

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE

Vu la délibération de Carcassonne Agglo, en date du 7 Janvier 2013, approuvant les actes constitutifs du Centre Intercommunal d'Action Sociale – Carcassonne Agglo Solidarité,

Vu la législation du Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative qui régit le fonctionnement des Accueils de Loisirs,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, Carcassonne Agglo Solidarité, en date du 18 Janvier 2013, créant les Accueils de Loisirs,

ARRETE

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Carcassonne Agglo Solidarité organise et gère des Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE), dans les Ecoles Maternelles et Elémentaires du territoire de Carcassonne Agglo.

Ce règlement concerne les ALAE de : Alairac, Aigues-Vives, Alzonne, Aragon, Arzens, Azille, Badens, Barbaira, Caunes Minervois, Cavanac, Cazilhac, Conques Sur Orbriel, Couffoulens, La Redorte, Laure Minervois, Lavalette, Leuc, Malves En Minervois/Bagnoles, Marseillette, Val De Dagne/Serviès En Val, Montolieu, Moussoulens, Palaja, Pennautier, Pépieux, Peyriac Minervois, Pezens, Pomas, Preixan/Rouffiac D'Aude, Puichéric, Rieux Minervois, Roullens, Rustiques, Trèbes, Ventenac, Villalier, Villegailhenc, Villegly, Villemoustaussou, Villeneuve Minervois, Sainte Eulalie, Villesèquelande et Villedubert.

Les ALAE de Carcassonne sont concernés, depuis le mois de septembre 2022.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

1. HORAIRES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT

Les ALAE fonctionnent dans les différentes enceintes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin avant la classe, pendant la pause méridienne et le soir après la classe.

Les horaires d'accueil sont fonction des horaires de chaque école :

- Matin : de 7h30, jusqu'à la prise en charge par les Enseignants ;
- Midi : de la fin de la classe, jusqu'à la prise en charge par les Enseignants,
- Soir : de la fermeture des classes, jusqu'à 18h30 au plus tard.

Pour les créneaux du matin :

Les horaires d'arrivées sont libres.

Pour les créneaux méridiens :

Les enfants, pour lesquels une réservation en restauration scolaire a été effectuée, sont récupérés, par l'équipe d'animation, à l'issue de la classe, et remis aux Enseignants, à l'horaire prévu.

Pour les créneaux du soir :

Les enfants scolarisés en maternelle doivent, obligatoirement être récupérés par les parents ou, à défaut, par une personne majeure signalée sur le Dossier Unique d'Inscription (DUI), au plus tard, avant l'heure de fermeture de l'ALAE.

Sans cela, la direction refusera de laisser partir l'enfant avec une personne non signalée.

Les enfants scolarisés en élémentaire et âgés de plus de 6 ans peuvent quitter l'ALAE, avec l'autorisation préalable des parents :

- Seuls : à l'horaire précisé par la famille, sur le DUI ;
- Accompagnés par les parents ou toute personne signalée sur le DUI : avant 18h30.

En cas de retard, sans nouvelle de la famille, le CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » sera en devoir de contacter les autorités compétentes.

Si l'ALAE est distant de l'Ecole, les parents ne peuvent pas récupérer leurs enfants sur le trajet.

La responsabilité de l'ALAE commence, dès la prise en charge de l'enfant, par l'équipe d'animation, à la suite des temps scolaires et cesse dès la remise aux enseignants ou à son départ.

2. PUBLIC

Peuvent fréquenter l'ALAE, sur les créneaux du matin et du soir, tous les enfants fréquentant l'Etablissement Scolaire.

Seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire peuvent fréquenter l'ALAE du midi.

Par conséquent, les enfants prévus sont automatiquement inscrits en ALAE, sur le temps méridien.

3. DECHARGES EXCEPTIONNELLES

Décharge relative aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) :

Une décharge annuelle peut être mise en place. Les parents doivent signer l'autorisation, sur le DUI, afin que les Professeurs d'Ecole puissent prendre en charge les enfants inscrits sur les temps de l'ALAE.

