



## REGLEMENT INTERIEUR

### DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

3/5 ET 6/11 ANS

Coirac – Frontenac – Mauriac – Mourens – Sauveterre – Targon

Au 1er juillet 2017

#### **CADRE : PROJET EDUCATIF ET PROJETS PEDAGOGIQUES**

Dans le cadre de sa compétence « service à la population », la Communauté des Communes Rurales de L'Entre-deux-Mers a choisi de mettre l'accent sur l'Enfance et la Jeunesse en permettant la création et la mise en œuvre de projets de structures pour les enfants et les jeunes jusqu'à 17 ans.

Considérant que les enfants et les jeunes sont une priorité pour l'avenir, la Communauté des Communes Rurales de l'Entre deux Mers s'engage à répondre aux enjeux du territoire géographiquement vaste, dans le respect de son identité rurale, et s'engage à répondre aux besoins des familles. Il est de la responsabilité de tous, institutions, parents et professionnels de leur permettre d'acquérir les outils, les moyens et les capacités d'entrer de manière autonome et active dans la société.

Le projet éducatif de la Communauté des Communes Rurales de L'Entre-deux-Mers est de défendre l'identité rurale et agir sur son territoire de vie de manière durable et citoyenne.

Les six accueils de loisirs communautaires Coirac, Frontenac, Mauriac, Mourens, Sauveterre et Targon sont déclarés à la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde (DRDCS) et sont subventionnés par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole. Ils accueillent les enfants âgés de 3 à 11 ans révolus. Ce service est ouvert prioritairement aux enfants scolarisés résidant sur le territoire de la Communauté des Communes Rurales de L'Entre deux Mers.

#### **ARTICLE 1 : LA DIRECTION**

Les structures sont réparties en multi-sites :

- Multi-site Targon : alsh Targon et alsh Frontenac

- Multi-site Sauveterre : alsh Sauveterre, alsh Coirac, alsh Mauriac, alsh Mourens

Chaque multi-site est pris en charge par un directeur et un directeur adjoint. Un animateur référent est désigné sur chaque structure.

Les directeurs sont diplômés. Ils sont garants du bon accueil des enfants, de leur famille et veillent au respect du projet pédagogique et des règles de vie. Ils organisent la vie quotidienne de leur structure : programme d'activités, projets divers... Ils accompagnent les équipes d'animation, assurent la gestion administrative de l'établissement. Ils veillent aux relations régulières avec le gestionnaire de la structure, la coordination Enfance Jeunesse et les autres partenaires (notamment la PMI et la DDCS).

La constitution de l'équipe d'animation est conjointe avec la coordinatrice et le Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

Le directeur est responsable du personnel d'animation et technique par voie délégataire de la Directrice Générale des Services, responsable hiérarchique.

## ARTICLE 2 : EQUIPE D'ANIMATION

Les équipes d'animations sont constituées d'animateurs et d'animatrices diplômées, dans le respect de la législation en vigueur relative à l'Accueil des Mineurs.

Le tableau suivant explique le nombre d'animateur par enfant :

	MERCREDIS	VACANCES
3/5 ans	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 8 enfants
6/11 ans	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 12 enfants

Les activités éducatives et ludiques proposées, sont adaptées aux aptitudes, souhaits et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de s'adapter, dans un cadre collectif, au rythme de chaque enfant. Un projet pédagogique est disponible sur le lieu d'accueil. Nous vous invitons à prendre contact avec les équipes pour toutes informations sur les animations proposées.

Les parents peuvent être associés à certaines activités des centres, notamment lors de temps forts et évènements.

## OU INSCRIRE VOS ENFANTS ?

Les accueils de loisirs accueillent des enfants :

- **avant 3 ans sur avis favorable de la PMI** : sous réserve qu'ils soient inscrits dans un établissement scolaire et qu'ils atteignent l'âge de 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours
- **de 3 à 11 ans** : pour les enfants en âge d'être scolarisés en école ou en instruction à domicile.

- pour l'été qui précède la rentrée en 6<sup>ème</sup>, les jeunes ont la possibilité de choisir l'espace jeune ou l'accueil 3/11 ans. Une rencontre aura lieu entre l'équipe pédagogique, les parents et l'enfant pour définir le lieu d'accueil le plus approprié.

La sectorisation des inscriptions est nécessaire pour des questions d'organisation et d'équité.

