

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

A COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2025

Toute participation aux prestations dispensées par la direction des politiques éducatives entraîne l'acceptation totale du présent règlement

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE
ARTICLE 2 : INSCRIPTION DANS LES STRUCTURES D'ACCUEIL
ARTICLE 3 : ETUDES SURVEILLÉES
ARTICLE 4 : ATELIERS TREMPIN
ARTICLE 5 : CLUB PRÉ ADOS
ARTICLE 6 : MODALITÉS DE RÉSERVATION
ARTICLE 7 : DÉLAIS D'INSCRIPTION
ARTICLE 8 : FACTURATION
ARTICLE 9 : CRÉATION DU COMPTE FAMILLE
ARTICLE 10: PARTICIPATION DES FAMILLES ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT
ARTICLE 11 : TARIFICATION DES ACTIVITÉS "MINI-SÉJOURS"
ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DES CENTRES DE LOISIRS ET D'ACCUEIL
ARTICLE 13 : HORAIRES ET CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES CENTRES DE LOISIRS
ARTICLE 14 : RESPONSABILITÉ PARENTALE HORS DES STRUCTURES
ARTICLE 15 : ASSURANCE - RESPONSABILITÉ
ARTICLE 16 : OBJETS DE VALEUR / TENUE ADAPTÉE
ARTICLE 17 : LA VIE COLLECTIVE
ARTICLE 18 : RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTIONS
ARTICLE 19 : ENCADREMENT ET REGLEMENTATION SDJES
ARTICLE 20 : PARTICIPATION DES PARENTS
ARTICLE 21 : LA SANTÉ DE L'ENFANT
ARTICLE 22 : DROIT À L'IMAGE ET RÉGLEMENTATION DE LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES
ARTICLE 23 : ENGAGEMENT POUR UN ACCUEIL DE QUALITE
ARTICLE 24 : ADOPTION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services publics gérés par la Commune, intégrés dans la politique municipale en faveur du développement de l'enfance. Ces services ont pour objectif de favoriser l'épanouissement des enfants, dans le respect de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

Les **accueils périscolaires** sont proposés les jours d'école, et comprennent :

- L'accueil du matin
- La restauration scolaire (ou pause méridienne)
- L'accueil du soir
- Le centre de loisirs du mercredi
- Ateliers tremplin
- Etudes surveillées

Les **accueils extrascolaires** sont disponibles pendant les vacances scolaires.

Les activités proposées par les centres de loisirs sont définies dans un projet pédagogique, qui fait référence au projet éducatif de territoire (PEDT) élaboré par la collectivité. Ce projet a pour objectif de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité, en concertation avec les différents services municipaux et acteurs du territoire.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION DANS LES STRUCTURES D'ACCUEIL

Pour inscrire votre enfant dans les accueils périscolaires et extrascolaires, plusieurs démarches sont nécessaires :

1. **Condition de scolarisation** : Votre enfant doit être scolarisé à Torcy.
2. **Calcul du taux d'effort** : Cette démarche se fait auprès de l'espace accueil à l'hôtel de ville ou via le portail-familles.
3. **Fiche de renseignement** : Vous devez remplir la fiche de renseignement distribuée dans les écoles, accompagnée d'une photocopie du carnet de vaccinations. Cette fiche est obligatoire pour l'accès aux services périscolaires et extrascolaires.
4. **Inscription annuelle** : Le calcul du taux d'effort et la signature de la fiche de renseignement sont obligatoires chaque année.

Les enfants inscrits en classe MTA (Moins de Trois Ans) ne pourront pas être accueillis au centre de loisirs, ni participer aux activités périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 3 : ETUDES SURVEILLÉES

Objectif : L'étude surveillée permet aux élèves de réviser de manière autonome les connaissances acquises durant la journée, selon les consignes de leurs enseignants. Elle offre un environnement calme sous la responsabilité d'un enseignant. Ce n'est pas un soutien scolaire individuel, mais un temps de travail pour des élèves motivés et autonomes.