Une autorisation limitée peut être réalisée, par le biais d'une attestation signée des représentants légaux.

Décharge relative à une sortie :

Toute prise en charge, par une tierce personne, pendant les temps ALAE, entraînera, obligatoirement, l'établissement d'une décharge de responsabilité.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE RESERVATIONS

1. CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'ENFANT

La transmission du dossier de l'enfant est obligatoire.

L'acceptation de l'enfant en ALAE est soumise au dépôt du dossier unique d'inscription, auprès du Service Inscriptions, avec l'ensemble des pièces justificatives.

Liste des pièces à fournir :

- **Dossier Unique d'Inscription** dûment complété, téléchargeable sur le site Internet de Carcassonne Agglo (<https://www.carcassonne-agglo.fr/fr/services/jeunesse/fonctionnement.html>) ou disponible, en version papier sur les structures d'accueil ou les bureaux du Service Inscriptions;

- **Photocopie du carnet de vaccination** (ce document est à renouveler à chaque fin de validité) précisant les 3 vaccins obligatoires, pour les enfants nés jusqu'au 31 décembre 2017, et les 11 vaccins obligatoires, pour ceux nés à partir du 1^{er} janvier 2018.

- **Attestation d'assurance**, précisant le nom et le prénom de l'enfant, ainsi que la période de validité, scolaire et extra-scolaire, en responsabilité civile et individuelle accident ou scolaire, uniquement, si l'élève ne fréquente que l'ALAE (ce document est à renouveler à chaque fin de validité) ;

- **Attestation de Quotient Familial de la CAF de l'Aude ou de la MSA**, valable sur l'année civile (ce document est à renouveler tous les ans et doit être daté du mois de janvier de l'année à considérer) ;

A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué ;

- **Si vous êtes non allocataire CAF ou MSA**, fournir le dernier avis d'imposition ;

- **En cas de garde alternée**, il est indispensable d'établir deux dossiers distincts (1 par responsable légal) ;

Un calendrier de garde doit, également, être remis, chaque année, signé par les deux parents.

A défaut de remise, aucune régularisation ne sera effectuée, sur les factures ALAE.

- **Dans le cas de l'établissement d'un jugement du Tribunal**, il est nécessaire de communiquer une copie, afin de pouvoir mettre en place les décisions de Justice.

La restitution du dossier devra s'effectuer, sur les différents points d'inscriptions présentés ci-après :

Différents bureaux d'inscriptions sont ouverts aux familles sur l'ensemble du territoire, afin de faciliter les démarches administratives relatives aux Accueils de Loisirs.	
Service Inscriptions AL/ALAE 47, allée d'Iéna 11000 CARCASSONNE Tél : 04.68.26.74.85 / 86 / 89 Mél : al.inscription@carcassonne-agglo-solidarite.fr	
Antenne de TREBES Service Inscriptions AL/ALAE 1, avenue Pierre Curie 11800 TREBES Tél : 04.68.78.81.81 Mél : inscription.trebes@carcassonne-agglo-solidarite.fr	Antenne de VILLEMUSTAUSOU Service Inscriptions AL/ALAE 14, avenue Emile Clarenc 11620 VILLEMUSTAUSOU Tél : 04.68.25.02.66 Mél : inscription.villemoustaussou@carcassonne-agglo-solidarite.fr
Antenne d'ALZONNE Service Inscriptions AL/ALAE 13, rue des Jardins 11170 ALZONNE Tél : 04.68.24.50.36 Mél : inscription.alzonne@carcassonne-agglo-solidarite.fr	Antenne de PEYRIAC MINERVOIS Service Inscriptions AL/ALAE 18, rue Léo Lagrange 11160 PEYRIAC MINERVOIS Tél : 04.68.78.55.65 Mél : inscription.haut-minervois@carcassonne-agglo-solidarite.fr
Antenne de CONQUES Service Inscriptions AL/ALAE Mairie de Conques – 1, avenue de Notre Dame 11600 CONQUES SUR ORBIEL Tél : 04.68.72.37.61 Mél : inscription.conques@carcassonne-agglo-solidarite.fr	Antenne de CAPENDU Service Inscription AL/ALAE 2, rue Figuières 11700 CAPENDU Tél : 04.68.79.29.10 Mél : inscription.capendu@carcassonne-agglo-solidarite.fr

