
Règlement des accueils de loisirs



Règlement intérieur des activités

Périscolaires et extrascolaires

Accueils du matin et du soir

Restauration scolaire

Etudes dirigées

Accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires

Accusé de réception en préfecture
095-219500600-20250624-14-24-06-26-DE
Date de télétransmission : 27/06/2025
Date de réception préfecture : 27/06/2025

S O M M A I R E

OBJET DU REGLEMENT

CONDITIONS GENERALES

- ARTICLE 1 - Public bénéficiaire
- ARTICLE 2 - Constitution du dossier administratif d'inscription
- ARTICLE 3 - Assurance

RESERVATION, ANNULATION, FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

- ARTICLE 4 - Détermination des tarifs
- ARTICLE 5 - Tarif hors commune
- ARTICLE 6 - Délais de réservation, d'inscription exceptionnelle et d'annulation
- ARTICLE 7 - Facturation

FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

- ARTICLE 8 - Accueil des enfants porteurs de handicap
- ARTICLE 9 - Pause méridienne
- ARTICLE 10 - Accueils périscolaires
- ARTICLE 11- Etudes dirigées
- ARTICLE 12 - Accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires)

DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 13 - Départ des enfants
- ARTICLE 14 - Retards
- ARTICLE 15 - Règles de vie
- ARTICLE 16 - Affaires personnelles et objets de valeur
- ARTICLE 17 - Blessures, accidents et secours
- ARTICLE 18 - Sante, soins et protocoles d'accueil individualisés (P.A.I)

REMISE ET ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

- ARTICLE 19 - Droit à l'image
- ARTICLE 20 - Publicité
- ARTICLE 21 - Entrée en vigueur
- ARTICLE 22 - Acceptation

OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles se déroulent les activités périscolaires, extrascolaires et la pause méridienne pour les enfants, organisées par la Ville de Bessancourt.

Ce service facultatif précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités. Il définit également les rapports entre usagers et la Ville. Les activités périscolaires et extrascolaires répondent au besoin de garde des parents.

La fréquentation d'un enfant aux activités périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Un des axes majeurs de la politique municipale a été de rendre les actions éducatives en faveur de l'enfance harmonieuses et complémentaires.

Les activités concernées par ce règlement intérieur sont l'accueil du matin, l'accueil du soir, la pause méridienne, l'accueil de loisirs du mercredi, l'accueil de loisirs des vacances scolaires et la restauration scolaire.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des enfants, les accueils collectifs de mineurs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Ces accueils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

La ville de Bessancourt, au travers du personnel qui encadre ses structures, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur. Ce sont des espaces de rencontres et d'échanges, contribuant au développement de l'autonomie, de la citoyenneté et des relations sociales, dans des conditions optimales de sécurité physique, affective et morale des enfants et de leurs encadrants.

Ces services publics facultatifs sont organisés selon les valeurs républicaines et dans le respect du principe de laïcité (Circulaire du 18 mai 2004, L.141-5-1 du code de l'Éducation).

Ils ne peuvent donc pas tenir compte des demandes liées à des pratiques religieuses, philosophiques ou de choix personnels de vie.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

Les activités périscolaires et extrascolaires sont ouvertes, dans la limite des places disponibles :

Aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville (de la Petite Section au CM2), pour :

- la restauration scolaire,
- les accueils périscolaires du matin (avant la classe),
- les accueils périscolaires du soir (après la classe).

Aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires publiques de la Ville pour la participation à l'étude dirigée.

Aux enfants domiciliés à Bessancourt (prioritairement), scolarisés en école publique ou privée, de la Petite Section au CM2, pour les accueils de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Toute autre situation particulière pourra faire l'objet d'une demande écrite, via le portail famille adressée à Monsieur le Maire. Celle-ci sera étudiée individuellement, dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 2 – CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF D'INSCRIPTION

La fréquentation des services suivants nécessite impérativement le dépôt préalable d'un dossier administratif complet :

- accueils périscolaires du matin et du soir,
- restauration scolaire,
- études dirigées,
- accueils de loisirs du mercredi et des vacances.