1. ORGANISATION ET HORAIRES

L'étude surveillée est gérée par le service Éducation en collaboration avec les enseignants des écoles de Torcy, sous la direction du responsable d'études. Elle a lieu :

- Lundis, mardis et jeudis : 16h30 - 18h00 (avec une pause détente).
- Pas d'étude : Vendredis et veilles de vacances scolaires.
Les familles doivent fournir un goûter.

2. PUBLIC CONCERNÉ

L'étude surveillée est accessible aux élèves du CE1 au CM2, ainsi qu'aux élèves des classes ULIS, sur recommandation des enseignants. Les enfants de CP ne sont pas accueillis. L'inscription est facultative, mais payante, selon un tarif basé sur le taux d'effort de chaque famille.

3. RESPONSABILITÉ ET RÈGLES DE SÉCURITÉ

À partir de 16h30 et jusqu'à 18h les élèves inscrits sont sous la responsabilité de l'enseignant.

L'enseignant doit signaler auprès du directeur d'études, toute absence et s'assurer que l'enfant ne quitte pas l'école avant 18h00, sauf s'il détient une autorisation écrite des parents.

4. RÈGLES DE COMPORTEMENT

Toute faute grave nuisant au bon déroulement de l'étude ou à la sécurité des enfants entraînera :

- Un **avertissement**.
- En cas de récidives, une **exclusion temporaire** d'une semaine.
- En cas d'une troisième faute, une **exclusion définitive** de l'étude surveillée.

5. INSCRIPTION ET FACTURATION

Les inscriptions se font **trimestriellement** via le **portail famille** ou à l'espace accueil de l'hôtel de ville.

La Facturation est mensuelle.

Il est rappelé que l'**Espace Accueil** de la Mairie est ouvert du **lundi au vendredi**, de **8h30 à 11h45** et de **13h30 à 17h30**, et le **samedi matin jusqu'à 11h45** (fermetures le mardi après-midi et le jeudi matin).

Aucune inscription ne sera acceptée en dehors des périodes fixées.

ARTICLE 4 : ATELIERS TREMLIN

1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

Les Ateliers Tremplin sont un dispositif gratuit destiné aux élèves de CP, CE1 rencontrant des difficultés dans les apprentissages fondamentaux (lecture, calcul). Ce dispositif est proposé aux familles par les enseignants lorsque les besoins de l'enfant le nécessitent. Ces ateliers offrent aux enfants la possibilité de travailler en petits groupes de 5 à 9 participants sous la conduite d'un animateur de la Ville. L'accompagnement se fait de manière ludique à travers des jeux et des activités pédagogiques.

2. ORGANISATION DES SÉANCES

Chaque séance dure 1h30 et se déroule selon le planning suivant :

- 16h30 – 16h50 : Accueil des enfants, temps récréatif et goûter.
- 16h50 – 17h00 : Temps d'échanges sur le ressenti de la journée.
- 17h00 – 17h20 : Activités de lecture et d'écriture sous forme ludique.
- 17h20 – 18h00 : Ateliers éducatifs thématiques.

3. IMPLICATION DES FAMILLES ET DES PARTICIPANTS

Deux fois par an, les familles seront invitées à assister à une séance afin de découvrir les progrès et réalisations des enfants.

La participation aux Ateliers Tremplin implique :

- Une assiduité régulière aux séances.
- Une attitude respectueuse envers les encadrants et les autres enfants.
- Une implication active dans les activités proposées.

En début d'année, un contrat d'engagement est signé par les familles afin d'assurer la bonne participation de l'enfant tout au long du dispositif. En fin d'année, une remise de diplôme est organisée pour valoriser les efforts et les progrès réalisés par chaque enfant.

ARTICLE 5 : CLUB PRE ADOS

Les jeunes scolarisés en classe de 6ème et de 5ème peuvent être accueillis, pendant les vacances scolaires, au centre de loisirs « Club Préados », situé au 3 promenade du Galion.