2. ACTUALISATION DU DOSSIER ENFANT

Le dossier d'inscription est valable toute la scolarité de l'enfant, cependant, il relève de la responsabilité du responsable légal d'informer de tout changement de situation :

- **Modification de coordonnées** : adresse, numéro de téléphone, adresse mail, ... ;
 - **Mise en place de 2 dossiers distincts** ;
- et de remettre à chaque fin de validité :
- **Le carnet de vaccination à jour** ;
 - **L'attestation d'assurance responsabilité civile, individuelle accident et extra-scolaire.**

Une mise à jour, par le biais de la fiche de « mise à jour du dossier unique d'inscription » remise par le Service Inscriptions ou le Directeur ALAE ou AL.

Le parent devra, a minima, déclarer n'avoir aucune modification à déclarer sur la fiche administrative et la fiche sanitaire de l'enfant, ou noter les modifications à apporter sur le dossier de l'enfant.

Si le dossier est incomplet, aucune réservation ou inscription ne pourra être validée, par le Service Inscriptions.

3. RESERVATION POUR LES TEMPS DU MATIN, DU SOIR ET POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE SUR LE SECTEUR DU HAUT MINERVOIS

Les réservations ALAE peuvent être réalisées, par le biais du Portail Famille :

https://portalsl.agoraplus.fr/carcassonne/pck_home.home_view#/ .

Il permet, également, aux familles de payer leurs factures en ligne.

Il est possible de réserver les créneaux ALAE, via des fiches de réservations.

Ces fiches de réservations sont envoyées, par mail, aux parents ayant remis leur adresse électronique et sont disponibles, auprès du Service Inscriptions et des Directeurs ALAE.

Elles sont à retourner au Service Inscriptions.

4. DELAI DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Les réservations et les annulations doivent être effectuées sur le Portail Famille ou, par mail, auprès des bureaux du Service Inscriptions dont dépend l'enfant.

Réservation d'un créneau ALAE : au plus tard, 4 jours ouvrables (y compris samedis et dimanches) avant la date choisie ;

Exemples : réservation le mercredi soir dernier délai pour le lundi suivant, le dimanche soir pour le vendredi suivant,

Annulation d'un créneau ALAE : au plus tard, 2 jours ouvrés (hors samedis et dimanches), avant la date concernée ;

Exemple : annulation le mercredi soir dernier délai pour le lundi suivant, le mardi soir dernier délai pour le vendredi suivant

Attention, les délais de réservation et d'annulation sont identiques, pour le Portail Famille et par le biais d'une communication par mail.

5. PRESENCES SANS RESERVATION

Si un enfant est présent sur un temps ALAE, sans réservation, le Directeur ALAE fera signer, au parent, un document « PRESENCE SANS RESERVATION ».

Dès la première présence non réservée, cela entrainera une majoration de 10 % sur le tarif appliqué à la famille.

Toute réservation hors délai ne pourra être prise en compte, sauf en cas de situation d'urgence (hospitalisation, décès d'un membre de la famille, ...), justifiée par une « fiche de réservation exceptionnelle » remise par le Service Inscriptions ou le Directeur ALAE.

La présence non réservée ne sera pas majorée.

6. ABSENCES

Enfant malade :

Si un enfant est malade, alors qu'il devrait être présent, compte-tenu de la réservation d'un créneau, la famille doit :

- **Contacter le Directeur ALAE**, avant la fin du temps du matin ;
- **Fournir un certificat médical, au Service Inscriptions**, dans les 72 heures qui suivent le signalement.

Dans ce cas de figure, la **plage horaire ne sera pas facturée**.

Absence et non remplacement d'un Professeur d'Ecole :

La non présence de l'enfant, **suite à l'absence et au non remplacement d'un Enseignant**, entraînera la **non facturation des créneaux horaires réservés**, si les parents n'ont pas été informés suffisamment tôt, pour annuler ces plages, dans les deux jours ouvrés.

