CONTRAT D'INSCRIPTION EN ACCUEIL DE LOISIRS

Les accueils de loisirs (ALAE/ALSH/séjour) sont gérés par la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT).

ART 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat définit les conditions d'accueil des enfants au sein des accueils de Loisirs de La CCGT. Il précise les droits et obligations de chacune des parties dans le respect des conditions spécifiées ci-dessous, dans la fiche d'inscription et dans le règlement intérieur spécifique à chaque Accueil de Loisirs du territoire.

ART 2 - ACCORD DES PARTIES

Le contrat d'inscription doit être obligatoirement accepté via le portail citoyen pour chaque enfant par le ou les représentants légaux qui dispose(nt) de l'autorité parentale nécessaire à cet effet.
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(rice) de l'Accueil de Loisirs pour qu'il(elle) 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(rice) de l'Accueil de Loisirs pourra être amené(é) à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement la structure.

ART 3 - DURÉE DU CONTRAT

Le contrat d'inscription est conclu pour une période de 3 ans pour les maternelles (de la petite à la grande section) et pour une période de 5 ans pour les élémentaires (du CP au CM2). En cas de redoublement, il sera reconduit tacitement.

ART 4 - ÉLÉMENTS DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Pièces constitutives du dossier d'inscription, à fournir obligatoirement pour tout accueil :
• le contrat d'inscription
• la fiche de renseignements
• le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs. La signature de la fiche de renseignements emportant acceptation pleine et entière dudit règlement intérieur par le ou les titulaires de l'autorité parentale.
• tout autre document expressément annexé au présent contrat, après accord des parties.
Tous ces documents font partie intégrante de l'inscription 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(rice) de l'Accueil de Loisirs par écrit, toute modification survenue en cours de contrat portant sur l'un des éléments demandés par le présent contrat ou l'une de ces 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 5 - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ART 5.1 - Age des enfants accueillis
ALAE semaine : sont accueillis, les enfants qui sont scolarisés dans l'école correspondante.
ALAE mercredi et ALSH vacances/mercredi : sont accueillis tous les enfants de 3 ans révolus à 12 ans non révolus. Pour les enfants de moins de 3 ans, non scolarisés, une dérogation, doit être préalablement accordée par la PMI (Protection Maternelle et Infantile).
ART 5.2 - Heures d'ouverture et de fermeture
L'Accueil de Loisirs (ALAE/ALSH) fonctionnera aux jours, horaires et périodes déterminés par le règlement intérieur de la structure concernée.
Sauf situation calendaire exceptionnelle, tous les ALSH du territoire sont fermés la 1ère semaine des vacances de Noël.
Durant les autres périodes de vacances scolaires, au minimum un ALSH du territoire est ouvert, hormis pour quota non atteint.
ART 5.3 - Goûters
Un goûter est fourni aux enfants les mercredis après-midi et durant les vacances scolaires.
ART 5.4 - Sorties ALSH
Lors des sorties ALSH, les enfants inscrits régulièrement seront privilégiés. En fonction des effectifs, une liste d'attente sera établie et une permanence sur site accueillera les enfants qui ne pourront pas participer aux sorties.
ART 5.5 - Autorisation de sorties exceptionnelles
Les autorisations de sorties durant les horaires ALAE/ALSH sont uniquement accordées pour des suivis spécifiques.
ART 5.6 - Ponts calendaires ALSH
Si un jour férié tombe un mardi, l'ALSH sera fermé le lundi, si un jour férié tombe un jeudi, l'ALSH sera fermé le vendredi.

ART 5.7 - Mouvement de grève
En cas de perturbation ou d'annulation de l'accueil lors des jours de grève, les familles seront prévenues à l'avance.
ART 5.8 - Procédure intempéries
Les horaires d'ouverture et de fermeture des ALAE/ALSH sont susceptibles d'être adaptés lors des intempéries (neige, verglas, inondations…).
ART 5.9 - Inscription, Réservation
ALAE semaine et TAP : Il n'y a pas à faire d'inscription préalable à l'ALAE et au TAP. La facturation de la séquence se fait à la présence.
ALAE mercredi : Dès que le portail citoyen est activé, Il y a 2 possibilités d'inscription :

- A l'année pour la future année scolaire : entre le 1er et le 15 août par internet via le portail citoyen.
- Chaque mois du 1er au 15 du mois pour les mercredis du mois suivant par internet via le portail citoyen.

