

PREAMBULE

A l'initiative de la commune **de Montferrand le Château**, et grâce à son soutien financier, l'accueil de loisirs est un service géré par les Francas du Doubs, **association laïque régie par la loi de juillet 1901**. Il est situé dans les locaux de l'école de la Gare mis à disposition par la mairie (restauration scolaire et salle d'activités).

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative, sociale et culturelle complémentaire au temps scolaire, déclarée à la DDCSPP, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM). Il est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 11 ans, sans distinction et s'interdit toute activité politique ou religieuse.

Nous travaillons à partir d'objectifs éducatifs définis par l'association. L'encadrement des enfants est assuré par des directeurs et des animateurs formés, stagiaires ou titulaires et ceci dans le respect de normes d'encadrement fixés par les services de Jeunesse et Sports. Notre objectif est de proposer aux enfants des loisirs et des activités variés, adaptés à leurs besoins et visant à leur épanouissement de façon à ce qu'ils deviennent des êtres responsables, autonomes et respectueux de leur environnement (le détail des objectifs pédagogiques apparaît dans le projet pédagogique qui est affiché au centre de loisirs et consultable sur place).

Les partenaires du centre sont principalement : la commune, la Direction Régionale et Départementale de Jeunesse et Sports, la Caisse d'Allocations Familiales, la M.S.A., le fournisseur de repas, traiteur Mr Christophe Tisserand...

De ce fait, Les Francas du Doubs et l'accueil de loisirs sans hébergement de Montferrand le Château ont mis en place un règlement intérieur rappelant les modalités d'inscriptions et les règles de vie. Il est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de notre structure. L'inscription ne sera validée qu'après approbation de ce règlement intérieur. Un coupon en fin de document sera à signer par les enfants et leurs parents et à rendre avec le dossier d'inscription.

Article 1 : lieu d'accueil, horaires et déroulement

• Lieu d'accueil

L'accueil de loisirs se situe au : 1 rue Chenassard, école de la Gare.

L'entrée se fait par la cour de l'école primaire et par le préau. Le Bureau et la salle d'activité se situent au fond du préau à droite.

La boîte aux lettres des FRANCAS se situe au, 45 rue de l'école, à la mairie.

• Horaires, périodes d'ouvertures et déroulement

Périscolaire

Matin	Accueil échelonné de 7h30 à 8h30
Midi	Temps méridien de 12h à 14h00
Soir	Départ échelonné de 16h30 à 17h30 ou 16h30 à 18h30

➤ Accueil du matin : Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 par l'équipe d'animation. L'accueil se fait de manière échelonné. Les enfants inscrits à l'école du Village et de Thoraise sont pris en charge à partir de 8h00 par une ATSEM qui les conduit au bus menant aux deux écoles.

Les enfants inscrits à l'école de la Gare sont conduits dans leur classe à partir de 8h20.

Aucun enfant ne sera accepté avant 7h30 et l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu avant cet horaire, dans le cas où un enfant serait laissé aux portes de l'établissement.

➤ Restauration scolaire : Les enfants sont répartis en deux groupes

- le 1^{er} groupe est constitué des enfants de l'école maternelle et des enfants de la classe de CP de l'école de la Gare. Il constitue le 1^{er} service.

11h50 – 12h10 : appel des enfants + moment d'hygiène + accompagnement en restauration

12h10 – 12h40 (repas maternelle et classe de CP de la Gare)

12h40 : moment d'hygiène (passage aux toilettes)

13h00 : départ à la sieste pour les enfants de PS

13h00 : temps libre et activités pour les enfants qui le souhaitent

13h45 : passage aux toilettes, retour au calme avant de rentrer en classe

14h00 : retour en classe

- Le 2^{ème} groupe est constitué des enfants de la classe de CE1 de la Gare et des enfants de l'école du Village et de Thoraise qui arrivent en bus

12h00 : appel des CE1 de la Gare + temps libres

12h40 : Arrivée du bus pour Village et Thoraise

12h40 : appel des enfants Village et Thoraise

12h50 : moment d'hygiène

12h55 : repas

13h25 : départ pour Thoraise et Village au bus

N'ayant pas connaissance à l'heure actuelle des horaires de bus, le déroulement du temps méridien est approximatif.

