



EXTRAIT DE PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU JEUDI 25 AVRIL 2024

Affaire n° 17-20240425

Approbation du dispositif « Accueil de Loisirs Sans Hébergement » pour les vacances scolaires de juillet / août 2024

NOTA /

Le Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée dans le hall d'accueil de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune, le :

26 avril 2024

Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - Nouvelles règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités – Article L.2121-25

Date de convocation

le 19 avril 2024

Nombre de membres

- en exercice : 49
- présents : 34
- représentés : 14
- absent : 1

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-cinq avril à seize heures vingt-deux minutes, les membres du Conseil Municipal de la commune du Tampon, se sont réunis à l'Hôtel de Ville, dans la salle des délibérations, sous la présidence de Monsieur André Thien-Ah-Koon, Maire

Étaient présents :

André Thien-Ah-Koon, Jacquet Hoarau, Augustine Romano, Gilberte Lauret-Payet, Patrice Thien-Ah-Koon, Marie Héléna Genna-Payet, Marcelin Thélis, Mansour Zarif, Liliane Abmon, Dominique Gonthier, Sylvie Leichnig, Maurice Hoarau, Jean Richard Lebon, Sylvie Jean-Baptiste, Marie-Claire Boyer, Jean-Pierre Thérincourt, Denise Boutet-Tsang-Chun-Szé, Catherine Turpin, Jean-Pierre Georger, Albert Gastrin, Serge Técher, Francemay Payet-Turpin, Martine Corré, Serge Sautron, Eric Ah-Hot, Noëline Domitile, Régine Blard, Doris Técher, Allan Amony, Nadège Schneeberger, Gilles Fontaine, Josian Soubaya Soundrom, Gilles Henriot, Monique Bénard

Étaient représentés :

Laurence Mondon par Gilberte Lauret-Payet, Charles Emile Gonthier par Marcelin Thélis, Bernard Picardo par André Thien Ah Koon, Marie-Lise Blas par Augustine Romano, Jack Gence par Jean-Pierre Thérincourt, Daniel Maunier par Régine Blard, Henri Fontaine par Jean Richard Lebon, Mimose Dijoux-Rivière par Denise Boutet-Tsang-Chun-Szé, Véronique Fontaine par Catherine Turpin, Jean-Philippe Smith par Maurice Hoarau, Evelyne Robert par Noëline Domitile, Nathalie Bassire par Gilles Fontaine, Nathalie Fontaine par Monique Bénard, Anissa Locate par Patrice Thien-Ah-Koon

Était absent :

Jean-Yves Félix

Les membres présents formant la majorité de ceux en exercice, le Président ouvre la séance. Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Assemblée procède à la nomination du Secrétaire de séance. A l'unanimité, Madame Augustine Romano a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Affaire n° 17-20240425

Approbation du dispositif « Accueil de Loisirs Sans Hébergement » pour les vacances scolaires de juillet / août 2024

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles fixant le cadre des accueils collectifs des mineurs,

Vu le rapport n° 17-20240425 présenté au Conseil municipal du 25 avril 2024,

Considérant l'exigence réglementaire de l'encadrement et des activités à proposer,

Considérant la convention Territoriale Globale pour la période 2023/2027 visant à favoriser le développement et l'amélioration de l'offre de l'accueil des jeunes de 3 à 12 ans sur le territoire du Tampon,

Considérant le nombre prévisionnel d'enfants inscrits dans les différents centres,

Le Conseil municipal,
réuni le jeudi 25 avril 2024 à l'Hôtel de Ville, le quorum étant atteint,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir débattu et délibéré,

Approuve à l'unanimité

Article 1 Le dispositif « d'Accueils de Loisirs Sans hébergement » présenté pour juillet/août 2024, selon les répartitions suivantes :

Centres de loisirs 3-12 ans : du 15 juillet au 1er août 2024 (699 places)

Age	Lieux	Nombre de places
3-5 ans	École Maternelle Terrain Fleury	45
	École Maternelle Jules Ferry	45
	École Primaire Coin Tranquille	40
	École Maternelle Georges Besson	45
	École Maternelle SIDR 400	45

