

## Article 1 - PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

Les Accueils de Loisirs sont gérés par la Communauté de Communes Convergence Garonne  
Située 12 rue du Maréchal Leclerc de Hautecloque 33720 PODENSAC 05.56.76.38.00.  
[www.convergence-garonne.fr](http://www.convergence-garonne.fr)

Ce règlement intérieur a été approuvé par décision du Président N°2025/23, en date du 21/03/2025

## Article 2 - PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES STRUCTURES

Les Accueils de Loisirs accueillent les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire (article L227-4 du code de l'action sociale et des familles). Il est nécessaire de fournir une attestation d'inscription par le biais de la Mairie ou de l'école.

Les Accueils de Loisirs de la CDC Convergence Garonne sont organisés selon un format multisite. Chaque site, ou pôle, étant dirigé par un directeur et un directeur adjoint qui administrent 3 à 5 structures différentes selon les sites et les périodes. Chaque structure comporte 1 à 2 sites (souvent élémentaire et maternel) ne pouvant excéder une capacité d'accueil de 50 enfants. Sur chaque site l'équipe de direction nomme un animateur référent, garant du cadre de la structure et relai de la direction et des familles. Par ailleurs, la capacité d'accueil maximale pour un pôle est 300 enfants.

Rappel des Pôles multisites du territoire Convergence Garonne :

Pôle Est : Béguey, Cadillac, Loupiac (mercredis uniquement).

Pôle Sud : Cérons, Landiras Preignac

Pôle Nord : Podensac, Portets, Virelade

Chaque famille du territoire est libre de s'inscrire sur la structure de son choix, **sans aucune priorité de résidence municipale**. En cas d'indisponibilité sur la structure demandée, la direction des pôles sera en mesure de proposer une solution alternative de prise en charge sur un autre site, dans la limite des places disponibles.

Les structures sont déclarées auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport de la Gironde (SDJES), et accompagnées et suivies par la Protection Maternelle Infantile (PMI).

L'encadrement des enfants et des jeunes répond à la réglementation en vigueur du Code de l'action sociale et des familles (taux d'encadrement et diplômes des encadrants).

Le SDJES vérifie l'absence de condamnation incompatible avec la fonction d'animation ou de direction sur le casier judiciaire de chacun des membres de l'équipe aux vues de la déclaration faite par le directeur de la structure.

Les activités sont couvertes par une assurance en responsabilité civile.

Les enfants doivent être couverts en complément par une assurance en responsabilité civile. Il est par ailleurs, fortement recommandé de couvrir également les enfants par une assurance extrascolaire souscrite par la famille.

## Article 3 – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

### Mercredi en période scolaire – Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)

Deux types de prestations possibles : Accueil en journée complète avec repas et accueil en demi-journée avec repas.

Amplitude horaire maximale : 7h30-18h30

Horaires d'accueil le matin : arrivée entre 7h30 et 9h

Horaire d'accueil le soir : départ entre 17h et 18h30 (possibilité de quitter la structure à 16h30 pour participer à des activités associatives)

Pour la prestation accueil en demi-journée : arrivée en fin de matinée permise entre 11h30 et 12h ou départ en début d'après-midi de 13h30 à 14h

**Toute sortie de la structure est définitive.**

Les horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en lien avec des sorties ou projets particuliers.

| Pôle      | Structures         | 3- 6 ans | 6 - 12 ans |
|-----------|--------------------|----------|------------|
| POLE EST  | BEGUEY (1 site)    | OUI      | NON        |
|           | CADILLAC (1 site)  | NON      | OUI        |
|           | LOUPIAC (1 sites)  | OUI      | OUI        |
| POLE SUD  | CERONS (2sites)    | OUI      | OUI        |
|           | LANDIRAS (2 sites) | OUI      | OUI        |
|           | PREIGNAC (2 sites) | OUI      | OUI        |
| POLE NORD | PODENSAC (2 sites) | OUI      | OUI        |
|           | PORTETS (2 sites)  | OUI      | OUI        |
|           | VIRELADE (1 sites) | OUI      | OUI        |

### Vacances scolaires – Accueil de Loisirs Extrascolaire (ALE)

Une seule prestation possible : Accueil en journée complète avec repas

Amplitude horaire maximale : 7h30-18h30

Horaires d'accueil le matin : arrivée entre 7h30 et 9h

Horaire d'accueil le soir : départ entre 17h et 18h30 (possibilité de quitter la structure à 16h30 pour participer à des activités associatives)