➤ **Accueil du soir**

Les enfants de l'école de la Gare, inscrits à l'accueil de loisirs sont récupérés par l'équipe d'animation à partir de 16h30.

Les enfants de l'école du Village et de Thoraise, qui arrivent en bus seront récupérés à partir de 16h50 à l'arrêt de bus

Soir 1 : 16h30 – 17h30

Soir 2 : 16h30 – 18h30

Goûter : 16h45 et 17h00

Mercredi : ouverture à 8h30 et fermeture à 17h30

Matin avec ou sans repas	De 8h30 à 12h00 ou de 8h30 à 13h30
Après-midi avec ou sans repas	De 12h00 à 17h30 ou de 13h30 à 17h30
Journée complète avec repas	De 8h30 à 17h30
Journée complète sans repas	De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Extrascolaire

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans qui habitent la commune de Montferrand et Thoraise, ainsi que les communes extérieures, en fonction des places disponibles.

Matin*	de 8h00 à 8h30
Journée complète avec repas	de 8h30 à 17h30
Journée complète sans repas	de 8h30 à 13h30 et de 13h30 à 17h30
Soir 1*	de 17h30 à 18h00
Soir 2*	de 18h00 à 18h30

* avec supplément de 0.50 cts et si minimum de 5 enfants inscrits pour chaque temps.

Ouverture vacances :

- Chaque première semaine de petites vacances
- Trois premières semaines de juillet
- Deux dernières semaines d'août

Fermeture :

- Vacances de Noël
- 3 semaines entre juillet et août

Article 2 : Modalités d'accueil de l'arrivée au départ de l'enfant

Arrivée :

Pour des raisons de sécurité, les enfants âgés de moins de 6 ans devront obligatoirement être accompagnés par un parent ou par une personne dûment habilitée, jusqu'à l'entrée de l'accueil de loisirs où ils seront confiés aux membres de l'équipe d'animation.

Départ :

Les enfants devront être récupérés par un parent, ou par une personne dûment autorisée et âgée de 14 ans ou plus pour les moins de 6 ans, inscrite sur la fiche de renseignements de l'enfant.

Si vous ne pouvez pas récupérer ou faire récupérer votre enfant par une personne habilitée, une autorisation écrite devra nous être fournie auparavant. Elle doit indiquer la date de prise en charge de l'enfant, les nom et prénom de la personne autorisée, sa qualité (tante, voisin, amie...) et la signature du parent.

Une carte d'identité sera demandée lors de la prise en charge de l'enfant pour vérification.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de non respect de ces modalités.

Article 3 : Horaires de fermeture de l'accueil de loisirs

Par égard envers le personnel et pour des raisons de responsabilités, nous vous prions de respecter les horaires de fermeture de l'accueil de loisirs :

18h30 pour le périscolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi

17h30 pour le mercredi et les vacances (sans accueil supplémentaire)

En cas de retard, vous êtes tenu d'en informer le personnel d'animation.

En cas de retard persistant (au moins 3 sur le mois), un supplément de 5euros vous sera facturé.

Article 4 : Modalités d'inscription

Condition d'inscription

Un dossier d'inscription complet doit être remis à la directrice avant toute fréquentation à l'accueil de loisirs. Tout enfant non inscrit ou dont le dossier est incomplet ne sera pas admis à l'accueil de loisirs.

Votre enfant doit avoir 3 ans révolus et doit être scolarisé.

Le dossier d'inscription valable uniquement sur la période scolaire de l'année se compose de :

- La fiche de renseignements dûment remplie et signée (bien indiquer le n° d'allocataire et le mail + photo de l'enfant)
- Un certificat de vaccinations ou la photocopie du carnet de santé, à jour de votre enfant
- Le coupon d'approbation du règlement intérieur signée par la famille et l'enfant (s)

Attention ! Les dossiers incomplets mettent l'inscription à l'accueil en attente.