L'inscription se fait **dans la limite des places disponibles, exclusivement par mail** à l'adresse suivante : enfance@mairie-torcy.org ou directement auprès du directeur du Club Pré-ados.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE RÉSERVATION

Une réservation est obligatoire pour chaque période d'accueil :

- **Accueils du matin et du soir**
- **Pause méridienne (temps du midi)** via l'espace dédié de la société SODEXO : <https://espace.so.blfamille.com/fr101748/accueil>
- **Mercredi et vacances scolaires**
- **Études surveillées**

Les inscriptions doivent se faire sur le **portail-familles** à l'adresse suivante : <https://torcy.portail-familles.com>

Chaque famille dispose d'un identifiant et d'un mot de passe pour se connecter à son espace personnel.

ARTICLE 7 : DÉLAIS D'INSCRIPTION

Temps périscolaires (accueil du matin, du soir, mercredi) :

Les inscriptions ou désinscriptions doivent être faites au plus tard **8 jours avant** la date souhaitée. Passé ce délai, le portail proposera uniquement des dates postérieures à ces 8 jours.

Temps extrascolaires (vacances scolaires) :

Les périodes de réservation commencent dès la reprise de l'école après chaque période de vacances scolaires et se terminent deux semaines avant les petites vacances scolaires. Pour les vacances d'été, le délai de fermeture peut varier en fonction des besoins et de l'organisation du service.

À chaque ouverture des inscriptions, une information est diffusée aux familles par un affichage dans les centres de loisirs afin de les avertir de l'ouverture de la disponibilité des réservations.

Attention : Passé ce délai, votre enfant ne pourra pas être accepté au centre de loisirs.

ARTICLE 8 : FACTURATION

Toute inscription entraînera une facturation, pour tous les temps périscolaires.

Attention : Si votre enfant est accueilli au centre de loisirs ou à la cantine sans inscription préalable, un surcoût de **25 %** sera appliqué à la facturation.

Les familles ayant des changements fréquents ou tardifs d'emploi du temps (accidents de la vie, naissance, décès, nouveaux arrivants, etc.) sont invitées à contacter le service Enfance par mail à l'adresse : **enfance@mairie-torcy.org**, en fournissant un justificatif. Les familles dans certaines situations particulières (enfants hors commune, non francophones, etc.) peuvent inscrire leur enfant directement en mairie via un formulaire disponible à l'Espace accueil.

Selon les capacités d'accueil des structures, votre enfant peut être accueilli dans un autre centre que celui auquel il est habituellement rattaché.

TARIFICATION CENTRE DE LOISIRS

- **Mercredi et vacances scolaires :**

- À la journée (de 7h à 19h) : Facturation à la journée + tarif du repas fourni par la société SODEXO
- À la demi-journée le matin (de 7h à 13h30) : Facturation à la demi-journée + tarif du repas fourni par la société SODEXO
- À la demi-journée l'après-midi (13h30 à 19h) : Facturation à la demi-journée

ARTICLE 9 : CRÉATION DU COMPTE FAMILLE

L'Espace accueil au **01 60 37 37 37** pourra créer votre espace famille après la fourniture des pièces nécessaires. En cas de difficulté avec le mot de passe ou l'identifiant, vous pouvez faire un « renvoi d'identifiant » sur la page de connexion du portail famille, ou contacter l'Espace accueil pour toute modification.

ARTICLE 10 : PARTICIPATION DES FAMILLES ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

TARIFS

Les tarifs des activités font l'objet d'un vote par le Conseil Municipal. Les activités (accueil et centre de loisirs) sont facturées par la Ville, sauf en cas de présentation d'un justificatif (maladie, urgence exceptionnelle, etc.).

MODE DE FACTURATION

Les prestations seront facturées en début de mois suivant.

