



LES AMIS DU CENTRE DE LOISIRS
Mairie d'Avignonet Lauragais
Place de la République
31290 AVIGNONET LAURAGAIS

Le 06 Juin 2024,

© LACLAL - Les Amis du Centre de Loisirs d'Avignonet Lauragais

Règlement intérieur ALAE – ALSH (valable du 1^{er} septembre au 31 août)

SOMMAIRE	p1
Avant-propos	p2
Contacts	p3
1. Confidentialité de vos informations	p3
2. Règlement Intérieur	p4
2.1. Horaires	p5
2.2. Modalités d'inscription	p5
2.3. Modalités d'annulation	p5
2.4. Disposition neige	p6
2.5. Pièces et documents obligatoires à retourner	p6
2.6. Périodes d'accueil extrascolaire	p7
2.7. Paiement des factures	p7
3. Tarifs	P8
3.1. Tarifs de l'accueil périscolaire (ALAE)	p8
3.2. Tarifs de l'accueil extrascolaire (ALSH)	p9
4. Equipe d'animation	P10

AVANT PROPOS

LACLAL est une association loi 1901 administrée par un Bureau composé de parents bénévoles. Il nous appartient d'assurer le suivi de l'Association en administrant diverses fonctions telles que la trésorerie, le secrétariat et la présidence. L'Association et le mode de fonctionnement du Centre seront présentés aux Avignonétains le jour de la réunion de rentrée à l'école d'Avignonet, dont la date sera communiquée ultérieurement. Nous, le Bureau du moment, invitons tous les parents à s'intéresser à la vie de leur(s) enfant(s), dans le cadre de la communauté éducative, en assistant à cette présentation.

Le bureau et le Conseil d'Administration sont renouvelés chaque année au cours de l'Assemblée Générale dont la date est communiquée 30 jours avant sa tenue. C'est le moment que choisissent certains pour ne pas renouveler leur mandat, que ce soit au Conseil d'Administration ou au bureau de l'Association. C'est aussi le moment pour d'autres, de rejoindre cette "aventure" enrichissante pour assurer la pérennité de l'Association pour le bien-être des enfants et des parents.

Ce mode de fonctionnement associatif a comme avantage de baisser au maximum les coûts horaires d'accueil de nos enfants, grâce aux subventions que l'Association perçoit de la Caisse d'Allocations Familiales, de la municipalité d'Avignonet et de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais. Le mode associatif permet également l'engagement citoyen de bénévoles, parents ou sympathisants, qui vont œuvrer pour l'accueil de loisirs des enfants du bassin de vie.

Chacun d'entre nous, parent utilisateur de cette structure et donc adhérent, doit se sentir concerné par le bon fonctionnement de cette association à vocation socio-éducative et d'utilité publique.

L'inscription est obligatoire pour permettre la prise en charge de votre (vos) enfant(s) pour chaque temps d'activité (**avant l'école le matin, temps du repas, fin d'après-midi après l'école, mercredis et vacances scolaires**). L'inscription ne sera considérée effective qu'à réception du dossier d'inscription dûment complété et validé par la Direction avant le **31 JUILLET** au soir. Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être accueilli, quel que soit le temps d'accueil, y compris sur le temps du repas, dès lors que le dossier ne sera pas rendu ou bien qu'il sera remis incomplet. **D'autre part, tout impayé au dernier jour de l'année scolaire en cours ne permettra pas de valider l'inscription, quel que soit le temps d'accueil, pour l'année suivante.** Ce dossier ainsi que les pièces à fournir doivent être transmis à l'équipe de direction du Centre de Loisirs (**et non aux enseignants de l'école**) avant cette date, soit en main propre, soit en les déposant dans la boîte aux lettres située devant l'école, soit par courrier postal.

Au-delà de cette date, et en cas de non règlement d'impayé, l'enfant ne pourra être accueilli sur aucun temps d'accueil, matin midi/cantine ou soir, aucune exception ne sera faite. Sans règlement des impayés précédents, et/ou sans inscription complète dans les délais de rigueur, LACLAL ne pourra être engagée quelles que soient les temps d'accueil.

Les pièces à fournir sont exclusivement destinées au Centre et ne peuvent être utilisées pour constituer le dossier demandé par l'école ou la mairie.

Pour garantir une facturation basée sur un engagement mensuel, ce dossier ayant valeur de « contrat » (représentant l'inscription initiale), sera reconduit tacitement tous les mois, jusqu'au terme de l'année scolaire, vacances scolaires, d'été comprises.

