



Association de Loisirs, d'Animation, de Culture et d'Education
populaire (L.A.C.E.)

Centre Socioculturel « Gilbert JANSEM »

54 rue de la Croix Saint Joseph- 57155 MARLY

Tél 03 87 62 35 84

secretariat@csccgilbertjansem.fr/secretariat@csccgilbertjansem.fr

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2025/2026 DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)

ENFANCE/JEUNESSE (maj 2026-02-24)

PREAMBULE

L'association de Loisirs, d'Animation, de Culture et d'Education populaire (LACÉ.) est une association de droit privé, gérée par un Comité de Gestion composé de membres bénévoles.

En partenariat avec le Service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S), la Caisse d'Allocations Familiale de Moselle (C.A.F), la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) et la Mairie ; l'association LACÉ propose aux familles un Accueil Collectif de Mineurs à caractère Educatif (A.C.M.).

Ce service se décline sous la forme d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) :

- Mercredis Loisirs Educatifs (MLE)
- Accueils Extrascolaires (Vacances scolaires).

Le cadre législatif actuel des A.C.M. à caractère éducatif est fixé par le Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.). La S.D.J.E.S, ainsi que la P.M.I. sont chargées de la mise en œuvre de la mission de la protection des mineurs de cet accueil. Elles sont responsables du contrôle des A.C.M. en ce qui concerne la mise en place et le respect de la réglementation en vigueur.

La Commune de MARLY a signé une convention Territoriale Globale (CTG) avec la Caisse d'Allocations Familiales de Moselle (C.A.F.) et l'Eurométropole de METZ. La CTG est une démarche fondée sur le partenariat avec la C.A.F. pour renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des services mis en place pour les habitants du territoire de Marly. Ces services, définis d'après un diagnostic des besoins réalisés conjointement avec la C.A.F., couvrent la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, le soutien à la parentalité, l'animation de la vie social, l'accès aux droits et l'inclusion numérique, le logement, la prise en compte du handicap etc...

L'adhésion d'un enfant aux A.L.S.H. vaut acceptation tacite de ces dispositions et engagement à les respecter. Les accueils du secteur « enfance/jeunesse » fonctionnent sur la base d'un projet éducatif décliné en projet pédagogique. Ce projet (PP) est remis aux familles afin qu'elles puissent se saisir des intentions éducatives et pédagogiques de l'équipe de salariés. Inscrire ses enfants au sein de nos accueils, c'est adhérer aux valeurs et lignes de conduite que l'équipe de salariés s'est fixée car le projet pédagogique fixe le cadre.

DISPOSITIONS GENERALES

La gestion des différents secteurs d'animation est assurée par l'association L.A.C.É gestionnaire du C.S.C. Ils fonctionnent dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur au niveau national et des décisions prises par le Comité de Gestion en respectant le cadre légal et réglementaire en vigueur.

Les différents A.L.S.H s'adressent à tous les enfants, scolarisés et/ou ayant 3 ans révolus et jusqu'à 17 ans, habitant sur la Commune de Marly et aux alentours. Cependant une priorité d'accès est donnée aux familles résidentes dans la commune.

La capacité d'accueil de l'A.L.S.H est fixée par la S.D.J.E.S, service Jeunesse et Sport selon l'habilitation qui lui est attribuée et selon l'encadrement disponible. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité d'accueil.

L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés, stagiaires ou bénévoles ; sous la responsabilité du directeur de l'accueil.

ARTICLE 1 : LES MISSIONS

Les A.L.S.H. ont pour mission :

- D'être un lieu éducatif, de détente et de découverte d'un nouvel environnement complémentaire à la famille et à l'école,
- De favoriser une expérience de vie collective et l'apprentissage de l'autonomie,
- D'offrir l'occasion de pratiquer diverses activités (culturelles, sportives, artistiques...)

ARTICLE 2 : DÉFINITION DES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCESSIBILITÉ

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des 2 parents, du parent unique ou du tuteur n'est exigée. Tout usager d'un accueil doit être adhérent¹ et à jour de sa cotisation².

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription se fait auprès du personnel d'accueil du secrétariat (bureau accueil situé dans le patio) durant les horaires d'ouverture et/ou sur rendez-vous.

