnement habituel (découverte du village et des alentours) ou inhabituel sous forme de quizz, jeux de piste et ainsi favoriser l'ouverture d'esprit et la curiosité,
- Faciliter l'information des familles sur la programmation des activités régulières et exceptionnelles suffisamment tôt,
- Élaborer des mini-séjours afin de développer l'autonomie des enfants en dehors de leur milieu naturel.
- Développer l'intégration des enfants atteints de troubles de santé ou de handicaps.

accueil de loisirs



Les Moyens

Pour faciliter l'application de son projet la commune met à la disposition de la structure :

Des locaux

- Un bâtiment situé dans le corps des bâtiments publics (écoles, mairie, bibliothèque) pour les accueils du matin, du soir et les mercredis pouvant accueillir une cinquantaine d'enfants répartis sur deux niveaux, le rez-de-chaussée pour les maternels, le premier étage pour les primaires.
 - Le premier étage est équipé de deux salles de jeux et d'un coin lecture
 - Le rez-de-chaussée comporte une salle de jeux et une salle de repos pour les petits
- Une salle d'expression corporelle est ouverte durant les mois de juillet et août afin de sortir les enfants de leur environnement habituel. Elle permet, en outre, d'accueillir un plus grand nombre d'enfants.

Des espaces de plein air

- Le Parc d'Erceville, équipé de jeux, de tables, d'un préau et d'un terrain omnisports peut accueillir les enfants dès les beaux jours.
- La cour de l'école maternelle permet aux plus jeunes d'utiliser l'espace jeux.

Un budget

- Un budget voté annuellement par le conseil municipal, permet de renouveler, de compléter et d'acquérir les outils nécessaires à la mise en oeuvre du projet éducatif. Les besoins évalués par l'équipe d'animation sont recueillis par la directrice générale des services pour être soumis au conseil municipal, après avis de la commission des affaires scolaires et la commission des finances.

Du personnel qualifié

- La collectivité doit se doter du personnel suffisant et qualifié BAFA et ou BAFD pour encadrer réglementairement les enfants.
 - Ces agents, forment l'équipe d'animation placée sous l'autorité d'une Directrice. Celle-ci dépend hiérarchiquement du Maire et de la Directrice générale des services.
 - La directrice, outre une présence active sur le terrain, la préparation et la coordination des activités de concert avec ses adjointes et les autres animateurs, est chargée de la partie administrative du service.
 - La directrice est chargée des relations avec sa hiérarchie, les parents, la commission des affaires scolaires, la direction départementale de la jeunesse et des sports et la caisse d'allocations familiales.
- Le personnel est complété les matins et soirs, pendant la période scolaire, aux accueils, par le personnel des écoles maternelles (ATSEM).
- La commune recrute pour les besoins saisonniers d'été des animateurs titulaires du BAFA en nombre suffisant selon les inscriptions enregistrées.
- La directrice élabore, en concertation avec l'équipe d'encadrement, le projet pédagogique.

Les modalités de fonctionnement

Coordination :

L'équipe d'animation se réunit régulièrement à raison d'une fois par mois minimum pour mettre en oeuvre les activités et actions à mener pour l'accueil des enfants.

- Un rapport mensuel des projets et de leur application est adressé par la Directrice à la commission des affaires scolaires sous couvert de la Directrice générale des services.
- La directrice rencontre trimestriellement la commission des affaires scolaires afin de faire le bilan général des activités et de l'organisation du service.

Prise des repas :

- La prise des repas est organisée au restaurant scolaire.

Horaires d'ouverture :

période scolaire	Lundi - Mardi - Jeudi – Vendredi de 7h à 8h20 et de 16h30 à 18h45	Mercredi de 7h00 à 18h45
vacances scolaires	Tous les jours du lundi au vendredi de 7 h 00 à 18 h 30	

Tarifs :

- Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal. Ils sont différenciés en fonction des revenus et de la composition de la famille. Des aides exceptionnelles peuvent être apportées aux familles les plus modestes.

