

# REGLEMENT INTERIEUR



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud



# Les ALAÉ De Saint-Alban

Secrétariat des ALAÉ

5 rue Salgaréda

05.61.70.66.94

[secretariat-santalban@lecs.org](mailto:secretariat-santalban@lecs.org)

Accueil sur rendez-vous les lundis, mercredis, jeudis et vendredis de 14h30 à 18h30



2023-2024

La législation et la réglementation des ALAÉ sont soumises aux normes de la DDCSPP (Direction Départementale de la cohésion sociale et de la Protection des Populations) et de la PMI (Protection Maternelle Infantile).

L'équipe d'animation est constituée d'une coordinatrice Enfance Jeunesse, Sophie CAPELLE, d'un directeur sur chaque ALAÉ : Thierry VACHIN pour l'ALAÉ Jean Jaurès et Valérie ROCHERY pour l'ALAÉ Peyronnette, de directeurs adjoints et d'animateurs qualifiés (agents municipaux mis à disposition et salariés de LE&C Grand Sud).

Les ALAÉ fonctionnent les jours de classe : le matin, pendant l'interclasse du midi et le soir, ainsi que les mercredis midis et après-midis.

Leur mission est d'offrir aux enfants, dans le cadre du PEdT (Projet Educatif de Territoire) et du projet pédagogique des ALAÉ, des activités de détente et de loisirs, tout en garantissant leur sécurité physique, affective et morale. Les ALAÉ s'assurent également de la complémentarité entre ses missions et celles de l'école, dans le but de créer une cohérence éducative dans la journée de l'enfant.

Le présent règlement a pour but de vous informer des modalités de fonctionnement de ce service municipal. Nous vous remercions de le lire attentivement et de le signer.

## **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

L'ALAÉ s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

**Les enfants en situation de handicap** sont également accueillis. Les familles concernées doivent prendre rendez-vous avec la direction de l'ALAÉ dans le cadre de la mise en place d'une charte d'accueil des enfants en situation de handicap.

**L'inscription à l'ALAÉ est obligatoire pour les enfants inscrits à la restauration scolaire.** En effet, l'équipe d'animation est responsable des enfants qui lui sont confiés par les enseignants.

L'inscription de l'enfant ne deviendra effective que lorsque les parents auront retourné **le dossier d'inscription** (distribué dans les classes ou envoyé par courrier pour la première inscription) **dûment complété, et signé. Il est nécessaire d'y ajouter une photo de l'enfant, la copie des vaccinations à jour, ainsi que celle de l'attestation du Quotient Familial délivrée par la CAF, datant de moins d'un mois. En l'absence de dossier l'enfant ne pourra être accueilli.**

**Les dossiers devront être ramenés sur les accueils du soir entre 16h30 et 18h30 auprès d'un membre de la direction.**

**Un dossier par enfant** rempli dès la première inscription, doit être renouvelé **chaque année**. De plus, **tout changement** (adresse, téléphone, personnes habilitées à venir chercher l'enfant, jugement concernant la garde de l'enfant, modification du Quotient Familial...) **doit être immédiatement signalé par écrit à l'équipe de direction.**

**A compter du 02 octobre 2023, tout dossier incomplet entrainera une facturation égale à celle appliquée à la tranche du Quotient Familial la plus haute (tarif ALAÉ sans réservation) à laquelle s'ajoutera une surfacturation de 5 euros.**

## ❖ Jours, lieux et horaires de fonctionnement

### ➤ les Lundis, Mardis, Mercredis matins, Jeudis et Vendredis

**Les enfants arrivant avec le bus du Conseil Départemental, sont pris en charge par un animateur et accompagné jusqu'au hall de l'école pour l'ALAÉ Peyronnette et jusqu'au hall du centre de loisirs pour l'ALAÉ Jean-Jaurès.**

