



REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

Accueils de Loisirs du Val d'Orbieu

Extrascolaire 3-12 ans

(Vacances scolaires (sauf Noël))

Extrascolaire 12-17 ans

(Vacances scolaires (sauf Noël))

Périscolaire 3-11 ans

**(mercredis : journée et lundis, mardis, jeudis
et vendredis : matin – midi – soir)**

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Pour l'extrascolaire : les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) : vacances et vendredis soir (pour les adolescents)

Pour le périscolaire : les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE) : mercredis (journée) et lundis, mardis, jeudis et vendredis (matin, midi, soir),

Sont des entités éducatives déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Elles sont soumises à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Elles sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil, de socialisation et de solidarité pour les enfants et jeunes âgés de 3 à 17 ans.

L'Accueil de loisirs est un service public géré par une association, le Foyer d'Education Populaire (FEP).

La directrice du FEP et l'équipe d'animation rédigent des projets pédagogiques (ALSH et ALAE) en cohérence avec le projet éducatif, ce document est consultable à l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation est porteuse des projets d'activités en cohérence avec les projets pédagogiques, ces documents sont disponibles par périodes de réservation.

Les programmes d'activités sont rédigés à titre informatif et ne peuvent être contractuels.

Ils présentent un échantillon des activités qui sera proposé aux enfants car toutes nos activités peuvent varier en fonction :

- Du choix des enfants et des jeunes
- Du nombre réel des enfants et des jeunes
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Ils sont donc là pour que vous puissiez prévoir, la tenue vestimentaire, le cas échéant, Il vous permet également d'envisager la journée de votre enfant ou jeune et de pouvoir l'évoquer avec lui, avec nous, ensemble.

Toute l'équipe des accueils de loisirs du Val d'Orbieu se tient à votre disposition pour vous informer et commenter l'organisation des différentes journées ou périodes.

Article 1- L'Encadrement

L'équipe d'animation est une des richesses de notre structure, elle fait donc l'objet d'une attention particulière notamment en terme de formation et d'encadrement.

Nous favorisons également un emploi local.

L'équipe est formée régulièrement aux premiers secours.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est déterminé en fonction des périodes et des effectifs présents. (C'est pourquoi la phase d'inscription ainsi que son respect est essentielle).

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles, des enfants et des jeunes. Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation. Ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.

Les qualifications sont listées dans une nomenclature stricte inscrite dans la loi.

Les membres de l'équipe d'animation sont formés au respect d'une « charte d'accueil » propre à notre structure, ce document a été construit par un groupe de travail constitué d'élus, de parents et d'animateurs.

Accueillir l'enfant, le jeune, c'est aussi accueillir ses parents et les aider à trouver eux aussi leur place dans l'association.

Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant, vivent leur journée à l'accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités notamment lors d'événements ou de moments forts.

Ainsi, les équipes d'animations et la directrice seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

Article 2 - Périodes d'ouverture et Horaires

Les Accueils de Loisirs sont ouverts :

- L'accueil extrascolaire 3-12 ans : les vacances scolaires (sauf Noël) 7h30 à 18h30
- L'accueil extrascolaire 12-17 ans : les vacances scolaires (sauf Noël)

Horaires variables

- L'accueil périscolaire du mercredi 3-11 ans : tous les mercredis (hors vacances scolaires) 7h30 à 18h30
- L'accueil périscolaire 3-11 ans : lundis, mardis, jeudis et vendredis 7h30 8h30, 12h00 14h00, 16h30 18h30

Pour l' ALSH 3-12 ans des vacances scolaires : sauf accord préalable et particulier, les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h30 et repartir dès la fin du goûter à 17h, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

Pour l'accueil périscolaire 3-11 ans des mercredis, période scolaire : il est possible d'inscrire ses enfants la journée avec ou sans repas ou la demi-journée avec ou sans repas. Arrivée au plus tard 9h30 pour le matin, à 12h00 pour le repas et 14h00 pour l'après-midi. Départ au plus tard 12h00 pour la matinée, 14h00 pour la matinée + repas et 18h30 en fin d'après-midi.

