

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Le règlement intérieur est applicable pour les quatre Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existants sur les communes de **MARCENAI, CEZAC, CAVIGNAC** et **SAINT YZAN DE SOUDIA**.

## Préambule:

La gestion des ALSH est intégrée dans les statuts de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes Latitude Nord Gironde regroupe douze communes : Cavignac, Cézac, Civrac de Blaye, Cubnezais, Donnezac, Laruscade, Marcenais, Marsas, Saint Mariens, Saint Savin, Saint Vivien de Blaye, Saint Yzan de Soudiac.

La Communauté de Communes Latitude Nord Gironde est responsable du fonctionnement des ALSH.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect de ses besoins fondamentaux. Ces structures respectent le Projet Educatif de la CCLNG présenté en Annexe 1.

Les communes de Cézac, Saint Yzan de Soudiac, Cavignac et de Marcenais restent propriétaires des bâtiments qui sont mis à disposition de la Communauté de Communes moyennant un loyer (convention entre les deux parties).

## **ARTICLE 1 : LE FONCTIONNEMENT**

Les A.L.S.H sont ouverts le mercredi et durant les vacances scolaires selon un calendrier annuel communiqué aux familles. **Les enfants sont accueillis sur les ALSH dans la limite des places disponibles.**

L'enfant **est accueilli en journée complète de 9h00 à 17h00 ou à la demi-journée avec ou sans repas.**

- pour le matin de 9h00 à 12h00 sans repas
- Pour le matin de 9h00 à 13h30 avec repas
- pour l'après-midi de 13h30 à 17h00 sans repas

Durant les plages horaires susmentionnées, aucune arrivée ni aucun départ d'enfant ne sont autorisés. La Directrice du centre est habilitée à refuser la prise en charge d'un enfant dont l'arrivée est tardive, en particulier s'il s'agit d'événements répétés. La journée ou demi-journée sera alors facturée à la famille. Les parents doivent obligatoirement confier et récupérer leur enfant auprès d'un animateur. Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants. Ces personnes devront se présenter munies d'une pièce d'identité.

Si personne n'est venu chercher l'enfant lors de la fermeture du service, ou s'il est constaté que la personne présente n'est pas en état de récupérer l'enfant dans des conditions de sécurité satisfaisante (état d'ivresse manifeste, sous l'emprise de stupéfiants ...), le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Le jour d'accueil de l'enfant, les familles doivent impérativement prévenir les directeurs des ALSH de **tout retard ou absence au plus tard avant 9h30.**

Hors horaires de fonctionnement de l'A.L.S.H décrits ci-dessus, est mis en place un accueil des enfants de 7h15 à 9h00 et de 17h00 à 18h45.

Les normes d'encadrement sur ces tranches horaires sont naturellement respectées comme pour tout le reste de la journée et ce service, ouvert à toutes les familles, ne fait pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

Afin de respecter les rythmes de vie propres à chaque âge et proposer des activités adaptées, les enfants sont accueillis sur quatre ALSH différents.

► **L'ALSH de Saint Yzan de Soudiac** accueille tous les enfants âgés de 3 à 7 ans maximum des communes de CIVRAC / DONNEZAC / LARUSCADE / SAINT MARIENS / SAINT SAVIN / SAINT VIVIEN / SAINT YZAN **les mercredis**

L'ALSH accueille tous les enfants âgés de 3 à 7 ans maximum **pendant les vacances scolaires** selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes.

Durant les vacances de Noël et le mois d'Aout, il accueille en plus les enfants entre 7 ans et 14 ans

L'accueil se fait dans les locaux spécifiques de l'ALSH, situés derrière l'école ainsi que dans l'école.

Tél : 05.57.58.44.24

► **L'ALSH de Marcenais** accueille les enfants entre 6 et 7 ans et jusqu'à leur 14 ans

Il est ouvert **uniquement durant les vacances scolaires** selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes.

L'accueil se fait dans la salle du Foyer Rural et dans la salle des fêtes de Marcenais. Durant le mois de juillet deux salles supplémentaires sont mises à disposition.

Durant les vacances de Noël et le mois d'Aout, l'ALSH de Marcenais ne fonctionne pas.

► **L'ALSH de Cézac** accueille les enfants entre 6 et 7 ans et jusqu'à leurs 14 ans **uniquement les mercredis de la période scolaire**, selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes.

