



Ville de  
**Linselles**  
UN COEUR UNE DYNAMIQUE

# RÈGLEMENT DU PÉRISCOLAIRE



## Pause méridienne Garderie



# SOMMAIRE

|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I) Modalités d'inscription</b>                                | <b>4</b> |
| A) Les conditions de facturation .....                           | 4        |
| B) Les enfants concernés .....                                   | 4        |
| C) Les tarifs .....                                              | 4        |
| D) Loi Informatique & Liberté / RGPD – Données .....             | 5        |
| <b>II) Fonctionnement</b>                                        | <b>5</b> |
| A) L'amplitude d'ouverture.....                                  | 5        |
| B) Lieux d'accueil .....                                         | 6        |
| C) Déroulement type des ACM périscolaires 3-10 ans .....         | 6        |
| <b>III) Equipe pédagogique</b>                                   | <b>6</b> |
| <b>IV) Bien-être du jeune</b>                                    | <b>7</b> |
| A) Sa santé .....                                                | 7        |
| B) Le Projet d'Accueil Individuel .....                          | 7        |
| C) Votre responsabilité .....                                    | 7        |
| <b>V) Informations utiles</b>                                    | <b>8</b> |
| A) Matériel .....                                                | 8        |
| B) Information .....                                             | 8        |
| C) Droit à l'image .....                                         | 8        |
| D) Sécurité .....                                                | 8        |
| <b>VI) Bien-vivre ensemble</b>                                   | <b>8</b> |
| A) Charte de bonne conduite.....                                 | 8        |
| B) L'équipe pédagogique doit.....                                | 9        |
| C) L'enfant a des droits .....                                   | 9        |
| D) L'enfant a des devoirs.....                                   | 9        |
| E) Les responsables légaux doivent .....                         | 9        |
| F) Mesures disciplinaires concernant l'enfant.....               | 9        |
| G) Etapes des mesures disciplinaires concernant les parents..... | 10       |
| Acceptation du règlement .....                                   | 10       |

# PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions lors de la Pause Méridienne et de la Garderie périscolaire.

Il permet de clarifier les règles générales de fonctionnement propres à la ville et en complémentarité avec la réglementation en vigueur.

Cela concerne :

- les enfants de la pause méridienne scolarisés dans les groupes scolaires Sainte Marie – Saint Joseph et Jacques Prévert – Saint-Exupéry,
- les enfants inscrits à la garderie du groupe scolaire Jacques Prévert – Saint-Exupéry.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

La production d'un Projet Pédagogique est obligatoire. Ce projet doit être une déclinaison du Projet Educatif Municipal qui a pour objet de définir les valeurs fondamentales des actions municipales en faveur de l'enfant et du jeune et les moyens dont elle se dote pour les faire vivre. Il est à votre disposition sur le site internet de la ville ou sur demande.

Le Projet Educatif Municipal s'inscrit depuis 2005, dans un partenariat avec l'UNICEF, devenant ainsi Ville Amie des Enfants et s'engageant à ce titre à promouvoir la cause de l'enfance, dans la commune, mais aussi dans le monde.

La famille est le socle de l'éducation de l'enfant, la Ville en est le partenaire éducatif en soutenant celle-ci dans son rôle parental. Ainsi, la famille et la « cité » sont des lieux d'épanouissement et de socialisation de la personne, enfant, jeune ou adulte.

Les convictions éducatives se déclinent de la façon suivante : aider l'enfant à grandir, c'est lui donner des références, des repères et des règles. C'est développer son autonomie, dans le respect de ses devoirs et de ses droits, en favorisant le dialogue, l'écoute et la participation à la vie de la « cité ». C'est le rôle que nous souhaitons confier à toute personne au contact de l'enfant.

Nos convictions éducatives s'appuient sur deux axes :

- le développement personnel
- le « vivre ensemble ».

