RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l' Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Les Z'intrépides
Communauté de Communes du Pays Foyen
Année scolaire 2026/2027

Article 1 – Présentation générale

Adresse : Accueil de Loisirs Les Z'intrépides
2 rue du champ d'Eymet
33790 PELLEGRUE
Tél. : 05 56 61 32 23 / Port. : 06 23 52 27 53
Mail de la directrice : a.vergniol@paysfoyen.fr ou alsh-pellegrue@paysfoyen.fr

Gestionnaire :
M. José BLUTEAU, Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen
22 avenue de Verdun, 33220 SAINTE FOY LA GRANDE

Équipe encadrante :

- Coordination : Jean-Noël VACQUE
- Directrice adjointe : Lisa TOURISSAUD
- Directrice : Alice VERGNIOL
- Bureau Enfance Jeunesse (Accueil administratif) : inscriptions-enfance@paysfoyen.fr / Tél. : 05 24 24 23 88

Taux d'encadrement :

- Vacances scolaires : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans ; 1 pour 12 enfants de plus de 6 ans
- Mercredis : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans ; 1 pour 14 enfants de plus de 6 ans

Capacité d'accueil :

- Mercredis : 24 enfants (3-6 ans) / 36 enfants (6-12 ans)
- Vacances : 24 enfants (3-6 ans) / 36 enfants (6-12 ans)

Sécurité (Plan Vigipirate) :
La porte d'entrée de l'ALSH reste fermée. Les horaires d'accueil sont :

- Matin : 7h30 – 9h30
- Soir : 16h30 – 18h30

Article 2 – Fonctionnement

L'accueil de loisirs fonctionne sous l'autorisation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et selon le calendrier scolaire de la Gironde :

- Tous les mercredis
- Lors des vacances d'hiver, printemps, été, automne
- Une partie des vacances de Noël

Horaires d'ouverture : 7h30 à 18h30
Horaires des activités : 9h30 à 16h00
Fermetures annuelles : entre Noël et le Nouvel An, et les deux dernières semaines d'août.

Article 3 – Prise en charge des enfants

Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 9h30 à l'ALSH de Pellegrue les mercredis et pendant les vacances scolaires et jusqu'à 18h30.

Les parents, ou les personnes qu'ils ont désignées, doivent accompagner et venir récupérer leur enfant à la porte d'entrée principale de l'accueil de loisirs, située rue du Champ d'Eymet à Pellegrue (33790). L'accueil, commun aux deux tranches d'âges, s'effectue à cet unique point d'entrée.

Le personnel d'encadrement du groupe prend en charge l'enfant.

Le déjeuner est pris au réfectoire de la cuisine centrale intercommunale. Le goûter est également fourni par la cuisine centrale

Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30. L'horaire de fin d'activité peut varier en fonction des activités proposées, des sorties proposées, les informations seront communiquées en amont.
Toute sortie anticipée doit faire l'objet :

- D'une autorisation signée du parent, du représentant légal
- D'un délai de prévenance auprès de la direction

Les départs seuls des enfants ne sont autorisés qu'à partir de 8 ans, sous réserve d'une autorisation écrite des parents. Un mineur (notamment un frère ou une sœur), ou toute autre personne, peut venir exceptionnellement chercher un enfant, à condition de présenter également une autorisation parentale. Pour la ou les personne(s) venant récupérer un enfant pour la première fois, l'équipe d'animation se réserve le droit de demander une pièce d'identité en cours de validité.

En cas de retard, les parents, ou représentants légaux de l'enfant doivent prévenir la structure dès que possible.

La direction se réserve le droit de refuser un enfant si les retards entravaient le bon fonctionnement de la structure.

Le respect des horaires d'arrivée et de départ est essentiel au bon fonctionnement de la structure, en particulier lors des sorties.

Article 4 – Inscriptions, réservations et annulations

Public accueilli : enfants âgés de 3 à 12 ans.

Accueil spécifique :

- Avant chaque inscription, une rencontre préalable est organisée entre la direction et les familles. Un accueil individualisé et progressif est mis en place. C'est à la suite de cette période d'adaptation que le rythme de fréquentation sera établi.
- Les enfants à besoins spécifiques bénéficient des mêmes dispositions, et peuvent bénéficier d'un accompagnement individualisé sur fourniture de la notification MDPH.
- Les enfants en cours d'acquisition de la propreté peuvent exceptionnellement porter des couches culottes. Les familles doivent fournir des changes, des lingettes et des rechanges, jusqu'à la fin de la période d'adaptation.

Modalités d'inscription :

Les parents doivent :

- Pour toute nouvelle inscription, merci de contacter le Bureau Enfance Jeunesse par téléphone au 05 24 24 23 88. Les agents vous transmettront un lien vers le Portail Famille destiné à création du dossier administratif.
- Les familles devront créer leur compte famille et y renseigner toutes les informations demandées
- Fournir les pièces justificatives (assurance, certificats de vaccination DT Polio, etc.)
- Prendre rendez-vous avec le/la responsable de la structure pour la visite des locaux et la présentation du projet pédagogique.
- Des mails sont envoyés avant chaque période de pré-inscriptions et informent de leur ouverture.