Toute inscription à l'accueil de loisirs périscolaire (matin, midi et soir), en début de rentrée scolaire sera prise en compte après acquittement des factures impayées antérieures.

Tout changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone, Quotient familial...) doit être obligatoirement communiqué à la directrice de l'accueil de loisirs

Votre dossier sera valable durant toute l'année scolaire, pour les temps d'activités (périscolaire et extrascolaire)

Périscolaire

Les inscriptions se font sur planning annuel ou périodique. Ils sont téléchargeables sur le site de la mairie ou disponibles à l'accueil de loisirs.

Les plannings périodiques sont à rendre 2 semaines avant la fin de la période en cours. Les inscriptions seront validées en fonction des places disponibles.

Pour une inscription annuelle en cours d'année, merci de prendre rendez-vous avec la directrice.

Bus

Votre enfant n'est inscrit sur aucun temps périscolaires proposés par l'accueil de loisirs, mais prend le bus 2 pour rentrer à la maison, le midi à 12h35 et le soir à 16h50. Votre enfant est ainsi pris en charge par l'équipe d'animation en attente du bus. Ce service n'est pas facturé aux familles et est pris en charge intégralement par la commune de Montferrand le Château.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilités, un dossier d'inscription doit obligatoirement être réalisé auprès de l'accueil de loisirs.

Extrascolaire

Une plaquette d'informations sera remise et distribuée par les instituteurs trois semaines avant le début des vacances scolaires. Elles sont également disponibles à l'accueil de loisirs ou en mairie.

Pour les enfants ayant déjà un dossier périscolaire, il n'est pas nécessaire d'en faire un nouveau pour les vacances. Il vous suffit de nous renvoyer le planning d'inscription que vous trouverez sur le dépliant **accompagné du règlement**. Pour les enfants n'ayant pas de dossier périscolaire, vous devez retirer un dossier auprès de la directrice de l'accueil de loisirs.

Article 5 : Absence de l'enfant ou modification de planning

Périscolaire

Matin : Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau en téléphonant aux heures de permanences téléphoniques ou d'envoyer un mail à l'adresse suivante : alshfrancasmfc@gmail.com pour signaler tout changement concernant la prise en charge habituelle de votre enfant.

Midi : Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau en téléphonant aux heures de permanences téléphoniques ou d'envoyer un mail avant 11h00, le jour même de tout changement concernant la prise en charge habituelle de votre enfant.

Repas : Seules les annulations signalées au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrés), auprès de l'équipe d'animation ne seront pas facturées.

Soir : Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau en téléphonant aux heures de permanences téléphoniques ou d'envoyer un mail au plus tard à 16h00 le jour même de tout changement concernant la prise en charge habituelle de votre enfant.

Tout changement doit être diffusé également aux instituteurs (trices) ou Sandrine (Village) et Mme Didier (Thoraise)

- **En cas de maladie:**
Seuls les repas suivis d'un délai de 48h à partir du signalement de l'absence seront déduits.
- **En cas de sortie scolaire**
Les directeurs d'écoles annulent les repas dans le cas où un pique-nique est organisé. Nous ne pouvons pas être tenus pour responsable en cas d'oubli des directeurs d'écoles. Nous ne fournissons pas de pique-nique pour les sorties scolaires.
- **En cas de grève à l'école**

En cas d'absence d'un instituteur (trice), pour grève, la directrice de l'accueil de loisirs annule les repas de la classe concernée.

En cas de maintien d'un repas, prévenir au moins 48h l'accueil de loisirs.

Extrascolaire

Toute inscription est considérée comme définitive, donc due. Toute annulation sera facturée.

