



## Service Enfance Jeunesse

10, Chemin du stade  
09100 La Tour-du-Crieu  
Tél : 05 34 01 32 80

mail : centre.de.loisirs@la-tour-du-crieu.fr

# MAIRIE DE LA TOUR-DU-CRIEU SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS 3- 11 ANS ANNEE SCOLAIRE 2017- 2018

### Article 1 –Présentation

Le **Service Enfance Jeunesse** est un service municipal qui gère les structures d'accueils :

- PERISCOLAIRE, réservée aux enfants admis aux établissements scolaires de la commune de La Tour du Crieu.
- EXTRASCOLAIRE, réservée en priorité aux enfants de la commune mais ouverte aux enfants résidants hors de la commune sous réserve des places disponibles. De manière générale l'accueil extrascolaire est accessible dans la limite de sa capacité d'accueil.

Ces accueils sont des entités éducatives déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) de l'Ariège, soumises à une législation et à une réglementation spécifiques aux accueils collectifs de mineurs.

### Article 2 – Politique éducative

Ces accueils ne sont pas de simples modes de garde, et mettent en œuvre la politique de la commune en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille. Un projet éducatif a été mis en place. Les parents qui le souhaitent peuvent le consulter sur simple demande ou sur le site internet de la mairie (..... Rubrique...).

De par ces accueils le Service Enfance jeunesse a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement,...et favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Le directeur du service est rédacteur d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.

L'équipe pédagogique est porteuse de projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique. Ces documents sont communiqués par mail ou disponibles sur simple demande, ils sont également accessibles sur le site internet de la mairie.

### Article 3 –Encadrement

L'encadrement s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs et relatif à la spécificité de chaque structure.

Cet encadrement est constitué d'une équipe de direction et d'une équipe d'animation dont le nombre est déterminé en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants accueillis.

#### **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Pour les enfants âgés de moins de 6 ans : 1 adulte pour 14 enfants

Pour les enfants âgés de plus de 6 ans : 1 adulte pour 18 enfants

#### **ACCUEIL EXTRASCOLAIRE** (selon agrément délivrée par la DDCSPP)

Pour les enfants âgés de moins de 6 ans : 1 adulte pour 8 enfants (Agrément pour 24 enfants)

Pour les enfants âgés de plus de 6 ans : 1 adulte pour 12 enfants (Agrément pour 24 enfants)

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

### Article 4 – Jours et horaires d'ouverture

#### **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires, dès le premier jour de la rentrée jusqu'au dernier jour de classe avant les vacances d'été.

Il est ouvert :

- Le matin de 7h40 à 8h50.
- Le midi de 12h à 14h05 – Accueil possible entre 13h20 et 13h35
- Le soir de 16h30 à 18h30.
- le mercredi de 12h à 18h30 ou de 13h30 à 18h30.

#### **ACCUEIL EXTRASCOLAIRE**

L'accueil extrascolaire fonctionne uniquement pendant les périodes de vacances. Pour l'année scolaire 2017- 2018 cet accueil sera ouvert aux dates suivantes :

- **Toussaint** : du 23 oct. Au 3 nov. 2017
- **Noël** : du 3 au 5 janv. 2018 (sous réserve d'une demande suffisante)
- **Hiver** : du 19 fév. Au 2 mars 2018
- **Printemps** : du 16 au 2 avril 2018
- **Eté** : du 9 juil. Au 3 août 2018

L'accueil peut se faire en journée ou en ½ journée aux horaires suivants :

- La journée de 7h40 à 18h30
- Le matin de 7h40 à 12h.
- L'après- midi de 13h30 à 18h30.

Les enfants ont la possibilité de manger à la cantine que ce soit en formule journée ou ½ journée.

## Article 5 – Accueils administratifs

L'accueil administratif du Service Enfance Jeunesse est situé au 10 chemin du stade 09100 La Tour du Crieu, dans les locaux du centre de loisirs. Il est ouvert de 9h à 12h et de 14h30 à 17h et peut être joignable au 05.34.01.32.80.

L'accueil administratif du Service Cantine est situé à la Mairie au 11 Avenue du Pal 09100 La Tour du Crieu. Il est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h et peut être joignable au 05.34.01.25.52.

