

La commune de Le Ménil organise une cantine périscolaire (temps méridien) pour les enfants scolarisés dans les écoles locales depuis l'année 2005.

Ce nouveau règlement est une mise à jour qui apporte un complément d'informations et de précisions au précédent document établi le 03 août 2015 et modifié le 09 septembre 2017.

Fonctionnement :

Le service fonctionne les LUNDI- MARDI-JEUDI ET VENDREDI, de 11h30 à 13h30 pour les enfants des classes de maternelle et des cours élémentaires. Les enfants sont encadrés par du personnel salarié par la commune dont deux animatrices possédant un CAP « petite enfance » et un BPJEPS dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les menus de la semaine seront affichés dès réception dans les écoles et à l'entrée du local de restauration (salle Coquelicot). Ils sont visibles également sur le site de la commune.

Inscriptions et admission :

Cette formalité est obligatoire en début de chaque année scolaire pour chacun des enfants allant à la cantine afin qu'ils puissent être accueillis dès la rentrée des classes. En cas de modification en cours d'année, la mairie devra en être avisée sans délai.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinuée.

Le dossier comporte les renseignements indispensables à la prise en charge des enfants. Les parents doivent le rapporter complété à l'accueil de la mairie avec le présent règlement signé ; les enfants ne peuvent être acceptés si un dossier est incomplet. Tout changement en cours d'année sur la situation de l'enfant (ex : problème de santé) doit être signalé immédiatement.

Compte tenu du taux d'encadrement réglementaire imposé par le DSDEN, PMI pour un nombre d'enfants déterminé (en fonction de l'âge); il est possible que certains enfants ne soient pas acceptés si leur inscription tardive oblige de déroger au règlement des services compétents

L'admission aux repas se fera de la façon suivante :

Après dépôt du dossier en mairie, **le délai obligatoire entre l'inscription et la première réservation est de 8 jours** (pour permettre la création du compte) ; un identifiant et un code seront communiqués par mail.

Inscription sur le site internet de la commune, rubrique « enfance, jeunesse, affaires scolaires » puis « cantine » et « réservation des repas ».

Les repas doivent être cochés et validés sur le site **avant 8 h00 le samedi pour la semaine suivante**. Toute inscription est ferme et définitive pour la semaine suivante. Possibilité est donnée de s'inscrire pour 4 semaines.

Accueil des enfants :

Les enfants sont pris en charge à la sortie des classes par les animatrices qui les conduisent dans les locaux de la cantine (salle Coquelicot). De même, les enfants sont reconduits dans leurs écoles respectives pour 13h20.

La première journée d'absence doit être signalée impérativement en mairie et ne sera pas remboursée. La famille doit prévenir le secrétariat de la mairie (et non l'école) du nombre de jours d'absence de l'enfant, ceci afin de décompter les repas non pris. En cas de non-prévenance, les repas seront comptés comme étant pris par l'enfant. (Le lundi, jour de fermeture de la mairie, il est possible d'envoyer un mail avant 8h30, pour prévenir de l'absence). **Le nombre maximum d'enfants par jour est limité à 35.**

GREVE DU COLLEGE :

En cas de grève de la confection des repas, une garderie sera assurée par le personnel en charge des enfants habituellement. Les parents devront confirmer, **au plus tard la veille avant 16 heures**, le maintien ou non, de l'inscription de leur enfant. **Si l'inscription est maintenue, un pique-nique leur sera fourni par la municipalité et le repas ne sera pas remboursé. Si l'inscription est annulée, le repas sera remboursé.**

Activités :

Accueil sous forme de garderie (livres, jeux de société, jeux extérieurs...) en dehors du repas proprement dit.

Santé (maladie, accident) :

Seuls les enfants réputés propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

Pour les enfants allergiques, les parents devront apporter les repas de l'enfant. Nous ne pouvons fournir de repas spécifiques dans ce cas.

Les parents des enfants devant prendre des médicaments produiront un certificat médical et une autorisation écrite mentionnant la posologie du traitement.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école qui accueille l'enfant l'après-midi est prévenu ainsi que l'animatrice BPJEPS si l'enfant est inscrit en soirée au périscolaire.