Vous pouvez joindre la directrice de l'accueil de loisirs en privilégiant dans l'ordre les moyens suivants :

- Mail : alshfrancasmfc@gmail.com

- Appel téléphonique au 03.81.56.66.92 entre 8h30 et 17h30

Merci de ne pas laisser de message sur la boîte vocale du téléphone.

Article 6 : Santé et sécurité

Projet d'accueil individualisé

Toutes les allergies alimentaires et médicamenteuses devront être signalées à l'inscription de l'enfant pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que :

- pathologie chronique (asthme, par exemple),
- allergies,
- intolérance alimentaire.

Le projet d'accueil individualisé est mis en place avec la famille de l'enfant concerné, le médecin scolaire, l'instituteur (trice), la directrice de l'accueil de loisirs et Babeth, responsable de cuisine. Il définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité. Il indique notamment les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

Une photo d'identité doit être fournie avec le PAI. Sans remise de ce document pour les enfants concernés, aucune inscription ne pourra être acceptée.

La personne responsable de la prise des traitements pour les PAI concernant l'alimentation ou prise de médicament sur le temps méridien est Babeth, responsable de la restauration scolaire. La directrice de l'accueil de loisirs s'assure du bon suivi du protocole.

Traitement médical

Aucun médicament ne sera donné par l'équipe d'animation, à un enfant sans ordonnance du médecin. Les instructions des parents ne remplacent pas un certificat médical. Vous devez donc fournir l'ordonnance ainsi que les médicaments avec le nom de l'enfant inscrit dessus.

Il est interdit aux enfants d'apporter et prendre eux-mêmes des médicaments (même homéopathie).

En cas de maladie survenant sur le temps d'accueil, les parents seront contactés, afin qu'ils puissent récupérer leur enfant. Il en est de même en cas d'accident.

Accident et assurance

Lors de l'inscription, il est demandé aux parents de signer une autorisation écrite d'hospitalisation en cas d'urgence (fiche renseignements). En cas d'accident ou de problème de santé urgent, il est fait appel au S.A.M.U ou aux pompiers pour avis et prise en charge. Les parents sont informés immédiatement et sont chargés de récupérer leur enfant. En cas de prise en charge de l'enfant par ces services, le directeur de l'accueil de loisirs ou autre membre de l'équipe, en cas d'absence de celui-ci, accompagnera l'enfant, jusqu'à l'arrivée de ses parents.

Nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant ou après les heures d'accueil périscolaires et extrascolaires.

Biens personnels

L'équipe d'animation ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol de vêtements de l'enfant ainsi que d'autres effets personnels (bijoux, jouets, livres...).

Droit à l'image

Sauf avis contraire de votre part clairement notifié dans le dossier d'inscription, l'accueil de loisirs est autorisé à utiliser ou diffuser les photographies et vidéos où apparaît votre enfant pour affichage sur le site Internet de l'accueil de loisirs (lors d'une éventuelle création), parution dans les brochures, bulletins municipaux et intercommunaux, journaux. Aucune image ne sera diffusée sur d'éventuels réseaux sociaux.

Article 7 : Tarifs, Facturation et Modes de règlement

La tarification est réalisée en fonction de votre Quotient Familial établi par la CDAP. Si aucun numéro d'allocataire n'est fourni à l'inscription de l'enfant, le tarif maximum sera appliqué. De même que si nous constatons auprès de la CDAP que votre QF est non connu. Il convient donc de vous assurer auprès de la CDAP que votre QF est à jour. Si cela n'est pas le cas, prévenir la directrice dès que cela sera fait.

Le QF servant de base à l'établissement des factures est réévalué au mois de janvier de chaque année et valable pour l'année civile en cours. Si votre situation familiale venait à changer au cours de l'année, merci de nous en avertir, afin que nous puissions prendre en compte votre nouveau Quotient Familial.

