

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **DE L'ESPACE ADOS "A L'ANGLE"**

SERVICE ENFANCE - JEUNESSE

PRÉAMBULE

La commune d'Olivet propose différentes prestations municipales, dites activités, dans le cadre de son espace ados dénommé "A L'Angle" destinées aux jeunes âgés entre 11 et 16 ans.

Le présent règlement a pour objet de présenter et définir les dispositions et modalités applicables à l'ensemble des activités proposées aux jeunes par le biais de l'espace ados.

Toute fréquentation aux activités vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

La Commune se réserve la possibilité de faire évoluer, pour tout motif jugé nécessaire, les modalités décrites dans le présent règlement. Dans ce cas, les familles sont informées via leur *espace citoyen* (rubriques Actualités et Infos pratiques) et/ou par d'autres moyens de communication (mail, site internet, journal municipal, réseau social, affichage, etc.).

L'espace ados, accueil de loisirs sans hébergement (mercredi et vacances) est agréé par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) et soutenu financièrement par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Loiret.

A ce titre, il est soumis à des obligations règlementaires en matière de capacité d'accueil bâtiminaire, de taux d'encadrement et de ratio d'agents diplômés de l'animation au sein des équipes encadrantes.

Gage de qualité, il répond à des objectifs éducatifs et pédagogiques en proposant un cadre de vie collective laïc et bienveillant, favorisant l'épanouissement des jeunes dans le respect des valeurs de la République. Ainsi, l'équipe d'animation organise des activités de loisirs diversifiées (activités artistiques, manuelles, physiques, citoyennes, etc.) tout en veillant à assurer la sécurité physique, morale et affective des jeunes. L'Espace ados étant également un lieu de rencontres, d'échanges, de prévention et d'informations privilégié, l'équipe s'attache à favoriser l'autonomie, l'émergence de projets et la création culturelle chez les jeunes, à toutes fins de leur permettre d'être acteurs de leurs temps libres et de participer à la vie locale et citoyenne.

I - PRÉSENTATION DES ACTIVITÉS ET DU SITE

1. Les activités

Le mercredi :

L'activité correspond au temps d'accueil organisé les mercredis après-midi en semaine scolaire.
Elle est proposée sans restauration ni goûter.

Les vacances :

L'activité correspond au temps d'accueil organisé durant les vacances scolaires du lundi au vendredi en après-midi, et parfois soirée.
Elle est proposée sans restauration ni goûter.

- L'agrément DRAJES : les activités mercredi et vacances accueils sont agréés par la DRAJES. A ce titre, elles sont soumises à des obligations règlementaires en matière de capacité bâtementaire, taux d'encadrement et de ratio d'agents diplômés de l'animation au sein des équipes encadrantes.

2. Le site

Les activités se déroulent principalement dans un ancien pavillon situé au 155 rue Paul Genain à Olivet.
A l'occasion de sorties ou de projets spécifiques, certaines actions peuvent parfois se dérouler dans d'autres espaces/locaux.

Les activités mercredi et vacances sont soumises à des jauges maximales d'accueil. Une fois ce plafond atteint, les familles ne peuvent plus effectuer de réservation, indépendamment des délais.

Espace ados "A L'Angle" :

02 38 51 32 27 / 06 25 57 28 50 / espaceados@olivet.fr

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1. Le public accueilli

Les activités sont destinées aux jeunes âgés entre 11 et 16 ans.

La fréquentation est prioritairement réservée aux jeunes dont la résidence principale est située à Olivet.

Les jeunes sont accueillis sans aucune discrimination. Toutefois, si des difficultés certaines et récurrentes (notamment violence verbale et physique, dégradation, tentative de fugue, refus manifeste de respecter les règles collectives) apparaissent, la ville se réserve le droit de refuser la prise en charge d'un jeune aux activités (voir rubrique Règles de vie et sanctions en page 6).

Pour les jeunes en situation de handicap qui bénéficient d'une reconnaissance par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et qui peuvent avoir besoin d'un accompagnement individuel (réfèrent) pour faciliter leur inclusion, les familles sont invitées à prendre contact au plus tôt avec le responsable d'Accueil. Un rendez-vous est ensuite fixé pour échanger sur les besoins spécifiques du jeune et établir un livret sur ses besoins et capacités, qui détermineront son accueil en matière de modalités horaires, soins et dans la mesure du possible, l'attribution d'un réfèrent individuel.

