

Règlement de fonctionnement

Accueil Périscolaire Collectif



S O M M A I R E

I. CONDITIONS GÉNÉRALES	2
1) Présentation	2
2) Capacités d'accueil	2
3) Horaires d'accueil	3
4) Personnel encadrant	3
II. CONDITIONS D'ADMISSION	4
III. MODE D'INSCRIPTION	4
1) Inscription régulière pour l'année scolaire	4
2) Inscription en occasionnel pour l'année scolaire	5
3) En cas de modifications, rajouts et absences.....	5
IV. MODALITÉS D'ACCUEIL	5
1) Arrivée et départ de l'enfant	5
2) Règles de vie au périscolaire.....	5
3) Maladie de l'enfant.....	6
4) Procédure en cas d'incident ou accident pendant le temps d'accueil	6
5) Repas.....	7
6) Scolarité	7
7) Effets personnels.....	7
8) Absences.....	8
9) Assurance	8
V. PARTICIPATION FINANCIÈRE	8
1) Changement dans la situation familiale	9
2) Changement dans la situation professionnelle.....	9
VI. TARIFICATION	10
VII. FACTURATION.....	10
VIII.RUPTURE OU MODIFICATION DE CONTRAT	11
IX. RADIATION	11
X. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES, DROIT A L'IMAGE.....	11
XI. RELATIONS À L'INTÉRIEUR DU SERVICE	12

I. CONDITIONS GÉNÉRALES

1) Présentation

Les accueils périscolaires gérées par la MJC le Vivarium sont accessibles aux enfants scolarisés dans les écoles s'y rattachant tout au long de leurs parcours scolaires.

Le service d'accueil périscolaire collectif est un service intercommunal accueillant les enfants des 18 communes de la Vallée de Villé. Ce service est géré par l'association MJC Le Vivarium représentée par son Président.

Ils sont organisés sur différents sites :

- À la Maison de l'Enfant à Villé pour les enfants du CP au CM2 scolarisés à Villé, Albé et aussi quelques enfants de l'école de Fouchy.
- Au groupe scolaire et périscolaire à Thanvillé pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans le RPI Saint-Pierre-Bois / Thanvillé / Hohwarth
- Au groupe scolaire et périscolaire à Fouchy pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans le RPI Lalaye / Fouchy / Bassemborg
- Au périscolaire à Dieffenbach-Au-Val pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans le RPI Neubois / Dieffenbach-au-Val
- Au périscolaire à Neuve-Église pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans le RPI Neuve-Église / Breitenau
- Au périscolaire à Saint-Maurice pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans le RPI Triembach-au-Val / Saint-Maurice
- Au groupe scolaire et périscolaire du Honcourt à Maisongoutte pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans le RPI Maisongoutte / Steige.

Toutes ces structures sont enregistrées auprès de la Délégation régionale académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES). Leurs organisations respectent la législation en vigueur, elles accueillent les enfants en dehors des heures de classe pendant les jours scolaires ainsi que le mercredi.

Les enfants en situation de handicap, dont les besoins sont compatibles avec la vie en collectivité, peuvent également être accueillis selon un protocole adapté.

Un projet d'animation est élaboré sur chaque site par l'ensemble des animateurs, accompagné de projets d'animation régulièrement révisés.

2) Capacités d'accueil

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- 36 enfants à Villé,
- 56 enfants à Thanvillé,
- 48 enfants à Fouchy,
- 50 enfants à Dieffenbach-Au-Val,
- 40 enfants à Saint-Maurice,

- 50 enfants à Neuve-Église.
- 70 enfants à Maisongoutte (Périscolaire du Honcourt).

Les mercredis : 70 enfants au périscolaire du Honcourt à Maisongoutte.

3) Horaires d'accueil

Les horaires des périscolaires sont adaptés aux horaires des écoles de chaque village.
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires :

- ⌚ L'accueil du matin : à partir de 7h15 (hors Villé). Le seuil d'ouverture est fixé par la collectivité à 5 enfants minimum tous les jours
- ⌚ L'accueil du midi : le temps de la pause méridienne.
- ⌚ L'accueil du soir : jusqu'à 18h30.

