



**MAIRIE DES ORRES**  
**HAUTES ALPES**

**REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES**  
**COMMUNAUX À L'ECOLE DES ORRES**

\*\*\*\*\*

**INTRODUCTION**

Dans le cadre de sa politique enfance/jeunesse, la commune des Orres met à disposition des familles dont les enfants sont scolarisés à l'école primaire du Mélèzet un service public périscolaire comprenant la restauration scolaire de 12H00 à 13H20 et un temps d'accueil gratuit de 16h30 à 17h00 pour les élèves qui prennent le bus scolaire.

Le service de garderie périscolaire, de 8H00 à 8H50 et de 16H30 à 18H30, est quant à lui géré et exploité par le SIVU « Pôle enfance jeunesse » Les Loulou's (0-18 ans), et dispose à ce titre de ses propres tarifs et règlement intérieur indépendant du présent document.

Toutes ces prestations sont facultatives et la plupart payantes.

Les enfants seront accueillis tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires.

Ces moments privilégiés sont destinés à poursuivre et favoriser, dans un autre cadre que celui de la classe, l'épanouissement et la sociabilisation des enfants, ainsi que l'apprentissage de la vie en collectivité.

**Article 1 – L'accueil périscolaire pour les jours où les enfants prennent le bus scolaire**

Outre le service opéré par le SIVU « Pôle enfance jeunesse » Les Loulou's (0-18 ans), chaque jour de classe entre 16h30 (*fin de la classe*) et 17h00 (*arrivée du bus scolaire et prise en charge des enfants concernés*), le service municipal accueille, gratuitement, tous les enfants contraints d'attendre le bus pour les jours où ils le prennent uniquement.

Ainsi un enfant, qui possède sa carte de transport scolaire et qu'une personne habilitée viendrait le récupérer à l'école, même exceptionnellement, entre 16H30 et 17H00, serait, de ce fait, sur ce temps-là sous la responsabilité du SIVU des Loulou's et donc facturé.

**Procédure d'accueil en attendant le transport scolaire ;**

La présence de l'agent est garantie chaque jour, le service ajustera les effectifs d'encadrement en fonction du nombre d'enfants concernés.

Après la classe, les enseignants, avec l'aide de l'agent municipal, répartissent les enfants selon que les parents viennent les chercher à 16h30, qu'ils fréquentent la garderie périscolaire du SIVU ou qu'ils prennent le transport scolaire à 17H00. Pour ces derniers :

1. Les enfants sont accueillis à l'intérieur de la cour de récréation, à la porte de l'école par l'agent municipal en charge de la garderie périscolaire sur la base des inscriptions. L'appel est effectué avant le départ des enseignants.
2. Pour rejoindre la salle de garderie, les enfants sont encadrés par l'agent municipal.

En cas d'absence d'un enfant, l'agent et les enseignants s'assurent qu'il n'est pas resté dans les locaux scolaires ou n'a pas été emmené par un parent.

Si l'enfant n'est pas retrouvé, les enseignants appellent les parents. Deux cas de figure :

- a- Les parents confirment que l'enfant devait bien rester à la garderie ;
- b- Les parents ne sont pas joignables.

Après vérification que l'enfant n'ait pas été déclaré absent dans la journée, ni auprès de l'agent en charge de la garderie, ni auprès de la mairie :

Le Maire ou son représentant est informé et la Gendarmerie prévenue dans les plus brefs délais par ce dernier, ou en cas d'impossibilité par le Directeur général des services de la commune. En dernier recours, ce sera l'agent municipal qui prévient la Gendarmerie.

Les autres enfants restent sous la surveillance de l'agent municipal dans la salle de garderie ou la cour de récréation.

**À l'issue des classes, si un enfant reste à l'école à la suite du retard de la personne chargée de venir le chercher, il sera accueilli à la garderie du SIVU. La prestation sera facturée au tarif prévu par ce dernier.**

#### **Procédure d'accompagnement au bus ;**

A l'arrivée du bus devant l'enceinte de l'école, l'agent communal accompagnateur dans le bus regroupe puis fait monter les enfants inscrits dans le bus.

## **Article 2 – Le transport scolaire**

Sauf impossibilité de remplacement de l'agent communal dédié, un accompagnement dans le bus scolaire est mis en place par la mairie.