Pour limiter les erreurs lors de la saisie des informations sur nos outils informatiques, nous vous remercions par avance pour l'attention particulière que vous porterez en remplissant ce dossier. Nous vous invitons à le remplir en lettres capitales. Dans le cas de fratrie, un dossier par enfant est nécessaire.

Vous pouvez également retrouver toutes les informations relatives au Centre sur le site internet de LACLAL à l'adresse : <http://laclal.org>

Le Bureau (selon élection à l'assemblée générale) : Sandrine Quiot, et Françoise Jardinaud (trésorerie) – Mélanie Lacheroy, Serge Puginier, Sébastien Garrouste, Mohammed Belkediem (secrétariat) – Sophie Arqué et Nathalie Lantenois (présidence)

CONTACTS :

1. Numéros de téléphone :

Aux heures d'ouverture

- Centre de Loisirs à Saint-Assicle (*les mercredis et vacances*) : **05 31 96 05 34**
- Portable de la direction : **06 03 95 38 99**
- Portable Saint-Assicle et Ecole : **07 64 05 60 08**

2. Adresses courriels :

- Pour toutes demandes relatives à la vie de LACLAL (inscription, facturation, organisation, ...) : direction@laclal.org
- Pour contacter les membres du bureau de l'association : bureau@laclal.org

3. Adresse Postale :

Association « Les Amis du Centre de Loisirs »

Mairie d'Avignonet Lauragais
Place de la République
31 290 AVIGNONET LAURAGAIS

4. Adresse site internet : <http://laclal.org>

1 - Confidentialité de vos informations

Concernant les informations nominatives et autres informations personnelles que la loi, et le bon sens, nous obligent de vous demander :

- ✓ Nous ne divulguons **aucune donnée** vous concernant à des tiers.
- ✓ Ces informations sont accessibles aux **seules personnes habilitées** du bureau (*président – secrétaire – trésorier*), aux directeurs de l'accueil de loisirs et aux **organismes sociaux** de l'état français.
- ✓ Elles sont stockées dans notre base **personnelle** de données sur notre serveur dédié **sécurisé**. Conformément à la loi "*Informatique et Liberté*" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles qui vous concernent. Ces modifications seront effectuées, au plus tard, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande que vous pouvez formuler par écrit, soit :
 - par courriel à l'adresse : bureau@laclal.org
 - par courrier postal

Concernant la communication par le moyen de votre messagerie électronique (*courriel*), ces adresses sont utilisées dans le seul but de vous **informer** des événements, programmes et de l'actualité du Centre, et de **répondre** à toutes vos demandes le plus efficacement possible.

Votre adresse appartiendra **exclusivement** à notre liste de diffusion. Nous ne divulguons **aucune adresse courriel** à des tiers.

Vous devez aussi comprendre qu'en cas d'incident technique, humain, ou de « piratage », votre adresse peut être connue de tous.

A ce sujet, pour vous aider à comprendre, nous vous invitons à lire :

- ✓ <http://www.cnil.fr/documentation/fiches-pratiques/fiche/article/10-conseils-pour-securiser-votre-systeme-dinformation-1/>
- ✓ http://www.securite-informatique.gouv.fr/gp_rubrique34.html

2 – Règlement intérieur

LACLAL accueille tous les enfants, à partir de 3 ans ou scolarisés à l'école d'Avignonet, le matin avant l'école, entre midi et deux et le soir après l'école en **ALAE** (**A**ccueil de **L**oisirs **A**ssocié à l'**E**cole, anciennement CLAE, ou *accueil périscolaire*). LACLAL accueille également les enfants du canton et hors canton, jusqu'à 12 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires en **ALSH** (**A**ccueil de **L**oisirs **S**ans **H**ébergement, ou *accueil extrascolaire*) sur le site de Saint-Assisclé, sauf contre ordre(s) motivé(s), pour le(s)quel(s) l'information sera communiquée aux parents au préalable. Dans ce(s) cas, l'accueil aura lieu à l'École Auguste Fourès d'Avignonet.

Dans les deux cas, l'accueil est sous réserve : d'être à jour des cotisations correspondant aux prestations (factures), de la validation du dossier d'inscription annuelle et de la validation de l'inscription/paiement aux mercredis/vacances.