En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le maire ou, en cas d'absence, l'adjointe en charge de la vie scolaire ainsi que la directrice d'école concerné, sont informées sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par les animatrices en charge des enfants.

Participation des familles :

Le tarif est fixé chaque année par le conseil municipal de la commune, il comprend le repas et le temps de garderie.

Aucun supplément tarifaire n'est appliqué aux familles résidant hors du territoire communal.

Les repas sont vendus au secrétariat de la mairie, aux horaires d'ouverture. Leur règlement peut-être également déposé dans la boîte aux lettres de la mairie **avant 8h00** et sera pris en compte dès réception. Le paiement en ligne et par carte bancaire va être également mis en place.

Comportement :

Les enfants confiés aux animatrices doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Ils doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de loisirs (bagarres, insultes...)
- Respecter les locaux, les consignes et le matériel mis à disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.
- Respecter les règles d'hygiène collective.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal. Un courrier pourra éventuellement être adressé aux familles concernées. Après 3 avertissements, une exclusion provisoire voire définitive pourra être appliquée sans remboursement des sommes versées.

Pour la sécurité des enfants, nous rappelons qu'il est interdit de :

- Courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires,
- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Matériel :

Les parents devront fournir dès la rentrée des classes :

- Une paire de chaussons dans un sac au nom de chaque enfant,
- Un paquet de 200 serviettes en papier de bonne qualité pour chaque enfant

Responsabilité – Assurances :

La famille doit fournir tous les éléments constituant la preuve de la responsabilité civile, joints à la fiche d'inscription annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire méridien.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Fait à Le Ménil et validé par le conseil municipal le 4 juillet 2022

L'adjointe en charge des activités périscolaires,
Martine Grosjean

Le Maire,
Jean-François Viry

Règlement remis en 2 exemplaires :

Toute inscription à la cantine est conditionnée à l'acceptation préalable et sans réserve de celui-ci, dont un exemplaire dûment daté, approuvé et signé sera à remettre en mairie à cette occasion.

Nom et prénom des parents :

.....

Nom et prénom du (des) enfant (s)

.....

Le Ménil, le

Signature avec mention

« bon pour accord »

REGLEMENT PERISCOLAIRE COMMUNE DE LE MENIL (88160) VERSION 04/04/2022

La commune de Le Ménil organise un accueil périscolaire (matin et soir) pour les enfants scolarisés dans les écoles locales.

Cet accueil a une vocation sociale et éducative. Il s'agit d'un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe.

Le service fonctionne chaque matin (lundi au vendredi) de 7h à 8h30 ; en soirée de 16h30 à 19 heures les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants sont confiés à des animatrices possédant soit la qualification nécessaire afin d'encadrer cet accueil, tous salarié(e)s de la commune.

Inscriptions :

Cette formalité est obligatoire en début d'année scolaire pour que les enfants puissent être accueillis à la rentrée des classes (éventuellement en cours d'année si un enfant intègre l'accueil périscolaire plus tard). Le dossier d'admission est à retirer en mairie ou sur le site de la commune ; il comporte les renseignements indispensables à la prise en charge des enfants. Les parents doivent le rapporter complété à l'accueil de la mairie ; les enfants ne peuvent être acceptés si un dossier est incomplet. Tout changement en cours d'année sur la situation de l'enfant (ex : problème de santé) doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire.

Compte tenu du taux d'encadrement réglementaire imposé par les DDCSPP et PMI pour un nombre d'enfants déterminé (en fonction de l'âge); il est possible que certains enfants ne soient pas acceptés si leur inscription tardive oblige de déroger au règlement des services compétents.

L'admission des inscriptions se fera de la façon suivante :

Après dépôt du dossier en mairie, **le délai obligatoire entre l'inscription et la première réservation est de 8 jours** (pour permettre la création du compte) ; un identifiant et un code seront communiqués par mail. Les parents bénéficiant déjà d'un accès pour la réservation des repas conserveront ces identifiants qui serviront également pour la réservation du périscolaire.