L'accueil se fait dans la Maison des Associations de Cézac, à côté de la Mairie

► **L'ALSH de Cavignac** accueille les enfants entre 3 et 7 ans maximum, des communes de CAVIGNAC / CEZAC / CUBNEZAI / MARCENAI / MARSAS **uniquement les mercredis de la période scolaire**, selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes.

L'accueil se fait dans l'école Maternelle de Cavignac

→ **Seule une demande de dérogation écrite validée par la Communauté de Communes peut permettre aux parents d'amener leur(s) enfant(s) dans l'autre ALSH que celui affecté via leur commune d'habitation.**

## TRANSPORT DES ENFANTS

Les familles peuvent laisser leur(s) enfant(s) à l'ALSH de leur choix, sous réserve que celui-ci soit ouvert. Un transport en bus est mis en place et permet d'acheminer les enfants auprès de l'ALSH auquel ils sont affectés.

La sécurité et la gestion des enfants dans le cadre du service de transport est assurée par les équipes d'animation.

Lorsque le nombre d'enfants inscrits sur les navettes est considéré comme trop faible par la CCLNG, celle-ci se réserve le droit de supprimer le service sur une période donnée. Les familles inscrites sur cette période sont alors informées par mail de ce changement.

## **ARTICLE 2 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DE L'ENFANT**

Les inscriptions se font uniquement auprès des services de Communauté de Communes Latitude nord Gironde.

Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, et après traitement de leur dossier, les familles reçoivent par mail leurs codes d'accès au site internet permettant les réservations.

Les documents à fournir sont les suivants :

- ➔ Un justificatif de domicile **datant de moins de trois mois**
- ➔ L'attestation assurance individuelle **extra-scolaire** en cours notifiant le nom de l'enfant
- ➔ **La totalité des feuilles** de l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année n-2 **du foyer pour les non allocataires CAF ou MSA,**
- ➔ Fiche individuelle d'inscription et fiche sanitaire de liaison dûment remplies et signées par les parents ou le représentant légal
- ➔ La ou les fiches d'inscription d'utilisation des bus dûment remplies et signées par les parents ou le représentant légal
- ➔ Fiche d'Approbation du règlement intérieur signée par les parents ou le représentant légal
- ➔ Pièce justificative de l'autorité parentale (copie du livret de famille). Le cas échéant, il revient à l'un des deux parents de produire les documents qui modifieraient la situation de l'autorité parentale et la responsabilité de la CCLNG serait déchargée en l'absence d'un tel écrit.
- ➔ Un certificat médical de contre-indications uniquement **si régime, allergies...**
- ➔ Fiche d'autorisation de premiers soins et de transport en cas d'urgence

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet et correctement complété.

**Tout dossier incomplet sera retourné à la famille**

**Toute modification concernant ces renseignements doit être signalée dans les meilleurs délais aux services de la Communauté de Communes**

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION**

Les ALSH sont ouverts prioritairement aux enfants qui résident dans une commune membre de la Communauté de Communes, ainsi qu'aux petits enfants de grands parents habitant une des communes membres de la Communauté de Communes (un justificatif de domicile de moins de trois mois doit être fourni).

Pour fréquenter les ALSH, l'enfant doit être âgé de 3 à 14 ans maximum. Il doit être propre et à jour de ses vaccinations.

**Les réservations à la journée se font sur un site internet dédié, directement par les familles, à l'aide des codes d'accès personnels qui leur sont transmis suite à leur 1ère inscription :**

**<https://www.mon-portail-famille.fr/client/alsh-cdc-latitude-nord-gironde>**

Les réservations s'organisent sur **plusieurs périodes dans l'année, selon un calendrier annuel remis suite à chaque renouvellement d'inscription : les mercredis** (qui seront réservés par périodes scolaires, c'est à dire entre deux périodes de congés scolaires) et **les vacances scolaires**.

Pour être prises en compte et validées, les réservations doivent être faites sur le Portail Familles.

