

# **REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**

**3-11 ans**

**ALSH périscolaire**

**ALSH extrascolaire**

**Camps**

Siège : Communauté de Communes Médoc-Estuaire, 26 rue de l'Abbé Frémont, 33460 ARSAC

05 57 88 08 08

Adopté au Conseil Communautaire du 10 Avril 2025



# SOMMAIRE

<b>AVANT PROPOS</b> .....	<b>3</b>
<b>I. Le fonctionnement général des structures</b> .....	<b>4</b>
1. Les ALSH périscolaires (matins et soirs) .....	4
2. Les ALSH Périscolaires (Mercredis) .....	5
3. Les ALSH Extrascolaires (vacances) .....	5
4. Les camps .....	6
5. Enregistrement des présences .....	6
6. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant .....	6
7. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil .....	6
8. Suivi Sanitaire des enfants/vaccinations .....	7
9. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).....	7
10. Les procédures en cas d'incident/accident.....	8
11. Le droit à l'image .....	8
12. Objets de valeur et dangereux.....	8
13. Tenue vestimentaire et matériel .....	8
14. Transports en ALSH.....	8
15. Les partenariats .....	9
<b>II. Les modalités d'inscription et de réservation</b> .....	<b>10</b>
1. Les conditions d'admission .....	10
2. L'inscription et la réservation des activités.....	10
3. Assurance Individuelle accident .....	12
<b>III. L'offre d'accueil</b> .....	<b>13</b>
1. Les publics accueillis.....	13
2. Le responsable d'établissement.....	13
3. Les qualifications du personnel encadrant.....	13
4. Le projet éducatif et les projets pédagogiques .....	13
5. Les règles de vie au sein des établissements .....	14
6. La restauration .....	14
<b>IV. La participation financière des familles</b> .....	<b>16</b>
1. Modalités pour la facturation .....	16
2. La participation financière .....	16
3. Les modes et échéances de paiement .....	17
4. Les situations particulières.....	17
5. Les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement .....	17
<b>V. Exécution et modification du règlement intérieur</b> .....	<b>18</b>
<b>VI. Coordonnées siège de la Communauté de Communes</b> .....	<b>19</b>

## **AVANT PROPOS**

La Communauté de Communes Médoc-Estuaire est compétente pour les temps extrascolaires depuis janvier 2004 et les temps périscolaires depuis juin 2013. L'offre d'accueil proposée pour les enfants âgés de 3 à 11 ans sur l'ensemble du territoire est la suivante :

- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « extrascolaires » pendant les vacances scolaires.
- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « périscolaires » du lundi au vendredi lors des journées scolaires et les mercredis.
- Les camps et séjours en faveur des 3-11 ans.

Ces services jouent un rôle social évident en complémentarité de la cellule familiale et scolaire. Services de proximité, ils s'inscrivent dans le quotidien des publics visés pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles (temps scolaires, temps famille, temps extrascolaires et périscolaires...).

Ce sont des espaces où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnels de service, associations) permet à l'enfant de se construire.

Ce sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais ce sont aussi des lieux de calme, de détente ou rêver et ne rien faire est autorisé.

Les accueils possèdent un Projet Educatif de Territoire (PEDT) Intercommunal voté en Conseil Communautaire le 21 novembre 2024. Chaque directeur d'établissement travaille avec l'équipe d'animation à sa déclinaison en projet pédagogique. Ces projets sont affichés dans les structures et sont à la disposition des familles sur simple demande.

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organisateur, familles, enfants, équipes d'animation, associations).

A la différence d'une simple garderie, tous les services proposés sont déclarés auprès des Services Départementaux Jeunesse Engagement et Sports (SDJES). Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) et sont soutenus par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole de Gironde et le Conseil Départemental.

# I. Le fonctionnement général des structures

## 1. Les ALSH périscolaires (matins et soirs)

COMMUNE	ADRESSE ✉	TÉLÉPHONE ☎	MAIL @	JOUR D'OUVERTURE	HORAIRES Matin Après-midi	
ARCINS	4, bis route de Pauillac	06 09 52 29 12	<a href="mailto:mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr">mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h30 - 19h
ARSAC	14, avenue de Ligondras	05 57 88 62 12 06 45 75 37 26	<a href="mailto:alsh.arsac@medoc-estuaire.fr">alsh.arsac@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h-19h
CANTENAC	Chemin des écoliers	06 11 57 19 37	<a href="mailto:msmargauxcantenaclabarde@medoc-estuaire.fr">msmargauxcantenaclabarde@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h35	16h10 - 18h45
CUSSAC	34, av du haut médoc	06 15 46 48 28 <del>05 57 88 85 10</del>	<a href="mailto:msscussaclarque@medoc-estuaire.fr">msscussaclarque@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h30- 18h45
LABARDE	12, route des châteaux	05 57 88 76 90	<a href="mailto:msmargauxcantenaclabarde@medoc-estuaire.fr">msmargauxcantenaclabarde@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h05-19h
LAMARQUE	5, rue des écoles	05 57 88 50 07 06 45 75 37 67	<a href="mailto:msscussaclarque@medoc-estuaire.fr">msscussaclarque@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h-18h30
LE PIAN		05 56 96 21 90			Maternelle 7h30-8h30    16h-18h30	
Bourg / Brugat	Allée Grammont	06 46 90 17 82			Elémentaire	
Les Airials	12, allée de Pétrucail	06 15 46 47 05 05 56 95 23 26 (mater) 05 56 95 64 76 (élem)	<a href="mailto:alsh.lepian@medoc-estuaire.fr">alsh.lepian@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h-19h
LUDON		06 45 75 22 21				Maternelle 16h15-19h
Maternelle	25, rue Général de Gaulle	05 57 88 43 41	<a href="mailto:alsh.ludon@medoc-estuaire.fr">alsh.ludon@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h30	Elémentaire
Elémentaire	1 bis, place Jean Jaures	05 57 88 62 14				16h30-19h
MACAU		06 45 75 53 64				Maternelle
Elémentaire	12, av Général de Gaulle	05 24 73 62 09	<a href="mailto:alsh.macau@medoc-estuaire.fr">alsh.macau@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	Maternelle 7h-8h45	16h15-18h45
Maternelle	5, chemin de biroulet	05 57 88 28 32			Elémentaire 7h-8h30	Elémentaire 16h-18h45
MARGAUX	21, bis cours Pey berland	06 16 46 48 36	<a href="mailto:msmargauxcantenaclabarde@medoc-estuaire.fr">msmargauxcantenaclabarde@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h-8h45	16h20-19h
SOUSSANS	Place de l'église	06 45 75 21 99	<a href="mailto:mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr">mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr</a>	Lundi au vendredi	7h15-8h30	16h15-19h

Il est clairement préconisé par la CAF et le service de la PMI que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser 10 heures par jour (entre l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et la classe). Pour le bien-être de l'enfant, nous vous conseillons donc de veiller à respecter cette amplitude horaire.

## 2. Les ALSH Périscolaires (Mercredis)

COMMUNE	ADRESSE ✉	TÉLÉPHONE ☎	MAIL @	HORAIRES	INSCRIPTION	
<b>ARSAC</b>	14, avenue de Ligondras	05 57 88 62 12	<a href="mailto:alsh.arsac@medoc-estuaire.fr">alsh.arsac@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Journée/Demi-journée	
		06 45 75 37 26				
<b>CUSSAC</b>	34, av du haut médoc	06 15 46 48 28	<a href="mailto:msscussaclamarque@medoc-estuaire.fr">msscussaclamarque@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Journée/Demi-journée	
<b>LE PIAN</b>	Allée grammont	05 56 96 21 90	<a href="mailto:alsh.lepian@medoc-estuaire.fr">alsh.lepian@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Journée/Demi-journée	
		06 46 90 17 82				
<b>LUDON</b>		06 45 75 22 21	<a href="mailto:alsh.ludon@medoc-estuaire.fr">alsh.ludon@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Journée/Demi-journée	
	Maternelle	25, rue Général de Gaulle				05 57 88 43 41
	Elémentaire	1, bis place Jean Jaures				05 57 88 62 14
<b>MACAU</b>		06 45 75 53 64	<a href="mailto:alsh.macau@medoc-estuaire.fr">alsh.macau@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Journée/Demi-journée	
	Elémentaire	12, av Général de Gaulle				05 24 73 62 09
	Maternelle	5, chemin de biroulet				05 57 88 28 32
<b>SOUSSANS</b>	Place de l'église	05 57 89 83 13	<a href="mailto:mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr">mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Journée/Demi-journée	
		06 45 75 21 99				

## 3. Les ALSH Extrascolaires (vacances)

COMMUNE	ADRESSE ✉	TÉLÉPHONE ☎	MAIL @	HORAIRES	JOUR D'OUVERTURE	INSCRIPTION	
<b>ARSAC</b>	14, avenue de Ligondras	05 57 88 62 12	<a href="mailto:alsh.arsac@medoc-estuaire.fr">alsh.arsac@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 45 75 37 26					
<b>CUSSAC</b>	34, av du haut médoc	06 15 46 48 28	<a href="mailto:msscussaclamarque@medoc-estuaire.fr">msscussaclamarque@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Lundi au vendredi	à la journée	
<b>LE PIAN</b>	Allée grammont	05 56 96 21 90	<a href="mailto:alsh.lepian@medoc-estuaire.fr">alsh.lepian@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 46 90 17 82					
<b>LUDON</b>		06 45 75 22 21	<a href="mailto:alsh.ludon@medoc-estuaire.fr">alsh.ludon@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Lundi au vendredi	à la journée	
	Maternelle	25, rue Général de Gaulle					05 57 88 43 41
	Elémentaire	1 bis, place Jean Jaures					05 57 88 62 14
<b>MACAU</b>		06 45 75 53 64	<a href="mailto:alsh.macau@medoc-estuaire.fr">alsh.macau@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Lundi au vendredi	à la journée	
	Elémentaire	12, av Général de Gaulle					05 24 73 62 09
	Maternelle	5, chemin de biroulet					05 57 88 28 32
<b>SOUSSANS</b>	Place de l'église	05 57 89 83 13	<a href="mailto:mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr">mssoussansarcins@medoc-estuaire.fr</a>	7h-19h	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 45 75 21 99					

Durant la période des vacances de Noël et au mois d'août, les ALSH sont ouverts en alternance :

- Macau/Cussac/Le Pian-Médoc
- Ludon/Soussans/Arsac

A chaque rentrée scolaire, les dates de fermeture des structures sont fixées et affichées sur les lieux d'accueil ainsi que sur le site Internet de la CDC.

Le jour qui précède chaque rentrée scolaire, les ALSH sont fermés pour permettre l'organisation d'une journée pédagogique pour l'ensemble des agents.

#### **4. Les camps**

Durant les vacances d'hiver, de printemps, d'été et d'automne des camps ou des séjours peuvent être proposés pour les enfants de 3 à 11 ans.

Une tarification spécifique est appliquée en fonction du quotient familial.

#### **5. Enregistrement des présences**

Toutes les structures sont équipées d'un système d'enregistrement des présences via une tablette numérique. Les arrivées et départs des enfants sont saisis par les professionnels sur tous les temps (accueil périscolaire du matin et du soir, mercredis et vacances).

#### **6. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant**

Les enfants de maternelles ne sont pas autorisés à partir seul de l'ALSH périscolaire ou extrascolaire. Leurs parents ou personnes habilitées, doivent les confier et les récupérer directement auprès de l'animateur en charge de l'accueil.

Les élémentaires sont autorisés à partir seuls avec une autorisation écrite des parents.

Un enfant ne peut pas être récupéré par une personne non mentionnée sur la fiche de renseignements. Dans le cas où cette situation se présente, une autorisation écrite et signée des parents ou du représentant légal doit être transmise à la direction (ou à son remplaçant).

Une pièce d'identité sera demandée à la personne venant récupérer l'enfant. Un enfant de moins de 6 ans ne pourra être récupéré que par une personne âgée de plus de 16 ans, sur autorisation écrite des parents.

Les professionnels peuvent refuser le départ de l'enfant s'ils estiment que l'adulte qui le prend en charge et valablement déclaré est susceptible de le mettre en danger. Les enfants restent sous la responsabilité de l'accompagnant tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre du personnel. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leur enfant se trouve sous leur surveillance ou celle de l'adulte habilité à venir le chercher.

Il est conseillé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'accueil de l'établissement, pour son bien-être et pour faire part des éventuelles informations à transmettre.

#### **7. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil**



Les parents doivent **impérativement respecter** les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements pour l'intérêt de tous (enfants et encadrants).

Dans un souci de sécurité et d'assurance, l'organisateur se réserve le droit d'informer les services de Gendarmerie dès lors qu'un enfant est encore présent 15 minutes après la fermeture de l'établissement et que la famille n'a pas pu être jointe.

En cas de retard, nous vous demandons de prévenir le directeur par téléphone dans les meilleurs délais.

Les parents qui souhaitent que leur enfant participe à une activité, hors ALSH périscolaire ou extrascolaire, doivent obligatoirement remplir une autorisation parentale auprès du responsable de la structure.

En cas d'inscription en ½ journée, il est demandé aux familles d'arriver à 11h30 pour emmener ou venir chercher leur enfant, afin de ne pas gêner l'organisation du temps de repas (mercredi et vacances). Pour la même raison, aucun départs ou arrivées ne seront possibles entre 11h30 et 13h30.

A compter de septembre 2023, tout enfant qui quitte l'accueil périscolaire du soir pour une activité extérieure (association, rendez-vous médical...) ne pourra à l'issue de celle-ci réintégrer l'établissement.

## **8. Suivi Sanitaire des enfants/vaccinations**

Le personnel est autorisé à administrer un médicament sous certaines conditions : détenir une prescription médicale et les médicaments non-ouverts dans leur emballage d'origine.

Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant fréquente les accueils collectifs de mineurs. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer, par exemple des médicaments (ou soins) à prendre uniquement le matin et le soir.

Toute autre information ou document d'ordre médical considéré, par les parents ou représentants légaux, comme susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil doit être signalé.

Toute allergie doit être signalée et pourra faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le personnel de l'ALSH périscolaire et extrascolaire dispose également d'une fiche individuelle pour chaque enfant comprenant, entre autres, en cas d'urgence, la personne à contacter (nom et téléphone), l'autorisation donnée au responsable de prendre toutes les mesures nécessaires et les coordonnées du médecin traitant (nom, adresse, téléphone).

Tout régime alimentaire particulier devra être signalé.

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent, impérativement, être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

## **9. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)**

La prise en compte des allergies alimentaires au sein des accueils collectifs de mineurs n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce PAI est valable un an.

Lorsqu'un PAI a été mis en place pour un enfant atteint de troubles de la santé, l'autorité parentale doit fournir un exemplaire du document PAI à l'ALSH périscolaire et extrascolaire et prendre contact obligatoirement avec le responsable de l'accueil. L'accueil sera dès lors soumis à autorisation de la Communauté de communes.

La Communauté de Communes décline toute responsabilité dans le cas où un mineur mangerait au sein des accueils collectifs de mineurs, sans communication du PAI à la direction de l'établissement, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Les médicaments fournis dans le cadre des PAI seront obligatoirement confiés **dans leur boîte d'origine avec leur notice d'utilisation**. Les parents s'assureront du respect des dates de péremption.

## **10. Les procédures en cas d'incident/accident**

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir chercher l'enfant.

Le mineur est installé, allongé si nécessaire dans l'espace infirmerie et placé sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins apportés à l'enfant par le personnel seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompiers, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, ambulance. Le responsable prévient les parents. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera rédigée sans délai par le personnel.

En cas d'accident grave, l'organisateur se chargera de faire une déclaration auprès du SDJES.

## **11. Le droit à l'image**

Lors de l'inscription d'un enfant, il est demandé aux parents d'accepter ou non l'utilisation des images, photos, vidéos et enregistrements vocaux pour ses propres besoins de communication.

## **12. Objets de valeur et dangereux**

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits.

Il est interdit d'amener des jeux personnels (sauf procédure prévue dans le projet pédagogique).

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol, casse...

## **13. Tenue vestimentaire et matériel**

- ✓ Les enfants devront avoir une tenue vestimentaire adaptée en fonction des sorties ou activités : sac, gourde, chapeau, un vêtement de pluie, basket, maillot de bain, serviettes etc...
- ✓ La crème solaire devra être fournie pour chaque enfant par les familles
- ✓ Pour les plus petits, des vêtements de rechange sont indispensables et devront être fournis par les familles.
- ✓ **Pensez également à mettre le nom de vos enfants sur ses vêtements** afin de retrouver facilement leur propriétaire.

Les familles devront fournir en fonction des activités des équipements et matériels adaptés et en état d'usage.

## **14. Transports en ALSH**

**Différents transports peuvent être utilisés : Bus, Tram, Minibus, Train...**

Lors des sorties en bus, les parents doivent obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l'enfant même si les parents sont déjà présents à la descente du bus.

Les sorties peuvent être modifiées en fonction des impondérables. Les horaires des bus peuvent également changer, nous vous demandons de consulter le panneau d'affichage à cet effet.

Les parents se doivent de respecter les heures de départ des sorties mentionnées sur les programmes d'activités.

#### **15. Les partenariats**

La CAF et la MSA de Gironde à travers le financement des structures et de leurs fonctionnements permettent aux familles d'avoir une tarification dégressive en fonction de leurs revenus.

Dans le cadre de projets menés à l'année, des associations ou des intervenants extérieurs peuvent participer aux activités et ainsi intervenir auprès de vos enfants.

## II. Les modalités d'inscription et de réservation

### 1. Les conditions d'admission

Les accueils de loisirs étant un lieu d'ouverture sociale, les enfants non-résidents dans la Communauté de communes seront acceptés, dans la mesure des places disponibles et après avis du Directeur de l'ALSH.

#### Les ALSH périscolaires :

Les enfants doivent être scolarisés et avoir au moins 3 ans avant le 31 décembre de la même année.

Les enfants nés après le 31 décembre seront acceptés à leurs 3 ans révolus.

#### Les ALSH extrascolaires :

Ils sont ouverts aux enfants âgés de 3 ans révolus (sauf dans les cas de projets passerelles organisés entre les structures petite enfance et les accueils collectifs de mineurs).

Néanmoins, les enfants scolarisés en septembre ayant 3 ans avant le 31 décembre de la même année sont autorisés à fréquenter l'ALSH les mercredis, les vacances d'automne et de fin d'année.

### 2. L'inscription et la réservation des activités

#### ❖ L'inscription administrative aux ALSH périscolaires et extrascolaires

Afin de bénéficier de l'accueil aux activités périscolaires et extrascolaires de la CdC, il est obligatoire d'avoir procédé au préalable à l'inscription de son (ou de ses) enfant(s) au moyen d'un dossier annuel d'inscription. Ce dossier doit être obligatoirement sollicité auprès d'un responsable de l'accueil de loisirs qui générera un dossier sécurisé et personnalisé sous format électronique accessible sur le Portail Familles. A défaut, ce dossier sera établi sous format papier au sein de chaque accueil de loisirs (en cas de difficulté d'accès à Internet).

Ce dossier reprend les données importantes et réglementaires nécessaires à la sécurité des enfants accueillis et est composé de différents justificatifs à fournir :

Nature des documents	1 <sup>ère</sup> inscription	Renouvellement
Dossier d'inscription dûment complété	x	
Justificatif du Quotient Familial CAF ou MSA, ou à défaut, le dernier avis d'imposition	x	
Attestation d'assurance responsabilité civile et activité périscolaire et extrascolaire	x	x
Fiche sanitaire de liaison à remplir directement sur le portail famille, ou à défaut au format papier avec photocopies des vaccinations	x	Uniquement si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 <sup>ère</sup> inscription
Décision de justice en cas de divorce ou séparation le cas échéant	x	Uniquement si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 <sup>ère</sup> inscription
Copie du PAI le cas échéant	x	x

L'inscription est possible tout au long de l'année pour l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires. Il est recommandé aux familles d'effectuer l'inscription administrative même si le besoin n'est pas dans l'immédiat. Un enfant qui n'a pas fait l'objet d'une inscription préalable ne pourra pas être pris en charge par l'équipe.

Un délai de **7 jours** est nécessaire entre la demande d'inscription et la première présence de l'enfant.

Le dossier d'inscription doit être mis à jour par la famille au minimum une fois par an, pour chaque rentrée scolaire, afin de permettre la réservation des activités.

Tout changement de situation en cours d'année devra être saisi par la famille dans le Portail Familles ou à défaut signalé dans les plus brefs délais à la direction de l'ALSH.

#### ❖ La réservation des activités

La fréquentation des accueils périscolaires du matin et du soir n'est pas soumise à réservation.

En ce qui concerne les mercredis et les vacances, la réservation est obligatoire. Les familles doivent réserver les jours de fréquentation, dans la structure de leur choix. L'enfant ne pourra être accueilli si cette réservation n'a pas été faite et validée.

La réservation peut s'effectuer en ligne sur le site de la CdC via le Portail Familles, ou à défaut par le biais d'un formulaire de réservation papier à retirer au sein de chaque accueil de loisirs.

Le formulaire papier devra être remis en main propre directement à un agent de l'ALSH.

Cette procédure de réservation a comme objectif d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants accueillis (respect des taux d'encadrement, anticipation des commandes de goûters et repas).

Les réservations sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles pour chaque accueil de loisirs. Un mail de confirmation sera adressé.

Une liste d'attente sera constituée le cas échéant. Les familles seront automatiquement prévenues par mail si la demande est acceptée suite à un désistement. Il est conseillé aux familles de vérifier l'information directement sur le Portail Familles et de penser à annuler la demande sur liste d'attente si une autre solution de garde a été trouvée entre temps.

#### ❖ Les périodes de réservation :

##### ➤ Pour l'accueil périscolaire du mercredi :

Le système de réservation est ouvert selon un calendrier communiqué chaque année par la Communauté de Communes et est modifiable selon les modalités suivantes :

- Via le Portail Familles : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation à la journée ou à la demi-journée, **jusqu'à une semaine** avant le mercredi souhaité (exemple : pour une fréquentation pour le mercredi 10 septembre 2025, je dois réserver avant le mercredi 3 septembre minuit).

- Via le formulaire papier (disponible auprès de l'ALSH et à remettre en main propre à ce dernier) : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation à la journée ou à la demi-journée **jusqu'à une semaine avant** le mercredi souhaité (exemple : pour une fréquentation pour le mercredi 10 septembre 2025, je dois remettre en main propre le document à l'ALSH avant le vendredi mercredi 3 septembre 2025 19h).

➤ Pour l'accueil extrascolaire (vacances en ALSH et actions jeunes) :

Le système de réservation est ouvert selon un calendrier communiqué chaque année par la Communauté de Communes et est modifiable selon les modalités suivantes :

- Via le Portail Familles : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation, **jusqu'à 10 jours** avant le jour souhaité (exemple : pour une fréquentation pour le lundi 20 octobre 2025, je dois réserver avant le vendredi 10 octobre au soir).

- Via le formulaire papier (disponible auprès de l'ALSH et à remettre en main propre à celui-ci) : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation avec un délai maximal **de 10 jours** avant le jour souhaité (exemple : pour une fréquentation pour le lundi 20 octobre 2025, je dois réserver avant le vendredi 10 octobre au soir).

Toute activité réservée, non fréquentée par l'enfant sans demande d'annulation justifiée dans les délais, sera facturée intégralement à la famille selon le tarif correspondant à son quotient familial. La Communauté de Communes se réserve le droit, **en cas d'absences non justifiées et répétées de l'enfant, de suspendre temporairement le droit de réservation de la famille**, afin de permettre aux familles en liste d'attente de pouvoir bénéficier de la place réservée.

En cas d'absence pour cause de maladie de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir l'ALSH le jour même avant 10h et à fournir avant la fin du mois un certificat médical concernant l'enfant. Ce dernier permettra d'annuler l'activité réservée.

En cas de force majeure soumis à l'appréciation de la Communauté de Communes, l'activité réservée ne sera pas facturée à la famille, sur présentation d'un justificatif. La force majeure est entendue comme un événement « imprévisible, irrésistible (inévitable) et extérieur ».

### **3. Assurance Individuelle accident**

La collectivité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Pour couvrir les activités de votre enfant aux accueils collectifs de mineurs, il est nécessaire que vous souscriviez une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance complémentaire accident.

### III. L'offre d'accueil

#### 1. Les publics accueillis

Les structures de la CDC Médoc-Estuaire sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès des Services Départementaux Jeunesse Engagement et Sports (SDJES).

Ainsi sont accueillis les enfants scolarisés âgés de 3 ans (voir paragraphe sur conditions d'admission).

Pour assurer une qualité d'accueil, la réglementation fixée par le Ministère concernant le taux d'encadrement pour les ALSH extrascolaires est de :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 11 ans

Les ALSH périscolaires accueillent les enfants fréquentant les établissements scolaires :

- 1 animateur pour 10 enfants de 3 à 5 ans,
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 à 11 ans.

#### 2. Le responsable d'établissement

Le responsable de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique (consultable sur la structure) et de garantir sa mise en place et le respect des règles de vie.

#### 3. Les qualifications du personnel encadrant

L'équipe est composée :

- De directeurs et adjoints pédagogiques diplômés (BAFD, DUT, BPJEPS, DEJEPS...)
- D'animateurs diplômés (BAFA, BAFD, C.A.P. petite enfance, B.A.P.A.A.T., B.P.J.E.P.S., etc...),
- D'animateurs stagiaires,
- D'animateurs non diplômés dans le respect de la réglementation en vigueur.

#### 4. Le projet éducatif et les projets pédagogiques

Dans un souci de cohérence et de qualité de l'action éducative à l'échelle communautaire, la Communauté de Communes Médoc-Estuaire, s'est investie dans l'élaboration d'un Projet Educatif de Territoire (PEDT) Intercommunal, impliquant l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire, dans une démarche participative.

Le PEDT est un outil qui va permettre aux enfants et aux jeunes de s'émanciper, s'épanouir sur le territoire ; il va permettre d'offrir à chaque enfant et à chaque jeune, fréquentant les structures d'accueil du territoire, la même qualité de service, et ainsi, d'harmoniser l'action éducative sur chaque commune et apporter de la cohérence et de l'équité territoriale.

Le personnel veille au bien-être de l'enfant, à son épanouissement dans un climat de respect, de sécurité et de confiance.

Le personnel organise des temps de loisirs pour permettre à l'enfant de mieux appréhender le monde qui l'entoure : par la mise en place d'une pédagogie adaptée au public accueilli, les animateurs cherchent à favoriser l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant au sein du groupe.

Il existe dans chaque structure un projet pédagogique que vous pouvez consulter sur place, qui découle du PEDT. Il est élaboré par l'équipe de chaque établissement.

Le « Projet Pédagogique » d'un ALSH périscolaire ou extrascolaire constitue son identité, il détermine ses objectifs, oriente les moyens nécessaires et les modalités à mettre en œuvre, il mobilise et fédère toutes les énergies.

## **5. Les règles de vie au sein des établissements**

Le personnel d'animation veille à la sécurité physique et morale du public accueilli et construit des projets pédagogiques visant à promouvoir l'évolution de ce dernier et son bien-être.

Les enfants et les jeunes se doivent de respecter :

- ✓ Le matériel de la collectivité,
- ✓ Le personnel des accueils et se montrer d'une parfaite correction à leur égard,
- ✓ Leurs camarades physiquement et moralement.

Sanction : tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel, sera sanctionné. L'attitude des enfants doit être correcte et respectueuse envers le personnel et les autres enfants.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, de la part du Président de la Communauté de communes, 3 sanctions différentes selon la gravité de l'acte :

- Signature d'un engagement moral avec les parents et l'enfant ou le jeune,
- Exclusion temporaire pour une durée d'une semaine,
- Exclusion définitive de l'enfant ou du jeune.

Concernant les adultes, il est formellement interdit de :

- ✓ Fumer ou vapoter dans les locaux,
- ✓ Consommer de l'alcool,
- ✓ Photographier les enfants à usage personnel,
- ✓ Faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- ✓ Introduire dans les locaux tout médicament (hors PAI) ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, aiguilles, couteaux, fronde, pétard...).

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.

## **6. La restauration**

- Repas :

Ils sont fournis par l'ALSH durant les périodes de vacances et les mercredis.

- Goûters :

Ils sont fournis par l'ALSH les lundis, mardis, mercredi, jeudis et vendredis durant les semaines scolaires et durant les vacances

Les repas et goûters sont fabriqués par un prestataire de service qui répond à un cahier des charges précis. Les menus doivent en effet être conformes aux recommandations du GEMRCN N° J5-07 du 4 mai 2007 relative à la nutrition (mise à jour en juillet 2015), ils doivent satisfaire aux règles de la diététique infantile,

en matière d'apports énergétiques, d'apprentissage du goût et d'équilibre nutritionnel sur la journée et la semaine. Ils seront en rapport particulier avec l'âge des enfants et les saisons.

Tout repas et goûter venant de l'extérieur sera refusé, excepté dans le cas d'un PAI (voir paragraphe sur le PAI).

## IV. La participation financière des familles

### 1. Modalités pour la facturation

A partir du mois d'avril 2025, les factures mensuelles seront émises et envoyées, au mois échu, par la Trésorerie Publique sous forme d'avis des sommes à payer, conformément aux tarifs en vigueur et aux réservations effectuées par la famille (sauf annulation dans les délais règlementaires).

Toute réservation entraînera la facturation que l'enfant soit présent ou non, sauf cas de force majeure. Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie de l'enfant (voir paragraphe sur les modalités d'inscription et de réservation).

Toute présence d'un enfant à une activité non réservée sera facturée à la famille avec une majoration tarifaire de 25%.

Une pénalité de retard de 10€ sera appliquée à la famille en cas de présence de l'enfant après l'heure de fermeture de l'établissement. La pénalité sera appliquée par enfant à partir du 3<sup>e</sup> retard identifié dans l'année scolaire, sauf cas de force majeure.

En cas de non-paiement des prestations, la Communauté de communes Médoc-Estuaire se réserve le droit de ne plus accueillir le/les enfant(s).

**Important : si la facture n'excède pas 15 € le report de celle-ci se fera le mois suivant.**

### 2. La participation financière

Les tarifs sont délibérés chaque année par le Conseil Communautaire, et sont affichés dans chaque structure.

- ALSH périscolaires (matins et soirs) : les tarifs sont à la demi-heure
- ALSH extrascolaires et mercredis : les tarifs s'appliquent à la journée en période extrascolaire et à la journée ou demi-journée les mercredis des semaines scolaires.

Les tarifs comprennent les prix des repas et du goûter pour les mercredis et les vacances. Concernant les familles qui fournissent les repas et dont l'enfant fait l'objet d'un PAI alimentaire, une déduction de 0.50€ est prévue.

Pour les goûters des lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires, une participation forfaitaire unique sera facturée aux familles en plus de la première ½ heure. Aucune remise ne sera appliquée en cas de non consommation du goûter à l'exception des enfants faisant l'objet d'un PAI alimentaire et pour lesquels les familles fournissent les goûters.

Le montant de la participation familiale est calculé sur la base du quotient familial.

Dans le but de faciliter le calcul de ce quotient, la CDC dispose d'un droit d'accès sécurisé à la base de données des personnes allocataires de la CAF et de la MSA appelée « CDAP » et « MSAPRO ». Le parent autorise la Communauté de Communes à consulter ces bases de données. En cas de refus, le parent s'engage à fournir l'avis d'imposition. Sans ce document le tarif le plus élevé sera appliqué.

Chaque année, à la rentrée de septembre, les revenus seront réactualisés sur cette base. Le montant du quotient familial sera modifié en conséquence.

Le montant du quotient familial peut être revu à tout moment en cas de changement de situation familiale ou économique à la demande de la famille. Pour ce faire, le changement de situation devra être au préalable pris en compte par la CAF ou la MSA. Une demande écrite sera ensuite adressée par la famille au directeur de l'établissement et prendra effet le mois suivant la réception de ce courrier. Cette demande pourra également se faire directement via le Portail Familles.

En l'absence de l'avis d'imposition ou du justificatif du quotient CAF ou MSA, le tarif au quotient familial maximum sera appliqué.

### **3. Les modes et échéances de paiement**

- **PAIEMENT EN LIGNE PAR CARTE BANCAIRE OU PRELEVEMENT sur PayFip** : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- **CHEQUES BANCAIRES**
- **TICKETS CESUS**
- **ESPECES**

Modalités de paiement précisées sur l'Avis des Sommes à Payer. Le règlement sera à effectuer auprès du Trésor Public de PAUILLAC dans les 30 jours qui suivent la date de réception du titre.

### **4. Les situations particulières**

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de difficultés de paiement de la facture, les familles peuvent s'adresser aux services sociaux de leur commune de résidence.

### **5. Les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement**

Toute contestation devra être faite par écrit auprès de la Communauté de Communes dans un délai d'1 mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

Attention, même en cas d'erreur, la facture devra obligatoirement être réglée. Une régularisation sera faite sur le mois suivant.

Les absences prises en considération pour la facturation sont les suivantes :

- Pour la maladie, sur présentation d'un certificat médical avant la fin du mois concerné.
- Pour un cas de force majeure (décès, perte d'emploi...) après accord sur demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de communes.

## V. Exécution et modification du règlement intérieur

Le présent règlement a fait l'objet d'une présentation en Commission Jeunesse puis validé par le Conseil Communautaire.

Il est disponible sur simple demande.

Il est affiché dans les locaux des ALSH périscolaires et extrascolaires et consultable sur le site de la Communauté de Communes : [www.cc-medoc-estuaire.fr](http://www.cc-medoc-estuaire.fr).

En cas de manquement grave ou répété au présent règlement intérieur, la famille, sur décision du Président de la Communauté de Communes, ne pourra plus bénéficier de façon ponctuelle ou définitive des services périscolaires et extrascolaires.

Par ailleurs, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des professionnels pourra faire l'objet de poursuites de la part de la Communauté de Communes, en vertu de l'article 433-5 du code pénal (outrage à un agent chargé d'une mission de service public).

Le directeur et l'équipe d'animation sont chargés de veiller à l'application du règlement intérieur.

**Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.**

**Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup>/05/2025**

## VI. Coordonnées siège de la Communauté de Communes

**Madame DA SILVA Madeleine**  
Directrice du Pôle Service au Public  
[m.dasilva@medoc-estuaire.fr](mailto:m.dasilva@medoc-estuaire.fr)

**Monsieur TAJDIRT Mohamed**  
Chef de Service Enfance-Jeunesse  
[mo.tajdir@medoc-estuaire.fr](mailto:mo.tajdir@medoc-estuaire.fr)

**Contact Portail Familles**  
[portailfamille@medoc-estuaire.fr](mailto:portailfamille@medoc-estuaire.fr)

26 rue de l'Abbé Frémont  
33460 ARSAC  
Tél : 05 57 88 08 08

Jours d'ouverture : lundi au vendredi de 8h30 à 17h