



CONTRAT D'ACCUEIL RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027

Le Croisillon | Le Kiddie-Croisillon | Le centre Saint-Thomas



SOMMAIRE

0. Modalités d'inscription	3
1. Cadre du contrat	4
2. Dispositions communes à tous les accueils	4
2.1 Principes d'accueil	4
2.2 Retour de l'enfant / personnes habilitées	4
2.3 Santé de l'enfant	5
2.4 Situations exceptionnelles	5
2.5 Enfants en situation de handicap	5
3. Accueil du soir (périscolaire)	6
3.1 Accueil permanent	6
3.2 Accueil ponctuel	6
3.3 Horaires	6
3.4 Retards	6
3.5 Activités	7
3.6 Ateliers ludiques et artistiques	7
4. Centres de loisirs (mercredis et vacances)	7
4.1 Inscriptions mercredis	8
4.2 Inscriptions vacances scolaires	8
4.3 Transports	8
4.4 Activités en supplément tarifaire	8
4.5 Restauration	8
5. Règles de fonctionnement	9
5.1 Pour les parents	9
5.2 Pour les enfants	9
5.3 Mesures éducatives	9
6. Participation financière des familles	10
6.1 Tarifs	10
6.2 Règlement	10
6.3 Impayés	10
7. Annulation ou absence	11
8. Données personnelles	13
9. Coordonnées et fermetures	13
9.1 Coordonnées	13
9.2 Fermetures annuelles	13

★ 0. Modalités d'inscription

Les démarches d'inscription (création du compte famille, dépôt des pièces justificatives, déroulé des phases d'inscription et validation du dossier) s'effectuent exclusivement via le **PORTAIL FAMILLES BELAMI**.

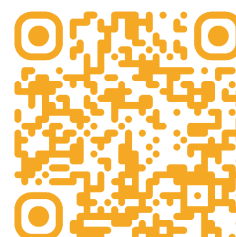
Les modalités pratiques de cette procédure sont précisées sur le site internet de l'association, à l'adresse :

<https://croisillon.org/inscriptions>

Cette page constitue le référentiel opérationnel de la procédure d'inscription : elle présente les différentes étapes à suivre et met à disposition un tutoriel vidéo pas à pas.

Les familles sont tenues de s'y référer pour réaliser leurs démarches et disposer des informations à jour.

Accéder à notre
page inscriptions



★ 1. Cadre du contrat

Le présent document constitue le contrat d'accueil et le règlement intérieur de l'association **La Croisée des Chemins** pour l'année scolaire **2026–2027**.

Il fixe les modalités d'accueil, les règles de fonctionnement et les conditions financières applicables.

Période de l'année scolaire 2026/2027 : du mardi 1er septembre 2026 au vendredi 2 juillet 2027 au soir (selon le calendrier de l'Éducation Nationale pour Saint-Thomas et selon le calendrier établi par Lucie Berger pour ses élèves).

★ 2. Dispositions communes à tous les accueils

2.1 Principes d'accueil

Les enfants sont accueillis dans le respect du **cadre éducatif de l'association** et des règles de sécurité en vigueur.

2.2 Retour de l'enfant / personnes habilitées

Les enfants sont remis :

- aux parents exerçant l'autorité parentale ;
- ou à des tiers adultes désignés au préalable par le représentant légal sur le Portail Familles.

Cas particulier : personne de moins de 12 ans

Dans le cas où l'enfant est cherché par une personne de moins de 12 ans, cela ne pourra être autorisé que si la personne est **membre de la famille** (frère, sœur).

Enfant autorisé à rentrer seul

Les enfants dont les parents souhaitent qu'ils rentrent seuls à leur domicile pourront quitter la structure à l'heure indiquée par le représentant légal, après accord indiqué en ligne sur le Portail Familles.

Réunion parents-professeurs

En cas de rendez-vous avec un professeur, l'enfant **doit être récupéré par ses parents** en amont.

Mise à jour / contrôle d'identité

Au moment de l'inscription, le représentant légal identifie les personnes habilitées à chercher l'enfant. Il met à jour cette liste en ligne en cas de changement. **La présentation d'une pièce d'identité pourra être demandée jusqu'à identification spontanée.**

Autorisation ponctuelle

Pour une autorisation ponctuelle, un mail doit être envoyé en amont à : inscriptions@croiseedeschemins.org

2.3 Santé de l'enfant

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Tout enfant suivant un PAI devra obligatoirement fournir aux animateurs **dès le premier jour d'accueil une trousse à son nom contenant :**

- l'ordonnance médicale associée ;
- le protocole médical complet ;
- les médicaments indiqués sur l'ordonnance.

Traitements / fièvre

Aucun traitement médical ne sera administré sans ordonnance médicale. **Aucun enfant ayant de la fièvre ne pourra être accueilli.** Si de la fièvre se déclare ou est constatée pendant l'accueil, les parents seront immédiatement contactés pour venir chercher l'enfant.

2.4 Situations exceptionnelles

Les mesures des dernières années (y compris sanitaires ou fermeture en cas de grève) ont conduit l'association à adapter régulièrement son organisation.

En cas de nécessité liée à une situation exceptionnelle, l'association peut être contrainte de modifier :

- les horaires des différents accueils (mercredis, vacances scolaires et accueil périscolaire) ;
- les modalités d'accueil des enfants (non-brassage, accueil en classe, etc.).

Ces mesures visent à respecter les consignes et protocoles en vigueur et peuvent entraîner des temps de travail supplémentaires (réorganisation permanente).