Chaque inscription donne lieu :

- Au règlement d'une cotisation qui est obligatoire, permettant l'accès aux activités
- Au règlement de l'accueil et des activités
- A la constitution d'un dossier d'inscription. **L'inscription n'est définitive que si le dossier est complet.**
- A la définition précise des jours de présence de l'enfant sur une fiche de réservation signée par les responsables légaux.

ARTICLE 4 : DOSSIER D'INSCRIPTION ET PIÈCES À FOURNIR.

- La fiche de renseignements individuelle complétée et signée.
- La fiche sanitaire de liaison complétée et signée à laquelle sera jointe la photocopie du carnet de vaccination. **Vous, responsables légaux, devez prouver et justifier que les vaccinations sont bien à jour, préciser la date des prochains rappels.** Cette fiche est très importante car :
 - en cas d'accident, c'est le seul outil dont disposent les secours pour une prise en charge médicale ou chirurgicale de votre enfant. Vous êtes tenus de fournir le document attestant que le mineur a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations ainsi que des renseignements d'ordre médical dont la nature et la liste sont fixées par l'arrêté du 20 février 2003 du C.A.S.F
 - si votre enfant a des besoins spécifiques ou des particularités (troubles du comportement, situation complexes, enfant porteur de handicap...) à prendre en compte, il est impératif de le mentionner sur la fiche sanitaire ou d'en faire part à la direction de l'accueil, pour que nous puissions accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles et si nécessaire mettre en place un protocole d'accueil spécifique.
- L'attestation d'assurance en cours de validité, couvrant la responsabilité civile et individuelle de l'enfant.
- La copie du dernier avis d'imposition ou copie du justificatif de la CAF ainsi que le numéro allocataire permettant la détermination du QF pour la facturation. **En cas de non-présentation, le QF le plus élevé sera appliqué.**
- Le talon réponse de l'approbation du règlement de fonctionnement.
- Pour les responsables légaux séparés, un extrait du jugement indiquant les modalités de garde.
- Pour les enfants à besoin spécifiques (enfants porteurs de handicap), un document permettant de justifier que votre enfant est bénéficiaire de l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé).

Il vous est également demandé de signaler tout changement de situation en cours d'année auprès du secrétariat.

Pour tout renseignement concernant une demande d'inscription, le secrétariat se tient à votre disposition durant les heures d'ouvertures.

Conformément à la législation européenne sur la protection des données (RGPD), les informations collectées seront traitées de manière confidentielles et non partagées. Vous avez droit à l'accès, la rectification et la suppression des informations vous concernant.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Vous avez la possibilité de payer par :

- Chèque bancaire à l'ordre de l'association LACÉ
- Espèces
- Chèque A.N.C.V
- Virement : intitulé bancaire : Titulaire du compte : Association LACÉ

¹ Adhérent : usager ayant réglé sa cotisation annuelle

² Cotisation annuelle : cf tarification

ARTICLE 6 : ASSURANCE

Conformément à la réglementation, l'Association L.A.C.É est assurée pour la gestion des activités et la ville assure son bâtiment qu'elle met à disposition. Les responsables légaux doivent souscrire à minima une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir. Ces renseignements seront portés sur la fiche de renseignement.

ARTICLE 7 : SANTE DE L'ENFANT

Un enfant malade ne pourra être admis au sein de nos accueils.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sauf sur présentation d'un certificat médical et/ou si l'enfant fait l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Dans ce cas, un rendez-vous avec le directeur de l'ALSH est demandé pour se saisir du protocole et des particularités du P.A.I.

En cas de maladie dans la journée, les responsables légaux seront immédiatement avertis et s'engagent à venir chercher leur enfant.

Les responsables légaux doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage. L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale. Le retour ne se fera que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

En cas d'urgence et d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (S.A.M.U ; Pompiers), les responsables légaux seront prévenus aussitôt. Tout incident sera consigné par écrit par les salariés et signalé au service de l'état (S.D.J.E.S).

Pour les enfants à besoins spécifiques, une rencontre avec la direction de l'ALSH est mise en place. Rencontre permettant de se saisir des spécificités et particularités des besoins de l'enfant facilitant ainsi son accueil. Un livret d'accueil est mis en place au sein de nos ALSH, permettant un suivi personnalisé (continuité éducative) et meilleure communication avec les familles.

