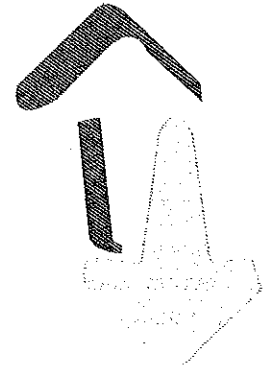
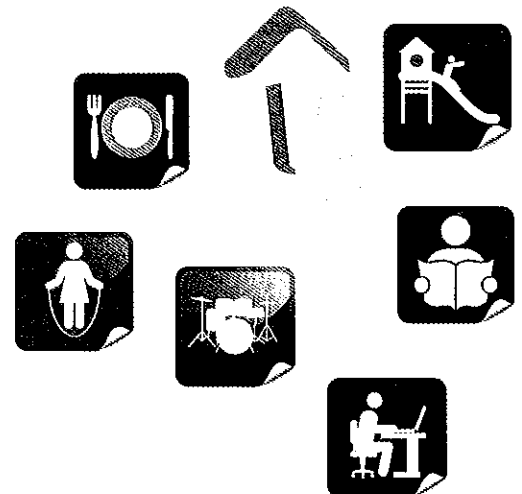


# MODE D'EMPLOI ET REGLEMENTS DES SERVICES MUNICIPAUX 2009/2010



**Livret à conserver et à utiliser  
pour remplir le dossier d'inscription**

Restaurant scolaire  
Accueil périscolaire  
Aide aux devoirs  
Transport scolaire  
École de sport  
Centre de loisirs  
Maison des jeunes  
Conservatoire de musique et de danse



# 1 seul dossier d'inscription pour toute la famille pour tous les services

Vous souhaitez inscrire votre (vos) enfants à un ou plusieurs services parmi ceux-ci : restaurant scolaire, aide aux devoirs, accueil périscolaire, transport scolaire, centre de loisirs, école de sport, maison des jeunes et conservatoire de musique et de danse.

## MODE D'EMPLOI

Les inscriptions se font obligatoirement par ce dossier d'inscription qu'il vous faut remplir et retourner en mairie. En vous inscrivant, vous vous engagez à prendre connaissance et à respecter les règles de fonctionnement des services qui sont dans le livret annexe.

**Restaurant scolaire :** préciser le choix entre le tarif forfaitaire (F) ou intermittent (I).

Si votre enfant mange au restaurant scolaire moins de 3 fois par semaine, choisir le tarif intermittent.

**Accueil périscolaire :** préciser le tarif forfaitaire (F) ou le tarif intermittent matin et/ou soir et pour les familles habitant le quartier de Cochet, préciser votre choix entre l'accueil du bourg ou l'accueil au Pâté.

Si votre enfant fréquente l'accueil périscolaire matin et soir tous les jours de la semaine, choisir le tarif forfaitaire.

**Aide aux devoirs :** *l'inscription est annuelle. Toute année commencée est due.*

**Transport scolaire :** remplir le tableau spécial avec mention du circuit et des arrêts.

**Centre de loisirs :** l'inscription est effective à partir des réservations effectuées par les parents, pour chaque période, à l'aide de la fiche de réservation ou du formulaire disponible sur [www.ville-lardy.fr](http://www.ville-lardy.fr), rubrique enfance jeunesse.

**Ecole de sport :** préciser le groupe en fonction de la classe fréquentée par votre enfant et l'horaire précis :

Groupe 1: CE1, CE2, CM1 ou CM2 (9h30 - 11h30)    Groupe 2 : CE1, CE2, CM1 ou CM2 (13h30 - 15h30)

Groupe 3 : Grande section – CP (15h45 – 17h45)

Le nombre de place est limité. La priorité est accordée aux enfants de Lardy jusqu'au 15 juillet 2009.

L'inscription est effective à réception de la confirmation écrite adressée par le Service Municipal des Sports.

*L'inscription est annuelle, mais l'engagement est trimestriel. Tout trimestre commencé est dû (2<sup>ème</sup> quinzaine de septembre à décembre – de janvier à mars – d'avril à juin).*

**Conservatoire :** préciser la discipline si D (danse), C (chorale), E (éveil musical).

Prendre connaissance des règles de fonctionnement et du projet pédagogique et remplir la fiche pédagogique.

Priorité est donnée aux anciens élèves, puis la sélection se fait par ordre d'arrivée. Lorsqu'une classe est complète et qu'aucune inscription ne peut être enregistrée dans celle-ci, une liste d'attente est ouverte par ordre d'arrivée.

*L'inscription est annuelle. Toute année commencée est due sauf pour la danse où la suspension de la facturation est acquise pour tout arrêt d'une durée de 3 semaines ou plus justifiée d'un certificat médical.*

**Pour la maison des jeunes :** remplir en plus le feuillet « approbation du règlement »

☞ Remplir par enfant une fiche sanitaire (sauf conservatoire) et une autorisation parentale de sortie (sauf MJ)

**Renseignements auprès des responsables de service**  
Coordonnées dans le livret des règlements des services municipaux

*Les informations sur le présent dossier sont destinées à un traitement informatique. Conformément à la loi 78.17 du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer vos droits d'accès et de modifications à ces informations en vous adressant à la régie générale.*

## 1 seule facture mensuelle

### Toutes les prestations municipales sont facturées mensuellement.

La facture parvient au domicile du responsable légal 1 et représentant du foyer fiscal.

Les moyens de paiement sont les espèces, les chèques ou le prélèvement automatique.

- ✓ Le règlement par chèque libellé à l'ordre du Trésor public doit parvenir à l'Hôtel de ville ou en mairie annexe à l'attention du régisseur général sous dix jours
- ✓ Pour un règlement en espèces, il convient de s'adresser directement au régisseur général ou son suppléant habilité.
- ✓ Pour faciliter le règlement de vos factures, la Commune vous propose un prélèvement sur votre compte bancaire ou postal. Si vous êtes intéressé, remplir la demande de prélèvement se trouvant dans le dossier d'inscription.

