



## Accueil de loisirs Périscolaire et Extrascolaire



# PREAMBULE

La **Commune de Jouques** a confié la gestion et l'organisation des **temps d'accueil périscolaires et extrascolaires** à l'association **Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud (LE&C GS)**.

**Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud**

7 Rue Paul Mesplé 31100 TOULOUSE

Tél : 05 62 87 43 43

[contact@lecgs.org](mailto:contact@lecgs.org) - <http://www.lecgs.org>

**LE&C GS - Antenne Sud-Est**

425, rue René DESCARTES – 13290 Aix-en-Provence

T : 09 88 45 87 17

[contact-sudest@lecgs.org](mailto:contact-sudest@lecgs.org)

Mouvement d'éducation populaire résolument inscrit dans le champ de l'économie sociale et solidaire, Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud aspire à faire vivre en actes les valeurs de l'idéal républicain: **Liberté-Égalité-Fraternité**. Il attache une importance fondamentale à la **Laïcité**, condition indispensable au vivre-ensemble, dans le respect des différences et de la liberté de conscience.

L'association LE&C Grand Sud assure l'organisation des accueils périscolaires du matin, et du soir pour l'école élémentaire et maternelle . L'objectif est de renforcer la cohérence des projets pédagogiques et de loisirs adaptés aux enfants des différentes tranches d'âge. Ainsi, ces accueils permettent aux enfants de vivre au mieux leur journée d'école en prenant en compte leurs rythmes. Ce sont des lieux d'éducation et de socialisation qui, en complémentarité avec l'école et la famille, contribuent à l'épanouissement personnel et social de l'enfant. Ces objectifs s'inscrivent dans le prolongement des attentes du Projet Educatif de Territoire de la commune.

L'ALAE et l'ALSH de Jouques sont déclarés auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport de Haute Garonne (SDJES 31) et de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être réévalué chaque année.

**Coordonnées de la structure :**

Accueil de Loisirs les petits lous

LE&C Grand Sud

Avenue de la gare

13490 JOUQUES

Tel : 07 65 26 13 23 / 04 42 28 65 31 (portail)

E-mail : [maternelle-jouques@lecgs.org](mailto:maternelle-jouques@lecgs.org)

**Responsables de la structure :**

Nadine BARNOUIN

Coordinatrice et Directrice Enfance

06 65 15 05 81

L'équipe d'animation est salariée de LE&C Grand Sud. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animation diplômée conformément à la réglementation en vigueur. Des stagiaires peuvent être accueillis et viennent renforcer l'encadrement.