***Les familles du territoire restent prioritaires.***

### **LES MERCREDIS**

<b>ECOLES OU REGROUPEMENTS</b>	<b>ACCUEILS de LOISIRS</b>
Sauveterre	ALSH SAUVETERRE
SIRP de Blasimon, Ruch, Mauriac	ALSH MAURIAC
SIRP Haut Benauge (Mourens, Gornac, St Pierre de Bat)	ALSH MOURENS
SIRP de la Vallée de l'Engranne (Coirac, St-Brice, Castelveil)	ALSH COIRAC
Targon SIRPLAS (Arbis Cantois Escoussans Ladaux Soulignac)	ALSH TARGON
RPI Romagne, Faleyras, Courpiac RPI de Frontenac (Frontenac, Baigneaux, Lugasson)	ALSH FRONTENAC

Pour toutes situations différentes, les parents doivent contacter les directions.

### **LES VACANCES SCOLAIRES**

Les enfants de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre deux Mers ont accès à toutes les structures.

- ALSH Frontenac
- ALSH Mauriac
- ALSH Mourens
- ALSH Sauveterre
- ALSH Targon

La collectivité se réserve le droit d'ouverture et/ou de fermeture des structures en fonction des inscriptions.

**Les directions des structures pourront étudier et proposer des solutions aux familles rencontrant des difficultés selon des critères définis par la commission Enfance Jeunesse: Trajet Travail-Maison, Horaires, Fratries, clubs de sport.**

Les enfants domiciliés hors CDC pourront être accueillis sur préinscription et en fonction des places disponibles. L'inscription sera confirmée au plus tard le jeudi, qui précède le mercredi et 15 jours avant la période des vacances.

## **INSCRIPTION, RESERVATIONS ET ATTRIBUTION**

Toute inscription est conditionnée par :

- l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur
- la fourniture de l'ensemble des documents demandés

Les ALSH sont agréés par la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale pour un effectif précis maternels et primaires. Les directions ne pourront en aucun cas dépasser la capacité d'accueil autorisée. Les enfants pourront cependant être inscrits sur liste d'attente.

### **ARTICLE 1 : LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Les dossiers d'inscription sont disponibles au sein de chaque structure et sur le site de la Communauté des Communes.

Le responsable de l'Accueil de loisirs enregistre un dossier, sur présentation des feuilles de renseignements sur lesquelles figureront, entre autres, les renseignements administratifs et médicaux : photocopies des vaccinations, allergies et régimes alimentaires. Dans le cas où les parents n'ont pas signalé d'éléments particuliers, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de problème.

Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de l'ALSH, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

**Attention : Merci de prévenir en cas de modification d'adresse, de téléphone, de situation de famille, de l'état de santé en cours d'année**

Le dossier d'inscription comporte les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription comportant les renseignements généraux, la fiche sanitaire, les autorisations parentales (télé service, diffusion de l'image, personnes autorisées à venir chercher l'enfant). Cette dernière sera complétée et signée,
- La photocopie des vaccinations de l'enfant,
- La photocopie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale où est mentionné l'enfant,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile pour les **activités extrascolaires**,
- L'autorisation signée pour l'utilisation du n° d'allocataire et accéder aux données permettant le calcul de la tarification (CDAP et télé service MSA). En cas d'autorisation non signée, la direction appliquera la tarification de la tranche la plus haute.
- En cas de divorce : la photocopie de notification de décision du juge
- Une attestation d'allocation CAF, attestation MSA ou régimes particuliers où est mentionné le Quotient Familial.
- Le PAI, Protocole d'Accueil Individualisé, pour les enfants nécessitant de cet accompagnement et travaillé en collaboration avec les parents, le médecin et l'équipe d'animation.

*Un justificatif de domicile de moins de trois mois pourra être demandé par la direction pour compléter le dossier.*

L'inscription est définitive lorsque le dossier est complet.

Dans le cas contraire votre enfant ne sera pas accueilli dans la structure.

Le dossier sera réactualisé tous les ans.

Des documents supplémentaires pourront être demandés pour des activités spécifiques (séjours ou activités nautiques par exemple).