Les préinscriptions s'effectuent en ligne pendant les périodes prévues. Une fois ce délai dépassé, les familles sont invitées à contacter directement le Bureau Enfance Jeunesse pour toute demande. En l'absence de réservation, l'accueil peut être refusé si la capacité maximale est atteinte.

Annulations :

- Mercredis (hors vacances scolaires) : prévenir par mail au moins 1 semaine à l'avance le BEJ
- Vacances scolaires : prévenir 1 semaine avant le début de chaque période (hiver, printemps, été (Juillet/Aout), automne, Noel)

Sans justificatif (certificat médical, évènement familial ou attestation de l'employeur), toute absence sera facturée.
Ces pièces doivent être fournies au Bureau Enfance Jeunesse avant la fin du mois en cours.
À partir de la troisième absence non justifiée, une majoration sera appliquée (fonction du quotient familial) et la place pourra être attribuée à une famille sur liste d'attente.

Si les familles ne disposent pas de certificat médical, elles peuvent fournir une attestation sur l'honneur pour justifier l'absence de l'enfant. Elle est autorisée jusqu'à :

- 3 mercredis par an
- Et 3 périodes de 5 jours pendant les vacances.

Ce document, disponible en annexe du règlement, doit être remis au directeur de la structure dans les 48 heures suivant l'absence.

Toute absence, quelle qu'en soit la cause, doit être signalée dès que possible au BEJ ou à la direction de la structure.
Les factures doivent être soldées avant toute nouvelle inscription.

Article 5 – Tarifs et paiements

La tarification est modulée selon les revenus des familles (cf. grille tarifaire).

Le tarif est fixé sur la base des deux derniers avis d'imposition, à fournir avant le 31 décembre. À défaut, le tarif maximum sera appliqué. Ce tarif est révisable au 1er janvier de l'année en cours, en fonction de l'évolution des ressources familiales. Les parents ressortissants du régime général et MSA autorisent la communauté de communes à consulter si besoin le logiciel CAFPRO et MSA PRO. (33 ou 24)

Pour les familles d'accueil relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif plancher sera appliqué.

Modes de paiement acceptés :

- Espèces ou carte bancaire chez un buraliste partenaire

- Virement via le site de la CDC
- Chèque ou CESU à la trésorerie (2 place du 19 mars 1962, 33230 Coutras)

Article 6 – Santé

En cas de fièvre ou maladie l'enfant ne sera pas admis à l'accueil.

Toute maladie contagieuse doit être signalée.

Pour les enfants atteints de pathologies chroniques nécessitant un traitement, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), une ordonnance avec posologie et une autorisation parentale sont indispensables. La famille doit fournir une trousse au nom de l'enfant avec le médicament et le PAI. Le directeur, assistant sanitaire, peut administrer les soins si ces conditions sont remplies.

Un traitement peut être administré de manière ponctuelle par l'assistant sanitaire, sur fourniture d'une ordonnance avec posologie et du médicament.

Article 7 – Comportement et discipline

Les enfants et adultes doivent respecter les règles de vie collective :

- Respect des personnes
- Respect des lieux et du matériel

Les règles sont expliquées à chaque début de période et pour chaque tranche d'âge ou en cas de nouvelle arrivée. En cas de non-respect, une sanction éducative peut être décidée, toujours précédée d'un échange avec la famille.

Article 8 – Objets personnels et tenue

- Les objets de valeur sont interdits (bijoux, téléphones, consoles, etc.)
- L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou vol
- Prévoyez une tenue adaptée au climat et aux activités, marquée au nom de l'enfant
- Chaque enfant doit apporter un gobelet rigide ou une gourde
- Pour tous les enfants : prévoir une tenue de rechange également marquée au nom de l'enfant.

Le projet pédagogique complet de l'ALSH est disponible sur demande.

M. José BLUTEAU
Président de la CdC du pays Foyen

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN
33220

À remettre signé à la directrice / au directeur

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre de loisirs 2026-2027 et je m'engage à le respecter.

Nom du parent : ……

Nom de l'enfant : ……
Signature.....(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

✓ Attestation sur l'honneur – Mercredis

Je soussigné(e), Madame / Monsieur .....,
Parent de l'enfant.....,
Âgé(e) de .....ans,

Atteste sur l'honneur que l'état de santé de mon enfant ne lui permet pas de participer aux activités collectives de la structure ALSH prévues le : .....

Fait à : ....., le : .....

Signature du parent ou responsable légal : _____

✓ Attestation sur l'honneur – Vacances scolaires

Je soussigné(e), Madame / Monsieur .....,
Parent de l'enfant..... ,
Âgé(e) de .....ans,

Atteste sur l'honneur que l'état de santé de mon enfant ne lui permet pas de participer aux activités collectives de la structure ALSH prévues du : ..... au : .....

Fait à : ....., le : .....
Signature du parent ou responsable légal : _____