Les mercredis sur le site périscolaire du Honcourt à Maisongoutte :

- ⌚ L'accueil : de 7h30 à 18h30 à la journée ou à la demi-journée.

i Nous invitons les parents à se présenter à 18h15 pour profiter d'un moment de transmission avec l'équipe. Au moment du départ, l'adulte qui vient chercher l'enfant doit veiller à ce que ce dernier range les livres et/ou jouets qu'il utilisait éventuellement. L'adulte aide l'enfant au besoin. **Notez que tout départ ultérieur de l'enfant au-delà 18h30 entraînera une tarification supplémentaire.**

4) Personnel encadrant

Conformément à la réglementation des ACEM (Accueil Collectif Educatif de Mineurs), l'accueil est assuré par au minimum 50% d'animateurs qualifiés titulaires soit du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) soit du CAP Petite Enfance, soit du Certificat de Qualification Professionnelle ou soit d'une équivalence. Sur chaque site, les fonctions de direction sont exercées par un(e) directeur/trice titulaire ou stagiaire au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur/trice ou par des titulaires de diplômes professionnels de l'animation. L'encadrement est au minimum depuis septembre 2022 dans le cadre du PEDT (Projet Éducatif Territorial) :

- Un animateur pour 14 enfants entre 3 et 5 ans.
- Un animateur pour 18 enfants entre 6 et 11 ans.
- Pour le mercredi : un animateur pour 10 enfants entre 3 et 6 ans et un animateur pour 14 enfants entre 6 et 11 ans.

La Coordinatrice Enfance ainsi que les directeurs/trices des différents sites encadrent l'ensemble des équipes, et organisent les accueils. Ce sont des personnes ressources pour accompagner les familles.



II. CONDITIONS D'ADMISSION

Les admissions se font selon l'ordre de réception des demandes de pré-inscription. Cependant une priorité est fixée :

- 1- Pour des familles en situation d'urgence,
- 2- Pour les familles n'ayant pas reçu une réponse favorable lors de la rentrée précédente,
- 3- Pour l'accueil d'un autre enfant d'une fratrie,
- 4- Pour l'accueil d'un enfant déjà inscrit dans un des services de la Maison de l'Enfant,
- 5- Pour l'accueil d'un enfant scolarisé dans le RPI dont dépend le périscolaire.

III. MODE D'INSCRIPTION

Toute nouvelle inscription se fait auprès du/de la directeur/trice de site sur rendez-vous. Un dossier d'inscription est rempli. La signature par les parents de ce dossier vaut acceptation du règlement de fonctionnement du service périscolaire.

Les documents nécessaires à la constitution du dossier sont :

- N° d'allocataire CAF ou autres régimes (MSA, SNCF...).
- Photocopie des certificats de vaccinations de l'enfant.
- Le ou les dernier(s) avis d'imposition de la famille (année N-2).
- Dans certains cas de changements de situation, une attestation sur l'honneur.

Les parents sont tenus de nous informer dans les meilleurs délais de tout changement de situation (adresse, n° de téléphone...).

L'adhésion (carte de membre) à l'association la MJC LE VIVARIUM Centre Social est obligatoire. Elle est, soit individuelle, soit familiale et est valable du 1er septembre au 31 août.

Aussi, les inscriptions ne peuvent être prises en compte que si toutes les factures en cours dans l'association de la MJC LE VIVARIUM Centre Social sont payées quels que soient le service ou l'activité facturés par la MJC LE VIVARIUM Centre Social.

1) Inscription régulière pour l'année scolaire

C'est un accueil correspondant à un rythme prévisible, prenant en compte les besoins de la famille. Un contrat de prise en charge sera établi entre les parents et le service, spécifiant la durée du contrat (date à date) et la présence hebdomadaire de l'enfant.

Si les horaires d'accueil ne correspondent plus au contrat signé, celui-ci doit-être réactualisé. La participation financière est mensuelle et calculée selon le temps d'accueil réservé dans le contrat.

2) Inscription en occasionnel pour l'année scolaire

Ce sont des réservations ponctuelles, sans rythme prévisible. Les places étant limitées, il faut s'assurer auprès du/de la directeur/trice du site de la disponibilité d'une place. Si une régularité devait apparaître, un contrat en régulier serait proposé. Elle est possible en fonction des places disponibles.

Il est impératif d'effectuer la réservation auprès du/de la directeur/trice du site concerné, 48 heures avant au minimum. En cas d'annulation, la réservation reste due.

3) En cas de modifications, rajouts et absences

Lors de chaque rentrée scolaire, la liste prévisionnelle de présences des enfants au service périscolaire est transmise aux écoles. En cas de modification (absence ou présence), les parents préviennent l'équipe enseignante afin que la liste soit mise à jour en cours d'année.