En cas d'impayé, la Ville se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

MODES DE RÈGLEMENT

Les règlements peuvent être effectués selon les modes suivants :

1. **Via le portail famille**
2. **Par chèque** à l'ordre de **RRTO régie centralisée**
3. **Par carte bancaire**
4. **Par mandat** à l'ordre du Trésor Public
5. **En espèces** à l'Espace Accueil de la Mairie pendant les horaires d'ouverture.

ARTICLE 11 : TARIFICATION DES ACTIVITÉS "MINI-SÉJOURS"

Dans le cadre des actions d'été, des mini-séjours peuvent être organisés par la collectivité. Ces activités sont facturées en fonction du taux d'effort fixé chaque année par le Conseil Municipal.

ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DES CENTRES DE LOISIRS ET D'ACCUEIL

CENTRES DE LOISIRS OUVERTS LE MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Centre d'accueil Mercredi et Vacances	Ecoles concernées	Adresse du centre	Téléphone
Crayons de Couleur	Les gradins Beauregard	Rue Roger Couderc	01 60 17 86 91
Centre de Vie Enfantine (CVE)	CVE Julie Daubié Bel air	5 allée des enfants	01 60 05 85 45
Bord de l'Eau	Louise Michel Victor Hugo	23 cours des Lacs	01 60 05 29 12
Léo Lagrange	Georges Brassens Jean Zay	5 allée des enfants	01 60 05 39 27
Le clos de la ferme*	Le clos de la ferme	11 place des Sassiers	01 60 05 19 23

*Le centre d'accueil du Clos de la Ferme étant fermé pendant les vacances scolaires, les enfants scolarisés dans cette école seront accueillis au centre des Crayons de Couleurs durant cette période.**

Durant les vacances d'été un regroupement de centre de loisirs est effectué.

CENTRES D'ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

École	Centre	Adresse	Téléphone
Beauregard	Centre d'accueil le matin à l'école des Gradins. Le soir au centre de loisirs des Crayons de Couleur	34 rue du Beauregard	01.60.17.86.91
Gradins	Centre d'accueil des Gradins	2 rue du Beauregard	01.60.05.87.00
Le Clos	Centre d'accueil du Clos	11 Place des Sassiers	01.60.05.19.23
Bel Air et CVE	Centre de loisirs du CVE	5, allée des Enfants	01.60.05.85.45
Julie Daubié	Centre d'accueil Julie Daubié	Place de l'Eglise	01.60.06.72.93
Louise Michel	Centre d'accueil de Louise Michel	Avenue Salvador Allende	01 60 06 77 45
Victor Hugo	Centre de loisirs du Bord de l'Eau	23 cours des Lacs	01 60 05 29 12
Georges Brassens	Centre de loisirs Léo Lagrange	10, rue de la Fontaine	01.60.05.39.27
Jean Zay	Centre d'accueil Jean Zay	Rue Jean Zay	01 60 17 79 83

ARTICLE 13 : HORAIRES ET CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES CENTRES DE LOISIRS

MODALITÉS D'ACCUEIL

Temps d'accueil	Jours d'ouverture	Horaires d'ouverture	Arrivées et départs
Accueil du matin	Lundi, mardi, jeudi et vendredi (en période scolaire)	7h00- 8h10	Départ à 8h10 (Horaires variables selon les centres d'accueil)
Accueil du soir	Lundi, mardi, jeudi et vendredi (en période scolaire)	16h30 - 18h45	Départ : de 16h30 à 18h45
Centres de loisirs (mercredis)	Mercredi	7h00 - 18h45	Arrivée matin : de 7h à 9h30 Départ/Arrivée après-midi : de 13h30 à 14h Départ soir : à partir de 16h30
Centres de loisirs (vacances scolaires)	Lundi au vendredi	7h30 - 18h45	Arrivée matin : de 7h30 à 9h30 Départ/Arrivée après-midi : de 13h30 à 14h Départ soir : à partir de 16h30
Ateliers Tremplin	Lundi, mardi, jeudi et vendredi (en période scolaire)	16h30 - 18h00	Départ : 18h00
Etudes surveillées	Lundi, mardi et jeudi (en période scolaire)	16h30 - 18h00	Départ : 18h00

La Commune se réserve le droit de fermer un ou plusieurs centres pour diverses raisons (ponts, vacances scolaires, grève du personnel, journée pédagogique, etc.). Certains centres pourront être fermés et les enfants regroupés par secteur. Les familles seront informées des regroupements sur le portail famille, par affichage, sur le site internet de la Commune et réseaux sociaux.