ARTICLE 8 : MODALITES INSCRIPTIONS

ENFANCE	HORAIRES ACCUEILS	MODALITES D'INSCRIPTIONS
MERCREDIS LOISIRS EDUCATIFS (MLE)	*Journée complète : 9h00 à 17h00 (possibilité de garderie facturée par 1/4h de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 *Matin avec repas (M.R) : 8h00 à 14h00 avec départ échelonné de 13h30 à 14h00. Important : Lors des sorties inscription à la journée complète	Les inscriptions se font selon un planning annuel prévisionnel qui est adressé soit par mail, soit par courrier ou directement remis en main propre au secrétariat. Toutefois il vous est possible de modifier ce planning (exemple : passage de la ½ j en journée complète) 1 semaine avant la période souhaitée selon les places disponibles en respectant la réglementation en vigueur. Important : S'il est constaté des annulations répétées et systématiques de la part des familles, LACÉ se réserve le droit d'annuler l'inscription annuelle. Dans ce cas la famille ne pourra solliciter ce service uniquement en cas de nécessité et selon les places disponibles.
A.L.S.H. EXTRASCOLAIRE (vacances)	Inscription à la semaine du lundi au vendredi. Amplitude horaire de 9h00 à 17h00 (possibilité de garderie facturée au ¼ h de 8h à 9h et de 17h à 18h00).	Les inscriptions se font par mail et/ou sur rendez-vous pour les nouvelles familles non adhérentes à l'association 3 semaines avant la date des vacances et selon le planning d'inscription. Les frais de participation sont à régler au moment de l'inscription. Seuls les frais de garderie seront à régler à réception de la facture.

ACCUEIL JEUNES	HORAIRES ACCUEILS	MODALITES D'INSCRIPTIONS
En période scolaire	Vendredi soir de 16h30 à 18h15 et le samedi selon le calendrier et programmation.	Les inscriptions se font auprès du secrétariat durant les horaires d'ouverture.
Pendant les vacances scolaires	Inscription à la journée complète de 9h00 à 18h00 ou à la ½ journée de 14h00 à 18h00. Horaires variables en fonction des projets.	

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉS

La responsabilité de l'organisateur débute uniquement à partir du moment où l'enfant a été pris en charge par le personnel d'accueil et après émargement de la feuille de présence.

La responsabilité de l'organisateur s'arrête dès la prise en charge de l'enfant par la personne habilitée et/ou au départ de l'enfant lorsque celui-ci est autorisé à rentrer seul et après émargement de la feuille de présence.

Une autorisation écrite des parents (ou responsable légal) devra être fournie pour les enfants qui peuvent quitter seuls les accueils de l'association LACÉ.

Pour des raisons de sécurité et afin de garder le lien avec l'équipe de salariés, les responsables de l'enfant doivent venir chercher ce dernier à l'intérieur du Centre « Gilbert JANSEM ».

Les enfants ne peuvent pas être confiés à une tierce personne qui n'est pas nommée dans le dossier d'inscription ou pour laquelle aucune autorisation écrite des parents ne nous a été transmise.

Au-delà des horaires d'accueil, sans information, et dans l'hypothèse où le personnel présent se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec les responsables légaux, l'organisateur se réserve le droit de prendre les contacts nécessaires auprès des instances officielles concernées afin de leur remettre l'enfant (Gendarmerie). En cas d'abus, le Comité de gestion se réserve le droit d'exclure la famille de l'accueil.

La responsabilité de l'organisateur ne pourra pas être engagée pour tout fait survenant en dehors du périmètre du Centre « Gilbert JANSEM » et hors du temps où l'enfant est confié aux salariés de LACÉ.

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant n'apporte pas au sein de nos accueils des objets de valeur (téléphone portable, jeux vidéo...) ou tout autre objet personnel susceptibles d'être volés. L'association LACÉ déclinera toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des effets personnels des enfants.

ARTICLE 10 : ABSENCE

Toute absence devra être signalée par mail ou par téléphone au plus tard le jour même de l'accueil ; le repas et le goûter seront facturés dans le cadre des M.L.E.