IV. MODALITÉS D'ACCUEIL

1) Arrivée et départ de l'enfant

Les enfants sont cherchés et ramenés à leur école par les animateurs en tenant compte des horaires de l'école concernée.

L'équipe d'animation ne confiera l'enfant pour son départ qu'aux parents ou à une personne mentionnée par l'autorisation parentale. L'enfant ne pourra en aucun cas être confié à une personne mineure, même s'il s'agit d'une sœur ou d'un frère de l'enfant.

Nous sommes responsables des enfants sur les créneaux horaires définis dans le contrat d'accueil, aussi il est impératif de prévenir le site périscolaire concerné en cas d'absence de celui-ci, quel qu'en soit le motif.

2) Règles de vie au périscolaire

Les enfants doivent respecter les règles de vie et de fonctionnement établies par l'équipe du périscolaire, quel que soit le moment ou le lieu de prise en charge.

En général, ils doivent éviter tout geste ou parole qui pourrait nuire à leurs camarades et/ou aux encadrants. Il est également essentiel de veiller au respect du matériel, des équipements, du bâtiment dans son ensemble ainsi que des espaces verts.

Les parents sont financièrement responsables de toute dégradation causée par leur enfant.

Sanctions : Tout enfant qui ne respecte pas les règles de vie ou dont le comportement perturbe gravement et durablement le fonctionnement de la vie collective pourra être exclu, après un échange avec les parents sur les difficultés rencontrées par l'équipe.

La MJC s'engage à entamer un dialogue avec la famille afin de remédier au comportement inapproprié de l'enfant. Une exclusion, initialement temporaire et pouvant devenir définitive, pourra être décidée par la MJC.

3) Maladie de l'enfant

Un enfant fiévreux ou contagieux ne peut être accueilli au périscolaire. Si à son arrivée, l'enfant présente un état de santé incompatible avec la vie en collectivité, son accueil ne sera pas assuré.

À l'admission de l'enfant, les parents informent le service des antécédents médicaux de l'enfant, ainsi que des particularités concernant sa santé. Si des soins particuliers sont nécessaires pendant le temps d'accueil, un protocole d'accueil individualisé sera réalisé (PAI) par le médecin traitant, et sera signé par les représentants légaux de l'enfant et le/la directeur/trice du périscolaire.

Une fiche sanitaire de liaison sera remplie et signée par les parents. Ces informations seront transmises aux personnes en charge de l'accueil de l'enfant. *Ce document sera à mettre à jour lors de chaque rentrée scolaire.*

En cours d'année, tout incident concernant la santé de l'enfant, devra être signalé à le/la directeur/trice du périscolaire. Dans les cas jugés nécessaires, les règles de l'éviction scolaire sont appliquées.

D'autre part, une fiche de renseignements utiles (adresse, numéro de téléphone, personnes à contacter...) ainsi qu'une autorisation d'intervention en urgence sera remplie et signée par les parents au moment de l'élaboration du dossier d'inscription.

Dans la mesure du possible, les médicaments seront donnés matin et soir par les parents. Et en cas de force majeure déterminée par le médecin traitant, les autres prises de la journée seront effectuées par le personnel du service en substitution des parents, uniquement à la suite de la remise de la prescription médicale qui précise le nom et le prénom de l'enfant, la date de la prescription, la durée du traitement, le nom du médicament, sa posologie, son mode d'administration, et sa répartition sur la journée.

4) Procédure mise en œuvre en cas d'incident, maladie ou accident pendant le temps d'accueil :

- En cas d'incident mineur (écorchures, légers chocs ou contusions), les enfants sont soignés par le personnel d'animation formé aux premiers secours. Les soins administrés sont consignés dans le cahier d'infirmerie.

- En cas de maladie ou d'incident plus sérieux (mal de tête, mal de ventre, contusions, fièvre), l'enfant est pris en charge par le personnel d'animation et les parents sont informés afin qu'ils viennent le chercher.
- Pour les accidents graves, le personnel d'animation contacte les services d'urgence (le 15). Un médecin régulateur leur donnera alors des instructions sur la marche à suivre. Si nécessaire, l'enfant pourra être transporté à l'hôpital le plus proche, et les parents seront immédiatement avertis.