**L'inscription pourra être reconsidérée dans les cas suivants** : changement de domicile, changement de situation professionnelle ou familiale, maladie de longue durée. Dans tous les cas, un courrier doit être adressé au régisseur général.

Attention, pour l'aide aux devoirs et le conservatoire de musique et de danse, toute année commencée est due.

Pour l'école de sport, tout trimestre commencé est dû. L'annulation de l'inscription doit être faite par courrier avant le début du trimestre suivant.

### Les tarifs

Les tarifs sont révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

La grille des tarifs de l'année 2009 est insérée dans ce livret.

### Le quotient familial

Le quotient familial est calculé et appliqué pour l'année civile en vigueur (de janvier à décembre) même en cas de changement dans la composition de la famille. Sa révision s'effectue fin décembre pour l'année à venir.

Vous devez fournir votre avis d'imposition de l'année n - 2, faute de quoi le tarif maximum est appliqué (exception faite pour des inscriptions en cours d'année).

Si vous n'avez jamais fait établir votre quotient familial, vous devez vous présenter auprès du régisseur général avec un :

- ✓ justificatif de domicile (quittance de loyer, facture eau, gaz, électricité ou autre...). Le bénéfice du quotient familial est réservé uniquement aux personnes domiciliées à Lardy.
- ✓ avis d'imposition ou de non imposition sur les revenus de 2007. Les couples vivant maritalement doivent fournir les deux avis d'imposition. En cas de mariage en cours d'année, les trois avis d'imposition sont à fournir.

## Horaires d'accueil de la régie générale

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9 h à 16 h  
et le samedi matin sur rendez-vous

☎ : 01 69 27 14 00



## **REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** (document à conserver)

Le présent règlement précise les modalités de mise en œuvre du prélèvement automatique.

### **ARTICLE 1 : Champ d'application**

- ☞ Dès lors que le prélèvement automatique est choisi comme mode de paiement, il s'applique à la facturation de toutes les activités périscolaires fréquentées par tous les enfants d'une même famille.

### **ARTICLE 2 : Préalable à l'acceptation du prélèvement automatique par la Commune**

- ☞ Pour procéder au prélèvement, la Commune doit obligatoirement disposer d'une autorisation de prélèvement dûment remplie et signée, d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB ou RIP) et du présent règlement dûment signé en deux exemplaires (dont un exemplaire à nous retourner)
- ☞ L'autorisation de prélèvement est adressée par la Commune au siège de l'organisme bancaire du demandeur.

### **ARTICLE 3 : Durée du prélèvement**

- ☞ Le prélèvement automatique est autorisé pour toutes les facturations concernant les activités périscolaires à compter de la facture suivant la demande de prélèvement.
- ☞ Sauf demande d'interruption effectuée conformément aux termes de l'article 7, l'autorisation de prélèvement reste valable d'année en année, tant que des factures sont émises par la Commune pour les activités périscolaires.

### **ARTICLE 4 : Montants et dates de prélèvements**

- ☞ Les prélèvements sont effectués mensuellement au 1er du mois M+2 (ex : pour le règlement de la facture du mois d'avril, le prélèvement sera effectué le 1er juin 2009).
- ☞ Le montant et la date de prélèvement figurent sur la facture établie par la Commune au plus tard le 15 de chaque mois.

### **ARTICLE 5 : Rejets**

- ☞ La régie générale est destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Trésorerie d'Etampes, détaillant tous les rejets effectués.
- ☞ Dès réception d'un avis de rejet par la Trésorerie d'Etampes, le montant de la somme impayée fera l'objet d'un titre de recette émis à l'encontre du détenteur du compte.

- ☞ Si le prélèvement suivant est à nouveau rejeté, le détenteur du compte sera destinataire d'un courrier (recommandé avec accusé de réception) l'informant que :
- la Commune suspendra la procédure de prélèvement.
  - la Commune émettra à nouveau un titre de recette pour permettre le recouvrement des montants dus par le trésorier payeur.
  - les prestations suivantes seront alors facturées conformément à la procédure classique : une facture sera adressée par courrier au payeur désigné dans le dossier d'inscription. Elle devra être acquittée en numéraire ou par chèque bancaire ou postal (libellé à l'ordre du Trésor Public) dans la limite des délais impartis pour ce faire.
- ☞ Tous les frais de contentieux facturés par l'établissement bancaire du détenteur du compte seront à la charge de celui-ci en cas de rejet. De même, la Commune ajoutera au montant des impayés dus le montant des frais de rejets qui lui seront facturés par la Trésorerie d'Etampes.
- ☞ Dès lors que la Commune aura suspendu une facturation par prélèvement automatique pour rejets successifs, une nouvelle demande d'autorisation de prélèvement ne pourra être sollicitée par la famille concernée qu'à condition que la situation ait été régularisée.

#### **ARTICLE 6 : Ajustements et correctifs**

- ☞ Si le détenteur du compte constate une erreur sur un prélèvement, il devra en informer la régie générale le plus rapidement possible par courrier ou par téléphone.
- ☞ Si la Commune constate une erreur, elle en informera le détenteur du compte, par courrier ou par téléphone.
- ☞ En cas de trop perçu avéré, la Commune déduira les montants dus sur le prélèvement suivant. En cas de moins perçu, la Commune ajoutera le montant dû au prélèvement suivant.
- ☞ Si le trop perçu concerne la dernière période de facturation (juin), la Commune émettra un mandat de remboursement.
- ☞ Si le moins perçu concerne la dernière période de facturation (juin), la Commune émettra aussitôt une facture complémentaire dont le montant sera prélevé dans les mêmes conditions que le mois précédent.

#### **ARTICLE 7 : Demande d'interruption du prélèvement en cours d'année**


- ☞ Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande du détenteur du compte auprès de son établissement bancaire. Il est nécessaire d'en informer par courrier la régie générale, pour que les prestations suivantes soient facturées selon la procédure classique.

