Direction régionale Igesa Ile de France
16 bis avenue prieur de la côte d'or
CS 40300 - 94 114 Arcueil cedex
Tél : 01 86 93 81 95

* * * * *

Centre de loisirs Igesa (Jean ALLELY)
Route des docks - Camp de Satory - 78 000 Versailles
alsh.satory@igesa.fr - Tél : 01 39 67 22 98

Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Versailles Satory

REGLEMENT INTERIEUR
applicable du 1er Septembre 2025 au 31 Août 2026

1 - DESCRIPTIF

Notre accueil collectif de loisirs est une structure habilitée à recevoir des enfants de 04 ans révolus à 11 ans (à partir de la moyenne section de maternelle jusqu'au CM2), les mercredis scolaires et pendant les vacances scolaires de la zone C.

Il est placé sous l'autorité de la direction régionale Igesa Ile de France, applique le projet éducatif et la charte de fonctionnement des centres de vacances et de loisirs de l'institution (documents joints au dossier).

Il est déclaré au SDJES du Val de Marne, comme accueil de loisirs périscolaire pour les mercredis scolaires et extrascolaire pour les vacances scolaires. Il dispose également de l'autorisation préfectorale pour l'accueil des mineurs de moins de 06 ans.

Selon le CASF : L 'accueil de loisirs se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées.

2 - FONCTIONNEMENT

Les enfants seront accueillis au centre comme suit :

Horaires	Mercredis scolaires	Vacances scolaires
Ouverture / Fermeture	07 h 45 / 18 h 15	08 h 00 / 18 h 00
➢ Accueil du matin	➢ 07 h 45 - 09 h 15	➢ 08 h 00 - 09 h 15
➢ Accueil du soir	➢ 16 h 45 - 18 h 15	➢ 16 h 45 - 18 h 00

A son arrivée, l'enfant doit se présenter à l'accueil afin d'y être pointé, ainsi qu'à son départ. Les enfants devront arriver au centre avant 09 h 15 et pourront le quitter à partir de 16 h 45.

La journée complète, incluant repas et goûters, est facturée à la journée. Votre tranche tarifaire est calculée à partir de vos avis d'impôts sur les revenus (suivant les conditions de réservations jointes).

Les familles ont la possibilité d'amener ou de venir chercher un enfant à 12 h 00 ou à 13 h 30. La facturation est établie à la journée.

3 - ENCADREMENT

Les mineurs accueillis sont encadrés par du personnel diplômé conformément à la règlementation en vigueur.

4 - RESPONSABILITES

L'Igesa est responsable de votre enfant durant sa présence au centre de loisirs, une fois son accueil enregistré.
En cas de casse ou de détérioration de matériel par l'enfant, la responsabilité de la famille pourra être recherchée tant par l'Igesa que par son assurance. Les parents sont informés de l'intérêt, à titre personnel, à souscrire un contrat « individuel accident » auprès d'une assurance.
L'enfant ne pourra quitter le centre qu'avec une des personnes dûment autorisées, déclarée sur la fiche des autorisations parentales jointe au dossier d'inscription. Dans le cas où l'enfant (à partir de 10 ans) serait autorisé à quitter seul le centre, sa famille le notifiera sur cette même fiche.
En cas de retards répétés après la fermeture, des mesures d'exclusion pourront s'appliquer.
En cas d'accident, l'enfant sera pris en charge par les services d'urgence les plus proches du lieu où il se trouve et la famille sera informée par la direction du centre.

5 - RENSEIGNEMENTS sur les demandeurs (cf conditions de réservations)

Les demandes d'inscriptions sont à formuler par mail courant juin, soit en fin de chaque année scolaire pour la suivante, auprès du centre de loisirs. Les dossiers dûment remplis sont à rendre complets avec toutes les pièces demandées et signés par les deux responsables légaux de chaque enfant. Les dossiers sont à déposer dans la boîte aux lettres située à gauche du portail devant le centre.

Chaque dossier sera accompagné de la réservation annuelle concernant les mercredis scolaires puis périodique pour les semaines de vacances scolaires envisagées.

