



Mairie de Mesquer – SERVICE ENFANCE JEUNESSE
Place de l'Hôtel
44420 MESQUER
mairie.mesquer@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE

Article 1 : Fonctionnement

La pause méridienne est un temps périscolaire de prise en charge des enfants avant, pendant et après le moment de restauration scolaire sur la plage horaire de 12h00 à 13h20.

Ce service fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h20

Article 2 : Conditions d'admission des enfants

Tout enfant scolarisé, peut être accueilli sous réserve d'inscription au restaurant scolaire. Pour bénéficier du restaurant scolaire, l'inscription préalable est obligatoire. Elle s'effectue au retour du **dossier unique dûment complété, signé et transmis au service enfance jeunesse**. Cette inscription est valable pour toute l'année scolaire.

Les inscriptions annuelles

Afin de permettre l'organisation globale de ce temps (planification des commandes, optimisation des achats de denrées alimentaires, matériel pédagogique, animations récréatives) les familles s'engagent sur la fréquentation annuelle de leur(s) enfant(s). Cet engagement est matérialisé par la fiche de fréquentation annuelle remplie en début d'année par la famille sur le dossier unique.

Les inscriptions ponctuelles

Elles devront être faites par mail à : mairie.mesquer-enfance.jeunesse@wanadoo.fr ou via un feuillet spécifique à remettre au service enfance jeunesse au plus tard le jeudi de la semaine précédente.

Les inscriptions ou annulations d'URGENCE

Toute inscription ou annulation d'urgence devra être signalée au plus tard le jour même avant 8h30 et justifiée.

Si l'enfant est malade, l'absence peut être signalée le jour même, avant 8h30 au :

02 40 42 65 43 ou mairie.mesquer-enfance.jeunesse@wanadoo.fr, un certificat médical devra être transmis au service enfance jeunesse dans un délai de 72 heures.

Article 3 : Tarifs des repas

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 4 : Facturation

Les factures sont émises mensuellement au vu des repas consommés durant le mois et envoyées soit par mail soit par courrier aux familles. Un pointage journalier est effectué par les agents du restaurant scolaire.

Les parents n'ont pas à désinscrire leur enfant quand des sorties scolaires à la journée sont organisées et si un enseignant est exceptionnellement absent et dès lors que les enfants sont renvoyés chez eux.

En cas d'absences non justifiées, les repas seront facturés.

Article 5 : Paiement des factures

Le paiement est effectué mensuellement :

- par prélèvement,
- par chèque bancaire, à l'ordre de la « régie restaurant scolaire »,
- en numéraire.

Le comptable du Trésor est chargé du recouvrement des factures impayées.

Article 6 : Traitement médical - Allergies - Accident

6.1. Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la pause méridienne n'est pas habilité à administrer des médicaments.

6.2. Allergies/régimes - PAI

Le restaurant scolaire est en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier (huile d'arachide, œufs, etc...). Un certificat médical est demandé à un médecin spécialiste. Le médecin scolaire et le restaurant scolaire établissent un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Sans PAI, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte.

6.3. Accident

- En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins (poche de glace, désinfection de plaie, pansement).
- En cas de problème plus grave, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les responsables désignés des enfants dans leur dossier d'inscription.
- Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant ne peut pas être accompagné par un agent municipal.

Article 7 : Menus

Les menus sont affichés au restaurant, à l'ALSH et à l'école de manière à être lus par les parents, les enfants et autres personnels déjeunant sur place. Ils sont équilibrés par les cinq composants : l'entrée, le plat principal, l'accompagnement, le produit laitier, le dessert. Ils sont basés sur une éducation nutritionnelle adaptée.

Article 8 : Déroulement de la pause méridienne

Les agents municipaux assurent l'encadrement des enfants de 12h jusqu'à 13 h 20.

Les agents municipaux :

- vérifient que les enfants présents au restaurant scolaire sont bien inscrits pour le jour concerné ;
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène ;
- refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...) ainsi que de boissons ou de nourriture extérieure ;
- incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la salle, les animateurs qui encadrent :

- sont attentifs à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer ;
- invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire ;

Article 9 : Discipline

Il sera toléré un maximum de 2 avertissements « mot bleu » notifiant les incivilités ou problèmes de comportement, validés et transmis par le service enfance jeunesse à l'enseignant qui les mettra dans le cahier de liaison. Ces mots devront être signés des parents.

Au 3^{ème} avertissement, un courrier et une convocation seront envoyés aux parents par la directrice du service enfance jeunesse.