Date :

Signature du détenteur du compte



Madame le Maire,

  
Claude ROCH

## Tarifs des services municipaux du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Extérieurs	
<b>TRANCHES DE QUOTIENT FAMILIAL</b>	< à 364	364,01 à 500	500,01 à 614	614,01 à 726	726,01 à 864	864,01 à 1000	1000,01 à 1228	1228,01 à 1409	1409,01 à 1888	> à 1888	CCA	Hors CCA
<b>RESTAURANT SCOLAIRE</b>												
Forfait mensuel (sur la base de 135 jours / an)	19,31	23,17	27,03	30,89	34,75	38,61	42,47	46,33	54,05	61,78	77,22	77,22
Tarif spécial protocole * (forfait mensuel)	5,79	6,95	8,11	9,27	10,43	11,59	12,74	13,90	16,22	18,54	23,17	23,17
Tarif par repas	1,79	2,14	2,50	2,86	3,21	3,57	3,93	4,28	5,00	5,71	7,14	7,14
Tarif spécial protocole * par repas	0,54	0,64	0,75	0,86	0,96	1,07	1,18	1,28	1,50	1,71	2,14	2,14
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>												
Forfait mensuel (sur la base de 135 jours / an)	39,59	47,51	55,43	63,34	71,26	79,18	87,10	95,02	110,85	126,69	181,98	188,73
Tarif matin	1,18	1,41	1,65	1,88	2,12	2,35	2,59	2,82	3,29	3,76	5,39	5,58
Tarif soir	1,77	2,13	2,48	2,84	3,19	3,55	3,90	4,25	4,96	5,67	8,16	8,46
Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire après l'étude bénéficient d'une réduction de 1,10 € sur le tarif soir et de 14,32 € sur le forfait mensuel												
<b>AIDE AUX DEVOIRS</b>												
Tarif mensuel	29,17											31,42
<b>CENTRE DE LOISIRS</b>												
Tarif journée	6,46	7,75	9,04	10,34	11,63	12,92	14,21	15,50	18,09	20,67	31,47	43,74
Tarif 1/2 journée avec repas	4,26	5,11	5,96	6,82	7,67	8,52	9,37	10,22	11,93	13,63	20,55	28,56
Tarif 1/2 journée sans repas	2,72	3,26	3,80	4,34	4,89	5,43	5,97	6,52	7,60	8,69	12,95	18,00
<b>ECOLE DE SPORT</b>												
Tarif mensuel : 1 h 30	3,86	4,63	5,40	6,18	6,95	7,72	8,49	9,26	10,81	12,35	16,81	17,13
Tarif mensuel : 2 heures	5,18	6,22	7,25	8,29	9,32	10,36	11,40	12,43	14,50	16,58	22,52	22,96
Stages de sport : 1 journée	5,70	6,84	7,98	9,12	10,26	11,40	12,53	13,67	15,95	18,23	24,80	25,27
<b>MAISON DES JEUNES</b>												
Adhésion annuelle	10,00	12,00	14,00	16,00	18,00	20,00	22,00	24,00	28,00	32,00	35,00	40,00
<b>CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE</b>												
1er instrument + solfège : tarif mensuel **	20,22	24,26	28,30	32,34	36,39	40,43	44,47	48,52	56,60	64,69	100,90	102,85
Atelier jazz - chorale - orchestres - djembé : tarif mensuel	7,75											
Danse : tarif mensuel ***	6,71	8,06	9,40	10,74	12,08	13,43	14,77	16,11	18,80	21,48	29,99	30,56
Formation musicale - Culture musicale - Solfège : tarif mensuel	10,11	12,13	14,15	16,17	18,19	20,22	22,24	24,26	28,30	32,34	50,46	51,43
Chant individuel : tarif mensuel	11,12	13,34	15,56	17,79	20,01	22,24	24,46	26,68	31,13	35,58	55,51	56,57
Location instrument : tarif mensuel	saxophone	trumpette ou clarinette	flute	guitare	harpe	violin						
	27,23	20,71	22,44	7,75	45,29	14,08						

\* Protocole d'Accueil Individualisé pour les enfants qui apportent leurs paniers repas (allergies alimentaires)

\*\* 60% du tarif mensuel "musique" pour le 2<sup>e</sup> instrument

\*\*\* 60% du tarif mensuel "danse" pour une inscription au 2<sup>e</sup> cours de danse



# RESTAURATION MUNICIPALE

## Fonctionnement

### Objectif

Apporter à chaque enfant un repas équilibré. Permettre et favoriser l'éveil au goût, l'apprentissage du partage et la socialisation. S'assurer de servir des menus de qualité, équilibrés et adaptés, avoir une garantie du respect des normes d'hygiène et de sécurité, Satisfaire les enfants et adultes par des produits sélectionnés, sensibiliser les enfants aux goûts et aux saveurs

### Règles de vie

Les enfants sont tenus de respecter les personnes, la nourriture, le matériel et les lieux.

En cas d'indiscipline, et en fonction de la nature de la faute commise, les sanctions suivantes seront mises en place : avertissement à l'enfant, convocation de l'enfant auprès du responsable pédagogique du temps périscolaire, courrier aux parents, convocation des parents pouvant déboucher sur une exclusion partielle ou totale de l'enfant.

### Mesures particulières

Concernant les enfants dont l'état de santé nécessite la mise en place de mesures particulières (allergies alimentaires, asthme...), il est nécessaire d'établir un « projet d'accueil individualisé », convention disponible auprès du service périscolaire (document différent de celui de l'Education nationale).

### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

### Absences des enfants

En cas d'absence comportant au moins 2 jours de restauration consécutifs, les repas non consommés seront déduits sur présentation d'un certificat médical adressé au régisseur général dans les 48 heures suivant la reprise de l'école.

### Absences des enseignants

Le service de restauration est assuré même si l'enseignant est absent. Lors d'une absence inopinée d'un enseignant, les repas des enfants, même s'ils ne sont pas consommés, seront facturés.

En cas de grève des enseignants, si vos enfants n'ont pas fréquenté l'établissement, les repas ne seront pas facturés.