5) Repas

Les repas compris dans les heures d'accueil (déjeuner et/ou goûter) sont préparés et livrés en liaison chaude par Pomme & Chou, un service de restauration collective locale.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations des textes en vigueur. Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire (partenariat avec le SMICTOM).

En raison des règles sanitaires en vigueur en restauration collective, aucun repas non consommé au périscolaire ne pourra être distribué.

Allergies et restrictions alimentaires :

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription de votre enfant. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé par le médecin traitant.

6) Scolarité

Dans le temps d'accueil du soir, les enfants qui le souhaitent ont la possibilité de faire leurs devoirs. Cependant, il incombe aux parents de vérifier avec leur(s) enfant(s), le travail effectué.

7) Effets personnels

Les parents sont tenus de fournir une tenue adaptée dont l'enfant aurait besoin pendant sa prise en charge dans le service (pluie, froid...). Un dentifrice et une brosse à dents peuvent être également déposés au périscolaire pour l'année en cours avec le nom de l'enfant.

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur dans le service (portable, console...). L'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

8) Absences

<p>Absence non justifiée de l'enfant</p>	<p>En cas d'absence de l'enfant dépassant 3 jours ouvré sans notification au service périscolaire, la directrice peut attribuer la place à un autre enfant. La réadmission ne sera possible que si des places sont disponibles.</p>
<p>Non Facturation du repas et du goûter</p>	<p>En cas d'absence de l'enfant, aucune facturation pour le repas et le goûter ne sera appliquée si nous sommes informés des dates concernées au moins 15 jours ouvrés à l'avance. Néanmoins, l'accueil restera soumis à facturation car nous sommes engagés à rémunérer le personnel périscolaire.</p>
<p>Sortie scolaire</p>	<p>En cas de sortie scolaire, une déduction du repas et/ou du goûter sera effectuée, à condition que les parents en informent le service au plus tard 15 jours ouvrés à l'avance qui précède la sortie. Néanmoins, l'accueil restera soumis à facturation. Si la sortie est annulée, l'enfant devra venir avec son « panier repas » conservé dans les conditions d'hygiène optimales. Un protocole sera transmis aux familles lors de l'inscription.</p>
<p>Déduction complète</p>	<p>Une déduction complète sera appliquée dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hospitalisation et convalescence (certificat médical demandé) - Maladie de l'enfant (certificat médical à remettre dans les 3 jours suivant l'absence, délai de carence de 3 jours avant déduction) - Pour les semaines de « classe verte », il incombe aux parents de prévenir 15 jours ouvré à l'avance. - Suivi médical régulier (attestation demandée) - APC (Activités pédagogiques complémentaires) ou aide aux devoirs en dehors des locaux du périscolaire.

9) Assurance

L'association bénéficie d'une assurance en Responsabilité Civile, cependant il est vivement recommandé aux familles, de souscrire à une assurance extrascolaire.

V. PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les montants des ressources prises en compte par La MJC Le Vivarium respectent la réglementation transmise par la CAF du Bas-Rhin.

La participation financière des parents est calculée en fonction des ressources du foyer, et du nombre d'enfants à charge. Les tarifs sont revus en janvier, sur la base du revenu net imposable tel que figurant sur le dernier avis d'imposition (N-2) avant abattement des 10% et 20% ou des frais réels.

Les pensions alimentaires versées telles que figurant sur l'avis d'imposition sont déductibles.

Si la famille n'est pas domiciliée dans la communauté des communes de la Vallée de Villé, une majoration du tarif de 20% sera appliquée.

Si la ou les fiches d'imposition de la famille ne peuvent être présentées, c'est le barème maximum qui sera alors appliqué.

La MJC Le Vivarium Centre Social a passé un contrat avec la CAF qui met à disposition des professionnels un service confidentiel « Service Partenaires CAF ». Ce service permet d'accéder aux ressources avec l'autorisation des parents.

Les barèmes sont consultables et téléchargeables sur votre portail famille Inoé.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle dans l'année en cours, une régularisation des tarifs peut être effectuée dans certains cas (cf tableau ci-dessous).

1) Changements dans la situation familiale

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (Suite à séparation, divorce, décès)	À partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	À partir du mois suivant l'événement	Acte de naissance ou attestation sur l'honneur	modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	À partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non-imposition	prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

2) Changements dans la situation professionnelle

Type de changement	Date d'effet	Pièces Justificatives	Effet
Chômage indemnisé	À partir du mois suivant le changement de situation	Notification de France Travail	Abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie) de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	À partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, France Travail) de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	À partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur ou notification de France Travail selon le cas	Neutralisation des Revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, France Travail) de la personne qui cesse son activité

- La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés ;
- Le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois ;
- La détention (sauf régime de semi-liberté).