## Article 6- Inscription administrative et conditions d'admission

Il vous a été remis un dossier unique d'inscription relatif aux accueils périscolaire et extrascolaire de la Tour-du-Crieu. Celui-ci est essentiel à la prise en charge de votre enfant. Il doit être dûment complété et déposé au bureau du Service Enfance Jeunesse. Aucun dossier d'inscription ne sera traité si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

**Le Service Enfance Jeunesse se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont le dossier serait manquant ou incomplet.**

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un(e) Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) sur le temps de midi doivent en informer le Service Enfance Jeunesse.

Chaque AVS désirant bénéficier du service de restauration doit :

- avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du Service Cantine de la Commune à la Mairie;
- s'être acquitté du montant du repas fixé par le Conseil municipal.

## Article 7 – Inscriptions et fréquentation du service

### Concernant le service de cantine

**Toute inscription à la cantine sur l'accueil périscolaire (du lundi au vendredi en semaine scolaire) doit être effectuée par la famille auprès du service cantine de la Mairie et réglée lors de la réservation.**

3 modes d'inscription sont possibles :

- **soit une inscription annuelle** : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année :
- **soit une inscription mensuelle**: dans ce cas, les parents signalent l'inscription en Mairie avant le 20 du mois pour le mois suivant.
- **soit une inscription hebdomadaire** : dans ce cas l'enfant doit être inscrit **au plus tard le mercredi 17h pour la semaine suivante.**

**L'inscription à la cantine en semaine scolaire implique l'inscription automatique de l'enfant à l'accueil périscolaire de la pause méridienne (12h-14h05).**

**Toute inscription à la cantine sur l'accueil extrascolaire (du lundi au vendredi en période de vacances) doit être effectuée par la famille auprès du service enfance jeunesse de la même manière que les inscriptions au centre de loisirs**

La restauration de midi est assurée en liaison froide par un prestataire.

Les menus sont communiqués et affichés sur les portes de la cantine ainsi que sur le site internet de la commune.

### Concernant l'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir

- Prévisionnel d'inscriptions concernant l'accueil périscolaire à remplir (tout changement conséquent en cours d'année devra être signalé au service enfance jeunesse)
- L'inscription à la cantine implique l'inscription automatique de l'enfant à l'accueil de midi.
- Pour les activités du soir, un programme par période sera distribué aux enfants des écoles dans lequel un coupon d'inscription sera à compléter et à remettre au service avant la date mentionnée.
- Sans inscription préalable aux activités du soir du responsable légal, l'enfant ne pourra pas être accepté à ces ateliers.

## - L'inscription à un atelier du soir implique l'assiduité de l'enfant.

- En cas d'absences répétées et non signalées d'un enfant inscrit aux ateliers du soir, le Service se réserve le droit d'annuler l'inscription en cours et de ne pas renouveler son inscription le mois suivant.

### Concernant l'accueil périscolaire du mercredi midi

- Prévisionnel d'inscriptions concernant l'accueil périscolaire du mercredi à remplir (tout changement conséquent en cours d'année devra être signalé au service enfance jeunesse)

- L'inscription à l'accueil périscolaire du mercredi se fait en répondant par mail après réception du programme d'activités ou à nos bureaux aux horaires spécifiés.

- L'inscription au restaurant scolaire s'effectue en mairie et est réservée aux enfants fréquentant l'accueil de l'après-midi.

- Un accueil de garde sera mis en place jusqu'à 12h20. Au-delà de ce délai, en cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de facturer à la famille, le forfait mercredi correspondant.

- Sous réserve des places disponibles, les enfants ne fréquentant pas les écoles de la commune ont la possibilité de s'inscrire le mercredi après-midi.

- Une inscription sera définitive après validation par la direction pédagogique du service.

### Concernant l'accueil extrascolaire

- Prévisionnel d'inscriptions concernant l'accueil extrascolaire à remplir (tout changement conséquent en cours d'année devra être signalé au service enfance jeunesse)

- L'inscription à l'accueil de loisirs extrascolaire (centre de loisirs vacances) se fait en répondant par mail après réception du programme d'activités ou à nos bureaux aux horaires spécifiés.

- L'inscription à la cantine en période de vacances s'effectue de la même façon.

- Une inscription sera définitive après validation par la direction pédagogique du service.