2. Les ouvertures et horaires

Les ouvertures :

L'activité mercredi est proposée chaque mercredi après-midi

L'activité vacances est proposée durant environ 8 à 10 semaines de vacances par année scolaire.

Toutes les activités sont fermées les jours fériés, à l'occasion de certains ponts, et le jour de la pré-rentree.

L'activité type à l'espace ados :

- un temps d'arrivée échelonnée (à privilégier pour toute arrivée)
- un temps de loisirs et/ou d'échange "libre" avec mise à disposition d'espaces et de matériel
- un temps de loisirs défini*, correspondant à une *action principale* et de ce fait, inscrite dans le programme
- un temps de loisirs et/ou d'échange "libre" avec mise à disposition d'espaces et de matériel
- un temps de départ échelonné (à privilégier pour tout départ)

Les horaires :

Mercredi du 1er/10 au 31/03	Mercredi du 1/04 au 30/09	Vacances de Toussaint, de Noël et d'hiver	Vacances de printemps et d'été
Ouverture 13h00 Fermeture à 18h00	Ouverture à 13h00 Fermeture à 19h00	Ouverture 13h00 Fermeture à 18h00	Ouverture 13h00 Fermeture à 19h00

En dehors du *temps de loisirs défini*, qui impose aux jeunes une participation à l'action principale du début à la fin, les jeunes ont la possibilité d'arriver et de partir librement du site dans l'amplitude d'ouverture de l'espace ados.

Toutefois, tout départ de la structure est définitif.

Durant leur temps de présence dans les locaux ou lieux annexes selon les projets, les jeunes sont placés sous la responsabilité de la ville d'Olivet.

3. La prise en charge des jeunes

L'arrivée :

Le jeune a la possibilité de rejoindre l'espace ados, ou un lieu annexe de rendez-vous fixé par l'espace ados, de manière autonome, c'est à dire sans l'accompagnement d'un représentant légal. Il doit cependant se signaler à un membre de l'équipe d'animation dès son arrivée et remplir le registre de présence (émarger et indiquer son horaire d'arrivée).

Par ailleurs, le responsable d'Accueil tient à jour de manière interne et quotidienne une fiche de présence.

Le départ :

Si les responsables légaux l'ont spécifié dans la fiche sanitaire de liaison, document à remplir faisant partie du dossier d'inscription lors de l'adhésion, le jeune a la possibilité de quitter l'espace ados, ou le lieu annexe, de manière autonome en cours de journée (en dehors du temps de l'action principale), c'est à dire sans l'accompagnement d'un représentant légal.

Il doit cependant l'indiquer explicitement à un membre de l'équipe d'animation et remplir le registre de présence (indiquer son horaire de départ).

Par conséquent, les responsables légaux qui ne souhaitent pas que leur enfant quitte en autonomie l'espace ados sont tenus de venir le récupérer en dehors du temps de l'action principale, et au plus tard à l'heure de fermeture de l'espace ados.

Ils ont la possibilité de désigner des personnes mandatées et identifiées comme telles dans la partie réservée à cet effet de la fiche sanitaire de liaison.

Tout changement concernant ces autorisations doit impliquer une mise à jour dans les plus brefs délais de l'espace citoyen, et de la fiche sanitaire de liaison auprès du responsable d'Accueil.

Si nécessaire, une pièce d'identité peut être demandée à toute personne se présentant à l'équipe d'animation pour récupérer un jeune.

En cas de retard pour venir récupérer un jeune au moment de la fermeture de l'espace ados, les responsables légaux sont tenus de prévenir au plus tôt le responsable d'Accueil. Au-delà de l'horaire de fermeture prévu, le service se donne la possibilité de faire appel aux autorités compétentes pour assurer la prise en charge du jeune.

L'équipe d'animation n'est pas tenue de prévenir les familles de la présence ou non, et des horaires d'arrivée ou de départ d'un jeune malgré l'existence d'une réservation.