En cas d'absence pour raison médicale, un remboursement pourra être effectué sur présentation du certificat médical uniquement dans le cadre des A.L.S.H. extrascolaire (1 journée de carence facturée ainsi que les repas)

En cas d'absence non justifiée et non signalée, la journée sera facturée.

Concernant les allers et venues au sein de nos accueils et afin de permettre à ceux-ci de se dérouler dans les meilleures conditions possibles pour vos enfants, nous vous demandons **de respecter les horaires de départ et d'arrivée**. Nous ne pourrons organiser des départs et arrivées en dehors des créneaux.

ARTICLE 11 : TRANSPORT ET SORTIES

Les déplacements lors de sorties se font par divers moyens (mini-bus, compagnie de bus privée, transport public, vélo, à pied...).

Lors de sorties, les familles sont informées des horaires de départ et de retour.

En cas de retard d'un enfant lors d'une sortie, le groupe se réserve le droit de partir **sans attendre le retardataire**.

Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué.

ARTICLE 12 : RESTAURATION

Le repas de midi ainsi que les collations sont fournis par nos soins. Les repas de midi sont élaborés par la société A.P.I (cf projet pédagogique). Les repas pique-nique sont élaborés par nos soins et préparés par notre cuisinier en respectant les règles et normes d'hygiène en vigueur (H.A.C.C.P).

ARTICLE 13 : ATTITUDES ET COMPORTEMENTS

Le responsable de la structure peut convoquer les responsables légaux lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux et perturbant pour les autres enfants et professionnels afin de trouver ensemble une solution. La direction peut prononcer par écrit l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

Comportement : En cas de comportement allant à l'encontre des valeurs du projet de l'Association LACÉ, elle se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant. Auparavant des démarches et des rencontres auront été entreprises entre l'équipe de salariés et les administrateurs du Comité de Gestion, l'enfant et sa famille. Un courrier émanant de la direction de la structure validera la décision.

Non-paiement : En cas de non-paiement de l'activité ou du règlement de la facture, LACÉ se réserve le droit d'exclure définitivement un enfant de tout type d'accueil. Préalablement des démarches et rencontres auront été entreprises entre LACÉ et la famille. Un courrier émanant de la direction de la structure validera la décision.

Retard : en cas de retard systématique et/ou injustifié LACÉ se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement de tout type d'accueil. Préalablement des démarches et rencontres auront été entreprises entre LACÉ et la famille. Un courrier émanant de la direction de la structure validera la décision.

PERIODES PREVISIONNELLES D'OUVERTURE

- Toussaint : du lundi 2 octobre au vendredi 31 octobre 2025
- Hiver : du lundi 16 février 2026 au vendredi 24 février 2026
- Printemps : du lundi 13 avril 2026 au vendredi 24 avril 2026
- Juillet : du lundi 06 juillet au vendredi 24 juillet 2026 (fermeture le lundi 13/07/26+mardi 14/07/26)

ANNEXE 1 TARIFICATION ENFANCE 2025/2026

Pour obtenir votre barème de tarification, divisez votre revenu fiscal de référence par le nombre de parts fiscales puis par 12 ou se référer à votre coefficient C.A.F.

MERCREDI LOISIRS EDUCATIFS (M.L.E.) au 01-03-2026	MARLY				EXTERIEURS			
	Journée	Matin+ repas	Supp	Frais garderie	Journée	Matin+ Repas	Supp	Frais de garderie
QF1 inférieur ou égal à 500 €	17,00 €	12,50 €	5,66 €	0,35 €	18,75 €	14,10 €	6,70 €	0,40 €
QF2 entre 501 € et 750 €	20,50 €	15,50 €	6,50 €	0,45 €	22,00 €	17,10 €	7,45 €	0,50 €
QF3 entre 751 € et 1000 €	23,50 €	17,50 €	6,90 €	0,50 €	24,50 €	18,00 €	8,00 €	0,55 €
QF4 entre 1001 € et 1350 €	25,00 €	18,50 €	7,50 €	0,60 €	26,00 €	19,00 €	8,50 €	0,65 €
QF5 entre 1351 € et 1700 €	26,00 €	20,00 €	8,00 €	0,65 €	27,00 €	21,00 €	9,00 €	0,70 €
QF6 supérieur ou égal à 1701 €	27,50 €	21,00 €	9,00 €	0,75 €	28,50 €	22,00 €	9,60 €	0,80 €

