Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

Communauté de Communes COUSERANS Pyrénées

Inscription 2025-2026

Bonjour,

Votre enfant va être accueilli dans nos structures de loisirs (ALAE, Garderies, ALSH).

Voici la liste des documents <u>obligatoires à fournir avant le 30 septembre 2025</u> :

- **Dossier d'inscription LE&C Grand Sud complet (contrat d'inscription, fiche de renseignements et la fiche sanitaire de liaison), signé et dûment complété.**

  + Copie du carnet de vaccinations à jour

  + Attestation d'assurance périscolaire 2025/2026 (et extrascolaire pour un accueil pendant les vacances)

  + Attestation quotient familial

  + Coupon Accusé de lecture règlement intérieur 2025/2026

- ***Le cas échéant:***
  - *Copie du PAI avec l'ordonnance et les médicaments*
  - *Notification MDPH + Attestation AEEH paiement (demandée par la CAF)*
  - *Copie du jugement*
  - *Notification Aides aux Temps Libres de la CAF 09 (ATL) si éligible*

<u>Sans ces documents, nous ne pourrons accueillir votre enfant.</u>

Kézako ?

ALAE (**A**ccueil de **L**oisirs **A**ssocié à l'**E**cole - Périscolaire) - Période scolaire matin/midi/soir + mercredi

ALSH (**A**ccueil de **L**oisirs **S**ans **H**ébergement - Extrascolaire) – Vacances

Garderies Eycheil - Lescure

Vous remerciant par avance, bonne rentrée à toutes et à tous !

Service Enfance Jeunesse du Saint-Gironnais.

Service Enfance - Jeunesse Saint-Gironnais
62 Boulevard Frédéric Arnaud - 09200 SAINT-GIRONS • Tél : 05 34 14 58 11
enfancejeunesse-stgironnais.3cp@lecgs.org • www.lecgs.org
Lundi 8:00 – 16 :30 / Mardi 8:00 - 16:30 / Mercredi 8:00 - 13:00
En dehors de ces horaires, merci de prendre rendez-vous.

LOISIRS ÉDUCATION & CITOYENNETÉ GRAND SUD

DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire 2025-2026

Exemplaire destiné au centre

Document à conserver 4 ans après la fin de l'année scolaire (sauf litige en cours)

CONTRAT D'INSCRIPTION EN ACCUEIL DE LOISIRS

Période du 1er septembre 2025 au 30 septembre 2026*

GROUPE SCOLAIRE : ..... CLASSE : ..... ENSEIGNANT : .....

La gestion de cet accueil de loisirs a été confiée par la collectivité à Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud (LE&C Grand Sud), association loi 1901 à caractère désintéressé.

ART 1 – PARTIES AU CONTRAT (à compléter par la famille)

Parent 1 : ..... **Qualité (père, mère, tuteur(rice) :** .....

Domicilié : .....

Parent 2 : ..... **Qualité (père, mère, tuteur(rice) :** .....

Domicilié : .....

Ci-après dénommés « les parents », représentants légaux de Nom de l'enfant | Prénom ,

ci-dessous désigné « l'enfant », titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale sur ce dernier.

(En cas de décision de justice limitant toute ou partie de l'autorité parentale, prière de joindre copie de l'acte correspondant)

D'une part,

Et

Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, domicilié 7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE, représenté par le Directeur de l'Accueil de Loisirs, qui a reçu mandat en ce sens et chargé de gérer celui-ci, ci-après dénommé l'« Accueil de Loisirs » ou encore « la structure ».

Tampon de la structure d'accueil,
à laquelle retourner signé le présent exemplaire.

D'autre part,

Décident par la présente de conclure un contrat d'inscription dans les conditions suivantes :

ART 2 - ACCORD DES PARTIES

Le contrat d'inscription doit être obligatoirement complété et signé pour chaque enfant par le ou les représentants légaux qui dispose(nt) de l'autorité parentale nécessaire à cet effet.

a. Adhésion : la signature du présent contrat donne droit, pour le porteur de l'autorité parentale, à participer à l'Assemblée Générale de l'association avec voix consultative.

b. Autorité parentale : en cas de décision de justice portant sur l'exercice de l'autorité parentale, une copie de celle-ci devra être remise au Directeur de l'Accueil de Loisirs pour qu'il puisse se conformer aux décisions du Juge et respecter les restrictions éventuelles apportées aux droits des parents.

Conformément au code civil, l'accord de l'un des deux parents emporte présomption simple de l'accord de l'autre pour tous les actes usuels de l'autorité parentale relatifs à la personne de l'enfant.

En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (séparation, divorce…) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription ou de l'un de ses éléments (contrat, règlement intérieur, annexes etc.) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur de l'Accueil de Loisirs pourra être amené à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement la structure. **Tout changement survenu en cours de contrat dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde, etc.) doit être impérativement signalé par écrit au directeur de l'Accueil de Loisirs.**

ART 3 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat conclu entre les parents et Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud a pour objet d'établir l'inscription de l'enfant à l'Accueil de Loisirs susvisé en précisant les droits et obligations de chacune des parties dans le respect des conditions spécifiées ci-dessous, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

ART 4 - DURÉE DU CONTRAT

Le Contrat d'Inscription est conclu pour la période indiquée ci-dessus sans tacite reconduction et sous réserve de la condition essentielle suivante : la dénonciation anticipée par la collectivité ou Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud de ladite Convention ; sa nullité pour quelque cause que ce soit, entraînent automatiquement et immédiatement la déchéance de ce contrat d'Inscription et sa fin anticipée à l'égard de toutes les parties signataires des présentes, tant dans ses effets que dans son exécution, sans que la responsabilité de Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud puisse être recherchée par quiconque sur ce point.

*Dans le cas où le contrat est établi sur l'année scolaire, sa durée est tacitement prolongée jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire suivante afin de laisser un délai suffisant pour la signature du nouveau contrat.

ART 5 - ÉLÉMENTS DU CONTRAT

Sont constitutifs du présent contrat, les documents suivants :

- la fiche de renseignements,
- la fiche sanitaire et une copie éventuelle du carnet de santé avec accord des parents,
- la fiche d'inscription à des activités ou sorties exceptionnelles,
- le règlement intérieur, la signature du contrat emportant acceptation pleine et entière dudit règlement intérieur par les deux parents,
- la liste écrite et signée des personnes autorisées à venir chercher l'enfant + l'autorisation éventuelle de sortie sans accompagnement pour l'enfant, s'il y a lieu,
- tout autre document expressément annexé au présent contrat, après accord des parties.

Tous ces documents font partie intégrante du contrat et engagent réciproquement chacun des signataires, les éléments figurant dans chacun d'eux étant réputés justes et complets.
Les parents s'engagent à porter immédiatement à la connaissance du directeur de l'Accueil de Loisirs, toute modification portant sur l'un des éléments demandés par le présent contrat ou l'une de ses annexes. Ils devront notamment mentionner tous les changements survenus dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde…) et/ou relatifs à son état de santé, et joindre tous documents nécessaires à cet effet.

ART 6 - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ART 6.1 - Heures d'ouverture et de fermeture

L'Accueil de Loisirs fonctionnera aux jours, horaires et périodes déterminés par le règlement intérieur.