Elle peut toutefois répondre aux questionnements des familles si celles-ci la sollicitent, mais dans les contraintes de son emploi du temps.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée si un jeune, malgré l'existence d'une réservation, ne se présente pas à l'espace ados.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée si un jeune quitte l'espace ados, en dehors du temps de l'action principale, si la famille a bien signé l'autorisation de le laisser rentrer seul sur la fiche sanitaire de liaison.

Sécurité et santé :

Autorité parentale, droit de garde : En cas de décision de justice particulière concernant l'autorité parentale, son exercice ou le droit de garde/d'hébergement, une copie du document (avec calendrier selon les situations) doit être fournie dans les plus brefs délais au responsable d'Accueil.

Droit à l'image : Dans le cadre des activités, les jeunes sont susceptibles d'être pris en photos et filmés pour une utilisation par les services de la ville sous quelque forme que ce soit (journal municipal, site internet, page du réseau social de la ville, etc.). Les représentants légaux doivent donner ou non leur autorisation par le biais de l'espace citoyen et de la fiche sanitaire de liaison.

Assurance : Les représentants légaux ont l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile pour leur enfant dans le cadre d'une fréquentation aux activités périscolaires et extrascolaires. Un justificatif est à fournir chaque année scolaire.

De son côté, la ville a souscrit à une assurance responsabilité civile.

Hygiène et vaccination : Les représentants légaux sont tenus de prendre toutes les dispositions qu'imposent les exigences de la vie en collectivité. A ce titre, les jeunes doivent arriver propres et correctement vêtus (notamment en adéquation avec la saison), et sans parasites. Ainsi, un jeune présentant des poux doit être traité efficacement jusqu'à éradication complète.

Elles, conformément aux obligations légales en vigueur, doivent procéder aux vaccins obligatoires de leur enfant et transmettre un justificatif de vaccination à jour à l'Accueil.

Blessures, accident : Dans le cadre de blessures superficielles, les personnels ont à disposition du matériel de type : poche de glace, antiseptique, pince à écharde, sérum physiologique, compresses et pansements. Dans le cas d'une blessure (ou en cas de suspicion) plus importante, les personnels font appel aux services de

secours et en avisent les représentants légaux. Le jeune peut être dirigé vers des services d'urgence les plus proches.

Médicaments : De manière générale, les personnels municipaux ne peuvent en aucun cas administrer de médicaments à un jeune, ni pratiquer de soins qui seraient jugés comme non-bénins.

Maladie : Un jeune malade (fièvre, vomissement, diarrhées, éruption de boutons, etc.) et contagieux ne doit pas fréquenter les activités. Si ces symptômes se présentent en cours de journée, les familles sont appelées par le responsable d'Accueil pour venir récupérer leur enfant au plus tôt.

Les familles doivent signaler les maladies contagieuses ou nécessitant des précautions particulières, et remettre un certificat de non-contagion au retour de leur enfant.

PAI : En cas de trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies, etc.) nécessitant un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole d'urgence), la mise en place d'un Projet d'Accompagnement Individuel (PAI) est nécessaire.

Les familles doivent se rapprocher du responsable d'Accueil pour toutes questions et besoins, dont l'élaboration d'un PAI.

Le PAI doit indiquer précisément la procédure à suivre en cas d'urgence.

Pour toute pathologie nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie, etc.), il est nécessaire que les familles informent et rencontrent au plus tôt le responsable d'Accueil.

A son arrivée sur l'accueil, le jeune doit fournir dès le premier jour de fréquentation le PAI complet (copie document papier, trousse à pharmacie, médicaments spécifiés dans le protocole, etc.) au responsable d'Accueil. En cas d'oubli ou de manque, le jeune ne peut être accueilli.

Dans le cadre des ateliers cuisine qui sont régulièrement proposés aux jeunes, il est fondamental d'informer le responsable d'Accueil de tous risques d'allergie et/ou d'intolérance alimentaires du jeune, et de lui fournir, s'il existe, le PAI complet en conséquence.

Objets interdits : Les représentants légaux doivent veiller à ce que le jeune n'apporte ni objet de valeur, ni objet pouvant représenter un danger pour autrui (allumettes, briquets, objets contondants ou tranchants, etc.).

La ville d'Olivet décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des jeunes.