**Toute sortie de la structure est définitive.**

Les horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en lien avec des sorties ou projets particuliers.

|           | Structures                | 3- 6 ans     | 6-12 ans | HIVER  | PRINTEMPS | JUILLET              | AOÛT                 | TOUSSAINT | NOËL                     |
|-----------|---------------------------|--------------|----------|--------|-----------|----------------------|----------------------|-----------|--------------------------|
| POLE EST  | BEGUEY<br>(1 site)        | OUI          | NON      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | FERME                | OUVERT    | FERME                    |
|           | CADILLAC<br>(1 à 2 sites) | Août et Noël | OUI      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | 3 premières semaines | OUVERT    | 2 <sup>ème</sup> semaine |
| POLE SUD  | CERONS<br>(2 sites)       | OUI          | OUI      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | 3 premières semaines | OUVERT    | FERME                    |
|           | LANDIRAS<br>(2 sites)     | OUI          | OUI      | OUVERT | OUVERT    | 3 premières semaines | Dernière semaine     | OUVERT    | FERME                    |
|           | PREIGNAC<br>(2 sites)     | OUI          | OUI      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | Première semaine     | OUVERT    | 2 <sup>ème</sup> semaine |
| POLE NORD | PODENSAC<br>(2 sites)     | OUI          | OUI      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | FERME                | OUVERT    | OUVERT                   |
|           | PORTETS<br>(2 sites)      | OUI          | OUI      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | 2 dernières semaines | OUVERT    | FERME                    |
|           | VIRELADE<br>(1 site)      | OUI          | OUI      | OUVERT | OUVERT    | OUVERT               | FERME                | OUVERT    | FERME                    |

#### Article 4 - ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

A leur arrivée, les enfants devront être accompagnés par leur représentants légaux jusqu'à l'équipe d'animation pour assurer une meilleure prise en charge (Toute exception devra être validée par écrit avec le directeur de pôle). **Ne seront admis, que les enfants ayant été inscrits préalablement pour le jour de l'accueil et dont l'inscription aura été validée par l'équipe de direction ou le logiciel de réservation des places.**

Au moment de leur départ, les enfants doivent repartir avec un représentant légal. S'il ne s'agit pas du représentant légal ou des ayants droits mentionnés dans le dossier d'inscription, une autorisation écrite mentionnant le nom, le prénom et les coordonnées, datée et signée par les représentants légaux devra être fournie au directeur. Une pièce d'identité sera demandée. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être âgées au minimum de 15 ans. (Toute exception devra être validée avec le directeur de pôle).

Un enfant ne pourra pas être remis à un parent ou ayant droit présentant un état ne garantissant pas la sécurité de l'enfant (ex : état d'ébriété). Un autre adulte habilité sera alors contacté, et en cas d'indisponibilité, les forces de l'ordre.

Les horaires d'ouverture et de fermeture des structures doivent impérativement être respectées, sous peine de se voir refuser l'accès au service en cas de manquements réguliers. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (et après épuisement de toutes les possibilités pour joindre les parents et ayants droits), le directeur ou l'animateur référent, serait contraint d'appeler la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