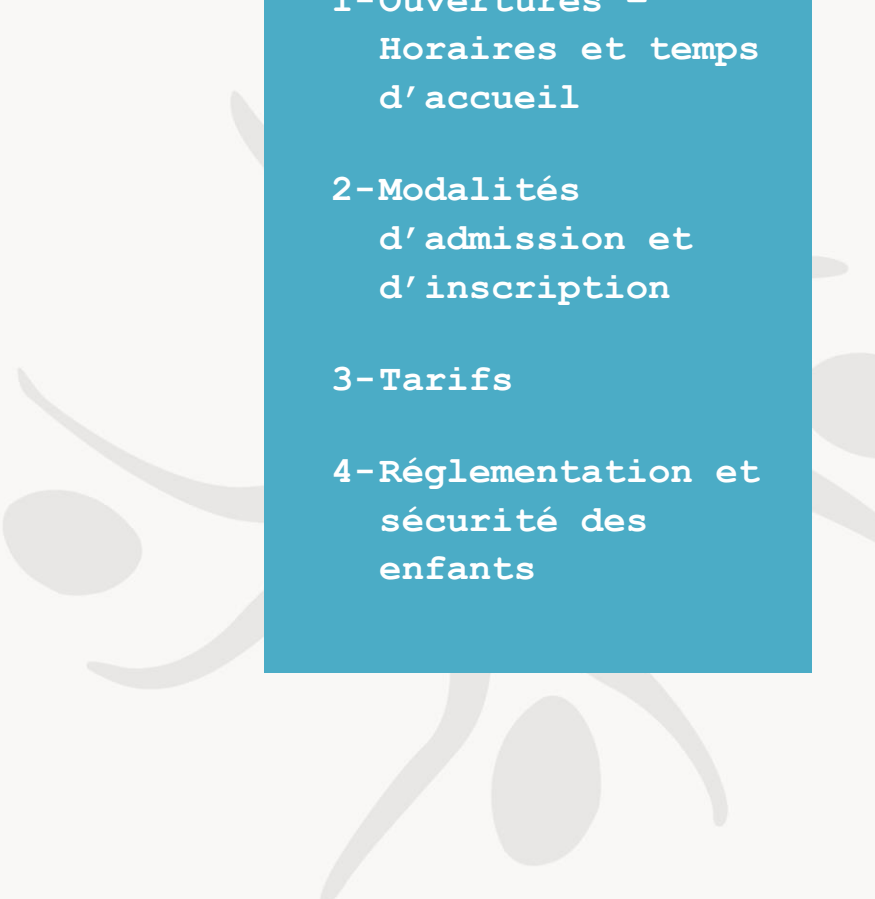


1-Ouvertures -  
Horaires et temps  
d'accueil

2-Modalités  
d'admission et  
d'inscription

3-Tarifs

4-Réglementation et  
sécurité des  
enfants



# 1. Ouvertures – Horaires et temps d'accueil

## ➡ L'accueil de loisirs périscolaire : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

### ▪ HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les enfants sont accueillis tous les jours scolaires soit le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin de 7h15 à 8h30
- Le soir de 16h20 à 18h15

## ➡ L'accueil de loisirs extrascolaire : Mercredi et Vacances

### ▪ HORAIRES D'OUVERTURE

L'ALSH est ouvert de 7h15 à 18h15, hors jours fériés :

- les mercredis durant les semaines scolaires ;
- du lundi au vendredi durant les vacances scolaires.

### ▪ FERMETURE ANNUELLE :

L'ALSH est fermé deux semaines durant les vacances de Noël. Les dates de fermeture sont communiquées sur le planning de réservation des vacances scolaires.

### ▪ HORAIRES D'ACCUEIL

#### Arrivée

Les enfants présents en matinée ou toute la journée sont accueillis entre **7h15 et 9h30**.

L'accueil des enfants en après-midi avec repas se fera entre **11h30 et 12h00**

L'accueil des enfants en après-midi sans repas se fera entre **13h30 et 14h00**.

#### Départ

Le départ des enfants en matinée sans repas devra se faire entre **11h30 et 12h00**.

Le départ des enfants en matinée avec repas devra se faire entre **13h30 et 14h00**.

Les enfants présents toute la journée et en après-midi peuvent être récupérés à partir de **16h30 et jusqu'à 18h15**.

## 2. Modalités d'admission et d'inscription

### ➡ Conditions d'admission

Pour pouvoir participer à l'ALAE ou à l'ALSH, tous les enfants doivent avoir un **dossier administratif complet**.

Le dossier d'inscription est à votre disposition :

- à l'ALSH pendant les horaires d'accueil parents ou au bureau administré pendant les horaires de permanences ;
- en téléchargement sur les sites [www.Jouques.fr](http://www.Jouques.fr) dans l'onglet « Vivre au quotidien/Enfance et Jeunesse » et sur [www.lecgs.org](http://www.lecgs.org) (rubrique « Enfance et jeunesse »)

Pour pouvoir fréquenter la structure, tout enfant doit avoir un dossier d'inscription complet composé :

- du dossier administratif daté et signé,
- du contrat d'accueil daté et signé,
- d'une photo de l'enfant (obligatoire)
- de la photocopie du carnet de vaccination,
- de l'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'enfant,
- d'un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, avis d'imposition...),
- d'une attestation de coefficient familial CAF,
- du coupon d'acceptation du présent règlement,

L'équipe d'animation devra disposer du numéro de téléphone d'au moins deux référents par enfant susceptibles de venir le chercher en cas de besoin.

Les parents sont tenus d'informer la direction de tout changement dans leur situation (coordonnées, etc.).