Dans le cas des accueils ALSH et ALAE, les enfants sont encadrés par l'équipe d'animation composée de personnels qualifiés et sont sous la responsabilité de la direction LACLAL.

Le goûter doit être fourni aux enfants dans le cartable par les familles lors de l'accueil ALAE (en semaine) et est pris en charge par LACLAL lors de l'accueil en ALSH (mercredis et vacances).

La prise de médicament sera autorisée sur le temps LACLAL uniquement dans ces 2 cas :

- Dans le cadre d'un PAI mis en place sur le temps scolaire et à condition qu'une copie soit transmise à la direction.
- Dans les cas de nécessité absolue avec copie d'une ordonnance **hospitalière**. Celui-ci restant sous la responsabilité des parents.

Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire compatible avec toutes les activités prévues au programme.

Pour des raisons de sécurité :

- Les tongs et les chaussures où la cheville n'est pas maintenue sont interdites
- Favoriser les tours de cou : écharpes et foulard sont interdits

L'introduction par les élèves d'objets venant de la maison est interdite :

- Tout objet dangereux ou susceptible de l'être : ciseaux, couteaux, canif.
- Téléphone portable, montre connectée
- Jouets, jeux, ballons, bijoux

LACLAL ne sera pas responsable de perte ou de casse d'objet personnel introduit par l'enfant.

2 - 1. Horaires

- Pendant la période scolaire, les horaires d'accueils sont : de 7h30 à 8h50 (accueil du matin), de 12h à 13h50 (accueil du midi) de 17h à 18h30 (accueil du soir).
- Les mercredis de l'année scolaire, les horaires d'ouverture sont de 7h30 à 18h30.
- Pendant les vacances scolaires, les horaires d'ouverture sont de 7h30 à 18h30. En cas de sortie sur la journée entière, l'heure d'arrivée est spécifiée en avance aux parents et doit être respectée.
- Les horaires d'accueil (pour déposer et /ou récupérer son enfant) sont :
De 7h30 à 9h30
De 11h30 à 12h
De 13h à 13h30
De 16h30 à 18h30

Dans tous les cas, **aucun accueil** n'est accepté **avant 7h30** et **au-delà de 18h30**. Il est demandé aux parents de **respecter ces horaires**.

2 - 2. Modalités d'inscription

Pour les **mercredis et les vacances scolaires**, les informations (programmes et dates d'inscription) sont transmises aux parents via les cahiers de liaison et mises à disposition sur le site internet LACAL. L'inscription se fait par écrit sur les imprimés correspondants, avant chaque période de fonctionnement, en respectant les dates limites d'inscription. Ces imprimés sont téléchargeables sur le site internet dans la rubrique "*Programmes*".

Pour les **mercredis**, l'inscription doit être faite **au plus tard le vendredi précédent avant 12h00**. Pour les **vacances scolaires**, la limite d'inscription est fixée à **15 jours avant la période de vacances**. Il est impératif de joindre le règlement au bulletin d'inscription. **Les inscriptions sans paiement ne seront pas validées** et sont susceptibles d'être primées par des inscriptions postérieures mais complètes.

Pour les sorties : sont privilégiés les enfants inscrits sur l'ensemble de la cession et dont la fréquentation est régulière.

Afin de garantir un accueil de qualité, les inscriptions sont soumises aux **quotas suivants** :

- ✓ Nombre d'enfants de 3 à 6 ans : **30** au maximum.
- ✓ Nombre d'enfants de 6 à 12 ans : **40** au maximum.

La priorité est donnée aux enfants domiciliés dans les communes dépendantes de Terre du Lauragais, dans la limite des places disponibles et à condition de respecter les dates limites d'inscription. L'association se réserve le droit d'exclure tout enfant qui, par son comportement, perturbe le fonctionnement de l'accueil de loisirs (ALAE et ALSH).

En aucun cas, un enfant non inscrit ou un enfant dont les responsables légaux ne sont pas à jour de leurs cotisations, ne pourra participer aux activités de l'accueil de loisirs.

2 - 3. Modalités d'annulation

L'**annulation d'un mercredi** doit se faire **au plus tard le vendredi midi précédent**, soit par écrit dans la boîte aux lettres (devant l'école) ou en main propre auprès de l'équipe de direction, soit par mail à **direction@laclal.org**.

Pour une annulation de dernière minute un certificat médical vous sera demandé sous 48h au plus tard pour qu'elle soit prise en compte. A défaut de certificat médical, **le mercredi sera facturé**.

