



Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20260727-D20260718-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

**RÈGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE
ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE**

Vu la délibération n°2026/07/18 du 27 juillet 2026

PRÉAMBULE :

Les établissements fonctionnent conformément :

- Aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants prévues par le Code de la Santé Publique et le Code Social des Familles ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations Familiales (CAF), formalisées dans une convention conclue au titre du versement de la prestation de service intégrant un engagement à respecter la charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires ;
- Aux réglementations en vigueur quant à l'encadrement de mineurs (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports).

Le gestionnaire

Dénomination du gestionnaire : Mairie de Clairà

Responsable légal : Le Maire, Marc PETIT

4 rue de la république 66530 Clairà

04.68.28.31.50

accueil@claira.fr

Adjointe à l'éducation : Isabelle LE MOUÉE

isabelle.lemouee@claira.fr

Les services

A. Service Régie

Il a la charge de la gestion des factures, de l'encaissement, des régularisations et des impayés.

4 place de la république 66530 Clairà

04.68.28.31.50

@ : paiement@claira.fr

B. Le pôle Enfance et Jeunesse

Il a la charge de la gestion des accueils de loisirs

Stéphanie Fernandez

4 place de la république 66530 Clairà

04.68.28.76.02

@ : stephanie.fernandez@claira.fr

C. Les accueils de loisirs

Accueil de loisirs maternel

07.57.19.86.78

Cami Del Rec 66530 Clairà

04.68.28.09.89

@ : accueilmaternel@claira.fr

Accueil de loisirs élémentaire

06.84.01.21.15

Avenue du 8 mai 1945

04.68.29.45.56

@ : accueilelementaire@claira.fr

@ : direction.acm@claira.fr

Les responsables des accueils de loisirs et leurs adjoints ont la charge de l'encadrement pédagogique et ludique des enfants ainsi que de la gestion administrative (inscriptions, réservations des différentes prestations).

1. Présentation des accueils de loisirs

- a) Les deux accueils de loisirs
- b) Equipes d'animation
- c) Prise en charge des enfants, type d'accueil proposé

2. Présentation des restaurants scolaires

- a) Les deux restaurants scolaires
- b) Les repas
- c) Enfants faisant l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

3. Conditions et modalités d'admission

- a) Inscription
- b) Parents séparés ou divorcés
- c) Enfants à besoins particuliers
- d) Enfants faisant l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

4. Modalités de Réservation

- a) Fréquentation et réservations
- b) Cas particuliers ou cas d'urgence

5. Vie quotidienne dans les structures d'accueil

- a) Autorisation de sortie et responsabilité
- b) Respect des horaires / retard
- c) Effets personnels
- d) Soins, maladie, incident, accident
- e) Goûter
- f) Programmes d'activités, sorties, séjours, transports
- g) Respect des règles de vie en collectivité et discipline

6. Les tarifs**7. Facturation et paiement des redevances**

- a) Facturation
- b) Paiement des redevances
- c) Gestion des factures impayées
- d) Remboursement

1. PRÉSENTATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

Accusé de réception en préfecture
N° 216000100260727-D20260718-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

a) Un accueil de loisirs maternel et un élémentaire

Les accueils de loisirs sont des établissements d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) habilités à accueillir les enfants de manière régulière ou ponctuelle durant les temps péri et extrascolaires.

Ils sont soumis à une réglementation agréée par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES), par la Protection Maternelle Infantile (PMI) et les services vétérinaires.

Les deux accueils de loisirs sont **fermés pendant les vacances scolaires de Noël et les deux dernières semaines d'août.**

b) Equipes d'animation

Conformément à la réglementation à laquelle sont soumis les accueils de loisirs par la SDJES, les équipes d'animation de chacune des structures sont composées d'une direction et d'animateurs qualifiés.

Le nombre d'encadrants respecte la réglementation en vigueur sur les taux d'encadrement.

c) Prise en charge des enfants, type d'accueil proposé

Pour tous les temps d'accueil, l'inscription des enfants au préalable est obligatoire.

Le parent accompagne l'enfant jusqu'au lieu d'accueil et le confie à l'animateur présent.