A l'issue de ce 3^{ème} avertissement et s'il n'y a pas eu d'amélioration du comportement de l'enfant, une mesure d'exclusion temporaire de 1 à 4 jours sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui des faits ou agissements graves sont reprochés.

En cas de faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de la pause méridienne, tel que :

- une attitude agressive envers les autres élèves
- un manque de respect caractérisé au personnel encadrant ou de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une convocation immédiate des parents sera envoyée par courrier par la directrice et l'adjointe à l'enfance jeunesse pouvant entraîner une exclusion.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée.

Article 10: Réclamation

Pour toute réclamation, les parents doivent s'adresser à la directrice du service Enfance Jeunesse ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Article 1 : Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (T.A.P.) sont mis en place pour les enfants fréquentant l'école primaire H. CADOU.

Article 2 : Les temps d'activités périscolaires (T.A.P.) sont organisés à l'initiative et sous la responsabilité de la Commune de Mesquer.

Article 3 : L'ensemble des enfants scolarisés à l'école Hélène CADOU peut bénéficier des temps d'activités périscolaires.

Article 4 : Les activités proposées dans le cadre des temps d'activités périscolaires sont payantes.
Le Conseil Municipal en sa séance du 16 décembre 2013 a voté les tarifs suivants :

TARIFS des TAP Mardi et vendredi	
Montant voté par le Conseil Municipal	1 €
Enfants non inscrits	3 €
Enfants absent au TAP sans annulation d'inscription	1 €

Article 5 : Une facture récapitulative est établie au début du mois suivant l'accueil de l'enfant aux TAP.
Le règlement s'effectue lors des permanences :

- Du lundi au vendredi de 16h15 à 18h30 à l'accueil de loisirs.
 - o Par chèque ou numéraire
 - o Par prélèvement automatique
 - o Par paiement en ligne (en cours de réalisation)

Les tickets CESU sont acceptés mais pas les chèques vacances qui ne peuvent être pris que pour les mercredis et les vacances.

Article 5 : Les temps d'activités périscolaires sont organisés principalement dans l'ALSH, dans les locaux scolaires, dans les salles communales. Des TAP peuvent avoir lieu à l'extérieur des structures : Complexe de la Vigne, jardins familiaux, bord de mer, complexe sportif à St Molf...

Article 6 : Sur une semaine type, les temps d'activités périscolaires se déroulent de la manière suivante :
Ecole maternelle et élémentaire :
- mardi et vendredi de 15h à 16h30 = 1h30

Article 7 : Pour une bonne organisation des activités il est nécessaire de connaître à l'avance les effectifs.
Pour la 1^{ère} période (septembre/octobre), les parents doivent inscrire leurs enfants avant le **10 juillet 2015** en complétant la fiche d'inscription (annexée au dossier unique).
Les fiches d'inscriptions pour la période suivante seront disponibles à la fin de chaque période.

Exceptionnellement, les parents pourront inscrire ou désinscrire leur(s) enfant(s) au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 10h.

Article 8 : Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement dès le début des TAP.
Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant dès la fin des TAP à 16h30 pour les enfants non inscrits à l'accueil périscolaire. Les enfants inscrits au TAP ne sont pas autorisés à partir seuls sauf autorisation écrite.
En cas de retard des parents à la fin du TAP, l'enfant ira à l'accueil de loisirs périscolaire du soir. Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif majoré.

Article 9 : Les temps d'activités périscolaires étant facultatifs, tout enfant non inscrit sera obligatoirement pris en charge par sa famille ou une personne autorisée dès la fin des heures d'enseignement.

Enfant non inscrit mais présent sur le temps du TAP :

Les enfants non inscrits ne pourront pas choisir leur activité.

Les enfants non récupérés à la fin de l'école et non inscrits seront pris en charge dans le cadre des TAP et les parents ne pourront venir les chercher qu'à 16h30. Le tarif sera celui des enfants non inscrits.

(Article 4 – 3€)

Article 10 : Les enfants inscrits sont réunis par tranche d'âge et par groupe en fonction des effectifs.

La commune, organisatrice des activités, a décidé, dans le respect des taux d'encadrement réglementaires, de limiter la taille des groupes à 14 enfants pour les moins de 6 ans et à 18 enfants pour les 6 ans et plus.

L'équipe d'animation offre à chaque enfant un « menu équilibré » d'activités au cours de la semaine et tout au long de l'année. Ce large éventail vise à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer la curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école.