Fonctionnement :

- Un règlement de fonctionnement est rédigé pour fixer les modalités d'accueil

Le projet éducatif est l'outil de travail sur lequel doit s'appuyer l'équipe d'animation pour rédiger son projet pédagogique. Il se doit d'être l'élément essentiel à la pérennisation des actions programmées et être la base de référence en cas de renouvellement de tout ou partie de l'équipe d'animation afin de garantir l'atteinte effective des objectifs précis.

Fait à Vulaines-sur-Seine, le 15 décembre 2009

Le Maire,
J.CHARBONNIER





COMMUNE DE VULAINES-SUR-SEINE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETUDE SURVEILLEE

1. Réglementation générale

L'**étude surveillée** est mise en place par la commune, en dehors du temps et du cadre scolaire, pour les enfants scolarisés de la commune du CP au CM2.

Pour le bon fonctionnement de l'**étude surveillée**, la commune choisit et met à disposition des salles de classes de l'école élémentaire.

Ces locaux sont conformes aux règlements de sécurité. La commune dispose d'une assurance couvrant les risques liés à ces bâtiments.

L'**étude surveillée** répond à un double objectif :

- Un accueil et un encadrement permettant aux élèves d'effectuer leur travail personnel dans le calme et de façon autonome,
- Une aide aux devoirs donnés par les enseignants.

Dans le cas où la demande d'inscription à l'**étude surveillée** correspondrait à une recherche d'un accueil ponctuel, il est préférable que les familles inscrivent leur enfant à l'accueil de loisirs.

2. Conditions générales d'accueil

Accueil :

L'**étude surveillée** commence normalement deux semaines après la rentrée scolaire et se termine une semaine avant le début des grandes vacances.

Elle se décompose de la façon suivante :

- Détente (surveillance des élèves inscrits à l'étude assurée par le responsable de l'étude surveillée) et goûter (assuré par la commune) : de 16h30 à 17h00,
- Étude effective : de 17h00 à 18h00.

Encadrement :

L'**étude surveillée** est assurée prioritairement par un enseignant volontaire, qui est sur cette durée périscolaire, sous l'autorité de la collectivité.

Le seuil minimum pour la création d'une **étude surveillée** est de 10 enfants.

Le taux **moyen** d'encadrement est de un adulte pour 15 enfants.



Le nombre d'études ouvertes simultanément dépend du nombre d'enfants inscrits, selon les règles suivantes :

- de 10 à 18 enfants inscrits : une étude,
- de 19 à 36 enfants inscrits : deux études,
- de 37 à 50 enfants inscrits : trois études.

Dispositions relatives à la sortie des enfants :

Afin de ne pas perturber l'**étude surveillée**, les enfants ne doivent pas être repris avant l'heure de fin.

A l'issue de l'**étude surveillée**, c'est-à-dire 18h00, le responsable de l'étude conduit les enfants inscrits à l'accueil de loisirs dans le hall du bâtiment périscolaire et les confie à un animateur qui vérifie la présence de tous les enfants.

Les autres enfants sont récupérés directement à l'école par les parents.

Les parents doivent prendre toutes dispositions pour venir chercher leur enfant à l'étude surveillée à 18h précises.

Seuls les enfants ayant une autorisation de sortie peuvent quitter seuls l'**étude surveillée**.

Discipline :

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. Ils doivent tenir compte des remarques des personnes en charge de l'étude, respecter leurs camarades.

Les comportements (écarts de langage, indiscipline répétée...) portant préjudice au bon déroulement de l'étude font l'objet de sanctions :

- avertissement verbal aux parents,
- avertissement écrit adressé aux parents,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Toute dégradation de matériel commise par l'enfant engage la responsabilité des parents.

Annulation :

Toute absence doit être signalée à l'accueil de loisirs.

En cas d'absence pour convenance personnelle, l'étude est due.

Les annulations entraînant une non-facturation sont les suivantes ;

- en cas de maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical,

En cas d'absence imprévue du responsable de l'étude ou en cas de grève, l'étude surveillée n'est pas assurée. L'enfant est confié à l'accueil de loisirs sur le temps de l'étude surveillée.