- **ALAÉ Peyronnette** : les enfants sont accueillis dans les locaux des écoles  
7h30-8h50 : temps d'animation  
12h00-13h50 : temps de repas et d'animation  
16h30-18h30 : temps d'animation  
Le vendredi : 15h25-16h30 : NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)  
16h30-18h30 : temps d'animation
  
- **ALAÉ Jean Jaurès** : les enfants sont accueillis dans les locaux du centre de loisirs Albanjoug  
7h30-8h50 : temps d'animation  
12h00-13h50 : temps de repas et d'animation  
16h30-18h30 : temps d'animation  
Le vendredi : 15h25-16h30 : NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)  
16h30-18h30 : temps d'animation

Les enfants doivent être récupérés à **18h30 au plus tard**, heure à laquelle s'arrête la responsabilité de l'équipe d'animation des ALAÉ. **Tout retard entraînera une surfacturation de 5 euros.**

### ➤ les mercredis midis et après-midis

- **De 12h00 à 12h30** : Une garderie municipale gratuite est mise en place.
  - Groupe Scolaire Jean Jaurès : les enfants sont pris en charge par une ATSEM et accompagnés au Centre de Loisirs. Ils doivent y être récupérés avant 12h30.
  - Groupe Scolaire Peyronnette : les enfants sont pris en charge par une ATSEM. Ils peuvent être récupérés entre 12h et 12h15 dans les locaux de l'école Peyronnette. A 12h15, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation de l'ALAÉ et sont acheminés vers le centre de loisirs en bus. Ils doivent y être récupérés avant 12h30.

**Les familles doivent impérativement récupérer leurs enfants avant 12h30.**

**Tout quart d'heure de retard entamé, sera facturé 5 €.**

**Aucune dérogation ne sera accordée.**

- **Dans le cadre de l'ALAÉ** : 3 plages d'accueil sont proposées aux familles :
  - de 12h00 à 14h00 (repas seul)
  - de 14h00 à 18h30 (après-midi seule)
  - de 12h00 à 18h30 (repas + après-midi)

Prise en charge des enfants inscrits à l'ALAÉ :

- les enfants des écoles Jean Jaurès sont accueillis par les animateurs dans le hall de l'école pour les enfants de la maternelle et dans la cour de l'école pour les enfants de l'école élémentaire.
- les enfants des écoles Peyronnette sont pris en charge par les animateurs dans le hall de chaque école. Puis ils prennent le bus pour se rendre au centre de loisirs Albanjoug.

De 12h00 à 12h30 : jeux libres

De 12h30 à 13h15 : temps de repas

De 13h15 à 14h00 : temps calme

De 13h30 à 14h00 : accueil des familles

De 14h00 à 16h00 : temps d'animation / sieste pour les plus jeunes  
De 16h00 à 16h30 : goûter  
De 16h30 à 18h30 : mise en place de pôles d'activités libres  
De 17h00 à 18h30 : accueil des familles

**Des sorties peuvent être organisées. Les jours de sortie, une permanence aura lieu au centre de loisirs si au moins 8 enfants ne souhaitent pas participer à la sortie.**

Il est impératif de respecter les horaires d'accueil et de fermeture des ALAÉ :

- le mercredi, afin de faciliter l'accès aux loisirs extrascolaires, les enfants peuvent être récupérés à **partir de 13h30 et pourront réintégrer la structure après leur temps d'activité. Il est impératif d'en informer la direction par écrit.**

**Attention : la facturation se fera sur la plage d'accueil réservée (après-midi seule ou repas + après-midi).**

**Ouverture de l'accueil du soir : à partir de 17h00.**

**Tout départ anticipé devra être justifié (document médical, attestation de participation à une activité extrascolaire...).**

- les enfants doivent être récupérés à **18h30 au plus tard**, heure à laquelle s'arrête la responsabilité de l'équipe d'animation des ALAÉ.