Une programmation sera proposée de période à période (de septembre aux vacances de Toussaint, de novembre à Noël, etc.). Cette programmation tient compte de l'âge des enfants dans le contenu et la durée des TAP. Elle est consultable sur le site internet de la mairie et en libre-service à l'accueil de loisirs « les Martins Pêcheurs ».

L'activité ne pourra être assurée qu'avec un nombre minimum d'enfant.

Pour les enfants de maternelle faisant la sieste, ils sont couchés dès la fin du repas, c'est-à-dire entre 12h45 et 13h, leur permettant ainsi un temps de sieste respectueux de leurs besoins. A 15h le mardi et le vendredi, les enfants ayant besoin de dormir davantage pourront le faire dans le cadre des TAP et de l'APS, sachant que ce sont les ATSEM qui assureront ce temps d'activités ou de surveillance de sieste. Ainsi, les enfants ne seront pas perturbés par un changement de personnel.

Article 11 : L'équipe d'encadrement est composée d'animateurs du service Enfance Jeunesse et d'agents communaux. Tous sont diplômés soit du BPJEPS, du BAFA ou du CAP Petite Enfance. Des intervenants extérieurs pourront participer à des activités au cours de l'année.

Article 12 : Les temps d'activités périscolaires étant des moments de découverte (ateliers d'arts plastiques, activités sportives...), il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées. Il est recommandé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'équipe d'encadrement ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange des vêtements.

Les jeux, jouets, bijoux, téléphone portable et objets de valeur sont interdits. La responsabilité de l'équipe n'est pas engagée en cas de vol, perte ou dégradations desdits objets.

Article 13 : En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. La mairie se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Article 14 : Clause d'exclusion

Le Maire de Mesquer, peut exclure un enfant pour une durée maximale qui pourrait s'étendre à une année scolaire, pour les raisons suivantes :

- non respect du règlement,
- manque de respect flagrant et à répétition envers autrui,
- dégradation volontaire du mobilier et du matériel mis à disposition pour l'exercice de cet accueil.

Article 15 : Pour toute réclamation, les parents doivent s'adresser à la directrice du service Enfance Jeunesse ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

Article 16 : Le Maire de Mesquer et l'équipe d'animation sont chargés de l'application du présent règlement.

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS – MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Article 1 : La gestion de l'accueil de loisirs « Les Martins Pêcheurs » est assurée par la Commune de Mesquer, via son service Enfance Jeunesse.

Article 2 : L'accueil de loisirs a pour vocation de donner au temps libre des enfants une dimension éducative et de mettre à disposition des parents un mode de garde pour leurs enfants.

Article 3 : L'accueil de loisirs « Les Martins pêcheurs » est ouvert aux enfants âgés de plus de 3 ans et de moins de 12 ans de la commune de Mesquer et des communes environnantes dans la limite des places disponibles.

Article 4 : La mairie de Mesquer et l'équipe d'animation ne garantissent un accueil de qualité qu'à la condition du respect par tous des règles de vie en collectivité. Tout le monde est acteur du bien vivre ensemble.

Article 5 : Le fonctionnement et l'animation sont assurés par un personnel compétent (direction : BEATEP, BAFD et animateurs diplômés), dans le respect des normes réglementaires en vigueur, notamment selon l'agrément délivré par la Direction Départementale de la cohésion sociale (DDCS).

Article 6 : Localisation

Le centre de loisirs est situé au 100 allée des Ormeaux à Mesquer, 44420.

Article 7 : Période d'ouverture

Le centre de loisirs est ouvert les mercredis durant la période scolaire, et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires, hors jours fériés.

L'accueil est fermé aux vacances de Noël.

Article 8 : Horaires d'ouverture vacances scolaires

Accueil des enfants : - le matin de 7H30 à 9H30
 - le midi de 11H45 à 12H00
 - l'après-midi de 13H15 à 13H45

Départ des enfants : - le matin de 11H45 à 12H00
 - l'après-midi de 13H15 à 13H45
 - le soir de 17H00 à 18H30

Horaires d'ouverture mercredis

Accueil des enfants : - dès 12h pour le déjeuner
 - l'après-midi de 13H15 à 13H45

Départ des enfants : - le soir de 17H00 à 18H30

Article 9 :

Inscriptions pour les mercredis et les vacances scolaires :

Les inscriptions se font à l'accueil de loisirs auprès de l'équipe d'animation et dans la limite des places disponibles, du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30.

Il est possible d'inscrire les enfants à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas le midi.