4. Les règles de vie et sanctions

Les règles de vie :

Il est demandé aux familles de veiller scrupuleusement au respect des procédures d'inscription, de réservation et aux horaires pour permettre aux équipes d'animation de mettre en œuvre des conditions d'accueil de qualité et d'assurer au mieux la sécurité des jeunes.

La réservation et fréquentation aux activités imposent aux familles et aux jeunes l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Il est ainsi demandé aux représentants légaux, mais aussi à chaque jeune, dans une démarche d'autonomie et de responsabilisation, de signer le règlement intérieur dans le cadre du dossier d'inscription à remplir.

Ainsi, les familles et le jeune doivent veiller à respecter l'ensemble des règles communes permettant une vie collective harmonieuse, et notamment les suivantes :

- **Le respect d'autrui**

Il est attendu un respect strict et quotidien vis-à-vis des personnels qui accueillent et cotoient les jeunes, qu'ils aient la charge de l'entretien des locaux ou de l'encadrement du public.

Il est également attendu un respect strict et quotidien vis-à-vis des autres familles, parents et jeunes, qui fréquentent l'accueil.

- **Le respect des lieux**

Le site de l'espace ados est un lieu public, par conséquent l'alcool, le tabac, les stupéfiants et tout objet dangereux sont totalement prohibés dans son enceinte.

Les locaux et le matériel, y compris les espaces verts, doivent être respectés.

- **Le respect des normes de santé et d'hygiène**

Un jeune malade et contagieux ne doit pas fréquenter les activités.

Un jeune présentant des poux doit être traité efficacement jusqu'à éradication complète.

Un jeune doit être vacciné conformément aux obligations légales en vigueur.

Si un jeune ou une famille porte atteinte aux règles de vie citées précédemment, ne respecte pas les procédures et organisations définies dans le présent règlement, présente un danger pour sa propre sécurité ou celles des autres jeunes et de l'équipe encadrante, dégrade les locaux et le matériel volontairement, ou manque de respect aux jeunes, à l'équipe encadrante et aux autres familles, des sanctions pouvant aller jusqu'à la fermeture de service sont mises en œuvre.

Les sanctions :

Tout manquement au présent règlement par un jeune ou sa famille fait au minimum l'objet d'un rappel à la règle de manière orale et peut aller jusqu'à la mise en place d'une fermeture de service.

Concernant un jeune, de manière générale, toutes les mesures éducatives pouvant lui permettre de réparer l'acte commis sont envisagées avec lui lorsqu'il s'agit d'un simple rappel à la règle. En cas de récidive, ou si la gravité des faits le nécessite dès la première fois, toutes les mesures éducatives pouvant permettre à l'enfant de réparer l'acte commis sont envisagées.

Ainsi, suivant l'âge et la maturité du jeune, et selon la gravité et la répétition des faits reprochés, différentes sanctions peuvent être prononcées :

- mise à l'écart immédiate et temporaire du groupe ;
- avertissement oral/écrit avec convocation des représentants légaux ;
- exclusion temporaire ou définitive des activités proposées par l'espace ados

Les situations de fermeture de service concernent le plus souvent des actes de violence, répétés ou non, pouvant nuire à l'intégrité physique ou morale d'un autre jeune ou d'un adulte, mais aussi en cas de vol et de dégradation volontaire de matériel.

En cas de vol ou de dégradation, le matériel doit être remplacé à l'identique/réparé à la charge des représentants légaux.

Aussi, dans le cas d'un comportement chez le jeune jugé fortement inadapté et inquiétant, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger, le service se donne la possibilité d'en informer les autorités compétentes.

Concernant une famille, en fonction de la gravité des faits ou du manquement mais aussi en cas de situations d'impayés ou d'absences injustifiées récurrentes aux activités, différentes sanctions peuvent être prononcées :

- avertissement oral/écrit ;

- courrier avec ou sans convocation ;
- fermeture temporaire ou définitive des droits à réservation pour l'ensemble des services de la ville.

Aussi, dans le cas d'un comportement chez la famille jugé fortement inadapté et inquiétant, le service se donne la possibilité de porter plainte auprès des autorités compétentes.

