

2025/2026

REGLEMENT INTERIEUR

ALSH

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS

JEUNESSE



léo lagrange
animation



SOMMAIRE

01. PREAMBULE
02. LES MODALITES D'ADMISSION
03. TARIFS ET REGLEMENTS
04. ABSENCES ET ANNULATIONS
05. LE PROJET PEDAGOGIQUE
06. POSITIONNEMENT CONCERNANT LA LAICITE
07. LA DIRECTRICE ET SES FONCTIONS
08. LES ANIMATEURS
09. HYGIENE ET SECURITE
10. INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE
11. RESPONSABILITES
12. SANCTIONS ET AUTORITE
13. ASSURANCE
14. CONTACT

01. PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre jeune, lui offrir des loisirs de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement du service.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est une entité éducative déclarée au Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports de Gironde, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Le point jeunes est un service de la Communauté de Communes du Créonnais, dont l'organisation et la gestion sont confiées à Léo Lagrange Animation.

Un suivi et une information régulière entre la Communauté de Communes et Léo Lagrange Animation sont mis en place.

02. LES MODALITES D'ADMISSION

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Le point jeunes est ouvert à l'ensemble des enfants ayant 11 ans, ou entré en 6^{ème} jusqu'à sa majorité.

Dossier d'inscription :

L'inscription du jeune est soumise à l'obligation par les responsables légaux de renseigner un dossier comprenant une fiche d'inscription et une fiche sanitaire.

Toutes les modifications de ces fiches (heures de sortie, coordonnées des responsables légaux, personnes autorisées à prendre le jeune, ...), même exceptionnelle, doit être notifiée par écrit auprès de la direction.

À fournir lors de la première inscription :	À compléter et mettre à jour chaque fois que nécessaire :
<ul style="list-style-type: none">• La fiche de renseignement• La fiche sanitaire• L'approbation du règlement intérieur dûment signée• Notification des droits CAF ou attestation MSA• Si non-allocataire CAF/MSA : avis d'imposition• Un justificatif de domicile de moins de 3 mois• Attestation assurance maladie• Copie assurance extra-scolaire• Photocopie des vaccinations• Certificat de contre-indication en cas d'allergie ou de régime particulier• Si divorce ou garde exclusive : copie du jugement	<ul style="list-style-type: none">• La fiche de renseignement (changement de numéro de téléphone...)• La fiche sanitaire• Un justificatif de domicile en cas de déménagement• Tout document attestant d'une modification de situation

LES HORAIRES

Les jeunes sont sous la responsabilité du point jeunes durant son temps de fonctionnement.

- Horaires d'ouverture periscolaire (mardi, jeudi et vendredi en période scolaire) : 14h-19h
- Horaires d'ouverture les mercredis en période scolaire : 12h-19h
- Horaires d'ouverture les samedis en période scolaire : 14h-18h30
- Horaires pendant les vacances scolaires : 9h-18h30

Les jeunes sont libres de venir et de partir quand ils le souhaitent sur les créneaux d'ouverture, avec accord du responsable légal.

Lors des vacances et des journées avec une programmation avec des horaires définies, les jeunes se doivent d'arriver avant et ne peuvent partir avant la fin indiquée sur les programmes d'animation.

La fréquentation du point jeune est soumise au respect des horaires de fonctionnement ci-dessus. Les jeunes peuvent fréquenter le point jeunes en période scolaire et vacances.

La constatation de retards répétés ou de non-respect des règles de fonctionnement pourra entraîner, après avertissement, l'application des sanctions prévues à l'article 4 du présent règlement.

Par ailleurs, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec les représentants légaux, le cadre légal impose aux personnels d'alerter les services de Gendarmerie, qui assureront la prise en charge de l'enfant.

LES CONDITIONS DE DEPART DES JEUNES DU POINT JEUNES

En dehors des parents, seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer les jeunes.

Si une autre personne est amenée à récupérer exceptionnellement un enfant, les parents de l'enfant doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction. Une pièce d'identité doit être demandée.

La responsabilité du point jeunes n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a été pris en charge par une tierce personne habilitée.