## I) Modalités d'inscription

### A) Les conditions de facturation

- 1/ **S'être inscrit au Portail Famille, disponible sur le site internet de la ville de Linselles : [www.ville-linselles.com](http://www.ville-linselles.com) Celui-ci vous permettra de régulariser vos factures, mois après mois. Des vidéos explicatives sont disponibles sur le site de la ville et/ou sur le Portail Famille.**
- 2/ S'être préinscrits aux différents services périscolaires, au moins 5 jours avant : soit la restauration pour les 2 écoles et en plus pour les garderies et l'étude de l'école publique. Un contrôle est effectué par les enseignants et les agents de la Ville qui valide au jour le jour les réservations.
- 3/ Chaque facture est disponible le mois suivant. Vous avez la possibilité de la régulariser sur le Portail Famille, soit en Carte Bancaire, soit par prélèvement automatique en effectuant la démarche sur votre portail « j'opte pour le prélèvement automatique périscolaire », et au service Jeunesse – Citoyenneté – ACM - Vie Scolaire - Restauration en espèces ou en chèque.
- 4/ Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire et des garderies périscolaires.
- 5/ Les conditions d'accueils et les valeurs pédagogiques sont disponibles sur le site internet, sur le Portail Famille ou au service Jeunesse – Citoyenneté – ACM - Vie Scolaire - Restauration.
- 6/ **Uniquement pour l'école publique** :
  - La garderie du matin débute soit de 7 h 30 à 8 h 15 (tarif de  $\frac{3}{4}$  h), soit de 7 h 45 à 8 h 15 (tarif d'une  $\frac{1}{2}$  h).
  - La garderie du soir débute de 16 h 30 à 18 h 30 (tarif à la  $\frac{1}{2}$  h), pour les maternelles.
  - Pour les élèves de CP, étude de 16 h 30 à 17 h (tarif d'une  $\frac{1}{2}$  h) puis garderie de 17 h à 18 h 30 (tarif à la  $\frac{1}{2}$  h).
  - Pour les élèves de CE1 à CM2, étude de 16 h 30 à 17 h 30 (tarif de  $2 * \frac{1}{2}$  h) puis garderie de 17 h 30 à 18 h 30 (tarif à la  $\frac{1}{2}$  h).

### B) Les enfants concernés

Votre enfant doit être scolarisé, de la Petite Section au CM2 (ACM 3-10 ans).

### C) Les tarifs

Pour toute inscription des familles, la feuille d'imposition n-1 de l'année en cours, est nécessaire pour l'application du quotient des revenus annuels.

Il sera calculé à partir des feuilles d'imposition de la manière suivante : revenu fiscal de référence par la famille divisé par le nombre de parts fiscales.

Pourront bénéficier du tarif linsellois, toute personne justifiant d'un avis d'imposition avec une adresse à Linselles.

**Les tarifs** sont disponibles sur [www.ville-linselles.com](http://www.ville-linselles.com) dans le document « modalités d'inscription ».

#### Soutien aux familles :

-  Pour les enfants disposant d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** rédigé avec le médecin scolaire et signé par la ville, Il est déduit du tarif appliqué par repas selon le QR, 1,60 € par repas maternel et de 1,85 € par repas élémentaire. Cet avantage ne s'applique pas aux familles en QR 1, puisqu'elles bénéficient du tarif à 1 €
-  Pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance et vivant dans une famille linselloise ou étant accueilli dans des établissements d'ASE sur la commune de Linselles, il est proposé d'appliquer le tarif QR 1.
-  Pour les familles en QR 1 la convention avec l'Etat permet aujourd'hui de facturer aux familles, le repas à 1 €.



- ✚ Pour les jeunes du dispositif ULIS de Linselles est attribué le tarif linsellois, selon leur Quotient de Revenus, pour les activités du périscolaire : restauration et temps de la pause méridienne, garderie, étude, conformément aux délibérations n°2022-06-13 et n°2022-06-14,
- ✚ Pour les couples divorcés, dont l'un des deux parents habite Linselles, le tarif linsellois sera appliqué au 2ème sur demande.
- ✚ Pour les agents de la Ville n'habitant pas à Linselles, le tarif linsellois sera appliqué.
- ✚ Pour certaines situations particulièrement complexes ou difficiles, Le CCAS pourra être sollicité.