A la fin de chaque mois, les familles recevront une facture sur leur compte personnel du Portail Familles. **Cette facture devra être réglée dans les 10 jours via le Portail Familles (paiement PAYFIP) ou par prélèvement automatique.**

**Aucune réservation ultérieure ne sera possible tant que la facture n'a pas fait l'objet d'un règlement complet dans les délais.**

En cas d'impayé, la famille recevra un titre exécutoire adressé par le service comptable de la Communauté de Communes. L'absence de règlement du titre conduira au recouvrement de la dette par le Service de Gestion Comptable de Saint André de Cubzac qui adressera à l'usager une dernière relance avant Saisie Administrative à Tiers Détenteur.

Lorsque les familles sont dans **l'impossibilité** de réserver et/ou de payer sur le site (réservation d'une demi-journée uniquement, absence de carte bancaire,...), elles peuvent contacter la Communauté de Communes au 05.57.58.98.87. **Le paiement correspondant (en espèce, ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public), devra être transmis par la famille dans le délai de 10 jours après réception de la facture.**

Les familles qui souhaitent régler leur facture par prélèvement automatique doivent en faire la demande par écrit auprès de Communauté de Communes. Elles peuvent y mettre fin à tout moment par écrit et leur demande sera prise en compte dans le délai d'un mois.

Les réservations sur le site seront possibles jusqu'à minuit la veille du jour d'accueil.

Les enfants pour lesquels la place n'aura pas été réservée ne pourront être acceptés sur les structures.

**En cas d'annulation d'une réservation, celle-ci doit être réalisée dès que possible sur le Portail Famille et au plus tard dans les 72 heures (3 jours) précédant la date réservée. Aucune annulation ne sera possible au-delà de ce délai et les réservations seront facturées.**

Les familles bénéficiant actuellement d'un Avoir lié à des facturations antérieures auront une réduction sur leurs factures jusqu'à extinction de l'Avoir ou seront remboursées au-delà de 3 mois.

**Si une annulation a lieu dans les 3 jours précédant la réservation, celle-ci sera facturée..**  
**Même dans ce cas, toute absence doit être signalée à la Communauté de Communes dans un souci de bonne organisation**

**En cas de plus de 3 absences ou annulations tardives non justifiées, la Communauté de Communes se réserve le droit, après information écrite aux familles concernées, de suspendre l'accès au Portail Famille de manière ponctuelle ou définitive.**

## **ARTICLE 4 : TARIFS**

La communauté de communes Latitude Nord Gironde a mis en place une politique tarifaire identique à tous les ALSH qu'elle gère.

Afin de permettre un accès à tous à ces services, le montant de la participation des familles est calculé en fonction du quotient familial en référence au barème défini par la Communauté de Communes. En contrepartie, de cette modulation, la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole verse une aide au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les revenus retenus pour le calcul du tarif de la famille sont ceux déclarés à la Caisse d'Allocations Familiales pour les affiliés au régime général ou à la MSA pour ceux affiliés au Régime Agricole. Pour les autres ressortissants, l'avis d'imposition de l'année N-1 (revenus de l'année N-2) sert de base de calcul. Les revenus pris en compte sont les revenus déclarés avant abattement, en additionnant ou déduisant les pensions alimentaires selon qu'elles soient reçues ou versées.

Les familles bénéficiaires relevant du Régime Général ou du Régime Agricole autorisent la CCLNG à consulter directement leur quotient familial sur le site de la CAF (CDAP : Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires) ou de la MSA. En cas de refus explicite de permettre l'accès à l'un ou l'autre de ces outils, les familles doivent impérativement fournir une attestation à jour indiquant leur Quotient Familial.

La participation financière des familles est indiquée par la Communauté de Communes au moment de l'admission et reste valable pour toute l'année civile (1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre).

Les familles doivent informer les services de la Caf ou de la MSA des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle.

Ces changements doivent également être déclarés à la CCLNG pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification.

**ATTENTION :** La CCLNG appliquera au maximum une modification par an.

Les modalités de calcul du tarif de chaque famille sont précisées en Annexe 3.

## **ARTICLE 5 : ENCADREMENT**

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité de la Directrice de chaque accueil de loisirs

La Directrice tient journallement une fiche de présence des enfants.

La Directrice de chaque accueil de loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents;
- de l'encadrement des enfants ;
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité ;
- du personnel placé sous son autorité ;
- de la conception et de l'application du projet pédagogique ;
- du respect du projet éducatif de la CCLNG
- de l'application du règlement intérieur ;

- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Communauté de Communes ;
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet pédagogique est affiché dans les locaux de chaque ALSH.