PERISCOLAIRE

L'accueil et le départ des enfants se fait de manière échelonnée

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| • <u>En maternelle</u> | • <u>En élémentaire</u> |
| Matin : 7h30 à 8h10 | Matin : 7h30 à 8h30 |
| Soir : 16h30 à 18h30 | Soir : 16h40 à 18h30 |

EXTRASCOLAIRE

Horaires d'ouverture durant les vacances scolaires :

- En maternelle

Matin : Accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Midi : Accueil de 11h30 à 12h15 (arrivée et départ des enfants)

Après-midi : Accueil de 13h45 à 14 h15 (arrivée et départ des enfants)

Soir : Départ échelonné de 16h30 à 18h30

- En élémentaire

Matin : Accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Midi : Accueil de 11h45 à 12h15 (arrivée et départ des enfants)

Après-midi : Accueil de 13h45 à 14 h15 (arrivée et départ des enfants)

Soir : départ échelonné de 17h à 18h30

Ces horaires peuvent varier selon l'organisation des vacances scolaires et les activités proposées.

MERCREDIS

Horaires d'ouverture durant les mercredis :

- En maternelle

Matin : Accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Midi : Accueil de 11h30 à 12h15 (arrivée et départ des enfants)

Après-midi : Accueil de 13h45 à 14 h15 (arrivée et départ des enfants)

Soir : Départ échelonné de 16h30 à 18h30

- En élémentaire

Matin : Accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Midi : Accueil de 11h45 à 12h15 (arrivée et départ des enfants)

Après-midi : Accueil de 13h45 à 14 h15 (arrivée et départ des enfants)

Soir : Départ échelonné de 17h à 18h30

2. PRÉSENTATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Accusé de réception en préfecture
1603216000503-20230327-D20260718-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

a) Le rôle de la restauration scolaire

La commune dispose de deux restaurants scolaires.

- Un restaurant sur l'école maternelle : Cami del Rec 66530 Clairac
- Un restaurant sur l'école élémentaire : 8 avenue du Huit Mai 1945 66530 Clairac

La restauration scolaire a pour mission de s'assurer que les enfants accueillis bénéficient de repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Le service a une vocation sociale mais aussi éducative qui se décline en plusieurs objectifs :

- Apporter une meilleure connaissance des aliments
- Permettre l'éducation au goût
- Développer l'autonomie des enfants

Pour répondre aux objectifs, le service restauration est accompagné par les équipes d'animation qui jouent un rôle d'encadrement, d'accompagnement et de surveillance. Agent de restauration ou animateur, chacun participe à l'accompagnement éducatif des enfants.

Les repas sont élaborés par une cuisine centrale qui est gérée par le SYM (Syndicat Mixte Pour La Restauration Collective) et établis par un diététicien selon la réglementation en vigueur.

b) Fonctionnement

Les restaurants scolaires ont deux modes de fonctionnement :

- En maternelle : Service à table en 2 services.
- En élémentaire : Service en self en 2 services.

c) Les repas

Afin de déterminer le nombre de repas et d'assurer un service de qualité, la collectivité est dans l'obligation de respecter un délai de :

- Période scolaire : 4 jours avant la date souhaitée
- Une semaine pour la période de vacances scolaires.

Exemple :

Commande repas (hors vacances scolaires)	Commande repas (vacances scolaires)
Lundi 8 janvier avant 12h00 pour le vendredi 12 janvier Mardi 9 janvier avant 12h00 pour le lundi 15 janvier	Lundi 5 février pour la semaine du 12 au 16 février Lundi 12 février pour la semaine du 19 au 23 février

Le menu est affiché sur les structures d'accueil, et consultable sur le site du SYM (sympr.fr). Une politique de lutte contre le gaspillage alimentaire est engagée.

d) Enfant faisant l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Aucun menu de substitution n'est prévu pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire.

Toute allergie doit être impérativement signalée au directeur de l'accueil de loisirs l'enfant lors de l'inscription. Un PAI devra être mis en place en lien avec un médecin et les différents acteurs éducatifs. Ce protocole devra être réactualisé chaque année.

Si le médecin le préconise, afin de limiter tout risque alimentaire à l'enfant, la famille devra fournir un panier repas de substitution. Il conviendra de prévoir avec la famille, la direction de l'accueil de loisirs et le responsable du restaurant scolaire les mesures de prévention de la qualité de préservation de ce panier repas.

a) Inscription

Pour bénéficier des services d'accueil périscolaire et extrascolaire proposés par la collectivité, l'enfant doit obligatoirement avoir fait l'objet d'une inscription annuelle. Elle n'est pas reconductible tacitement et doit être renouvelée chaque année.

L'inscription en ligne sur l'espace famille <https://portail-claira.clartec.fr/> est à privilégier ; cependant un accueil physique est assuré tous les mercredis et vendredis en mairie afin d'accompagner les familles dans leurs démarches.

