

PREAMBULE

Les Accueils Périscolaires de la Communauté de Communes du Pays de Hanau (C.C.P.H.), fonctionnent pendant l'année scolaire, les mercredis et les vacances. Ils reçoivent des enfants scolarisés âgés de 4 à 12 ans.

La réglementation de la Direction départementale de la Cohésion Sociale régit le nombre d'animateurs et d'enfants présents dans chaque structure ainsi que les diplômes requis pour l'encadrement.

La priorité d'accès aux structures est donnée aux enfants des catégories de familles ci-après :

- familles domiciliées dans la C.C.P.H.
- familles dont l'un des parents ou les deux travaillent dans la C.C.P.H.
- familles dont le ou les enfants sont gardés ou scolarisés dans la C.C.P.H.

A titre dérogatoire, les places non utilisées par des enfants des catégories ci-dessus visées, pourront être affectées à des enfants dont les familles ne relèvent d'aucune de ces catégories moyennant une majoration de 30% sur les tarifs appliqués.

Les locaux abritant les structures sont situés à :

- | | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|------------------|
| ▪ Bouxwiller | Salle Saint Léger - 17a, rue des Mines | agf.bouxwiller@orange.fr | ☎ 03 88 03 30 94 |
| ▪ Dossenheim-sur-Zinsel | 2, rue des Ecoles | | ☎ 06 12 78 52 31 |
| ▪ Ingwiller | 2, rue des Fleurs | agf.ingwiller67@orange.fr | ☎ 03 88 89 33 53 |
| ▪ Obermodern / Zutzendorf | 3, Chemin du Sable | agf.obermodern@orange.fr | ☎ 03 88 90 88 19 |

CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

1. INSCRIPTION

a) Inscriptions

Elles ont lieu chaque année à partir du mois de mai pour l'année scolaire suivante.

Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- 1 dossier d'inscription dûment rempli
- 1 autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l'enfant
- 1 talon-réponse portant approbation du Règlement Intérieur de l'accueil périscolaire.
- 1 attestation d'assurance précisant la liste des activités extra scolaires couvertes
- 1 fiche sanitaire
- 1 fiche droit à l'image
- Consultation CAFPRO ou copie de l'avis n-2 pour la période de janvier à août et n-1 pour la période de septembre à décembre. Ce document est fourni lors de l'inscription. La copie de ce document est conservée à la structure.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

- **Tout changement dans la situation familiale** et/ou professionnelle doit être signalé par écrit à la Direction dans les plus brefs délais.
- **Toute modification concernant le planning d'accueil de l'enfant** devra être signalée par écrit au Responsable de la structure. Cette modification fera l'objet d'une nouvelle fiche d'inscription et elle ne sera accordée que dans la limite des places disponibles.

b) Types d'inscriptions

Inscription à titre régulier

- La fiche individuelle d'inscription permet de faire des choix pour toute l'année scolaire.
- Pour le périscolaire, elle est annualisée (base de 10 mois).
- Pour les mercredis, elle est annualisée avec possibilité d'inscription au mois ou au trimestre (1/2 journée ou journée complète).
- L'inscription pour les vacances scolaires se fait par semaine (du lundi au vendredi) avec possibilité de s'inscrire à l'année pour plusieurs périodes de vacances.

Inscription à titre ponctuel

Elle concerne tout ce qui ne relève pas de l'inscription à titre régulier.

- Sous réserve de place disponible
- Sous réserve d'inscription 2 jours francs à l'avance

Les prestations retenues serviront à établir un contrat d'engagement avec le centre périscolaire de la Communauté de communes du Pays de Hanau fréquenté.

2. HORAIRES D'ACCUEIL

a) Accueil les jours scolaires

- La tarification dépend du contrat signé.
- Possibilité d'opter pour un accueil de 1 à 4 jours par semaine.
- Possibilité de choisir une ou plusieurs plages horaires et de les combiner selon les horaires d'ouverture et de fermeture des écoles moyennant la participation financière forfaitaire de 2 heures à midi et de 2 heures le soir (cf. réglementation tarifaire).

selon horaires d'ouverture et fermeture des écoles.

Midi	11h30 à 13h45
Soir	16H00 à 18H30

- Toute séquence d'accueil entamée est due en totalité

b) Accueil le mercredi

- La participation financière fait l'objet d'une tarification séparée et dépend de l'option choisie : elle est soit à la journée complète, à la ½ journée avec repas ou à la ½ journée sans repas (cf. réglementation tarifaire).