Pendant les vacances scolaires, l'**étude surveillée** n'est pas assurée.

La constitution d'un dossier est obligatoire pour tous les enfants souhaitant s'inscrire à l'**étude surveillée**.

3. Inscription administrative et conditions financières

Le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil de loisirs à partir du 1^{er} juin de chaque année pour la rentrée scolaire de septembre suivante.

Les enfants qui n'ont pas été inscrits fin juin peuvent néanmoins fréquenter l'**étude surveillée** dans la mesure des places disponibles. Dans ce cas, les parents doivent prendre contact avec l'accueil de loisirs.

Lors des pré-inscriptions, une priorité est accordée aux enfants dont les 2 parents travaillent.

L'effectif atteint, les enfants sont inscrits sur une liste d'attente.

A la clôture des inscriptions un planning est établi pour l'année scolaire.

Constitution du dossier d'inscription :

Un formulaire est disponible en fin du présent document. Pour être complet, le dossier d'inscription doit comporter les pièces suivantes :

- la fiche d'informations générales concernant l'élève,
- la fiche d'inscription mensuelle à l'étude,
- l'attestation de réception du règlement intérieur,
- l'attestation d'assurance extra scolaire.

Détermination du tarif :

Le prix de l'étude surveillée est déterminé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Paiement de l'étude :

Un document précisant le coût mensuel de l'étude est remis aux parents.

L'étude est payable à la fin de chaque mois, selon un échéancier transmis aux familles lors de l'inscription.

Les parents de l'enfant qui ne désirent plus le faire participer à l'étude doivent en avvertir l'accueil de loisirs par écrit.

Le non paiement peut entraîner l'exclusion de l'enfant ainsi qu'une majoration de frais pour recouvrement par le Trésor Public.

Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2010, sauf article 2 "*encadrement*" au 04 janvier 2010.

L'admission de l'enfant entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Ce règlement n'est applicable qu'aux heures de l'**étude surveillée**. Le règlement de l'école reste toujours le seul en vigueur durant les horaires scolaires.

Il est rappelé que l'**étude surveillée** ne dispense pas les parents de vérifier que l'enfant est à jour de ses devoirs.

Fait à Vulaines-sur-Seine, le 15 décembre 2009

Le Maire,
J. CHARBONNIER



ATTENTION : REMPLIR UN IMPRIMÉ PAR ENFANT

I - RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

ENFANT : NOM : Prénom : CLASSE :

PARENTS – RESPONSABLE LEGAL :

NOM Prénom :

Adresse :

Numéro de téléphone en cas d'urgence :

II - AUTORISATION DE TRAJET ECOLE / ACCUEIL DE LOISIRS

Je soussigné(e) autorise toute personne habilitée par la municipalité à accompagner mon enfant, nommé ci-dessus, de l'étude surveillée qui se déroule à l'école élémentaire à l'accueil de loisirs. Cette autorisation est valable pour toute l'année scolaire.

III - AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) autorise mon enfant, nommé ci-dessus, à quitter seul l'étude surveillée à partir de 18h pour rentrer chez lui.

Cette autorisation est : permanente pour l'année scolaire
 occasionnelle (dans ce cas préciser les dates par courrier).

IV - ATTESTATION DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) atteste avoir reçu et accepte les conditions du règlement Intérieur de l'étude surveillée de l'école.

V - ENGAGEMENT DE L'ELEVE

Je soussigné(e), m'engage par la signature de la présente à :

- respecter le règlement intérieur décrit plus haut, notamment en ce qui concerne la conduite et le respect du matériel et d'autrui,
- être à l'écoute des conseils prodigués par **le responsable de l'étude**.

VI - SIGNATURES

Signature des parents ou du responsable légal,
pour acceptation des conditions générales :

précédée de la mention « lu et approuvé »

à Vulaines-sur-Seine, le .../.../.....

Signature de l'élève,
concernant son engagement moral :