6-12 ans	École Primaire Just Sauveur	60
	École Élémentaire du 14ème KM	80
	École Élémentaire Antoine Lucas	90
	École Primaire Maximilien Lorion	80
	École Élémentaire Iris Hoarau	89
	École Élémentaire Jules Ferry	80
TOTAL		699

Centres Sports-Vacances 3-12 ans : du 15 juillet au 1er août 2024 (378 places)

Age	Lieux	Nombre de places
3-5 ans	École Maternelle Just Sauveur	45
	École Primaire Ernest Vélia	38
	École Maternelle Bras Creux	45
6-12 ans	Complexe sportif du Lycée Pierre Lagourgue	90
	Campus Universitaire	70
	Complexe Paul Gervais (14ème km)	90
TOTAL		378

NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS SUR LA PERIODE : 1 077 enfants de 3 à 12 ans.

Article 2 Déroulement

- Centres de loisirs 3-12 ans :

Les jeunes seront accueillis de **8h à 16h** en journée continue avec une prise en charge du repas du midi en centre, un service de ramassage en bus est assuré par la collectivité.

- Sports Vacances 3-12 ans :

Les jeunes seront accueillis de **8h à 12h** sans prise en charge du repas du midi et sans ramassage en bus.

Article 3 Participation des parents

La CAF et la commune ont convenu d'un barème relatif à la participation financière des familles fixée selon le quotient familial détaillé dans les tableaux suivants :

Participation des familles pour « Centres de loisirs » organisés pour les 3-12 ans :

Quotient familial	Pour 1 enfant inscrit (€)
300-600	30
601-800	35
801-1000	40
1001-1400	45
+ de 1400	50

Une réduction est appliquée en fonction du nombre d'enfant supplémentaire inscrit :

Deuxième enfant	- 5 euros
A partir du troisième enfant	- 10 euros par enfant

Participation des parents pour « Sports Vacances » pour les 3-12 ans

Quotient Familial	Pour 1 enfant inscrit (€)
300 - 600	15
601 - 800	20
801 - 1000	25
1001 - 1400	30
+ de 1400	35

Une réduction est appliquée en fonction du nombre d'enfant supplémentaire inscrit :

Deuxième enfant	- 5 euros
A partir du troisième enfant	- 10 euros par enfant

Article 4 Encadrement

Dans le cadre de l'organisation des centres d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement, les réglementations en vigueur s'appliquent.

Ainsi, les activités seront encadrées par du personnel qualifié et diplômé dans le domaine de l'animation et le sport (BAFD, BAFA, CAP Petite Enfance, BPJEPS, Étudiants STAPS ou équivalents...). Ces personnes occuperont les fonctions de Directeurs, Directeurs Adjoint, Assistants Sanitaires et Animateurs.

En sus des niveaux de qualification, les ratios d'encadrement par centre sont rappelés ci- après :

- 1 directeur,
- 1 directeur adjoint,
- 1 assistant sanitaire,

- 1 animateur diplômé qui encadre 8 enfants maximum pour les 3 – 5 ans
- 1 animateur diplômé qui encadre 12 enfants maximum pour les 6 – 12 ans.

Soit un besoin total prévisionnel de 188 emplois + une réserve de 20 autres emplois en tant que besoin, afin de pouvoir pallier à des arrêts maladies (covid ou autres...), dans le but de toujours pouvoir répondre au ratio réglementaire d'encadrement dans tous les centres. Les équipes d'encadrement seront complétées par des agents communaux qualifiés de la Direction Vie Scolaire/Restauration, notamment des agents d'entretien, des agents de restauration scolaire et des ATSEM.

Article 5 Budget prévisionnel RECETTES PRÉVISIONNELLES :

Les recettes prévisionnelles relatives à l'ensemble de ces dispositifs s'élèveront à **75 648€** (soixante-quinze mille six cent quarante-huit euros) et comprennent :

- Participation des familles : 35 520 € (trente-cinq mille cinq cent vingt euros)
- Participation CAF : 40 128 € (quarante mille cent vingt-huit euros).

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES (*hors charges du personnel*) :

Les besoins en personnel feront l'objet d'une embauche par le biais d'un Contrat d'Engagement Éducatif, dossier qui sera géré et proposé par la Direction Ressources Humaines pour validation lors d'un prochain Conseil municipal, au regard du nombre d'enfants inscrits dans les centres à l'issue de la période d'inscription allant du 20 au 31 mai 2024.