Tout enfant n'ayant pas fait l'objet d'une inscription préalable ne pourra accéder aux services des accueils de loisirs. La direction de la structure joindra les parents afin de régulariser la situation. Sauf pour raison de force majeure (accident, hospitalisation...), la famille devra récupérer l'enfant.

b) Situation familiale particulière

Dans l'attente (ou en l'absence) d'une décision de justice relative aux modalités de garde des enfants, la situation de séparation des parents n'est pas légalement imposable. Dans ces conditions et, même si les parents font part d'un arrangement à l'amiable sur les modalités de garde, chacun d'eux sera en droit de récupérer leur enfant durant les différents services organisés par la Commune.

Afin d'éviter toute difficulté et dans un souci de transparence à destination de tous les usagers, il est précisé que, seule, une décision de justice pourra être prise en compte pour les modalités de garde et la facturation des services.

Aussi, pour tous parents séparés, dans l'attente (ou l'absence) de ces documents, il sera appliqué les mêmes règles que pour tous, tant pour les modalités de garde que pour la facturation.

Toute déclaration d'une séparation des parents entraîne la division du dossier d'inscription en 2 dossiers propres à chaque parent. Chaque parent devra réserver les temps d'accueil selon son calendrier de garde.

c) Les enfants à besoins spécifiques

Tout responsable légal qui a indiqué dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un projet personnel de scolarisation (PPS) et /ou suivi complémentaire, sera invité à rencontrer la direction de l'accueil de loisirs pour préparer, respecter et adapter le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

d) Les enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que pathologie chronique, allergie, maladie de longue durée ou intolérance alimentaire.

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité.

Les familles doivent le signaler au moment de l'inscription au directeur de l'accueil de loisirs. Un PAI devra être mis en place en lien avec un médecin et les différents acteurs éducatifs. Ce protocole devra être réactualisé chaque année.

4. MODALITÉS DE RÉSERVATION

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20260727-D20260718-DE
Date de transmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

a) Fréquentation et réservation

Toute inscription s'effectue via l'espace famille <https://portail-claira.clartec.fr/> ou directement auprès de la direction de structure sur rendez-vous.

Les différents temps d'accueil des accueils de loisirs :

Périscolaire matin et soir :

Le coût d'un passage à la journée est de 2 €. Un prix forfaitaire favorable aux familles est appliqué automatiquement au-delà de 8 passages en temps périscolaire.

Restauration scolaire :

L'inscription doit s'effectuer 4 jours ouvrés à l'avance compte tenu des délais de commande de repas.

Extrascolaire (vacances)

Possibilité d'inscrire les enfants en journée avec ou sans repas, en demi-journée avec ou sans repas :

- Journée ou ½ journée **avec repas**, l'inscription doit s'effectuer 7 jours ouvrés à l'avance compte tenu des délais de commande de repas dans la limite des places disponibles.
- Journée ou ½ journée **sans repas**, l'inscription s'effectue au moins 7 jours à l'avance.

Lors des journées de sorties, l'inscription à la journée est obligatoire. Les réservations aux activités extérieures sont limitées au nombre de places disponibles. Un planning d'activités est proposé aux enfants qui ne pourraient pas, par manque de place, assister à la sortie.

Mercredis

L'inscription doit s'effectuer 7 jours ouvrés à l'avance compte tenu des délais de commande de repas.

Le mercredi 6 formules sont possibles :

Matin sans repas
Matin avec repas

Après-midi sans repas
Après-midi avec repas

Journée avec repas
Journée sans repas

b) Cas particuliers ou cas d'urgence

Les demandes de parents qui se trouvent dans une situation d'urgence seront examinées au cas par cas en fonction des places disponibles.

a) Autorisation de sortie et responsabilité

Les parents sont tenus d'accompagner l'enfant à l'intérieur de la structure et de signaler son arrivée et son départ auprès de l'équipe d'animation. La responsabilité de la collectivité n'est engagée qu'au moment de l'inscription de l'enfant.

Dès lors que les parents se trouvent dans l'enceinte de la structure, la responsabilité des animateurs n'est plus engagée. L'enfant ne sera rendu qu'aux représentants légaux ou aux personnes autorisées par écrit sur la fiche de renseignements, âgées au minimum de 15 ans et munies d'une pièce d'identité qui devra être présentée aux encadrants.

b) Respect des horaires/retard

Il est rappelé aux parents que l'accueil de loisirs ouvre ses portes à 7h30 et les referme le soir à **18h30**.