ART 6.2 - Respect des horaires

La sécurité des enfants nécessite de la part de chacun des contractants l'observance stricte des horaires de l'Accueil de Loisirs.
Les parents, tuteurs ou toute autre personne chargée par les titulaires de l'autorité parentale de venir chercher l'enfant doivent impérativement se conformer aux horaires indiqués par le règlement intérieur, l'Accueil de Loisirs étant fermé en dehors de ceux-ci.
En cas d'empêchement non-prévisible, les parents s'engagent à avertir immédiatement le Directeur de l'Accueil de Loisirs afin qu'une solution puisse être trouvée.
Le non-respect de ces horaires constitue une faute contractuelle susceptible d'entraîner l'application des dispositions prévues à l'article 16 du présent contrat, d'engager la responsabilité des parents et d'entraîner la résiliation du contrat d'inscription à leurs torts exclusifs.
Dans les limites des lois et règlements applicables, l'Accueil de Loisirs et son personnel ne pourront être tenus responsables, à l'égard de l'enfant ou de ses agissements, en dehors des horaires indiqués au Règlement Intérieur.

ART 6.3 - Projet pédagogique et activités pratiquées

L'Accueil de Loisirs établit un projet pédagogique spécifique à destination des enfants inscrits, mis en œuvre au travers des activités proposées. Celles-ci sont mentionnées dans des programmes établis par l'Accueil de Loisirs en cours d'année et à disposition des parents.
Par la signature du présent contrat et sauf stipulation écrite contraire portant expressément sur certaines activités spécifiques, les parents acceptent que leur enfant pratique l'ensemble des activités proposées par l'Accueil de Loisirs.
Ils s'engagent également à fournir en cas de besoin et dans les meilleurs délais un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique des dites activités. Les activités proposées ne sont données qu'à titre indicatif. Celles-ci ne sont pas cumulatives et peuvent être remplacées par d'autres types d'activités, sans que la responsabilité contractuelle de l'Accueil de Loisirs puisse être recherchée.
Activités ou sorties exceptionnelles : l'Accueil de Loisirs pourra être amené à proposer aux parents des activités ou des sorties exceptionnelles, moyennant une éventuelle contribution supplémentaire des parents. La fiche d'inscription spécifique à ces activités ou sorties mentionnera, s'il y a lieu, le montant de cette contribution et apportera aux parents toutes les informations utiles sur celles-ci. Cette fiche d'inscription sera considérée comme annexe au contrat d'inscription et soumise aux dispositions de celui-ci.

ART 7 - TARIFS ET RÈGLEMENT

Les tarifs des prestations fournies par l'Accueil de Loisirs sont fixés par la collectivité locale ou l'Établissement Public de Coopération Intercommunale qui dispose seul de cette prérogative. Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année sur décision de l'organe délibérant de la personne publique susvisée.
Lorsque la facturation est faite par la collectivité, le règlement s'effectue auprès de celle-ci.
Dans le cas de prestations facturées par Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, le règlement par les parents s'effectue conformément aux dispositions des articles 8 à 10 suivants.

ART 8 - FACTURATION

Les prestations dont bénéficie l'enfant dans le cadre de l'Accueil de Loisirs donnent lieu à l'établissement d'une facturation adressée aux parents qui s'engagent par la présente à procéder au règlement intégral de celle-ci au plus tard dans le mois qui suit. La facturation est établie sur la base des tarifs définis par la collectivité, ceux-ci sont modulés en fonction des ressources de la famille. L'application de tarifs modulés nécessite la communication du numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou, à défaut, du dernier avis d'imposition. En l'absence de présentation de ce document, le tarif maximum sera appliqué.
Le paiement s'effectue auprès de l'Accueil de Loisirs, soit en espèces, soit en chèque vacances, CESU ou e-CESU, soit par chèque bancaire à l'ordre de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud en joignant le talon de paiement de la facture. Le paiement peut également s'effectuer à partir de 10 €, par carte bancaire, à partir de l'extranet de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud : www.lecgs-gestion.org, sur lequel les parents pourront se connecter avec un mot de passe qui leur sera communiqué dès lors qu'ils auront mentionné leur adresse mail sur la fiche de renseignements et que celle-ci sera enregistrée. Le paiement peut enfin être réalisé par virement soit à partir de l'extranet, soit directement à partir du lien adressé par mail.
Les chèques CESU/e-CESU sont acceptés uniquement en règlement de factures émises. Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud n'étant pas autorisé à rembourser un trop perçu, le règlement par CESU doit être inférieur ou égal au solde dû. Les familles peuvent demander l'échange des chèques inutilisés avant la date de fin de validité auprès du centre CESU. En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale et en l'absence de toute décision de justice, la facturation sera adressée à l'adresse indiquée au dossier d'inscription, charge aux responsables de l'enfant de s'accorder sur les modalités de règlement.

ART 9 - ABSENCES

Toute période retenue par les parents pour permettre à leur enfant de fréquenter l'Accueil de Loisirs est due, sauf disposition particulière prévue dans le règlement intérieur de chaque structure auquel les parents sont priés de se reporter.

ART 10 - IMPAYÉS

a) Les parents qui rencontrent des difficultés pour s'acquitter de leur obligation financière à l'égard de l'Accueil de Loisirs doivent en avertir au plus tôt son Directeur afin qu'une solution amiable soit trouvée. Un échéancier dressé par écrit pourra être convenu entre les parties.
b) A défaut de solution amiable, en cas de non paiement par les parents de l'une des échéances prévues au contrat, ceux-ci se trouvent conventionnellement et automatiquement mis en demeure de payer dans les 30 jours qui suivent, sans autre formalité. Ils s'exposent d'autre part à l'application de l'article 16 du présent contrat.
En cas d'impossibilité de recouvrer la créance, Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud agira par voie judiciaire, et pourra notamment demander à Monsieur le Juge une ordonnance portant injonction de payer à l'encontre du débiteur.

ART 11 - RESPONSABILITÉS

a) L'organisateur de l'Accueil de Loisirs a l'obligation de veiller à la santé et la sécurité des enfants qui lui sont confiés.
b) Les parents 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 à l'Accueil de Loisirs, soit directement, soit par représentation en vertu du présent contrat, sans que la structure échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en cause et donner lieu à l'application des sanctions contractuelles édictées à l'article 16 du présent contrat en cas de motifs graves, notamment dans les cas suivants, cette liste n'étant pas limitative :
• non-respect de la discipline et des règles de vie en Accueil de Loisirs, telles que déterminées au présent contrat,
• non-respect par les parents et leur enfant du présent contrat y compris le règlement intérieur et les consignes de sécurité,
• non-paiement partiel ou total de l'une des factures mensuelles émises par l'Accueil de Loisirs,
• comportement de l'un des parents ou de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.
Les parties se verront exonérées de leur responsabilité contractuelle, lorsque le manquement à leurs obligations résultera d'un cas de force majeure (imprévisible, irrésistible, extérieur).

ART 12 - SANTÉ

ART 12-1 - INFORMATIONS ET FICHE SANITAIRE

Les parents doivent compléter la fiche sanitaire en consignant les informations obligatoires demandées et en apportant les documents requis, **sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur**. La fiche sanitaire doit être signée par l'un au moins des deux parents, qui dispose de l'autorité parentale à cet effet.

ART 12.2 - INFORMATIONS MÉDICALES

Les parents s'engagent à informer immédiatement le Directeur de l'Accueil de Loisirs de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergies, diabète…), sur celle des tiers (maladie contagieuse, violence…) ou sur le fonctionnement normal de l'Accueil de Loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté, etc..). Les parents donnent l'autorisation à Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud de soumettre éventuellement tous documents relatifs à l'état de santé de l'enfant à son médecin référent, pour avis.