## Article 8 – Inscription exceptionnelle cantine

Une inscription exceptionnelle et examinée au cas par cas, peut être éventuellement acceptée, en cas de force majeure (urgence médicale ou familiale justifiée par écrit) et à condition que l'enfant soit préalablement inscrit au service périscolaire.

## Article 9 – Modalités de remboursement du repas cantine

Donne lieu à un remboursement ou report sur une autre date :

a. Toute absence (signalée par la famille) d'un enfant supérieure à 2 jours scolaires consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.

b. Les sorties scolaires prévues.

c. Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant signalée au service cantine dans un délai de 48h minimum.

d. Tout repas mercredi annulé en dehors du délai autorisé, si celui-ci a pu être revendu à une autre famille.

## Article 10 – Annulations

### Annulation cantine du lundi au vendredi en périscolaire

Toute annulation de repas commandé au préalable doit être signalée **au plus tard le mercredi 18h pour la semaine suivante** au Service cantine (05 34 01 25 52). Au-delà de ce délai les repas des deux premiers jours seront dus par la famille.

### Annulation mercredi après-midi

Toute annulation doit être signalée **dans les 72h (au plus tard le Vendredi 17h)** au secrétariat du Service Enfance Jeunesse (05 34 01 32 80) ou par mail à cette adresse précise : [centre.de.loisirs@la-tour-du-crieu.fr](mailto:centre.de.loisirs@la-tour-du-crieu.fr) ou **auprès de la directrice pédagogique** : [l.tomeo@la-tour-du-crieu.fr](mailto:l.tomeo@la-tour-du-crieu.fr). Les animateurs ne sont pas habilités à noter les inscriptions ni les annulations.

En cas d'annulation inférieure à ce délai, la ½ journée sera facturée à la famille sauf si celle-ci présente un justificatif (certificat médical...)

### Annulation sur l'accueil extrascolaire

Toute annulation (présence et/ou cantine) doit être signalée **au plus tard le mercredi 17h de la semaine avant** au secrétariat du Service Enfance Jeunesse (05 34 01 32 80) ou par mail à cette adresse précise : [centre.de.loisirs@la-tour-du-crieu.fr](mailto:centre.de.loisirs@la-tour-du-crieu.fr) ou **auprès de la directrice pédagogique** : [l.tomeo@la-tour-du-crieu.fr](mailto:l.tomeo@la-tour-du-crieu.fr). Les animateurs ne sont pas habilités à noter les inscriptions ni les annulations.

En cas d'annulation inférieure à ce délai, les présences et les repas seront facturés à la famille sauf si celle-ci présente un justificatif (certificat médical...)

A partir du premier jour de la période de vacances, toute annulation entraînera la facturation des présences prévues sur l'ensemble de la période, sauf si la famille présente un justificatif. Pour les vacances d'été des modifications portant sur les deux dernières semaines peuvent être faites avant le mercredi 17 h de la deuxième semaine.

## Article 11 – Fonctionnement des Accueils mercredi et vacances

Le programme d'activités présenté en début de période est un support nécessaire au bon fonctionnement général. Celui-ci vous est envoyé par mail. Il est également disponible en format papier aux bureaux du centre de loisirs. L'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité si elle le juge nécessaire.

**En période de vacances les arrivées et les départs des enfants ne sont pas autorisés entre 10h et 11h30 et entre 14h et 16h30 ; heures auxquelles les activités sont en cours. Tout départ ou arrivée sur ces créneaux devra être justifié à l'avance par la famille et soumis à l'accord de la direction du service.**

Il est impératif de respecter les horaires de rendez-vous, notamment lors de sorties. Les enfants doivent avoir une tenue adaptée aux activités prévues et à la météo du jour.

Les enfants de la maternelle qui le souhaitent ont la possibilité de faire la sieste. Les enfants âgés de 2 à 5 ans doivent être munis en début de période d'accueil d'un change complet (marqué au nom de l'enfant)

## Article 12 – Grève

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles un Service Minimum d'Accueil pendant le temps scolaire, prévu par la loi du 20 août 2008.

La Commune communique aux familles le maintien ou pas des services périscolaires et de restauration ces jours-là. Par conséquent, si le repas est annulé, il ne sera pas facturé à la famille.