Ce dossier est à renouveler chaque année scolaire. Il doit être transmis au service Enfance, exclusivement via le Portail Famille, avant chaque rentrée.

Les familles s'engagent à informer sans délai le service Enfance de tout changement de situation survenu depuis l'inscription (situation familiale, changement d'adresse, radiation scolaire, autorité parentale, ~~ou d'origine~~ ou situation médicale, etc.).

Important : aucun document ne doit être remis directement aux équipes d'animation.

L'inscription ne sera considérée comme définitive qu'après validation sur le Portail Famille et, uniquement, si le dossier contient les pièces suivantes :

- l'avis d'imposition de l'année N sur les revenus de l'année N-1 du foyer,
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF, quittance de loyer, facture de téléphone fixe),
- une attestation d'emploi des deux parents,
- une attestation de paiement de la CAF,
- le cas échéant, une copie du jugement de divorce ou de séparation,
- une copie des pages de vaccination à jour,
- les attestations d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident),
- le règlement intérieur signé.

Les inscriptions et réservations peuvent être effectuées tout au long de l'année, sous réserve du respect des modalités définies ci-dessus.

ARTICLE 3 - ASSURANCE

Conformément à la réglementation en vigueur, la Ville est couverte par une assurance en responsabilité civile pour ses locaux et son personnel.

Les représentants légaux ont l'obligation de souscrire, préalablement à toute participation de leur enfant aux activités proposées, une assurance en responsabilité civile couvrant les risques liés.

Cette assurance, établie au nom de l'enfant, doit impérativement couvrir les dommages matériels ou corporels que celui-ci pourrait occasionner à des tiers.

L'attestation d'assurance doit être fournie au moment du dépôt du dossier d'inscription et doit impérativement être valide pour l'année scolaire en cours.

- Lorsque l'enfant doit consulter un spécialiste, à condition d'en informer le service Enfance via le portail famille 48 heures au moins avant la date du rendez-vous et sur présentation d'un justificatif.
- Lorsque l'enfant est absent pour motif impérieux ou convenance personnelle sur justificatif, et à condition, d'en informer le Service Enfance uniquement par écrit sur le « portail famille » au moins 48 heures avant la date de l'absence.
- En cas de sortie organisée par l'école, il incombe aux familles d'effectuer leur annulation des temps périscolaires.
- Lorsque l'enfant n'a pas pu être accueilli pour des raisons incombant au service, ou liées à l'Education Nationale ou à un contexte sanitaire particulier.
- Lorsqu'un enseignant est absent et non remplacé, si votre enfant ne reste pas à la restauration scolaire le repas sera facturé.
- En cas de grève d'un enseignant, si le S.M.A (Service Minimum d'Accueil) n'est pas mis en place les enfants peuvent être accueillis dans d'autres classes et le repas sera donc facturé.

En cas de non-paiement dans les délais, le recouvrement sera assuré par le Trésor Public, qui pourra engager toute procédure légale, y compris la saisie des prestations familiales. Un titre exécutoire sera alors émis par la Trésorerie. Le règlement devra être effectué à l'ordre du Trésor Public.

VOIE DE RECOURS :

Les familles disposent d'un délai de deux mois à compter de la notification de la facture, pour en contester le montant. Toute réclamation doit être formulée par écrit, via le Portail Famille.

ARTICLE 5 - TARIF HORS COMMUNE

Le tarif "hors commune" s'applique aux enfants scolarisés à Bessancourt mais domiciliés en dehors du territoire communal, conformément à la délibération du Conseil Municipal n° 16-09-06-23 en date du 9 juin 2023.