Inscription sur le site internet de la commune, rubrique « enfance, jeunesse, affaires scolaires » puis « périscolaire » et « réservation ».

Les inscriptions doivent être cochés et validés sur le site **avant 8 h00 le samedi pour la semaine suivante**. Toute inscription est ferme et définitive pour la semaine suivante. Possibilité est donnée de s'inscrire pour 4 semaines.

Accueil des enfants :

L'accueil et le départ quotidien des enfants s'effectueront à la salle « Coquelicot » ; ils peuvent être échelonnés.

Les parents peuvent apporter une thermos le matin (avec gobelet) ainsi qu'un encas prêt à être consommé pour le petit déjeuner de leur enfant si celui-ci n'a pas eu le temps de le prendre à la maison mais aucun petit déjeuner ne sera préparé ou chauffé à l'arrivée des enfants. De même un goûter pourra être fourni aux enfants par les parents.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine) voire une semaine sur deux mais elle doit être déterminée au départ sur le dossier d'admission des enfants.

Toute absence ou changement d'horaire doivent être signalés impérativement à la responsable BPJEPS au plus tard la veille de l'accueil des enfants (sauf événement exceptionnel de dernière minute).

Les enfants, encadrés par les animatrices, rejoindront leurs écoles respectives pour y être confiés aux enseignantes à 8h20 chaque matin.

Le soir, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte du lieu d'accueil (salle coquelicot) ; ils ne peuvent être remis qu'aux personnes autorisées par les parents qui doivent signaler tout changement à cet égard, même ponctuellement. Il est interdit de récupérer un enfant avant l'heure fixée sur la fiche d'inscription sans en avoir informé la responsable BPJEPS.

Les enfants autorisés à rentrer seuls à leur domicile doivent être signalés par écrit.

Fréquentation exceptionnelle :

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé en mairie pourra être acceptée si celle-ci relève d'une situation urgente ayant un caractère exceptionnel muni d'un justificatif. Le dossier d'inscription devra alors être complété et remis en mairie dès le lendemain pour régularisation.

Activités :

Le matin : accueil sous forme de garderie (livres, jeux de société...); les enfants devront impérativement être confiés directement à ou aux animatrices ; Il est interdit de laisser un enfant devant la porte avant leur arrivée. Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à ce qu'ils soient confiés directement à l'encadrement de l'accueil périscolaire.

En soirée : les enfants sont pris en charge par les animateurs dès la fin du temps scolaire avec des activités de loisirs organisées. Les enfants des cours élémentaires pourront s'isoler pour effectuer leurs devoirs ou apprendre leurs leçons si nécessaire ; aucune aide ne sera toutefois mise en place à cet égard.

Santé (maladie, accident) :

Seuls les enfants réputés propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou projet d'accueil individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école est prévenu si l'incident se produit le matin avant la classe.

En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

La directrice de l'école, le maire ou l'adjointe en charge de la vie périscolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la responsable BPJEPS de l'accueil périscolaire.

Participation des familles :

Les tarifs, fixés chaque année par le conseil municipal, sont établis par référence au quotient familial calculé par la caisse d'allocations familiales des Vosges pour chaque famille allocataire.

Aucun supplément tarifaire n'est appliqué aux familles résidant hors du territoire communal.

L'unité de tarification est la demi-heure indivisible.

La famille qui n'a pas fourni les renseignements relatifs à son quotient familial attribué par la CAF, devra s'acquitter du tarif maximum.

La famille qui viendra rechercher son(es) enfant(s) avec un retard dépassant 5 mn après l'horaire défini dans le dossier d'inscription devra s'acquitter d'une demi-heure supplémentaire, voire davantage si le retard excède ½ heure.

Le règlement de l'accueil périscolaire s'effectue à la fin de chaque mois ; aucun enfant ne sera accepté le mois suivant si le règlement du mois précédent n'a pas été acquitté. Leur règlement peut s'effectuer au secrétariat de la mairie, ou déposé dans la boîte aux lettres de la mairie avant 8h00 et sera pris en compte dès réception. Le paiement en ligne et par carte bancaire va être également mis en place.