Pour l'accueil extrascolaire 12-17 ans, les entrées et sorties du local sont libres. Cependant quand les activités se terminent tard, nous conseillons aux parents de venir récupérer les enfants les plus jeunes. Les horaires d'accueil sont mentionnés sur le programme. Si les horaires devaient être modifiés (retard, changement...), l'animateur assurant le temps d'animation vous préviendra. Si le jeune est autorisé à rentrer seul, l'animateur n'est pas responsable de l'heure de retour du jeune à son domicile, ni des événements après le départ de la salle.

Pour l'accueil périscolaire 3-11 ans, l'accueil et le départ sont échelonnés de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30. **A midi les enfants sont pris en charge de 12h00 13h50.**

Pour les temps d'APC (Activités Pédagogiques Complémentaires ou soutien scolaire), il est de la responsabilité des familles de prévenir la direction du Foyer (par écrit) s'il faut y amener les enfants.

Dans la mesure du possible nous essayons de répondre favorablement aux demandes. La réponse du Foyer se fera par écrit également.

Il n'est pas de la responsabilité de l'équipe de direction ou d'animation du Foyer de trouver une solution pour que l'enfant participe à ces activités. Parcontre dans l'intérêt de l'enfant, l'équipe de direction se tient à votre disposition à travers un rendez-vous pour envisager des possibilités.

Article 3- Les conditions d'admission aux accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation).

Une dérogation peut être demandée au cas par cas auprès des services de la protection maternelle infantile (PMI) du Conseil Départemental de l'Aude, la condition étant que l'enfant soit scolarisable dans l'année (inscrit sur une liste scolaire), il est de la responsabilité des familles de nous prévenir relativement tôt avant l'inscription pour que nous puissions faire la demande au service de la PMI.

Pour la salle des jeunes l'accueil se fera au premier jour des 12 ans de l'enfant jusqu'au jour de ses 18 ans.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur (santé.gouv.fr). Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Article 4- Le dossier administratif / L'inscription

L'inscription administrative, est faite avant l'accueil de l'enfant.

L'inscription est prise en compte uniquement après réception du dossier administratif complet et validation par l'association (en fonction du nombre de places disponibles).

Pour une première inscription

- Le Dossier d'inscription dûment rempli (avec le nom des personnes habilitées à venir récupérer l'enfant)
- La Fiche sanitaire (récapitulatif des vaccins, allergies...)
- Numéro Allocataire CAF
- La feuille « autorisations » complétée
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile avec la mention « activités extrascolaires ».
- Une adresse mail (si vous en disposez)
- Un certificat médical de non contre-indication de la pratique sportive, d'aptitude à la vie en collectivité **(valable 3 ans)**
- Le cas échéant la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant précisant les périodes, dispositions et consignes particulières. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.
- Vaccination du DT POLIO à jour (seul vaccin obligatoire en collectivité)
- Prendre la carte d'adhésion du FEP (obligatoire pour la pratique d'activités au sein de l'association. L'adhésion à l'association est obligatoire, il en coûte 10 € pour une année scolaire)
- Signature du règlement de fonctionnement.

Pour un renouvellement

- Une attestation d'assurance en responsabilité civile avec la mention « activités extrascolaires ».
- Mise à jour et Signature de la fiche « enfant »
- Vaccination du DT POLIO à jour (seul vaccin obligatoire en collectivité)
- Prendre la carte d'adhésion du FEP (obligatoire pour la pratique d'activités au sein de l'association. L'adhésion à l'association est obligatoire, il en coûte 10 € pour une année scolaire)

Au quotidien

- Ordonnance du medecin (en cas de traitement médical)
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si l'enfant rencontre de fortes allergies ou doit suivre un traitement médical spécifique (ex : diabète, asthme...). Ce document est réalisé par un medecin.
- Test d'aisance aquatique pour certaines activités
- Penser à actualiser tout changement (personnes habilitées, QF de la CAF, adresse, coordonnées...)