ARTICLE 6 - DELAIS DE RÉSERVATION, D'INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE ET D'ANNULATION

En période scolaire (hors vacances) :

Pour toute réservation ou annulation, quel que soit le motif, les familles doivent en informer le Service Enfance au minimum 8 jours jusqu'à 23h59.

Pour les mercredis :

Toute demande d'annulation, quel qu'en soit le motif, doit être transmise au plus tard 8 jours jusqu'à 23h59.

Accusé de réception en préfecture
095-219500600-20250624-14-24-06-25-DE
Date de transmission : 27/06/2025
Date de réception en préfecture : 27/06/2025

Modes de réservation :

Les réservations ou annulations doivent être effectuées exclusivement via le Portail Famille.

ABSENCES NON JUSTIFIÉES

Les mercredis :

Toute absence non justifiée entraînera la facturation d'une prestation "absence non justifiée", au tarif correspondant à la participation familiale applicable.

Pendant les vacances scolaires :

De la même manière, toute absence non justifiée pendant les vacances donnera lieu à la facturation d'une prestation "absence non justifiée", selon le tarif familial défini.

FRAIS ET CONDITIONS SPÉCIFIQUES :

- Toute réservation entraîne une facturation, même si l'enfant ne se présente pas.
- Aucun désistement ne sera pris en compte après les délais mentionnés, sauf en cas de maladie, et uniquement sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 48 heures, transmis via le Portail Famille. Un délai de carence d'une journée sera appliqué.
- Les repas non pris par l'enfant sont facturés, sauf cas exceptionnel dûment justifié.

ARTICLE 7 - FACTURATION

A – Règlement des factures antérieures :

Toutes les factures antérieures doivent être soldées avant toute nouvelle inscription ou réservation. Les repas sont facturés à terme échu : par exemple, les repas consommés en octobre font l'objet d'une facture envoyée début novembre.

NB : En cas de difficultés financières, les familles peuvent être accompagnées et orientées dans leurs démarches par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.).

B – Modalités de paiement :

1. Prélèvement automatique :

Les familles sont invitées à opter pour le prélèvement automatique lors de l'inscription de leur enfant, en remplissant le formulaire dédié et en fournissant un RIB. Le prélèvement est effectué dans un délai d'un mois suivant l'émission de la facture.

En cas de changement de coordonnées bancaires, il est impératif de transmettre le nouveau RIB au Service Enfance.

2. Autres modes de paiement :

Tous les paiements doivent être effectués avant la date limite indiquée sur la facture.

Pour la restauration scolaire :

- Prélèvement automatique
- Chèque bancaire à l'ordre de : REGIE RECETTES SECTEUR ENFANCE
- Espèces (à déposer en mairie auprès du régisseur)
- Paiement en ligne
- Carte bancaire (montant minimum : 15 €)

Accusé de réception en préfecture
095-219500600-20250624-14-24-06-25-DE
Date de télétransmission : 27/06/2025
Date de publication : 27/06/2025

Pour les activités de loisirs :

- Prélèvement automatique
- Chèque bancaire à l'ordre de : REGIE RECETTES SECTEUR ENFANCE

- Espèces (à déposer en mairie auprès du régisseur)
- Paiement en ligne
- Carte bancaire (minimum 15 €)
- Tickets CESU et e-CESU (uniquement pour les accueils du matin et du soir)
- Chèques ANCV (uniquement pour les vacances, séjours et classes découvertes)

Facturation et contestations :

Le paiement s'effectue à terme échu, après réception de la facture.

Toute réclamation liée à la facturation doit être formulée par écrit via la messagerie du Portail Famille, dans le délai indiqué sur la facture et le calendrier de paiement. Passé ce délai, aucune contestation ne pourra être prise en compte.

FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

ARTICLE 8 - ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

La Ville veille à garantir un accueil adapté et de qualité pour les enfants en situation de handicap.

Cet accueil est mis en place après un entretien préalable réunissant les parents, l'Elue en charge du Pôle Projet Éducatif, la Directrice du service Enfance, le Coordinateur et les Responsables Périscolaires. Cet échange permet de définir les modalités d'un accompagnement individualisé.