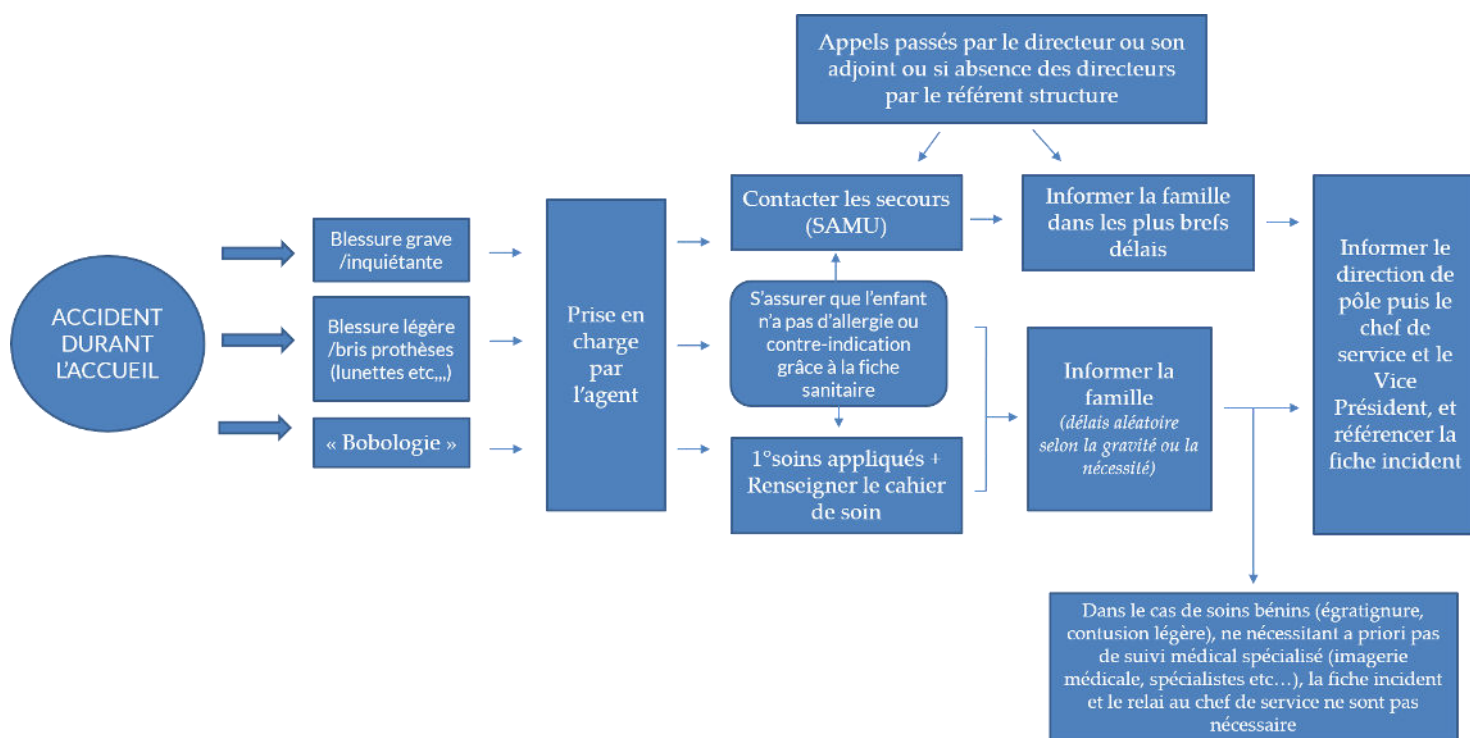
#### Article 5 – VACCINATION, MALADIE, ALLERGIES, HANDICAP, ACCIDENT, URGENCE

Conformément à l'article R3111-8 du Code de la Santé Publique modifié par le Décret n°2019-137 du 26 février 2019 - art. 1, les familles devront justifier de la réalisation des vaccins obligatoires de leurs enfants pour pouvoir fréquenter les accueils de loisirs communautaires.

En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé devra être mis en place avec la collectivité, le médecin traitant et la famille. Dans le cas où le PAI a été réalisé avec l'école, la famille doit faire la démarche de le transmettre systématiquement au service Enfance-Animation via l'espace citoyen. La Communauté de Commune Convergence Garonne, en concertation avec l'organisme de restauration collective concerné, se réserve le droit de demander aux familles de fournir le repas sans remise tarifaire sur le coût de la journée ou demi-journée d'accueil.

Conformément à la loi du 11 février 2005, la collectivité doit permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap et la mise en œuvre de moyen pour faciliter cet accueil. Toutefois, la direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant si elle évalue que les conditions d'accueils nécessitent des besoins particuliers auxquels la collectivité n'est pas en mesure de répondre pour assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ou du groupe d'enfants. Cette décision sera prise en concertation avec le chef de service Enfance-Animation, et le Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident au cours de l'accueil, le responsable de la structure applique la procédure accident ci-dessous. Aucun traitement médical ne pourra être administré, **en dehors de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé signé d'un médecin.**



## Article 6 - REGLES DE VIE

Les fonctionnements et activités des structures enfance de la CDC Convergence Garonne émanent des Projets Pédagogiques des structures eux même découlant du Projet Educatif des Accueils de Loisirs mis en place par les élus de la collectivité. Ce sont des structures **publiques et laïques**.