Article 5- Assurances

Une assurance couvre les enfants, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, bâtiments et surfaces extérieures, le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Article 6 - Modalités de réservations des périodes et fonctionnement quotidien

Pour le périscolaire

Le matin : Pas d'inscription obligatoire, par contre le dossier administratif doit impérativement être fourni avant le premier jour de fréquentation de l'enfant.

Le midi : **L'inscription se fait à la mairie de Lagrasse** (restaurant scolaire), le dossier administratif est obligatoire avant le premier jour de fréquentation de l'enfant.

Les équipes d'animation et de direction du foyer, ne sont pas habilitées à prendre des inscriptions sur ce temps.

Le soir : L'inscription est conseillée ([fep.lagrasse@gmail](mailto:fep.lagrasse@gmail.com), ou 6 chemin des Etiroirs à Lagrasse, au 04-68-32-07-49 ou auprès d'une des animatrices le matin devant l'école. Le dossier administratif est obligatoire.

Tout enfant non récupéré à 16h30 à la sortie de l'école est systématiquement récupéré par l'équipe périscolaire. La séquence sera facturée à la famille

LES ENSEIGNANTS NE PRENDRONT PAS LES INSCRIPTIONS POUR LE SERVICE PERISCOLAIRE

Le mercredi : L'inscription se fait auprès du service administratif du Foyer d'Education Populaire. Soit par mail, soit en signant une feuille d'inscription au bureau du FEP

Pour l'extrascolaire

Pour les vacances (3-12 ans)

Inscrire au plus tard le mercredi 14h00 pour la semaine suivante, sauf si l'activité ou le séjour demande une certaine anticipation (l'information vous sera alors communiquée). Les inscriptions se font par mail ou au bureau du FEP.

Il est obligatoire pour les vacances scolaires d'inscrire votre ou vos enfants au minimum deux jours par semaine.

Nous acceptons les inscriptions sans repas (il faut récupérer son ou ses enfants entre 12h00 et 14h00) jusqu'à la veille du jour souhaité 18h30. (Sous réserve de places disponibles et d'encadrement suffisant). Cette demande se fait uniquement auprès du bureau du FEP et non pas auprès de l'équipe d'animation.

Nous n'accepterons pas d'inscription le jour même.

Les inscriptions non confirmées par le service administratif ne seront pas validées.

Pour les vacances scolaires (12-17 ans)

Inscription au bureau (6 chemin des Etiroirs 11220 Lagrasse) ou par mail

Au plus tard la veille du jour souhaité à 18h30 (sous réserve de places disponibles et d'encadrement suffisant).

Les inscriptions non confirmées par le service administratif ne seront pas validées.

Article 7 – La facturation, l'annulation, le paiement, modalités, pénalités, attestation, prise en charge et aide financière

Périscolaire du matin et du soir : facturation début du mois suivant

Périscolaire du midi : Facturation début du mois suivant. La facturation est calculée selon la présence réelle de l'enfant.

Extrascolaire : Facturation début du mois suivant

La facturation est calculée à l'heure.

Pour des inscriptions le mercredi en demi-journée + repas, le repas est facturé en plus des heures de présence.

Modalités : Vous pouvez payer en numéraire (joindre sur papier libre l'objet du paiement et le nom de l'enfant), par chèque (écrire au dos du chèque l'objet du paiement et le nom de l'enfant), par virement (contacter Laetitia LOPEZ pour avoir l'IBAN et préciser sur l'intitulé du virement son objet et le nom de l'enfant).

Par chèque CESU.

Pénalités : En cas de non-respect du délai de quinze jours des pénalités pourront être mis en place (50 % de la somme initiale facturée en sus) ; Si vous rencontrez des difficultés de paiement, le service administratif se tient à votre disposition pour envisager une solution.

Une relance vous sera alors envoyée. Au bout de 10 jours (cachet de la poste faisant foi).

Une lettre avec accusé de réception vous sera envoyée ainsi qu'à votre Commune de résidence.

Le non-paiement des factures dues peut entraîner une radiation de l'enfant. Un courrier sera envoyé à votre commune de résidence précisant la décision.