ART 12.3 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, l'inscription à l'Accueil de Loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) conventionnel reprenant les recommandations du Ministère de tutelle, signé préalablement par le Directeur de l'Accueil de Loisirs.
Le P.A.I. doit impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le Directeur de l'Accueil de Loisirs puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant durant son temps de présence.

ART 12.4 - MÉDICAMENTS

Le personnel de « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » n'est pas habilité à administrer de médicaments. Il ne peut qu'aider à la prise de médicaments, c'est à dire mettre en œuvre les conditions de prise nécessaires. Seuls les parents et le médecin de l'enfant peuvent déterminer, sur prescription médicale, si l'enfant est capable de prendre seul ses médicaments.
Dans le cadre d'un P.A.I., tout médicament doit être remis à la personne désignée dans le P.A.I. par le Directeur de l'Accueil de Loisirs. **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

ART 12.5 - REGISTRE DE PREMIERS SOINS

Tout soin apporté à l'enfant est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet, dont copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part, celle-ci portant sur les seuls renseignements relatifs à l'enfant.

ART 12.6 - SOINS D'URGENCE ET HOSPITALISATION

Les parents autorisent le Directeur de l'Accueil de Loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser. Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.
En contrepartie, le Directeur de l'Accueil de Loisirs 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.

ART 12-7 - SIGNALEMENT

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur aux autorités compétentes.

ART 13 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente l'Accueil de Loisirs respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et notamment :
• qu'il soit dans un état de propreté satisfaisant et qu'il applique les consignes sanitaires inscrites dans le Règlement Intérieur et éventuellement dans le Projet d'Accueil Individualisé, s'il en est établi un (par exemple si des paniers-repas sont prévus);
• qu'il n'apporte pas ou qu'il n'use pas dans l'Accueil de Loisirs de produits ou d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Le Directeur de l'Accueil de Loisirs dispose, par la présente, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. 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.

ART 14 - RÈGLES DE VIE

L'Accueil de Loisirs a vocation à être un lieu de loisirs et d'apprentissage à la vie collective. Il est destiné à permettre à l'enfant de s'épanouir et de s'enrichir au contact des autres au travers d'activités mises en œuvre dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique préalablement défini.
En conséquence, les parents s'engagent à ce que leur enfant respecte les règles de vie définies dans le Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs et à ce qu'il ne se livre à aucun acte de violence physique ou morale.
Toute personne qui fréquente l'Accueil de Loisirs dispose de la liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles d'autrui en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Tout sectarisme, comportement discriminatoire est prohibé.
Le non-respect des règles de vie telles que définies au présent article peut donner lieu à une sanction contractuelle immédiate, conformément aux dispositions de l'article 16 du présent contrat.

ART 15 - ASSURANCE

ART 15-1 ASSURANCE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur de l'Accueil de Loisirs a contracté une assurance auprès de la MAIF (n° de contrat 3067001D) dont le siège se situe 79018 NIORT CEDEX.
Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées. Les assurés sont tiers entre eux.
La garantie offerte aux enfants, dans les conditions et limites du contrat d'assurance souscrit par l'organisateur de l'Accueil de Loisirs, comprend notamment :

- Responsabilité civile et rapatriement sanitaire,
- Défense et assistance,
- Dommages aux biens et aux personnes.

ART 15-2 ASSURANCE PERSONNELLE

Il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

ART 16 - RADIATION ET/OU AUTRES SANCTIONS

La violation par les parents et/ou l'enfant des dispositions du contrat d'inscription pourra donner lieu, suivant l'importance des faits ou leur répétitivité, à des sanctions contractuelles allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant et à la rupture du contrat aux torts des parents.
Les parents disposent pareillement du droit à mettre fin au contrat de manière anticipée en cas de faute grave de l'Accueil de Loisirs ou de son personnel, sous réserve d'établir objectivement celle-ci.

ART 17 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS

Conformément à la règlementation générale relative à la protection des données à caractère personnel du 27/04/2016 et des articles 226-25 et suivants du nouveau code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Loisirs éducation & Citoyenneté Grand Sud et le Directeur (rice) de l'accueil de loisirs à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant, notamment afin de faciliter les différentes tâches administratives et financières de l'association. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les partenaires institutionnels et les cas prévus par la loi et les règlements en vigueur. Elle sont susceptibles d'être transférées à la collectivité sur demande de celle-ci. Ces droits peuvent s'exercer en contactant le délégué à la protection des données de Loisirs éducation & Citoyenneté Grand Sud, à l'adresse suivante : contact@lecgs.org. Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.

ART 18 - LITIGE, TRIBUNAL COMPÉTENT

En cas de litige entre les parties, une tentative de conciliation amiable pourra être convenue à titre facultatif avant tout recours judiciaire.
À défaut ou en cas d'échec de celle-ci, chacune des parties pourra saisir la juridiction territorialement compétente.

ART 19 - DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

En dehors de tout litige en cours nécessitant la conservation du présent contrat et de la fiche de renseignement, LE&C Grand Sud s'engage à ne conserver ces documents, ainsi que les pièces justifiant des ressources des familles, que pour une durée maximale de 4 années scolaires suivant l'année scolaire en cours. La fiche sanitaire de liaison sera détruite chaque début d'année scolaire suivant l'année scolaire en cours.

ART 20 - DROIT À L'IMAGE / LA VOIX

Le représentant légal autorise « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » à réaliser, pendant les activités de la structure, des prises de vues et enregistrements sur lesquels figure ou est entendu l'enfant inscrit. Il autorise l'organisme à utiliser librement ces photographies ou enregistrements, à l'usage exclusif de l'association, sans demander de rémunération ni droits pour leur utilisation quel que soit le support (support de présentation, brochure, publications, site Internet de l'association, réseaux sociaux, expositions, radio numérique de LE&C...). Ces captations de l'image ou de la voix ne pourront être cédées et ne feront en aucun cas l'objet de diffusion, de modification ou d'utilisation commerciale. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ou enregistrements ne devront pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'enfant.

Pour l'association LE&C Grand Sud **OUI** ☐ **NON** ☐ Pour la collectivité **OUI** ☐ **NON** ☐

Fait à .....

le .....

Signature obligatoire de tous les titulaires de l'autorité parentale ou du représentant légal précédée de la mention MANUSCRITE « Lu et approuvé ».

Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE
Tél. : 05 62 87 43 43 - Fax : 05 62 87 43 44
contact@lecgs.org - **www.lecgs.org**

GROUPE SCOLAIRE : .....

CLASSE : .....

ENSEIGNANT : .....

Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

Exemplaire à conserver par la famille

CONTRAT D'INSCRIPTION EN ACCUEIL DE LOISIRS

Période du 1er septembre 2025 au 30 septembre 2026*

La gestion de cet accueil de loisirs a été confiée par la collectivité à Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud (LE&C Grand Sud), association loi 1901 à caractère désintéressé.

ART 1 - PARTIES AU CONTRAT (à compléter par la famille)

Parent 1 : ..... **Qualité (père, mère, tuteur(rice) :** .....

Domicilié : .....

Parent 2 : ..... **Qualité (père, mère, tuteur(rice) :** .....

Domicilié : .....

Ci-après dénommés « les parents », représentants légaux de Nom de l'enfant | Prénom ,
ci-dessous désigné « l'enfant », titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale sur ce dernier.
(En cas de décision de justice limitant toute ou partie de l'autorité parentale, prière de joindre copie de l'acte correspondant)

D'une part,

Et

Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, domicilié 7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE, représenté par le Directeur de l'Accueil de Loisirs, qui a reçu mandat en ce sens et chargé de gérer celui-ci, ci-après dénommé l'« Accueil de Loisirs » ou encore « la structure ».