## **ARTICLE 6 : HYGIENE/SANTE**

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

L'ALSH ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux. En cas de blessure ou de constatation de maladie chez un enfant en cours de journée, la Directrice de l'ALSH informe les parents par téléphone. Les parents peuvent alors décider de venir chercher l'enfant. Si elle l'estime nécessaire, la Directrice peut exiger que le représentant légal vienne prendre l'enfant en charge.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

L'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

### **Projet d'Accueil Individualisé :**

Pour les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique un projet d'accueil personnalisé doit être rédigé entre les parents, la Directrice du Centre et le médecin de l'enfant. Ce document est destiné à permettre l'accueil de l'enfant dans des conditions adaptées.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de l'enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès des directions des centres. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par la famille.

**Aucune réduction tarifaire n'est appliquée dans le cas où le repas est fourni par la famille.**

En cas d'urgence, l'équipe est habilitée à prendre toute décision nécessaire à la santé de l'enfant, y compris une éventuelle hospitalisation.

En période de pandémie, les enfants sont soumis aux règles en vigueur définies par Jeunesse et Sports ou les autorités compétentes (ex : port du masque obligatoire en dehors des temps d'activités sportives..)

## **ARTICLE 7 : LA VIE A L'ALSH**

Le fonctionnement des ALSH suit les axes d'un projet pédagogique et d'un projet éducatif à la disposition des familles dans le présent règlement ou sur demande.

Dans ce cadre, les accueils de loisirs de la CCLNG offrent des moments :

- de temps libres pendant lesquels les enfants s'occupent selon leurs envies, seuls ou à plusieurs mais dans un cadre défini, selon des règles établies et en présence d'adultes en interaction avec eux et disponibles
- d'activités planifiées par l'équipe et les enfants autour de thèmes (art, sport..)

- d'activités spontanées qui émergent en fonction des envies et des besoins des enfants ou d'éléments extérieurs (météo...). Ils entraînent parfois une réadaptation du programme établi.
- de sorties, adaptées à chaque tranche d'âge.

L'accueil de loisirs est un endroit où l'enfant va bouger, s'amuser, faire des activités.... **il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.** Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter d'habiller l'enfant avec des vêtements fragiles. Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, vêtement de pluie...). Beaucoup de vêtements sont oubliés dans les ALSH. Pour que l'on puisse retrouver leur propriétaire, il est conseillé d'y inscrire le nom de l'enfant.

L'utilisation de jeux électroniques, de téléphones portables, MP3, MP4, tablettes ....est interdite dans le cadre de l'ALSH. Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet non autorisés.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours, en fonction de la gravité des faits.

Il est interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'ALSH

## **ARTICLE 8 : ANNULATION D'UNE ADMISSION**

La Communauté de Communes se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant dans les cas suivants :

- Non-respect par les parents du règlement intérieur des ALSH
- Les expressions de comportements agressifs, violents ou menaçants – autant verbalement que physiquement – de la part des parents ou du responsable légal envers le personnel des A.L.S.H ou de la CCLNG ;
- Le comportement asocial ou dangereux d'un enfant ayant motivé un rapport du directeur de l'ALSH auprès des responsables de la Communauté de Communes et ce, après avoir eu un entretien avec le représentant légal

En cas de nouvelle sanction concernant une famille ayant déjà fait l'objet de 2 suspensions d'accès au Portail, cette famille sera exclue du service des ALSH, durant les 12 mois qui suivent.

## **ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelle définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins d'une entreprise ou de tout autre organisme. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

La CCLNG a désigné un délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles.

Chaque agent est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l'un des agents constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et serait passible de sanctions pour la CCLNG et pour l'agent.