Comportement :

Les enfants confiés aux animatrices doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Ils doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes...)
- Respecter les locaux, les consignes et le matériel mis à disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal. Un courrier pourra éventuellement être adressé aux familles concernées. Après 3 avertissements, une exclusion provisoire voire définitive pourra être appliquée sans remboursement des sommes versées.

Pour la sécurité des enfants, nous rappelons qu'il est interdit de :

- Courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires,
- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Responsabilité – Assurances :

La famille doit fournir tous les éléments constituant la preuve de la responsabilité civile, joints à la fiche d'inscription annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Fait à Le Ménil et validé par le conseil municipal, le 4 juillet 2022

L'adjointe en charge des activités périscolaires,
Martine Grosjean

Le maire,
Jean-François Viry

Règlement remis en 2 exemplaires :

Toute inscription est conditionnée à l'acceptation préalable et sans réserve de celui-ci, dont un exemplaire dûment daté, approuvé et signé sera à remettre en mairie à cette occasion.

Nom et prénom des parents :

Nom et prénom du (des) enfant (s)
.....
.....

Le Ménil, le

Signature avec mention « bon pour accord »

REGLEMENT ACM mercredi matin COMMUNE DE LE MENIL (88160)

Validé par le conseil municipal le 4 juillet 2022

La commune de Le Ménil organise depuis la rentrée 2018/2019 un accueil collectif de mineurs (ACM) pour les enfants d'âge scolaire résidant ou non dans la commune.

Cet accueil a une vocation sociale et éducative. Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs éducatifs.

Le service fonctionne chaque mercredi matin hors vacances scolaires de 7h à 12h15 avec un accueil échelonné de 7h à 8h30 ainsi qu'un départ échelonné de 11h30 à 12h15.

Condition de fonctionnement : Un minimum de 10 enfants tout au long de l'année scolaire est absolument indispensable pour pérenniser cet accueil. En cas de baisse d'effectif, le service serait supprimé compte tenu du coût engendré pour la collectivité.

Inscriptions :

Quel que soit le lieu de résidence des familles, l'accueil régulier ou ponctuel des enfants doit faire l'objet d'une inscription en début d'année en mairie.

A titre dérogatoire, des enfants pourront être accueillis en cours d'année mais aucun d'eux ne sera accepté sans qu'un dossier d'inscription complet ne soit rendu en mairie.

Une facture sera adressée aux familles à la fin de chaque mois.

Compte tenu du taux d'encadrement réglementaire imposé par le DSDEN et PMI pour un nombre d'enfants déterminé (en fonction de l'âge) ; il est possible que certains enfants ne soient pas acceptés si leur inscription tardive oblige de déroger au règlement des services compétents.

L'admission des inscriptions se fera de la façon suivante :

Après dépôt du dossier en mairie, **le délai obligatoire entre l'inscription et la première réservation est de 8 jours** (pour permettre la création du compte) ; un identifiant et un code seront communiqués par mail. Les parents bénéficiant déjà d'un accès pour la réservation des repas conserveront ces identifiants qui serviront également pour la réservation du périscolaire.

Inscription sur le site internet de la commune, rubrique « enfance, jeunesse, affaires scolaires » puis « périscolaire » et « réservation ».

Les inscriptions doivent être cochés et validés sur le site **avant 8 h00 le samedi pour la semaine suivante**. Toute inscription est ferme et définitive pour la semaine suivante. Possibilité est donnée de s'inscrire pour 4 semaines.

Accueil des enfants :

L'accueil et le départ quotidien des enfants s'effectueront à la salle « Coquelicot » ; ils peuvent être échelonnés exclusivement aux horaires déterminés.