Sortie scolaire :

En cas de sortie scolaire, **les parents doivent annuler les créneaux réservés**, dans le délai des 2 jours ouvrés.

Dans le cas contraire, les créneaux réservés seront facturés.

7. IMPAYES

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription est à jour et pour lesquels les précédentes factures auront été payées seront acceptés en ALAE.

8. MISE EN APPLICATION DES MAJORATIONS ET FACTURATIONS POUR LES RESERVATIONS SANS PRESENCES

Pour toutes les structures périscolaires dont la mise en place du système de réservation et d'annulation était effective, sur l'année scolaire précédente, les majorations, en lien avec les présences non réservées dans les délais, et facturations, pour les réservations sans présences ou non annulées dans les délais, seront mises en application, à l'issue des vacances d'Automne.

Considérant la nécessité d'un temps d'adaptation au nouveau mode de fonctionnement, les parents dont les enfants fréquentent un accueil périscolaire, entrant nouvellement dans le système de réservation et d'annulation, bénéficieront d'une période, sur laquelle aucune pénalité ne sera appliquée.

Elle s'étendra du mois de septembre au mois de décembre inclus.

Ainsi, la mise en application des majorations et des facturations, pour les réservations sans présences, s'effectuera, à compter de la facture de janvier.

ARTICLE 3 : TARIFS ET PAIEMENTS

Les tarifs sont votés par le Conseil d'Administration du CIAS Carcassonne Agglo Solidarité et sont disponibles, auprès des différents sites d'inscriptions.

1. LES TARIFS EN VIGUEUR

La tarification ci-dessous est définie à l'heure, selon le Quotient Familial.

Par conséquent, pour la facturation, le montant sera rapporté à la durée de chaque période ALAE.

Ces tarifs peuvent évoluer, à chaque début d'année civile.

Ce tableau est donné à titre informatif.

Tranche	Quotient Familial	Prix de l'heure
---------	-------------------	-----------------

T1 50%	0 A 500	0.28
T2 60%	501 A 700	0.34
T3 70%	701 A 900	0.39
T4 80%	901 A 1200	0.45
T5 100%	Supérieur à 1200	0.56

2. LE CALCUL DE LA TARIFICATION

En accord avec la politique tarifaire de la Caisse d'Allocation Familiales, la tarification est calculée sur la base d'un taux d'effort appliqué au Quotient Familial.

Les allocataires CAF :

Les familles allocataires CAF doivent fournir une attestation de notification du numéro CAF, portant mention du quotient familial.

Le Service Inscriptions du CIAS Carcassonne Agglo Solidarité a, par convention avec la CAF, accès à votre Quotient Familial, par le biais du site « consultation des données allocataires par les partenaires ».

Il peut, donc, à titre exceptionnel et sur demande du parent, imprimer le document et le conserver dans le dossier.

Nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.

Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Les allocataires MSA :

Les familles allocataires MSA doivent fournir une attestation, portant mention du Quotient Familial. Nous vous informons que la Caisse de Mutualité Sociale Agricole met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier, nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée, n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

A défaut de présentation des attestations CAF ou MSA :

Pour les familles non allocataires ou ne pouvant pas fournir de justificatif CAF ou MSA (mentionnant le numéro et le Quotient Familial), le Quotient Familial sera calculé sur la base de votre (vos) dernier(s) avis d'imposition divisée par 12 et grâce à l'attestation de droits aux prestations familiales divisées par le nombre de parts.

Une seule feuille d'imposition sera prise en compte, pour les couples mariés ou pacsés.

Pour les parents vivant en concubinage, les deux feuilles d'imposition feront foi.

Le Quotient Familial ou la déclaration de revenus doivent être remis, par la famille, au mois de janvier.

A défaut de remise des éléments nécessaires (numéro CAF, attestation de Quotient Familial, feuille d'imposition, attestation de droits aux prestations familiales), il sera appliqué le plein tarif.

Le nouveau taux horaire sera mis en application, dès la facture suivante, aucune rétroactivité ne sera possible.