<u>Accueil continue avec repas</u>	8h00 à 18h00
<u>Accueil ½ journée sans repas</u>	8h00 à 12h00 ou 14h00 à 18h00
<u>Accueil ½ journée avec repas</u>	8h00 à 14h00 ou 12h00 à 18h00

- Toute séquence d'accueil entamée est due en totalité

c) Accueil pendant les vacances scolaires

- Accueil à la semaine en journée complète avec repas. La participation financière fait l'objet d'une tarification séparée.

<u>Accueil continue avec repas</u>	8h00 à 18h00
------------------------------------	--------------

- **Pour les enfants de – de 6 ans uniquement**

Accueil à la semaine en ½ journée, toujours la même, avec ou sans repas. La participation financière fait l'objet d'une tarification séparée. Elle est soit à la ½ journée avec repas ou à la ½ journée sans repas (cf. réglementation tarifaire).

<u>Accueil ½ journée sans repas</u>	8h00 à 12h00 ou 14h00 à 18h00
<u>Accueil ½ journée avec repas</u>	8h00 à 14h00 ou 12h00 à 18h00

- Selon les besoins des parents, l'accueil du matin de 8h00 à 9h00 et le départ le soir de 17h00 à 18h00 se fait de manière échelonnée.
- Toute séquence d'accueil entamée est due en totalité

d) Fin de journée

Si un enfant n'a pas été cherché par une **personne habilitée** à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, le responsable de la structure est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalé à la structure.

3. PRESTATIONS ET FACTURATION

▪ Tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus des familles sur présentation du dernier avis d'imposition ou par consultation de CAFPRO. Si ce document n'est pas présenté, le tarif sera calculé sur le taux d'effort le plus élevé (cf. réglementation tarifaire).

La participation des familles sera réévaluée chaque année.

▪ Facturation des prestations

Le responsable de l'Accueil facture directement aux parents les prestations fournies. Celles-ci doivent être impérativement réglées **dès réception**. En cas de difficultés, les parents prennent contact avec le responsable aussi vite que possible.

Pour les vacances scolaires les factures et le contrat sont établis à l'inscription. **Les factures sont payables à l'inscription.**

▪ Absence de l'enfant

- En cas d'absence ponctuelle pour convenances personnelles, absence prolongée, sortie scolaire, grève scolaire, prévenir le Responsable de la structure le jour d'école précédent avant 16h00.
- En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical les prestations réservées ne seront pas dues à condition que les parents aient informé le Responsable de la structure avant 9h00 le jour même. Pour toute absence prolongée de l'enfant une franchise de deux semaines reste acquise à la structure (sauf cas de force majeure après étude de la demande par le gestionnaire). Elle concerne le tarif de prestation à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant.
- En cas d'annulation pour convenances personnelles, il est demandé aux parents de respecter un délai de prévenance afin de faciliter la gestion et l'organisation des services. La date limite d'annulation est fixée au plus tard le vendredi de la semaine précédente pour la semaine suivante. Toute séquence réservée et non décommandée dans ces délais est due. Pour toute absence prolongée de l'enfant de plus d'une semaine, une franchise d'une semaine reste acquise à la structure. Elle concerne le tarif de la prestation à l'exclusion des repas. Au-delà de cette période, la participation de la famille n'est plus due jusqu'au retour de l'enfant.
- En cas d'absence prolongée sans raison valable, le responsable pourra disposer de la place pour un autre enfant.

4. RESTAURATION

▪ Repas

Le prix du repas est facturé en plus de l'accueil proprement dit. **Les repas non décommandés avant 9h00 le jour même, seront facturés.**

▪ Hygiène

Le plan des menus hebdomadaires est affiché dans la structure. Les repas sont livrés par un traiteur qui garantit le respect de la réglementation en vigueur. L'arrêté du 29 septembre 1997 fixe les normes d'hygiène. *Celles-ci seront adaptées à toute réglementation ultérieure.*

▪ Le goûter

Il est fourni par le centre : les jours scolaires, les mercredis et durant les vacances scolaires.

5. ABSENCE DE L'ENFANT

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même au Responsable de la structure.

▪ Maladie de l'Enfant

L'enfant malade n'est pas accepté à l'Accueil Périscolaire.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent et informe les parents.

▪ Enfant sous traitement médical

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le responsable donnera les remèdes prescrits **uniquement** si les parents indiquent par écrit la dose à prendre. L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant. Les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.