Une autorisation parentale doit être remplie pour les enfants autorisés à partir seuls du point jeunes.

FICHE SANITAIRE ET CARNET DE VACCINATION

La fiche sanitaire faisant partie du dossier d'inscription doit être impérativement remplie pour que le jeune puisse fréquenter le point jeunes et signée par au moins l'un des responsables légaux disposant de l'autorité parentale.

Les informations obligatoires demandées doivent y être consignées, accompagnées des documents requis, et de la photocopie des vaccinations à jour des jeunes.

03. TARIFS ET REGLEMENTS

TARIFS

Une cotisation de 10 euros par famille est demandée à la création de dossier.

Les participations financières des prestations sont fixées par la collectivité locale.

Elles sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année.

La collectivité et Léo Lagrange Animation s'engagent à en informer au préalable les familles.

La participation financière est calculée en fonction du quotient familial (CAF/MSA) et de la composition familiale. En l'absence de quotient familial, le tarif est calculé sur l'avis d'imposition de l'année N-2.

Sans ce justificatif qui est à fournir en début d'année, nous appliquerons le tarif maximum, sans effet rétroactif.

Grille de tarification :

Cotisation annuelle ados : 10 €

Abonnement Mercredis, Samedis par cycle

Tranche	Quotient Familial	Tarif
T1	moins de 899 €	1 €
T2	de 900 € à 1199 €	2 €
T3	au-delà de 1200 €	3 €

Abonnement Mardis, Jeudis, Vendredis par cycle

Tranche	Quotient Familial	Tarif
T1	moins de 899 €	1 €
T2	de 900 € à 1199 €	2 €
T3	au-delà de 1200 €	3 €

Vacances

Tranche	Quotient Familial	Tarif ●	Tarif ●	Tarif ●
T1	moins de 899 €	2 €	3 €	6 €
T2	de 900 € à 1199 €	3 €	5 €	10 €
T3	au-delà de 1200 €	4 €	7 €	14 €

FACTURATION

Les prestations dont bénéficie le jeune dans le cadre des accueils de mineurs donnent lieu à l'établissement d'une facture adressée aux parents qui s'engagent par le présent à procéder au règlement intégral de celle-ci, **au plus tard dans le mois qui suit**.

La facture peut être réglée en chèques CESU, E CESU, chèques vacances ANCV, virement bancaire, paiement en ligne, chèque bancaire à l'ordre de Léo Lagrange Animation ou espèces.

Si au bout de 8 jours de la 1ère relance, la facture est impayée l'enfant ne sera plus accepté au sein de l'ALSH.

Les parents doivent préciser le nom et le prénom du jeune au dos du chèque et joindre le coupon de la facture concernée. Nous invitons les familles à utiliser de préférence le paiement par chèque ou paiement en ligne.

Les paiements doivent être adressés ou déposés à l'Espace Citoyen, 4 Rue Régano – 33670 CREON.

04. ABSENCES ET ANNULATIONS

ABSENCES

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être présenté à l'association dans un délai de 48h maximum pour que l'accueil ne soit pas facturé. La direction du point jeunes doit être tenue informée de la durée de cette absence.

Le certificat médical est à remettre en mains propres ou à transmettre à l'association par mail : secretariat.cccreonnais@leolagrange.org

Tous les autres cas d'absence seront facturés.

ANNULATIONS

Les règles d'annulation sont les suivantes

Les journées sur inscription et vacances scolaires :

- Toute annulation doit être effectuée 48h avant l'activité afin d'annuler la facturation.
- Passé ce délai, la journée sera facturée sans justificatif.
- L'absence est considérée comme justifiée avec certificat médical donné dans les 48h ou évènement familial sur présentation d'un justificatif.
- Toute annulation non justifiée et/ou hors délai induira une facturation

05. LE PROJET PEDAGOGIQUE

L'association Léo Lagrange Animation est porteuse d'un projet éducatif qui détermine les axes d'organisation du Point Jeunes.

L'équipe d'animation établit un projet pédagogique à destination des jeunes inscrits et mis en œuvre au travers des projets d'animation et des activités.