III - COMPTE FAMILLE, OUVERTURE DES DROITS ET PRÉ-RÉSERVATION

La fréquentation des jeunes à l'espace ados est soumise **obligatoirement** à :

- la création d'un compte famille via l'*espace citoyen*, le remplissage de la fiche sanitaire de liaison et la transmission de justificatifs
- au règlement d'une adhésion annuelle par année scolaire via la facture unique
- une rencontre sur site entre la famille, le jeune et le responsable d'Accueil
- la pré-réservation dans les délais impartis des actions gratuites (auprès du responsable d'Accueil) et payantes (via l'*espace citoyen*), qui seront validées après traitement par le service en fonction des places disponibles.

1. Création d'un compte famille et règlement d'une cotisation annuelle

La création d'un compte famille s'effectue sur l'*espace citoyen* à l'adresse <https://www.espace-citoyens.net/olivet/espace-citoyens/>.

Pour les familles n'ayant pas d'accès internet ou rencontrant des difficultés avec l'usage de l'informatique, il est possible d'effectuer les démarches directement en mairie (SARU, bâtiment E).

L'inscription implique de renseigner des informations sur la famille et de fournir les justificatifs suivants : justificatifs de domicile de moins de 3 mois et attestation d'assurance.

Il est primordial que tout changement dans les renseignements (numéros de téléphone, mail, adresse, vaccination, autorisations, existence ou renouvellement d'un PAI, etc.) figurants à la fois dans l'*espace citoyen* de la famille et sur la fiche sanitaire de liaison soit mis à jour dans les plus brefs délais et l'information transmise au responsable d'Accueil.

Les jeunes sans compte famille, en cas de dossier d'inscription non rempli et/ou transmis, et sans rencontre antérieure avec le responsable d'Accueil ne sont en aucun cas accueillis par les services de la ville.

2. L'ouverture ou le renouvellement des droits

Les droits à pré-réservation pour les familles fonctionnent par année scolaire.

Ainsi, un renouvellement des droits d'une année scolaire à l'autre doit être réalisé.

Pour cela, il suffit de transmettre à l'espace ados par mail (espaceados@olivet.fr) une demande de réouverture des droits accompagnée d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois à jour, d'une attestation d'assurance de moins de 3 mois, et de la fiche sanitaire de liaison mise à jour pour la nouvelle année scolaire.

Une fois toutes ces démarches effectuées, et après traitement par le service, les droits sont réouverts.

3. La pré-réservation

Les pré-réservations aux activités sont à effectuer par les familles.

Pour le mercredi :

Les réservations aux actions gratuites se font au fur et à mesure de l'année auprès du responsable d'Accueil. Il est obligatoirement demandé à chaque jeune prévu de confirmer sa présence le lundi avant 17h00 par mail ou texto pour le mercredi qui suit.

Les pré-réservations aux actions payantes se font uniquement via l'espace citoyen jusqu'à 7 jours calendaires (minuit) avant l'action.

Pour les vacances :

Les pré-réservations aux actions gratuites se font directement sur place auprès du directeur d'Accueil le mercredi à partir de 16h00, à partir de 3 semaines en amont de chaque période de vacances.

Les pré-réservations aux actions payantes se font uniquement via l'espace citoyen à partir de 3 semaines en amont de chaque période de vacances.

Chaque pré-réservation des familles, qu'elle soit gratuite ou payante, est traitée par le service puis validée ou refusée par courriel en fonction des places disponibles, compte-tenu des obligations réglementaires fixées par la DRAJES.

Une pré-réservation validée ne se limite pas à un simple droit d'accès aux actions proposées : elle implique une participation active du jeune dans la vie de la structure pouvant se traduire par la co-construction d'actions, l'aménagement des espaces ou encore des propositions visant à améliorer le fonctionnement global de l'espace ados.

Pour toute question relative aux pré-réservations, le responsable de l'espace ados est disponible pour accompagner les familles : espaceados@olivet.fr

Pour les familles n'ayant pas d'accès internet ou ayant des difficultés avec l'usage de l'informatique, le SARU peut les accompagner dans la découverte des procédures d'utilisation de leur *espace citoyen*.

Dans le cas où la capacité maximale d'accueil est atteinte ou en cas de fermeture de service imposée dans le cadre d'une sanction, les familles ne peuvent pas effectuer de pré-réservation.

En cas d'information spécifiques, les familles sont informées via l'*espace citoyen* (rubriques Actualités et Infos pratiques) et/ou par d'autres moyens de communication (mail, site internet, journal municipal, réseau social, affichage, etc.).