## Article 13 – Tarifs

Les tarifs des différents accueils et du repas cantine sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont réactualisés tous les ans et peuvent être transmis sur simple demande.

Les tarifs des accueils de loisirs sont calculés en fonction du quotient familial.

**Les tarifs des accueils périscolaire et extrascolaire n'incluent pas le coût du repas à la cantine.**

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué. **POUR LE PERISCOLAIRE Les factures sont émises à la fin de chaque trimestre** ; elles récapitulent les présences de l'enfant au périscolaire matin, midi, soir et les mercredis après-midi.

**POUR L'EXTRASCOLAIRE Les factures sont émises à la fin de chaque période de vacances** ; elles récapitulent les présences de l'enfant sur la période écoulée.

## Article 14 – Modalités de paiement

Le paiement est effectué à réception des factures, dans un délai de 10 jours, au bureau du Service Enfance Jeunesse ou à la Mairie aux horaires d'ouverture (article 5 ci-dessus).

**L'acquittement des repas cantine s'effectue au service cantine de la Mairie selon les modalités communiquées par celui-ci.**

## Article 15- Règlement des factures

Le règlement s'effectue en espèces, CESU ou par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public. Les chèques vacances sont acceptés pour les paiements de l'accueil extrascolaire.

Les règlements espèces sont acceptés au bureau du SEJ le matin de 9h à 12h et en Mairie de 14h à 17h du mardi au vendredi.

## Article 16 – Aides (comités d'entreprise, CAF...)

Les familles bénéficiant d'aides doivent fournir au secrétariat avant le début de toute fréquentation aux accueils de loisirs les notifications de leur employeur et/ou de la CAF (Aide au Temps Libre, envoyée aux familles ayant droit en début d'année, généralement février)

En cas de non-présentation de ces notifications les déductions ne seront pas appliquées. En cas de retard, la famille dispose d'un délai maximum de 30 jours après émission de la facture pour présenter la notification. Passé ce délai la déduction ne sera plus appliquée, mais pourra être prise en compte pour la prochaine période.

## Article 17 – Non-paiement

**Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant des accueils de loisirs en attendant la régularisation des factures dues.**

**Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.**

En cas de difficultés financières, les familles Critouriennes sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Sociale) afin d'étudier ensemble les modalités d'une aide éventuelle. Les familles non Critouriennes doivent s'adresser aux services de leur commune de résidence.

## Article 18 – Séjours

Pour les séjours et mini-séjours, la famille devra remplir un dossier d'inscription spécifique séjour.

**L'inscription ne sera effective qu'à la réception du dossier et des arrhes demandés (30% du montant).** Tout dossier incomplet le jour du départ remettra en question le départ de l'enfant.

Les tarifs sont communiqués sur les plaquettes de présentation et font l'objet d'une facturation séparée.

**Les séjours doivent être réglés en totalité le jour de la réunion d'information organisée par l'équipe d'encadrement.**

Les paiements en plusieurs chèques (3 maximum) sont acceptés.

En cas de départ de l'enfant en cours de séjour (motif préalablement justifié...), un remboursement partiel sera envisageable en fonction des dépenses engagées.

En cas d'annulation inférieure à 3 semaines avant la date du départ, les arrhes seront perdues.

### Article 19 – Responsabilités

Tout objet de valeur est strictement interdit sur l'enceinte des accueils de loisirs.

Tout objet, jeux, jouet ou autre, apporté par l'enfant en dehors d'une démarche pédagogique initiée par l'équipe d'animation est fortement déconseillé.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration. Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie. Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un PAI (article 6 ci-dessus) ou pour des raisons confessionnelles.

### Article 20 – Santé

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants accueillis, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé dûment contractualisé entre la Commune, la médecine scolaire, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

De manière exceptionnelle et après concertation entre la famille et les responsables du Service Enfance Jeunesse, un enfant sous traitement médical léger pourra se faire administrer ses médicaments à condition que la famille ait fourni préalablement l'ordonnance adéquat et uniquement les cachets correspondant à la prescription du jour.

**En fonction des cas le Service Enfance Jeunesse se réserve le droit de refuser cette éventualité.**

**Il est formellement interdit de confier aux enfants quelques médicaments que ce soit. Il en va de votre responsabilité et de la sécurité des enfants présents sur nos accueils.**

Pour les séjours, la famille devra confier à l'équipe d'encadrement les médicaments ainsi que l'ordonnance correspondante.