A ce titre les signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont prohibés dans les Accueils de Loisirs communautaires. Toutefois, une proposition de repas alternatif sans porc pourra être proposée aux personnes en faisant la demande lors de l'inscription, pour raisons culturelles.

De même, conformément à la législation en vigueur, est interdit dans l'enceinte des accueils collectifs de mineurs, toute **substance illicite, de consommer de l'alcool et de fumer ou de vapoter**.

Toute forme de violences (physique, verbale, psychologique) et proscrite dans l'enceinte des accueils de loisirs communautaires. L'inscription et la fréquentation de nos structure engagent les enfants, et leurs responsables légaux ou ayants droits à respecter :

- Les enfants
- Les usagers
- Le personnel
- Les locaux
- Le matériel

Tout manquement à ce principe entraînera un rappel à l'ordre des personnes concernées et pourra le cas échéant, entraîner une exclusion de la structure ou des poursuites.

L'apport de **jeux ou effets personnels** par les enfants est fortement déconseillé et demeure sous la responsabilité des concernés.

La collectivité ne pourra en aucun cas être tenue responsable de dégradations, bris, perte ou vol d'objets ou vêtements personnel. Enfin, le marquage des vêtements est fortement conseillé.

## Article 7 – ECHELLE DES SANCTIONS

Tout manquement grave et/ou répété aux termes du présent règlement intérieur entraînera la mise en place d'une échelle de sanction :

Dans un premier temps, un rappel à la règle (écrit ou au cours d'un rendez-vous avec compte rendu) sera effectué par le directeur de pôle qui pourra se faire accompagner du Chef de Service ou du Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

En cas de récidive ou de refus de respecter le présent règlement, une exclusion temporaire pourra être prononcée dans les cas suivants :

- Mise en danger d'autrui
- Agression physique et/ou verbale des enfants entre eux ou envers le personnel
- Détérioration ou vol de matériel
- Consommation de tabac, boissons alcoolisées et/ou possession de produits illicites

En dernier recours, et sans amélioration du comportement de l'enfant ou de ses représentants légaux, une exclusion définitive sera demandée, avec validation du Vice-Président en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

En cas d'exclusion, aucun remboursement ne pourra être envisagé sur les créneaux réservés.

## Article 8 – CONSEIL DE STRUCTURE

La Communauté de commune Convergence Garonne s'engage dans la volonté de mettre en place des conseils de structure à l'échelle de toutes les structures d'accueils de mineurs dont elle a la gestion.

La mise en œuvre du conseil de structure est issue d'une démarche participative élus, familles, agents de la collectivité concernés, entamée en 2023.

Le conseil de structure, un lien avec les familles :

- **L'accueil des familles** : C'est recevoir la famille et les enfants, en créant un climat de confiance et de bienveillance. C'est favoriser l'échange dans le respect de la différence de chacun.
- **L'information** : C'est communiquer, transmettre des messages, donner des informations via différents moyens et supports
- **L'implication** : C'est communiquer, transmettre des messages, donner des informations via différents moyens et supports
- **Le partenariat** : C'est co-construire des projets répondant aux besoins et contraintes de chacun autour d'objectifs communs.

L'objectif est de favoriser l'implication et la prise en compte de la parole des familles à travers cette nouvelle instance. Limite : seules les interventions relatives aux situations personnelles sont exclues de l'instance du conseil de structure.

Le conseil est composé de parents volontaires (3 a minima), l'implication est privilégiée, néanmoins, la participation ponctuelle est acceptée.

Le conseil est également composé des directeurs(trices) de structure et directeurs(trices) adjoints (es).

## Article 9 - CONDITIONS INSCRIPTION :

L'accès aux Accueils de Loisirs est prioritaire pour les personnes résidant ou travaillant sur le territoire.

Ne peuvent s'inscrire dans les Accueils de Loisirs communautaires, que les enfants possédant **un dossier d'inscription complètement référencé**.