### Les pénalités éventuelles :

De même, en cas de dépassement de la date d'inscription, 5 jours au préalable, il vous sera possible de réserver et/ou d'annuler une activité périscolaire directement sur votre portail famille avec un tarif majoré, soit :

- ✚ + 2,50 €, par repas
- ✚ + 1 € par ½ h de garderie,
- ✚ + En cas de non respect de l'horaire de reprise le soir, l'enfant sera amené en garderie et la durée sera facturée à la famille, avec la ou les pénalités de retard.
- ✚ + En cas de non-respect des horaires de la garderie, dès 18h30, après 3 rappels écrit, il sera facturé à la famille, 10 € par ¼ d'heure de dépassement.

### Les remboursements :

Absences restauration ou garderie : 1 jour de carence sera compté par semaine, sauf les maladies à éviction (avec certificat médical).

- ✚ Mouvements sociaux,
- ✚ Trop grand nombre d'absences des professeurs d'école,
- ✚ Evénements exceptionnels de la vie (décès, des agressions, attentats, épidémies, exclusion de l'enfant...)
- ✚ Oublis des écoles de prévenir les familles de sortie, spectacles...
- ✚ Et sur décision de Madame le Maire

### D) Loi Informatique & Liberté / RGPD – Données

Selon la loi informatique et liberté du 6 août 1978 (loi française), et conformément au nouveau Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD UE 2016/679), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre du traitement des Accueils de Loisirs.

Seuls les agents du service Jeunesse – Citoyenneté – Vie Scolaire – ACM & restauration sont autorisés à consulter ces informations.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles concernant votre enfant, qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. Les données sont stockées sur Agora. Elles seront détruites dans un délai de 5 ans.

L'utilisateur dispose également d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes. Pour les exercer, contactez le service jeunesse, au 22 route de Hautevalle à Linselles, tél. 03 20 28 04 10, ou [viescolaire@ville-linselles.com](mailto:viescolaire@ville-linselles.com) ou contactez la Déléguée à la protection des données à la Métropole Européenne de Lille, 2 boulevard des Cités Unies, tél. 03 20 21 23 24 ou [dpd-mutualises@lillemetropole.fr](mailto:dpd-mutualises@lillemetropole.fr)

## II) Fonctionnement

### A) L'amplitude d'ouverture

La Pause méridienne se déroule de 11 h 15 à 13 h 15 pour les écoles Prévert et St Exupéry.

De 11 h 40 à 13 h 40 pour les PS à GS de Ste Marie et du CP au CM2 pour St Joseph.

La garderie périscolaire du groupe scolaire Prévert – Saint-Exupéry, est ouverte de 7 h 30 à 8 h 10 et de 16 h 20 à 18 h 20.

### B) Lieux d'accueil

Les Accueils de Loisirs sont implantés dans différents lieux selon les périodes, les âges des enfants et les contraintes du moment (plan Vigipirate, travaux, manifestation, protocoles sanitaires...) : écoles, complexes sportifs ou autres bâtiments municipaux.

|                                                        |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Garderie Périscolaire 3-5 ans Prévert                  | Salles Garderie école Prévert                                                                                         |
| Garderie Périscolaire 6-10 ans Saint-Exupéry           | Salles Garderie école Saint-Exupéry                                                                                   |
| Pause Méridienne 3-5 ans Prévert                       | Ecole Prévert & Cantine centrale                                                                                      |
| Pause Méridienne 6-10 ans Saint-Exupéry                | Ecole Saint-Exupéry & Cantine centrale                                                                                |
| Pause Méridienne 3-10 ans Sainte Marie et Saint Joseph | Groupe scolaire Sainte Marie & Saint Joseph & Cantine le verger<br>Sauf 1 classe par période qui mange à la centrale. |

### C) Déroulement type des ACM périscolaires 3-10 ans

**Pour la garderie**, votre enfant est accueilli dans le lieu de son accueil, de 7 h 30 à 7 h 45 et à 16 h 20. Des jouets sont disponibles, des jeux sont proposés.