Tarifs :

Pour le périscolaire 3-11 ans (les lundis, mardis, jeudis et vendredis)

QF	Prix à l'heure (€)
0 à 500	0.34
501 à 700	0.40
701 à 900	0.46
901 à 1200	0.52
1200	0.66

Pour l'extrascolaire 3-12 ans (hors séjour) et le mercredi (période scolaire)



De 7H30 à 9H30 = Plage optionnelle (PO) avec accueil échelonné

De 9H30 à 12H00 = Plage incompressible (PI) soit présence de tous les enfants et une facturation des 3 heures

De 12H00 à 14H00 = PO pour le temps de repas

De 14H00 à 17H00 = PI avec présence de tous les enfants et facturation des 3 Heures

De 17H00 à 18H30 = PO avec départ échelonné

QF	Prix à l'heure (€)
0 à 500	0.60
501 à 700	0.72
701 à 900	0.84
901 à 1200	0.96
1200	1.20

Un supplément pourra être facturé selon l'activité mais vous en serez alors prévenu et pourrez décider d'inscrire ou non vos enfants.

Pour Les séjours

Les séjours ont une tarification propre. Le FEP est libre de déterminer cette tarification. L'inscription à un séjour est validée dès que le paiement est effectué.

Conditions d'annulation (Quelle que soit la date où vous avez inscrit votre enfant)

10 à 7 jours avant le premier jour du séjour = vous êtes redevables de 50 % du montant du séjour

6 à 4 jours avant le premier jour du séjour = vous êtes redevables de 75 % du montant du séjour.

A partir de 3 jours avant le premier jour du séjour = vous êtes redevables de la totalité du montant du séjour.

Pour l'extrascolaire 12-17 ans

Attestation : Une Attestation de paiement pour un comité d'entreprise... pourra être réalisée sur une simple demande écrite (mail ou courrier). Elle prendra en compte uniquement les montants payés.

Prise en charge et aide financière : Nous acceptons les aides des comités d'entreprise, de la CAF de l'Aude (renseignez-vous sur vos droits) et de la MSA de l'Aude. N'hésitez pas à passer au bureau nous étudions toutes les demandes.

L'annulation

Toute activité réservée et non réalisée sera facturée.

L'annulation en ALSH (non facturée) est possible au plus tard le mercredi pour la semaine suivante.

ATTENTION

Si le quotient familial n'est pas donné (attestation de l'organisme faisant foi), par défaut le quotient le plus élevé sera appliqué.

Article 8- La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement. Une attention de chaque instant est portée aux enfants afin de comprendre leurs attentes qu'ils réussissent à les exprimer ou non.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est soigné à l'infirmerie, par un adulte puis il reprend son activité. Les parents sont informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) qui ne nécessite pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à ce qu'ils viennent chercher leur enfant.

L'enfant est installé, allongé au dortoir avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue, dans un délai raisonnable, de ses parents et/ou reprise des activités.

Dans tous les cas d'accident, le responsable peut faire immédiatement appel aux secours. Le responsable du groupe prévient les parents pour une prise en charge rapide de l'enfant. S'ils ne sont pas joignables, la personne à contacter en cas d'urgence mentionnée dans le dossier d'inscription sera contactée.

Les services de secours (le 15) contactés, sur leurs conseils, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou l'hôpital le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant ou le jeune, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut pas être prise au domicile, Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive. L'automédication est interdite. Nous ne sommes pas non plus habilités à délivrer des médicaments dit « homéopathiques »

Article 9- Repas / alimentation

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters. (Pour le périscolaire du lundi, mardi, jeudi et vendredi, merci de contacter la mairie au 04-68-43-10-05).

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires » qui nécessitent une attention particulière, une contractualisation est mise en place avec la famille.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit.

Pour les allergies, deux solutions sont proposées :

- Allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, un tarif particulier sera appliqué. Un Protocole d'Accueil Individualisé fait par un médecin vous sera demandé.
- Allergies limitées à certaines denrées : Nous pouvons demander au traiteur si il y a possibilité de changement. Un protocole d'Accueil Individualisé fait par votre médecin vous sera demandé.

Article 10 - La vie collective

Les enfants et les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées à chaque période.