***Assurance : Les enfants doivent être assurés contre les accidents dont ils pourraient être victimes et ceux pour lesquels ils pourraient être responsables dans le cadre des activités du centre de loisirs. La Communauté des Communes souscrit pour toutes ses structures enfance jeunesse une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets.***

Les permanences d'inscriptions et de réservations se font à l'Accueil de Loisirs :

<b>ALSH TARGON / FRONTENAC</b>	<b>ALSH SAUVETERRE/MOURENS/MAURIAC/COIRAC</b>
2 chemin du stade - Targon Les Mardi, Jeudi de 9h à 17h30 Vendredi de 9h-12h Les Mercredis de 14h à 18h30 sur les structures d'accueil.	4-6 rue des Martyrs de la Résistance – Sauveterre Les Lundi, Mardi, Jeudi de 9h-12h30 et 13h30-17h30 Les Mercredi de 14h à 18h30 sur les structures d'accueil.

## **ARTICLE 2 : CAS PARTICULIERS**

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis dans la structure. Cependant, le directeur se réserve le droit, dans l'intérêt de l'enfant, de ne pas l'accepter, si les conditions indispensables à son épanouissement et sa sécurité physique et affective ne peuvent être garanties. La direction rencontrera en premier lieu la famille et l'enfant, afin de définir les conditions d'accueil et les aménagements susceptibles d'être proposés (protocole).

## **ARTICLE 3 : RESERVATION DES JOURS**

Les réservations peuvent être effectuées uniquement par mail, courrier ou lors de permanences.

Les feuilles de réservation sont disponibles sur chaque site d'accueil périscolaire et accueil de loisirs, ainsi que dans les bureaux de la CDC et sur le site internet. Ces feuilles devront être obligatoirement signées par le ou les parents. Ces derniers s'engagent donc à respecter les jours de présences de leur enfant et les modalités d'annulation\*.

### **Réservation des mercredis**

Mois d'inscription de référence	... pour la période
...	
juillet	Septembre octobre
septembre	Novembre décembre
Novembre	Janvier février mars
février	Avril mai juin

*Toutefois vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants sur tous les mercredis de l'année*

### **Réservation des vacances:**

Mois d'inscription de référence	... pour les vacances....
Janvier	Hiver
Mars	Printemps
Mai/Juin	Eté
Octobre	Automne
Décembre	Noel

Toutefois, les réservations en dehors de ces périodes seront possibles. Celles-ci devront se faire au plus tard le jeudi qui précède l'activité du mercredi, dans la limite des places disponibles.

Il est important que vous vous conformiez aux délais de réservation afin de prévoir les équipes d'encadrement en nombre suffisant, dans le respect de la réglementation en vigueur, du bien-être et de la sécurité de vos enfants.

***\*L'annulation des réservations se fait par écrit ou mail (la date d'envoi du mail faisant foi) - (grille fournie par la structure d'accueil) : le mercredi au maximum 48 heures à l'avance, et 1 semaine à l'avance avant les vacances réservées.***

#### ARTICLE 4 : PAIEMENT ET TARIFICATION

- pour les ALSHs de Targon et Frontenac:

Le paiement sera effectué à l'Accueil de Loisirs par virement bancaire, chèque à l'ordre du trésor public, chèque vacances ou en espèces dès réception de la facture établie par la direction. La facturation mensuelle vous sera transmise par papier ou par mail la première semaine du mois suivant.

Le paiement devra s'effectuer dès réception de la facture et au plus tard le 25 du mois.

- pour les ALSH de Coirac, Mauriac, Mourens et Sauveterre :

Le paiement sera effectué au siège de la CDC par virement bancaire, chèque à l'ordre du trésor public, chèque vacances ou en espèces dès réception de la facture établie par le service comptable. La facturation mensuelle vous sera transmise par papier ou par mail la première semaine du mois suivant.

Le paiement devra s'effectuer dès réception de la facture et au plus tard le 25 du mois.

Même en cas de validation des inscriptions, tout défaut de paiement nous obligera automatiquement à reconsidérer l'accueil de votre enfant. Le paiement conditionne en effet son accueil futur.

Les tarifs appliqués sont calculés en fonction des revenus de la famille. Pour les familles d'accueil, le quotient familial pris en compte est celui de la famille d'accueil. La facturation sera adressée directement à la famille d'accueil. En l'absence de justificatif, le tarif au QF maximum sera appliqué. La tarification sera révisée tous les ans en janvier.

- Basés sur la prise en compte du Quotient Familial CAF et MSA
- Réévalués en février de l'année N.
- Réactualisées en cours d'année uniquement pour les cas suivants : veuvage, séparation, perte d'emploi.
- Si absence de QF, se rapprocher des directeurs de structure.