**Le présent règlement est applicable à la date de sa validation par les instances de la CCLNG et pourra faire l'objet de modifications suite à une décision de ces mêmes instances.**

**Le Président  
Eric HAPPERT**



## **Annexe 1**

### **PROJET EDUCATIF ALSH**

### **COMMUNAUTE DE COMMUNES LATITUDE NORD GIRONDE**

## Identification de la structure

### **Nom de la structure : ALSH**

#### **EXTRASCOLAIRES :**

Adresse : 162 Av du Général de Gaulle – 33 920 Saint Yzan de Soudiac

Téléphone : 05 57 58 44 24

Adresse mail : [alsh.saintyzandesoudiac@leolagrange.org](mailto:alsh.saintyzandesoudiac@leolagrange.org)

Adresse : Foyer Rural – 33 620 Marcenais

Téléphone : 06 95 21 78 33

Adresse mail : [alsh.cezac@leolagrange.org](mailto:alsh.cezac@leolagrange.org)

#### **PERISCOLAIRE :**

Adresse : 162 Av du Général de Gaulle – 33 920 Saint Yzan de Soudiac\*

Téléphone : 05 57 58 44 24

Adresse mail : [alsh.saintyzandesoudiac@leolagrange.org](mailto:alsh.saintyzandesoudiac@leolagrange.org)

Adresse : Maison des Associations – 33 620 Cézac

Téléphone : 06 95 21 78 33

Adresse mail : [alsh.cezac@leolagrange.org](mailto:alsh.cezac@leolagrange.org)

Adresse : 100 Av de Paris – 33 620 Cavignac\*

Téléphone : 07 49 23 63 22

Adresse mail : [alsh.saintyzandesoudiac@leolagrange.org](mailto:alsh.saintyzandesoudiac@leolagrange.org)

\* multisites

### **Nom du gestionnaire : Communauté de Communes Latitude Nord Gironde**

Nature juridique : Collectivité

Adresse : 2 rue de la Ganne

Téléphone : 05 57 58 98 87

Adresse mail : [contact@latitude-nord-gironde.fr](mailto:contact@latitude-nord-gironde.fr)

Nom et prénom du responsable: Monsieur Eric HAPPERT - Président

### **Contacts :**

#### **Responsable hiérarchique :**

Nom et Prénom : Marie-Edith JEANNEROT

Fonction : Directrice Pôle Enfance Jeunesse et Sports

Téléphone : 06 86 53 34 19 Adresse mail : [enfance.jeunesse@latitude-nord-gironde.fr](mailto:enfance.jeunesse@latitude-nord-gironde.fr)

#### **Directrices ALSH :**

ALSH de CEZAC et MARCENAI

Nom et Prénom : ABBEY Alexandra

ALSH de St YZAN et CAVIGNAC

Nom et Prénom : DUPUY Camille

## Contexte :

### 1) Le Territoire de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde



### 2) Le public visé

ALSH Maternels : 3 à 6 ans révolus

ALSH Elémentaires : 6 à 14 ans

Les Sites de Saint Yzan et Cavignac accueillent les Maternels

Les sites de St Yzan, Cézac et Marcenais accueillent les Primaires

Typologie du public visé : une attention particulière sera portée à la question de la mixité des publics (genre, sociale, la place des filles dans le public concerné, handicaps,...)

Les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs seront pris en compte par les équipes d'animation qui apporteront une vigilance à la relation avec les parents et les informations transmises par ces derniers et les enfants eux-mêmes.

## Objectifs Educatifs

Via les ALSH et les dispositifs qu'elle propose aux familles du territoire, la CCLNG s'engage sur des actions éducatives durant le temps libre des enfants, des adolescents et des jeunes, en complémentarité de la famille et de l'école.

Pour ses actions de terrain, la CCLNG s'appuie sur des animateurs sportifs ou sur un partenaire associatif avec lequel elle contractualise depuis plusieurs années.

Dans le cadre de ce partenariat, la CCLNG définit des exigences en matière d'éthique, de qualité et d'évaluation. L'ensemble des équipes d'animateurs doit ainsi s'inscrire dans une logique de professionnalisme, dans le respect des valeurs de la CCLNG.

### S'adapter aux besoins et aux envies de l'enfant en favorisant son esprit critique

L'enfant est un citoyen en devenir dont ses origines sociales et culturelles ne doivent pas déterminer ses choix futurs.

La Collectivité veille à participer à la construction de citoyens engagés et critiques, acteurs du développement de leur milieu de vie. A l'échelle de l'intercommunalité, la CCLNG soutient les élus locaux dans leurs choix éducatifs, au regard des enjeux spécifiques du territoire. C'est pourquoi les équipes d'animation s'adapteront au rythme des enfants et porteront une attention particulière à favoriser leur expression et leur esprit critique en l'aidant à trouver les réponses à ses besoins et à ses envies d'apprendre et de découvrir.