Il précise notamment :

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil,
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos,
- Les modalités de participation des mineurs,
- Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps,

- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné dans la déclaration auprès de SDJES, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs,
- Les modalités d'évaluation de l'accueil,
- Les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

Les parents acceptent que leur jeune pratique l'ensemble des activités proposées, conformément aux conditions générales du contrat. Ils s'engagent également, en cas de besoin, à fournir un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique des dites activités.

Les activités proposées peuvent être remplacées sans que la responsabilité contractuelle de l'ALSH ne puisse être engagée.

Les jeunes doivent venir avec une gourde et une casquette lorsqu'il y a du soleil ainsi que de la crème solaire.

06. POSITIONNEMENT CONCERNANT LA LAICITE

En raison de son **caractère laïc** et sur le fondement de son **projet éducatif**, la Fédération Léo Lagrange ne répond pas favorablement aux demandes de pratique du culte.

Tout comme la Fédération Léo Lagrange veille à ce que ses salariés respectent leur obligation de stricte neutralité, l'équipe veille à ce que chaque enfant ou jeune accueilli **n'affiche pas d'appartenance** religieuse ou politique qui pourrait constituer une forme de provocation ; elle invite, après discussion, à la discrétion.

07. LA DIRECTION ET SES FONCTIONS

L'accueil de Loisirs sans hébergement fait l'objet d'une déclaration obligatoire auprès du ministère de tutelle.

La direction de l'accueil de loisirs à la responsabilité de son fonctionnement général et de l'équipe pédagogique.

Ses fonctions sont les suivantes :

Assurer la gestion et l'organisation de l'accueil

- Veiller à la sécurité physique et morale des jeunes,
- Garantir la conformité de la structure avec la réglementation en vigueur,
- En assurer la gestion et l'administration,
- Réunir l'ensemble des conditions matérielles, techniques et pédagogiques au bon fonctionnement du site,
- Assurer le lien avec la direction de l'école, la commune et la communauté de communes

- Contrôler la qualité du service et de la relation avec les usagers.

Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif

- Elaborer le projet pédagogique comme une déclinaison du projet éducatif
- Veiller à la diversité des programmes et aux démarches pédagogiques utilisées,
- Rédiger les bilans quantitatifs et qualitatifs de l'action,
- Veiller à l'évolution du projet pédagogique au fur et à mesure des évaluations intermédiaires.

Diriger les personnels

- Recruter le personnel
- Animer, dynamiser et apporter un cadre à l'équipe,
- Programmer et mener les réunions de préparation, de bilan et d'information,
- Assurer un rôle formateur envers son équipe
- Manager et contrôler son équipe.

Développer les partenariats et la communication

- Assurer les relations avec la commune, l'école et les partenaires en fonction des projets,
- Informer régulièrement les parents et les habitants des programmes et manifestations mises en place au sein de l'accueil de loisirs.

08. LES ANIMATEURS

La réglementation fixe le taux d'encadrement à 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

L'animateur :

- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants (encadrement, réglementation, respect du rythme, écoute du jeune, hygiène) dans chaque situation d'animation.
- Est à l'écoute des jeunes et répond à leurs demandes.
- Sait adapter les activités à l'âge des jeunes.
- Répond aux demandes ou questionnements des parents ou les oriente vers les personnes concernées.
- Est présent au moment de l'accueil et du départ du jeune.

09. HYGIENE ET SECURITE

Les parents doivent veiller à ce que le jeune respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Le jeune doit être propre et respecter les règles de propreté élémentaire.

Il est interdit au jeune d'apporter ou user pendant l'accueil d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes et des vols. Le directeur dispose par la présente de l'autorisation de confisquer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. Sauf engagement particulier, l'accueil de loisirs et/ou son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés, les parents étant avisés que les locaux ne disposent pas des conditions nécessaires à la conservation et à la protection de ceux-ci.

Informations médicales : les parents s'engagent à prévenir immédiatement la directrice de l'ALSH de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par le jeune, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète...), sur la santé de tiers (violence, maladie contagieuse...) ou sur le fonctionnement normal de l'accueil des jeunes (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté...).