A 8 h 10, votre enfant est amené dans sa classe et le soir, il repart quand vous venez le chercher avant 18 h 30.

**Pour la restauration**, les enfants mangent au restaurant municipal. Ils sont répartis par petits groupes. Chaque centre a sa propre salle, afin de pouvoir manger au calme.

Pour les plus de 6 ans (CP), le service se fait au self. Chez les maternelles, le service se fait à table par les animateurs. Le protocole sanitaire et le mode de gestion sont disponibles sur le site de la ville.

Les enfants sont pris en charge dans la classe du professeur pour les maternelles et dans la cour pour les élémentaires, l'animatrice doit contrôler les effectifs réels et ceux annoncés.

Les enfants feront le déplacement vers le restaurant scolaire par niveau et par ordre prédéfini.

Les enfants auront le choix pendant la pause méridienne de participer avec une animatrice à une activité sportive ou manuelle selon la disponibilité des salles.

Les enfants seront incités à goûter à tout.

**Pour les temps d'animation**, des plannings d'activités sont proposés par les équipes pédagogiques, ceux-ci sont susceptibles d'être modifiés selon l'effectif, les conditions météo ou des circonstances particulières.

Ces activités répondent aux valeurs inscrites dans le Projet Pédagogique des ACM de la garderie et de la pause méridienne.

## III) Equipe pédagogique

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation relative aux ACM imposée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, pour le groupe scolaire Jacques Prévert – Saint-Exupéry.

L'équipe pédagogique est composée :

- d'un directeur diplômé du BAFD (ou d'une équivalence)
- d'un directeur adjoint stagiaire BAFD ou diplômé du BAFA (ou d'une équivalence)
- d'animateurs diplômés du BAFA (ou d'une équivalence), stagiaire BAFA ou non diplômé. 1 pour 14 pour les temps de la garderie et de la pause méridienne de Petite Section à Grande Section et 1 pour 18 pour des CP au CM2.
- de stagiaires des écoles (au même titre que les aides animateurs)
- du personnel de service et de restauration.

Tous les ACM sont des lieux d'apprentissage et de formation. Tous les animateurs sont évalués.

L'ensemble des animateurs et directeurs peut prétendre à un accompagnement afin d'être formés aux 1<sup>er</sup> secours.

- L'équipe réalise un Projet Pédagogique reprenant les préoccupations de la municipalité, comme :
- la lutte contre les discriminations
- l'équilibre alimentaire
- le développement durable.

## IV) Bien-être du jeune

### A) Sa santé

Une fiche de renseignements médicaux concernant votre enfant est à remplir obligatoirement via votre Portail Famille sur le site internet de la Ville. Si votre enfant est malade ou montre des signes de maladie, vous vous engagez à ne pas le mettre à l'Accueil de Loisirs.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Les parents sont systématiquement prévenus en cas de symptômes, afin qu'ils puissent venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

Les traitements médicaux, même légers, ne peuvent être donnés sur un Accueil de Loisirs sauf **s'ils sont accompagnés d'une ordonnance médicale**. Les familles doivent obligatoirement noter le nom de l'enfant et la posologie sur chaque boîte qui doit contenir la notice et être remis au directeur ou à son adjoint.

Les parents s'engagent à signaler à l'école et au service Jeunesse, avant l'inscription, les difficultés spécifiques de leur enfant : handicap, difficultés de santé ou troubles comportementaux, afin de demander un Protocole d'Accueil Individuel (PAI).

### B) Le Projet d'Accueil Individuel

Le PAI est valable **un an et peut-être reconduit d'année en année**. Une première rencontre se fera avec le médecin scolaire, les parents ou responsables légaux, l'enfant, la coordinatrice et/ou la responsable Restauration afin d'établir le PAI. Cela permettra de répondre au mieux aux besoins et attentes de l'enfant, des parents et des contraintes de l'organisateur, selon les capacités de chacun.

