



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

De la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers



Structure 3 /11 ans



## • ORGANISATION ET ENCADREMENT

Les structures sont :

- **Les Tortues 2 Mers**

Accueil de loisirs à Sauveterre-de-Guyenne

- **L'Arbre à Paumes**

Accueil de loisirs à Targon

Chaque structure est placée sous la responsabilité d'un directeur multisites les Mercredis et un directeur par structure lors des vacances scolaires.

Les directeurs sont diplômés (BAFD minimum). Ils sont garants du bon accueil des enfants, de leur famille et veillent au respect du projet pédagogique et des règles de vie. Ils organisent la vie quotidienne de leur structure : programme d'activités, projets divers. Ils accompagnent les équipes d'animation, assurent la gestion administrative de l'établissement. Ils veillent aux relations régulières avec le gestionnaire de la structure, le chef de service Enfance et Sport et les autres partenaires (notamment la PMI et la DRAJES).

Le directeur est responsable du personnel d'animation et technique par voie délégataire de la Directrice Générale des Services Adjointe, responsable hiérarchique.

Les équipes d'animations sont constituées d'animateurs et d'animatrices qualifiés, dans le respect de la législation en vigueur relative à l'accueil des mineurs.

Selon la réglementation du code de l'action sociale et des familles les taux d'encadrement sont fixés de la manière suivante :

- **Mercredis**

- 3-5 ans // 1 animateur pour 10 enfants
- 6-11 ans // 1 animateur pour 14 enfants

- **Vacances**

- 3-5 ans // 1 animateur pour 8 enfants
- 6-11 ans // 1 animateur pour 12 enfants



---

Les Accueils de Loisirs sont agréés par la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale pour un effectif précis maternels et primaires. Les directions ne pourront en aucun cas dépasser la capacité d'accueil autorisée par la commission de sécurité ainsi que par les services de la DRAJES. Les enfants pourront cependant être inscrits sur liste d'attente ou fréquenter une autre structure de la collectivité.

## • CONDITIONS D'ACCUEIL

Les Accueils de Loisirs accueillent des enfants :

- Avant 3 ans : sous réserve qu'ils soient inscrits dans un établissement scolaire et qu'ils atteignent l'âge de 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours.  
**Une attention particulière sera apportée quant à l'autonomie de l'enfant sur la propreté.**
- De 3 à 11 ans : pour les enfants en âge d'être scolarisés en école ou en instruction à domicile.

Pour l'été qui précède la rentrée en 6<sup>e</sup>, à partir du mois d'août, les jeunes ont la possibilité de choisir les Points Jeunes ou l'accueil 3/11 ans. Ce choix est définitif pour toute la durée du mois. Une rencontre aura lieu entre l'équipe pédagogique, les parents et l'enfant pour définir le lieu d'accueil le plus approprié.

Concernant les enfants de moins de 3 ans, la dernière semaine d'août, 2 journées (à définir) sont consacrées à une passerelle avec les 3-5 ans des ALSH. Elles permettront de découvrir le personnel, les locaux afin de préparer au mieux leur venue à partir des Mercredis de la rentrée.

Les enfants de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers ont accès à toutes les structures de la collectivité.

Les enfants des agents de la collectivité ont accès à une place dans les structures selon leurs besoins.

La collectivité se réserve le droit d'ouverture et/ou de suspension d'ouverture des structures en fonction des inscriptions. Les directions des structures pourront étudier et proposer des solutions aux familles rencontrant des difficultés selon des critères définis



par la commission Enfance Jeunesse : Trajet travail-maison, horaires, fratries, clubs de sport.

Les enfants domiciliés hors CDC pourront être accueillis sur préinscription et en fonction des places disponibles. L'inscription sera confirmée 15 jours avant la période des vacances.

**Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis dans la structure. La direction rencontrera en premier lieu la famille et l'enfant, afin de définir les conditions d'accueil et les aménagements susceptibles d'être proposés (protocole).**

**Cependant, le directeur se réserve le droit, dans l'intérêt de l'enfant, de ne pas l'accepter, si les conditions indispensables à son épanouissement et sa sécurité physique et affective ne peuvent être garanties.**

## • INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

### Modalités d'inscription

Toute inscription est conditionnée par :

- L'acceptation des conditions de ce règlement intérieur
- La constitution d'un dossier d'inscription et la fourniture de l'ensemble des documents demandés
- **Être à jour de paiement des factures auprès de la collectivité**

**Les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site internet de la Communauté des Communes, dans l'onglet « ENFANCE » :**

<https://www.ruralesentredeuxmers.fr/>

Les référentes de structure enregistrent un dossier sanitaire, sur présentation des fiches sanitaires sur lesquelles figureront, entre autres, les renseignements administratifs et médicaux : photocopies des vaccinations, allergies et régimes alimentaires. Dans le cas où les parents n'ont pas signalé d'éléments particuliers, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de problème.



Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de l'Accueil de Loisirs, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

**Merci de prévenir en cas de modification d'adresse, de téléphone, de situation de famille, de l'état de santé en cours d'année**

Le dossier d'inscription comporte les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription comportant les renseignements généraux, la fiche sanitaire, les autorisations parentales (CDAP, allocation AEEH, dossier MDPH, diffusion de l'image, personnes autorisées à venir chercher l'enfant). Cette dernière sera complétée et signée.
- La photocopie des vaccinations de l'enfant
- La photocopie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale où est mentionné l'enfant
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile pour les activités extrascolaires
- Une attestation d'allocation CAF, attestation MSA, ou régimes particuliers, où est mentionné le quotient familial
- En cas de divorce : la photocopie de notification de décision du juge
- **Le PAI, Protocole d'Accueil Individualisé, pour les enfants nécessitant cet accompagnement, et travaillé en collaboration avec les parents, le médecin traitant et l'équipe d'animation**

L'inscription est définitive lorsque le dossier est complet. Dans le cas contraire votre enfant ne sera pas accueilli dans la structure.

Le dossier sera à réactualiser tous les ans ou en cas de changement de situation familiale. Des documents supplémentaires pourront être demandés pour des activités spécifiques (séjours ou activités nautiques par exemple).

**Modalités de réservation**

Les réservations peuvent être effectuées via le formulaire d'inscription, disponible sur le site Internet de la collectivité :

<https://www.ruralesentredeuxmers.fr/lenfance/>



Une inscription effectuée engage donc à respecter les jours de présences communiqués et les modalités d'annulation.

- Réservation à la période de vacances à vacances (vous référer au guide pratique affiché à l'entrée des structures)

### Conditions d'annulation

**Toute réservation est due et sera facturée à la famille.**

Sauf :

- Si l'enfant est malade ou hospitalisé, et uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.
- **Si la direction des ALSH est avertie 15 jours avant le mercredi suivant ou 15 jours avant le premier jour des vacances scolaires.**
- **Si l'un des parents se retrouve en rupture d'emploi, sur justificatif (copie attestation fin de contrat)**
- Si un décès survient dans la famille proche (fratrie, parents, grands-parents).
- **Si un des parents ou fratrie est hospitalisé ou malade (fournir certificat).**

Il est important que vous vous conformiez aux délais de réservation afin de prévoir les équipes d'encadrement en nombre suffisant, dans le respect de la réglementation en vigueur, du bien-être et de la sécurité de vos enfants.

## • ACCÈS AUX ACCUEILS DE LOISIRS

- **L'Arbre à Paumes**
  - 2 chemin du stade 33760 Targon
  - 05.56.23.79.79 ou 06.07.22.48.11
  - [larbreapaumes@ruralesentredeuxmers.fr](mailto:larbreapaumes@ruralesentredeuxmers.fr)
- **Les Tortues 2 Mers**



- 11 boulevard du 11 Novembre, 33540 Sauveterre de Guyenne
- 05.56.61.42.82 ou 06.73.47.70.93
- lestortues2mers@ruralesentredeuxmers.fr

### Accueil des enfants

Fonctionnement de 7h à 18h30. Dans un souci d'organisation et de qualité d'accueil, l'heure d'arrivée de votre enfant ne peut excéder 9h30.

Le départ de votre enfant est cependant possible à partir de 16 h 30.

Pour toute demande de départ anticipée ou d'arrivée tardive, prévenir la direction.

## • PÉRIODES DE FERMETURES DES ACCUEILS DE LOISIRS

|                           | Hiver     | Printemps | Juillet   | Août                                                       | Automne   | Noël                                                                                                |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>L'Arbre à Paumes</b>   | Ouverture | Ouverture | Ouverture | Ouverture<br>(Fermeture administrative semaine du 15 Août) | Ouverture | <b>Ouverture d'une seule structure sur une des deux semaines de vacances scolaires à déterminer</b> |
| <b>Les Tortues 2 Mers</b> | Ouverture | Ouverture | Ouverture | Ouverture<br>(Fermeture administrative semaine du 15 Août) | Ouverture |                                                                                                     |

Des fermetures exceptionnelles pourront avoir lieu au cours de l'année (lors de ponts par exemple). En fonction des effectifs présents, la collectivité se réserve le droit d'accueillir les enfants sur un nombre de site limité.



---

## • TARIFICATION

- Calcul des tarifs

Les tarifs appliqués sont calculés en fonction des revenus de la famille. La tarification sera révisée tous les ans en Février, ou dans l'éventualité d'un changement de QF de la famille et uniquement dans les situations suivantes : veuvage, séparation, perte d'emploi, naissance. La modification du tarif ne pourra cependant pas être rétroactive en cours d'année.

**Pour les familles d'accueil, le quotient familial pris en compte est celui de la famille d'accueil. La facturation sera adressée directement à la famille d'accueil. En cas d'impossibilité d'obtenir le quotient familial (radiation ou revenu non connu) le calcul de la tarification se fera à partir de l'avis d'imposition. En cas de non autorisation d'accès à la CDAP (CAF PRO), ou d'absence d'attestation d'allocation ou d'avis d'imposition, la direction appliquera la tarification au QF plafond de la politique tarifaire de la collectivité.**

- Consultation CDAP (Consultation du dossier allocataire par le partenaire)

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde permet à certains professionnels, dûment habilités, d'accéder au service CDAP (anciennement CAF PRO), afin de consulter les déclarations de ressources des allocataires. Cette possibilité est limitée aux missions dévolues aux Accueils de Loisirs et engage la responsabilité personnelle du professionnel.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Il vous appartient alors de nous fournir les documents nécessaires au traitement de votre dossier.



- **Tarification journée complète Accueil de Loisirs et Mercredis**

Modalité de calcul

$$\text{TARIF} = \text{QF} \times 0.0095$$

Vous trouverez ci-dessous, le prix plancher et le prix plafond ainsi que le taux d'abattement pour les enfants supplémentaires.

|                                                   | <i>Journée complète-8h</i>                                                                          | <i>Veillée-3h<br/>(Tarif unique)</i> |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Prix Plancher</b>                              | 4.88€                                                                                               | 3€                                   |
| <b>Prix Plafond</b>                               | 15,65€                                                                                              |                                      |
| <b>Abattement enfant(s)<br/>supplémentaire(s)</b> | 25% de réduction par journée et par enfant<br>supplémentaire lorsqu'ils sont présents en même temps |                                      |

La participation de CDC couvre les frais de personnel (rémunération) et de fonctionnement (eau, gaz, électricité, assurance...).

Le tarif prend en compte les repas du midi, les goûters, les pique-niques lors des sorties. N'hésitez pas à contacter vos structures respectives afin d'obtenir de plus amples informations.

- **Tarification séjour**

Modalité de calcul

Détermination du taux de participation (valeur X) des familles par séjour en bureau communautaire.

**Taux d'effort du séjour**

=

X % de participation des familles (validé par la commission selon le type de séjour)

Coût du séjour enfant QF prix plancher

$$\text{Taux du séjour} = \text{QF de la famille} \times \text{Taux d'effort du séjour}$$

Application de l'abattement de 25% enfant supplémentaire



---

## Modalités de paiement et gestion des impayés

### 1. Modes de paiement acceptés

Les prestations des structures Petite Enfance, ALSH et Jeunesse sont facturées mensuellement par la Communauté de Communes.

**Tous les paiements doivent être effectués exclusivement auprès du Trésor Public.**

Les modes de paiement autorisés sont les suivants :

- **Par carte bancaire** via Payfip sur internet
- **En espèces** (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire dans les bureaux de tabac partenaires (liste disponible sur [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)) avec votre facture comportant un QR-CODE. Voici quelques exemples de communes disposant de bureaux partenaires : Sauveterre de Guyenne, Saint-Brice, Rauzan, Targon, Gornac, Cadillac, La Réole, Ruch...
- **Par chèque bancaire libellé au TRÉSOR PUBLIC** et à envoyer au SGC DE COUTRAS 2 Place du 19 mars 1962 BP 89 33230 COUTRAS
- En **ticket Cesu papier** à envoyer au SGC DE COUTRAS
- En **ticket Cesu électronique** en sélectionnant le code NAN 1335107\*1
- Par **virement bancaire** auprès de la Trésorerie de Coutras :
- **IBAN** FR763 3000 1004 66G3 3700 0000 050 **BIC** : BDFEFRPPCCT
- Chèques vacances papier
- Chèques vacances connect (dématérialisé)

Tout paiement doit être réalisé **avant la date limite indiquée sur la facture.**

---

### 2. Facturation

La facturation est établie **mensuellement** sur la base des réservations et présences enregistrées.

Les factures sont transmises par les moyens définis par le Trésor Public.

---

### 3. Gestion des impayés

**En cas d'impayé supérieur à 100 € ou de 2 factures et sans démarche initiée par la famille pour régulariser la situation, la Communauté de Communes**



---

suspendra temporairement l'accueil de l'enfant jusqu'à ce que la famille fournisse la preuve qu'elle a engagé des démarches :

- auprès de la Trésorerie (échelonnement, plan de paiement),
- auprès d'un service social (accompagnement dans la résolution de la dette).

La reprise de l'accueil est conditionnée à la justification de ces démarches auprès du service finances de la collectivité.

---

#### 4. Situations particulières

En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter :

- Un **échelonnement de la dette** auprès de la Trésorerie,
- Un accompagnement auprès des **services sociaux**,

---

#### 5. Contestation d'une facture

Toute contestation doit être adressée **par écrit**, dans un délai de **15 jours** à compter de l'émission de la facture, accompagnée des justificatifs nécessaires.

---

#### 6. Je n'ai pas reçu ma facture

En cas d'absence de facture alors que votre enfant a fréquenté une structure, vous pouvez :

1. **Contacter le directeur ou la directrice de la structure fréquentée**
- 2. **Demander un duplicata directement au service finances :**  
 [finances@ruralesentredeuxmers.fr](mailto:finances@ruralesentredeuxmers.fr)



---

## • DISPOSITIF D'URGENCE, ASSURANCE, ENFANT MALADE, RETARD, RESPONSABILITÉ

Les consignes de sécurité propres à l'établissement seront connues et respectées par tous et devront être appliquées (évacuation des locaux...).

- En cas d'urgence

Les parents autorisent la direction à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel du médecin, hospitalisation) conformément aux indications formulées sur la fiche d'inscription (la case doit y être cochée). Les enfants devront être assurés (assurance Responsabilité Civile extrascolaire), une copie de l'assurance sera fournie lors de l'inscription.

- En cas d'alerte

Il pourra être demandé aux parents de venir chercher leur enfant avant la fermeture habituelle des Accueils de Loisirs.

- En cas de maladie

Dans un souci du respect du bien-être de l'enfant la direction se réserve le droit de ne pas l'accepter. Aucun médicament ne pourra être administré.

Si l'enfant est malade ou victime d'un accident dans la journée, le responsable avertit immédiatement les parents ou la personne désignée. Ils seront invités à récupérer l'enfant au plus vite pour lui apporter l'aide et le réconfort nécessaire. Afin de préserver les autres enfants et le personnel encadrant, les maladies contagieuses (même les parasites) devront être signalées à la direction.

La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant atteint d'une pathologie chronique ou nécessitant une attention particulière. Aussi, selon l'importance du traitement à administrer ou la gravité de la maladie, le directeur de l'Accueil de Loisirs pourra se trouver dans l'obligation de refuser d'accueillir l'enfant. Dans le cadre d'un accueil particulier, l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) est nécessaire. Ce P.A.I a pour but de faciliter l'accueil d'enfants malades mais ne se



substitue pas à la responsabilité des familles. Y est préconisé le rôle de chacun et la complémentarité des interventions. Il associe l'enfant, sa famille, le médecin, l'équipe d'accueil, et toutes les personnes ressources. Il organise les modalités particulières de la vie quotidienne dans la structure (régime alimentaire, aménagement des locaux et des horaires, traitement médicaux) et fixe les conditions d'interventions des partenaires pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant malade.

- **En cas de retard**

Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture (18h30), le directeur prendra toutes les dispositions pour faire garder l'enfant par une personne autorisée et identifiée sur le dossier de l'enfant. Le personnel responsable ne peut confier l'enfant qu'aux parents, ou à une personne majeure munie d'une autorisation parentale, d'une pièce d'identité et habilitée à cet effet, ou à une personne autorisée par les responsables légaux de l'enfant (mentionnée sur la fiche sanitaire).

Il est rappelé que passée l'heure de fermeture, l'enfant n'est plus assuré pour être accueilli dans les locaux. À ce titre, le directeur de l'Accueil de Loisirs pourra, si les parents ou les personnes autorisées ne sont pas joignables, faire appel au maire de la commune et à la gendarmerie afin de prendre en charge l'enfant présent.

Au bout de 3 retards non prévenus, la direction se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant pour une période de 2 semaines.

- **Autorité parentale et conditions de remise de l'enfant**

La remise de l'enfant pourra être refusée par la direction de l'établissement en cas de comportement inadapté du parent (ou de la personne référente) et/ou susceptible de le mettre en danger.

Un protocole sur la conduite à tenir en situation de péril pour l'enfant a été rédigé et se doit d'être appliqué formellement.



## • RÈGLES DE VIE

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de :

- Fumer à proximité de l'entrée des ALSH
- Consommer ou introduire tout produit illicite (alcool, drogues, médicaments...)
- Avoir un comportement violent (aussi bien physiquement que psychologiquement) ou inadapté (contraires aux valeurs humaines et morales)

Les Directeurs ou les animateurs, garants de la sécurité des jeunes, des locaux et du matériel mis à disposition, peuvent être amenés à prendre des sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur. Une exclusion temporaire ou définitive du jeune pourra être prononcée, en fonction de la gravité de la faute commise.

Toute destruction, dégradation, détérioration, volontaire du matériel, des locaux ou autre bien mis à disposition du jeune, fera l'objet d'une réparation du préjudice subi. Une compensation financière destinée à réparer ou remplacer le matériel endommagé involontairement pourra être exigée.

La commission "Enfance et Jeunesse" sera consultée à l'occasion de ces faits condamnables.

## • PERTE, CASSE ET VOL

La direction n'est pas responsable des pertes et des vols qui pourraient subvenir lors des activités, des temps d'accueils et des séjours. Il est vivement déconseillé d'emmener des objets de valeurs.

Une tenue adaptée aux activités manuelles pouvant entraîner des salissures (peinture, terre, herbe et bien d'autres) doit être fournie.

Les chaussures non fermées (claquettes, nu-pieds) sont à proscrire.



## • RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les parents s'engagent à se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur a été remis à l'inscription. Ce règlement est indispensable pour le bon fonctionnement des structures et afin de permettre le meilleur service pour tous.

La Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers et la direction se réservent le droit de refuser d'accueillir un jeune si celui-ci et/ou ses parents ne respectent pas le présent règlement intérieur et les règles de vie en collectivité.

## • RENSEIGNEMENTS

**Pour toute demande liée au fonctionnement**

**Jonathan COLOGNI, responsable Coordination Enfance et Sport**  
**06 33 71 22 11 / [j.cogni@ruralesentredeuxmers.fr](mailto:j.cogni@ruralesentredeuxmers.fr)**

**Alex BAUDIN, Directeur Multisites en charge du sport**  
**07 57 60 43 10 / [a.baudin@ruralesentredeuxmers.fr](mailto:a.baudin@ruralesentredeuxmers.fr)**

## • PARTENAIRES



**Gironde**  
LE DEPARTEMENT  
[gironde.fr](http://gironde.fr)



**Délibéré et validé en Conseil Communautaire // Date à ajouter**

**Daniel Barbe, président de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers**

**Myriam Régimon, vice - présidente de la commission « Enfance Jeunesse »**

**Sylvie Picard, Directrice Générale Adjointe,**

**Sandrine Dorpe, Directrice Générale des Services,**