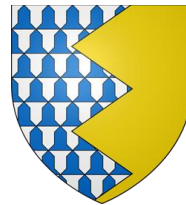


# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ANNÉE 2024/2025



*Ce règlement intérieur précise et complète les conditions énoncées dans le contrat d'inscription en accueil de loisirs joint au dossier d'inscription.*

### ARTICLE 1 : PRESENTATION DES SERVICES ENFANCE

Dans le cadre de sa compétence enfance, les Communes de La Ville Dieu du Temple et de Saint Porquier délèguent la gestion des Accueils de Loisirs (péri et extrascolaire) à l'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud (LE&C-GS) via un marché public.

Tous les accueils de loisirs sont déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), après avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des 3/6 ans.

L'association LE&C-GS organise ces services avec l'appui et le soutien de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), la Protection Maternelle Infantile (PMI) et les services de La Direction de Région Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES).

Les Accueils de Loisirs, sont des entités éducatives répondant à la réglementation définie par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et précisée par les Directions Départementales de la Cohésion Sociale.

***Leur vocation est de participer à l'éducation des enfants en leur proposant des activités de loisirs support à l'apprentissage des règles de vie en collectivité. Les activités proposées ne sont pas une fin en soi mais un support éducatif pour favoriser l'épanouissement, permettre la socialisation et accéder à l'autonomie...***

Ils sont complémentaires à l'école et associent les membres de la communauté éducative et les parents. Leur fonctionnement et leurs orientations éducatives sont déclinés sur chaque structure dans le cadre d'un **projet pédagogique**.

#### **Article 1.1 : Les Accueils de Loisirs Associés à L'Ecole (ALAE)**

Un ALAE est implanté dans les écoles maternelles et élémentaires publiques des Communes de La Ville Dieu du Temple et de Saint Porquier. Ils sont ouverts tous les jours scolaires. Ils accueillent les enfants inscrits dans les établissements scolaires publics des communes :

- les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire en dehors des temps scolaires : **le matin avant l'entrée de classes et le soir après la classe.**

#### **Article 1.2 : Les Accueils de Loisirs Sans Hébergements (ALSH)**

Un ALSH est implanté sur la commune de La Ville Dieu du Temple. Il accueille les enfants habitants l'une des deux communes (en âge d'être scolarisés en maternelle ou élémentaire) :

- **les mercredis** pendant les périodes scolaires
- **les vacances scolaires** du lundi au vendredi.

**L'ALSH est fermé pendant les vacances de Noël et les deux dernières semaines du mois d'août.**

### ARTICLE 2 : LE PROJET PEDAGOGIQUE

L'Accueil de Loisirs est un espace qui permet à l'enfant, quel que soit son âge, de gérer son **temps de loisirs selon son rythme et ses besoins** du moment. Des activités libres et/ou dirigées sont proposées sur les différents temps où nous accueillons les enfants, en fonction d'une thématique ou d'un projet travaillé en équipe. L'activité est un support pour prendre plaisir, apprendre **le vivre ensemble et le partage**.

Sur les accueils, des temps d'ateliers spécifiques peuvent être proposés. Ils s'inscrivent dans la continuité d'une démarche éducative et permettent aux enfants de pratiquer différents ateliers **d'ouverture culturelle, sportive et artistique**. Ils ont également vocation à prendre en compte les besoins élémentaires des enfants (organisation du goûter, de la sieste, de temps calmes...).

Pour aller plus loin, le projet pédagogique est disponible auprès du directeur de l'Accueil de Loisirs.

### ARTICLE 3 : ÉQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement est constituée de personnel salarié de l'association LE&C Grand Sud, d'agents des communes et d'intervenants extérieurs. Afin de garantir la sécurité des enfants et leur épanouissement, cette équipe est constituée de personnels qualifiés, conformément à la législation en vigueur, leur nombre varie en fonction du nombre d'enfants inscrits.

#### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

Pour fréquenter les Accueils de Loisirs, les familles doivent fournir **obligatoirement et pour chaque(s) enfant(s)** un dossier d'inscription. Il est commun à toutes les structures et permet de disposer des informations nécessaires pour pouvoir accueillir les enfants **en toute sécurité**, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il doit être complété et remis au directeur de l'Accueil de Loisirs. Il comprend :

- **La fiche de renseignement et la fiche sanitaire dûment complétées et signées par les parents.**
- **Un contrat d'inscription signé par les parents (⚠️ exemplaire bleu à conserver par la famille),**
- **Un document attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations (Photocopie du carnet de santé...)**
- **Le coupon d'approbation du règlement intérieur signé (Joint au présent règlement)**
- **Une attestation de la CAF mentionnant votre Quotient Familial (A défaut votre dernier avis d'imposition sur le revenu)**
- **Une fiche d'inscription aux services concernés en fonction des périodes (Périscolaire, Mercredis et ALSH-vacances).**

Les Accueils de Loisirs accueillent tous les enfants scolarisés sur les groupes scolaires. Cependant, pour les plus petits (tout particulièrement les maternels), **il est demandé aux parents d'être vigilants à ne pas proposer à leur enfant une amplitude horaire trop grande.**

Les ALSH accueillent les enfants de 3 à 11 ans.

**Cas particulier de l'accueil des enfants de moins de trois ans en ALSH :** Conformément aux préconisations de la PMI, l'accueil des enfants de moins de trois ans ne peut se faire que s'ils sont scolarisés de manière effective (l'inscription à l'école n'est pas prise en compte pour l'été qui précède la première année de scolarisation), sous réserve des préconisations de la PMI (amplitudes horaires, nombre de jours...).

LE&C GS met à votre disposition un espace personnel accessible par internet sur le site : <https://www.lecgs-gestion.org/>. Cette interface vous permet de suivre l'ensemble des démarches administratives liées aux accueils périscolaires et aux accueils de loisirs extrascolaires.

Cet espace personnel vous permet ainsi de consulter votre compte, de télécharger vos factures, d'effectuer des règlements en ligne, d'obtenir votre attestation annuelle pour l'année civile écoulée, d'effectuer les réservations ...

#### ARTICLE 5 : SANTE DES ENFANTS

Une personne diplômée du PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1) assure la responsabilité sanitaire. Afin d'éviter tout risque de contagion, les enfants fiévreux et/ou contagieux ne seront pas accueillis. La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les activités proposées. Les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant si son état de santé le justifie.

Afin de prendre en charge au mieux votre enfant, il est important :

- Que les renseignements médicaux portés sur la fiche sanitaire soient complets et clairs
- Que toute modification d'ordre sanitaire soit communiquée dans les plus brefs délais
- Que votre enfant soit à jour de ses vaccinations obligatoires (D.T Polio)
- Qu'en cas de pathologie particulière, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) soit mis en place

Conformément à l'article 11.4 du contrat d'inscription, les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments. En cas de prescription par le médecin traitant, **pour les enfants scolarisés en école élémentaire**, il convient de fournir une ordonnance du médecin ainsi qu'une attestation signée des parents indiquant que l'enfant est apte à prendre seul ses médicaments. D'une manière générale, il sera préférable de demander à votre médecin des prescriptions en deux prises, matin et soir.

**Aucune aide à la prise de médicament ne sera proposée aux enfants scolarisés en maternelle.**

#### ARTICLE 6 : COMPORTEMENT ET REGLES DE VIE

Afin de garantir une vie collective sereine et dans le respect de tous, les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et le cadre de fonctionnement élaborés par l'équipe d'animation :

- Respect des personnes, enfants et adultes
- Interdiction de se battre, de proférer des insultes
- Respect du matériel et des locaux
- Interdiction de toute forme de discrimination

Quand le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement de l'accueil, la situation de l'enfant doit être examinée lors d'une réunion à laquelle participent des représentants de la Ville, le prestataire (organisateur) et l'équipe d'animation, des membres de la communauté éducative si nécessaire. A l'issue de cette réunion, les parents seront conviés afin de leur faire part des difficultés rencontrées, des objectifs fixés ou éventuellement, décider du retrait provisoire de l'enfant, en fixant une date de réintégration.

Au retour de l'enfant, si son comportement ne s'était pas amélioré, après une nouvelle réunion, il pourra être mis fin

définitivement à son accueil par le prestataire. L'exclusion reste toutefois une sanction exceptionnelle qui ne s'appliquera qu'en cas de motif grave, et après concertation de la commune et de la famille.

Il est recommandé aux enfants de ne pas apporter de jouets ou objets de valeurs sur les Accueils de Loisirs. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet qui serait apporté par un enfant.

**Nous vous recommandons de marquer les vêtements de vos enfants. Chaque année, les vêtements non récupérés seront donnés à des associations caritatives.**

#### ARTICLE 7 : DEPLACEMENTS ET SORTIES DES ENFANTS

Dans le cadre de leurs activités, les Accueils de Loisirs sont amenés à organiser des sorties à l'extérieur de la structure. Les parents acceptent que leur enfant participe à ces activités qui peuvent se dérouler sur des équipements municipaux ou extérieurs à la commune.

Les enfants y seront conduits par un ou des membres de l'équipe d'encadrement à pied ou en bus.

Dans toutes formes de déplacements, des règles élémentaires de sécurité et de prudence sont respectées.

La direction de la structure est responsable du choix du transporteur et elle exige et vérifie que ce dernier assume ses responsabilités et se conforme aux règlements en vigueur relatifs aux véhicules de transport en commun.

#### ARTICLE 8 : LES ACCUEILS PERSICOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

##### Article 8.1 : Lieux d'accueil et horaires – ALAE - LA VILLE DIEU DU TEMPLE

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	MATINS	SOIRS
Salle ALAE dédiée au sein du groupe scolaire	Maternel : 7h30 – 8h40 Elémentaire : 7h30 – 8h30	Maternel : 16h25 – 18h30 Elémentaire : 16h15 – 18h30

##### Article 8.2 : Lieux d'accueil et horaires – ALAE – SAINT-PORQUIER

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	MATINS	SOIRS
Salle ALAE dédiée au sein du groupe scolaire	7h30 – 9h00	16h30 – 18h30

##### Article 8.3 : Lieux d'accueil et horaires – ALSH MERCREDIS ET VACANCES - LA VILLE DIEU DU TEMPLE

	Mercredis (périodes scolaires)	Vacances
Salle ALAE dédiée au sein du groupe scolaire de <b>La Ville Dieu du Temple</b>	7h30 – 18h30	Du lundi au vendredi (Hors jours fériés, vacances de Noël et deux dernières semaines d'août)  7h30 – 18h30

##### Article 8.4 : Horaires et modalités d'accueil sur les accueils périscolaires

**Le matin** : Les parents amènent leur enfant à l'accueil de loisirs et signalent sa présence auprès de l'animateur qui l'accueillera. L'animateur pointe la présence de l'enfant et l'oriente vers les différents espaces. Les parents informent l'animateur d'événements ou spécificités à prendre en compte dans le déroulement de la journée de l'enfant.

*Nous vous demandons de respecter ces horaires. Pour des questions de responsabilité, les enfants ne sont pas accueillis avant 7h30 même si le personnel est présent sur les lieux.*

**Le soir** : Les parents peuvent venir chercher leur enfant directement à la sortie de l'école à partir de 16h15/16h30.

Un enfant inscrit à un atelier spécifique, l'est sur l'intégralité de la séance et les parents ne pourront venir le chercher qu'à partir de 17h15/17h30 (information et accord préalable des familles concernées).

*Nous vous demandons de respecter les horaires d'accueil. Après 18h30, les enfants ne sont plus sous notre responsabilité, merci de nous signaler tout retard.*

##### Article 8.5 : Horaires et modalités d'accueil sur les accueils extrascolaires (mercredis et vacances)

Les familles peuvent déposer et récupérer les enfants :

- Le matin : avant 9h30 (*sauf cas spécifique – sorties – avec information aux familles*)
- Le midi : entre 11h30 et 12h (avant le repas)
- L'après-midi : entre 13h30 et 14h (après le repas)
- Le soir : à partir de 16h30

*Afin de permettre une bonne intégration des enfants sur les activités, les parents sont priés de respecter les horaires d'accueil indiqué ci-dessus.*

## ARTICLE 9 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

L'accès au service périscolaire et extrascolaire est conditionné à une inscription annuelle, effectuée dans le cadre d'un dossier unique. Une fois l'inscription réalisée, les réservations (et annulations) sont effectuées par les parents via le Portail Familles, fiches d'inscription disponibles auprès des équipes le cas échéant.

### Article 9.1 : Concernant les vacances & les mercredis hors vacances scolaires

Chaque période de vacances, une plaquette présentant le programme des animations, les dates des sorties et de séjour est affichée et distribuée par le biais des cartables. Cette plaquette est également disponible sur les minis-sites des structures d'accueil.

La période de réservation court durant trois semaines.

Les dates de début et de fin de réservations sont précisées sur la plaquette et sur le site internet.

### Article 9.2 : Concernant les séjours et les stages

Des séjours, mini-camps de vacances et stages culturels et sportifs sont annoncés aux familles à partir des plaquettes diffusées. Les préinscriptions sont enregistrées par ordre chronologique par le directeur de l'Accueil de Loisirs.

Une fois ces préinscriptions validées par la direction, un dossier de présentation de l'activité est adressé aux familles par courriel.

L'inscription définitive de l'enfant est subordonnée au versement d'un acompte s'élevant approximativement à 30% du montant total de la prestation. Le solde devra être versé avant le démarrage de cette dernière. En cas d'annulation de la participation de l'enfant, l'acompte sera conservé.

A défaut de règlement dans les délais impartis, la famille sera contactée par nos services afin de valider ou d'annuler l'inscription de l'enfant.

### 9.3 : Les sorties

L'inscription aux sorties s'effectue en même temps que la réservation des périodes d'accueil, soit via l'extranet LEC Gestion soit directement auprès du directeur de la structure.

*Les enfants inscrits au moins 3 jours pendant la semaine de vacances seront prioritaires pour participer aux sorties (les autres enfants seront en liste d'attente)*

Les inscriptions aux sorties se font par ordre chronologique d'arrivée.

## ARTICLE 10: MODIFICATION ET ANNULATION DES RESERVATIONS

**Toute modification est à signaler par écrit ou par courriel.** Toute inscription supplémentaire ne sera prise en compte que sous réserve de places disponibles.

*Les demandes d'annulation ou de réservation par téléphone ou à l'oral ne seront pas prises en compte.*

### 10.1 : Concernant les mercredis

Toute modification d'inscription ou annulation doit être signalée **au moins 48 h à l'avance** au responsable du centre, soit au plus tard le lundi avant midi dans votre espace personnel ou auprès de la structure.

*Toute modification ou annulation non signalée dans les délais (date et heure du mail faisant foi) entraînera la facturation de la prestation réservée, sauf sur présentation d'un certificat médical sous 48h.*

### 10.2 : Les vacances et sorties

Toute modification ou annulation d'inscription doit être effectuée **au plus tard deux semaines avant le premier jour des vacances scolaires.**

*Passé ce délai de 15 jours, toute absence non justifiée sera facturée, sauf sur présentation d'un certificat médical de l'enfant.*

## ARTICLE 11 : PAIEMENT ET FACTURATION

### 11.1 : Tarifs applicables

ALAE : MATIN & SOIR		FORFAIT MENSUEL (PLUS DE 10 PRÉSENCES / MOIS)	PRÉSENCE JOURNALIÈRE OCCASIONNELLE	FORFAIT MENSUEL et PRÉSENCE JOURNALIÈRE  Matin et soir Matin uniquement Soir uniquement
Quotient Familial	0 – 400	20 €	2 €	
Quotient Familial	401 – 600	24 €	2.40 €	
Quotient Familial	601 – 900	28 €	2.80 €	
Quotient Familial	901 – 1200	32 €	3.20 €	
Quotient Familial	1201 – 1500	36 €	3.60 €	
Quotient Familial	1500 et plus	40 €	4 €	

ALSH :  MERCREDIS & VACANCES SCOLAIRES		ENFANT INTÉRIEUR TERRITOIRE Scolarisé et/ou domicilié sur les communes de LVDT et de STP OU CONVENTIONNÉ			ENFANT EXTÉRIEUR (Habitant dans la communauté de communes Terres des Confluences / Communes non conventionnées et sans ALSH)		
		Journée	½ journée	½ journée avec repas	Journée	½ journée	½ journée avec repas
Quotient Familial	<b>0 – 400</b>	7 €	3 €	5 €	9 €	5 €	7 €
Quotient Familial	<b>401 – 600</b>	8 €	3.5 €	6 €	10 €	6 €	8 €
Quotient Familial	<b>601 – 900</b>	9 €	4 €	7 €	11 €	6.50 €	8.50 €
Quotient Familial	<b>901 – 1200</b>	10 €	4.50 €	8 €	13 €	7 €	9.50 €
Quotient Familial	<b>1201 – 1500</b>	12 €	5 €	9 €	15 €	8 €	10 €
Quotient Familial	<b>1500 et plus</b>	15 €	6 €	10 €	18 €	10 €	12 €

*Le tarif des activités proposées en sus de l'accueil de loisirs extrascolaires (sorties, intervenants, séjours avec inscription) seront précisées sur les plaquettes d'inscription.*

### 11.2 : Facturation

La grille des tarifs est appliquée en fonction du quotient familial fourni par les parents dans le dossier d'inscription de l'année N. Pour chaque famille, le quotient familial sera réactualisé en janvier de l'année N+1.

*En l'absence, en début d'année, des documents nous permettant de déterminer le Quotient Familial (Cf. article 4), le tarif maximum sera automatiquement appliqué.*

La facturation est établie une fois le mois écoulé, sur la base :

- Des fréquentations et des réservations (ALSH)
- De la présence réelle de l'enfant sur les temps périscolaires.

Ces factures, selon le choix indiqué sur le dossier d'inscription, sont fournies (autour du 10 du mois qui suit) soit via les cartables sous format papier soit disponibles dans votre espace personnel via le portail famille.

### 11.3 : Paiement

Le règlement des prestations s'effectue à l'ordre de **LE&C Grand Sud** par chèque, par espèces, chèques vacances ou chèques emploi service prépayés, papier ou e-CESU. Le portail famille permet également le paiement en ligne par Carte Bleue pour un montant supérieur à 10€.

*Les paiements en espèces, chèque ANCV et chèque emploi service prépayés, doivent se faire exclusivement auprès de l'équipe de direction de l'Accueil de Loisirs fréquenté par votre (vos) enfant(s), en main propre et contre reçu.*

*Les paiements déposés dans les boîtes aux lettres ou remis à un animateur ne pourront faire l'objet d'aucune réclamation. Les problèmes de transmission de ces modes de paiement ne seront traités que sur présentation d'un reçu.*

- Certains comités d'entreprise ou d'établissement participent également aux frais de garde des enfants (renseignez-vous auprès de votre employeur).

### 11.4 : Impayés

Un état des comptes familles est réalisé chaque trimestre. En cas de non-paiement et en dehors de toute éventuelle solution amiable validée lors d'une rencontre avec le directeur de structure l'article 9 du contrat sera appliqué et la procédure de relance sera engagée, à savoir : un premier courrier de relance amiable. Au bout d'un mois à 6 semaines, un second courrier de relance en recommandé avec accusé de réception est envoyé. Enfin si ces courriers restent sans effet, une mise en demeure avec intervention d'une société de recouvrement est engagée.

## ARTICLE 12 : SANCTIONS

Comme stipulé à l'article 16 du contrat d'inscription, le non-respect du règlement intérieur pourra donner lieu, en fonction de la gravité des faits et/ ou de leur répétitivité, à une sanction graduée allant de l'avertissement à l'exclusion définitive.

En cas de sanction d'exclusion un avertissement écrit sera adressé à la famille et un rendez-vous sera proposé afin de lui donner la possibilité de présenter ses observations. Suite à cet avertissement si les faits reprochés persistent, l'interdiction d'accès temporaire ou définitive aux accueils de loisirs sera notifiée aux parents.





**Loisirs Education & Citoyenneté**

*Grand Sud*

**06 31 48 96 48**

**[enfance-lvdt.stp@lecggs.org](mailto:enfance-lvdt.stp@lecggs.org)**

## COUPON À REMETTRE EN MÊME TEMPS QUE LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Parent 1 (Nom-Prénom) : .....

Je Soussigné(e) .....,

parent ou responsable légal de l'enfant .....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs \_\_\_\_/\_\_\_\_.

J'accepte l'ensemble des articles.

Date et Signature

Parent 2 (Nom-Prénom) : .....

Je Soussigné(e) .....,

parent ou responsable légal de l'enfant.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs \_\_\_\_/\_\_\_\_.

J'accepte l'ensemble des articles.

Date et Signature