Les délais de réservation :

Mercredi	Vacances
Délais de pré-réservation	Délais de pré-réservation actions

actions gratuites :	gratuites et payantes :
Pré-réservation possible au fur et à mesure de l'année scolaire.	Pré-réservation possible à compter de 3 semaine en amont de chaque période de vacances
Confirmation de présence attendue le lundi avant 17h00 pour le mercredi qui suit.	
Délais de pré-réservation actions payantes :	
Jusqu'à 7 jours calendaires (minuit) avant l'action.	
Confirmation de présence attendue le lundi avant 17h00 pour le mercredi qui suit.	

4. L'absence

En toutes circonstances, les familles et/ou le jeune sont tenus d'informer de manière formelle le responsable d'Accueil en cas d'absence.

Pour les actions **payantes**, seules les absences, dites "justifiées", définies ci-dessous ne sont pas facturées :

- absence pour raison médicale soudaine et imprévisible ;
- absence pour raison d'obsèques concernant un membre de la famille proche.

Un justificatif mentionnant le motif et les dates concernées doit obligatoirement être adressé au SARU (saru@olivet.fr) et à l'espace ados (espaceados@olivet.fr) **dans les 7 jours suivant le premier jour d'absence** du jeune à l'action payante.

Pour l'absence pour raison médicale, seuls les certificats médicaux et bulletins d'hospitalisation sont acceptés.

En cas de dépassement du délai de transmission, le justificatif n'est plus pris en compte par les services et l'absence est considérée comme injustifiée.

En cas d'absence régulière sans justificatif et sans prévenance, l'espace ados se réserve la possibilité de mettre en œuvre une fermeture de service.

IV - TARIFICATION ET FACTURATION

Pour toute question relative à la facturation, le SARU est disponible pour répondre aux questionnements des familles : saru@olivet.fr

1. La tarification

La participation des familles est définie par délibération du Conseil municipal. Les tarifs en cours sont consultables sur l'*espace citoyen* et le site internet de la Commune.

Il existe une adhésion annuelle par année scolaire, valable du 1er septembre au 31 août, puis une tarification pour certaines actions payantes.

Le règlement de l'adhésion doit être effectué d'après facture par prélèvement, espèces ou chèque à l'ordre du régisseur famille.

En cas d'absence injustifiée à une action payante, le tarif habituel est maintenu et dû.

Les jeunes ne résidant pas (au titre de la résidence principale) à Olivet relèvent du tarif d'adhésion annuelle dit "extérieur".

2. La facturation

La commune d'Olivet utilise la régie Famille pour recouvrer les recettes des activités proposées. L'intégralité des modalités liées à la facturation est disponible dans le règlement d'utilisation de la régie famille, disponible sur *l'espace citoyen*.

V - FERMETURE DE SERVICE

La commune d'Olivet peut résilier (fermeture de service) les activités pré-réservées ou validées, et les droits à pré-réservation des familles en cas de non-respect du règlement intérieur de manière globale, et en particulier pour motif de :

- 1. non-paiement ou de paiement incomplet de toutes factures émanant des services de la Commune
- 2. absence aux activités de manière récurrente et non-justifiée
- 3. retards récurrents à la fermeture de l'espace ados ou lieux annexes
- 4. comportement inadapté du jeune, jugé incompatible avec la vie en collectivité
- 5. comportement inadapté des familles envers les agents municipaux ou les autres familles

Pour le motif 1, les modalités détaillées sont précisées dans le règlement d'utilisation de la régie Famille.

Pour le motif 2, les absences injustifiées étant préjudiciables à la bonne marche du service, une procédure d'annulation des réservations en cours ainsi qu'une fermeture de service pour une période donnée sont mises en place si la famille n'honore pas ses réservations sans raison valable et ce de manière récurrente. En cas de récidive, ces modalités peuvent être de nouveau appliquées et la durée de fermeture de service étendue, notamment d'une année scolaire à l'autre.

Pour le motif 5, la commune d'Olivet se réserve également la liberté de porter plainte auprès des autorités compétences en cas de harcèlement, injure, agression verbale et physique envers un agent municipal, et également en cas d'intrusion dans un bâtiment public.