### *Service restauration*

**Nicole Paquier**, élue chargée des affaires scolaires

#### Direction

Catherine Rodriguez,  
responsable administrative  
☎ 01 69 27 14 00

#### Prestataire

Yvelines restauration

#### Commission des menus

Réunion trimestrielle

#### Adresses des restaurants

32, rue de Verdun  
☎ 01 60 82 31 72

Rue René Cassin

☎ 01 60 82 85 52

#### Menus

Ils sont publiés dans le Flash Info Lardy tous les mois.

Pain issu de l'agriculture bio – dynamique tous les mardis.

Un à deux plats issus de l'agriculture biologique par semaine.



# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

## Fonctionnement

### Objectif

Les animateurs accueillent les enfants en dehors du temps scolaire (matin, midi et soir). Le projet éducatif communal ainsi que le projet pédagogique des accueils périscolaires sont consultables auprès de chaque structure.

### Activités

Le matin et l'après-midi après la classe, des activités éducatives sont proposées aux enfants conformément au projet pédagogique de l'accueil périscolaire. Des espaces lecture, dînette, jeux de construction... sont également à disposition.

### Règles de vie

Les enfants seront tenus de respecter les personnes, le matériel et les lieux. Ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres.

En cas d'indiscipline, et en fonction de la nature de la faute commise, les sanctions suivantes seront mises en place : avertissement à l'enfant, convocation de l'enfant auprès du responsable pédagogique du temps périscolaire, courrier aux parents, convocation des parents pouvant déboucher sur une exclusion partielle ou totale de l'enfant.

Les dégradations, non accidentelles, du matériel et des lieux, feront l'objet d'une demande de remboursement.

### Transport

Les enfants du quartier de Cochet scolarisés au bourg ont la possibilité d'être déposés aux accueils périscolaires de Jean Moulin ou de Charles Perrault. Le transport aller et retour est assuré par la Commune.

### Mesures particulières

Concernant les enfants dont l'état de santé nécessite la mise en place de mesures particulières (allergies alimentaires, asthme...), il est nécessaire d'établir un « projet d'accueil individualisé », convention disponible auprès du service périscolaire (document différent de celui de l'Education nationale).

### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par l'enfant.

### Réduction

Une réduction est effectuée pour les enfants fréquentant l'aide aux devoirs.

### Absence

Pour les parents payant par forfait, en cas d'absence comportant au moins 2 jours consécutifs, la facturation sera suspendue sur présentation d'un certificat médical adressé au régisseur général dans les 48 heures suivant la reprise de l'école.

En cas de grève, aucune journée ne sera déduite du forfait.

**Carole Perinaud,**  
élue chargée de l'enfance -  
jeunesse

### Direction

Denis Houdlette,  
coordinateur secteur  
enfance - jeunesse - sport

Eric Lamère,  
responsable pédagogique

Dominique Barberi,  
secrétariat

### Accueils périscolaires

#### Maternelles

→ école la Sorbonne  
rue de la Sorbonne  
☎ 01 60 82 31 72  
Référénte matin/midi/soir :  
Jessica Boyeldieu

→ école Charles Perrault  
rue René Cassin  
☎ 01 60 82 85 51  
Référénte matin/midi/soir  
Aurélie Hubert

#### Primaires

→ école Saint-Exupéry  
Cour à l'ancienne mairie  
☎ 01 60 82 99 73  
Référénte matin/midi/soir :  
Irène Carnel

→ école Jean Moulin  
19 rue des écoles  
☎ 01 60 82 67 85  
Référénte matin/midi/soir  
Nadège Tanguy

Les structures d'accueil  
périscolaire fonctionnent  
les jours de classe et  
ouvrent leurs portes à  
7 heures et les ferment à  
19 h 15.

Les parents ont possibilité  
de laisser leurs enfants à la  
garderie le matin et/ou le  
soir.



# ÉCOLE DE SPORT

## Fonctionnement

### Objectifs

L'école de sport s'adresse aux enfants de la grande section de la maternelle jusqu'au CM2. Elle propose une programmation d'activités physiques et sportives variées, destinée à faciliter l'orientation du jeune sportif en fonction de ses aptitudes ou de ses goûts.

Elle permet :

- Aux enfants de se retrouver entre copains chaque mercredi en période scolaire.
- Aux parents à la recherche d'une formule souple, ludique, non compétitive et multisports de trouver une structure en rapport avec leurs attentes.

Les contenus et les situations pédagogiques mis en place en fonction des âges contribuent au développement de la motricité et de la personnalité des enfants. Ceux-ci favorisent en outre, la solidarité, la coopération, la socialisation, l'expression, la communication et la mixité.

### Activités

Athlétisme, jeux et sports collectifs de ballon main (basket, handball), de ballon pied (football), de balle ovale, jeux et sports de raquettes (tennis, badminton, tennis de table), jeux d'opposition et sports de combat (judo), gymnastique, activités du cirque, jeux de crosse, activités d'orientation, Kinball...

### Règles de vie

L'apprentissage des règles de vie figure parmi les objectifs de l'école de sport. Celles-ci visent aussi bien le respect des personnes (partenaires, adversaires, arbitres, moniteurs, accompagnateurs, gardiens...), du matériel que des lieux. Le responsable peut être amené à prendre des décisions concernant les enfants dont les comportements seraient délibérément contraires aux règles de bonne conduite.

### Assurance et certificat médical

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat de responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

Le certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive du multisports est obligatoire pour l'inscription à l'école municipale de sport. Il doit être fourni avant le 15 octobre.

### Absences

Les absences doivent être signalées avant la séance en mairie ou pendant les heures d'ouverture de l'École de sport au gymnase au 01 60 82 60 30.

### Transport

Une navette autocar avec accompagnateur est proposée pour les enfants habitant le Pâté inscrits dans les groupes de l'après-midi.

**Thierry Bestard**, élu chargé des sports

#### **Direction**

Cyril Bottollier, responsable du service des sports  
☎ 01 69 27 14 00

Eric Pruvot, secrétariat

Denis Houdlette, coordinateur secteur enfance - jeunesse - sport

#### **Adresse**

Gymnase R. Grenault  
113, rue de Panserot  
☎ 01 60 82 60 30  
ou 01 69 27 14 00

#### **Horaires**

L'école municipale de sport fonctionne tous les mercredis en période scolaire.