Le calcul est le suivant :

Période	Calcul
Tarif vacances	$QF \times 0.0095$
Tarif mercredis	$((QF \times 0.0095) / 8h) \times 6h$

#### TARIFS ALSH JOURNEE COMPLETE ET MERCREDIS

Vous trouverez ci-dessous, le prix plancher et le prix plafond ainsi que le taux d'abattement pour les enfants supplémentaires

	Tarif horaire	Journée complète (8h)	Vallées (3h)	Les mercredis
Prix Plancher	0,52€	4.16€	1.56€	3.12€
Prix Plafond	1,55€	12,40€	4.65€	9.30€
Abattement enfant(s) supplémentaire(s)			25 %	

**Réduction QF**                      **0.16€**  
**MSA <500**

La participation de CDC couvre les frais de personnel (rémunération) et de fonctionnement (eau, gaz, électricité, assurance .....).

N'hésitez pas à contacter vos structures respectives afin d'obtenir de plus amples informations.



## TARIFS SEJOURS

### Modalité de calcul :

- 1- Coût du séjour / nombre d'enfants = coût du séjour par enfant
- 2- Application prix plancher et prix plafond tarif ALSH journée complète et mercredis
- 3- Détermination du taux de participation (valeur X) des familles par séjour en bureau communautaire

$$\text{Taux d'effort du séjour} = \frac{\text{X \% de participation des familles} / \text{coût du séjour enfant}}{\text{QF prix plancher}}$$



$$\text{Tarif du séjour de l'enfant} = \text{QF de la famille} \times \text{taux d'effort du séjour}$$

Application de l'abattement de 25% enfant supplémentaire

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, ses repas, ses goûters, ainsi que le coût des activités et sorties proposées.

**Attention : Toute réservation est due et sera facturée à la famille.**

Sauf :

- Si l'enfant est malade ou hospitalisé, et uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.
- Si la direction des ALSH est avertie 48h avant le mercredi suivant et 7 jours à l'avance avant les vacances scolaires réservées.
- Si l'un des parents se retrouve en rupture d'emploi, sur justificatif (copie attestation fin de contrat)
- Si un décès survient dans la famille proche (fratrie, parents, grands-parents).
- Si un des parents ou fratrie est hospitalisé ou malade.

**Il est important de prévenir la direction au plus vite afin d'accueillir dans les meilleurs délais un autre enfant inscrit en liste d'attente.**

### Changement de situation de la famille :

Si la situation financière de la famille change en cours d'année, la tarification pourra alors être révisée sur demande écrite et sur présentation de justificatifs adressés au directeur. La naissance d'un nouvel enfant sera prise en compte dans le calcul du quotient familial le mois suivant sa naissance.

## **FONCTIONNEMENT, HORAIRES, TRANSPORTS, CALENDRIER**

### **LES MERCREDIS**

Les ALSH fonctionnent en ½ journée, de 11h30 à 18h30. Le départ de votre enfant est cependant possible à partir de 16 h30.

- ALSH TARGON : Un transport est organisé au départ de Souignac à 12h30 vers l'alsh.
- ALSH TARGON : Les enfants sont pris en charge par l'équipe pédagogique à 11h45
- ALSH FRONTENAC : Un transport est organisé au départ de Faleyras à 11h50, avec un ramassage à Romagne à 12h amenant les enfants vers l'ALSH.
- ALSH MOURENS : Un transport est organisé sur le regroupement Mourens Gornac St Pierre de Bat à partir de 11h45.
- ALSH COIRAC : Un transport est organisé sur le regroupement St Brice -Castelviel-Coirac à partir de 11h45
- ALSH MAURIAC : Un transport est organisé sur le regroupement Blasimon- Ruch à partir de 11h45 et une navette en mini-bus est organisée à Cazaugitat à partir de 12h
- ALSH SAUVETERRE : Les enfants sont pris en charge par l'équipe pédagogique à 11h45

### **LES VACANCES SCOLAIRES**

- ALSH TARGON fonctionnent de 7h00 à 18h30. Le départ de votre enfant est cependant possible à partir de 16 h 30.
- ALSH DE SAUVETERRE, MOURENS, MAURIAC de 7h30 à 18h30. Le départ de votre enfant est cependant possible à partir de 16 h 30.

Le transport des enfants, vers les ALSH, n'est pas proposé pendant les vacances scolaires, sauf exception.

Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant et de s'assurer de sa prise en charge par un membre de l'équipe pédagogique. La présence de l'enfant sera enregistrée ainsi que son départ.