6. DISCIPLINE

- Le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et /ou l'équipe d'encadrement afin de trouver ensemble une solution.
- Le responsable peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.
- Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

▪ Retard

Le retard très fréquent des parents ou des personnes autorisées, après les heures de fermeture des accueils périscolaires, peut entraîner l'exclusion de l'enfant

▪ Exclusion définitive de l'enfant

Elle peut-être prononcée pour :

- absence prolongée sans justificatif et après une mise en demeure par lettre recommandée
- non paiement des frais et après une mise en demeure par lettre recommandée
- non respect des horaires et après une mise en demeure par lettre recommandée
- motifs disciplinaires et après une mise en demeure par lettre recommandée

Cette liste n'est pas exhaustive.

- En cas d'absence prolongée sans raison valable, le responsable pourra disposer de la place pour un autre enfant.

♦ Vêtements

De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.

7. DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

La famille doit informer du départ de l'enfant, par écrit. Un préavis de 15 jours est à respecter. Durant cette période, la participation de la famille reste due même si l'enfant n'est plus présent.

8. TRANSPORT

En cas d'arrêté préfectoral interrompant les transports scolaires quel qu'en soit le motif, les transports en mini-bus ne seront pas assurés pour les communes rattachées à l'accueil périscolaire d'Obermodern. Seul un service d'accueil minimum sera maintenu pour les enfants scolarisés dans les écoles d'Obermodern.

9. RESPONSABILITE DE L'A.G.F.

- L'A.G.F. est tenue des seuls manquements à son obligation de prudence et de surveillance des enfants. Celle-ci lui impose de surveiller les activités des enfants pour éviter qu'ils s'exposent à des dangers dont ils pourraient sous estimer la gravité.
- Tout handicap de l'enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit obligatoirement être signalé afin que l'A.G.F. puisse prendre les dispositions adaptées.
- Les parents sont seuls responsables pendant leur présence, à l'arrivée et au départ de la structure, de la conduite de leur enfant.
- **Assurances**

L'Association Générale des Familles est assurée pour les activités qu'elle organise auprès de **MM DREYER & DIBOURG - 34, rue de la Boucherie - 67120 MOLSHEIM.**

L'A.G.F. demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. *Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».*



Réglementation Tarifaire

Cette tarification, en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2012, sera applicable à toutes les activités : périscolaires, mercredis et vacances de toutes les structures ALSH de la **Communauté de Communes du Pays de Hanau**.

Le principe de tarification repose sur le système déjà appliqué à la halte-garderie « La Souris Verte » et consiste à déterminer un **tarif horaire** basé sur les ressources mensuelles auxquelles est appliqué un taux d'effort dépendant de la composition de chaque famille, figurant sur l'avis d'imposition :

$$\text{Tarif horaire} = \text{Revenu mensuel} \times \text{Taux d'effort}$$

1. Les ressources mensuelles

Il s'agit :

- pour les A.L.S.H. se déroulant de janvier à août, des revenus imposables de l'Année N-2
- pour les A.L.S.H. se déroulant de septembre à décembre, des revenus imposables de l'Année N-1

Les revenus pris en compte correspondent au total des salaires, revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions retraites, rentes et autres ressources imposables avant tout abattement fiscal (10% ou frais réels) ; la liste des ressources à prendre en compte est jointe au présent document.

Tarif pour les familles résidant hors de la Communauté de Communes du Pays de Hanau : majoration de 30% du tarif horaire.

2. Les taux d'effort

Désignation	Unité	Taux d'effort horaire
	Composition de la famille	
1. Accueil Périscolaire Midi - soir	1 enfant	0,048%
	2 enfants	0,043%
	3 enfants	0,038%
	4 enfants et plus	0,033%
2. Mercredis Par journée avec ou sans repas Par ½ journée avec ou sans repas	1 enfant	0,048%
	2 enfants	0,043%
	3 enfants	0,038%
	4 enfants et plus	0,033%
3. Vacances Par journée avec ou sans repas Par ½ journée avec ou sans repas	1 enfant	0,043%
	2 enfants	0,038%
	3 enfants	0,033%
	4 enfants et plus	0,025%

3. Tarifs minimum à compter du 1^{er} septembre 2013

- Le tarif horaire minimum est de :
 - **1,10 € / heure** pour les périodes des petites et grandes vacances
 - **1,20 € / heure** pour les accueils périscolaires et les mercredis
- Le revenu mensuel pris en compte dans la formule Tarif horaire des ALSH = *Revenu Mensuel x Taux d'effort* est plafonné à **10 000 €**.

4. Séquences d'accueil

La durée des créneaux d'activité peut varier d'une structure à l'autre en fonction des horaires scolaires et de l'organisation des structures. Il sera appliqué un taux d'effort horaire sur la base d'une séquence.

Accueil périscolaire

Midi	2h00
Soir	2h00

Mercredi

Journée avec repas (<i>de 8h00 à 18h00</i>)	10h00
½ journée sans repas (<i>matin jusqu'à 12h00 – après-midi à partir de 14h00</i>)	4h00
½ journée avec repas (<i>matin jusqu'à 14h00 – après-midi à partir de 12h00</i>)	6h00

Dans tous les cas de figure, toute séquence entamée est due.

Congés scolaires

Accueil à la semaine en journée complète avec repas	9h00
---	------

Pour les enfants de – de 6 ans uniquement

Accueil à la semaine en ½ journée (toujours la même) sans repas (<i>matin jusqu'à 12h00 – après-midi à partir de 14h00</i>)	4h00
Accueil à la semaine en ½ journée (toujours la même) avec repas (<i>matin jusqu'à 14h00 – après-midi à partir de 12h00</i>)	6h00

5. La prestation liée à ce tarif horaire comprend

- L'encadrement, dont la prise en charge des enfants à la sortie des écoles et l'accompagnement jusqu'à la prise en charge par le personnel des écoles pour l'accueil périscolaire,
- Les animations et activités proposées dans le projet pédagogique de chaque structure,
- L'accompagnement autour du repas (hygiène, comportements, détente, service...),
- Le goûter,
- Les déplacements entre les lieux de fonctionnement et les écoles

6. Tarifs des prestations complémentaires à la prestation horaire de base ci-dessus

- Prix du repas : refacturation du prix coûtant
- Les camps, les excursions et autres activités spécifiques feront l'objet d'une tarification complémentaire à la prestation de base (entrées, camps, séjours, escalade, équitation, etc...).

7. Facturation

Les inscriptions font l'objet d'un contrat qui garantit la réservation des séquences retenues par les parents pour l'ensemble de l'année scolaire.

- **Accueil périscolaire** : Contrat annuel sur la base d'un nombre d'heures (par séquence) par semaine, défini à l'inscription.
- **Mercredis** : Contrat annuel sur la base d'un nombre d'heures (par séquence) par mercredi, défini à l'inscription.
- **Vacances** : Contrat par période de vacances scolaires. L'inscription se fera uniquement à la semaine complète. Si l'enfant fréquente le centre moins de 5 jours, la semaine complète est due.

Les contrats peuvent être modifiés en cas de changement de situation professionnelle ou personnelle et au maximum 2 fois dans l'année.

Les factures établies au mois échu, sont payables à réception.

Les prestations non acquittées dans les délais mentionnés sur la facture feront l'objet d'un seul et unique rappel. Si le paiement n'est pas effectué dans les dix jours, l'enfant sera automatiquement radié des effectifs de l'accueil et ce jusqu'à paiement complet des sommes dues.

Accueil ponctuel

Il concerne les parents qui ont des plannings de travail variables ou des besoins irréguliers. Il sera demandé aux parents de réserver la séquence le plus tôt possible, les places seront attribuées en fonction des places disponibles.

L'annulation d'une prestation réservée s'effectuera uniquement dans les conditions suivantes :

- En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical les prestations réservées ne seront pas dues à condition que les parents aient informé le Responsable de la structure avant 8h30 le jour même.
- En cas d'annulation pour convenances personnelles, il est demandé aux parents de respecter un délai de prévenance afin de faciliter la gestion et l'organisation des services. La date limite d'annulation est fixée au plus tard le vendredi de la semaine précédente pour la semaine suivante.
Toute séquence réservée et non décommandée dans ces délais est due.

8. Changements de situation en cours d'année

Seuls les changements familiaux ou professionnels qui figurent dans les tableaux ci-dessous pourront donner lieu à une révision du montant de la participation familiale, et ceci sur présentation des justificatifs.

Dans les cas énumérés, le changement de situation justifié est pris en compte le mois suivant.

Ce changement de situation est à déclarer tout de suite par la famille :

- soit au moment de l'inscription si la situation est différente de la période de référence prise en compte
- soit dès que le changement de situation est intervenu si l'enfant est déjà admis dans la structure

9. 1 - Changement dans la situation familiale

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (suite à divorce séparation, décès)	A partir du mois suivant le changement de situation	Jugement de divorce, acte de décès...	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé.
Modification du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant l'événement	Acte de naissance	Modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	A partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition.

