



REGLEMENT INTERIEUR année 2026

Accueil de loisirs

Jeunesse Loisirs et Multisports



Article 1 : Présentation

| JLMS | Mairie de Septème |
|---|--|
| Responsable : NEPPLE Elise | Maire : Alain CLERC |
| Tél : 06 99 76 20 30 Mail : centrejlms@gmail.com | Tél : 04 74 58 26 58 Mail : mairie.septeme@wanadoo.fr |

L'Accueil de Loisirs JLMS accueille, en priorité, les enfants de 4 à 14 ans résidant dans les communes signataires du contrat enfance jeunesse intercommunal (*Eyza-Pinet, Estrablin, Moidieu-Détourbe, Saint Sorlin de Vienne, Meyssier et Septème*).

- L'accueil est ouvert aux enfants des autres communes en fonction des places disponibles et avec un tarif différent selon le quotient familial.
- L'accueil de Loisirs fonctionne durant les vacances scolaires : la première semaine des petites vacances (*fermeture en décembre*) et quatre semaines durant les vacances d'été (*les trois premières semaines de juillet et la dernière semaine d'août*).

| Périodes d'ouverture | Horaires | Type d'accueil | Repas | Locaux |
|--|--|--|---|--|
| Vacances scolaires : - Automne - Hiver - Printemps - Eté | Accueil en journée complète uniquement. Accueil du matin : de 8h à 9h. Accueil du soir : de 17h à 18h. | Accueil de loisirs à dominante sportive. | Déjeuner et goûter fournis (<i>inclus dans le tarif</i>). | Les locaux communaux sont mis à disposition. Lieu d'accueil principal : le gymnase et le périscolaire de Septème. |

Article 2 : Les inscriptions

L'inscription administrative de chaque enfant est obligatoire. Elle se fait auprès du responsable de l'accueil. Le dossier doit contenir :

- **La fiche de renseignements complétée,**
- **La fiche sanitaire,**
- **Le règlement intérieur signé par les parents et les enfants,**
- **Le justificatif du quotient familial (*attestation CAF du mois en cours ou fiche d'impôt*)**

Les dossiers sont valables pour l'année civile en cours et doivent être renouvelés chaque année.

Ils seront à transmettre par mail ou à la mairie de Septème.

Si des places sont encore disponibles, une permanence aura lieu à la cantine scolaire un samedi de 9h30 à 12h.

Une fois le dossier constitué, vous pourrez inscrire vos enfants directement par mail (centre.jlms@gmail.com) pour les vacances scolaires.

Les inscriptions de dernière minute peuvent se faire selon les places disponibles et l'organisation définie.

ATTENTION : Toute inscription sera facturée !

Si votre enfant est malade ou absent, merci d'envoyer un mail à centre.jlms@gmail.com. Un avoir sera alors émis, sur certificat médical uniquement.

Article 3 : La participation financière

La participation financière des familles est calculée d'après le Quotient Familial CAF.

Si vous n'avez pas reçu votre Quotient familial de la CAF, voici comment il se calcule :

Lorsque les aides sont accordées sous conditions de ressources, le quotient familial (QF), calculé en fonction des ressources annuelles de la famille et du nombre de parts, détermine l'octroi ou non de ces aides.

Il est calculé de la façon suivante : 1/12 des ressources annuelles + les prestations versées par la Caf (1)

Nombre de parts (2)

(1) sont exclues les prestations suivantes : Aeeh, Ars, Prime de déménagement, PAJE, Complément AAh pour retour au foyer, Complément de ressources retour au foyer.

TARIFS :

À défaut de pouvoir nous fournir les éléments pour son calcul, la tranche de quotient maximale sera retenue pour établir le tarif.

L'accueil de loisirs JLMS dispose de deux grilles tarifaires : l'une pour les communes conventionnées, l'autre pour les communes non-conventionnées.

Les communes conventionnées sont : Eyzin-Pinet, Moidieu-Detourbe, Estrablin, Saint Sorlin de Vienne, Septème, Meyssiez .

| TARIFFS COMMUNES : Contrat Enfance Jeunesse | | | | | | | | |
|---|-------------------|------------------------|---------|--------------------------|---------|--------------------------|---------|--|
| | | 1 ^{er} enfant | | 2 ^e me enfant | | 3 ^e me enfant | | |
| Tranche | Quotient familial | Journée | Semaine | Journée | Semaine | Journée | Semaine | |
| 1 | INF à 305 | 15 | 60 | 13 | 48 | 11 | 41 | |
| 2 | 306≤QF≤458 | 17 | 65 | 15 | 52 | 14 | 44 | |
| 3 | 459≤QF≤610 | 19 | 70 | 17 | 56 | 16 | 48 | |
| 4 | 611≤QF≤762 | 21 | 75 | 19 | 60 | 18 | 51 | |
| 5 | 763≤QF≤912 | 23 | 80 | 21 | 64 | 20 | 54 | |
| 6 | 913≤QF≤1067 | 25 | 85 | 23 | 68 | 22 | 58 | |
| 7 | 1068≤QF≤1217 | 27 | 90 | 25 | 72 | 24 | 61 | |
| 8 | 1218≤QF≤1372 | 29 | 95 | 27 | 76 | 25 | 65 | |
| 9 | QF≥1373 | 31 | 100 | 29 | 80 | 27 | 68 | |