Périscolaire

Quotient familial	Matin ou soir 1 heure	restauration midi
0 à 800 aides CAF déduites	1.22 euros	4.33 euros
801 à 1000	1.73 euros	5.35 euros
1001 à 1200	1.88 euros	5.55 euros
1201 à 1400	2.04 euros	5.71 euros
1401 et plus	2.14 euros	5.81 euros

Extrascolaire

- **Vacances**

Quotient familial	Semaine complète avec repas	Semaine complète sans repas
0 à 800 aides CAF déduites	49.30 euros	34.90 euros
801 à 1000	69.70 euros	52.75 euros
1001 à 1200	70.35 euros	53.30 euros
1201 à 1400	70.90 euros	53.80 euros
1401 et plus	72.30 euros	54.85 euros

➤ Tarifs pour extérieurs (hors RPI résidents Montferrand le Château et Thoraise)

Quotient familial	Semaine complète avec repas	Semaine complète sans repas
0 à 800 aides CAF déduites	51.30 euros	36.90 euros
801 à 1000	71.70 euros	54.75 euros
1001 à 1200	72.35 euros	55.30 euros
1201 à 1400	72.90 euros	55.80 euros
1401 et plus	74.30 euros	56.85 euros

- **Mercredi**

Quotient familial	Matin sans repas	Matin avec repas	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
0 à 800 aides CAF déduites	3.70 euros	7.03 euros	7.56 euros	4.23 euros
801 à 1000	5.36 euros	8.87 euros	9.63 euros	6.12 euros
1001 à 1200	5.44 euros	8.95 euros	9.73 euros	6.22 euros
1201 à 1400	5.53 euros	9.04 euros	9.83 euros	6.32 euros
1401 et plus	5.64 euros	9.15 euros	9.95 euros	6.44 euros

➤ Tarifs pour extérieurs (hors RPI résidents Montferrand le Château et Thoraise)

Quotient familial	Matin sans repas	Matin avec repas	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
0 à 800 aides CAF déduites	5.70 euros	9.03 euros	9.56 euros	6.23 euros
801 à 1000	7.36 euros	10.87 euros	11.63 euros	8.12 euros
1001 à 1200	7.44 euros	10.95 euros	11.73 euros	8.22 euros
1201 à 1400	7.53 euros	11.04 euros	11.83 euros	8.32 euros
1401 et plus	7.64 euros	11.15 euros	11.95 euros	8.44 euros

Facturation

Périscolaire :

Elle est faite à terme échu (fin de mois) et envoyée par mail, à l'adresse indiquée sur votre fiche de renseignements, en début de mois suivant. Elles sont à régler pour le 20 du mois. Les factures impayées feront l'objet d'une relance écrite.

En cas de difficultés financières, merci de nous le signaler afin que nous trouvions ensemble une solution. La directrice de l'accueil de loisirs reste à votre disposition pour toutes questions à ce sujet.

Nous vous rappelons que toute heure entamée est due.

Extrascolaire :

Vous trouverez le montant à appliquer en fonction des jours de présence, durant les vacances de votre (vos) enfant(s), sur la plaquette des vacances. **Le règlement est à fournir au moment de la réception du planning d'inscription.** Une facture acquittée vous sera distribuée après enregistrement du planning d'inscription.

Modalités de règlement

Le paiement peut s'effectuer par :

- Chèque à l'ordre des francas du Doubs
- Chèque CESU (uniquement pour le périscolaire sans le repas : voir avec la directrice)
- Chèque ANCV (uniquement pour les vacances et mercredi)
- Espèces (remettre directement à la directrice)
- Virement bancaire (demander un RIB auprès de la directrice)

Article 8 : Conditions de sortie

Les parents doivent accompagner et venir chercher leur enfant à l'intérieur de l'accueil de loisirs et signaler son départ à l'équipe éducative.

Pour des raisons de sécurité, les enfants seront remis uniquement à l'accueil périscolaire des FRANCAS à leurs parents ou une personne apparaissant sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et précisées par la famille.

Dans le cas où vous souhaitez qu'une autre personne y soit autorisée, merci de nous faire parvenir une autorisation écrite et signée de votre part pour le jour concerné.