Enfants de maternelle et CP :

10h à 11h30  
ou 15h45 à 17h15

Enfants du CE1 au CM2 :  
9h30 à 11h30  
ou 13h30 à 15h30

#### **Equipements**

Les enfants se présentent en tenue de sport marquée (tee-shirt, jogging et baskets), avec dans un sac : un short, une paire de chaussures de sport d'intérieur à semelles non marquantes, une boisson et un goûter pour la pause.



# AIDE AUX DEVOIRS

## Fonctionnement

### Objectif

Permettre aux enfants d'effectuer leurs devoirs avec un encadrement compétent.

L'aide aux devoirs concerne les élèves de CE1 au CM2.

### Règles de vie

Cette activité est un temps de travail pendant lequel l'élève aura un comportement correct.

En cas d'indiscipline, et en fonction de la nature de la faute commise, les sanctions suivantes seront mises en place : avertissement à l'enfant, convocation de l'enfant auprès du responsable, courrier aux parents, convocation des parents pouvant déboucher sur une exclusion partielle ou totale de l'enfant.

Les enfants non autorisés à sortir seul, en cas d'absence de la personne habilitée à venir les chercher à 18 heures, seront dirigés en accueil périscolaire.

### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

### Absence

Toute absence exceptionnelle doit être signalée à l'enseignant.

**Nicole Paquier,**  
éluée chargée des affaires  
scolaires.

### **Direction**

Catherine Rodriguez  
☎ 01 69 27 14 00

### **Adresses**

Ecole Saint-Exupéry  
avenue Foch  
☎ 01 69 27 42 81

Ecole Jean Moulin  
rue des écoles  
☎ 01 69 27 41 64

### **Horaires**

Ecole Saint-Exupéry  
de 16h45 à 18h

Ecole Jean Moulin  
de 16h15 à 18h

Toute sortie avant l'heure  
n'est pas autorisée.

L'activité "aide aux  
devoirs" fonctionne tous  
les jours scolaires, y  
compris les veilles de  
vacances scolaires.

L'encadrement est assuré  
par des enseignants ou par  
des personnes habilitées.

**Toute année commencée est due**



# TRANSPORT SCOLAIRE

## Fonctionnement

### Objectif

Le transport scolaire fonctionne du lundi au vendredi, matin, midi (Cochet) et soir pour les enfants scolarisés. Le circuit desservant les écoles du bourg est réservé aux enfants d'âge maternel ; CP, CE1 et CE2. Il n'est pas accessible aux enfants de CE2, CM1 et CM2, sauf s'ils résident aux points d'arrêt les plus éloignés. Les inscriptions peuvent être prises pour 1 ou 2 voyages journaliers. Ce service est gratuit.

### Règles de vie

Les enfants ne doivent ni emprunter ni quitter le car en dehors des arrêts.

Les enfants d'âge maternel doivent être accompagnés par un parent ou une personne responsable jusqu'au car où l'accompagnateur les prendra en charge. Il en est de même au retour. Tout enfant qui ne sera pas attendu à l'arrêt du car sera, en fin de parcours, confié au restaurant municipal ou en accueil périscolaire où les parents devront le reprendre.

Les parents seront informés de toute mauvaise conduite de leur enfant. Celle-ci fera l'objet d'un avertissement. En cas de récidive, l'enfant sera exclu temporairement, voire définitivement du transport.

Tout changement devra être signalé par écrit à l'accompagnateur du car et à l'enseignant.

### Arrêt et horaires

Les horaires indiqués peuvent évidemment varier de quelques minutes en fonction des conditions de circulation. Nous vous demandons d'être à l'arrêt du car cinq minutes avant l'horaire de départ et d'arrivée.

#### Desserte de l'école maternelle La Sorbonne et de l'école primaire Saint Exupéry – « circuit du bourg »

ALLER	Matin	RETOUR	Après-midi
20 rue de Panserot	8 h 10	Ecole La Sorbonne	16 h 45
46 rue de Panserot	8 h 12	Ecole Saint Exupéry	16 h 55
Roche qui Tourne	8 h 15	Chemin Vallée Louis	17 h 00
Les Cottages	8 h 20	Les Cottages	17 h 05
Chemin Vallée Louis	8 h 25	Roche qui Tourne	17 h 10
Ecole la Sorbonne	8 h 30	39 rue de Panserot	17 h 15
Ecole Saint Exupéry	8 h 35	17 rue de Panserot	17 h 17

#### Desserte de l'école primaire Saint Exupéry – « circuit de Cochet - Saint-Exupéry »

ALLER	Matin	Après-midi	RETOUR	Matin	Après-midi	Soir (après aide aux devoirs)
Ecole Charles Perrault	7 h 50					
Ecole Jean Moulin (accueil périscolaire)	8 h 00		Ecole Saint-Exupéry	11 h 55	16 h 55	18 h 05
Rue de Cochet-Epinettes	8 h 10	13 h 10	Rue de Cochet-Epinettes	12 h 10	17 h 15	18 h 25
Chemin du Pavillon	8 h 15	13 h 15	Chemin du Pavillon	12 h 15	17 h 20	18 h 30
Ecole Saint Exupéry	8 h 35	13 h 45	Ecole Jean Moulin (accueil périscolaire)		17 h 25	18 h 35

#### Desserte de l'école maternelle la Sorbonne – « circuit de Cochet - La Sorbonne »

ALLER	Matin	Après-midi	RETOUR	Matin	Après-Midi
Ecole Charles Perrault (accueil périscolaire)	8 h 05		Ecole la Sorbonne	11 h 50	16 h 50
Rue de Cochet - Epinettes	8 h 10	13 h 20	Rue de Cochet - Epinettes	12 h 10	17 h 10
Chemin du Pavillon	8 h 15	13 h 25	Chemin du Pavillon	12 h 15	17 h 15
Ecole La Sorbonne	8 h 35	13 h 35	Ecole Charles Perrault	12 h 20	17 h 20



# AIDE AUX DEVOIRS

## Fonctionnement

### Objectif

Permettre aux enfants d'effectuer leurs devoirs avec un encadrement compétent.