- Démarches à suivre :
  - Rendez-vous sur le lien suivant :  
<https://www.espace-citoyens.net/portail-convergence-garonne/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>
  - Si vous possédez vos identifiants personnels, renseignez-les et procédez à l'inscription
  - Si vous ne possédez pas d'identifiant personnel, cliquez sur « CREER MON ESPACE », vos identifiants vous seront envoyés par e-mail et vous pourrez procéder à l'inscription

**Des vidéos tutoriels sont disponibles sur le lien espace citoyen pour vous accompagner dans vos démarches.**

- Documents à fournir :
  - N° allocataire CAF ou MSA ou montant du QF ou avis d'imposition (ligne 14 de l'avis)
  - Attestation sécurité sociale où apparaît le nom de l'enfant de l'année en cours
  - Attestation assurance Responsabilité Civile et/ou extra-scolaire de l'année en cours
  - Copie des vaccins à jour ou certificat médical de vaccination à jour
  - Si PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) : fournir la copie
  - Si jugement entraînant une organisation particulière, fournir la copie pour en assurer l'application par l'équipe.
  - Pour les enfants scolarisés à la rentrée à venir, fournir une attestation d'inscription scolaire.
- **Les familles ayant un solde des factures à payer supérieur à 200€ n'auront pas la possibilité de s'inscrire sur le service.** Une actualisation des états d'impayés sera effectuée deux fois par an par les services de la Communauté de Communes avec le concours du Trésor Public. Les familles se trouvant en situation d'impayés, avec des dettes de plus de deux mois, et sans justifier d'action de régulation auprès du Service de Gestion Comptable de La Réole, se verront refuser l'accès aux accueils de loisirs, et leurs inscriptions en ligne seront rejetées. (en cas de difficultés un échelonnement de paiement pourra être envisagé auprès du Trésor Public).

## Article 10 - PERIODE INSCRIPTION :

En début de chaque année scolaire, un calendrier d'inscription est diffusé aux familles (email, mise en ligne sur les sites de la CDC). Chaque période d'inscription concerne les vacances à venir et les mercredis des deux mois suivants (période de vacances à vacances).

Les demandes de réservation doivent être effectuées depuis l'espace personnel du Portail Famille. Les demandes effectuées en dehors de la période d'inscription ne seront pas prioritaires.

Elles seront étudiées selon les places disponibles conformément aux agréments déclarés au Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES).

Chaque ouverture de période d'inscription (sauf en août), une permanence physique sera assurée par les directeurs de pôle.

## Article 11 - ANNULATION / ABSENCE :

Le calendrier d'inscription prévoit également une période d'annulation permettant de moduler l'accueil aux besoins individuels de chacun et d'intégrer, le cas échéant, des enfants en liste d'attente.

**Pour les mercredis scolaires** : l'annulation ne sera pas facturée si elle est réalisée une semaine avant la date annulée (Exemple : réservation mercredi 11 septembre, annulation non facturée jusqu'au mercredi 4 septembre inclus).

**Pour les vacances scolaires** : l'annulation ne sera pas facturée si elle est réalisée au cours de la période d'annulation (Voir le calendrier en annexe).

Seules les absences justifiées par un certificat médical, **fourni dans les 48h à la direction de pôle** ne seront pas facturées. Ne seront admis que les justificatifs transmis par le biais de la dalle « **Justifier une absence** » sur l'espace citoyen.

Toutes absences non justifiées ou annulations réalisées hors délais seront facturées.

En cas de départ non prévu en cours de journée, la demi-journée consommée sera facturée en présence justifiée et la demi-journée non consommée sera facturée en absence injustifiée.

Dans le cas d'une réattribution de place non honorée, consécutive à une inscription sur liste d'attente par la famille, la prestation non honorée sera facturée.

## **Article 12 - FACTURATION :**

La facturation s'effectue à période échue. Elle est assurée par le Trésors Public.

L'envoi des factures (avis de sommes à payer) est réalisé par courrier aux bénéficiaires.

Un état de vos consommations sera disponible sur votre Espace Citoyen au cours de la première semaine du mois suivant.

La Communauté de Communes Convergence Garonne n'étant pas émettrice des factures, elle ne peut délivrer d'attestation fiscales. Cependant, les usagers pourront consulter et télécharger leur état de consommation directement sur l'espace citoyen ou s'adresser directement au service de gestion comptable de La Réole, en demandant un « bordereau de situation certifié » à : [sgc.la-reole@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sgc.la-reole@dgfip.finances.gouv.fr).

Pour informer d'une situation particulière ou exceptionnelle, les familles peuvent adresser un courrier à l'attention du Président de la Communauté de communes.

Il est rappelé que toute facture émise par le Trésor Public doit être réglée dans les délais impartis (sous peine de pénalités) indépendamment de toute contestation sur son montant.