Le paiement des inscriptions est dû, sauf événement familial grave (sur justificatif/ certificat), ou maladie de l'enfant (présentation d'un certificat médical dans les 72 heures).

Désinscription :

Les mercredis : Désinscription possible au plus tard le lundi précédent avant 10h (à l'ALSH, par mail ou site Internet)

Vacances scolaires : Désinscription possible le vendredi précédent avant 10h (à l'ALSH, par mail ou site Internet)

Article 10 : Le matin les parents accompagnent leurs enfants à l'intérieur de l'accueil, où l'animateur les prend en charge, et ils viennent les y chercher le soir.

Article 11 : les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées par autorisation écrite des parents sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité sera demandée.

Article 12 : Dans la mesure où la personne qui a confié un enfant en garde ne se présenterait pas à la fermeture de l'établissement, l'animateur, dans le cas où la personne ne pourrait être contactée, devra aviser la Gendarmerie.

Article 13 : En cas d'urgence médicale, l'enfant sera accompagné en milieu hospitalier par les services compétents. La famille sera aussitôt avertie par le service enfance jeunesse.

Article 14 : Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne peut être reçu et ce, pendant les délais d'éviction en vigueur dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics ou privés.

Article 15 : La sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Les services de la Municipalité ne sont pas en mesure de faire face aux chocs allergiques dus :

- Aux régimes alimentaires spécifiques non connus,
- Aux situations allergènes non connus.

Les risques d'accident sont couverts par un contrat d'assurance souscrit par la municipalité. Cette assurance couvre les risques uniquement pendant les heures de fonctionnement de l'accueil, et ne concerne que les enfants inscrits. Chaque enfant doit, par ailleurs, être couvert par une assurance individuelle.

En cas de perte ou de détérioration d'objets personnels, l'accueil de loisirs ne peut être tenu pour responsable.

Article 16 : Le dossier d'inscription annuel, commun avec l'accueil périscolaire doit être fourni à l'équipe d'animation avant toute inscription.

Les parents doivent fournir :

- Une photocopie de l'Attestation d'Assurance responsabilité Civile en cours de validité
- La photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- La fiche sanitaire de liaison dûment complétée
- Une photo d'identité de l'enfant
- Le n°allocataire CAF, ou justificatif MSA ou CAFM
- Pour les non-allocataires, leur dernier avis d'imposition

Les parents doivent compléter un dossier indiquant :

- Leurs noms, prénoms, adresse précise, numéros de téléphone
- Les noms, prénoms, date de naissance de leur(s) enfant(s)
- Une autorisation donnant pouvoir à l'animateur de prendre les mesures d'interventions nécessaires, en lieu et place, en cas d'accident ou de maladie.
- Une autorisation de droit à l'image
- Les noms, prénoms, adresse et numéros de téléphone de la ou des personnes pouvant prendre l'enfant dans le cas où la personne responsable ne se présenterait pas à l'accueil périscolaire lors de sa fermeture.
- L'autorisation de communication par mail pour l'envoi des factures et d'informations diverses.

L'inscription n'est définitive qu'à la remise du dossier complet.

Article 17 : Tarification

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont votés annuellement par le Conseil Municipal.

Annulation hors délais :

L'annulation d'une inscription, dans la limite des délais fixés article 9, sera définitive dans la mesure où le nombre d'enfants conditionne le nombre d'animateurs et donc l'appel à du personnel supplémentaire en cas de sureffectif.

L'annulation en dehors de ces délais n'est effectuée qu'en cas d'événement familial grave sur justificatif, ou maladie sur présentation d'un certificat médical dans les 72 heures.

En cas d'annulation hors délais ou d'absence non justifiée, l'inscription sera facturée au temps de présence prévu sur ladite inscription.

Article 18 : Règlement des factures

Une facture récapitulative est établie au début du mois suivant l'accueil de l'enfant.

Le règlement s'effectue lors des permanences :

- Du lundi au vendredi de 16h15 à 18h30 à l'accueil de loisirs.

Il sera délivré aux parents un reçu de règlement justifiant le paiement des factures.

Les chèques vacances et tickets CESU sont acceptés.

Article 19 : Organisation de la journée

7H30 Ouverture de l'ALSH

(Petits jeux calmes, activités manuelles, lecture, dessin, mais aussi règles de vie, programme de la journée, ...)

9H30 Début des activités

12H00 Repas au restaurant municipal

13H00 Temps calme pour les plus jeunes (sieste, histoire racontée par les animateurs, contes, berceuses...)

13H00 Temps calme pour les plus grands

(Jeux de société, lecture, écoute d'un conte, musique ...)