L'aide aux devoirs concerne les élèves de CE1 au CM2.

### Règles de vie

Cette activité est un temps de travail pendant lequel l'élève aura un comportement correct.

En cas d'indiscipline, et en fonction de la nature de la faute commise, les sanctions suivantes seront mises en place : avertissement à l'enfant, convocation de l'enfant auprès du responsable, courrier aux parents, convocation des parents pouvant déboucher sur une exclusion partielle ou totale de l'enfant.

Les enfants non autorisés à sortir seul, en cas d'absence de la personne habilitée à venir les chercher à 18 heures, seront dirigés en accueil périscolaire.

### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

### Absence

Toute absence exceptionnelle doit être signalée à l'enseignant.

**Nicole Paquier,**  
élue chargée des affaires  
scolaires.

**Direction**  
Catherine Rodriguez  
☎ 01 69 27 14 00

**Adresses**  
Ecole Saint-Exupéry  
avenue Foch  
☎ 01 69 27 42 81

Ecole Jean Moulin  
rue des écoles  
☎ 01 69 27 41 64

### **Horaires**

Ecole Saint-Exupéry  
de 16h45 à 18h

Ecole Jean Moulin  
de 16h15 à 18h

Toute sortie avant l'heure  
n'est pas autorisée.

L'activité "aide aux  
devoirs" fonctionne tous  
les jours scolaires, y  
compris les veilles de  
vacances scolaires.

L'encadrement est assuré  
par des enseignants ou par  
des personnes habilitées.

**Toute année commencée est due**



# CENTRE DE LOISIRS

L'île des enfants

## Fonctionnement

### Objectif

Le centre de loisirs accueille les enfants dès leur entrée en maternelle et jusqu'à la fin de leur douzième année. L'équipe d'animation a pour objectif de favoriser, en proposant à l'enfant des activités motivantes, son épanouissement, son autonomie, et l'apprentissage du respect. Le projet éducatif communal ainsi que le projet pédagogique du centre de loisirs sont consultables dans le bureau de la direction.

### Activités

Des activités manuelles, sportives, culturelles et ludiques seront proposées aux enfants selon un planning prévisionnel (pouvant être modifié) établi et affiché devant le centre, devant l'école Jean Moulin, face au restaurant municipal 23 rue de Verdun, et également sur Internet, site de la Ville.

### Règles de vie

Il est demandé aux enfants de respecter :

- les personnes (pas de violence physique et mentale)
- les lieux et l'environnement (pas de dégradation ni de vandalisme)
- le matériel (pas de vol et rangement du matériel après utilisation).

Il est interdit d'amener des objets dangereux, pointus ou contondants.

Le directeur du centre peut être amené à prendre des décisions concernant les enfants ne respectant pas le règlement intérieur (exclusion temporaire ou définitive, remboursement du coût des dégradations).

Il est conseillé d'équiper les enfants de vêtements pouvant être salis.

La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée si des vêtements sont tachés ou abîmés.

### Mesures particulières

Concernant les enfants dont l'état de santé nécessite la mise en place de mesures particulières (allergies alimentaires, asthme...), il est nécessaire d'établir une convention d'accueil disponible auprès du service périscolaire « projet d'accueil individualisé municipal », document différent de celui de l'Education nationale.

### Réservations

La réservation est obligatoire. Les parents peuvent réserver une journée complète, ou une demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans repas. Pour cela, un formulaire est disponible au centre de loisirs ou en mairie (feuille de couleur violet). Les délais de réservation doivent être impérativement respectés :

- mercredi (hors vacances scolaires) : la réservation doit parvenir au centre de loisirs, le vendredi précédent le mercredi en question.
- vacances scolaires : la réservation doit contenir toutes les dates souhaitées sur la période et doit parvenir 10 jours avant le premier jour des vacances et 15 jours pour les grandes vacances.

Aucune modification, annulation ou réservation ne sera acceptée et prise en compte par téléphone. Les réservations non annulées ou non modifiées dans les délais ci-dessus indiqués sont fermes et définitives.

Aucun dégrèvement ne sera accordé excepté en cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical sous 15 jours.

Une boîte aux lettres, à l'entrée du centre, est à votre disposition.

Le nombre de places est limité pour les communes de Janville, Bouray et Cheptainville.

### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

**Carole Perinaud**, élue chargée du secteur enfance jeunesse.

### **Direction**

Eric Lamère, directeur

Karine Gesmier, adjointe

Denis Houdlette, coordinateur secteur enfance jeunesse & sport

### **Adresse**

rue René Cassin

☎ 01 60 82 85 53

ou 01 69 27 14 00

### **Horaires**

Le centre est ouvert chaque mercredi et pendant les vacances scolaires de 7h30 à 19 h.

### **Arrivée des enfants**

**Matin** : 7 h 30 à 9 h

**Après-midi** : 13 h à 14 h

### **Départ des enfants**

**Midi** : 12 h

**Soir** : de 17 h 30 à 19 h

Pour les enfants d'âge maternel, les parents ou les personnes habilitées amènent ou viennent chercher leurs enfants. Les enfants d'âge élémentaire pourront quitter seul le centre avec une autorisation écrite des personnes responsables.

Les parents pourront récupérer leurs enfants, inscrits en journée ou en demi-journée, avant 17h30 en signant une décharge de responsabilité.