Vous avez la possibilité de confier votre enfant à la journée, ainsi qu'à la demi-journée avec repas, sauf dans le cas des sorties à la journée. Le repas du midi et le goûter sont fournis par la structure. La direction autorise les enfants accueillis entre 7 h et 8 h de petit déjeuner sur la structure (petit déjeuner fourni par la famille).

Des dérogations exceptionnelles pourront être accordées par le directeur. Les enfants participant à des activités sportives, culturelles ou religieuses pourront s'absenter le temps de ces activités sur autorisation écrite des parents et convention avec les clubs, associations ou aumônerie. Les enfants ne sont plus sous la responsabilité du directeur de l'ALSH à partir du moment où il est pris en charge par un représentant de son club, association ou aumônerie.

### **FERMETURE DES STRUCTURES VACANCES SCOLAIRES**

structures	<i>hiver</i>	<i>printemps</i>	<i>juillet</i>	<i>août</i>	<i>toussaint</i>	<i>noël</i>
<b>TARGON</b>	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
<b>SAUVETERRE</b>	ouvert	ouvert	ouvert	ferme la dernière semaine d'août	ouvert	ouvert
<b>MOURENS</b>	ouvert	ouvert	ouvert	fermé	ouvert	fermé
<b>MAURIAC</b>	ouvert	ouvert	ouvert	ferme les 3 premières semaines d'août	ouvert	fermé

Des fermetures exceptionnelles pourront avoir lieu au cours de l'année (lors de ponts par exemple). En fonction des effectifs présents, la collectivité se réserve le droit de n'accueillir les enfants que sur un seul site.

### **DISPOSITION D'URGENCE-ASSURANCE, ENFANT MALADE ET DECHARGE DE RESPONSABILITE**

Les consignes de sécurité propres à l'établissement seront connues et respectées par tous et devront être appliquées (évacuation des locaux...).

**En cas d'urgence**, les parents autorisent la direction à prendre toutes les dispositions nécessaires (Appel du médecin, Hospitalisation) conformément aux indications formulées sur la fiche d'inscription. Les enfants devront être assurés (assurance Responsabilité Civile extrascolaire), une copie de l'assurance sera fournie lors de l'inscription.

**En cas d'alerte**, il pourra être demandé aux parents de venir chercher leur enfant avant la fermeture habituelle des ALSH.

**En cas de maladie**, et dans un souci du respect du bien-être de l'enfant la direction se réserve le droit de ne pas l'accepter. Aucun médicament ne pourra être administré.

Si l'enfant est malade ou victime d'un accident dans la journée, le responsable avertit immédiatement les parents ou la personne désignée. Ils seront invités à récupérer l'enfant au plus vite pour lui apporter le réconfort et le mieux être essentiels dans cette situation. Un ALSH est un milieu stimulant, un enfant fébrile bénéficiera d'une meilleure qualité de repos à son domicile. Afin de préserver les autres enfants et le personnel encadrant, les maladies contagieuses (même les parasites) devront être signalées à la direction.

L'ALSH n'est pas dans l'obligation d'accepter les enfants atteints d'une pathologie chronique ou nécessitant une attention particulière. Aussi, selon l'importance du traitement à administrer ou la gravité de la maladie, le directeur de l'ALSH pourra se trouver dans l'obligation de refuser d'accueillir l'enfant. Dans le cadre d'un accueil particulier, l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) est nécessaire. Ce P.A.I a pour but de faciliter l'accueil d'enfants malades mais ne se substitue pas à la responsabilité des familles. Y est préconisé le rôle de chacun et la complémentarité des interventions. Il associe l'enfant, sa famille, le médecin, l'équipe d'accueil, et toutes les personnes ressources. Il organise les modalités particulières de la vie quotidienne dans la structure (régime alimentaire, aménagement des locaux et des horaires, traitement médicaux) et fixe les conditions d'interventions des partenaires pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant malade.

**En cas de retard** et si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture (18h30), le directeur dans un premier temps prendra toutes les dispositions pour faire garder l'enfant par une personne autorisée et identifiée sur le dossier de l'enfant.

Toutefois, il est rappelé que passée l'heure de fermeture, l'enfant n'est plus assuré pour rester dans les locaux. A ce titre, le directeur de l'ALSH pourra donc faire appel à la gendarmerie afin de prendre en charge l'enfant présent.