6 - RESERVATIONS

Il s'agit pour les parents de prévoir la présence de leurs enfants au centre de loisirs par année périscolaire et période extrascolaire, afin de permettre l'embauche des personnels nécessaires à assurer l'encadrement, puis d'engager les commandes alimentaires et matérielles correspondantes.

Mercredis scolaires / Accueil périscolaire	**A réserver avant le**	**Précision**
Entre les 03 septembre 2025 et 1er juillet 2026 - 36 journées	20 juillet 2025	non annulable

Vacances scolaires / Accueil extrascolaire	**A réserver avant le**	**Précision**
1er séjour - Automne - du 20 au 31 octobre 2025 - 2 semaines	15 septembre 2025	non annulable
2ème séjour - Hiver - du 23 février au 06 mars 2026 - 2 semaines	15 janvier 2026	
3ème séjour - Printemps - du 20 au 30 avril 2026 - 2 semaines	15 mars 2026	
4ème séjour - Eté - du 06 au 31 juillet 2026 - 4 semaines	1er juin 2026	
5ème séjour - Eté - du 17 au 21 août 2026 - 1 semaine	1er juillet 2026	

Les demandes complémentaires ne seront prises en compte qu'en fonction de notre nombre d'animateurs disponibles (mais pas à moins de deux semaines avant chaque période de vacances scolaires).

Limités par le nombre de places, dépendant de nos possibilités d'encadrement, la priorité sera donnée :

- aux enfants des personnels ressortissants (militaires et civils travaillant pour les Armées)
- aux fratries en âge et classe de fréquenter notre structure

Un mail de confirmation d'accueil vous sera envoyé par la direction régionale, dans le mois suivant la clôture des inscriptions, soit courant août pour les mercredis scolaires à partir de septembre.

Tout dossier devra être complet. Dans le cas contraire l'enfant ne pourra pas être accueilli sur le ou les services sollicités.

7 - PARTICIPATION FINANCIERE

Le montant de la participation journalière, fixé par le conseil de gestion de l'Igesa courant juin / juillet, vous sera communiqué lors de la confirmation de l'inscription. Ce tarif tient compte des subventions accordées par le Ministère des Armées ainsi que de celles de la CAF, pour les tranches tarifaires allant de T A à T E. Une facture mensuelle récapitulant les prestations dues est adressée à la famille.

Le règlement des prestations peut être effectué par chèque bancaire à l'ordre de l'Igesa, par chèques vacances ANCV ou par virement bancaire. Les paiements doivent être adressés à la direction régionale Igesa Ile de France (Arcueil) dans un délai de 10 jours suivant la date de facturation. En cas de retard ou d'impayé, une procédure de recouvrement pourra être engagée et l'Igesa se réserve le droit de suspendre l'accueil de l'enfant pour la prestation concernée.

Important :

- Merci de **privilégier le règlement par virement bancaire**, en **effectuant un seul virement par famille**, et en **indiquant clairement dans le motif du virement : les numéros des factures concernés ainsi que le nom de famille de l'enfant**, afin de faciliter le traitement.

- En l'absence de réception de l'avis d'imposition dans les délais requis, **le tarif « non ressortissant » pourra être appliqué**, cette pièce étant indispensable pour le calcul des droits et la facturation.

- Enfin, les **demandes d'annulation** doivent être limitées autant que possible : en effet, l'organisation des activités implique une **planification en amont des effectifs encadrants et des frais prestataires**, rendant les désistements tardifs préjudiciables au bon fonctionnement du service.

8 - ABSENCE DE L'ENFANT

Absence pour maladie de l'enfant : Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail au plus tôt, et au plus tard le premier jour d'absence au centre. Le certificat médical contre-indiquant la fréquentation de la collectivité devra être transmis sous 48 heures par la messagerie du centre.