Début ou reprise d'activité	À partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les deux cas de figure ci-dessous :
<p>(a) si le foyer a des revenus dans l'année de référence : ☞ Prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence</p> <p>(b) en l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : ☞ Évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel</p>			

VI. TARIFICATION

Elle fonctionne par forfait :

- **Accueil du matin** : forfait matin avec tarif unique
- **Accueil méridien** : forfait midi + repas
Le forfait comprend le prix du repas, le déplacement, l'encadrement et l'animation.
- **Accueil du soir** : forfait jusqu'à 17h30 ou forfait jusqu'à 18h30 si retard au-delà de 18h30 d'une façon régulière, une majoration pourra être appliquée correspondant à 15€ par retard.

Le forfait comprend l'encadrement et l'animation ainsi que le déplacement et le goûter.

- **Accueil du mercredi** : forfait matin / forfait matin midi + repas / forfait midi repas + après-midi / forfait journée / forfait après-midi.

VII. FACTURATION

La participation financière modulée est payable à réception de la facture du mois écoulé. Les factures sont envoyées par e-mail sauf indication contraire de la part des parents. **Il est à noter que les tarifs sont susceptibles d'augmenter d'une année scolaire à l'autre.**

Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

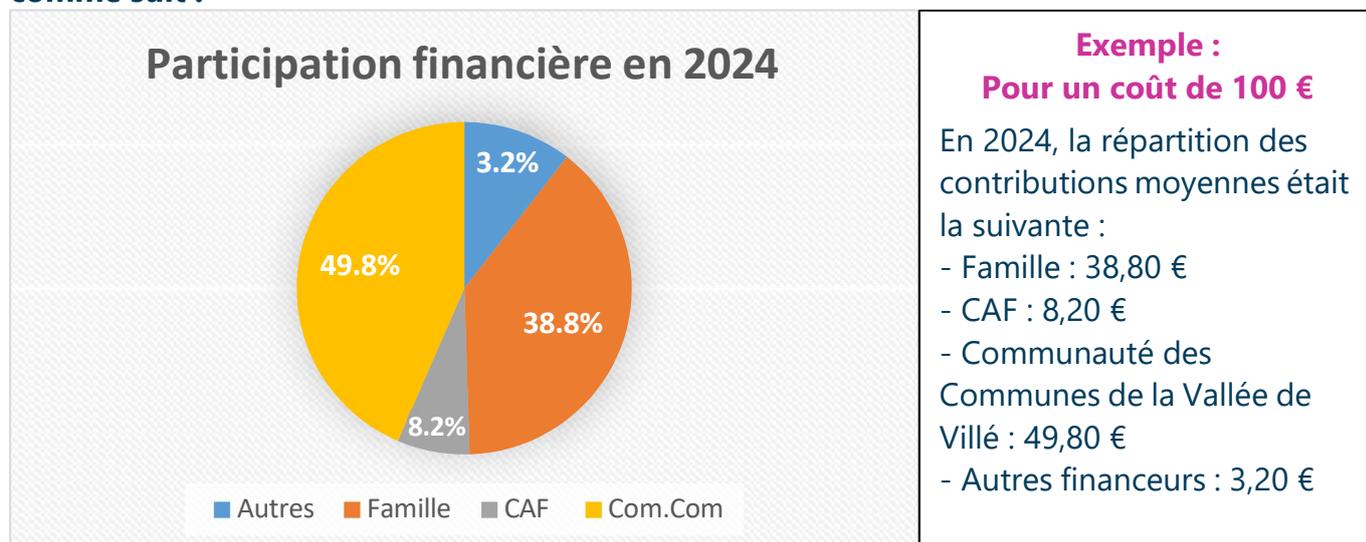
- Par chèque (les chèques sont à libeller à l'ordre de la MJC Le Vivarium
- Par chèque CESU dématérialisé (à privilégier) ou matérialisé
- Par virement bancaire
- En espèces, directement au secrétariat de la MJC Le Vivarium Centre Social
- Par carte bleue, directement au secrétariat de la MJC Le Vivarium Centre Social.
- En ligne, sur un espace sécurisé de l'espace famille INOÉ
- Par prélèvement bancaire

En cas de défaut de règlement, votre enfant n'aura plus accès au périscolaire jusqu'à régularisation. Le cas échéant, des poursuites pourront être engagées devant la juridiction compétente (procédure d'huissier puis tribunal).