En cas d'erreur de facturation, ou de contestation, merci de prendre contact, sous 30 jours, directement par mail, avec la direction de pôle animation concernée. Si l'erreur est avérée, une régulation sera opérée sur la facture du mois suivant. Passé le délai de 30 jours, aucune régulation ne pourra être engagée.

Dans le cas de séparation, avec maintien d'une autorité parentale partagée, Il est indispensable que chaque parent génère son propre espace citoyen afin de maîtriser ses propres réservations et facturations. La CDC Convergence Garonne n'est pas habilitée à modifier, réguler et contrôler les erreurs de réservation d'un espace citoyen partagé entre des parents séparés.

Dans ce cas de figure, le payeur principal déclaré dans l'espace citoyen sera tenu de régler les prestations réservées, à charge pour lui d'en demander le remboursement aux autres représentants légaux si nécessaire.

**Le non règlement répété des factures peut conduire la collectivité à ne plus accueillir les enfants dans les structures.**

## **Article 13 - MODE DE PAIEMENT :**

Vos factures sont à régler, à mois échu, selon les modalités listées sur l'avis de sommes à payer, envoyé par le Trésor Public, par voie postale, à savoir :

- En espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, muni de votre avis de sommes à payer, auprès d'un buraliste partenaire (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>)
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé au service de gestion comptable de La Réole, avec le talon de paiement de votre avis
- Par CESU dématérialisé via votre espace personnel (code NAN 1669988)
- Par virement en précisant en zone objet les références du titre de recette indiquées sur le talon (IBAN FR54 3000 1002 15F3 3000 0000 029)
- Sur le portail PAYFIP [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) (identifiant structure : 07 2018)

**ATTENTION :** Le montant des CESU doit correspondre au montant de la facture, si besoin, faire le complément par un autre mode de paiement. En cas d'excédent de versement, aucun remboursement ne pourra être effectué. Tout envoi d'espèces par voie postale est interdit. La perte de cet envoi est de votre responsabilité.

Les factures sont envoyées à partir d'un montant supérieur à 15 €. Dès que le cumul des montants dépasse 15€ une facture est éditée. Toute facture de moins de 15€ est envoyée automatiquement en juillet et janvier.

#### **Article 14 - TARIFICATION :**

Les tarifs sont calculés au taux d'effort, selon le quotient familial (QF) du foyer (cf : annexe 2 du présent règlement). Votre QF sera mis à jour par les directeurs de structures au 1<sup>er</sup> février.

Tout changement de situation doit être signalé auprès du directeur et sera pris en compte pour la facture suivant le signalement, sans effet rétroactif. Sans autorisation de votre part d'accéder aux données CAF via la plateforme CDAP, et sans mise à disposition des documents justificatifs de votre caisse d'allocation familiale, le tarif plafond sera appliqué.

Dans le cas où la famille fournit une attestation fiscale de revenus, sera pris en compte le montant inscrit à la ligne 14 de la déclaration d'impôt intitulée « Impôts sur les revenus soumis au barème » et correspondant au quotient familial de l'administration fiscale.

Les familles doivent choisir entre la prise en compte de leur quotient familial CAF ou leur avis d'impôt au moment d'adresser les documents justificatifs (dossier administratif). Elles peuvent toutefois choisir de changer de document justificatif en cours d'année. Le changement sera opérationnel le mois suivant la demande et aucune rétroactivité ne sera possible.

Dans le cadre de travaux sur la réévaluation de la politique tarifaire, les tarifs peuvent être revus en cours d'année. Les tarifs sont consultables sur notre site internet et peuvent également vous être communiqués par le Directeur de la structure.

#### **Article 15 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :**

La réglementation concernant la protection des données personnelles évolue, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

La collectivité s'engage donc, conformément à la nouvelle réglementation, à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à [dpo@convergence-garonne.fr](mailto:dpo@convergence-garonne.fr)

*Le présent règlement intérieur sera affiché et consultable dans chaque Accueil de Loisirs communautaires, ainsi que sur le site internet de la Communauté de Communes.*

*Le Président de la Communauté de Communes Convergence Garonne pourra prendre toutes les mesures nécessaires en cas de non-respect du présent règlement.*

Fait à Podensac, le 01/03/2025

Le Président de la CDC Convergence Garonne



Signé électroniquement par : Jocelyn Doré  
Date de signature : 24/03/2025  
Qualité : Parapheur Président CDC Convergence Garonne

Jocelyn Doré

-----