Une pièce d'identité sera obligatoirement demandée.

Si votre enfant de plus de 7 ans est autorisé à rentrer seul, la sortie ne pourra s'effectuer :

- Qu'à la fermeture du centre de loisirs
- Sur autorisation parentale écrite pour le jour concerné.
- La fiche d'inscription portant la mention « autorisé » à rentrer seul devra être cochée.

Article 9 : Alimentation et allergies

Les repas sont servis toute l'année par la restauration collective de Mr Tisserand, traiteur.

Ceux-ci sont acheminés en liaison froide et mis en température au restaurant scolaire par le personnel de restauration.

Les Menus sont affichés sur le panneau d'affichage extérieur de chaque école ainsi qu'au restaurant scolaire.

La restauration Tisserand nous propose un menu principal, un menu « intolérances » et un menu « sans viande » et un menu « sans porc » qui permet de gérer les repas des enfants intolérants au lait (protéines de lait de vache), au poisson, aux fruits de mer et aux oeufs. Ces menus sont établis par une diététicienne selon le GMERCN (Groupement d'étude des marchés en restauration collective et nutrition).

Goûter à l'accueil périscolaire :

Chaque soir lors de l'accueil périscolaire, un goûter est proposé aux enfants après la sortie des classes.

Article 10 : Encadrement et projet

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié selon la législation en vigueur.

Cette équipe est chargée de définir un projet pédagogique en accord avec le projet éducatif de l'association de Francas, puis de le mettre en œuvre.

L'équipe d'animation, composée, d'une directrice et d'animateurs assure l'accueil des enfants, le suivi pédagogique (avant, pendant et après le temps de repas) et proposent des activités en lien avec le projet pédagogique.

Article 11 - Responsabilité

Les Francas de Montferrand ne pourront pas être tenu pour responsable en cas d'accident qui surviendrait avant ou après les heures d'accueil.

Par mesure de sécurité, **les enfants ne doivent pas être en possession d'objets personnels ou de valeurs** (bijoux, argent, jouets...). Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Article 12 : Règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les lieux, le matériel mis à disposition, leurs camarades, le personnel d'encadrement ainsi que les agents de services.

Il est important que ce respect des règles soit compris et appliqué par l'ensemble des enfants, pour une vie collective des plus harmonieuse.

L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- signaler aux animatrices ce qui l'inquiète
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe d'animation

L'enfant a des devoirs :

- respecter les règles de vie en collectivité pendant les temps périscolaires (matin, midi, soir)
- respecter les consignes données par les animatrices lors de déplacement (bus et traverser les routes)
- respecter l'autre quel que soit son âge

- tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants, aux personnes chargées de l'encadrement et personnel de service est interdit
- être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, du goûter et du repas à sa table.

Règles complémentaires

- Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et peu fragiles.

Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est fortement conseillé de fournir une casquette à votre enfant par beau temps et de les munir de baskets pendant les vacances.

Veillez à marquer le nom et prénom de votre enfant sur ses affaires

- L'enfant dans le cadre du centre de loisirs est placé sous la responsabilité des adultes. En cas d'attitude ou de comportement inadapté, la directrice de l'accueil de loisirs en informera les parents.

En cas d'attitude incorrecte et persistante, la directrice de l'accueil de loisirs en informera Mr le Maire de Montferrand le Château.

Approbation du règlement intérieur

Contact : Pour tous renseignements complémentaires ou réclamations, n'hésitez pas à contacter la directrice de l'ALSH...

FRANCAS Montferrand le Château

45 rue de Besançon

25320 Montferrand le Château

Fixe (restauration scolaire & directrice) : 03 81 56 66 92

Mail : alshfrancasmsc@gmail.com

A détacher et à rendre avec les documents d'inscription



Règlement intérieur 2018/2019 Centre de Loisirs de Montferrand Le Château

Je soussigné(e) M, Mme

.....parent(s) de

l'enfant (nom et prénom).....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

A, le

Signature des parents

Signature de l'enfant