Tampon de l'Accueil de Loisirs

D'autre part,

Décident par la présente de conclure un contrat d'inscription dans les conditions suivantes :

ART 2 - ACCORD DES PARTIES

Le contrat d'inscription doit être obligatoirement complété et signé pour chaque enfant par le ou les représentants légaux qui dispose(nt) de l'autorité parentale nécessaire à cet effet.
a. Adhésion : la signature du présent contrat donne droit, pour le porteur de l'autorité parentale, à participer à l'Assemblée Générale de l'association avec voix consultative.
b. Autorité parentale : en cas de décision de justice portant sur l'exercice de l'autorité parentale, une copie de celle-ci devra être remise au Directeur de l'Accueil de Loisirs pour qu'il puisse se conformer aux décisions du Juge et respecter les restrictions éventuelles apportées aux droits des parents.
Conformément au code civil, l'accord de l'un des deux parents emporte présomption simple de l'accord de l'autre pour tous les actes usuels de l'autorité parentale relatifs à la personne de l'enfant.
En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (séparation, divorce…) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription ou de l'un de ses éléments (contrat, règlement intérieur, annexes etc.) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur de l'Accueil de Loisirs pourra être amené à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement la structure. **Tout changement survenu en cours de contrat dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde, etc.) doit être impérativement signalé par écrit au directeur de l'Accueil de Loisirs.**

ART 3 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat conclu entre les parents et Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud a pour objet d'établir l'inscription de l'enfant à l'Accueil de Loisirs susvisé en précisant les droits et obligations de chacune des parties dans le respect des conditions spécifiées ci-dessous, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

ART 4 - DURÉE DU CONTRAT

Le Contrat d'Inscription est conclu pour la période indiquée ci-dessus sans tacite reconduction et sous réserve de la condition essentielle suivante : la dénonciation anticipée par la collectivité ou Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud de ladite Convention ; sa nullité pour quelque cause que ce soit, entraînent automatiquement et immédiatement la déchéance de ce contrat d'Inscription et sa fin anticipée à l'égard de toutes les parties signataires des présentes, tant dans ses effets que dans son exécution, sans que la responsabilité de Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud puisse être recherchée par quiconque sur ce point.
*Dans le cas où le contrat est établi sur l'année scolaire, sa durée est tacitement prolongée jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire suivante afin de laisser un délai suffisant pour la signature du nouveau contrat.

ART 5 - ÉLÉMENTS DU CONTRAT

Sont constitutifs du présent contrat, les documents suivants :
- la fiche de renseignements,
- la fiche sanitaire et une copie éventuelle du carnet de santé avec accord des parents,
- la fiche d'inscription à des activités ou sorties exceptionnelles,
- le règlement intérieur, la signature du contrat emportant acceptation pleine et entière dudit règlement intérieur par les deux parents,
- la liste écrite et signée des personnes autorisées à venir chercher l'enfant + l'autorisation éventuelle de sortie sans accompagnement pour l'enfant, s'il y a lieu,
- tout autre document expressément annexé au présent contrat, après accord des parties.

Tous ces documents font partie intégrante du contrat et engagent réciproquement chacun des signataires, les éléments figurant dans chacun d'eux étant réputés justes et complets.
Les parents s'engagent à porter immédiatement à la connaissance du directeur de l'Accueil de Loisirs, toute modification portant sur l'un des éléments demandés par le présent contrat ou l'une de ses annexes. Ils devront notamment mentionner tous les changements survenus dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde…) et/ou relatifs à son état de santé, et joindre tous documents nécessaires à cet effet.

ART 6 - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ART 6.1 - Heures d'ouverture et de fermeture

L'Accueil de Loisirs fonctionnera aux jours, horaires et périodes déterminés par le règlement intérieur.

ART 6.2 - Respect des horaires

La sécurité des enfants nécessite de la part de chacun des contractants l'observance stricte des horaires de l'Accueil de Loisirs.
Les parents, tuteurs ou toute autre personne chargée par les titulaires de l'autorité parentale de venir chercher l'enfant doivent impérativement se conformer aux horaires indiqués par le règlement intérieur, l'Accueil de Loisirs étant fermé en dehors de ceux-ci.
En cas d'empêchement non-prévisible, les parents s'engagent à avertir immédiatement le Directeur de l'Accueil de Loisirs afin qu'une solution puisse être trouvée.
Le non-respect de ces horaires constitue une faute contractuelle susceptible d'entraîner l'application des dispositions prévues à l'article 16 du présent contrat, d'engager la responsabilité des parents et d'entraîner la résiliation du contrat d'inscription à leurs torts exclusifs.
Dans les limites des lois et règlements applicables, l'Accueil de Loisirs et son personnel ne pourront être tenus responsables, à l'égard de l'enfant ou de ses agissements, en dehors des horaires indiqués au Règlement Intérieur.

ART 6.3 - Projet pédagogique et activités pratiquées

L'Accueil de Loisirs établit un projet pédagogique spécifique à destination des enfants inscrits, mis en œuvre au travers des activités proposées. Celles-ci sont mentionnées dans des programmes établis par l'Accueil de Loisirs en cours d'année et à disposition des parents.
Par la signature du présent contrat et sauf stipulation écrite contraire portant expressément sur certaines activités spécifiques, les parents acceptent que leur enfant pratique l'ensemble des activités proposées par l'Accueil de Loisirs.
Ils s'engagent également à fournir en cas de besoin et dans les meilleurs délais un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique des dites activités. Les activités proposées ne sont données qu'à titre indicatif. Celles-ci ne sont pas cumulatives et peuvent être remplacées par d'autres types d'activités, sans que la responsabilité contractuelle de l'Accueil de Loisirs puisse être recherchée.
Activités ou sorties exceptionnelles : l'Accueil de Loisirs pourra être amené à proposer aux parents des activités ou des sorties exceptionnelles, moyennant une éventuelle contribution supplémentaire des parents. La fiche d'inscription spécifique à ces activités ou sorties mentionnera, s'il y a lieu, le montant de cette contribution et apportera aux parents toutes les informations utiles sur celles-ci. Cette fiche d'inscription sera considérée comme annexe au contrat d'inscription et soumise aux dispositions de celui-ci.

ART 7 - TARIFS ET RÈGLEMENT

Les tarifs des prestations fournies par l'Accueil de Loisirs sont fixés par la collectivité locale ou l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale qui dispose seul de cette prérogative. Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année sur décision de l'organe délibérant de la personne publique susvisée.
Lorsque la facturation est faite par la collectivité, le règlement s'effectue auprès de celle-ci.
Dans le cas de prestations facturées par Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, le règlement par les parents s'effectue conformément aux dispositions des articles 8 à 10 suivants.