Si des retards répétés sont constatés, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant sur l'accueil de loisirs.

c) Effets personnels

En adéquation avec le règlement des écoles :

- Tout objet personnel (hors vêtement ou affaires scolaires, doudou pour l'accueil de loisirs maternel) sont interdits dans les structures. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens propres à chaque enfant sur le lieu d'accueil ou durant les activités.
- Les trottinettes électriques sont interdites dans l'enceinte des structures

d) Soins, maladie, incident, accident

Au moment de l'inscription, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires.

L'accueil de loisirs ne peut pas accueillir un enfant souffrant d'une maladie contagieuse.

Le responsable légal doit informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux à administrer à l'enfant et fournir les médicaments, dans leur boîte d'origine, marquée au nom de l'enfant, avec la notice ainsi que l'ordonnance du médecin.

Accident - Assurances

En cas d'accident, les services de secours peuvent être contactés et prendre les mesures qui s'imposent. Les parents en seront informés. Les Directeurs des Accueils de Loisirs ou le Responsable restauration renseignent un registre des incidents dans lequel sont notamment consignés tous les accidents survenus au cours de l'année (nom, prénom, date, nature des blessures, faits et circonstances). Une déclaration d'accident sera rédigée par le Service Enfance et Jeunesse. En cas d'accident nécessitant des soins, les parents doivent se rapprocher de la collectivité. La ville de Clairac est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement des Accueils de Loisirs et de la restauration. Les parents doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants les couvrant dans leurs activités périscolaires et extrascolaires.

e) Goûter

Les goûters des temps périscolaires et extrascolaires sont à la charge des familles, hormis lorsqu'ils sont liés à une activité pédagogique (atelier culinaire). L'information sera alors portée à la connaissance des familles sur les plannings d'activités mis à disposition sur l'espace famille et sur les structures.

f) Programme d'activités, sorties, séjours, transport

Afin de préciser leur démarche pédagogique, les objectifs fixés et le fonctionnement des structures, les équipes réalisent leurs projets pédagogiques. Ces derniers sont mis à jour chaque année.

Programmes d'activités

Les équipes élaborent leur planning en fonction des objectifs généraux fixés.

Les plannings sont diffusés pour les périodes des mercredis et des vacances scolaires sur le site internet de la mairie mairie@clairac.fr. Ils sont également mis à disposition sur l'espace famille durant les périodes d'inscription et affichés dans les structures.

Sorties / Séjours

Toutes les sorties ou séjours sont indiqués dans les programmes d'activités.

Les places sont limitées en fonction du nombre d'encadrants et conformément à la réglementation en vigueur. Les inscriptions se font par ordre d'arrivée ; une liste d'attente pourra être constituée.

Transport

Selon le programme d'activités, les enfants sont susceptibles d'utiliser plusieurs types de transports : le train, le car (location par un prestataire, vélo ou trottinette (personnels), etc...

g) Respect des règles de vie en collectivité et discipline

Le respect des règles de vie en collectivité est indispensable au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Chaque enfant s'engage à adopter un comportement respectueux envers les autres enfants, les familles, les agents et le matériel mis à sa disposition. Les règles de politesse, d'écoute, de tolérance et de bienveillance doivent être observées en toutes circonstances. Tout comportement portant atteinte à la sécurité au bien-être d'autrui ou au bon déroulement des activités pourra faire l'objet de mesures éducatives adaptées et, si nécessaire, d'un échange avec la famille.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive d'un enfant.

6. LES TARIFS

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20260727-D20260718-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

• PERISCOLAIRE

Le coût occasionnel (présence ponctuelle) des temps périscolaires s'élève à 2 € par passage journalier.

Le coût forfaitaire au-delà de 8 passages mensuels s'élève comme suit :

Allocation CAF	Quotient familial	1 ^{er} Enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	Repas
T1	0 à 350	10,00 €	7,00 €	4,00 €	4,65 €
T2	351 à 500	11,00 €	8,00 €	5,00 €	4,65 €
T3	501 à 700	12,00 €	9,00 €	6,00 €	4,65 €
T4	701 à 900	13,00 €	10,00 €	7,00 €	4,65 €
T5	901 et plus	15,00 €	12,00 €	9,00 €	4,65 €

• EXTRASCOLAIRE (vacances) / MERCREDI (ALSH)

Allocation CAF	Quotient familial	Tarif ½ Journée	Repas	Journée avec repas	Journée sans repas
T1	0 à 350	2,00 €	4,65 €	8,65€	4,00€
T2	351 à 500	2,50 €	4,65 €	9,65€	5,00€
T3	501 à 700	3,00 €	4,65 €	10,65€	6,00€
T4	701 à 900	3,50 €	4,65 €	11,65€	7,00€
T5	901 et plus	4,00 €	4,65 €	12,65€	8,00€