Les autres dépenses prévisionnelles relatives à l'ensemble de ces dispositifs s'élèveront à 185 500 € (cent quatre-vingt-cinq mille cinq cents euros) :

Frais	Coûts
• Transports (bus ramassages + sorties)	55 000 €
• Sorties pédagogiques et intervenants	34 000 €
• Repas (Traiteur)	90 000 €
• Matériels pédagogiques	5 000 €
• Produits pharmaceutiques	1 500 €

La charge afférente à ces dépenses est inscrite au budget de fonctionnement au chapitre 011 de l'exercice en cours.

Article 6 Modalités d'inscription

Pour ce dispositif, les inscriptions se feront en ligne via le portail famille Agora+. Le lien d'accès direct sera disponible sur le site de la ville.

Article 7 Règlement Intérieur

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des parents lors de l'inscription et répond à la réglementation, en lien avec l'accueil des mineurs instauré par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale. Ce dernier annexé au présent rapport a été révisé afin d'inclure notamment les modalités de facturation.

Article 8 En vertu des articles L.2122-21 et L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire ou un adjoint délégué par lui est habilité à signer tous les actes et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,

Secrétaire de séance,

Par délégation de fonction,



REGLEMENT DU SERVICE DES « ACCUEILS DE LOISIRS » SANS HEBERGEMENT

ARTICLE 1 – GESTIONNAIRE

Les accueils de loisirs sont mis en œuvre par la **Ville du Tampon – Direction Épanouissement Humain**

Adresse : 256 Rue Hubert Delisle – CS 32117 - 97831 Le Tampon Cedex

Tél : 0262 57 87 70

ARTICLE 2 – LIEUX D'ACCUEIL

Les accueils de loisirs se déroulent :

- dans les écoles maternelles avec agrément des PMI,
- dans les écoles élémentaires, salles et complexes communaux qui ont obtenu le rapport conforme de sécurité d'un établissement accueillant du public.

ARTICLE 3 - AGRÉMENT

Les centres de loisirs municipaux sont agréés chaque année à la Délégation Régionale académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES)

ARTICLE 4 – INSCRIPTIONS

La demande de réservation à l'accueil de loisirs se fera en ligne sur votre espace famille (Agora) et sera définitive après vérification par nos services des documents suivants :

- l'acceptation du règlement intérieur,
- l'attestation d'assurance relative à la Responsabilité Civile des Parents,
- la copie du carnet de santé (partie vaccins),
- la notification de la CAF mentionnant le quotient familial ou à défaut, la dernière déclaration fiscale de revenus.

Compte tenu de la capacité d'accueil des centres, les admissions seront prises en compte dans l'ordre chronologique.

Un mail de confirmation vous sera adressé dès validation de votre dossier sur votre espace famille.

Aucun enfant ne sera admis au centre de loisirs sans inscription préalable.

ARTICLE 5 – DROIT A L’IMAGE

Les parents ayant consenti au droit à l’image sur l’espace famille Agora lors de l’inscription sont informés que l’ACM peut exposer ou diffuser des photos. Ces photos pourront également être mises en ligne sur un site dédié à chaque centre et qui pourront être consultées par les familles d’enfants participant au ACM.

ARTICLE 6 - REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant Monsieur Le Maire ou le délégué à la protection des données par courriel à l’adresse : dpo@mairie-tampon.fr, ou par courrier à l’adresse postale :

Délégué à la protection des données,
COMMUNE DE LE TAMPON,
256 rue Hubert Delisle - CS [32117 - 97831](https://www.tampon.fr) Tampon Cedex

ARTICLE 7 – ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

7.1 l’Accueil

Les accueils de loisirs sont composés de :

- centres de loisirs organisés en journée complète, de 8h00 à 16h00, incluant le repas du midi ;
- sports vacances organisés en demi journées de 8h00 à 12h00.

L’accueil des enfants se fera de 7H45 jusqu’à 8H30. Pour le bon déroulement des centres, aucun enfant ne sera admis passé ce délai.

— A partir de l’instant où la personne autorisée qui accompagne l’enfant le remet à un(e) animateur(trice) à l’arrêt de bus ou au centre, l’accompagnant doit transmettre toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée concernant la reprise de l’enfant le soir.