ART 8 - FACTURATION

Les prestations dont bénéficie l'enfant dans le cadre de l'Accueil de Loisirs donnent lieu à l'établissement d'une facturation adressée aux parents qui s'engagent par la présente à procéder au règlement intégral de celle-ci au plus tard dans le mois qui suit. La facturation est établie sur la base des tarifs définis par la collectivité, ceux-ci sont modulés en fonction des ressources de la famille. L'application de tarifs modulés nécessite la communication du numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou, à défaut, du dernier avis d'imposition. En l'absence de présentation de ce document, le tarif maximum sera appliqué.
Le paiement s'effectue auprès de l'Accueil de Loisirs, soit en espèces, soit en chèque vacances, CESU ou e-CESU, soit par chèque bancaire à l'ordre de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud en joignant le talon de paiement de la facture. Le paiement peut également s'effectuer à partir de 10 €, par carte bancaire, à partir de l'extranet de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud : www.lecgs-gestion.org, sur lequel les parents pourront se connecter avec un mot de passe qui leur sera communiqué dès lors qu'ils auront mentionné leur adresse mail sur la fiche de renseignements et que celle-ci sera enregistrée. Le paiement peut enfin être réalisé par virement soit à partir de l'extranet, soit directement à partir du lien adressé par mail.
Les chèques CESU/e-CESU sont acceptés uniquement en règlement de factures émises. Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud n'étant pas autorisé à rembourser un trop perçu, le règlement par CESU doit être inférieur ou égal au solde dû. Les familles peuvent demander l'échange des chèques inutilisés avant la date de fin de validité auprès du centre CESU. En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale et en l'absence de toute décision de justice, la facturation sera adressée à l'adresse indiquée au dossier d'inscription, charge aux responsables de l'enfant de s'accorder sur les modalités de règlement.

ART 9 - ABSENCES

Toute période retenue par les parents pour permettre à leur enfant de fréquenter l'Accueil de Loisirs est due, sauf disposition particulière prévue dans le règlement intérieur de chaque structure auquel les parents sont priés de se reporter.

ART 10 - IMPAYÉS

a) Les parents qui rencontrent des difficultés pour s'acquitter de leur obligation financière à l'égard de l'Accueil de Loisirs doivent en avertir au plus tôt son Directeur afin qu'une solution amiable soit trouvée. Un échéancier dressé par écrit pourra être convenu entre les parties.
b) A défaut de solution amiable, en cas de non paiement par les parents de l'une des échéances prévues au contrat, ceux-ci se trouvent conventionnellement et automatiquement mis en demeure de payer dans les 30 jours qui suivent, sans autre formalité. Ils s'exposent d'autre part à l'application de l'article 16 du présent contrat.
En cas d'impossibilité de recouvrer la créance, Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud agira par voie judiciaire, et pourra notamment demander à Monsieur le Juge une ordonnance portant injonction de payer à l'encontre du débiteur.

ART 11 - RESPONSABILITÉS

a) L'organisateur de l'Accueil de Loisirs a l'obligation de veiller à la santé et la sécurité des enfants qui lui sont confiés.
b) Les parents 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 à l'Accueil de Loisirs, soit directement, soit par représentation en vertu du présent contrat, sans que la structure échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en cause et donner lieu à l'application des sanctions contractuelles édictées à l'article 16 du présent contrat en cas de motifs graves, notamment dans les cas suivants, cette liste n'étant pas limitative :

• non-respect de la discipline et des règles de vie en Accueil de Loisirs, telles que déterminées au présent contrat,
• non-respect par les parents et leur enfant du présent contrat y compris le règlement intérieur et les consignes de sécurité,
• non-paiement partiel ou total de l'une des factures mensuelles émises par l'Accueil de Loisirs,
• comportement de l'un des parents ou de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Les parties se verront exonérées de leur responsabilité contractuelle, lorsque le manquement à leurs obligations résultera d'un cas de force majeure (imprévisible, irrésistible, extérieur).

ART 12 - SANTÉ

ART 12-1 - INFORMATIONS ET FICHE SANITAIRE

Les parents doivent compléter la fiche sanitaire en consignant les informations obligatoires demandées et en apportant les documents requis, **sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur**. La fiche sanitaire doit être signée par l'un au moins des deux parents, qui dispose de l'autorité parentale à cet effet.

ART 12.2 - INFORMATIONS MÉDICALES

Les parents s'engagent à informer immédiatement le Directeur de l'Accueil de Loisirs de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergies, diabète…), sur celle des tiers (maladie contagieuse, violence…) ou sur le fonctionnement normal de l'Accueil de Loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté, etc.). Les parents donnent l'autorisation à Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud de soumettre éventuellement tous documents relatifs à l'état de santé de l'enfant à son médecin référent, pour avis.

ART 12.3 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, l'inscription à l'Accueil de Loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) conventionnel reprenant les recommandations du Ministère de tutelle, signé préalablement par le Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Le P.A.I. doit impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le Directeur de l'Accueil de Loisirs puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant durant son temps de présence.

ART 12.4 - MÉDICAMENTS

Le personnel de « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » n'est pas habilité à administrer de médicaments. Il ne peut qu'aider à la prise de médicaments, c'est à dire mettre en œuvre les conditions de prise nécessaires. Seuls les parents et le médecin de l'enfant peuvent déterminer, sur prescription médicale, si l'enfant est capable de prendre seul ses médicaments.

Dans le cadre d'un P.A.I., tout médicament doit être remis à la personne désignée dans le P.A.I. par le Directeur de l'Accueil de Loisirs. **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

ART 12.5 - REGISTRE DE PREMIERS SOINS

Tout soin apporté à l'enfant est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet, dont copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part, celle-ci portant sur les seuls renseignements relatifs à l'enfant.

ART 12.6 - SOINS D'URGENCE ET HOSPITALISATION

Les parents autorisent le Directeur de l'Accueil de Loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser. Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

En contrepartie, le Directeur de l'Accueil de Loisirs 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.

ART 12-7 - SIGNALEMENT

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur aux autorités compétentes.

ART 13- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente l'Accueil de Loisirs respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et notamment :

• qu'il soit dans un état de propreté satisfaisant et qu'il applique les consignes sanitaires inscrites dans le Règlement Intérieur et éventuellement dans le Projet d'Accueil Individualisé, s'il en est établi un (par exemple si des paniers-repas sont prévus);
• qu'il n'apporte pas ou qu'il n'use pas dans l'Accueil de Loisirs de produits ou d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Le Directeur de l'Accueil de Loisirs dispose, par la présente, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. 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.

ART 14 - RÈGLES DE VIE

L'Accueil de Loisirs a vocation à être un lieu de loisirs et d'apprentissage à la vie collective. Il est destiné à permettre à l'enfant de s'épanouir et de s'enrichir au contact des autres au travers d'activités mises en œuvre dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique préalablement défini.

En conséquence, les parents s'engagent à ce que leur enfant respecte les règles de vie définies dans le Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs et à ce qu'il ne se livre à aucun acte de violence physique ou morale.

Toute personne qui fréquente l'Accueil de Loisirs dispose de la liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles d'autrui en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Tout sectarisme, comportement discriminatoire est prohibé.

Le non-respect des règles de vie telles que définies au présent article peut donner lieu à une sanction contractuelle immédiate, conformément aux dispositions de l'article 16 du présent contrat.

Carte d'usager à découper et à présenter pour participation à l'Assemblée Générale annuelle de l'association.

Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

Carte d'usager
2025-2026

Siège social
7, rue Paul Mesplé
31100 TOULOUSE

Tél. : 05 62 87 43 43
Fax : 05 62 87 43 44
contact@lecgs.org

www.lecgs.org

ART 15 - ASSURANCE

ART 15-1 ASSURANCE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur de l'Accueil de Loisirs a contracté une assurance auprès de la MAIF (n° de contrat 3067001D) dont le siège se situe 79018 NIORT CEDEX.
Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées. Les assurés sont tiers entre eux.
La garantie offerte aux enfants, dans les conditions et limites du contrat d'assurance souscrit par l'organisateur de l'Accueil de Loisirs, comprend notamment :

- Responsabilité civile et rapatriement sanitaire,
- Défense et assistance,
- Dommages aux biens et aux personnes.