Lors de cette rencontre, il est vivement conseillé d'amener l'ensemble des documents nécessaires afin de mieux comprendre la pathologie de l'enfant. Une évaluation sera faite entre le directeur et la famille pour les autres centres.

### C) Votre responsabilité

Toute personne venant reprendre un enfant à la pause méridienne ou à la garderie doit être signalée au préalable par les représentants légaux et doit être inscrite sur la fiche de renseignements ou sur papier libre et présenter obligatoirement une pièce d'identité.

L'équipe d'encadrement n'est pas responsable des objets personnels des enfants et décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse. En cas de départ anticipé, lorsqu'un enfant quitte la structure en

dehors des horaires habituels (rendez-vous médicaux), les parents/responsables légaux doivent justifier préalablement cette absence par une décharge écrite et signée.

## V) Informations utiles

### A) Matériel

Dans le cadre du développement durable, **une gourde est vivement recommandée** pour chaque enfant.

Il est recommandé d'habiller l'enfant avec des vêtements de saison, simples, peu fragiles et marqués à son nom. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

La responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeurs ou espèces.

### B) Information

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur le site et les réseaux sociaux de la Ville, sur le portail famille. L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

Contact : [www.ville-linselles.com](http://www.ville-linselles.com) / accueil du service Jeunesse : 03 20 28 04 10 / [acm@ville-linselles.com](mailto:acm@ville-linselles.com)

### C) Droit à l'image

La fiche de renseignements permet de vous positionner quant au droit à l'image.

A défaut, par le fait de votre inscription, il est considéré que vous autorisez la Ville à utiliser les photos ou vidéos sur lesquelles pourrait apparaître votre enfant, sur tous supports y compris les documents promotionnels et / ou administratifs produit par la Ville.

Sur demande expresse de votre part, les images où apparaît votre enfant seront retirées.

### D) Sécurité

**Vigipirate** : le protocole est disponible au sein de l'accueil.

**Incendie** : une commission de sécurité est établie et renouvelée afin de veiller à la sécurité des lieux d'accueil. Un exercice Incendie est effectué avec les enfants lors d'un temps d'accueil.

**Épidémie** : en cas d'épidémie, telle que la COVID-19, un protocole spécifique sera établi par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Sur demande, il sera mis à disposition des familles.

**Assurance** : elle couvre les enfants confiés dans le cadre des activités de l'ACM et de son fonctionnement (bâtiments et personnel d'encadrement). Elle intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou du personnel. Il vous est nécessaire de souscrire une Assurance Responsabilité Civile.

**119** : l'équipe pédagogique a le droit et le devoir de signaler toute information préoccupante pouvant nuire au bien-être personnel de l'enfant. Un affichage est mis à disposition des enfants au sein de l'accueil ainsi que la procédure à suivre en cas de besoin.

## VI) Bien-vivre ensemble

### A) Charte de bonne conduite

Des règles de vie sont discutées avec les jeunes et l'équipe pédagogique. Elles sont ensuite instaurées dans l'Accueil de Loisirs et doivent être respectées pour le bon fonctionnement des animations et le bien-être de tous les participants.



### B) L'équipe pédagogique doit

- veiller à la sécurité affective, physique et morale de tous
- proposer des activités variées et adaptées à l'âge et aux besoins des enfants.

### C) L'enfant a des droits

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel encadrant
- signaler à l'animateur responsable ce qui l'inquiète
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

### D) L'enfant a des devoirs

- respecter les règles de base de la vie en collectivité
- respecter toutes les personnes participant aux Accueils de Loisirs (adultes et enfants)
- respecter le matériel ainsi que les bâtiments mis à leur disposition  
**[Toute casse ou endommagement du matériel municipal sera facturé aux familles]**
- s'interdire tout comportement violent (physique ou verbal).

