



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 régie par la loi de juillet 1901, reconnue d'utilité publique, complémentaire de l'enseignement public, et agréée par les Ministères de l'Education Nationale, et de la Jeunesse et des Sports**. Il est situé dans les locaux de l'Ecole 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 le traiteur Christophe Tisserand...

De ce fait, la municipalité de Montferrand-le-Château et les Francas ont mis en place un règlement intérieur rappelant les modalités d'inscriptions et les règles de vie en collectivité. Il est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil de qualité, et 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 est à signer par les enfants et leurs parents et à rendre en début d'année scolaire.

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.

- **Horaires, périodes d'ouvertures et déroulement**

Périscolaire

Matin	Accueil échelonné de 7h30 à 8h20
Midi	Temps méridien de 11h30 à 13h30 + TAP 13h30 à 14h15
TAP	Elèves de la Gare de 13h30 à 14h15
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/CE1 de l'école de la Gare et constituent le 1^{er} service.

11h30 – 11h45 : appel des enfants + moment d'hygiène

11h45 – 12h35 (maternelle et classe de CP de la Gare)

12h50 : départ à la sieste pour les enfants de PS – la sieste débute vers 13h15

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

12h45/13h00 : appel des groupes TAP, habillement et accompagnement dans les salles d'activités.

13h00 : début des TAP 14h00 : fin des TAP

14h00 : passage aux toilettes, retour au calme

14h10/15 : retour en classe

- Le 2^{ème} groupe est constitué des enfants de la classe de CE1/CE2 de la Gare et des enfants de l'école du Village et de Thoraise qui arrivent en bus à 12h05

11h30-45 : appel des CE2 de la Gare

11h45 – 12h30 : TAP pour les CE2 de la Gare

12h10/15 – 12h30: TAP ateliers ludiques pour Thoraise et Village qui arrivent à 12h05 en bus

12h30 : moment d'hygiène

12h40 – 13h25 (CE2 de la Gare + classe de Thoraise et Village)

13h25 : moment d'hygiène (passage aux toilettes)

13h30 – 13h45 : jeux libres pour Thoraise et Village

13h30 – 14h05 : jeux libres pour les CE2 de la Gare

13h45 : départ pour Thoraise et Village au bus

➤ **TAP de 13h30 à 14h15**

Une inscription est possible sur ce temps pour les enfants inscrits à l'école de la Gare et qui ne mangent pas à la restauration scolaire.

Accueil des PS par Carine (ATSEM) à l'école maternelle pour la sieste (2^{ème} salle)

Accueil des plus grands à la grille de l'école de la Gare par un animateur

13h30 – 14h10 : appel des enfants + ateliers ludiques

14h00 : retour au calme + habillage + retour en classe pour 14h15

➤ **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 : 17h00

Mercredis

Matin	Accueil échelonné de 7h30 à 8h30
Midi	Temps méridien de 11h30 à 13h30
Après-midi	Activité et goûter de 13h30 à 16h30
	Départ échelonné de 16h30 à 17h30

Extrascolaire

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans qui habitent la commune de Montferrand et 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.

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

Ouverture :

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

Fermeture :

- Vacances de décembre.
- Entre juillet et août

Article 2 : Modalités d'accueil à l'arrivée et 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'encadrement.

Article 4 : Modalités d'inscription

Condition d'inscription

Votre enfant doit préalablement être inscrit 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 être scolarisé.

Le dossier d'inscription se compose de :

- La fiche de renseignements dûment remplie et signée (bien indiquer le n° d'allocataire et le mail)
- Un certificat de vaccinations ou la photocopie du carnet de santé, à jour de votre enfant
- L'avis d'imposition N-1 si vous ne possédez pas de numéro d'allocataire
- Une attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire

- Une photo d'identité récente en couleur de votre (vos) enfant(s)
- La fiche 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. En cas d'impayés, il est obligatoire de prendre rendez-vous avec le directeur du centre de loisirs.

Votre dossier sera valable durant toute l'année scolaire, pour les temps périscolaires et extrascolaires.

Périscolaire :

Les inscriptions se font par 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.

TAP : Temps d'activités périscolaires :

Les inscriptions se font de manière périodique, soit régulièrement ou occasionnellement.

Si mon enfant est inscrit à la restauration scolaire, il est automatiquement inscrit au TAP.

Si mon enfant est scolarisé à l'école de la Gare et ne mange pas à la restauration, une inscription au TAP peut être faite, à condition d'avoir au préalable effectué un dossier d'inscription.

Bus

Votre enfant n'est inscrit sur aucun temps périscolaire, mais prend le bus pour rentrer à la maison, le midi à 12h05 et le soir à 16h50. Votre enfant est ainsi pris en charge par l'équipe d'animation en attente du transport. Ce service n'est pas facturé aux familles et 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 enseignants trois semaines avant le début des vacances scolaires. Elles sont également disponibles à notre bureau, 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 non-inscrits, les fiches d'inscription sont disponibles en téléchargement sur notre site Internet ainsi qu'à notre bureau.