Absence pour séjour ou sortie organisé/e par les établissements scolaires : Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail dès connaissance des dates d'absences et en tout état de cause au plus tard 07 jours calendaires avant le départ.
→ sur justificatif scolaire à fournir en pièce-jointe de demande d'annulation

Absence pour arbre de Noël organisé par les régiments : Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail dès connaissance de la date d'absence et en tout état de cause au plus tard 07 jours calendaires avant l'évènement.
→ sur justificatif de l'employeur du/des parent/s ressortissant/s à fournir en pièce-jointe de demande d'annulation

Cas fortuit : Décès d'un proche parent de l'enfant (père, mère, frère ou sœur, grands-parents), accident grave nécessitant l'hospitalisation de l'enfant ou maladie contagieuse de l'enfant dûment attestée par un certificat médical, raison de service * du ressortissant (prise en compte dès communication de l'information par la famille et sous réserve de la transmission d'un justificatif dans la semaine). Le centre de loisirs devra en avoir été averti par mail au plus tôt, et au plus tard le premier jour d'absence au centre.

* congés militaires imposés

Les autres demandes sont soumises à l'appréciation de la directrice régionale.

Les avoirs sont déduits des factures restant dues par le service comptable régional.

9 - MALADIE DE L'ENFANT

Les parents doivent impérativement veiller sur l'hygiène corporelle et la propreté vestimentaire de leurs enfants fréquentant le centre de loisirs.

Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de fièvre (supérieure ou égale à 38°) constatée à son arrivée. La direction du centre informe la famille sans délai de toutes difficultés de santé constatées en cours de journée. La direction du centre se réserve le droit d'accepter ou non un enfant malade.

Les porteurs de lentes ou de poux ne seront pas acceptés.

Lorsque l'enfant est malade, les parents sont prévenus et invités à venir chercher l'enfant au plus tôt. Toute journée commencée reste entièrement due. Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités proposées et à la météo.

10 - Possibilités de RENVOI d'un enfant en cours d'année scolaire

Le non-respect du règlement intérieur et plus particulièrement des points suivants :

- le non-respect des règles liées à la santé de l'enfant
- tout comportement irrespectueux ou perturbateur d'un enfant ou d'un de ses parents ayant pour conséquences de troubler gravement le fonctionnement du centre
- l'impossibilité d'assurer la sécurité de l'enfant faute d'encadrement spécifique
- tout défaut ou retard répété de paiement
- tout retard répété pour récupération de l'enfant à la fermeture

feront l'objet d'un seul avertissement par mail. Dans le cas d'un défaut ou retard de paiement, la situation devra être régularisée dans un délai de deux semaines, à compter de la date d'envoi.

Toute récidive, procédure de recouvrement judiciaire ou toute déclaration inexacte concernant la situation familiale et les ressources du ménage ou toute modification volontaire de justificatifs, entraîneront la radiation de l'enfant du centre et, le cas échéant, la régularisation immédiate des journées non effectuées.

Procédure de radiation
La radiation de l'enfant est prononcée par le directeur régional et notifiée par mail à la famille avec copie au centre. Elle prend effet dans un délai de cinq jours ouvrables à partir de la date d'envoi du mail.

11 - Possibilités de NON REPRISE d'un enfant sur les vacances scolaires et les années scolaires suivantes

La direction régionale Igesa Ile de France informera la famille par mail de la non-proposition ou de la non prise en compte d'une réservation sur les vacances scolaires, puis les années scolaires suivantes, face à toute attitude délétère d'un enfant ou d'un de ses parents.

12 - INFORMATIONS DIVERSES

Les enfants doivent être munis d'un petit sac à dos chaque jour. Les affaires (à marquer) seront récupérées en fin de journée.

En cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets de valeur (telles que montres connectées, mobiles téléphoniques, bijoux …), l'équipe d'encadrement du centre ne pourra en aucun cas en être tenue pour responsable, s'agissant d'effets personnels à laisser au domicile.

Les enfants sont incités à participer activement à la vie de leur centre. Les activités s'y veulent ludiques et éducatives. Chacun évoluera donc dans les domaines - manuels, expressifs, sportifs et autres - proposés tout au long de l'année scolaire.

* * * * *

Le présent règlement intérieur et les conditions de réservations le suivant sont remis aux familles dans le dossier d'inscription. La signature du bulletin d'inscription par les deux parents détenteurs de l'autorité parentale inscrivant leur(s) enfant(s) au CLSH atteste de la connaissance de ces deux documents.

Arcueil, le 02 Juin 2025

La direction régionale Igesa
Ile de France