7.2 Le Départ

Le départ des enfants s’effectue entre 16h00-16h15. La prise en charge par le centre de loisirs s’arrête :

- à la remise de l’enfant par une animateur(trice) aux responsables légaux ou à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d’inscription ;
- au départ « seul » de l’enfant déterminé avec l’accord écrit des parents.

Dans le cas où une autre personne en dehors des responsables légaux viendrait chercher l’enfant :

- Cette personne devra y être autorisée par les responsables légaux qui l’auront

préalablement mentionnée sur la fiche de renseignement lors de l'inscription ou sur une fiche de décharge remplie au centre ;

— Elle devra se munir de sa pièce d'identité à la prise en charge de l'enfant.

7.3 Le respect des horaires

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les parents doivent respecter scrupuleusement les horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler le centre de loisirs avant 16h30. Sans nouvelle des représentants légaux, au-delà de 16h30, il sera fait appel à la gendarmerie du secteur qui prendra l'attache des services sociaux. En cas de retards répétés, l'enfant encours le risque d'être radié du centre.

ARTICLE 8 – PROJETS PEDAGOGIQUES

Consultables sur les centres de loisirs, les projets pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre du projet éducatif. Après une description des locaux utilisés, ils rendent compte du fonctionnement du centre :

- La participation des enfants (réunions, règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités...)
- L'implication des parents (information, accueil, visite, spectacles...)
- L'équipe éducative (rôle du directeur et des animateurs, élaboration des programmes...)

Les projets pédagogiques sont transmis à la DRAJES

ARTICLE 9 – L'ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe d'encadrement est composée de personnel qualifié :

- Directeur diplômé du B.A.F.D ou équivalent
- Directeur Adjoint
- Assistant Sanitaire
- Personnes titulaires du BAFA ou équivalent
- Stagiaires
- ATSEM (assistant maternelle)
- Personnes Non Diplômées

L'équipe d'animation est renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique des activités spécifiques et culturelles.

ARTICLE 10 – TRANSPORT

Circuit de ramassage

Les circuits sont assurés par une société privée. Ils sont réservés aux enfants âgés de 6 à 12 ans fréquentant les centres de loisirs.

Ce service, compris dans la prestation d'accueil en centre de loisirs, n'est pas obligatoire

mais son utilisation doit être mentionnée sur la fiche d'inscription en indiquant les lieux des arrêts.

Les responsables légaux devront laisser leur enfant et venir le récupérer à l'arrêt choisi (sauf en cas d'autorisation parentale à laisser seul leur(s) enfant(s) venir et partir de l'arrêt de bus. L'enfant sera alors pris en charge par les animateurs présents dans les bus.

Les horaires de ramassage, fournis au moment de l'inscription, devront être impérativement respectés pour permettre le bon fonctionnement des activités de la journée.

- **Conduite à tenir en cas de retard :**

Le matin : il est demandé d'attendre à l'arrêt à lequel l'enfant doit monter. Si le retard est conséquent (supérieur à 20 minutes), il faut contacter par téléphone le centre de loisirs.

EN CAS DE RETARD DE VOTRE PART :

Le matin : il convient alors d'emmener l'enfant directement aux centres de loisirs

Le soir : à l'arrivée du car, passé un délai de 15 minutes, l'enfant sera ramené au centre de loisirs.

ARTICLE 11 – RESTAURATION

- **Menus**

Les repas sont établis par un prestataire dans le respect des règles d'hygiène en vigueur.

Les menus sont transmis aux directeurs de centres pour affichage.

Les repas sont servis sur place, hormis lors des sorties pour lesquelles des repas froids sont prévus.

Pour les enfants ayant des problèmes d'allergies, des régimes alimentaires ou des restrictions, les parents doivent le signaler lors de l'inscription.

Il sera demandé de fournir un certificat médical ou un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

L'équipe d'animation et le personnel municipal ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I le prévoit ou dans les cas prévus dans l'article 13.2

ARTICLE 12 – RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

12.1 Droits et devoirs des enfants

L'accueil en centre de loisirs peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants se doivent d'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- Signaler à l'encadrement de ce qui l'inquiète,
- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe,

- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue chaleureuse et attentive,
- Être protégé contre des agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)

L'enfant a aussi des devoirs :

- Respecter les règles en vigueur au sein du centre de loisirs,
- Respecter les consignes données par l'équipe d'encadrement
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, des transports et des repas

12.2 Obligation des parents

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est écrite dans l'article « Droits et devoirs des enfants ».