Prise en charge des frais d'ALAE par un organisme social :

- La famille doit demander, au bureau du Service Inscriptions dont elle dépend, un devis, pour la période souhaitée.

Il sera, ensuite, transmis, par les parents, à l'organisme social.

- L'enfant sera inscrit en ALAE, uniquement après réception de l'accord de prise en charge remis par l'organisme social.

- La facture sera envoyée à l'organisme social, à la date de fin de la prise en charge.

Les modifications de tarification :

Le Quotient Familial sera appliqué, dès la fréquentation de votre enfant, et ce jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année suivante.

Toutefois la tarification peut être modifiée, en cours d'année civile, suite à une modification de situation.

Dans ce cas de figure, les personnes allocataires doivent se rapprocher de la CAF ou de la MSA et nous fournir le justificatif, avec le nouveau Quotient Familial.

Pour les personnes non allocataires CAF, il est nécessaire de fournir au Service Inscriptions, une attestation sur l'honneur, suite à un événement familial avec justificatifs (naissance, décès, séparation, modification de la situation professionnelle, ...).

Le nouveau taux horaire sera mis en application, dès la facture suivante, sans aucune rétroactivité.

La facturation :

Les factures sont **mensuelles** et envoyées, par le Service Régie du CIAS Carcassonne Agglo Solidarité, à terme échu (environ tous les 15 du mois, suivant la fréquentation).

Seules les factures de + de 15 euros seront envoyées aux familles.

Il est possible d'adhérer au **prélèvement automatique** en vous rapprochant du Service Régie

Les parents ont la possibilité de **payer leurs factures, en ligne**, par le biais du Portail Famille.

Afin d'obtenir les identifiants de connexion :

- Sélectionner le lien Internet suivant :

https://portalssl.agoraplus.fr/carcassonne/pck_home.home_view#/ ;

- Cliquer sur « SE CONNECTER » ;

- Saisir l'adresse mail (il s'agit de l'adresse électronique rattachée au dossier de l'enfant) ;

- Cliquer sur « mot de passe oublié ».

Un mail avec votre mot de passe sera, directement, envoyé sur votre adresse électronique.

Les familles peuvent, également, **régler leurs factures, directement, au sein des bureaux du Service Inscriptions de Carcassonne** (47, allée d'Iéna - 11000 Carcassonne).

Pour le paiement par chèque, il devra être établi à l'ordre de « CLSH CIAS CARCASSONNE/BERRIAC ».

Le CIAS ne peut être tenu pour responsable de l'acheminement du courrier par voie postale, ainsi que des paiements déposés, dans la boîte aux lettres du CIAS.

Le délai de paiement est fixé à **3 semaines**, à compter de la date d'émission.

Tout défaut de paiement entrainera une relance, au-delà du non-respect du délai de relance, l'impayé sera, directement, transmis à la Trésorerie Générale habilitée à effectuer des saisies sur salaires, sur comptes bancaires et sur prestations CAF.

A défaut de règlement, le CIAS Carcassonne Agglo Solidarité se réserve le droit de ne plus accueillir votre enfant, au sein de ses diverses activités.

ARTICLE 4 : VOLET PEDAGOGIQUE

1. L'ENCADREMENT

L'équipe d'animation de **chaque ALAE** est placée sous la responsabilité d'un **Directeur** et est composée d'**Animateurs**, selon la réglementation en vigueur, notamment en termes de diplômes spécifiques.

2. LE PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

Tous les Accueils de Loisirs du territoire sont régis par **le Projet Educatif** du CIAS Carcassonne Agglo Solidarité.

Un Projet Pédagogique, propre à chaque accueil et en lien avec les axes du Projet Educatif, est établi par l'équipe d'animation, sous la responsabilité du Directeur de l'ALAE, pour une année scolaire.

Il est communicable à tous les parents qui le souhaitent.

ARTICLE 5 : TRAITEMENT MEDICAL

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs, ainsi que l'équipe d'animation, ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants qui leurs sont confiés (Cf. Code de la Santé Publique).