**Tout retard entraînera une surfacturation de 5 euros.**

## **ARTICLE 2 : RESERVATION ET FACTURATION**

❖ **ALAÉ des lundis, mardis, mercredis matins, jeudis et vendredis :**

- **Accueil des lundis, mardis, jeudis et vendredis midi : réservation au service de la restauration scolaire, en Mairie.**

La réservation à la cantine se fait pour l'année scolaire, à partir du mois de juin, via le portail famille à l'adresse <https://saint-alban31.les-parents-services.com/>

Elle est à renouveler chaque année. Le renouvellement ne pourra se faire que si tous les paiements antérieurs ont été effectués.

Pour des raisons d'organisation, **toute modification du planning de réservation** doit être faite via le portail famille, **au moins 48h à l'avance.**

**Les enfants qui prennent le repas sans être préinscrits se verront facturer le repas au tarif majoré.**

- **Accueil du matin et du soir :**

### **Modalités de réservation :**

**Les réservations, modifications ou annulations doivent obligatoirement se faire dans un délai de 72h avant la présence de l'enfant (soit le lundi pour le jeudi par exemple):**

- par le biais du portail famille [www.lecgs-gestion.org](http://www.lecgs-gestion.org) à la rubrique Réservation / Réservation ALAÉ
- exceptionnellement sur rendez-vous, si les familles n'ont pas accès à une connexion internet, en contactant le secrétariat au 05.61.70.66.94.

**Des présences sans réservations sont possibles, facturées conformément à la grille tarifaire votée par délibération n°37-2022 du 17 juin 2022 (cf. article 3 Tarifs).**

### **Modalités de facturation :**

- La facturation sera établie entre le 10 et le 15 du mois suivant, conformément à la grille tarifaire votée par délibération n°37-2022 du 17 juin 2022
  - La facturation en demi-séquence ou séquence sera établie en fonction de l'horaire de pointage de la scanette
  - Il sera facturé la ½ séquence si l'enfant est présent en demi-séquence (8h15 à 8h50 le matin / 16h30-17h30 le soir)
  - Il sera facturé la séquence si l'enfant est présent sur la séquence entière (7h30-8h50 le matin / 16h30-18h30 le soir)
  - Le tarif sans réservation sera appliqué en fonction de l'horaire de pointage de la scanette
- La facturation mensuelle sera effectuée en fonction de la réservation, même en cas d'absence de l'enfant. La réservation se faisant à la séquence, si l'enfant est absent, la famille sera facturée la séquence entière.

**Les absences pour raison médicale ne seront prises en compte que sur présentation d'un certificat du médecin, dans les 48h suivant l'absence de l'enfant.**

- **Accueil sur les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) du vendredi soir :**

Les enfants qui fréquentent l'ALAE du vendredi soir dès 15h25 doivent impérativement réserver leur présence et être inscrits sur un des ateliers proposés par l'équipe d'animation.

**Les modalités de réservations et de facturation sont identiques à celles de l'accueil matin, soir. A la rubrique Réservation / Réservation NAP, sur le portail famille.**

Entre chaque période de vacances, des projets seront proposés aux enfants.

Ils devront s'inscrire sur le projet de leur choix lors du Forum des NAP, puis valider leur inscription en ramenant une fiche d'inscription qu'ils auront présentée à leur famille, et que parents et enfants auront signée et ramenée à l'équipe d'animation.

**Les places étant limitées, l'inscription au NAP vaut obligation de présence à chaque séance et ce jusqu'à la fin de l'atelier : 16h30.**

**Toute absence non justifiée entrainera une surfacturation de 5 euros.**

**Pour des raisons d'encadrement et d'organisation, la présence d'enfants non inscrits entrainera une facturation égale à celle appliquée à la tranche du Quotient Familial la plus haute (tarif NAP sans réservation) à laquelle s'ajoutera une surfacturation de 5 euros.**

❖ **Les mercredis midis et après-midis**

Les **places** étant **limitées** d'une part, et afin de **gérer** au mieux **l'encadrement**, de **planifier les activités**, et de **gérer** au mieux **la commande des repas** de vos enfants qui se fait auprès d'un prestataire, **seuls les enfants inscrits pourront être accueillis par l'équipe d'animation.**

Nous demandons aux parents de respecter les règles de réservation ci-dessous :

- ✓ Les **réservations** se font **entre chaque période de vacances** soit :
  - Sur le **site extranet** de Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud, avec un compte extranet.