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap et nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le directeur et les parents sera organisée en amont.

#### ▪ SPÉCIFICITÉS ALSH

**Sont prioritaires**, les enfants dont la famille est domiciliée sur la commune de Jouques. **L'ALSH accueille les enfants scolarisés 3 à 6ans.**

Dans la mesure des places disponibles, et après avis de Monsieur le Maire de Jouques, l'ALSH peut accueillir des enfants ne résidant pas sur la commune. Les demandes seront alors prises en compte dans l'ordre de leur inscription sur une liste d'attente.

## Modalités de réservation

Les réservations doivent être faites en ligne via l'**extranet** pendant les périodes prévues à cet effet (cf. dates indiquées dans le planning des réservations).

Ce **service extranet sécurisé** accessible sur [www.lecgs-gestion.org](http://www.lecgs-gestion.org) vous permet de gérer votre "Compte parents". Dès l'enregistrement du dossier administratif de votre enfant, sur indication d'une adresse mail, vous recevrez un mail de Lecgestion vous informant de votre identifiant et d'un mot de passe temporaire. Celui-ci devra être modifié ultérieurement par vos soins.

Ce service vous permet de :

- Consulter votre compte
- Télécharger vos factures et les régler en CB à partir de 10€
- Obtenir une attestation fiscale sur l'année civile écoulée
- Visualiser les documents mis en ligne par l'équipe d'animation (projet pédagogique, programmes des activités, etc.)
- Effectuer les réservations en ligne pour le périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires.

▪ **SI VOTRE ENFANT FREQUENTE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE MANIERE REGULIERE :**

Une réservation annuelle est faite en ligne sur votre Extranet.

Cette réservation précise les matins et/ou soirs où l'enfant fréquente l'accueil périscolaire de manière régulière.

▪ **LES VACANCES SCOLAIRES SELON LE PLANNING DE RESERVATION CI-DESSOUS :**

Les périodes d'inscriptions pour chaque vacance scolaire sont établies comme suit :

|                                   | Vacances scolaires                    | Dates limites des inscriptions     |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| <b>VACANCES D'AUTOMNE 2025</b>    | Du lundi 20/10 au vendredi 31/10/2025 | Du lundi 08/09 au jeudi 25/09/2025 |
| <b>VACANCES D'HIVER 2026</b>      | Du lundi 16/02 au vendredi 28/02/2026 | Du lundi 05/01 au jeudi 22/01/2026 |
| <b>VACANCES DE PRINTEMPS 2026</b> | Du lundi 13/04 au vendredi 24/04/2026 | Du lundi 02/03 au jeudi 19/03/2026 |
| <b>VACANCES DE JUILLET 2026</b>   | Du lundi 06/07 au vendredi 31/07/2026 | Du lundi 11/05 au jeudi 11/06/2026 |
| <b>VACANCES D'AOUT 2026</b>       | Du lundi 03/08 au vendredi 28/08/2026 | Du lundi 11/05 au jeudi 18/06/2026 |

**Attention!**

**Toute annulation au-delà de la date limite d'inscription donnera lieu à facturation**

Dans un souci de respect des normes réglementaires d'encadrement et des délais de commande des repas, l'équipe de direction se réserve le droit de refuser :

- toute inscription effectuée hors délai,
- toute présentation d'enfant à l'ALSH sans réservation,
- une inscription en cas de dépassement de la capacité d'accueil.

## ➔ Modalités de modification et annulation

Il est possible de faire des modifications d'inscription directement sur votre Extranet à l'adresse : [www.lecgs-gestion.org](http://www.lecgs-gestion.org) pendant les périodes d'inscription (une fois validé par la direction vous n'y aurez plus accès).

Toute prestation réservée sera automatiquement facturée, sauf en cas d'absence de l'enfant pour motif médical et justifiée par un certificat dans les 48 heures suivant l'absence. Passé ce délai, et pour des raisons de gestion administrative, il ne sera pas possible de procéder au remboursement.