Des points de suivi sont organisés régulièrement avec les familles afin d'adapter au mieux l'accompagnement proposé.

ARTICLE 9 - PAUSE MERIDIENNE

Un service de restauration scolaire est proposé aux enfants pendant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, dans l'ensemble des groupes scolaires publics de la Ville.

Les menus sont consultables :

- dans les restaurants scolaires,
- sur les panneaux d'affichage municipaux,
- à l'accueil du service Enfance,
- sur le Portail Famille,
- sur le site Internet.

Les repas servis respectent les recommandations nutritionnelles du Plan National Nutrition Santé (PNNS) du Ministère de la Santé.

Deux menus différents sont proposés aux enfants, l'un inclus de la viande parmi les sources protéinées du repas (bœuf, veau, porc, mouton, agneau, volailles), l'autre propose exclusivement des sources protéinées non carnées (céréales, légumineuses, œufs, poisson).

En cas d'allergie alimentaire, se reporter à l'article 18 du présent règlement.

Les départs ou retours anticipés pour raisons médicales sont autorisés :

- sur présentation d'un justificatif médical transmis au moins 48 heures à l'avance pour les absences ponctuelles,
- ou en début d'année scolaire pour les parcours médicaux réguliers.

ARTICLE 10 - ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les accueils périscolaires sont organisés le matin et le soir pendant les périodes scolaires, dans chaque groupe scolaire. Pour les enfants de maternelle et d'élémentaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, aux horaires suivants :

- Accueil du matin : de 7h15 à 8h20

- Accueil du soir : de 16h30 à 19h00

⚠ Tout enfant non inscrit ne pourra être pris en charge par le service périscolaire. À 16h30, les enfants sont sous la responsabilité de leur enseignant, sauf s'ils sont inscrits à l'accueil du soir.

ARTICLE 11 - ETUDES DIRIGÉES

Les études dirigées constituent un service communal régi par les mêmes règles que l'ensemble des accueils périscolaires.

Elles sont assurées, dans les écoles élémentaires (du CP au CM2), par des enseignants volontaires ou des intervenants diplômés, les lundis, mardis et jeudis.

Les séances se déroulent de 16h30 à 18h00, à l'issue de la classe. Elles peuvent être suivies, si nécessaire, d'un temps de garderie jusqu'à 19h00.

⚠ Aucun départ n'est autorisé entre 16h30 et 18h00, afin de garantir un cadre propice au travail. L'inscription est annuelle et doit être effectuée, au plus tard, le 15 octobre de l'année scolaire en cours, sauf pour les nouveaux arrivants.

ARTICLE 12 - ACCUEILS DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)

Les mercredis :

- Matin : 7h15 - 11h30
- Matin + repas : 7h15 - 13h30
- Repas + après-midi : 11h30 - 19h00
- Après-midi : 13h30 - 19h00
- Journée : 7 h15 - 19h 00

Les vacances scolaires :

Les enfants sont accueillis de 7h15 à 19h00 et en journée complète.

Les horaires d'accueil sont impérativement :

- Pour le matin, arrivée entre 7h15 et 9h00
- Pour la fin d'après-midi, départ de 17h00 et jusqu' à 19h00.

En dehors de ces horaires, aucune arrivée ou aucun départ ne sera autorisé.

L'accueil en demi-journée n'est pas autorisé, sauf motif impérieux et ponctuel.

Dans ce cas, une demande explicite et justifiée doit être formulée par écrit via le portail famille.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 13 - DÉPART DES ENFANTS

Dès lors qu'un enfant est confié à son représentant légal ou à une personne expressément autorisée à le récupérer, la responsabilité de la Ville et de ses agents prend fin, même si l'enfant se trouve encore dans l'enceinte des locaux scolaires.