Pour cela, vous devrez fournir votre adresse mail dans le dossier d'inscription aux ALAE. Dès que celle-ci sera enregistrée, vous recevrez un mail vous informant de votre identifiant et de votre mot de passe. Ce service vous sera alors accessible par internet à l'adresse suivante : [www.lecgs-gestion.org](http://www.lecgs-gestion.org)

Vous pourrez alors faire une demande de pré-réserve. Votre demande ne sera effective qu'après validation par nos services.

- Exceptionnellement sur rendez-vous, si les familles n'ont pas accès à une connexion internet, en contactant le secrétariat au 05.61.70.66.94.

- ✓ **Dernier délai de demande de réservation ou annulation : 72h avant, soit le dimanche pour le mercredi suivant.**
- ✓ Si l'enfant n'a pas été inscrit au préalable, il ne pourra être accepté que dans la mesure des possibles (encadrement suffisant, commande des repas, activités prévues...).
- ✓ Les parents doivent **être à jour** du paiement de leurs factures.

**Toute absence non justifiée entrainera une surfacturation de 5 euros.**

**En cas de jour de sortie, le supplément familial sera facturé.**

**Les absences pour raison médicale ne seront prises en compte que sur présentation d'un certificat du médecin, et ce dans les 48h suivant l'absence de l'enfant.**

**Lorsque l'enfant ne sera pas présent sur les temps d'accueil pour cause de sortie scolaire, classe verte, APC, etc. les réservations (Alaé matin, soir, NAP et ou mercredi) devront être annulées par les familles dès que l'enseignant les en aura informés, sinon, elles seront facturées.**

### **ARTICLE 3 : TARIFS**

ALAE avec réservation	0-450	451-650	651-800	801-1000	1001-1200	1201-1400	1401-1700	1701-2100	2101-2600	2601+
<b>Matin</b>	0,57	0,76	0,85	0,91	1,00	1,09	1,17	1,30	1,47	1,69
<b>½ séquence matin</b>	0,43	0,57	0,64	0,68	0,75	0,82	0,88	0,98	1,10	1,27
<b>Soir</b>	0,76	1,02	1,13	1,22	1,33	1,45	1,56	1,74	1,97	2,25
<b>½ séquence soir</b>	0,57	0,77	0,85	0,92	1	1,09	1,17	1,31	1,48	1,69
<b>NAP</b>	0,38	0,51	0,57	0,61	0,67	0,72	0,78	0,87	0,98	1,13

ALAE sans réservation	0-450	451-650	651-800	801-1000	1001-1200	1201-1400	1401-1700	1701-2100	2101-2600	2601+
<b>Matin</b>	1,14	1,52	1,70	1,82	2,00	2,18	2,34	2,60	2,94	3,38
<b>½ séquence matin</b>	0,86	1,14	1,28	1,37	1,50	1,64	1,76	1,95	2,21	2,54
<b>Soir</b>	1,52	2,04	2,26	2,44	2,66	2,90	3,12	3,48	3,94	4,50
<b>½ séquence soir</b>	1,14	1,53	1,70	1,83	2,00	2,18	2,34	2,61	2,96	3,38
<b>NAP</b>	0,76	1,02	1,14	1,22	1,34	1,44	1,56	1,74	1,96	2,26