# Maison des Jeunes

## L'escale

### Fonctionnement

#### Objectif

La Maison des Jeunes accueille les jeunes à partir de l'entrée en 6<sup>ème</sup> jusqu'à 16 ans et propose diverses activités avec pour priorités :

- contribuer à l'épanouissement de l'adolescent par des activités éducatives ;
- ouvrir plus largement l'accès à ceux qui, pour des raisons socioculturelles ou socio-économiques n'y accèdent pas aujourd'hui ;
- impliquer les jeunes dans la définition des besoins et la mise en oeuvre des actions, en favorisant leur responsabilité et en cheminant progressivement vers la notion d'intérêt général dans un souci d'éducation à la citoyenneté ;
- mettre en place les conditions nécessaires à leur développement dans l'espace où ils vivent quotidiennement ;
- favoriser le développement de l'autonomie, la socialisation et l'intégration sociale ;
- transmettre le respect des lieux et des personnes.

Le projet éducatif communal ainsi que le projet pédagogique de la Maison des jeunes sont consultables en mairie

#### Activités

Le plus souvent élaborées par les jeunes, elles sont réalisées en général, le mercredi ou le samedi. Les jeunes doivent se tenir informés (affichage au service jeunesse, téléphone).

Les ateliers : ils concernent des petits groupes de jeunes qui souhaitent s'initier à un domaine particulier (robotique, jeux de rôles, danse...).

#### Règles de vie

##### *Respect des personnes*

Quelles que soient les personnes (adultes et/ou jeune), les insultes ainsi que toutes formes de langages et de comportements irrespectueux sont totalement bannis de l'enceinte de la Maison des Jeunes d'une part, mais aussi à l'extérieur.

Le respect d'autrui implique également le respect des différences (sexe, race, religion, physique,...) des opinions, des croyances, des biens d'autrui, de l'environnement,...

L'alcool, le tabac, la drogue et autres produits illégaux sont strictement interdits.

##### *Respect des locaux, des biens et du matériel*

Toute personne (enfant, jeune, adulte) se doit de respecter les locaux. Ce respect implique la non dégradation gratuite de la structure et des biens qu'elle comporte, ainsi que la désignation auprès des responsables de toutes anomalies et/ou dégradations observées.

Quand on termine une activité, le rangement et le nettoyage du matériel et du lieu s'imposent à tous les participants, avec le souci de ne pas gâcher.

##### *Respect des horaires*

La participation du jeune aux activités implique le respect des horaires prévus. Si le jeune ne peut respecter ces horaires, il devra en informer dès que possible les responsables qui prendront les dispositions nécessaires dans la mesure du possible.

Les jours et les horaires des jeunes sont clairement définis. Sauf modification exceptionnelle (sortie, projet, soirée,...), les jeunes sont tenus de les respecter

Les cas non prévus dans le cadre du règlement intérieur seront à la discrétion des responsables de la maison des jeunes.

#### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

#### Absences

Toute inscription à une activité implique sa facturation, excepté en cas d'absence justifiée (certificat médical) ou signalée 48 heures avant celle-ci, 5 jours pour les séjours.

**Carole Perinaud**,  
élue chargée du secteur  
enfance - jeunesse.

#### Direction

Philippe Podeur,  
responsable du service  
jeunesse

Denis Houdlette,  
coordinateur secteur  
enfance, jeunesse, sport

#### Adresse

Rue René Cassin

☎ 01 60 82 85 57

Mél:

servicejeunesse@ville-lardy.fr

#### Horaires

Les horaires peuvent  
varier en fonction des  
activités (voir l'affichage  
à la maison des jeunes).

#### Semaines scolaires

Mardi, jeudi et vendredi :

16h à 19h

Mercredi et samedi :

13h à 19h

#### Vacances scolaires :

Lundi au vendredi :

10h à 19h

Sur certains temps  
d'activités, une inscrip-  
tion avec autorisation  
parentale pour les  
mineurs est demandée.  
Le jeune doit respecter  
les horaires prévus sur  
la fiche d'inscription.



# CONSERVATOIRE MUNICIPAL DE MUSIQUE ET DE DANSE

## *Fonctionnement*

### Objectif

L'objectif du conservatoire est de donner à chaque élève (enfant ou adulte) les moyens de s'épanouir en respectant les motivations qui l'ont poussé à s'inscrire dans notre école.

### Activités

Piano – guitare classique - violon - alto - violoncelle - harpe - saxophone - flûte traversière - flûte à bec - clarinette - trompette - batterie - percussions - chant - chorale - danse contemporaine - jazz - culture musicale – orchestre – chant soliste – ateliers musique actuelle – guitare électrique – basse.

### Règles de vie

Les élèves (adultes et enfants) sont tenus de respecter les personnes, le matériel et les lieux. Il est interdit d'amener des objets dangereux. Tout manquement aux règles de conduite donnera lieu à une convocation des parents pour les élèves mineurs. S'il y a récurrence, l'enfant recevra un avertissement qui pourra prononcer une sanction d'exclusion temporaire ou définitive. L'accès aux salles est interdit aux élèves en l'absence des professeurs. Un ou plusieurs élèves peuvent bénéficier des locaux de l'école pour y travailler à condition de s'être inscrit préalablement au secrétariat (seule dérogation possible). Le silence est de règle dans les salles d'attente et les couloirs.

### Assurance

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat de responsabilité civile pour les dommages qui peuvent être causés par leurs enfants.

### Inscription

Il est rappelé que toute année commencée est due. Pour l'activité danse exclusivement, la suspension de la facturation est acquise pour tout arrêt d'une durée de 3 semaines ou plus justifiée d'un certificat médical.

### Absences

La présence régulière des élèves aux cours est indispensable. Toute absence devra dûment être motivée par un mot des parents. Un simple appel téléphonique d'un élève mineur n'est pas validé comme une absence excusée. Le conseil pédagogique se réserve le droit de ne pas autoriser un élève à se présenter aux évaluations si un trop grand nombre d'absences était constaté.

### Surveillance

Le conservatoire ne peut être tenu responsable des élèves en dehors des heures de cours. L'arrivée et le départ se fait donc sous la seule responsabilité des parents. Les parents doivent s'assurer de la présence du professeur.