Conformément à la Charte de l'accompagnateur de la Région Sud, le rôle de l'accompagnateur est essentiellement d'accompagner les maternelles à la montée et à la descente du bus aux points d'arrêts et devant l'école ainsi que de faire respecter la discipline à l'intérieur.

Sur autorisation écrite, datée et signée des parents, certains élèves de primaires sont autorisés à descendre seuls aux points d'arrêts, sinon un adulte dûment mandaté par écrit, doit être présent pour récupérer le ou les enfant(s).

## **Article 3 – La restauration scolaire**

Chaque jour de classe, le service municipal peut accueillir jusqu'à 40 enfants durant la pause méridienne.

#### **A - Procédure pour se rendre à la cantine après la classe et inversement.**

1. Les enfants sont accueillis dans la cour de récréation à la porte de l'école, par l'agent municipal en charge de la pause méridienne.
2. Chaque professeur des écoles compte les enfants avant de les lui confier.

3. En cas de doute sur l'inscription de l'enfant. Les parents sont contactés. S'il est impossible de les joindre, l'enfant sera accueilli au restaurant scolaire. Un repas lui sera servi et sera facturé aux parents au tarif de dernière minute.
4. Pour rejoindre la cantine, les enfants sont encadrés par l'agent municipal et/ou les professeurs des écoles.
5. Une fois les enfants installés à table, l'agent municipal s'assure que l'ensemble des enfants inscrits est présent.

En cas d'absence d'un enfant, l'agent municipal contacte les professeurs des écoles pour qu'ils s'assurent que l'enfant n'est pas resté en classe ou aux toilettes. Si les professeurs des écoles ne sont pas sur place, un agent municipal se déplace pour vérifier.

Si l'enfant n'est pas retrouvé, l'agent municipal contacte les parents. Deux cas de figure :

- a) pour les parents l'enfant doit bien être à la cantine ;
- b) les parents ne sont pas joignables.

Après vérification que l'enfant n'ait pas été déclaré absent ni auprès de la cantine, ni auprès de la Mairie, le Maire ou son représentant est informé et la Gendarmerie prévenue dans les plus brefs délais par ce dernier. En cas d'impossibilité du Maire et de son représentant, le Directeur général des services est informé et contacte la Gendarmerie. En dernier recours, l'agent municipal contacte la Gendarmerie. NB : Les autres enfants restent sous la surveillance du second agent municipal et le repas leur est servi le plus normalement possible. Ce personnel doit rester calme pour ne pas inquiéter les enfants.

6. Après la pause méridienne allant de 12H00 à 13H20.

Les enfants sont accueillis par les professeurs des écoles dans la cour de l'école à 13H20 jusque-là sous la responsabilité du personnel communal.

## **B - Les Missions**

Fournir un repas aux enfants constitue bien sûr la priorité et le fondement même du service de restauration scolaire, mais la mission de la commune des Orres va bien au-delà. Elle répond à trois grandes missions :

### **1<sup>ère</sup> mission : Bien se nourrir**

- Distribuer aux enfants un repas de qualité adapté à leurs besoins dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité sous le contrôle des services vétérinaires.

Les repas sont préparés sur place. L'approvisionnement se fait par livraisons de fournisseurs en alimentation ou par achat par la cuisinière et transporté selon les règles préconisées et contrôlées par les services vétérinaires.

La cuisinière travaille à partir de produits frais, et lorsque cela n'est pas possible, de produits congelés et conserves.

La cuisinière établit des menus équilibrés.

Les menus sont adressés à la Mairie. Ils sont publiés sur le site Internet de la commune et affichés à l'école et à la cantine à la vue des parents.

Le personnel de la cantine suit régulièrement des formations aux normes d'hygiène, de nutrition.

- Éveiller les enfants au goût et à l'équilibre nutritionnel.

Le personnel municipal invite l'enfant à la découverte sensorielle des aliments et à l'acceptation de leur diversité.

Le personnel sensibilise les enfants aux notions d'agriculture, production locale et autant que possible, selon la disponibilité des produits et leur coût, à une alimentation issue de la filière biologique. Il l'informe de manière didactique, sans prosélytisme, sur l'origine des produits qu'il mange.

Chaque année, le restaurant scolaire participe à la « Semaine du goût ».

## 2<sup>ème</sup> mission : Apprendre différemment ;

• Permettre aux enfants d'acquérir dans la convivialité et l'encadrement du personnel communal (en lien avec les enseignants), les notions d'autonomie, de responsabilisation, de sociabilisation :

- Apprendre aux enfants à vivre en collectivité,
- Permettre aux enfants d'accroître leur autonomie,
- Apprendre aux enfants à être capable de mesurer, assumer leurs actes et leurs paroles,
- Apprendre aux enfants le respect des adultes et de leurs camarades,
- Apprendre aux enfants l'acceptation des différences, le non jugement de valeur, la solidarité, l'entraide.

Pendant la pause méridienne, les enfants évoluent plus librement qu'en classe.

Mais tout n'est pas permis : il y a des règles, des usages, des bonnes pratiques, des responsabilités.

Le personnel municipal sensibilise les enfants aux valeurs du respect, de la tolérance, du dialogue, de la solidarité, de l'intérêt général.

## 3<sup>ème</sup> mission : Le temps Animation, Détente

Il se déroule après le temps repas, avant le retour en classe.

Il est encadré par le personnel municipal.

Soit dans les locaux de la cantine selon le climat : dessins, jeux de société, lecture...

Soit dans la cour de l'école, sous le préau : marelle, ballon, trottinettes, ping-pong...

Soit les deux types d'activités, l'une après l'autre.

## **Article 4 – Tarifs & modalités d'inscription**

### 4.1. Tarifs de la restauration scolaire :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. La commune prend à sa charge environ 70 % du coût total du service<sup>1</sup>, le reste est facturé aux familles utilisatrices.

La(les) délibération(s) constitue(nt) des annexes au présent règlement intérieur.

### 4.2. Inscriptions à la cantine et au bus :

Chaque année, il est demandé aux familles les documents ci-dessous :

- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) seulement pour les enfants concernés par une pathologie nécessitant les préconisations d'un médecin,
- L'autorisation d'hospitalisation signée,
- L'attestation d'assurance des parents pour l'enfant,
- Le coupon d'engagement signé du règlement intérieur des services périscolaires communaux,
- Les identités et coordonnées des personnes responsables des enfants.
- L'autorisation de prendre des photographies des enfants pour le journal communal des Orres et autres éventuelles publications relatives à la vie de la commune.

*Autant que possible, le service municipal se coordonne avec les enseignants pour que les informations soient demandées une fois aux parents.*

Les formulaires d'inscription sont envoyés par mail aux familles par les services municipaux en août pour préparer la rentrée des classes, puis distribués aux enfants par l'agent municipal dans **leur cahier dédié au périscolaire qu'il convient de consulter quotidiennement** (car des mots peuvent y être inscrits également).

---

<sup>1</sup> Chiffres années civiles 2019 (Coûts des fournitures, du personnel, etc.).

Pour simplifier la démarche, un seul formulaire permet d'inscrire, selon les besoins des familles, les enfants et même les fratries :

- A la restauration scolaire entre 12H00 et 13H20
- Au bus comprenant de ce fait l'accueil du soir en l'attendant entre 16H30 et 17H00

Le formulaire unique d'inscription (cantine + bus) est distribué chaque mois pour le mois suivant. Celui-ci ainsi rempli doit être remis aux agents communaux par le biais du cahier de liaison dédié et au plus tard à la date indiquée dessus, sinon :

- jusqu'à 7 jours après la date limite indiquée cela entraînera la facturation de la 1<sup>ère</sup> semaine du mois suivant au tarif de dernière minute.
- dès le 8<sup>ème</sup> jour après la date limite indiquée cela entraînera la facturation de tout le mois suivant au tarif de dernière minute.

Les inscriptions seront ensuite acceptées « au fil de l'eau » et sous réserve des places disponibles.

#### 4.3. Inscriptions occasionnelles :

Pour la restauration scolaire, des inscriptions occasionnelles sont possibles. Mais, les parents sont invités à prévenir la commune le plus tôt possible.

En effet, pour des raisons évidentes d'approvisionnement et de lutte contre le gaspillage, les inscriptions occasionnelles doivent être sollicitées :

- avant le jeudi midi pour le lundi et le mardi suivants
- avant le lundi midi pour le jeudi et le vendredi de la même semaine

Auprès de la Mairie à [comptabilite@mairie-lesorres.fr](mailto:comptabilite@mairie-lesorres.fr)

Passé ce délai, un tarif de dernière minute sera appliqué, voire même le service pourra refuser l'inscription faute de place.

#### 4.4. Inscription des enfants de moins de trois ans :

L'école des Orres accueille des enfants de moins de trois ans.

L'accueil de ces enfants au sein des services périscolaires nécessite un encadrement particulier et plus d'attention.

Un échange avec le service est indispensable avant chaque inscription pour s'assurer de la capacité à proposer un accueil de qualité. Le cas échéant, l'inscription pourra être refusée.

**Pour la cantine**, les enfants de moins de trois ans et de trois ans et plus, en petite section maternelle sont admis sauf en cas de manque important d'autonomie\* dans ce cas il sera demandé aux parents de reporter l'accès de l'enfant à la cantine scolaire.

Les enfants de moins de trois ans en toute petite section maternelle ne sont pas admis à la cantine. Toutefois, l'enfant inscrit en toute petite section maternelle sera admis à la cantine dès ses 3 ans si et seulement s'il est autonome\*.

Il est rappelé que pour le transport scolaire (service ne dépendant pas de la Commune), les enfants de moins de 3 ans ne sont pas acceptés.

**\* cf l'annexe 1 sur l'autonomie à la cantine**

#### 4.5. Annulations des repas à la cantine :

Pour ne pas être facturé, la décommande des repas doit se faire avant le jeudi midi pour le lundi et le mardi suivants et avant le lundi midi pour le jeudi et le vendredi de la même semaine, auprès de la Mairie à [comptabilite@mairie-lesorres.fr](mailto:comptabilite@mairie-lesorres.fr)

En cas d'annulation le jour même, celle-ci doit se faire auprès de la cuisinière présente à l'école et/ou de la commune.

Seule l'annulation le jour même pour maladie n'est pas facturable, l'annulation pour convenance personnelle l'est.

En cas d'annulations pour maladie répétées un certificat médical pourra être demandé.

#### **Dans tous les cas, une annulation doit faire l'objet d'une information par les parents auprès de la commune.**

Pour ce qui est de l'annulation des repas liée aux voyages et sorties scolaires : Les pique-niques ne sont pas fournis aux familles. L'école annule alors les repas de la cantine pour les élèves concernés. Ils seront décomptés de la facture de fin de période.

#### 4.6. Facturation :

La facturation de la cantine interviendra chaque fin de mois sur la base des inscriptions et des registres de présence remplis chaque jour par les agents municipaux qui en ont la charge.

La famille pourra opter pour le paiement par prélèvement ou recevra le titre de paiement via le Trésor public et disposera de la possibilité de la régler directement sur Internet via le dispositif TIPI.

En cas de contestation, la famille contactera conjointement le Trésor public et la commune.

En cas d'erreur avérée, la famille recevra préférentiellement un avoir. En cas de refus de la famille, la commune, en relation avec le Trésor public, modifiera la facture ou procèdera à son remboursement total ou partiel.

Exceptionnellement, le paiement par chèque sera accepté auprès des agents municipaux.

Aucun paiement en espèce ne pourrait être accepté, le service périscolaire n'étant pas une régie de recettes.

### **Article 5- Personnes étrangères à l'établissement**

Pendant toute la durée des temps de pause méridienne et d'accueil du soir, les enfants sont sous la responsabilité des agents municipaux.

Seules les personnes désignées dans le formulaire d'inscription pourront venir chercher l'enfant.

Par ailleurs, une décharge datée, signée par le, les parents ou personnes responsables de l'enfant, doit être remise à l'agent municipal pour toute sortie exceptionnelle de l'enfant entre 12h00 et 13h20. Le document doit être remis au plus tard au moment du départ de l'enfant.

### **Article 6 -Traitements médicaux – Allergies**

En cas de traitement médical et hors rédaction et signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments même sur ordonnance médicale. Les enfants ne peuvent posséder eux-mêmes des médicaments en raison des risques que cela peut comporter pour leurs camarades et pour eux-mêmes.