Allocation MSA	Quotient familial	Tarif ½ Journée	Repas	Journée avec repas	Journée sans repas
T1	0 à 500	2,00 €	4,65€	8,65€	4,00€
T2	501 à 900	3,00 €	4,65 €	10,65€	6,00€
T3	901 et plus	4,00 €	4,65 €	12,65€	8,00€

NON RESIDENT SUR LA COMMUNE

5,00 € la demi-journée sans repas

10,00 € la journée sans repas

4.65 € le repas

La participation financière demandée aux familles est fixée par la commune. Elle tient compte du quotient familial du foyer pour les allocataires de la CAF et de la MSA. Le quotient familial sera vérifié chaque année au moment de l'inscription et révisé au mois de janvier. Les tarifs présentés sont susceptibles d'être modifiés au cours de l'année ; une régularisation sera alors automatiquement appliquée.

En cas d'absence pour maladie, et sur présentation d'un certificat médical (envoyé directement à la régie paiement@claira.fr), un remboursement sera accordé. **Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée.**

L'enfant faisant l'objet d'un repas P.A.I. allergique bénéficie d'un principe de gratuité dans la mesure, et exclusivement dans ce cas, où le repas complet lui est fourni par les parents.

ANNULATION D'UNE PRESTATION :

Si une réservation a été faite mais que l'enfant ne sera finalement pas présent, la famille dispose de 3 jours avant la date effective de la prestation réservée pour prévenir la Direction de l'accueil de loisirs par courriel, la date d'envoi dudit mail faisant foi. Si ce délai est inférieur à 3 jours, la prestation sera facturée malgré l'absence de l'enfant. (Ex : prestation périscolaire mercredi annulée le lundi et non le dimanche au plus tard comme attendu ne permettra pas de remboursement).

Tout repas non décommandé dans les délais sera facturé.

7. FACTURATION ET PAIEMENT DES REDEVANCES

Accueil de réception en préfecture
06021600392-0000727-D20260718-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

a) Facturation

La gestion de la facturation et des paiements relève uniquement du service Régie de la Mairie. Les paiements s'effectuent exclusivement auprès du régisseur ou de son suppléant et/ou en ligne.

Le paiement des factures s'effectue mensuellement à réception de la facture publiée sur l'espace famille entre le 5 et le 10 du mois suivant.

La facture est transmise aux familles par courrier électronique uniquement ; elle est également disponible en ligne sur le portail famille

DEROULEMENT DU MOIS		
Entre le 5 et le 10 : Facturation des prestations du mois précédent, envoi de la facture par mail	Jusqu'à 3 semaines après réception de la facture : Règlement de la facture	A la 4 ^{ème} semaine après réception de la facture : Les factures non-payées engendrent une relance puis sont transmises par titre au Trésor Public.

b) Paiement des redevances

Les paiements devront s'effectuer exclusivement auprès de la Régie Enfance Jeunesse en mairie les mercredis et vendredis de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Les dépôts de paiement dans la boîte aux lettres de la mairie seront refusés.

Plusieurs modalités de paiement sont proposées :

- En numéraire,
- En carte bancaire via le portail famille et en régie (accueil de la mairie),
- Par mobile
- Par prélèvement automatique
- En CESU (Chèque Emploi Service Universel) **format papier uniquement**. Concernant ces derniers, il est à noter qu'il sera impossible de régler les prestations en CESU en une seule fois pour toute l'année.

Pour les enfants jusqu'à 6 ans, à la demande des parents, un relevé annuel récapitulatif pourra être transmis pour la déclaration d'impôts ainsi que pour les comités d'entreprises. Uniquement les factures acquittées sur l'année de référence.

c) Gestion des factures impayées

Est considéré comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.

En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une lettre de relance.

Si à la date limite stipulée sur la lettre de relance, le paiement n'est pas avéré, le dossier sera transmis au Trésor Public qui effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens relevant du droit (notamment saisie sur les allocations familiales).

Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuite facturés par le Trésor Public et/ou des frais bancaires.

En cours d'année scolaire, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de régler leurs factures, l'accès aux Accueils de Loisirs et à la restauration scolaire pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé.

d) Remboursement

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20260727-D20260718-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

Les remboursements s'effectuent en cas de départ définitif de l'établissement scolaire sur ~~présentation du certificat de radiation.~~

Modification du règlement

Le présent document est susceptible d'être modifié durant l'année.

Marc PETIT,
Maire de Clairac