**A partir de 3 retards de 15 minutes minimum par trimestre, il sera facturé à la famille 1 journée d'accueil.**

Le personnel responsable ne peut confier l'enfant qu'aux parents, ou à une personne **majeure** munie d'une autorisation parentale, d'une pièce d'identité et habilitée à cet effet, ou à une personne autorisée par les responsables légaux de l'enfant.

## **LES ACTIVITES DES ALSH**

Les activités proposées sont diverses et variées dans le respect du rythme et des envies de l'enfant. Elles sont adaptées à chaque tranche d'âge : manuelles, physiques, jeux d'adresse et de réflexion, sorties à thème.

Des sorties à l'extérieur sont organisées, il est donc obligatoire de signer l'autorisation jointe à la fiche de renseignements. Pendant les vacances scolaires, des séjours et des nuitées sont mises en place sur inscriptions.

Les activités peuvent être modifiées en fonction des imprévus (nombre d'enfants, climat...). Les enfants doivent être habillés de vêtements adaptés et confortables, principalement pour les activités en extérieur et sportives (chapeau, coupe-vent, baskets, etc.).

Il est recommandé de ne pas confier d'objet de valeur aux enfants (bijoux, téléphone, jeux, carte de jeux, etc...). Les responsables des activités déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse. Le port de bijoux est fortement déconseillé pour des raisons de sécurité.

En cas de dégradation volontaire et / ou répétée (livre, jeu, etc.), il pourra vous être demandé une réparation ou le remplacement de l'objet. En effet, la vie en collectivité impose des règles de bonne conduite et de respect du matériel, des locaux et des personnes.

### LE REGLEMENT INTERIEUR

Les parents s'engagent à se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur a été remis à l'inscription de leur enfant. Ce règlement est indispensable pour le bon fonctionnement des structures, et afin de permettre le meilleur service pour tous. La Communauté des Communes Rurales de l'Entre deux Mers et le directeur se réservent le droit de refuser d'accueillir un enfant si celui-ci et/ou ses parents ne respectent pas le présent règlement intérieur et les règles de vie en collectivité.

### POUR TOUT RENSEIGNEMENT, INSCRIPTION OU ANNULATION

#### MULTI-SITE ALSH TARGON – ARBRE A PAUMES -ALSH FRONTENAC – LE JARDIN A JOUER

2 chemin du stade, 33760 Targon

05 56 23 79 79

Directrice : Sophie PENE 06 07 22 48 11

Dir. Adjoint : Jean Christophe BEUCAILLOU 06 07 22 53 01

Dir.Adjoint : Gwénaëlle SARDANT 06 07 22 53 01

[alsh.cdctargon@orange.fr](mailto:alsh.cdctargon@orange.fr)

#### MULTI-SITE ALSH SAUVETERRE- MOURENS-COIRAC-MAURIAC

4-6, rue des Martyrs de la Résistance et de la Déportation, 33540 Sauveterre de Guyenne

05 56 71 81 18

Directeur : Jonathan COLOGNI 06 33 71 22 11

Dir Adjoint : Myriam GISSE 06 10 42 65 97

[alsh@sauveterrois.fr](mailto:alsh@sauveterrois.fr)

### LES PARTENAIRES :



santé  
famille  
retraite  
services



**Gironde**  
LE DEPARTEMENT  
[gironde.fr](http://gironde.fr)



Communes  
**Rurales**  
de l'Entre-Deux-Mers

Validé et délibéré en Bureau Communautaire

Le 6 juin 2017

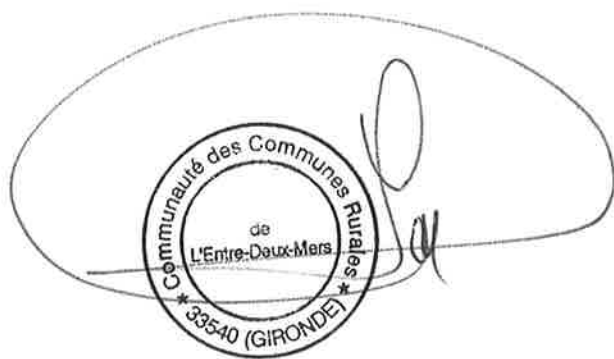
à Sauveterre de Guyenne

Monsieur Yves d'Amécourt

Président de la CdC Rurales de l'Entre deux Mers

Monsieur Daniel Barbe

Vice-Président de la commission  
« Enfance Jeunesse »



131061 2017