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le personnel d'encadrement.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme d'un enfant peut entraîner des sanctions.

12.3 Sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation.

Une exclusion temporaire peut être prononcée en cas de manquements répétés à la discipline ou si l'enfant, par son comportement, peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Les responsables pourront éventuellement être convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution.

Les parents sont avertis qu'en cas de récidive ou de la gravité particulière des agissements reprochés, une exclusion définitive des centres de loisirs municipaux pourra être prononcée.

ARTICLE 13 – SECURITE

13.1 Responsabilité et Assurance

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incidents survenus avant l'ouverture et après la fermeture, ainsi qu'en cas de vol ou de perte (objets perso) durant la journée.

Les parents devront souscrire à une assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur ainsi qu'à une assurance individuelle accident (responsabilité corporelle) garantissant les dommages corporels subis sans qu'aucune responsabilité n'ait pu être dérogée.

Le numéro du contrat ainsi que le nom de la compagnie d'assurance devront alors être mentionnés sur la fiche de renseignement du dossier d'inscription.

De son côté, la ville du Tampon souscrit une assurance couvrant les dommages et réparations en cas d'accident engageant sa responsabilité.

13.2 Santé et Soins

Les enfants ne peuvent être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sur le centre sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise le matin et le soir.

La direction du centre sera chargée du suivi sanitaire des enfants au regard des renseignements mentionnés par les parents sur la fiche sanitaire de liaison (remplie au moment de l'inscription). Elle tiendra à jour un registre-journal de l'infirmerie sur lequel seront décrits les différents accidents ou maladies survenues pendant la journée en centre ainsi que les traitements à administrer, accompagnés de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de maladie survenue le jour du centre, la famille sera contactée pour récupérer l'enfant.

13.3 Accidents

Les obligations de l'équipe d'animation lors d'un accident :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le directeur fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, S.A.M.U 15) et la famille de l'enfant est contactée.
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital

13.4 Frais de santé

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles bénéficiaires.

ARTICLE 14 -TARIFS

Les tarifs des centres sont fixés par le Conseil municipal.

Le tarif appliqué à chaque famille sera déterminé par référence au quotient familial. Si ce dernier n'a pas été déterminé, il sera procédé à son calcul par le service gestionnaire au vu des justificatifs des ressources fournis par la famille. En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.

ARTICLE 15 – FACTURATION

L'inscription d'un enfant en centre de Loisirs déclenchera automatiquement un avis des sommes à payer que la famille recevra à son domicile indépendamment de la présence ou non de l'enfant en centre de loisirs.

Le paiement se fera auprès de la Régie Communale dès réception de la facture.

Seul le cas suivant donne la possibilité d'annulation de l'inscription à condition qu'elle soit demandée par la famille par mail à l'adresse suivante : sports-vacances@mairie-tampon.fr
- Avant l'ouverture des centres sur présentation d'un justificatif.

Aucune autre demande d'annulation sur la facture initiale, et ce, quel que soit le motif, ne pourra être prise en compte à partir du premier jour du centre.

Attestation de présence : sur demande de la famille, une attestation de présence ou de paiement pourra être fournie par le gestionnaire dans les 15 jours suivant la fin de période d'ouverture.

ARTICLE 16 - CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES

En cas d'alerte de mauvaises conditions climatiques (fortes pluies et pré alerte cyclonique), les parents devront se tenir informés de l'évolution de la situation.

La Commune pourra être amenée à fermer les centres pour des raisons de sécurité. Les parents seront informés de la décision prise par :

- un communiqué diffusé sur le site de la ville
et/ou
- par la Direction du centre par voie téléphonique.

L'organisation évitera dans la mesure du possible la fermeture d'un centre en cours de journée, cependant, si tel était le cas, en lien avec le Directeur du centre, les parents devront prendre leurs dispositions afin de récupérer leurs enfants directement sur site ou sur les lieux de ramassage fixés par la municipalité pour les enfants utilisant la navette de bus.