Le format papier est possible uniquement avant l'activation du portail citoyen, lors de la 1ère inscription des petites sections et des nouveaux arrivants.
ALSH vacances : par internet via le portail citoyen. La clôture des inscriptions se fait au minimum 15 jours avant la date de début de l'accueil.
En format papier uniquement pour la 1ère inscription des petites sections et des nouveaux arrivants.
ART 5.10 - 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 de retard une pénalité de 5 € par quart d'heure entamé sera appliquée.
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. A défaut d'indication sur la fiche de renseignements, un mail du représentant légal autorisant la personne à récupérer son enfant devra être envoyé au directeur de l'Accueil de Loisirs avec présentation de la pièce nationale d'identité. 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 - TARIFS ET FACTURATION

ART 6.1 - Les tarifs sont votés en conseil communautaire et sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année. La base de calcul de chaque prestation se fait à partir du Quotient Individuel (Q.F) propre à chaque famille. Un pourcentage est appliqué au QF de chacun pour calculer le tarif de chaque séquence.

ALAE semaine ALAE merc A-M	MATIN	MIDI	TAP	SOIR	MERCREDI A-M
Coeff	0.05%	0.04%	0.01%	0.05%	0.25%

Un plafond maximal de 2€ par jour pour le cumul des prestations est appliqué.
A la séquence de l'ALAE midi vous devez ajouter le prix du repas à régler auprès de la commune. Toute présence effective de l'enfant, quelle que soit la durée, engendre une facturation. Les présences de l'après-midi sont comptabilisées 10 minutes après la sortie des classes. Le soir, en cas de retard une pénalité de 5 € par quart d'heure entamé sera appliquée.

ALSH vacances ALSH merc*	½ JOURNEE	½ JOURNEE + REPAS	JOURNEE + REPAS	FORFAIT 5 JOURS
Coeff	0.25%	0.50%	0.75%	3%

*L'ALSH mercredi concerne spécifiquement l'Accueil de Loisirs d'Endoufielle.
Une majoration de 25 % aux coefficients multiplicateurs servant de base aux calculs des séquences ALSH sera appliquée pour les enfants extérieurs à la CCGT, soit les enfants domiciliés en dehors du territoire de la Communauté de Communes.

Dans le cas où une famille ne donne pas les informations nécessaires au calcul du Quotient Familial, ou si ce dernier est supérieur à 7500 il sera appliqué un Quotient Familial plafond de 7500.
Séjour :
Le coût du séjour sera de 10 % du Quotient Familial.
Un prix plafond égal au prix de revient du séjour par enfant a été instauré dans le cadre d'un séjour.
ART 6.2 - Tarification :
Afin d'appliquer cette tarification, le service enfance-jeunesse a besoin de l'attestation CAF ou MSA. Si toutefois vous ne souhaitez pas transmettre ces informations, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué. Si vous ne possédez pas de numéro allocataire merci de faire parvenir au service facturation votre dernier avis d'imposition. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter l'accueil du service jeunesse du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 : ☎ : 05-34-47-04-80 💻 : service.jeunesse@ccgascognetoulousaine.com
ART 6.3 - Absence / Annulation ALAE mercredis/ALSH
ART 6.3.1 - Annulation
Toute modification devra se faire 15 jours avant la date de l'accueil. Soit par écrit ou sur le portail citoyen en modifiant votre inscription dans les délais impartis. A défaut, cette dernière ne sera pas prise en compte et la réservation sera facturée.
ART 6.3.2 - Absence pour maladie
En cas de maladie de votre enfant, les séquences seront déduites dès le premier jour de maladie, sur présentation d'un certificat médical à remettre dans les 48 heures au directeur de l'accueil de loisirs. A défaut de ce justificatif, la déduction des séquences ALAE mercredis/ALSH ne pourra être établie. Par ailleurs les certificats hors délais ne pourront pas être pris en compte.

ART 6.4 - Paiement :

L'envoi des factures se fera par le trésor public dès qu'un seuil de 15€ sera atteint. Les encaissements se feront directement par le trésor public. Les usagers des accueils de loisirs communautaires auront accès à divers moyens de paiement :

- Paiement en ligne via TIPI (Payfip)
- Ticket CESU
- ANCV (chèques vacances que pour l'ALSH)
- Chèque à l'ordre du trésor public
- Espèce
- Prélèvement automatique

Périodicité de la facturation : ALAE ➔ de vacances à vacances ALSH ➔ à chaque période

ART 6.5 - 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 trésor public. En cas de non-paiement, ce dernier engagera des poursuites.

ART 6.6 - Réclamations :

Pour toute réclamation en lien avec votre facture, veuillez-vous adresser au directeur(rice) de l'Accueil de Loisirs qui informera le service facturation pour régularisation. Les rétroactions de régularisation de factures se font dans un délai de 3 mois.