ALAE MERCREDI	0-450	451-650	651-800	801-1000	1001-1200	1201-1400	1401-1700	1701-2100	2101-2600	2601+	Extérieur
<b>Repas + AM</b>	7,80	8,44	8,73	8,94	9,22	9,51	9,79	10,22	10,79	11,50	14,50
<b>Midi seul</b>	2,75	2,98	3,08	3,16	3,26	3,36	3,46	3,61	3,81	4,06	5,12
<b>AM seul</b>	5,05	5,46	5,65	5,78	5,97	6,15	6,34	6,61	6,98	7,44	9,38

Les tarifs des ALAÉ sont votés en Conseil Municipal. Ils sont basés sur le Quotient Familial des familles, définis selon les critères et les modalités de calcul de la CAF.

**Il est donc impératif pour les familles de transmettre une attestation CAF récente, mentionnant le QF. Elle doit être transmise à chaque rentrée scolaire, jointe au dossier d'inscription.**

**Toute modification des tarifs en fonction d'un changement de QF ne sera effective qu'à partir du mois suivant : il n'y aura pas d'effet rétroactif.**

**En cas de non remise de ce QF, la tarification la plus élevée sera appliquée (ALAÉ sans réservation).**

Des subventions peuvent être allouées par votre CE, sur présentation du bon de prise en charge de votre CE.

Ces documents doivent être remis dès la première fréquentation et renouvelés chaque année. Ils ne sont en aucun cas rétroactifs.

**Si la famille souhaite recevoir les factures par courrier, elle devra s'acquitter d'une somme forfaitaire de 7 € pour l'année, pour les frais administratifs (facturation, timbres, enveloppes...).**

**Un supplément, calculé en fonction du quotient familial, sera demandé aux familles pour toutes les sorties organisées sur l'ALAÉ du mercredi.**

#### **ARTICLE 4 : PAIEMENT**

##### **❖ La restauration scolaire :**

La facturation est mensuelle et est consultable sur l'espace famille « Les parents services ». Elle ne sera pas transmise par courrier.

Les moyens de paiement :

- ✓ En ligne, sur le site municipal <https://saint-alban31.les-parents-services.com/www.saint-alban.fr>
- ✓ Par chèque libellé à l'ordre du régisseur cantine et déposé en Mairie (il est impératif de noter le nom de l'enfant au dos du chèque)
- ✓ En espèces, à la Mairie, lors de la permanence du régisseur cantine, les mercredis matins et jeudis après-midis. Un reçu vous sera alors délivré.

En cas de non-paiement des factures après rappel, le régisseur des cantines transmettra le dossier au service contentieux du Trésor Public, lequel se chargera du recouvrement de la dette.

La Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion temporaire de l'enfant jusqu'au règlement de la dette.

##### **❖ Les prestations ALAÉ :**

La facturation est mensuelle et sera transmise, en fonction du choix de la famille, par mail ou courrier entre le 10 et le 15 du mois suivant.

Les prestations sont à réglées directement à l'association LE&C Grand Sud.

Les moyens de paiement :

- ✓ En ligne par CB sur le site extranet [www.lecgs-gestion.org](http://www.lecgs-gestion.org) à partir de 15 euros
- ✓ En ligne par e-CESU ou e-ANCV sur le site extranet [www.lecgs-gestion.org](http://www.lecgs-gestion.org)
- ✓ Par chèque libellé à l'ordre de LE&C Grand Sud et déposé au secrétariat, sur rendez-vous, ou dans la boîte aux lettres de LE&C Grand Sud au centre de loisirs Albanjoue (il est impératif de noter le nom de l'enfant au dos du chèque)
- ✓ Par CESU ou ANCV déposé au secrétariat sur rendez-vous
- ✓ En espèces, uniquement auprès de la coordinatrice enfance jeunesse Sophie CAPELLE et sur rendez-vous pris au 09.62.10.02.21. Un reçu vous sera alors délivré.