- ➔ **Pour le périscolaire**, les modifications de fréquentation (rajout ou annulation) doivent être réalisées sur votre Extranet au plus tard le vendredi à 12h00 pour la semaine suivante. Au delà, vous pouvez toujours nous en faire la demande par mail. **Toute annulation qui sera réalisée après 12h00 le vendredi précédent entraîne la facturation de la réservation.**
- ➔ **Pour les mercredis**, Toute annulation qui sera réalisée à partir du mardi avant le mercredi concerné, entraîne la facturation de la réservation. Toute réservation effectuée hors délai sera placée sur liste d'attente et traitée ultérieurement en fonction des places disponibles.
- ➔ **Pour les petites vacances**, toute annulation qui aura lieu moins de deux semaines avant la date, sera facturée sur l'ensemble de la semaine réservée.
- ➔ **Pour les vacances d'été**, toute annulation qui aura lieu moins de trois semaines avant la date, sera facturée sur l'ensemble de la semaine réservée.

## 3. Tarifs et Facturation

### ➔ L'accueil de loisirs périscolaire & extrascolaire

|                                                             | Quotient Familial - Q F- |                |                |                  |                    |                     |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|----------------|------------------|--------------------|---------------------|
|                                                             | de 0 à 400 €             | de 401 à 600 € | de 601 à 800 € | de 801 à 1 100 € | de 1 100 à 1 400 € | Supérieur à 1 400 € |
| <b>Coût horaire périscolaire</b>                            | 0,2                      | 0,4            | 0,6            | 1                | 1,25               | 1,4                 |
| <b>Coût vacances et mercredis (journée ou demi journée)</b> | de 0 à 400 €             | de 401 à 600 € | de 601 à 800 € | de 801 à 1 100 € | de 1 100 à 1 400 € | Supérieur à 1 400 € |
| Matin ou après midi sans repas                              | 1                        | 2              | 3              | 5                | 6,25               | 7                   |
| 1/2 jour avec repas 5 h + R                                 | 4,2                      | 5,2            | 6,2            | 8,7              | 9,95               | 11,2                |
| Jour avec repas 10 h + R                                    | 5,2                      | 7,2            | 9,2            | 13,7             | 16,2               | 18,2                |
| <b>R = prix du repas et goûter</b>                          | 3,2                      | 3,2            | 3,2            | 3,7              | 3,7                | 4,2                 |

Pour les enfants qui ont des allergies alimentaires un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera contracté avec le directeur afin que les parents puissent fournir un repas. Dans ce cas les repas ne sont pas facturés.

**NB : Toute heure commencée est due.**

## Paiement des prestations

Le paiement des prestations s'effectue à réception de la facture. **Il pourra être effectué :**

- En ligne par Carte Bancaire via votre Extranet « Compte famille » ;
- Par chèque à l'ordre de LE&C Grand Sud ;
- En chèques ANCV, CESU ou espèces remis en main propre à la direction durant les temps de permanence ou d'accueil parents.
- En e-CESU sous code NAN 0111698.3

Nous sommes en mesure de remplir les attestations de prise en charge des enfants bénéficiant d'une participation d'un comité d'entreprise de leurs parents.

## 4. Réglementation et Sécurité des enfants

**Les enfants doivent impérativement avoir leur dossier d'inscription à jour.**

### L'accueil de loisirs périscolaire : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

#### ▪ ACCUEIL DU MATIN :

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents doivent **accompagner leurs enfants sur le lieu d'accueil auprès des animateurs.**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que leur présence a été notée par les parents sur le registre de présence (heure d'arrivée et signature) dans les locaux.

#### ▪ ACCUEIL DU SOIR :

Sur ce temps, les enfants vont commencer par goûter, **celui-ci est fourni par la collectivité.**

L'équipe d'animation est responsable des enfants qui lui sont confiés par l'équipe enseignante. Les enseignants disposent d'une copie du listing de présence des enfants inscrits à l'accueil du soir.

Au départ de l'enfant, les parents ou toute personne autorisée, signent le registre de présence et notent l'heure de départ (qui sera prise en compte pour la facturation).