Les parents peuvent apporter une thermos le matin (avec gobelet) ainsi qu'un encas prêt à être consommé pour le petit déjeuner de leur enfant (uniquement pour les enfants concernés par l'arrivée avant 8 heures) si celui-ci n'a pas eu le temps de le prendre à la maison mais aucun petit déjeuner ne sera préparé ou chauffé à l'arrivée des enfants. De même, un encas pourra être fourni aux enfants par les parents (à consommer en cours de matinée). Un fruit est offert aux enfants par la municipalité chaque mercredi.

Toute absence ou changement d'horaire doivent être signalés impérativement à la responsable BPJEPS au plus tard la veille de l'accueil des enfants (sauf événement exceptionnel de dernière minute).

En fin de matinée, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte du lieu d'accueil (salle coquelicot) ; ils ne peuvent être remis qu'aux personnes autorisées par les parents qui doivent signaler tout changement à cet égard, même ponctuellement. Il est interdit de récupérer un enfant avant l'heure fixée sur la fiche d'inscription sans en avoir informé la responsable BPJEPS.

Les enfants autorisés à rentrer seuls à leur domicile doivent être signalés par écrit.

Fréquentation exceptionnelle :

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé en mairie pourra être acceptée si celle-ci relève d'une situation urgente ayant un caractère exceptionnel muni d'un justificatif. Le dossier d'inscription devra alors être complété et remis en mairie dès le lendemain pour régularisation.

Activités :

Durant les périodes d'accueil ou de départ échelonnés, l'accueil fonctionnera davantage en activités individualisées (livres, jeux de société, petites activités manuelles...) Tous les enfants devront être présents à 8h30 pour le début des activités en groupe (suivant programme établi par la responsable du projet pédagogique).

Les enfants devront impérativement être confiés directement aux animatrices ; Il est interdit de laisser un enfant devant la porte avant leur arrivée. Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à ce qu'ils soient confiés directement à l'encadrement.

Santé (maladie, accident) :

Seuls les enfants scolarisés et propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou projet d'accueil individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'ACM tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil de l'ACM.

Le maire ou l'adjointe en charge de la vie périscolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la responsable BPJEPS de l'ACM.

Participation des familles :

Les tarifs forfaitaires sont établis en fonction des différentes situations (se référer à la fiche spécifique de l'ACM du mercredi). Ils comprennent le temps des arrivées et départs échelonnés et sont fixés chaque année par le Conseil municipal de la commune. Ils sont établis par référence au quotient familial calculé par la caisse d'allocations familiales des Vosges pour chaque famille allocataire.

La famille qui n'a pas fourni les renseignements relatifs à son quotient familial attribué par la CAF, devra s'acquitter du tarif maximum.

Le règlement de l'accueil périscolaire s'effectue à la fin de chaque mois ; aucun enfant ne sera accepté le mois suivant si le règlement du mois précédent n'a pas été acquitté. Leur règlement peut s'effectuer au secrétariat de la mairie, ou déposé dans la boîte aux lettres de la mairie avant 8h00 et sera pris en compte dès réception. Le paiement en ligne et par carte bancaire va être également mis en place.

Comportement :

Les enfants confiés aux animatrices doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Ils doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes...)
- Respecter les locaux, les consignes et le matériel mis à disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal. Un courrier pourra éventuellement être adressé aux familles concernées. Après 3 avertissements, une exclusion provisoire voire définitive pourra être appliquée sans remboursement des sommes versées.

Pour la sécurité des enfants, nous rappelons qu'il est interdit de :

- Courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires,
- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Responsabilité – Assurances :

La famille doit fournir tous les éléments constituant la preuve de la responsabilité civile, joints à la fiche d'inscription annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'ACM.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Fait à Le Ménil et validé par le conseil municipal, le 4 Juillet 2022

L'adjointe en charge des activités périscolaires,
Martine GROSJEAN

Le maire,
Jean-François Viry

Règlement remis en 2 exemplaires :

Toute inscription est conditionnée à l'acceptation préalable et sans réserve de celui-ci, dont un exemplaire dûment daté, approuvé et signé sera à remettre en mairie à cette occasion

Nom et prénom des parents:

Nom et prénom du (des) enfants : 1er.....2ème.....

Le Ménil, le.....

Signature avec mention « bon pour accord »