Les représentants légaux peuvent autoriser une personne mineure de 14 ans révolus à reprendre l'enfant à la sortie de l'accueil de loisirs, sous réserve du respect des deux conditions suivantes :

1. Fournir une autorisation écrite mentionnant :
 - le nom de la personne autorisée,
 - la date concernée,
 - la signature d'au moins l'un des deux représentants légaux.
2. Présenter l'enfant à la personne nommément désignée, identifiée au préalable par le Responsable de l'accueil.

Les personnes majeures non connues du personnel encadrant devront obligatoirement présenter une pièce d'identité officielle (carte nationale d'identité ou passeport). À défaut, l'enfant ne leur sera pas confié.

Toute situation particulière devra faire l'objet d'une demande écrite via le portail famille. Elle sera examinée et pourra, le cas échéant, faire l'objet d'un accord exceptionnel de Monsieur le Maire.

ARTICLE 14 - RETARDS

Au-delà de trois retards constatés pour venir chercher un enfant, un courrier d'avertissement sera adressé aux représentants légaux. Tout nouveau retard pourra entraîner, sur décision de Monsieur le Maire, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des services périscolaires ou extrascolaires.

Les équipes d'animation ne sont en aucun cas autorisées à raccompagner les enfants à leur domicile. En cas de non-reprise d'un enfant de maternelle ou d'élémentaire non autorisé à sortir seul, après 19h00, et en l'absence de responsable légal, les équipes sont tenues de contacter la Police nationale du commissariat d'Ermont afin d'organiser la prise en charge de l'enfant.

En cas de manquement grave aux obligations parentales, l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) sera systématiquement informée.

ARTICLE 15 - RÉGLES DE VIE

Tout enfant, représentant légal ou accompagnant autorisé adoptant un comportement incompatible avec

Accusé de réception en préfecture
095-2193600@pref.95.fr
Date de télétransmission : 27/06/2025
Date de réception en préfecture : 27/06/2025

les règles de vie en collectivité pourra faire l'objet de sanctions. Sont notamment concernés :

- les propos ou attitudes irrespectueux envers le personnel,
- toute agressivité verbale ou physique,
- les actes violents entraînant des dommages corporels ou matériels,

- les comportements inadaptés, répétés ou persistants, malgré les signalements adressés aux représentants légaux.

Selon la gravité des faits constatés, ces comportements pourront entraîner, après évaluation, une sanction disciplinaire allant de l'avertissement écrit à l'exclusion temporaire ou définitive, prononcée par Monsieur le Maire.

Avant toute décision, les représentants légaux seront convoqués pour un entretien avec la Responsable du service, l'Élue en charge du Projet éducatif, et les responsables périscolaires. En l'absence d'évolution positive, un rendez-vous sera organisé à la mairie – Pôle Éducation – afin de leur permettre d'exposer leurs observations sur les faits reprochés à leur enfant ou à son accompagnant.

La sanction sera ensuite notifiée par écrit aux représentants légaux.

En cas de comportement particulièrement grave (violence physique, agression, menace...), une exclusion immédiate et sans avertissement préalable pourra être décidée. Par ailleurs, indépendamment des sanctions administratives, toute victime – usager ou agent municipal – conserve le droit de déposer plainte.

ARTICLE 16 - AFFAIRES PERSONNELLES ET OBJETS DE VALEUR

Dans un souci de prévention des conflits et de garantie de la sécurité collective, il est strictement interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur ou inadaptés aux objectifs éducatifs et de socialisation des accueils de loisirs (ex. : console de jeux, bijoux, etc.).

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels.

De même, tout objet jugé dangereux (ex. : allumettes, bâtons, couteaux, outils, etc.) est formellement interdit.

Concernant les téléphones portables, leur utilisation est interdite pendant les temps d'accueil, sauf situation exceptionnelle expressément autorisée par les Responsables du service.