Les animateurs sont habilités à demander une pièce d'identité à toute personne qui récupère un enfant, les parents y compris.

La responsabilité du temps Périscolaire s'arrête à 18h15. Une répétition des retards entraînera une convocation des parents en présence du responsable du service. Celui-ci se réservera le droit de suspendre une inscription durant un temps défini après en avoir informé l'élus délégué à l'enfance et le Maire de la commune.

Dans le cas extrême d'un enfant qui n'a pas été récupéré sans contact téléphonique entre directeur et parents, la police municipale de la commune seront alertés de la présence de l'enfant.

## ➡ L'accueil de loisirs extrascolaire : Mercredi et Vacances

### ▪ ARRIVEE

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents doivent **accompagner leurs enfants sur le lieu d'accueil auprès des animateurs.**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que leur présence a été notée par les parents sur le registre de présence (heure d'arrivée et signature) dans les locaux.

Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre.

**Le directeur se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du centre.**

### ▪ DEPART

Les parents ou toutes personnes autorisées récupèrent leur enfant dans l'enceinte de l'ALSH, signent le registre de présence et notent l'heure de départ (qui sera prise en compte pour la facturation).

Les animateurs devront signaler toute difficulté rencontrée par l'enfant dans la journée.

**Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription ou mandatées par écrit par les parents sont autorisées à récupérer les enfants.** Une pièce d'identité doit être présentée au directeur ou à l'animateur responsable des départs.

### ▪ GOUTER ET SIESTE :

Le goûter de l'après-midi sera fourni par la municipalité

Les enfants qui en éprouvent le besoin feront la sieste.

## ➡ De manière générale :

### ▪ OBJETS PERSONNELS :

Dans la mesure du possible, il est recommandé de ne pas laisser les enfants apporter des jouets.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au centre par l'enfant.

### ▪ REGLES DE VIE

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur ces moments d'accueil.

Pour permettre à chaque enfant de vivre pleinement les temps consacrés au centre, il est important qu'il ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite et de respect :

- de ses camarades,
- du personnel d'encadrement,
- du matériel.

Les temps de la journée sont des espaces de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction.

L'équipe se doit de signaler tout comportement de déviance grave observé pendant une journée ou une période de fonctionnement. Dans le cas d'une faute grave ou d'une récidive, les parents seront avertis et convoqués afin d'envisager des mesures à prendre, y compris l'exclusion, pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service. Elle sera prononcée par le directeur du service après en avoir informé les élus de la commune.

**L'équipe de direction, après avis du Maire de JOUQUES, se réserve le droit de refuser l'accès aux temps d'accueils périscolaires et extrascolaires à toute personne (adulte ou enfant) mettant en danger la sécurité des enfants.**

▪ **BLESSURES, ACCIDENTS, ASSURANCE :**

Un registre de soins est tenu sur la structure par les membres de l'équipe d'animation.

Tous les soins et maux constatés seront portés sur ce registre et seront signalés aux parents.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.

Dans certains cas, un protocole d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place.

En cas d'accident, le directeur ou les animateurs doivent :

- ➡ appeler les pompiers (ou SAMU) si nécessaire,
- ➡ avertir les parents.

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration établie par le responsable et sera envoyée dans les trois jours à la MAIF (l'assureur de l'association).

La famille devra fournir dans les 48 heures un certificat médical initial établi par le médecin.

▪ **RELATION AVEC LES FAMILLES**

L'objet et l'esprit de ce règlement intérieur visent à assurer un bon fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires et à accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

L'équipe d'animation se tient à disposition des familles sur les lieux d'accueil afin de recueillir toutes informations susceptibles d'être utiles à la prise en charge de leur(s) enfant(s).

En cas de difficulté ou de problème les parents sont invités à rencontrer les responsables du service Enfance au sein du Centre de Loisirs.

**Règlement intérieur LE&C Grand Sud / Enfance Jouques**  
**Année 2025/2026**

**Je soussigné(e) .....**

**Représentant(e) légal(e) de .....**

**Reconnaît avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur 2025/2026**

**Fait à .....**

**Le .....**

**Signature**