L'**annulation d'une journée de vacances scolaires** doit se faire **au plus tard 15 jours avant le**

début du séjour, c'est-à-dire avant la clôture des inscriptions, en utilisant les moyens de communication suivants :

Portable de la direction : 06 03 95 38 99 Portable Saint-Assisle et Ecole : 07 64 05 60 08 –
Par mail : direction@laclal.org
Fixe Saint-Assisle : 05 31 96 05 34

Au-delà de la limite d'inscription, **seules les annulations dûment justifiées** par un cas de force majeure ou par un certificat médical seront décomptées du total dû. A défaut de certificat médical, **la totalité du séjour sera facturée.**

Si le justificatif légitimant l'absence parvient après l'encaissement du chèque, il donnera lieu à un avoir à imputer sur une prestation postérieure, ou à remboursement si la position créditrice demeure en fin d'exercice.

2 - 4. Disposition neige

Le **plan neige** concerne les **mercredis** et/ou jours de **vacances scolaires**. Il concerne uniquement les départements **31 (Haute Garonne)** et/ou le **11 (Aude)**. Le fait générateur du dispositif est une **vigilance orange à la neige** (et seulement à la neige), émise par Météo-France, la veille pour le lendemain (par exemple, alerte le mardi soir pour le mercredi). Il appartient à **chacun de se renseigner** pour savoir si l'avis de vigilance est lancé et de demander confirmation des dispositions pour le lendemain auprès de la direction. Quel que soit le jour, l'accueil se **fera à l'école Auguste Fourès** et **non à Saint-Assisle**. Le programme sera **modifié**. Toute sortie programmée sera **annulée**. Soyez assurés que nous ferons le maximum pour tenir les horaires d'ouverture normaux.

2 - 5. Pièces et documents obligatoires à retourner

Sont à retourner **obligatoirement** à ©LACLAL, les documents dûment remplis et signés suivants du dossier d'inscription :

- **Fiche de renseignements enfant et responsable(s) légal(aux)**

NB : il appartient à chaque famille de communiquer au Centre au cours de l'année tout changement d'adresses postale et/ou électronique, et/ou de numéro de téléphone.

- **Fiche sanitaire de l'enfant (une par enfant)**

*NB : les renseignements sanitaires et médicaux demandés sur la fiche d'inscription de l'enfant sont conformes au CERFA N°10008*02 du Ministère de la Jeunesse et des Sports. Ils permettent de recueillir les informations utiles sur le temps de présence de votre enfant.*

- **Fiche Attestation d'approbations diverses signée**

- **Fiche d'Inscription ALSH**

- **Fiche droit à l'image**

Chaque famille doit également fournir les pièces suivantes :

- La photocopie de l'**Attestation C.A.F.** (Caisse d'Allocations familiales), pour les parents allocataires résidant dans la Haute Garonne, indiquant le **numéro d'allocataire** et le **Q.F.** (**Quotient Familial**) de **janvier de l'année en cours**; cette attestation est téléchargeable depuis le site de la CAF (www.caf.fr) en se connectant sur votre compte à partir de votre numéro d'allocataire et de votre mot de passe confidentiel.

NB : La C.A.F. met à la disposition de LACLAL un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter, lorsque vous êtes résident dans la Haute Garonne, les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission. Les renseignements accessibles sont les noms/prénoms des enfants et des responsables légaux, dates de naissance des enfants, adresse postale du foyer et quotient familial (lorsque le dossier est à jour). Conformément à la loi « informatique et libertés » 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 cette attestation CAF, la photocopie recto verso de toutes les pages du dernier avis **d'imposition du foyer** (un avis commun pour un couple marié ou assimilé, deux avis pour chaque parents du foyer).
- Un **chèque de caution de 100€** obligatoire (un par famille et pas par enfant, lire partie 2.7 paiement des factures)
- La photocopie de l'**attestation d'assurance** (responsabilité civile des parents).
- La photocopie du **carnet de vaccinations obligatoires** et à jour pour chaque enfant.