9. 2 - Changement dans la situation professionnelle

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Chômage indemnisé	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de l'Assedic	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la CAF, de l'Assedic ou jugement selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de la personne qui cesse son activité
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans ou de plusieurs enfants avec perte totale des revenus professionnels et assimilés. ▪ Le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois ▪ La détention (sauf régime de semi-liberté) 			
Début ou reprise d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les 2 cas de figure ci-dessous :
a) si le foyer a des revenus dans l'année de référence : prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence b) en l'absence de revenu du foyer dans l'année de référence : évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel			

Toute modification liée à la durée de travail (ex : passage à un temps complet ou à un temps partiel) ou lié à un changement d'employeur sera seulement prise en compte l'année suivante.

Ressources à prendre en compte

- **SALAIRES** (avant abattements fiscaux)
 - Sont inclus dans les salaires : les congés payés.Sont assimilés aux salaires :
 - Indemnités de licenciement (partie imposable)
 - Revenus de stages, de contrats aidés, de contrats de professionnalisation
 - Allocation spécifique de conversion versée par l'Assedic
 - Indemnités des élus locaux
 - Les rémunérations des gérants et associés
 - Bourses d'études imposables

- **INDEMNITES JOURNALIERES VERSEES PAR LA SECURITE SOCIALE** (avant abattement fiscal)
 - Indemnités journalières de maladie, maternité, paternité
 - Indemnités journalières non imposables perçues pour accident du travail et maladie professionnelle

- **ALLOCATIONS DE CHOMAGE** (avant abattements fiscaux)
 - Allocations de chômage partiel ou total
 - Allocations de formation-reclassement (AFR)
 - Allocations formation de fin de stage (AFFS)
 - Rémunération des stagiaires du public (RSP)

- **REVENUS DE SPROFESSIONS NON SALARIEES** sans déduire les déficits des années antérieures
 - Bénéfices industriels ou commerciaux (BIC)
 - Bénéfices non commerciaux (BNC)
 - Bénéfices agricoles (BA)
 - Micro BIC (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires)
 - Micro BNC (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires)

} retenir les montants imposables
(et non les déclarés)

- **DEFICITS PROFESSIONNELS OU FONCIERS** de l'année de référence en excluant les reports des déficits des années antérieures

- **PENSIONS ALIMENTAIRES RECUES** (avant abattements fiscaux)

- **PENSIONS, PRERETRAITES, RETRAITES ET RENTES IMOSABLES** (avant abattements fiscaux)

- **AUTRES REVENUS**
 - Revenus fonciers (revenus de biens immobiliers)
 - Micro fonciers (après déduction de l'abattement fiscal forfaitaire)
 - Revenus soumis à prélèvements libératoires
 - Revenus mobiliers nets
 - Revenus au taux forfaitaire
 - Heures supplémentaires (même si non imposables)

- **CAS PARTICULIER**

Sont pris en compte, même s'ils ne sont pas imposables en France :

 - Les revenus perçus hors de France (salaires, pensions, autres revenus...)
 - Les revenus versés par une organisation internationale (salaires, pensions, autres revenus...)

REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE

Rappels

- le tarif maximum sera appliqué aux familles ne présentant pas l'avis d'imposition à la date indiquée par le responsable de la structure
- les parents doivent justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant (fournir une copie du document)
- règlement des prestations :
 - en périscolaire : dès réception des factures
 - en accueil de loisirs : dès l'inscription
- absence de l'enfant :
 - en cas de maladie fournir un certificat médical et informer le directeur de la structure **avant 8h30** le jour même
 - en cas d'absence ponctuelle pour convenances personnelles, absence prolongée, sortie scolaire, grève scolaire, prévenir le Responsable de la structure **le jour d'école précédent avant 16h00.**
- l'enfant malade n'est pas accepté en périscolaire ou accueil de loisirs
- les parents doivent signaler les maladies contagieuses
- discipline : le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de l'enfant est : agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et / ou l'équipe. Il peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive
- retard : le retard fréquent des parents ou responsables autorisés après les heures de fermeture de chaque périscolaire ou accueil de loisirs, peut entraîner l'exclusion de l'enfant



TALON-REPONSE

(à remettre au Responsable de l'Accueil Périscolaire)

Je soussigné(e)

Madame Monsieur

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire de **la Communauté de Communes du Pays de Hanau** et l'approuver dans sa totalité.

Fait à _____ le _____

Signature des parents (ou tuteurs)