**Micheline Mathon**, élue chargée de la culture et du conservatoire municipal de musique et de danse.

### Direction

Stéphane Ballot, directeur

Edith Pellegri, secrétaire

### Adresse

17 avenue Foch

☎ 01 60 82 62 85

### Horaires

Les horaires sont fixés par le directeur et l'ensemble des professeurs. Le directeur est responsable de la répartition des enfants dans les diverses classes et entre les divers enseignants.

### Prêt de matériel

Les manuels de formation musicale ainsi que les partitions ne sont pas fournis par l'école. Seul le matériel d'orchestre est fourni.

Tout instrument appartenant à l'école de musique ne pourra être loué qu'après signature d'un contrat de location.

La durée de location d'un instrument peut être exceptionnellement prolongée si aucun élève débutant ne manifeste le désir de le louer. L'école ne s'engage en aucune façon à fournir un instrument à chaque débutant, les instruments sont loués en fonction de leur disponibilité.

**Toute année commencée est due**



## Projet pédagogique du conservatoire de musique et de danse à rayonnement communal

*L'enseignement en danse, musique et théâtre est reconnu aujourd'hui comme faisant partie de l'éducation des enfants et des jeunes. Elle participe à la formation de leur personnalité, développe leur culture et leur capacité de concentration. Elle permet de développer la sensibilité à travers le plaisir de l'expérimentation et de la connaissance d'œuvres de référence.*

*Dans ce cadre, le conservatoire de musique et de danse de la ville de Lardy a pour vocation de former des spectateurs avertis, des amateurs éclairés, voire des candidats à la professionnalisation. Il est également un lieu culturel à part entière, un pôle vivant, éclectique par sa grande diversité d'offres d'enseignements, mais aussi un service public ouvert à la vie artistique de la ville, dans laquelle il développe ses activités.*

### I - LE CURSUS PÉDAGOGIQUE

Les disciplines musicales dites «classiques» offrent un cursus pédagogique se déclinant en trois disciplines fondamentales indissociables.

#### ▪ Les ateliers de pratiques collectives

- L'éveil
- La danse
- La chorale juniors (tous répertoires)
- La chorale adultes (répertoire époque classique, baroque, 20<sup>e</sup> siècle, oratorio, variétés...)
- La musique de chambre (tous instruments, tous répertoires du duo à l'octuor...)
- L'orchestre des jeunes
- L'orchestre des adultes
- Les ateliers de musiques actuelles
- Les ensembles instrumentaux (ensembles de la même discipline instrumentale)
- La création de spectacles

*Les pratiques collectives sont ouvertes aux personnes (enfants ou adultes) qui désirent avoir une pratique amateur hors cursus pédagogique.*

- La formation et la culture musicale : solfège, analyse et histoire de la musique.
- Les apprentissages individuels, vocaux et instrumentaux : chant, cordes, vents, percussions...

### II - LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES

- L'éveil
- Les instruments à vent : Flûte à bec, Flûte traversière, Saxophone, Ensemble jazz, Clarinette, Trompette
- Les instruments à cordes : Guitare, Harpe, Piano, Violon, Violoncelle, Guitare électrique, Basse.
- La voix : Chant (cours individuel), Chorale junior, Chorale adultes
- Les percussions : Batterie, Djembés (cours collectif)
- Les ensembles instrumentaux : Orchestre, Musiques actuelles, Ensemble de jazz, Musique de chambre
- La formation musicale et musicale : Formation musicale, Formation musicale Jazz

### III - LA MUSIQUE

*Comme tout langage, la maîtrise d'un art nécessite une immersion. Sans travail personnel, idéalement quotidien, sans la volonté de découvrir, de sortir (spectacles, concerts, ballets...), d'éveiller sa curiosité, toutes les méthodes pédagogiques du monde seront inutiles ! Ce fonctionnement par cycle permet à l'élève de s'inscrire dans une logique de réussite personnelle car il respecte son rythme d'apprentissage et d'investissement dans les projets artistiques du Conservatoire. La durée de chacun des trois cycles est conditionnée par l'évaluation des professeurs. En effet, eux seuls en accord avec leurs élèves décident du passage d'un examen de fin de cycle.*

Cycle d'éveil de 4 à 6 ans (moyenne et grande section de maternelle) ; *Temps de cours* : de 45' à 1 heure.

L'objectif est d'apprendre à percevoir son corps et son esprit comme le premier outil de toute expression artistique. Pour y parvenir, les jeux étant l'un des meilleurs vecteurs de transmission pour cette tranche d'âge.

1<sup>er</sup> cycle (durée de 3 à 6 ans) ; *Temps de cours individuel* : 30' Acquérir les bases techniques, découvrir le rôle du corps et de la voix, s'initier aux pratiques collectives, se familiariser avec les disciplines de culture générale, définir un rythme de travail, une méthode. Ecouter, voir, découvrir le spectacle vivant.

2<sup>ème</sup> cycle (durée de 3 à 6 ans) ; *Temps de cours individuel* : 40' Rechercher l'autonomie et l'aisance, forger sa motivation, apprendre à s'auto-évaluer, élargir son ouverture culturelle, acquérir les bases pour une pratique autonome, tenir sa place au sein d'un groupe, participer aux projets artistiques d'une façon régulière.

3<sup>ème</sup> cycle (durée de 3 à 6 ans) ; *Temps de cours individuel* : 50' Approfondir sa technique et ses connaissances, formaliser son projet artistique personnel, accéder à une pratique autonome et maîtrisée, approcher la virtuosité et l'endurance, posséder de solides outils d'analyse ainsi que des connaissances générales, participer activement à la vie culturelle de l'établissement, confirmer ou non sa capacité à suivre un enseignement supérieur, professionnel.

### IV - LA DANSE

Cours enfants ; *Temps de cours individuel* : 1 h et 1 h 30.

Danser à partir du jeu et de l'imaginaire. Découvrir les bases du placement du corps. Mémoriser des enchaînements appris ou improvisés sur des musiques actuelles. Travailler la technique et développer sa capacité d'improvisation.

Cours adultes (hors cursus) ; *Temps de cours individuel* : 1 h. 30 Deux niveaux proposés, débutants acceptés. Echauffement technique suivi d'une variation dansée.