ART 15-2 ASSURANCE PERSONNELLE

Il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

ART 16 - RADIATION ET/OU AUTRES SANCTIONS

La violation par les parents et/ou l'enfant des dispositions du contrat d'inscription pourra donner lieu, suivant l'importance des faits ou leur répétitivité, à des sanctions contractuelles allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant et à la rupture du contrat aux torts des parents.
Les parents disposent pareillement du droit à mettre fin au contrat de manière anticipée en cas de faute grave de l'Accueil de Loisirs ou de son personnel, sous réserve d'établir objectivement celle-ci.

ART 17 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS

Conformément à la règlementation générale relative à la protection des données à caractère personnel du 27/04/2016 et des articles 226-25 et suivants du nouveau code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Loisirs éducation & Citoyenneté Grand Sud et le Directeur (rice) de l'accueil de loisirs à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant, notamment afin de faciliter les différentes tâches administratives et financières de l'association. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les partenaires institutionnels et les cas prévus par la loi et les règlements en vigueur. Elle sont susceptibles d'être transférées à la collectivité sur demande de celle-ci. Ces droits peuvent s'exercer en contactant le délégué à la protection des données de Loisirs éducation & Citoyenneté Grand Sud, à l'adresse suivante : contact@lecgs.org. Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.

ART 18 - LITIGE, TRIBUNAL COMPÉTENT

En cas de litige entre les parties, une tentative de conciliation amiable pourra être convenue à titre facultatif avant tout recours judiciaire.
À défaut ou en cas d'échec de celle-ci, chacune des parties pourra saisir la juridiction territorialement compétente.

ART 19 - DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

En dehors de tout litige en cours nécessitant la conservation du présent contrat et de la fiche de renseignement, LE&C Grand Sud s'engage à ne conserver ces documents, ainsi que les pièces justifiant des ressources des familles, que pour une durée maximale de 4 années scolaires suivant l'année scolaire en cours. La fiche sanitaire de liaison sera détruite chaque début d'année scolaire suivant l'année scolaire en cours.

ART 20 - DROIT À L'IMAGE / LA VOIX

Le représentant légal autorise « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » à réaliser, pendant les activités de la structure, des prises de vues et enregistrements sur lesquels figure ou est entendu l'enfant inscrit. Il autorise l'organisme à utiliser librement ces photographies ou enregistrements, à l'usage exclusif de l'association, sans demander de rémunération ni droits pour leur utilisation quel que soit le support (support de présentation, brochure, publications, site Internet de l'association, réseaux sociaux, expositions, radio numérique de LE&C...). Ces captations de l'image ou de la voix ne pourront être cédées et ne feront en aucun cas l'objet de diffusion, de modification ou d'utilisation commerciale. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ou enregistrements ne devront pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'enfant.

Pour l'association LE&C Grand Sud **OUI** ☐ **NON** ☐ Pour la collectivité **OUI** ☐ **NON** ☐

Fait à .....

le .....

Signature obligatoire de tous les titulaires de l'autorité parentale précédée de la mention MANUSCRITE « Lu et approuvé ».

Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : .....

Adresse : .....

.....

Signature
(parents pour les mineurs)

Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE
Tél. : 05 62 87 43 43 - Fax : 05 62 87 43 44
contact@lecgs.org - **www.lecgs.org**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Document à conserver 4 ans après la fin de l'année scolaire (sauf litige en cours)

GROUPE SCOLAIRE

ETABLISSEMENT SCOLAIRE .....

CLASSE .....

ENSEIGNANT .....

ALAE ☐

ALSH ☐

Accueil jeunes ☐

AUTRE ☐

PHOTO

Nom de l'enfant ou du jeune

Prénom

Date et lieu de naissance / /

Sexe F M

- Bénéficiaire d'une mesure M.D.P.H. : OUI ☐ NON ☐

- Bénéficiaire de l'A.E.E.H. : OUI ☐ NON ☐

Domicile principal de l'enfant ou du jeune — Adresse | CP Ville

Adresse de facturation si différente du domicile principal — Adresse | CP Ville

FRÈRES ET SOEURS

Noms et prénoms	Dates de naissance

	Parent 1 (à appeler en priorité)		Parent 2	
Noms et prénoms				
	Tél. 1	Tél. 2	Tél. 1	Tél. 2
N° Tél. :				

Nous invitons les parents à créer une adresse commune liée à leur enfant.

E-mail :

Acceptez-vous de recevoir les factures par mail ? OUI ☐ NON ☐

J'autorise la structure à m'envoyer à l'adresse e-mail ci-contre les informations strictement liées à la vie de la structure : OUI ☐ NON ☐

Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Les deux parents sont-ils titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale ? OUI ☐ NON ☐

(en cas de décision de justice limitant l'autorité parentale, joindre la copie de l'acte correspondant)

Nom, adresse et n° de tél. de toute autre personne titulaire de l'autorité parentale

N° allocataire CAF*

* La communication du n° allocataire CAF vaut autorisation d'accès au service CDAP de la Caisse d'Allocations Familiales. À défaut, fournir le dernier avis d'imposition.

Régime spéciaux, précisez
(SNCF, RATP, EDF-CGF)

Assurance personnelle ou scolaire

Dénomination | N° de contrat

Identifiant M.S.A.

Détenteur de la carte « vacances-loisirs » : OUI ☐ (photocopie obligatoire) NON ☐

Veuillez rappeler ici vos choix mentionnés dans l'ART 20 - DROIT À L'IMAGE / LA VOIX du dossier d'inscription.

Pour LE&C Grand Sud : OUI ☐ NON ☐ Pour la collectivité : OUI ☐ NON ☐

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné M. ..... agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale, autorise :

- l'enfant à quitter seul la structure aux horaires autorisés (uniquement s'il a plus de 6 ans)

- Pour l'A.L.S.H. OUI ☐ NON ☐
- Pour l'A.L.A.E. OUI ☐ NON ☐

- les personnes suivantes (autres que les parents) à venir chercher l'enfant :

NOM	PRÉNOM	LIEN DE PARENTÉ	N° DE TÉLÉPHONE

- Pour l'accueil jeunes - Sorties libres (sauf clause particulière dans le Règlement Intérieur de la structure d'accueil)

Fait à : ..... , le .....

Signature de tous les titulaires de l'autorité parentale :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Document à détruire
en début d'année scolaire suivante

Les parents doivent se reporter à l'article 12 du contrat d'inscription avant de remplir la présente fiche sanitaire de liaison. Ils déclarent avoir pris connaissance dudit contrat.
Conformément à l'arrêté du 20 février 2003, les parents doivent communiquer les informations médicales suivantes :

- vaccinations obligatoires et/ou contre-indications (fournir une copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations ou attestation d'un médecin),
- antécédents médicaux ou chirurgicaux ou tout autre élément d'ordre médical susceptibles pour les parents ou le représentant légal du mineur d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour,
- pathologies chroniques ou aiguës en cours (voir arrêté susvisé et établissement d'un P.A.I conventionnel). Ils pourront être amenés à fournir un certificat médical de "non-contre-indication" suivant le type d'activité physique pratiquée.

Tout document contenant des informations médicales doit être joint à la présente fiche **sous enveloppe cachetée** portant le nom du mineur.