ART 7 – RESPONSABILITÉS

a) L'organisateur de l'Accueil de Loisirs à 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. La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en cause et donner lieu à l'application des sanctions contractuelles édictées à l'article 15 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 règlement intérieur,
- non-respect par les parents et leur enfant du présent contrat y compris le règlement intérieur et les consignes de sécurité,
- 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 8 – SANTÉ

ART 8.1 - INFORMATIONS MÉDICALES

Les parents s'engagent à informer immédiatement le directeur(rice) 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.).

ART 8.2 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

ART 8.2.1- PAI médicamenteux

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 Président de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine et par le directeur(rice) 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(rice) 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. Tout médicament doit être remis au directeur(rice) de l'Accueil de Loisirs.

ART 8.2.2 - PAI alimentaire

La CCGT n'ayant pas la compétence restauration, la responsabilité des PAI alimentaires est communale. Vous devez donc, pour ce type de PAI, vous mettre en relation avec la commune. Toutefois, il est important d'en informer l'équipe de direction ALAE/ALSH afin de renforcer la vigilance de l'ensemble du personnel qui s'occupe de votre enfant.

ART 8.3 - MÉDICAMENTS

Le personnel de la CCGT 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. Les médicaments doivent être dans leur boîte d'origine avec le nom de l'enfant et accompagnés de l'ordonnance. Aucun médicament ne pourra donc être pris sans ordonnance.

ART 8.4 - REGISTRE DE PREMIERS SOINS

Tout soin apporté à l'enfant est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet.

ART 8.5 - SOINS D'URGENCE ET HOSPITALISATION

Les parents autorisent le directeur(rice) 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 aux pompiers. 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 (rice) 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 8.6 - SIGNALEMENT

Le directeur(rice) de l'Accueil de Loisirs à l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur aux autorités compétentes.

ART 9 - OBJETS PERSONNELS

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Les objets personnels sont interdits, ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants. En cas de perte ou de vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'accueil de loisirs ne pourra être tenu pour responsable.

ART 10 - 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. Les Accueils de Loisirs sont des structures laïques où chaque enfant a droit à un accueil bienveillant et non discriminant. 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 12 du présent contrat.

ART 11 – ASSURANCE

ART 11-1 ASSURANCE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur de l'Accueil de Loisirs a contracté une assurance en responsabilité civile. 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 : la responsabilité civile, défense et assistance, dommages matériels et corporels.

ART 11-2 ASSURANCE PERSONNELLE

Il est demandé aux parents de souscrire 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.

Tout sinistre survenu pendant le temps périscolaire et extrascolaire donne lieu à l'établissement d'un rapport écrit par la structure. Ce dernier peut être communiqué aux parents d'un enfant victime d'un incident sous demande expresse de ces derniers.

Afin qu'il puisse être procédé au règlement des sinistres impliquant deux enfants, les parents de l'enfant auteur d'un dommage pendant le temps d'accueil de loisirs autorisent la transmission de leurs noms, prénoms et coordonnées téléphonique par les services de la Communauté de Communes de le Gascogne Toulousaine aux parents de l'enfant victime de l'incident, sous réserve que ces derniers en fassent la demande. L'opposition à la communication de ces informations peut se faire par courriel à service.jeunesse@ccgascognetoulousaine.com, conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données. Dans ce cas, les parents de l'enfant victime d'un dommage seront systématiquement informés qu'ils peuvent déposer plainte pour faire valoir leur droit à indemnisation.

ART 12 - 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 temporaire voire définitive de l'enfant et à la rupture du contrat aux torts des parents (cf règlement intérieur).

ART 13 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et des articles 226-25 et suivants du nouveau code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine 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. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les cas prévus par les lois et règlements en vigueur. Ces droits peuvent s'exercer en contactant le directeur(rice) de l'Accueil de Loisirs.

ART 14 - DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

En dehors de tout litige en cours nécessitant la conservation du présent contrat, de la fiche de renseignements et de tout document annexé à cette dernière, la CCGT s'engage à ne les conserver, que pour une durée maximale de 4 années scolaires suivant l'année scolaire en cours.

ART 15 - 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, soit le tribunal administratif de Pau.

ART 16 – ACCEPTATION DU CONTRAT

En cochant la case « j'accepte » sur le portail citoyen, je reconnais avoir pris connaissance et accepter les termes du présent contrat. Sans cet accord et sans le retour de la fiche d'inscription et des documents obligatoires, votre enfant ne pourra être accepté sur un Accueil de Loisirs de la CCGT et les inscriptions seront bloquées.