NB : la photocopie du carnet de santé vous évite de vous démunir de son carnet de santé. Si votre enfant n'a pas les vaccins obligatoires (contre la diphtérie et le tétanos : seule la primo vaccination avec le 1er rappel à 11 mois est obligatoire, contre la poliomyélite : la primo vaccination et les rappels sont obligatoires jusqu'à l'âge de 13 ans), veuillez joindre un certificat médical de contre-indication. Attention, pour les enfants nés en 2018 : 11 vaccinations obligatoires. Les personnes titulaires de l'autorité parentale doivent veiller au respect de l'obligation vaccinale. Le calendrier des vaccinations et la liste des vaccins obligatoires et conseillés peuvent être consultés à l'adresse suivante <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F724.xhtml>.

Également si la famille est bénéficiaire d'une quelconque aide financière :

- La photocopie de la carte vacances/loisirs C.A.F sur la période valide.
- La photocopie de la lettre de délibération de la mairie d'Avignonnet indiquant le pourcentage de participation du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) si la famille en est bénéficiaire.
- La photocopie de l'accord de la demande de subvention du Comité d'Entreprise de l'employeur du responsable légal si la famille en est bénéficiaire.

Et si la famille le souhaite :

- Le PAI de l'enfant
- Vous pouvez aussi, si vous le souhaitez, prévenir la direction de LACLAL si votre enfant a un handicap (dossier MDPH, PAP...). Ceci dans le but que l'équipe d'animation LACLAL puisse adapter au mieux l'accueil de votre enfant (activités...).

2 - 6. Périodes d'accueil extrascolaire pour l'année scolaire

Le Centre accueillera les enfants à partir du 1^{er} jour de rentrée scolaire (reprise des cours) :

- tous les mercredis pendant les **semaines de classe**, à partir du **jour de rentrée inclus**
- aux différentes vacances scolaires (les dates d'accueil durant les vacances scolaires de Toussaint, d'hivers et de printemps seront communiquées sur le site internet).

A noter que le Centre est fermé pendant les vacances de Noël.

NB : à titre informatif, le calendrier des vacances scolaires est consultable sur le site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31952>

2 - 7. Paiement des factures

Les factures doivent être réglées sous quinzaine suivant leur émission. Leur règlement doit être remis en mains propres à l'équipe de direction : en espèces, et/ou chèques bancaires et/ou **chèques CESU**, et/ou **chèques vacances** (chèques vacances exclusivement pour les mercredis et vacances). Lors du paiement mensuel, quel que soit le mode, veuillez joindre à celui-ci le coupon détachable qui se trouve sur la facture. Lors du paiement de réservation pour les vacances, veuillez indiquer les nom et prénom de(s) (l') enfant(s) au dos du chèque, si paiement par chèque bancaire, ou sur l'enveloppe contenant les autres modes de paiement. **En cas d'impayés, aucune inscription suivante ne pourra être prise en compte.**

NB : les irrégularités de paiement des factures entraînent des difficultés financières récurrentes et mettent en péril la structure associative qui compte une dizaine de salariés. Le fonctionnement ainsi que les projets des animateurs en sont donc impactés. Le respect des délais de paiement est donc primordial.

Un chèque de caution de 100€, libellé à l'ordre de LACLAL, doit être obligatoirement remis par la famille au moment de l'inscription et adjoint aux autres pièces du dossier (voir partie 2.5). Au dos de ce chèque doivent figurer le(s) nom(s) et prénom(s) de(s) (l')enfant(s). Ce chèque est demandé en garantie du paiement des facturations à LACLAL. Le chèque de caution sera remis à l'encaissement pour un retard de paiement de plus de 90 jours. Si le montant du chèque de caution est inférieur à la somme due, nous serons contraints de confier la gestion de votre dossier à un

cabinet d'huissiers et les éventuels frais engagés pour le recouvrement amiable seront à la charge de la famille. Les enfants ne seront acceptés au Centre qu'après régularisation intégrale des sommes dues.

3 - Tarifs

@ LACLAL se réserve le droit de modifier ses tarifs ainsi que tous les services fournis. À tout moment, de nouveaux tarifs peuvent être proposés et votés en Assemblée Générale. Ces nouveaux tarifs seront communiqués aux adhérents en fonction des moyens de contact fournis lors de l'adhésion première (dossier d'inscription). Dans tous les cas, il appartient à chaque adhérent de consulter le site internet de LACLAL (<http://laclal.org>) pour s'informer de la mise à jour des tarifs en vigueur. Les familles peuvent résider dans la **Communauté de Communes de Terres du Lauragais (CCTL)*** ou résider à l'extérieur de la **Communauté**. Cette qualification donne lieu à une grille de tarifs différente.