1 - ENFANT

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

GARÇON ☐ FILLE ☐

2 - VACCINATIONS

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATE DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole - Oreillons - Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRESENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boites de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Les personnels de LE&C Grand Sud ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Ils ne peuvent qu'aider à la prise de médicaments, c'est à dire mettre en oeuvre les conditions de prise nécessaires. Seuls les parents ou le médecin de l'enfant peuvent déterminer si l'enfant est capable ou pas de prendre seul ses médicaments. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant suit-il un régime alimentaire ? OUI ☐ NON ☐ Si oui, communiquer la prescription médicale au Directeur.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE	SCARLATINE
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐
COQUELUCHE	**OTITE**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**	
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	

ALLERGIES : ASTHME OUI ☐ NON ☐ MÉDICAMENTEUSES OUI ☐ NON ☐

ALIMENTAIRES OUI ☐ NON ☐ AUTRES : .....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler et fournir la prescription médicale)

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

.....

.....

.....

.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES…

PRÉCISEZ : .....

.....

.....

EST-IL PORTEUR DE HANDICAP ? OUI ☐ NON ☐

Nous apporter un maximum de précisions sera le gage d'une meilleure prise en compte de votre enfant.

.....

.....

.....

5 - AUTORISATION EN CAS D'URGENCE

NOM DU RESPONSABLE LÉGAL : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

.....

.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM, ADRESSE ET TÉL DU MÉDECIN A CONTACTER EN CAS D'URGENCE : .....

.....

Je soussigné, ..., responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du centre à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant :

.....

Date : ..... Signature :

Règlement intérieur

Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

Accueils Périscolaires et Extrascolaires Saint-Gironnais

2025-2026

Communauté de Communes COUSERANS Pyrénées

ALLOCATIONS FAMILIALES

PRÉAMBULE

Les élus de la Communauté de la Communes Couserans Pyrénées font de la politique enfance-jeunesse une priorité. Les accueils de loisirs, les garderies sont des lieux d'apprentissage, d'épanouissement et de développement pour chaque enfant.

La Communauté de Commune Couserans Pyrénées a choisi de déléguer la gestion des accueils de loisirs associé à l'école et des garderies du Saint gironnais à l'association Loisirs Éducation et Citoyenneté Grand Sud (LE&C-GS).

L'association LE&C-GS organise ce service avec l'appui et le soutien de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), la Protection Maternelle Infantile (PMI) et les services de la Direction Régionale de la jeunesse des sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS).

Il est complémentaire à l'école et associe les membres de la communauté éducative et les parents. Son fonctionnement et ses orientations éducatives sont déclinés dans le cadre d'un ***projet pédagogique*** (Article 2).

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DU SERVICE ALAE ENFANCE (Accueil de Loisirs Associé à l'École)

Les ALAE sont ouverts tous les jours scolaires. Ils accueillent les enfants inscrits à l'école (maternelle et élémentaire) en dehors des temps scolaires :

- Le matin (avant le début de l'école)
- Les pauses méridiennes (entourant le repas)
- Les soirs (après la fin de l'école)
- Le mercredi matin (pour les écoles à 4 jours et demi) et le mercredi toute la journée (pour les écoles à 4 jours)

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à leur épanouissement.

ARTICLE 2 : LE PROJET PÉDAGOGIQUE

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.

Il a également vocation à prendre en compte les besoins élémentaires des enfants (organisation du goûter, de la sieste, de temps calmes…).

Les axes de travail inscrits dans le projet pédagogique sont :

- Favoriser les repères des enfants en respectant leurs rythmes et leurs besoins
- Développer les notions de citoyenneté et de respect
- Favoriser l'expression, la créativité, l'imaginaire
- Développer la cohérence éducative et les partenariats : s'ouvrir aux autres

NB : le projet éducatif de LE&C-GS et le projet pédagogique sont consultables sur les structures.

ARTICLE 3 : ÉQUIPE D'ENCADREMENT

MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

1. Capacité d'accueil des structures périscolaires

Chaque accueil périscolaire a une capacité maximale pour accueillir les enfants. LE&C Grand Sud veille au respect de cette règlementation.

2. Qualification du personnel d'encadrement

a) Dans les garderies

Les enfants seront encadrés par des animateurs LEC Grand Sud ou par des agents mis à disposition par la Communauté de commune Couserans Pyrénées ou par la mairie.

Le référent de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription et à l'accueil de l'enfant.

b) Dans les Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE)

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale sont fixés de manière réglementaire.

Ainsi, il est à noter qu'un accueil périscolaire doit avoir une équipe composée :

- D'un(e) directeur (trice) diplômé
- D'animateurs pour partie titulaires du BAFA ou de tout autre diplôme admis en équivalence

Les taux d'encadrement **liés aux PEDT** appliqués sont :

- 1 animateur pour 14 enfants pour les 3-5 ans
- 1 animateur pour 18 enfants pour les 6-11 ans

Le directeur de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, à l'accueil de l'enfant et

aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS ALAE

Pour fréquenter l'accueil de loisirs, les familles doivent fournir ***obligatoirement et pour chaque(s) enfant(s)*** un dossier d'inscription LE&C-GS, disponible sur les structures ou au Service Enfance Jeunesse du Saint-Gironnais (62 Boulevard Frédéric Arnaud 09200 SAINT-GIRONS – 05.34.14.58.11 – enfancejeunesse-stgironnais.3cp@lecgs.org).
Il 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 au début de l'année scolaire, il comprend :

- La fiche de renseignements 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 vaccination (photocopie du carnet de santé…)
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire de l'année en cours
- L'attestation de quotient familial
- Le coupon d'approbation du règlement intérieur signé (joint au présent règlement)

Le cas échéant :

- La copie du PAI (projet d'accueil individualisé) avec l'ordonnance et les médicaments
- La notification MDPH + l'attestation AEEH paiement (demandée par la CAF)
- La copie du jugement
- La notification d'aides aux temps libres de la CAF 09 (ATL) si éligible

SANS CES DOCUMENTS, NOUS NE POURRONS ACCUEILLIR VOTRE ENFANT.

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 et d'effectuer vos réservations pour l'ALAE.

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

ARTICLE 5 : SANTÉ DES ENFANTS

Une personne diplômée du PSC1 (Prévention et secours civique du niveau 1) assure la responsabilité sanitaire. Afin d'éviter tout risque de contagion, Le personnel d'encadrement de la structure peut demander aux parents ou au représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités.

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 bref délais
- Que votre enfant soit à jour de ses vaccinations obligatoires

  ⚠ Les obligations vaccinales doivent être respectées pour que l'enfant puisse fréquenter la structure selon la règlementation en vigueur. Elles sont, d'après l'article R2277 du Code de l'Action Sociale et des Familles à fournir dans les 3 mois par le représentant légal de l'enfant.

- Qu'en cas de pathologie particulière, un Protocole d'accueil individualisé (PAI) soit mis en place
- Que la notification MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) et l'attestation AEEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) nous soient bien transmises
- Pour les activités aquatiques, une attestation d'aisance aquatique pourra être demandée.

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, il sera préférable de demander à votre médecin des prescriptions en deux prises, matin et soir.

ARTICLE 6 : COMPORTEMENT ET RÈGLES DE VIE

Afin de garantir une vie collective sereine et dans le respect de tous, chaque enfant est tenu 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 et 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 valeur 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 : DÉPLACEMENT ET SORTIES DES ENFANTS

Dans le cadre des activités, les accueils de loisirs (ALAE) peuvent être amenés à organiser des sorties à l'extérieur de la structure. Les parents acceptent que leur enfant participe aux déplacements nécessités par l'organisation (pause méridienne) et/ou par une activité spécifique.