Conformément au règlement intérieur de l'école, il est seulement « possible aux familles de mettre à disposition du directeur d'école le traitement médicamenteux accompagné d'une copie de l'ordonnance ou du protocole de soins en cours de validité ainsi qu'une autorisation parentale écrite de mise en œuvre par un personnel de la communauté éducative. »

En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les agents municipaux sont informés de la pathologie des enfants et de la procédure à mettre en œuvre en cas d'urgence. Ces informations sont strictement confidentielles. Les agents engagent leur propre responsabilité pénale en cas de divulgation.

Dans ce cas uniquement, le personnel municipal est habilité à administrer des médicaments sur ordonnance après signature et accord de toutes les parties prenantes.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil des élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille.

Pour le service de restauration, en cas de Projet d'Accueil Individuel (PAI) :

- Le PAI doit être signé par la médecine scolaire, les parents, la directrice de l'école et le Maire ;
- Les parents doivent préparer les repas nécessaires en quantité et en qualité, les placer dans des contenants hermétiques résistants au micro-ondes et bien identifiés (nom de l'enfant, nature de l'aliment, date).
- Ceux-ci doivent être transportés dans un sac isotherme réfrigéré et seront stockés dans un réfrigérateur de la cantine par le personnel communal dès l'arrivée de l'enfant à l'école pour être réchauffés au moment du repas.

### **Article 7 - En cas d'accident**

En cas d'accident le personnel municipal appelle les services de secours d'urgence, prévient immédiatement la famille, sa hiérarchie et en réfère à la directrice d'école dès que possible.

Une déclaration sera établie par le Maire et adressée à l'assureur de la commune.

Si l'enfant doit être conduit à l'hôpital par les services de secours, un agent municipal l'accompagne et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée des parents.

Si l'agent municipal qui accompagne l'enfant est en poste à la surveillance, il part après en avoir informé le Maire (ou le Directeur général des services) et après avoir été remplacé pour garantir le taux d'encadrement des enfants.

Si la responsabilité du service municipal est engagée, l'assurance responsabilité civile de la commune interviendra.

Lorsque la responsabilité de l'enfant est engagée, l'assurance responsabilité civile des parents intervient.

Lorsque la responsabilité d'un tiers est engagée, son nom et sa police d'assurance responsabilité civile doivent figurer sur la déclaration.

Lorsque l'accident est dû à une maladresse de l'enfant lui-même et qu'il est blessé les parents doivent faire une déclaration auprès de l'assureur qui couvre l'enfant en individuelle scolaire.

L'agent municipal doit disposer des noms et des numéros de téléphone des familles. Il doit pouvoir joindre les parents à tout moment en cas d'urgence.

### **Article 8-Dispositions en cas de grève ou d'absence des enseignants ou du personnel municipal**

En cas de grève des enseignants la cantine et l'accueil du soir fonctionnent normalement.

En cas de grève du personnel municipal, les services de cantine et d'accueil du soir peuvent être supprimés. Dans ce cas, les parents en seront informés par le Maire ou son représentant dans les plus brefs délais.

## **Article 9 -Comportement et discipline**

- L'enfant a des droits :
  - Être respecté, pouvoir s'exprimer, être écouté par le personnel d'encadrement,
  - Pouvoir profiter d'un moment calme ou de temps de jeu en fonction de ses besoins, dès lors qu'ils sont compatibles avec ceux de ses camarades. L'agent municipal organise les activités de manière à satisfaire les souhaits des enfants.
- L'enfant a des devoirs :
  - Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux et le matériel,
  - Respecter les règles en vigueur et les consignes données par le personnel municipal,
  - Respecter les autres : être correct avec ses camarades et les adultes,
  - Contribuer au bon déroulement du temps périscolaire quel qu'il soit,
  - Les comportements et les jeux dangereux ne sont pas tolérés.

Dans le cas où le comportement d'un enfant s'avère préjudiciable pour lui-même, pour ses camarades, pour les adultes ou pour le bon déroulement des temps de garderie, un rappel oral au règlement est immédiatement fait par l'agent communal à l'enfant et inscrit l'incident dans le cahier de liaison périscolaire afin d'en informer les parents.

Si le comportement de l'enfant ne change pas et si les faits se réitèrent, les parents seront convoqués par le Maire ou son représentant et le Directeur général des services ou son représentant.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu immédiat, signé par les deux parties, attestant notamment de la rencontre et des engagements pris.