MODALITÉS DE FERMETURE

- Les familles doivent venir chercher leur enfant au plus tard à **18h45**.
- Après 19h, si aucun responsable légal n'est présent, le directeur du centre pourra confier l'enfant au commissariat de police.
- En cas de trois retards, l'enfant sera exclu une semaine des temps périscolaires.
- Au quatrième retard, l'enfant sera exclu définitivement.
- Un courrier sera adressé aux familles à chaque retard constaté.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITÉ PARENTALE HORS DES STRUCTURES

- **Le matin** : Les enfants doivent être accompagnés d'un adulte et confiés aux animateurs. La Mairie de Torcy ne peut être responsable en cas d'accident avant l'arrivée dans une structure.
- **Le soir** : Les enfants ne peuvent sortir qu'accompagnés d'un parent ou d'une personne autorisée. Une pièce d'identité sera demandée. En période de crise sanitaire, le parent devra retirer son masque pour identification.
- **Pour les enfants partant seuls** : Une autorisation parentale de sortie est obligatoire

ARTICLE 15 : ASSURANCE - RESPONSABILITÉ

- **Assurance** : Une assurance responsabilité civile couvre les enfants, les activités, le personnel et les installations. Elle est complémentaire à l'assurance de chaque famille.
- **Responsabilité** : Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte (vêtements, objets personnels).

ARTICLE 16 : OBJETS DE VALEUR / TENUE ADAPTÉE

- Il est recommandé aux familles de ne pas confier d'argent, de jeux vidéo, de tablettes numériques, de téléphones, de montres connectées ou encore d'objets de valeur (bijoux) aux enfants. La collectivité ne pourra pas être tenue responsable en cas de vol ou dégradation.
- Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, et il est recommandé d'utiliser des tenues adaptées aux activités proposées.

ARTICLE 17: LA VIE COLLECTIVE

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective fixées par l'équipe d'animation. Les comportements perturbateurs pourront entraîner des exclusions temporaires ou définitives. Les enfants ont des droits (être respectés, s'exprimer, participer aux

activités) et des devoirs (respect des autres, du personnel communal et des règles de fonctionnement de l'accueil).

Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis. Si ce comportement persiste, un rendez-vous sera proposé en mairie à la famille et pourra être suivi d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. **Le cas échéant l'exclusion concernera tous les temps périscolaires, voire extrascolaires.**

ARTICLE 18 : RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTIONS

Les cas d'exclusion incluent :

- Le non-respect du règlement.
- Toute déclaration inexacte.
- Le non-paiement des sommes dues.

→ *Les enfants inscrits à la journée qui ne viennent pas le matin, peuvent être refusés l'après-midi.*

Absences non justifiées sur le temps extrascolaire :

- **À partir de deux jours réservés sans présence constatée, ni justificatif d'absence fourni, les parents seront avertis par courrier.**
- **Si cette situation se reproduit lors de la session de vacances suivante, l'inscription pour les prochaines vacances sera bloquée.**

La décision d'exclusion est prise par le Maire et notifiée par courrier avec un préavis d'une semaine.

ARTICLE 19 : ENCADREMENT ET REGLEMENTATION SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport)

L'équipe d'animateurs est constituée en fonction du nombre d'enfants. Chaque équipe établit un projet pédagogique à l'année, disponible pour les familles.

L'encadrement des centres de loisirs respecte les normes définies par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) en matière d'accueil collectif de mineurs.