ARTICLE 6 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Le **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est un document stipulant le protocole de prise en charge particulière d'un enfant.

Les parents dont les enfants peuvent nécessiter l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé devront prendre contact, auprès du Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Dès lors qu'un enfant :

- **Présente une allergie alimentaire ;**
- **Requiert un accompagnement particulier ;**
- **Est porteur de handicap** (notification MDPH) ;
- **Nécessite l'administration d'un traitement médicamenteux en cas d'urgence** (ex : maladie chronique asthme / épilepsie / diabète, allergies autres qu'alimentaires (et en dehors d'allergies médicamenteuses - elles sont mentionnées dans la fiche sanitaire et seront transmises aux secours en cas d'urgence, mais ne nécessitent pas la mise en place d'un PAI) ;

Le Service Inscriptions orientera la famille vers le Directeur de l'ALAE concerné, afin d'établir un PAI.

Aucune inscription ne pourra être effectuée sans la signature d'un PAI.

Un imprimé de PAI sera rempli par la famille et le Directeur.

La famille devra faire signer cet imprimé par le médecin traitant.

Le Directeur de l'ALAE se chargera, ensuite, de le faire valider, par le Vice-Président du CIAS Carcassonne Agglo Solidarité, et en informera le Service Inscriptions.

Le PAI handicap ne doit pas automatiquement être renouvelé tous les ans.

Le Directeur accueillant l'enfant sur sa structure évaluera la nécessité de le refaire.

Dans l'objectif d'accueillir dans les meilleures conditions possibles, les enfants bénéficiant d'un **PAI handicap** ou d'un **PAI accompagnement particulier**, le parent devra se rapprocher du directeur de l'ALAE concerné, afin de remplir une fiche de validation d'inscription.

Sur ce document, le Directeur ALAE précisera les jours possibles d'inscriptions, pour l'enfant, en fonction des activités prévues et du nombre d'enfants nécessitant une attention particulière.

Ce document est valable pour une seule structure.

Dans le cas d'un PAI handicap ou d'un PAI accompagnement particulier, aucune inscription ne sera effectuée par le Service Inscriptions, sans le document de validation d'inscription par structure.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les problèmes rencontrés pourront être réglés, dans un premier temps, auprès du Directeur de l'ALAE, du Coordonnateur Enfance Jeunesse du Secteur ou bien du Responsable du Service Inscriptions.

A défaut, la famille pourra adresser un courrier explicatif à :

Monsieur le Vice-Président
CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité »
1, rue Pierre Germain
11890 CARCASSONNE CEDEX 9

ARTICLE 8 : DIVERS

Le port de bijoux et d'objets personnels est déconseillé.

La responsabilité du C.I.A.S. ne pourra être engagée en cas d'accident ou de vol.

Le parent peut se rapprocher du Directeur de l'Accueil de Loisirs, pour connaître le programme d'activités, afin que l'enfant ait une tenue adaptée aux activités proposées.

Tout comportement d'agressivité, de violence, d'irrespect, envers les personnels ou le matériel fera l'objet d'un signalement immédiat aux parents et pourra faire l'objet de la remise en cause de l'acceptation de l'enfant, sur les différentes activités du CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité ».

ARTICLE 9

Tout manquement à un de ces articles pourrait remettre en cause l'inscription de l'enfant.

ARTICLE 10

Monsieur le Président, Monsieur le Vice-Président, Monsieur le Directeur Général des Services du C.I.A.S. Carcassonne Agglo Solidarité, Madame la Directrice Générale Adjointe Enfance Jeunesse Famille Culture, Monsieur le Directeur Enfance Jeunesse Famille, Monsieur le Directeur Enfance Jeunesse, Mesdames les Coordinatrices de Secteurs, Messieurs les Coordonnateurs de Secteurs, Mesdames les Directrices des Accueils de Loisirs, Messieurs les Directeurs des Accueils de Loisirs, ainsi que, les agents du Service Inscriptions et, notamment, les Régisseurs, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Carcassonne, le 1^{er} septembre 2022,

Daniel ICHÉ
Vice-Président
CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité »

