



Règlement intérieur 2024 - 2025

Accueil de Loisirs de LA SALVETAT SAINT GILLES

Ecole primaire Lucie Aubrac



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 jeunesse, la **Collectivité**, délègue l'organisation et la gestion des Accueils de Loisirs à l'association Loisirs Education et 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 31), 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 le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES 31).

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 directives SDJES31.

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**.

Les Accueils de Loisirs proposent deux types de fonctionnement :

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

Un ALAE est implanté dans chaque école publique de la Commune De La Salvetat Saint Gilles

Ils sont ouverts tous les jours scolaires. Ils accueillent les enfants inscrits dans les établissements scolaires publics du territoire (maternel et élémentaire) en dehors des temps scolaires : le matin, le midi et le soir après la classe

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

Un ALSH est implanté sur la communes de La Salvetat Saint Gilles.

Il est ouvert les mercredis après-midi hors vacances scolaires et durant les vacances scolaires du lundi au vendredi. Pendant les vacances de Noël, le centre de loisirs est fermé la semaine 52, soit du mardi 24/12 au soir jusqu'au jeudi 2/01/2025 au matin. Le centre de loisirs n'accueillera pas les enfants les 2 jours qui précèdent la rentrée des classes : les jeudi 28 et vendredi 29/08/2025.

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 n'est pas une fin en soi mais reste un support pour prendre plaisir, apprendre le vivre ensemble et le partage.

Sur l'ALAE, des temps d'ateliers spécifiques sont proposés (CLUB), sur inscription et en fonction des places disponibles. Ils s'inscrivent dans la continuité de l'école 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...).

Sur les ALAE, les parents fourniront les goûters et une gourde d'eau à leur enfant, en veillant à l'équilibre alimentaire de celui-ci (pas de bonbons, gâteaux apéritifs, chips ou sodas..)

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, de personnel mis à disposition par la commune 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

L'ALAE accueille tous les enfants de plus de 3 ans scolarisés sur l'école. Cependant, pour les enfants qui n'auraient pas 3 ans révolus à la rentrée, une dérogation peut être demandée auprès de la Mairie pour un accueil sur les accueils en période scolaire (matin, midi soir et mercredi après-midi)

Les ALSH accueillent les enfants de 3 à 12 ans.

△ Cas particulier de l'accueil des enfants de moins de trois ans en ALSH : Conformément aux préconisations de la PMI, les enfants de moins de trois ans ne pourront pas être accueillis sur les périodes de vacances scolaires

LE&C GS met à votre disposition un espace personnel accessible par internet sur : www.lecgestion.org

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

En indiquant lisiblement votre adresse mail sur le dossier d'inscription de votre enfant, et dès que celle-ci est enregistrée, vous recevrez un mail vous informant de votre mot de passe et des modalités pour accéder à ce service.

ARTICLE 5 : SANTE DES ENFANTS

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 12.4 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

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 : L'ALAE (ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIES A L'ÉCOLE)

Article 8.1 : Lieux d'accueil

ALAE maternel Lucie Aubrac	Centre de loisirs 29 chemin du Cézérou	05 61 06 35 86 07 65 18 96 00	lucieaubrac-mater-lssg@lecg.org
ALAE élémentaire Lucie Aubrac	Centre de loisirs 29 chemin du Cézérou	05 61 06 35 86 06 48 72 81 81	lucieaubrac-elem-lssg@lecg.org

Article 8.2 : Horaires de fonctionnement

horaires de fonctionnement périodes scolaires		ALAE maternel LUCIE AUBRAC	ALAE élémentaire LUCIE AUBRAC
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Matin	7h30 à 8h50	7h30 à 8h45
	Midi	11h50 à 13h50	11h45 à 13h45
	Soir	16h15 à 18h30	16h10 à 18h30
mercredis	Matin	7h30 à 8h50	7h30 à 8h45
	Midi	12h00 à 13h30	11h55 à 13h30

Article 8.3 : Horaires d'accueil

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 enfants sont accueillis de 7h30 à 8h45. Les parents informent l'animateur d'événements ou spécificités à prendre en compte dans le déroulement de la journée de l'enfant (inscriptions sur les différents services : bus, repas, ALAE du soir (...)) ou informations diverses.

⚠ *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 midi : Les animateurs vont chercher les enfants dans les classes et animent la pause méridienne (temps de repas, animations, sieste/temps calme pour les plus jeunes...)

⚠ *En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents devront obligatoirement remplir et signer une décharge de responsabilité (« sortie exceptionnelle »)*

Le soir : Les parents peuvent venir chercher leur enfant directement à la sortie de l'école à 16h15 (16h10 en élémentaire), ou à partir de 16h30 au centre de loisirs.

Un enfant inscrit à un atelier spécifique (club), l'est sur l'intégralité de la séance et les parents ne pourront venir le chercher qu'à partir de 17h30.

⚠ *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 9 : L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

Article 9.1 : Lieux d'accueil et horaires de fonctionnement

Mercredis	Centre de Loisirs du Cézérou	29, chemin du Cézérou	05 61 06 35 86 06 48 72 81 81	centredeloisirs-lssg@lecgs.org	de 11h55 à 18h30
Vacances scolaires	Centre de Loisirs du Cézérou	29, chemin du Cézérou	6 61 06 35 86 06 48 72 81 81	centredeloisirs-lssg@lecgs.org	de 7h30 à 18h15

Article 9.2 : Horaire d'accueil

Les enfants inscrits au centre de loisirs les mercredis après-midi sont récupérés à la sortie de la classe par l'équipe d'animation.

Les familles peuvent le cas échéant déposer les enfants directement au centre de loisirs (selon les modalités de réservation) :

- L'après-midi : entre 13h30 et 14h

Pendant les vacances scolaires, les enfants peuvent être déposés :

- Le matin : entre 7h30 et 9h15
- Avant le repas de midi : entre 11h30 et 11h50
- Après le repas de midi : entre 13h30 et 14h

Les familles peuvent venir chercher les enfants :

- Le midi avant le repas (vacances uniquement) : entre 11h30 et 12h
- Le midi après le repas (vacances uniquement) : entre 13h30 et 14h
- Le soir, entre 16h30 et 18h30 (18h15, pendant les vacances)

⚠ *Afin de permettre une bonne intégration des enfants sur les activités, les parents sont priés de respecter les*



Règlement intérieur 2024 - 2025
Accueil de Loisirs de LA SALVETAT SAINT
GILLES
Ecole primaire Lucie Aubrac



horaires d'accueil indiqué ci-dessus.

⚠ *L'inscription de votre enfant à l'ALSH est impérative pour permettre l'acheminement de votre enfant vers l'ALSH.*

ARTICLE 10 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Article 10.1 : L'accueil du soir :

Pour les enfants scolarisés en élémentaire, les réservations peuvent se faire, à la journée, à la semaine, au mois ou à l'année. En Maternelle, les réservations devront être faites, comme pour le midi, quotidiennement. Les annulations seront obligatoirement faites par un adulte, responsable de l'enfant **par mail ou sms avant 15h45.**

Article 10.2 : Les mercredis hors vacances scolaires

Les réservations se feront uniquement par mail (centredeloisirs-lssg@lecggs.org) et ce jusqu'au vendredi 18h30 précédant le mercredi concerné.

Aucune réservation de dernière minute ne sera accordée sans avis de la direction. Les modifications ou annulations ne pourront plus se faire après cette date limite.

Article 10.3 : Concernant les vacances

Chaque période de vacances, une plaquette présentant l'organisation des animations, les dates des sorties et de séjour est disponible sur l'espace familles, sur le site de la commune. Celle-ci est également disponible en version papier sur les sites d'accueil (ALAE et centre de loisirs)

Le programme des animations sera affiché au centre de loisirs au début de chaque semaine de fonctionnement.

La période de réservation court durant trois semaines ; les dates de début et de fin de réservations sont précisées sur la plaquette. **Les réservations se feront uniquement via le portail familles : <https://lecggs-gestion.org> et ce jusqu'à la date et l'heure indiquées sur la plaquette**

Aucune réservation de dernière minute ne sera accordée sans avis de la direction. Les modifications ou annulations ne pourront plus se faire après cette date limite.

Article 10.4 : 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 retour du dossier complet. En cas d'annulation de la participation de l'enfant, sans présentation d'un justificatif, la prestation sera facturée.

10.5 : Les ateliers spécifiques (CLUBS)

Les clubs démarreront à compter du 17 septembre, pour les enfants de moyenne section aux CM2. Les enfants de petite section pourront s'inscrire sur les clubs après les vacances d'automne.

L'inscription à ces ateliers, implique la présence de votre enfant sur l'ensemble de la période qui court de vacances à vacances. Les absences revêtent un caractère exceptionnel, et toute absence doit être signalée par écrit ou par mail auprès du directeur de la structure.

10.6 : Les sorties

L'inscription aux sorties s'effectue en même temps que la réservation des périodes d'accueil,

⚠ *Les enfants inscrits plusieurs jours pendant la semaine de vacances seront prioritaires pour participer aux sorties (les*

autres enfants seront en liste d'attente)

La validation par l'équipe de direction sur les sorties sera faite après la date de clôture des inscriptions, en fonction des places disponibles.

ARTICLE 11: MODIFICATION ET ANNULATION DES RESERVATIONS

Toute modification est à signaler par écrit ou par courriel, dans le respect de la date limite d'inscription indiqué sur le bulletin de réservation.

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

11.1° Concernant les mercredis

Toute modification d'inscription ou annulation doit être signalée au plus tard le vendredi qui précède le mercredi concerné, par mail (centredeloisirs-lssg@lecggs.org).

Toute modification ou annulation non signalée dans les délais (date et heure du mail faisant foi) entrainera la facturation de la prestation réservée, sauf sur présentation d'un justificatif dans les cinq jours.

11.2° Les vacances et sorties

Toute modification d'inscription ou annulation doit être signalée au plus tard à la date limite des inscriptions inscrite sur le bulletin de réservation, au responsable du centre ou modifiée directement sur le portail familles

Toute modification ou annulation non signalée dans les délais (date et heure du mail faisant foi) entrainera la facturation de la prestation réservée, sauf sur présentation d'un justificatif, fourni dans les 5 jours.

ARTICLE 12 : PAIEMENT ET FACTURATION

12.1 : Facturation

La grille des tarifs annexée au présent règlement est appliquée en fonction du quotient familial fourni par les parents dans le dossier d'inscription de l'année N.

⚠ *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 réservations (ALSH : mercredis et Vacances)
- De la présence réelle de l'enfant sur l'ALAE.

Les factures sont transmises automatiquement par mail et restent disponibles dans votre Espace Personnel via l'extranet LEC Gestion. Sur demande spécifique, les factures pourront être envoyées par courrier.

12.2 : 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. L'extranet LEC gestion permet également le paiement en ligne par Carte Bleue pour un montant supérieur à 15€.



⚠ *les paiements en espèces, chèque ANCV et chèque emploi service prépayés, doivent se faire exclusivement auprès de l'équipe de direction ou la secrétaire présentes sur le bureau central (situé au centre de loisirs : 29 chemin du Cézérrou) 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.

- **Aides :** Pour les vacances scolaires uniquement, la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute Garonne accorde une aide de 3 à 5€/journée de présence. Concernant les séjours de plus de 3 nuits, cette aide est de 10 à 18 €/journée.
- ⚠ *Ces réductions sont appliquées en fonction de votre Quotient Familial (transmis au moment de l'inscription) conformément au dispositif Aide aux Temps Libres de la CAF 31.*
- Certains comités d'entreprise ou d'établissement participent également aux frais de garde des enfants (renseignez-vous auprès de votre employeur).
- A la demande de la famille, en cas de difficultés financières ponctuelles, le service social de votre commune peut instruire un dossier d'aide exceptionnelle.

12.3 : 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 et/ou l'assistante comptable l'article 10 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 13 : 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.

ARTICLE 14 : REGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

Si vous avez choisi, lors de l'inscription à la restauration scolaire effectuée en mairie, un régime particulier pour votre enfant (végétarien, sans porc, végétalien, sans bœuf, sans viande ...), les équipes d'animation seront sensibilisées à votre demande. Toutefois, si un enfant souhaite goûter ou manger tous les aliments et **qu'aucune restriction médicale ne l'interdit, l'enfant pourra consommer le même repas que ses camarades.**

Les choix alimentaires particuliers ne pourront être imposés par l'équipe d'animation, qui sensibilise, elle, à l'équilibre alimentaire de façon collective.

Aucun aliment, sauf Protocole d'Accueil Individualisé (validé par le service restauration), ne pourra être introduit dans le restaurant scolaire.

ARTICLE 15 : PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

LE&C GS est engagé dans la mise en conformité avec la Règlementation Générale sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) et dans la formation de tous les responsables de traitement.



Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

Règlement intérieur 2024 - 2025
Accueil de Loisirs de LA SALVETAT SAINT
GILLES
Ecole primaire Lucie Aubrac





Règlement intérieur 2024 - 2025
Accueil de Loisirs de LA SALVETAT SAINT
GILLES
Ecole primaire Lucie Aubrac



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 2024 - 2025.

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 2024 - 2025.

J'accepte l'ensemble des articles.

Date et Signature