ARTICLE 17 - BLESSURES, ACCIDENTS ET SECOURS

En cas d'accident, l'enfant est immédiatement pris en charge par l'équipe encadrante. Les soins prodigués sont consignés dans un registre dédié.

Selon la gravité de la situation, les représentants légaux sont informés soit immédiatement, soit au moment du départ de l'enfant. Une transmission de l'incident est également effectuée aux adultes responsables de l'enfant sur le temps scolaire, le cas échéant.

En cas de blessure sérieuse, les services d'urgence sont immédiatement contactés. Les représentants légaux sont avertis le plus rapidement possible et doivent se rendre aux urgences au plus vite.

En l'absence des parents, un agent municipal accompagnera l'enfant lors de son évacuation par les secours.

Accusé de réception en préfecture
095-219500600-20250624-14-24-06-25-DE
Date de télétransmission : 27/06/2025
Date de réception préfecture : 27/06/2025

ARTICLE 18 - SANTÉ, SOINS ET PROTOCOLES D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉS (PAI)

En cas de fièvre ou de toute autre maladie, l'enfant doit impérativement rester à la maison. Le personnel se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité dès son arrivée le matin. Si un problème de santé survient au cours de la journée, les représentants légaux (ou personnes autorisées) seront contactés afin de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

Un enfant souffrant d'une pathologie nécessitant une vigilance particulière — tels que des allergies, intolérances alimentaires ou un traitement médicamenteux — pourra être accueilli uniquement si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place dans le cadre scolaire. Ce projet doit être validé conjointement par le médecin scolaire, le médecin traitant, la famille et la Mairie.

La Ville se réserve le droit d'exclure temporairement un enfant du service de restauration scolaire tant que les démarches nécessaires à la mise en place du PAI n'auront pas été engagées par les représentants légaux. Il appartient aux parents de communiquer ces informations dès l'inscription de l'enfant, ainsi que de fournir les médicaments et équipements nécessaires à son accueil.

Les familles doivent également fournir une trousse médicale adaptée au protocole de soins, valable sur l'ensemble des temps d'accueil.

Pour les mercredis et vacances scolaires, il est de la responsabilité des familles d'apporter cette trousse les jours de présence de l'enfant. Les responsables légaux doivent veiller au respect de la date de péremption des traitements médicaux fournis, tant pour l'accueil de loisirs que pour l'école.

Pour les PAI établis en cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un panier repas devra systématiquement être fourni par les familles (pour le déjeuner et le goûter) à chaque jour de présence. Aucune composante alimentaire ne sera servie à l'enfant. Selon les modalités du PAI, la famille devra également fournir la vaisselle nécessaire. Un tarif spécifique est appliqué pour l'accueil à midi lorsque le panier repas est utilisé (voir grille tarifaire).

ARTICLE 19 - DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de la valorisation des activités (portes ouvertes, affichages, etc.) et à des fins de communication municipale, la Ville pourra être amenée à photographier ou filmer le déroulement des activités lors des accueils périscolaires et extrascolaires.

Ces images seront exclusivement utilisées pour la communication de la Ville, notamment dans le cadre d'actions ou d'événements organisés par la municipalité, ainsi que sur son site internet. Toute utilisation à des fins commerciales est formellement exclue.

L'autorisation des représentants légaux est alors sollicitée lors de l'inscription de l'enfant.

REMISE ET ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 20 - PUBLICITÉ

En complément des obligations légales de publication, ce règlement est remis aux familles lors de l'inscription des enfants aux activités périscolaires et extrascolaires. Il est également accessible sur le site internet de la Ville, sur le portail famille, et affiché dans les structures concernées.

ARTICLE 21 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 2 septembre 2024. Il est remis aux responsables légaux lors de l'inscription et sa signature vaut acceptation des termes qu'il contient.

ARTICLE 22 - ACCEPTATION

L'inscription ainsi que la participation des enfants aux activités impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement par les enfants et leurs responsables légaux.

Fait à Bessancourt, le 27 mai 2025.