A.L.S.H. VACANCES SCOLAIRES ENFANCE maj 2026-03-01	MARLY			EXTERIEURS		
	Base 5 jours	Supp	Frais garderie	Base 5 jours	Supp	Frais garderie
QF1 inférieur ou égal à 500 €	85,00 €	5,66 €	0,35 €	90,00 €	6,70 €	0,40 €
QF2 entre 501 € et 750 €	102,50 €	6,50 €	0,45 €	110,00 €	7,45 €	0,50 €
QF3 entre 751 € et 1000 €	117,50 €	6,90 €	0,50 €	122,50 €	8,00 €	0,55 €
QF4 entre 1001 € et 1350 €	125,00 €	7,50 €	0,60 €	130,00 €	8,50 €	0,65 €
QF5 entre 1351 € et 1700 €	130,00 €	8,00 €	0,65 €	135,00 €	9,00 €	0,70 €
QF6 supérieur ou égal à 1701 €	137,50 €	9,00 €	0,75 €	142,50 €	9,60 €	0,80 €

ANNEXE 2 TARIFICATION ACCUEIL JEUNES 2025/2026

Accueil Jeunes maj 2026-03-01	MARLY			EXTERIEURS		
	Suppl.	Journée complète	1/2 journée vacances scolaires	Suppl.	Journée complète	1/2 journée vacances scolaires
QF1 inférieur ou égal à 500 €	5,66 €	12,75 €	4,50 €	6,70 €	15,00 €	5,54 €
QF2 entre 501 € et 750 €	6,50 €	15,27 €	5,70 €	7,45 €	17,52 €	6,78 €
QF3 entre 751 € et 1000 €	6,90 €	17,28 €	6,35 €	8,00 €	18,60 €	7,34 €
QF4 entre 1001 € et 1350 €	7,50 €	17,52 €	6,85 €	8,50 €	23,19 €	9,66 €
QF5 entre 1351 € et 1700 €	8,00 €	18,60 €	7,40 €	9,00 €	24,27 €	10,22 €
QF6 supérieur ou égal à 1701 €	9,00 €	20,94 €	8,60 €	9,60 €	25,35 €	10,78 €

En cas d'évènement spécifique ou de sortie un **supplément est appliqué** selon le QF familial. L'association se réserve le droit d'ajuster le supplément selon l'activité ou la sortie au coût réel de cette dernière (en gardant un barème dégressif selon les revenus).

COTISATION ANNUELLE D'ADHESION ET PENALITÉS :

Cotisation annuelle valable du 1er septembre 2025 au 31 août 2026 (quelle que soit la date d'adhésion)

Adhésion :

- Individuelle : 10.00€
- Familiale : 25.00€

Supplément de 5€ à compter du 4ème membre

Pénalité de retard : 5€ par 1/4h.



L'activité A.L.S.H. proposée par notre structure est inscrite dans le cadre de la Convention Territoriale Globalisée qui a été signée avec la C.A.F. de la Moselle et la commune en 2021.

Cette convention impose à l'organisateur d'appliquer une tarification « tranchée » selon les revenus des familles. C'est pourquoi, tout revenu fiscal non communiqué entrainera une facturation au tarif le plus élevé.



Association de Loisirs, d'Animations, de Culture,
d'Education populaire (L.A.C.E)
Centre Socioculturel « Gilbert Jansem »
54 rue de la Croix Saint Joseph
57155 Marly
Tél : 03 87 62 35 84
Mail : secretariataej@cscgilbertjansem.fr/
secretariat@cscgilbertjansem.fr

TALON REPONSE APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES A.L.S.H 2025/2026 (MAJ 2026-02-24)

Ce règlement de fonctionnement est à remettre signé auprès du secrétariat.
Un exemplaire complet de ce règlement est remis à chaque famille lors de l'inscription.
Son acceptation conditionne l'admission des enfants, il est à conserver sans limitation de temps.

Je soussigné _____

Responsable légal de(s) l'enfant(s) : _____

Accepte les conditions du règlement de fonctionnement des A.L.S.H et m'engage à les respecter.

Fait à _____

Le _____

Signature du responsable légal :