Les enfants y seront conduits par un ou des membres de l'équipe d'encadrement à pied et en bus pour les enfants scolarisés à l'école maternelle de Guynemer.

L'accueil de loisirs pourra être amené à proposer aux parents des activités ou des sorties exceptionnelles, moyennant une éventuelle contribution supplémentaire des parents.

ARTICLE 8 : COORDONNÉES ET HORAIRES ALAE

Service Enfance – Jeunesse Saint-Gironnais

62 Boulevard Frédéric Arnaud – 09200 SAINT-GIRONS

Tél : 05.34.14.58.11

enfancejeunesse-stgironnais.3cp@lecgs.org • www.lecgs.org

Lundi 8H00 – 16H30 / Mardi 8H00 – 16H30 / Mercredi 8H00 – 13H30

En dehors de horaires, la prise de rendez-vous est possible.

Les horaires d'accueils des ALAE sont propres à chaque structure, ils sont disponibles à l'accueil de loisirs et sur les plaquettes d'inscriptions.

Déroulement de l'accueil et du départ des enfants :

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

Le midi : Les animateurs prennent en charge les enfants et animent la pause méridienne (temps de repas, animations, sieste/temps calme pour les plus jeunes…).

Le soir : A la sortie de l'école, l'enfant peut être accueilli à l'ALAE. Seul les personnes notifiées sur le dossier d'inscription seront habilitées à récupérer l'enfant muni d'une pièce d'identité.

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

⚠ Nous vous demandons de respecter les horaires d'accueil. Merci de nous signaler tout retard qui doit rester exceptionnel.

ARTICLE 9 : INSCRIPTIONS, PAIEMENT ET FACTURATION ALAE

L'inscription de votre enfant se fera uniquement par coupon papier à remettre au Service Enfance Jeunesse ou via l'extranet sur votre espace personnel (voir article 4).

L'inscription peut être annuelle, par période ou occasionnelle les mercredis.
Les inscriptions à la journée sont **obligatoires** en cas de sorties ou de projets spécifiques.

Toute inscription, désinscription ou modification exceptionnelle est acceptée jusqu'au lundi précédent. Seules les absences pour raison médicale, sur présentation d'un certificat médical sous 48h, ne seront pas facturées.

En cas de demande exceptionnelle, merci de vous rapprocher du Service Enfance Jeunesse.
L'inscription de votre enfant ne sera définitive qu'après confirmation par mail.

LE&C Grand Sud applique les tarifs suivants. Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année.

TARIFS ALAE :

Quotient Familial* au 1er Janvier	*Forfait Trimestriel ALAE*		*ALAE des Mercredis*					
	ALAE Matin	ALAE Soir	Tarif ½ Journée		Tarif Journée		Tarif Repas	
De 0 à 530€	6,00 €	6,00 €	Sur Préinscription	4,40 €	Sur Préinscription	8,80 €	Sur Préinscription	1,30 €
De 530,01 à 630€	7,00 €	7,00 €		5,60 €		11,20 €		1,70 €
De 630,01€ à 800€	8,00 €	8,00 €		5,70 €		11,40 €		2,10 €
+ de 800€ et non Allocataires	10,00 €	10,00 €		5,80 €		11,60 €		2,50 €
Si le nombre de présence sur le temps d'accueil par trimestre est inférieur à 5 : 1 présence : 1€ / 2présences : 2€ / 3présences : 3€ / 4 présences : 4€			½ Journée imprévue	6,00 €	Journée imprévue	12,00 €	Repas imprévu	4,50 €

**Le quotient pris en compte pour la tarification est celui (CAF ou MSA) au 1er Janvier de l'année en cours. En cas de changement important de situation, merci de nous informer pour une éventuelle prise en compte.*

9.1 : Facturation

Les prestations dont bénéficie l'enfant dans le cadre de l'accueil de loisirs donnent lieu à l'établissement d'une facturation adressée aux parents soit par courrier, soit disponibles sur l'espace personnel via l'extranet LEC Gestion.

L'application de tarifs modulés nécessite la communication du numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), ainsi que de la notification d'Aides au Temps Libres (ATL) pour les vacances scolaires. En l'absence de présentation de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

9.2 : Paiement

Le règlement des prestations s'effectue à l'ordre de **L.E.C. Grand Sud**, par chèque, par espèces, chèques vacances ou chèque 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 10€.

⚠ Les paiements en espèces, chèques ANCV et chèque emploi service prépayés, doivent de faire exclusivement en main propre au Service Enfance Jeunesse contre reçu.

9.3 : Impayés

Les parents qui rencontrent des difficultés pour s'acquitter de leur obligation financière à l'égard de l'accueil de loisirs doivent en avertir au plus tôt le Service Enfance Jeunesse afin qu'une solution amiable soit trouvée.

A défaut de solution amiable, le service comptabilité devra en informer le service de recouvrement de LEC Gestion et prendra les mesures nécessaires.

ARTICLE 10 : ALSH Enfance (Accueil **de Loisirs sans Hébergement vacances scolaires)**

L'accueil de Loisirs sans hébergement(ALSH), est mis en place pendant les vacances scolaires pour accueillir vos enfants de 7h30 à 18h30.

Le programme des vacances sera disponible sur l'espace personnel www.lecgestion.org et sera envoyé par mail. Il est également disponible sur les structures des ALAE et des garderies.

TARIFS ALSH :

Sur Préinscription	Quotient Familial [1] au 1er Janvier	*Accueils de Loisirs du St Gironnais*					
		Demi-journée		Repas	Journée		Supplément Sortie
		TARIF FAMILLE	ATL CAF[2]		TARIF FAMILLE	ATL CAF[2]	
	De 0 à 530€	5,40 €	5,00 €	1,30 €	10,80 €	10,00 €	1,50 €
	De 530,01 à 630€	6,60 €	4,50 €	1,70 €	13,20 €	9,00 €	2
	De 630,01€ à 800€	6,70 €	4,00 €	2,10 €	13,40 €	8,00 €	2,50 €
	+ de 800€ et non Allocataires	6,80 €	X	2,50 €	13,60 €	X	3 €
Imprévu(s)		7,00 €	X	4,50 €	14,00 €	X	3 €

[1]- Le quotient pris en compte pour la tarification est celui (CAF ou MSA) au 1er janvier de l'année en cours. En cas de changement important de situation, merci de nous informer pour une éventuelle prise en compte.
[2]- Si les familles ne fournissent pas le justificatif des Aides aux temps libres de la CAF, la part ATL sera facturée à la famille.

L'inscription de votre enfant se fera uniquement par coupon papier à remettre au Service Enfance Jeunesse ou via l'extranet sur votre espace personnel (voir article 4).

Pour le paiement identique à l'article 9.2.

Service Enfance Jeunesse,

Directeurs des Accueils de Loisirs.

ACCUSÉ DE LECTURE RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

Monsieur_____,

Madame_____,

Responsable de l'enfant_____,

Atteste avoir pris connaissance des différents articles du règlement Intérieur 2025/2026.

Date : _____

Signatures des parents (précédées de la mention « Lu et approuvé »).

ACCUSÉ DE LECTURE RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

Monsieur_____,

Madame_____,

Responsable de l'enfant_____,

Atteste avoir pris connaissance des différents articles du règlement Intérieur 205/2026.

Date : _____

Signatures des parents (précédées de la mention « Lu et approuvé »).