Projet d'accueil individualisé (PAI) : en cas de problème de santé, l'inscription du jeune à l'accueil de loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un PAI. Le PAI doit obligatoirement faire mention de la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par le jeune, afin que la directrice puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité de l'enfant sur son temps de présence.

Registre de premiers soins : tout soin apporté au jeune est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont une copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part.

Médicaments : dans tous les cas, l'aide à la prise de médicaments est conditionnée par la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 et d'une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du traitement. Le personnel Léo Lagrange Animation n'est pas autorisé à aider à la prise de médicaments lorsque celle-ci se fait par voie d'injection. Sauf cas exceptionnels préalablement établis par un PAI et dans la limite des lois et des règlements en vigueur, tout médicament doit être remis à la directrice du point jeunes.

10. INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Les responsables légaux de l'enfant autorisent la directrice de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé du jeune qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser, même pour observation.

Ils donnent pouvoir à cette dernière d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt du jeune.

En contrepartie, la directrice du centre s'engage à contacter rapidement les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

11. RESPONSABILITES

Indépendamment de toute faute du personnel de l'accueil de loisirs, les responsables légaux sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence, soit directement, soit par représentation en vertu du présent contrat, sans que le point jeunes n'échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de vigilance.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en jeu et donner lieu à l'application de sanctions en cas de motifs graves :

- o Non-respect des conditions générales du présent contrat.
- o Non-paiement total ou partiel des sommes dues dans les conditions édictées dans la partie tarif.
- o Comportement de l'un des parents incompatibles avec le fonctionnement de l'accueil jeunes, notamment, retards répétés ou injustifiés, injures et violences à l'égard du personnel ou des jeunes confiés.
- o Comportement du jeune incompatible avec le fonctionnement de l'accueil du point jeunes, notamment coups, violences envers d'autres jeunes.

Cette liste est non limitative.

Cette responsabilité des parents est la contrepartie juridique de l'obligation qui pèse sur l'organisateur de veiller à la santé et à la sécurité des jeunes qui lui sont confiés. Sauf obligations financières auxquelles elles sont déjà tenues et obligation pour les parents de venir chercher leur jeune à l'heure prévue, les parties se verront exonérées de leurs responsabilités contractuelles, lorsque le manquement à leurs obligations résultera d'un cas de force majeure (imprévisible, irrésistible, extérieur).

Conformément à la législation en vigueur, l'accueil de loisirs dispose du personnel d'encadrement et d'animation en nombre suffisant pour assurer son bon fonctionnement. Des mouvements de personnel pourront avoir lieu sous réserve du respect des normes d'encadrement.

12. SANCTIONS ET AUTORITE

L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants. Elle est donc amenée à sanctionner les actes des jeunes.

L'équipe d'animation veillera à choisir une sanction adaptée et proportionnée aux actes commis par le jeune et à leur âge.

La répétition de comportements non respectueux des règles de vie peut amener l'équipe d'animation à formaliser une entrevue avec les parents.

13. ASSURANCE

Léo Lagrange Animation, conformément à la législation, a contracté une assurance (MAIF). Toutefois, conformément à la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, les responsables légaux du jeune ont la possibilité de souscrire en lieu et place de celle-ci une assurance personnelle de responsabilité civile.

14. CONTACTS

POINT JEUNES

Charlotte DEMIER - directrice Point Jeunes : 06.09.95.40.25 /
charlotte.demier@leolagrange.org

Point jeunes : 06.28.60.35.83 / hub.leo.creonnais@leolagrange.org

SECRETARIAT

Espace Citoyen : 06 28 60 04 70 / secretariat.cccreonnais@leolagrange.org

4 Rue regano – 33670 CREON

Partie à détacher et à retourner au Point Jeunes :

Je soussigné Madame, Monsieur, responsable légal
du jeune

Déclare avoir pris connaissance et accepte toutes les modalités du présent règlement intérieur
du Point Jeunes.

Fait à, le _____

Signature du (des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant précédée de la mention « lu et
approuvé ».