### **L'équipe d'animation n'est pas habilitée à réceptionner les paiements.**

En cas de non-paiement des factures après rappel, la coordinatrice enfance jeunesse transmettra le dossier au service contentieux, lequel se chargera du recouvrement de la dette.

La coordinatrice enfance jeunesse, en accord avec la Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion temporaire de l'enfant jusqu'à règlement de la dette.

**Toute réclamation sur la facturation devra être faite avant le lancement de la facturation du mois suivant (ex. toute réclamation sur la facturation du mois de septembre, établit entre le 10 et le 15 octobre, devra être faite avant le 10 novembre.)**

### **ARTICLE 5 : REGLES DE BON FONCTIONNEMENT**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les différents temps d'accueil, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

Les enfants se doivent donc de respecter le personnel d'animation et le personnel de restauration, de respecter leurs camarades, de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

En cas de manquement aux règles de vie, un avertissement sera donné à l'enfant. En fonction de la gravité de la faute, des sanctions seront prises, les parents seront avertis ainsi que l'enseignant de l'enfant. Les parents pourront être convoqués par la direction de l'ALAÉ et/ou l'élue en charge des affaires scolaires afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien être de l'enfant, de ses camarades et le bon fonctionnement du service. En cas de récidive ou d'insolence grave, une exclusion temporaire, pourra être prononcée par Monsieur le Maire sur proposition de la commission en charge des Affaires Scolaires.

Les enfants ne doivent pas apporter de jouets ou objets de valeurs ; l'équipe d'animation ne pourra pas être tenue responsable de leur perte ou de leur détérioration.

**Il est interdit aux enfants d'apporter tout équipement connecté (téléphone, montre, tablette...).**

### **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET SECURITE**

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés à l'ALAÉ par un adulte et confiés au personnel d'animation.

Seuls les parents ou les personnes désignées par écrit pourront venir chercher les enfants à l'ALAÉ après s'être présenté à l'animateur chargé de l'accueil et avoir signé le registre de sortie. Un justificatif d'identité pourra leur être demandé. Il est impératif de signaler à l'équipe de direction tout problème particulier (décision de justice...).

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'ALAÉ, sur les différents lieux d'activité, pendant les horaires d'accueil.

En dehors de ces horaires, l'équipe de direction décline toute responsabilité.

**L'ALAÉ décline toutes responsabilités en cas d'accident pour les enfants autorisés par leur parent à quitter seuls les ALAÉ.**

Aucun enfant inscrit à l'ALAÉ ne peut quitter ou intégrer la structure entre 12h00 et 13h50, sauf motif très exceptionnel, auquel cas les parents doivent s'adresser à la Direction des ALAÉ. **Une exception est faite pour les enfants de maternelle qui mangent chez eux et qui peuvent être ramenés à 13h00 pour aller à la sieste.**

Les parents doivent informer par écrit l'équipe de direction de tout départ inhabituel.

En cas de départ anticipé, les parents ou responsables légaux devront signer une décharge de responsabilité.



Un registre d'infirmier est tenu sur chaque ALAÉ. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés et signalés aux enseignants et/ou aux parents.

Le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf après signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec la famille et le médecin scolaire.

En cas d'accident et selon la gravité, le responsable présent sur les lieux appellera les services de premier secours, avertira immédiatement les parents, puis les élus.

### **ARTICLE 7 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**

En cas d'allergie ou de régime alimentaire pour raisons médicales, un PAI devra être établi. Ce PAI doit être élaboré en collaboration avec le directeur de l'ALAÉ, le médecin scolaire, à partir du bilan allergique et des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance du médecin traitant ou de l'allergologue.