| TARIFFS COMMUNES non conventionnée | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------------|---------|--------------------------|---------|--------------------------|---------|--|
| | | 1 ^{er} enfant | | 2 ^e me enfant | | 3 ^e me enfant | | |
| Tranche | Quotient familial | Journée | Semaine | Journée | Semaine | Journée | Semaine | |
| 1 | INF à 305 | 20 | 90 | 18 | 73 | 16 | 61 | |
| 2 | 306≤QF≤458 | 22 | 99 | 20 | 80 | 18 | 67 | |
| 3 | 459≤QF≤610 | 24 | 108 | 22 | 87 | 20 | 73 | |
| 4 | 611≤QF≤762 | 26 | 126 | 24 | 102 | 22 | 86 | |
| 5 | 763≤QF≤912 | 28 | 135 | 26 | 109 | 24 | 92 | |
| 6 | 913≤QF≤1067 | 30 | 144 | 28 | 117 | 26 | 98 | |
| 7 | 1068≤QF≤1217 | 32 | 153 | 30 | 124 | 28 | 104 | |
| 8 | 1218≤QF≤1372 | 34 | 162 | 32 | 131 | 30 | 110 | |
| 9 | QF≥1373 | 36 | 171 | 34 | 139 | 32 | 116 | |

Les tarifs sont révisés au mois de Janvier et sont fixés pour l'année.

La dégressivité pour le 2^eme et 3^eme enfant s'appliquera uniquement si les inscriptions sont faites en même temps et pour les mêmes journées.

Article 4 : L'encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animateurs sous la responsabilité du directeur. Le directeur est nommé par le Maire de la Commune, les animateurs par le directeur et agréé par les Services de la cohésion sociale et de la Jeunesse et des Sports (*DDCS*) dans le cadre d'un accueil de Loisirs sans Hébergement (*ALSH*).

Le nombre d'enfants prévus sur chaque période de vacances détermine le nombre d'animateurs selon les critères fixés par la *DDCS*. (*Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans*)

L'équipe travaille autour d'un Projet Pédagogique et met en place des activités, des jeux et de loisirs dans un cadre éducatif et ludique. L'accueil de loisirs est un espace qui souhaite promouvoir les activités sportives comme vecteur de valeurs telles que : le respect de soi et d'autrui, la solidarité, l'autonomie, le dépassement de soi ... Le projet éducatif communal donné par l'équipe municipale est le cadre dans lequel le projet pédagogique est construit.

Article 5 : Les règles de vie

A l'arrivée à l'*ALSH*, les parents doivent impérativement signifier l'arrivée de l'enfant à un animateur (*par une signature sur la feuille d'emargement et la notation de l'heure d'arrivée et de départ*). Ils veilleront à donner aux animateurs ou au Directeur tous les éléments permettant à leur enfant de passer une bonne journée.

Le soir, les enfants ne pourront partir seuls que si cela est notifié sur la feuille d'inscription. Les enfants pourront partir avec UNE PERSONNE MAJEURE dûment mandatée et munie d'une pièce d'identité (*autorisation donnée sur la fiche d'inscription*).

Dans le cas où personne ne peut venir chercher l'enfant qui n'est pas autorisé à rentrer seul, et qu'aucune des personnes autorisées à le récupérer n'est joignable, le directeur prévient la gendarmerie d'Heyrieux qui se charge de rechercher les parents et de prendre les décisions nécessaires.

Les règles de discipline de *JLMS* ont été élaborées en collaboration avec les enfants, l'équipe d'animation, la directrice *JLMS* et l'élue Enfance/Jeunesse. (Voir Annexe)

Article 6 : La sécurité

Selon le cadre légal, aucun médicament ne peut être donné aux enfants par les animateurs. Les enfants seront autorisés à suivre un traitement médical uniquement si les parents ont transmis l'ordonnance correspondante. L'enfant devra alors prendre son médicament en présence d'un animateur.

En cas d'allergie alimentaire :

Les parents doivent fournir un certificat médical au service animation et les modalités de l'accueil de l'enfant seront élaborées en concertation avec Monsieur le Maire, les parents, et le directeur de l'*ALSH*.

En cas de maladie ou de blessure bénigne :

Les parents seront rapidement contactés par la Directrice. S'ils sont indisponibles, elle joindra les personnes à contacter en cas d'urgence (*dont les coordonnées figurent sur la fiche d'inscription*). Ces personnes devront se munir d'une pièce d'identité qu'elles devront présenter à la responsable de l'ALSH.

En cas de transfert de l'enfant par les pompiers et d'absence des parents, un professionnel accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée de ses parents.

Article 7 : Responsabilité/assurance

La commune a souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors de ce temps extrascolaire. Les parents doivent avoir souscrit une assurance « responsabilité civile » couvrant leur enfant en cas de dommages causés à autrui.

Le personnel et la commune ne seront nullement responsables de la perte ou de l'échange de vêtements. Les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur sont déconseillés. Les téléphones portables doivent rester dans le sac. La responsabilité du personnel et de la commune ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou dégradation des objets.

Article 8 : Informations

Le présent règlement est affiché en mairie, en ligne sur le site internet de la commune www.septeme.fr et distribué aux parents d'élèves inscrits aux divers temps extrascolaires pour signature. Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Le maintien de l'enfant au temps extrascolaire vaut entière acceptation de ce règlement intérieur.

Signature des parents :

Signature de/des enfant(s) :