### Permettre à l'enfant une ouverture sur le monde et sur l'autre

L'ouverture sur le monde, la rencontre avec les autres, la sensibilisation à l'environnement, la confrontation avec les arts et les cultures, l'apprentissage de la citoyenneté sont autant d'objectifs auxquels l'ALSH tentera de répondre.

## Moyens et modalités de fonctionnement des ALSH

### Moyens :

Rattachée au Pôle Enfance Jeunesse et Sports de la CCLNG, la gestion des ALSH a pour objectif de proposer un accueil inconditionnel à tous les enfants de 3 à 14 ans, dans la limite des places disponibles sur les différents sites du Territoire.

La Collectivité a fait le choix de travailler dans le cadre d'un marché avec un partenaire associatif pour l'organisation et la gestion de l'animation des ALSH. Les communes d'accueil, en mettant à disposition des locaux et les repas, ainsi qu'un prestataire de transport, participent également au bon fonctionnement de ce service.

### Amplitude de fonctionnement :

Les ALSH sont ouverts de 9h à 17h sur les vacances scolaires et les Mercredis.

Pour les familles qui le souhaitent, une navette est à leur disposition entre les différents centres.

De même, une garderie est proposée gratuitement entre 7h15 et 9h00 et entre 17h et 18h45.

Les réservations se font directement sur un Portail Familles grâce à un code d'accès transmis lors de l'inscription.

## Tarifs

L'accès aux ALSH est soumis à une inscription annuelle via le dépôt d'un dossier. Les tarifs à la journée ou à la ½ journée tiennent compte du Quotient Familial des familles.

La CCLNG est conventionnée par la Caf qui soutient le fonctionnement des ALSH par le financement de la Prestation de Service Ordinaire Accueil de Loisirs.

Eric HAPPERT  
Président  
Communauté de Communes Latitude Nord Gironde

Annexe 2 : Approbation du règlement intérieur des ALSH  
(à compléter par tous les représentants légaux et à remettre à la CCLNG)

Je/nous soussigné(es).....

Responsable(s) de l'enfant .....

- ⇒ Déclare/déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur,
- ⇒ Donne/donnons mon/notre accord pour consulter les données qui me/nous concernent sur CDAP (allocataire CAF) ou Consultation du QF (allocataire MSA)
- ⇒ m'engage/nous engageons à en respecter les modalités.

Fait à ....., le.....

Le(s) représentant(s) légal(aux)

(NOM Prénom)

(NOM Prénom)

Signature :

Signature

## Annexe 3 : Modalités de calcul du tarif journalier par enfant

**VALABLE du 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DECEMBRE 2025**

Le tarif est calculé en appliquant un taux d'effort de 0,9% sur le QF de chaque famille :

Tarif par jour et par enfant = QF de la famille X 0,009

Qf fourni tous les ans par la CAF

Ou

Qf CAF ou MSA ou calculé en fonction des avis d'imposition

Un prix plancher et un prix plafond sont appliqués : **4 euros et 25 euros**

Le tarif demi-journée sans repas est réduit à 50% du tarif Journée.

Dans le cas de l'accueil à la demi-journée, matin avec repas, aucune réduction tarifaire n'est appliquée.

Les familles qui ne fournissent ni QF ni leur avis d'imposition ou de non-imposition devront régler la somme maximale soit 25 euros.

## Annexe 3 : Modalités de calcul du tarif journalier par enfant

**VALABLE du 1<sup>er</sup> JANVIER AU 31 DECEMBRE 2026**

Le tarif est calculé en appliquant un taux d'effort de 1% sur le QF de chaque famille :

$$\text{Tarif par jour et par enfant} = \text{QF de la famille} \times 0,01$$

Qf fourni tous les ans par la CAF

Ou

Qf CAF ou MSA ou calculé en fonction des avis d'imposition

Un prix plancher et un prix plafond sont appliqués : **4 euros et 25 euros**

Le tarif demi-journée sans repas est réduit à 50% du tarif Journée.

Dans le cas de l'accueil à la demi-journée, matin avec repas, aucune réduction tarifaire n'est appliquée.

Les familles qui ne fournissent ni QF ni leur avis d'imposition ou de non-imposition devront régler la somme maximale soit 25 euros.