### E) Les responsables légaux doivent

- respecter les modalités d'inscription et horaires de fonctionnement
- lire et expliquer à leur enfant la charte de bonne conduite.

En cas de non-respect de la charte, une démarche de dialogue sera engagée entre l'enfant et l'équipe d'encadrement et des sanctions adaptées pourront être prises si nécessaire, selon le descriptif ci-dessous.

En cas de récidive, les parents seront informés et convoqués pour engager une réflexion sur les mesures à prendre, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### F) Mesures disciplinaires concernant l'enfant

A partir de la conciliation, les faits seront circonscrits et co-signés par les protagonistes. Le compte-rendu de la conciliation sera notifié à la famille par courrier recommandé.

Il est évident qu'en fonction de la gravité, les étapes seront adaptées.

Une visée pédagogique doit guider toutes les mesures disciplinaires :

**Comportement inadapté/indiscipliné** : dialogue entre l'enfant et l'équipe pédagogique.

**Attitude agressive, manque de respect envers autrui (enfants/adultes)** : dialogue entre l'enfant et la direction, les parents sont informés.

**Violence physique et mise en danger d'autrui envers un enfant** : exclusion du jeune d'un jour, rendez-vous avec la famille afin de mettre en place un contrat d'engagement avec le jeune.

**Violence physique et mise en danger d'autrui envers un agent de la Ville** : exclusion jusqu'à nouvelle ordre, par mesure de protection de l'agent. Rendez-vous avec Madame le Maire et Madame l'Adjointe et la famille afin d'entrevoir les possibilités.

**Récidives du point 1 et 2** : conciliation entre l'enfant, les parents et la direction, sur convocation.

**Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'accueil** : exclusion provisoire du jeune pour une sortie ou une activité, afin de garantir la sécurité de tous. Conciliation entre l'enfant, les parents, la direction et le service Jeunesse.

**Récidive, violence verbale, harcèlement, gestes déplacés, dégradation du matériel ou des locaux** : exclusion du jeune de 3 jours à 2 semaines (selon la gravité) et mise en place d'un temps de réflexion pour le jeune au sein du service avec les parents, le service Jeunesse et l'adjointe à la Jeunesse.

Selon la gravité de la situation, une exclusion temporaire de la pause méridienne et de la garderie, voire définitive peut être prise suite à une conciliation entre l'enfant, les parents, l'Adjointe à la Vie Scolaire, l'Adjoint à la Restauration et Mme le Maire.

La sanction sera alors signifiée par écrit.

Un recours contre cette décision peut être introduit auprès de l'Administration Municipale dans les 14 jours ouvrables qui suivent la notification.

**En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.**

#### G) Etapes des mesures disciplinaires concernant les parents

En cas de non-paiement récurrent des droits d'inscriptions, les enfants peuvent ne plus être admis, sur décision de l'Adjoint à la Restauration, de l'Adjointe à la Vie Scolaire et de Mme le Maire.

En cas de violence physique ou verbale à l'encontre des autres enfants, des autres parents ou de l'équipe pédagogique, selon la gravité de la situation, une exclusion temporaire d'accès à la garderie ou/et à la restauration, voire définitive peut être prise suite à une conciliation avec le parent concerné, l'Adjoint à la restauration, l'Adjointe à la Jeunesse et Mme le Maire.

#### Acceptation du règlement

La famille reconnaît avoir pris connaissance du règlement à l'inscription et en accepte les termes.

Un dialogue est toujours possible avec le service Jeunesse : 03 20 28 04 10 / [viescolaire@ville-linselles.com](mailto:viescolaire@ville-linselles.com) / au Centre Thérèse Boutry route de Hautevalle du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et du mardi au vendredi de 14 h à 17 h.

#### Exécution et modifications du règlement

Le règlement intérieur est voté en Conseil Municipal. Le service vie scolaire est en charge de sa diffusion et de son application.



«Utilisez le vélo plutôt que l'auto»



Linselles\_EspaceJeunes



Linselles Jeunesse