Les enfants et les jeunes doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants et les jeunes doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, leur environnement.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant ou d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la direction du FEP.

Article 11- Conseils et informations aux familles

Pour favoriser son adaptation, Il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant.

Par la suite, les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux (sauf pour les enfants venant seuls)

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur ou à défaut qu'il rentre dans l'accueil de loisirs.

Article 12- Autorisation à tiers, retards et procédures

En cas de retard ou s'il y a un changement de personnes venant chercher l'enfant, il est important de nous prévenir, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal ou identifié de l'enfant ne peut pas venir le chercher et qu'une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse de sa pièce d'identité et d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues récupérer l'enfant à la fermeture de l'accueil, la directrice ou l'animateur référent les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Si l'enfant ou le jeune est autorisé par sa famille ou ses tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant, le jeune et la famille afin de bien établir le protocole et les modalités de communications particulières adaptés.

Tout retard peut entraîner une facturation supplémentaire.

La première fois : un rappel des horaires sera mis en place

La seconde fois : un rappel écrit sera envoyé à la famille

Dès la troisième fois : le salaire chargé de l'animateur sera facturé à la famille.

Si le retard devient trop fréquent, le conseil d'administration et la direction du FEP peut décider de ne plus accepter l'enfant

Article 13- Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ou le jeune est une tenue vestimentaire pratique c'est-à-dire approprié à la température et à l'activité, vêtement de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtement chaud, de pluie, en saison froide, gants et bonnet, en saison chaude, casquette lunettes de soleil avec dragonne. Evitez, mais sans restriction les produits de marques. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'accueil de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants ou aux jeunes. Nous ne sommes pas favorables aux bijoux, téléphone portable et lecteur MP3 mais ils ne sont pas interdits. Seules les clefs pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau de la directrice ou après de l'animateur référent.

Nous n'autorisons pas les jouets des enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs sauf les doudous.

Article 14- Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande à l'accueil de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du FEP et de ses élus. La Directrice et l'équipe d'animation sont chargées de l'application du présent règlement. Il est évident que toutes les situations ne peuvent être abordées dans le règlement de fonctionnement. De ce fait chaque nouvelle situation sera étudiée et une réponse vous sera donnée dans un délai raisonnable.

Ce règlement de fonctionnement est applicable à partir du 2 septembre 2019.

Selon les situations des avenants pourront être rajoutés.

A LIRE ATTENTIVEMENT

- 1- Lorsqu' un enfant sera absent quel que soit le motif, vous devez prévenir l'Accueil 24H avant ou en cas de force majeure (à partir de 7H30).**
- 2- Dès 9H30, les activités commenceront sur l'accueil extrascolaire (sauf si l'activité demande d'être présent plus tôt) même celle qui nécessite un déplacement. L'équipe d'animation n'attendra pas les enfants en retard.**
- 3- Nous ne pouvons plus accepter les retards répétitifs. Nous vous rappelons que les inscriptions des enfants pour le périscolaire du mercredi peuvent être réalisées à la demi-journée (par exemple à 12h pour une présence sur le repas et l'après-midi).**
- 4- Pour les vacances : dès 9h30 l'accueil de loisirs fermera ses portes, vous pourrez ramener votre enfant à 12h00 (la matinée sera néanmoins facturée).**
- 5- La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.**
- 6- Les programmes des vacances scolaires, des mercredis, vous seront envoyés par mail, ils sont disponibles à l'accueil de loisirs (6 chemin des Etiroirs).**
- 7- L'accueil de loisirs du Val d'Orbieu n'est pas réservé uniquement aux habitants de ce territoire, de ce fait nous acceptons tous les enfants du moment que les procédures administratives sont respectées.**
- 8- Il est obligatoire d'amener et de venir chercher son ou ses enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs (en dehors des enfants qui ont l'autorisation de venir et repartir seul).**
- 9- Si vous ne cochez pas la case dans le dossier administratif, votre enfant ne pourra pas rentrer seul.**
- 10- Les membres de l'équipe d'animation ne sont pas habilités à prendre les inscriptions.**