À ce titre :

- Les animateurs encadrant les enfants sont qualifiés et formés conformément à la réglementation en vigueur.
- Le taux d'encadrement est conforme aux exigences réglementaires applicables aux accueils de loisirs.
- Les activités sont organisées dans des espaces adaptés et sécurisés afin de garantir le bien-être et la sécurité des enfants.

- Tout encadrant s'engage à respecter les obligations légales en matière de protection des mineurs et de déclaration auprès des autorités compétentes.
- Les centres de loisirs sont soumis aux contrôles et recommandations des services de la SDJES, garantissant ainsi le respect des normes en vigueur.

ARTICLE 20 : PARTICIPATION DES PARENTS

Les parents doivent être informés du fonctionnement du centre, des activités proposées, et peuvent être associés aux temps forts de la vie du centre.

Un Conseil des centres, basé sur le volontariat, est mis en place afin de favoriser l'implication des familles et des enfants dans la vie du centre. Ces conseils ont pour objectif de :

- Permettre aux parents et aux enfants volontaires d'exprimer leurs idées et propositions concernant le fonctionnement et les activités du centre.
- Favoriser les échanges entre les familles, les animateurs et la direction du centre.
- Participer à l'organisation et à l'amélioration des temps forts du centre de loisirs.
- Les modalités de participation au Conseil de centre sont précisées en début d'année et communiquées aux familles.

ARTICLE 21 : LA SANTÉ DE L'ENFANT

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations pour être accueillis. En cas de maladie, **l'enfant doit rester à domicile** afin de préserver la santé des autres enfants et du personnel encadrant. Si un enfant tombe malade durant son accueil au centre, les parents seront prévenus et devront venir le chercher si nécessaire.

Les familles doivent effectuer une demande de **P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)** lorsque des traitements ou des besoins spécifiques sont nécessaires. Ce dispositif permet d'adapter l'accueil de l'enfant en fonction de ses besoins médicaux. **Un P.A.I s'obtient en faisant une demande auprès du service scolaire.** Tout traitement médical doit être fourni par la famille.

ARTICLE 22 : DROIT À L'IMAGE ET RÉGLEMENTATION DE LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données récoltées ont pour finalité l'inscription des enfants à des activités périscolaires et extrascolaires à des fins d'exécution d'une mission de service public. Elles sont accessibles par l'ensemble du service politiques éducatives et sont conservées pour une durée de 5 à 10 ans, puis détruites.

Vous pouvez exercer vos droits (accès, rectification, effacement, limitation) en contactant le délégué à la protection des données (DPO) de la commune, Monsieur Christophe ABIB - dpo@mairie-torcy.fr.

Vous pouvez également retirer à tout moment votre consentement concernant la conservation des photographies et films de vos enfants, sans que cela n'affecte la licéité du traitement antérieur. Aucune donnée n'est transférée en dehors de l'Union européenne.

En cas de difficulté, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

ARTICLE 23 : ENGAGEMENT POUR UN ACCUEIL DE QUALITÉ

Nous sommes à votre écoute et mettons tout en œuvre pour vous offrir un accueil de qualité. La qualité de cet accueil repose sur un engagement collectif. En respectant les termes mentionnés ci-dessous, vous contribuez activement à son amélioration.

VOS ENGAGEMENTS POUR UN ACCUEIL DE QUALITÉ

Vous vous engagez à respecter :

- Les horaires d'ouverture, les dates et horaires d'ouverture.
- Les règles d'hygiène et de sécurité.
- Les locaux et équipements mis à votre disposition ainsi que leur règlement intérieur.

Vous vous engagez également à adopter une attitude respectueuse envers :

- Le personnel au service du public.
- Les autres usagers.
- Les principes de neutralité et de laïcité.

Toute parole, geste ou menace adressé à une personne chargée d'une mission de service public constitue un outrage, passible d'une amende de 7 500 € (article 433-5 du Code pénal).

ARTICLE 24 : ADOPTION DU RÈGLEMENT

→ A MODIDIER , SELON DATE CM : Le règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du 25 septembre 2020.