13H30 Activités de l'après midi.

16H30 Goûter tous ensemble.

17H00 Activités libres

18H30 Fermeture de l'ALSH

Article 20 : Sorties

Il est proposé des sorties à la journée aux enfants. L'inscription à la journée est obligatoire ces jours-là. Un pique-nique est fourni aux enfants pour le repas de midi. Les heures de départ et d'arrivée sont communiquées aux parents lors de l'inscription de l'enfant.

Compte tenu du grand nombre d'enfants selon les périodes, et des taux d'encadrement imposés, l'accueil de loisirs peut être amené à refuser l'enregistrement d'une inscription.

Aucune inscription ne peut être faite sur le répondeur.

Article 21 : Séjours

L'Accueil de loisirs organise des séjours pour les enfants âgés de 7 à 12 ans. Ceux-ci ont lieu sur 3, 4 ou 5 jours, tout au long de l'été, dans la région de la Loire Atlantique et départements limitrophes.

Des séjours de 2 jours sont proposés aux enfants de 4 à 6 ans avec hébergement en gîte et restauration complète.

Les activités proposées sont à la fois ludiques sportives, culturelles et de détente. Ces séjours sont encadrés par des animateurs diplômés et des intervenants professionnels. Pour y participer, les enfants doivent être inscrits à l'accueil de loisirs. Un tarif spécifique est déterminé et voté par le conseil municipal.

Article 22 : Pour toute réclamation, les parents doivent s'adresser à la directrice du service Enfance Jeunesse ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire.

Article 23 : Le Maire de Mesquer et l'équipe d'animation sont chargés de l'application du présent règlement.

RAPPEL DES MODALITES INSCRIPTIONS ANNULATIONS

	REGLES	DEPART APRES 18H45	ENFANT NON INSCRIT	ABSENCE NON SIGNALEE	
RESTAURANT SCOLAIRE	Inscription / annulation au plus tard le jeudi précédent		+ 50 %	+ 50 %	Les annulations hors délais ou les absences non prévenues ne sont pas facturées en cas : - d'évènement familial grave sur justificatif - de maladie sur présentation d'un certificat ou d'une ordonnance médicale dans les 72 heures
TAP	Inscription / annulation au plus tard le jeudi précédent		3 €	1 €	
APS	Inscription / annulation au plus tard le jeudi précédent	Pénalité de 10 € pour trois départs après 18h45	Montant d'une demi-heure doublé	Paiement d'une heure au tarif normal	
ALSH Mercredis	Inscription le lundi précédent avant 10h sous réserve des disponibilités	Toute inscription est due			
	Annulation au plus tard le lundi précédent				
ALSH Vacances	Inscription le vendredi précédent avant 10h sous réserve des disponibilités				
	Annulation au plus tard le vendredi précédent avant 10h				

SITE INTERNET ENFANCE JEUNESSE

UNE ADRESSE : www.enfancejeunesse.mesquerquimiac.fr

Rappel inscriptions annuelles – Dossier Unique

Vous avez inscrit vos enfants au restaurant scolaire, TAP et APS de façon annuelle via le dossier unique : Attention, il est inutile de procéder à des inscriptions ponctuelles sauf besoin spécifique sur d'autres jours non signalés.

Inscriptions ou annulations ponctuelles

Formulaire Internet : Vous pouvez inscrire vos enfants de manière ponctuelle ou occasionnelle (sous réserve du respect des règles ci-dessus mentionnées dans le tableau) au Restaurant Scolaire, aux TAP, APS et ALSH Mercredi, sur le site internet du Service enfance jeunesse www.enfancejeunesse.mesquerquimiac.fr, via un formulaire.

Pour cela, il vous suffit de cocher les jours d'inscriptions aux différents accueils. Nous recevons vos inscriptions ponctuelles en temps réel, ainsi le jour et l'heure de l'inscription sont enregistrés par l'horodateur.

Vous pouvez également procéder aux inscriptions de vos enfants [par mail](#) ou sur [les feuillets roses](#) ou [feuillets verts](#), disponible à l'accueil du service enfance jeunesse (sous réserve du respect des règles ci-dessus).

Sur le site vous trouverez : le projet éducatif, les projets pédagogiques, des informations sur tous les accueils, les programmes des différents services (TAP, ALSH, Espace jeunes), les menus du restaurant scolaire, les photos prises

lors des activités, des séjours (sous réserve d'être membre), informations pratiques, actualités (multisports, enquête aux familles...).