En cas d'urgence, l'équipe d'animation est autorisée à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant. En cas de nécessité les services de secours (SAMU, pompiers,...) peuvent être sollicités. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

### Article 21 – Personnes autorisées

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant.

**Aucun enfant ne sera confié à un mineur de moins de 14 ans.**

Dans le cas, exceptionnel, où un mineur de 14 à 17 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à l'animateur en charge de l'accueil.

### Article 22 – Règles de vie

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des différents accueils, enfants et adultes.

**L'enfant doit :**

- Rester dans l'enceinte des accueils ;
- Etre respectueux de ses camarades, des adultes présents, du mobilier, des locaux, du matériel servant aux activités, des consignes données, y compris en matière d'hygiène.
- Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire. Les enfants sont encouragés à prendre convenablement leur repas.

#### **IMPORTANT DU REPAS**

Les journées en accueil de loisirs et plus particulièrement les journées scolaires sont longues et génératrices de fatigue pour des enfants qui commencent leur journée à l'aube du matin et la finissent à l'aube du soir. C'est pour cela que nous attachons une grande importance au temps du repas qui est un moment de pause durant lequel l'enfant

doit pouvoir récupérer et emmagasiner de l'énergie pour le reste de sa journée. C'est également un temps éducatif favorable à l'apprentissage, à l'éveil au goût et au développement de son autonomie.

**L'enfant ne doit pas :**

- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- Faire preuve d'incivilités envers ses camarades et l'équipe d'animation
- Se faire justice lui-même
- Appuyer sur le bouton d'ouverture du portail, même en présence de ses parents

**L'enfant peut, car il y sera invité :**

- Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite ;
- Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'animation s'il en a besoin.
- Faire des propositions d'activités qu'il souhaite pratiquer

Les sucreries telles que les bonbons sont strictement interdites sauf anniversaires. Elles seront confisquées systématiquement.

Les parents doivent veiller à la tenue vestimentaire de leur enfant (chaussures et tenues adaptées).

Les animateurs doivent veiller à la sécurité physique, affective et morale de chacun des enfants qu'ils ont sous leur responsabilité.

Tous les enfants sont sous la responsabilité des animateurs jusqu'à ce que les personnes autorisées viennent les chercher, par conséquent, en cas de conflits entre enfants, les parents sont invités à passer par les animateurs pour régler ces conflits et ne pas interpellé les enfants sans la présence d'un animateur.

**Lorsqu'il se trouve dans l'enceinte du centre de loisirs ou aux abords, l'adulte, qu'il soit parent, enseignant, animateur ou autre se doit d'avoir un comportement de respect et de citoyenneté exemplaire devant la communauté des enfants.**

### Article 23 – Sanctions

Dans le cas où un enfant se signifierait par un mauvais comportement de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres plusieurs mesures seront mises en place :

- 1<sup>er</sup> avertissement oral auprès du responsable légal de la part des animateurs en présence de l'enfant.
- 2<sup>e</sup> avertissement oral de la part de la directrice pédagogique auprès du parent en présence de l'enfant. Il sera demandé à l'enfant une réparation par rapport à l'acte commis, d'un commun accord entre les adultes présents.
- Entretien entre le responsable du service et la famille en présence de l'enfant. Une sanction, dans un esprit éducatif, sera décidée par le responsable du service en accord avec la famille.
- Exclusion temporaire après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents par Mr le Maire ou son adjoint. La date et la durée de l'exclusion seront liées à l'importance du manquement de l'enfant.

Chaque avertissement sera consigné par écrit dans un cahier.

### Article 24 – Informations diverses

Le Service Enfance Jeunesse possède un accès limité et confidentiel au logiciel Cafpro permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que le Service Enfance Jeunesse ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir nous le signaler, par écrit, au moment de l'inscription.

En cas de réclamation, l'utilisateur doit adresser un courrier écrit à Monsieur le Maire.

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, soumis au vote du Conseil Municipal, entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2017.

Fait à La Tour-du-Crieu,

Le, 6 septembre 2017

Le Maire,  
Jean Claude COMBRES