Un exemplaire sera remis de suite aux parents, un exemplaire sera conservé en Mairie.

En l'absence des parents, ils seront à nouveau convoqués via un courrier recommandé avec accusé de réception. Sans nouvelle réponse des parents, l'enfant pourra être exclu du service.

Selon la gravité des faits ou si au bout de trois rappels écrits dans le cahier de l'élève et de deux rencontres avec les parents, le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, le médecin scolaire en sera informé.

Si aucune aide constructive ne peut être apportée immédiatement, au comportement de l'enfant, la restauration scolaire, n'étant pas obligatoire, le Maire devra, dans le souci de l'intérêt général, prononcer une exclusion de l'enfant, pour une durée qui sera fixée à ce moment-là (de deux jours à définitive).

En cas d'exclusion, les parents sont remboursés dans les conditions de l'article 4.6.

Tous les frais liés à d'éventuelles dégradations des biens communaux, imputables à un enfant, par non-respect des consignes, seront à la charge des parents.

Règlement approuvé par délibération n° 2025-103 du 04 décembre 2025



# ANNEXE 1

## L'AUTONOMIE A LA CANTINE

« A la maternelle, votre enfant va se socialiser, apprendre en s'amusant et tester ses possibilités créatives, intellectuelles et motrices. Cela demande une bonne dose d'autonomie et une certaine maturité. Les matinées sont déjà très fatigantes à l'école, alors êtes-vous sûrs que votre enfant est prêt pour la cantine. Voici quelques questions qui vous aideront à y réfléchir.

Quel est l'âge de votre enfant ? **Un enfant de 3 ans et quelques mois est souvent très différent d'un enfant de 2 ans et demi.** En petite section les enfants changent beaucoup et grandissent vite !

La cantine scolaire est pensée pour accueillir des enfants capables de prendre le bus, marcher en rang et suffisamment autonomes pour être seuls face à leur assiette, car le taux d'encadrement est environ d'un adulte pour 10-15 enfants.

**La propreté est-elle acquise ou y a-t-il encore souvent des « accidents » ?**

Arrivé au moment de la cantine, votre enfant est fatigué et change d'organisation et de locaux, c'est un moment où les enfants perdent leurs repères et où les problèmes de propreté se révèlent souvent.

**Votre enfant sait-il rester assis à table ?**

Le temps de repas à la cantine est d'au moins 45 minutes, parfois plus, bien plus long qu'un repas à la maison. Il ne peut être autorisé à se lever comme il le souhaite.

**Donnez-vous systématiquement un verre à votre enfant ?**

Sans doute votre enfant sait boire au verre, sous votre œil attentif, mais à la cantine plus de verre à bec ni de biberon même pour des enfants fatigués !

**Votre enfant a-t-il une alimentation variée, accepte-t-il de goûter de nouveaux goûts ?**

La nourriture de la cantine est variée et équilibrée, la présentation des aliments va sans doute changer de ce que votre enfant connaît et de ce que vous lui cuisinez. A la cantine, on goûte à tout mais on ne force pas les enfants à manger. Si un enfant revient de la cantine le ventre vide, les après-midis risquent d'être difficiles !

**Votre enfant est-il à l'aise avec l'utilisation des couverts, mange-t-il seul ?**

A la cantine le personnel d'encadrement, sert les enfants et les aide éventuellement à couper la viande mais votre enfant devra être autonome pour manger.

Si votre enfant ne répond pas à tous ces critères, il n'est peut-être pas prêt pour la cantine. Il existe sans doute d'autres solutions pour sa première année d'école. Un temps de cantine raté peut entraîner un démarrage scolaire difficile. Préférez peut-être une organisation plus individuelle où la fatigue et les besoins de votre enfant seront mieux pris en compte. Cela n'empêchera pas qu'il intègre la cantine quand il sera un peu plus grand. »

Source **PORTAIL-FAMILLES.NET**



**Coupon à retourner en Mairie des Orres :**

Je soussigné(e) M. ou Mme : \_\_\_\_\_

Représentant légal (parent) de l'enfant ou des enfants : \_\_\_\_\_

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires communaux approuvé en conseil municipal par délibération n° 2025-103 en date du 04/12/2025,

Date et Signature du représentant légal (parent)