En cas de difficultés financières, nous vous invitons fortement à nous contacter afin d'analyser avec vous votre situation et de trouver des solutions, des échéanciers sont possibles ainsi que des aides pour les familles en difficulté.

Remarque :

La participation financière au budget des accueils périscolaires se décompose comme suit :



VIII. RUPTURE OU MODIFICATION DE CONTRAT

Quelle que soit la cause du départ, la famille doit en informer le/la directeur/trice du périscolaire par écrit avec un préavis de 2 semaines. Durant la période de préavis la participation reste due.

IX. RADIATION

La radiation d'un enfant peut être prononcée par l'équipe de direction de la MJC Centre Social en cas de retards répétés des familles au-delà des horaires de fermeture du service, de défaut de paiement, de non-respect du règlement de fonctionnement ou de comportement mettant en péril la sécurité de l'enfant, des autres enfants ou du personnel encadrant.

X. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES, DROIT A L'IMAGE

Les données personnelles de nos adhérents font l'objet d'un traitement informatique, indispensable pour participer à nos activités. Nous rappelons à nos adhérents la possibilité qu'ils ont d'exercer leur droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi n°78/17 du 06/01/1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et dans le cadre du RGPD.

Au cours des activités, des personnels ou des personnes mandatés par la MJC le Vivarium peuvent être amenés à faire des photographies ou des films des participants.

Sauf avis contraire stipulé sur le dossier d'inscription, ces documents pourront être utilisés par la MJC le Vivarium dans un but d'information et de communication.

XI. RELATIONS À L'INTÉRIEUR DU SERVICE

Les parents, les animateurs, les directrices des sites périscolaires et la coordinatrice des périscolaires forment l'équipe éducative.

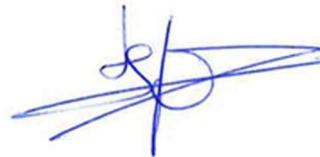
Chaque membre de cette équipe doit respecter les rôles spécifiques des autres intervenants mais aussi y faire respecter sa propre spécificité, les moyens qui lui sont nécessaires et les limites de ses actions.

Tous les acteurs de cette équipe doivent s'efforcer de créer un climat de confiance réciproque, dans un dialogue régulier.

Fait à Villé, le 19/ 05/2025

Le Président

Philippe SCHWOB



Contacts

Coordinatrice Enfance

Lorna PIASENTIN

lorna.piasentin@mjc-levivarium.com

53 route de Bassemberg 67220 VILLE

☎ 03.88.58.93.07

Secrétariat

maison.enfant@mjc-levivarium.com

53 route de Bassemberg 67220 VILLE

☎ 03.88.58.93.04

PÉRISCOLAIRE DE DIEFFENBACH AU VAL

Directrice : CHAPLAIN Stéphanie

Rue des Écoles

acm-dieffenbach@mjc-levivarium.com

☎ 06.77.25.14.44

PÉRISCOLAIRE DE FOUCHY

Directrice : SEITZ Angélique

20A Rue principale

acm-fouchy@mjc-levivarium.com

☎ 03.88.57.98.99

PÉRISCOLAIRE / ALSH LE HONCOURT - MAISONSGOUTTE

Directrice : BRIOT Virginie – Directeur Adjoint : HUBER Mickael

1 Rue Petites Fourmis

acm-maisonsgoutte@mjc-levivarium.com

☎ 09.75.95.07.81

PÉRISCOLAIRE DE NEUVE-ÉGLISE

Directrice : BELL Kathleen

13 Rue de la Vieille Forge

acm-neuve-eglise@mjc-levivarium.com

☎ 06.44.22.43.18

PÉRISCOLAIRE DE SAINT-MAURICE

Directrice : HIRLING Séverine

2 Rue Principale

acm-saint-maurice@mjc-levivarium.com

☎ 03.90.56.40.83

PÉRISCOLAIRE DE THANVILLE

Directrice : SCHEECK Véronique

Rue principale

acm-thanville@mjc-levivarium.com

☎ 03.88.85.78.44

PÉRISCOLAIRE DE VILLE

Directrice : JARREAU Justine

53 Route de Bassemberg

acm-ville@mjc-levivarium.com

☎ 03.88.58.89.53