- Le **PAI** doit être signé par les parents ou le représentant légal de l'enfant, le médecin scolaire, le représentant de la mairie et le directeur de l'ALAÉ.
- En cas d'allergie alimentaire, l'accueil au restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après la mise en place du **PAI**. **Il sera demandé aux parents de l'enfant de fournir un panier repas**. La famille assurera alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport dans les conditions définies par le protocole d'hygiène du restaurant scolaire.
- Si en cours d'année scolaire, la santé de l'enfant s'améliore, la levée du **PAI** et, au cas où il s'agirait d'une allergie alimentaire, la reprise des repas normaux au sein du restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après attestation du médecin scolaire.
- Les observations formulées par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription n'ont pas de valeur juridique.

### **ARTICLE 8 : ASSURANCE**

Les enfants inscrits à l'ALAÉ sont couverts par la MAIF au travers du contrat d'inscription avec LE&C GS. Dans tous les cas, elle intervient en complément de la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance extra scolaire.

Tout accident grave faisant l'objet de soins effectués par un médecin, donnera lieu à une déclaration auprès de la MAIF. Cette déclaration sera établie par le responsable de l'ALAÉ dans les 48 heures qui suivent l'accident. Les parents devront alors fournir un certificat médical établi par le premier médecin ayant examiné l'enfant (description des blessures, durée des soins, conséquences éventuelles...)

Les objets et effets personnels ne sont pas couverts.

Pour LE&C GS  
La Coordinatrice Enfance Jeunesse  
Mme Sophie CAPELLE

Pour la Commune de SAINT-ALBAN  
L'adjointe en charge des affaires scolaires  
et du périscolaire  
Mme Chantal LAVAUD

#### **Coordination Enfance Jeunesse**

Loisirs Éducation & Citoyenneté G.S  
5 rue Salgareda 31140 SAINT-ALBAN

☎ 05 62 10 02 21

@: [coordination-saintalban@lecgs.org](mailto:coordination-saintalban@lecgs.org)



**A REMETTRE SIGNÉ AU SECRETARIAT  
REGLEMENT INTERIEUR DES ALAÉ  
2023-2024**

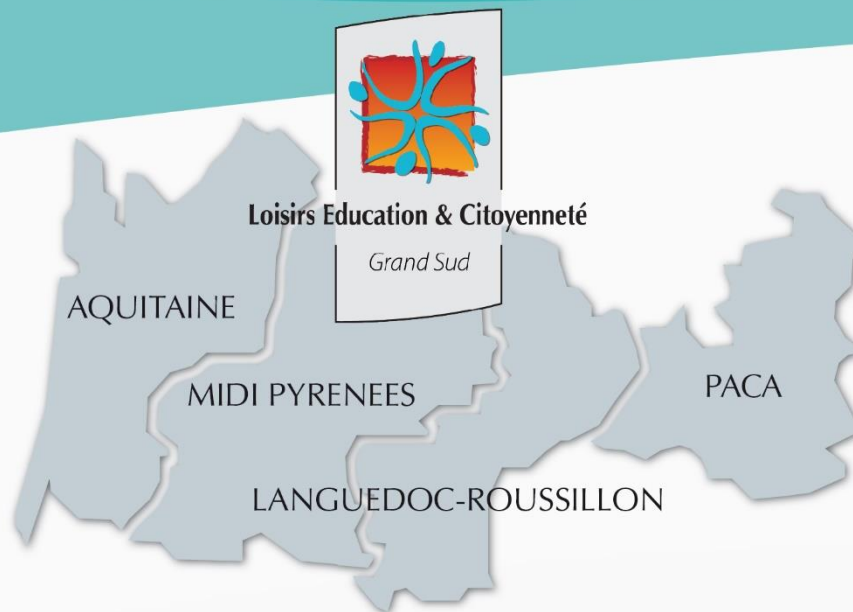
Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....

Parent(s) ou représentant légal de l'enfant : .....

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des Accueils de Loisirs et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature des parents ou du responsable légal



Siège interrégional :

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44  
[www.loisireduc.org](http://www.loisireduc.org) - [contact@loisireduc.org](mailto:contact@loisireduc.org)