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

Périscolaire

Matin : Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau en téléphonant, au plus tard à 18h30 la veille de tout changement concernant la prise en charge habituelle de votre enfant.

Midi : Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau en téléphonant, au plus tard à 8h30 ou en envoyant un mail avant 11h00, le jour même de tout changement concernant la prise en charge habituelle de votre enfant.

Soir : Nous vous demandons de bien vouloir prévenir le bureau en téléphonant ou en envoyant un mail, au plus tard à 16h00 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.

Tout changement doit être diffusé également aux enseignants.

Extrascolaire :

Toute inscription est considérée comme définitive, donc due.

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

- Mail : alshfrancasmfc@gmail.com (nouvelle adresse mail à partir du 1^{er} août 2017)
Actuellement francasmfc@ymail.com

- Appel téléphonique au 03.81.56.66.92 entre 7h30 et 8h30 ou 14h00 et 15h30

Merci de ne pas laisser de message sur le téléphone fixe

En cas de maladie / absence :

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible.

Seuls seront déduits :

- Les repas annulés au moins 48h à l'avance (jours ouvrés), les heures de périscolaire annulées au moins 24h à l'avance (jours ouvrés).
- Les absences pour raison médicale d'au moins trois jours signalées au plus tard le premier jour d'absence et accompagnées d'un certificat médical.

N.B : le premier jour d'absence, le repas étant livré à la restauration scolaire, celui-ci sera facturé. Il est toutefois obligatoire prévenir la restauration scolaire et l'école pour signaler l'absence.

En cas de sortie scolaire :

Les directeurs (trices) des 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. Nous ne fournissons pas de pique-nique pour les sorties scolaires.

En cas de grève à l'école :

Vous devez annuler les repas de votre enfant au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrés).

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 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 est Mme Gallimard, responsable de la restauration scolaire.

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.

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 d'habits de l'enfant ainsi que d'autres effets personnels (bijoux, jouets...).

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.

Article 7 : Tarifs, Facturation et Modes de règlement

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

Le QF Caf Pro 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 + TAP	TAP* 13h30 – 14h15
0 à 775 aides CAF déduites	1.17 euros	4.82 euros	0.59 euros
776 à 1000	1.68 euros	6.09 euros	0.84 euros
1001 à 1200	1.83 euros	6.37 euros	0.92 euros
1201 à 1400	1.99 euros	6.61 euros	1.00 euros
1401 et plus	2.09 euros	6.75 euros	1.04 euros

***Les 3/4h de présence des enfants sont facturés ½ heure.**

Extrascolaire :

Quotient familial	Semaine complète avec repas	Semaine complète sans repas
0 à 775 aides CAF déduites	49.30 euros	34.90 euros
776 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

Mercredi :

Quotient familial	après-midi avec repas	après-midi sans repas
0 à 775 aides CAF déduites	7.56 euros	4.23 euros
776 à 1000	9.63 euros	6.12 euros
1001 à 1200	9.73 euros	6.22 euros
1201 à 1400	9.83 euros	6.32 euros
1401 et plus	9.95 euros	6.44 euros

Facturation :

Elle est faite à terme échu (fin de mois) et distribuée par le biais des écoles ou envoyée par courrier en début de mois suivant. Elles sont à régler pour le 25 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.

Par ailleurs, le CCAS (Centre Communal d'Actions Sociales) de Montferrand-le-Château peut étudier en toute confidentialité votre demande d'aide. (S'adresser en mairie).

Nous vous rappelons que toute heure entamée est due.

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)
- 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 « Restauration Collective Tisserand ».

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'Etude 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 17h00. Celui-ci est prévu dans le prix de l'accueil.

Article 10 : Encadrement et projet

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

L'équipe est chargée de définir un projet pédagogique en accord avec le projet éducatif de l'association de Francas, et le projet éducatif de territoire de la commune de Montferrand-le-Château, validé par l'Inspection Académique et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

L'équipe d'animation, composée, d'une directrice, d'une adjointe de direction 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.

Le personnel de service, outre son rôle visant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Article 11 - Responsabilité

Les Francas de Montferrand-le-Château 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, l'ensemble du personnel d'encadrement.

Il est important que les règles de vie soient respectées par tous.

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, attentive et en toute sécurité.
- 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 confié à l'Accueil est placé en groupe sous la responsabilité d'un animateur auquel il doit respect et obéissance. Si le comportement de l'enfant n'est pas en adéquation avec les règles de vie collective, un rendez-vous sera proposé à la famille pour que des solutions communes soient envisagées.

Toute attitude incorrecte pourrait entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant. Cette décision ne sera validée qu'après rencontre avec la famille, la directrice du centre de loisirs et la Mairie de Montferrand-le-Château.

Approbation du règlement intérieur :

Contact : Pour tous renseignements complémentaires ou réclamations, n'hésitez pas à contacter la directrice du Centre de loisirs.

FRANCAS de Montferrand-le-Château
45 rue de Besançon
25320 Montferrand le Château
Fixe (restauration scolaire & directrice) : 03 81 56 66 92
Mail : alshfrancasmc@gmail.com

A détacher et à rendre avec les documents d'inscription



Règlement intérieur du 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