* <http://www.terres-du-lauragais.fr/fr/intercommunalite/nos-58-communes.html>

3 - 1. Tarifs de l'accueil périscolaire (ALAE)

L'ALAE recouvre les temps d'accueil de 7.30 à 9.00, de 12.00 à 14.00 et de 17.00 à 18.30.

Les tarifs de **l'accueil périscolaire**, en fonction du Quotient Familial de la famille, sont présentés dans le tableau ci-dessous. Cette nouvelle tarification est calculée en fonction de la présence réelle sur les 3 temps d'accueil (prestation matin, midi, soir).

Les tarifs sont modulés sur la base du quotient familial (Q.F.) de chaque foyer.

En fonction des projets, de nouveaux tarifs peuvent être proposés et votés. Dans ce cas, ils seront communiqués en même temps que la présentation du projet avant l'ouverture aux inscriptions.

En ce qui concerne le temps du midi, cette prestation était incluse dans le tarif du repas affiché par la cantine municipale, elle sera maintenant facturée séparément et apparaîtra de manière indépendante et transparente sur les factures LACLAL.

Coût par prestation ALAE :

Quotient Familial	TARIF en euros par prestation + par enfant
0-399	0,55
400-599	0,60
600-799	0,65
800-999	0,70
1000-1199	0,75
1200-1399	0,80
1400-1699	0,85
1700-1999	0,90
2000-2999	1,00
3000 et plus	1,10

- En cas de présence des enfants pendant plusieurs temps ALAE, il faudra additionner pour chaque prestation ce tarif.

Exemple : Une famille (ayant un QF de 1300) dont 2 enfants sont présents le matin et le midi (soit 2 prestations) pendant 15 jours dans le mois payera : $2 \times 15j \times 0.80\text{€} \times 2 \text{ prestations} = 48\text{€}$

3 - 2. Tarifs de l'accueil extrascolaire (ALSH) par enfant

Les tarifs de **l'accueil extrascolaire**, en fonction du Q.F. de la famille, sont présentés dans le tableau ci-dessous. Pour rappel, tarif à la Journée signifie : accueil sur la journée, repas du midi et du goûter compris.

Les tarifs, sont modulés sur la base du quotient familial (Q.F.) de chaque foyer.

En fonction des projets, de nouveaux tarifs peuvent être proposés et votés. Dans ce cas, ils seront communiqués en même temps que la présentation du projet avant l'ouverture aux inscriptions.

Sont considérées comme « Les extérieurs » (ou Familles Extérieures), les familles qui ne résident pas dans la Communauté de Communes des Terres du Lauragais CCTL (<http://www.terres-du-lauragais.fr/fr/intercommunalite/nos-58-communes.html>).

ATTENTION : les tarifs ALSH suivants sont à comprendre « par enfant ». Tous les enfants d'une même fratrie paieront le même tarif multiplié par le nombre d'enfant concerné.

Exemple : Une famille (ayant un QF de 1300) dont 3 enfants sont présents 4 mercredi dans le mois payera : $(12,20€ \times 4j) + (2 \times 11,20€ \times 4j) = 138.40€$

Quotient Familial	TARIF à la Journée (en €)		
	Communautés de communes Terre du Lauragais		Les extérieurs
QF MIN-QF MAX	Tarif 1 ^{er} enfant	Tarif 2 ^{ème} enfant et plus	Tarif 1 enfant
0-399	9.10	8.10	14.10
400-599	9.60	8.60	14.60
600-799	10.10	9.10	15.10
800-999	10.60	9.60	15.60
1000-1199	11.20	10.20	16.20
1200-1399	12.20	11.20	17.20
1400-1699	13.20	12.20	18.20
1700-1999	14.30	13.30	19.30
2000-2999	15.30	14.30	20.30
3000-9999	16.30	15.30	21.30

**Le tarif de chaque sortie ou activité particulière sera indiqué sur le programme.
Il faudra rajouter le prix de ses sorties au montant global à payer.**

Dans le cadre des sorties un supplément peut être demandé aux familles.

4 – L'équipe d'animation*

Claire VIDAL	Directrice
Magali GAIANI	Animatrice
Sarah DHAINAUT	Animatrice
Aline DESSEIN	Animatrice
Sandrine CARLES	Animatrice
Sofia GARNIER PAGNOUX	Animatrice
Yannick ARTUSO	Animateur
Arthur REY	Animateur
Magalie BERNARD	Agent Communal

**Liste non exhaustive*