Aucune modification exceptionnelle pour un jour ne pourra donner lieu à une révision des tarifs. En revanche, si l'accueil devait rester fermé sur toute une période, les familles seraient informées par mail de toute éventuelle modification de ces éléments ou d'une évolution des tarifs pratiqués.

2.5 Enfants en situation de handicap

Nous avons à cœur de favoriser **l'inclusion de tous les enfants**. Lorsqu'un enfant en situation de handicap souhaite participer à l'un de nos accueils, **une réunion est organisée en amont** avec les parents afin de recueillir l'ensemble des informations nécessaires (attentes, besoins spécifiques, centres d'intérêt, points de vigilance, accompagnement éventuel). **La direction étudie ensuite les possibilités** d'accueil en vérifiant l'adéquation des **conditions matérielles et humaines**, et, si l'accueil est envisageable, une **préparation est menée avec les équipes d'animation** (adaptation du projet pédagogique, aménagement des espaces, sensibilisation des enfants).

Si toutefois la structure ne peut répondre favorablement à la demande, **des alternatives vers des solutions adaptées** sont proposées aux familles, avec une **explication claire des raisons**.

★ 3. Accueil du soir (périscolaire)

3.1 Accueil permanent

Est considéré comme permanent **un rythme de fréquentation régulier, défini sur toute l'année scolaire.** Les parents s'y engagent lors de l'inscription par le biais d'un profil d'inscription en ligne dûment complété.

- Tarif : annuel pour l'accueil du soir.
- Le contrat précise le(s) jour(s) de présence de l'enfant.
- Il est possible d'augmenter le nombre de jours sous réserve de places disponibles.

Les enfants disposant d'une inscription « Accueil du soir » sur leur Portail Familles sont pris en charge selon leur inscription par l'équipe d'animation de la Croisée des Chemins dès la fin de la journée d'école à 16h30.

3.2 Accueil ponctuel

L'accueil ponctuel s'opère à titre **très exceptionnel**, selon le nombre de places disponibles à la date demandée.

- Facturation : mensuelle, au tarif de 10€ l'unité (prestation à la charge des familles).
- Un profil d'inscription doit être rempli en amont du premier soir où l'enfant est présent, selon les mêmes étapes qu'une inscription permanente.

Sans profil en ligne et adhésion validée, aucun enfant ne pourra être accepté à l'accueil du soir, même ponctuellement.

3.3 Horaires

Les horaires d'ouverture de l'accueil du soir sont fixés de 16h30 à 18h15. Les parents ou personnes autorisées à chercher l'enfant sont priés de respecter impérativement les horaires.

3.4 Retards

Pour l'accueil du soir et l'accueil au centre de loisirs, **le dernier délai est 18h15.**

En cas de retard après l'heure de fermeture :

- le parent devra signer un cahier de retard ;
- un supplément de **7,00 € par enfant** est facturé par quart d'heure entamé.

En cas de non-présentation des parents à l'heure de la clôture (accueil du soir et centre de loisirs), les parents puis les personnes désignées en ligne comme accompagnants autorisés seront contactés. Sans nouvelles, la Direction sera dans l'obligation d'**alerter le commissariat de police ou la gendarmerie du secteur qui prendra en charge l'enfant.**

3.5 Activités

Chaque semaine, l'équipe d'animation propose des activités **ludiques, pédagogiques et variées** : sport, cuisine, activités manuelles, jeux de société, sorties nature, expositions, mini-séjours, rencontres culturelles.

3.6 Ateliers ludiques et artistiques (Accueil du soir Croisillon)

Des ateliers ludiques et artistiques sont proposés en complément de l'accueil périscolaire (théâtre d'improvisation, gospel, échecs...). Ils permettent aux enfants de participer de manière hebdomadaire à un atelier artistique.

- Inscription : annuelle (fait l'objet d'une facturation).
- Informations détaillées / horaires : <https://croisillon.org/ateliers-du-soir>
- Limite : 2 ateliers maximum par enfant.

Les enfants inscrits sont pris en charge par les équipes de la Croisée des Chemins **dès 16h30**, en attendant le **début de l'atelier à 17h00**, sans facturation supplémentaire.

L'accueil périscolaire du soir ne peut pas être réservé sur le même jour qu'un atelier. **Aucun départ d'atelier n'est autorisé avant l'horaire de fin.** En cas de départ anticipé lié à une situation exceptionnelle, le secrétariat devra être prévenu en amont afin de trouver une solution.

★ 4. Centre de loisirs (mercredis et vacances)

Le mercredi, plusieurs formules d'accueil sont proposées. La famille sélectionne, lors de l'inscription, la formule, le rythme de fréquentation et le site d'accueil : **Croisillon (6-12 ans)**, **Kiddie-Croisillon franco-anglais (3-6 ans)** ou **Saint-Thomas (6-12 ans)**.

FORMULE D'ACCUEIL	HORAIRES	REPAS INCLUS
Journée complète	08h00 - 18h15	OUI
Matin seulement	08h00 - 12h00	NON
Matin +repas	08h00 - 14h00	OUI
Repas + après-midi	12h00 - 18h15	OUI
Après-midi seulement	14h00 - 18h15	NON

Les arrivées tardives ou départs anticipés doivent rester exceptionnels et être indiqués en amont au secrétariat afin de ne pas déranger les activités de groupe.

POUR INFORMATION :

L'association « **La Croisée des Chemins** » sera fermée du **lundi 21 décembre 2026** au **dimanche 3 janvier 2027**, ainsi que le **mois de juillet 2027**.

4.1 Inscriptions mercredis

L'inscription pour les mercredis se fait avant la rentrée scolaire, sous réserve des places disponibles, via le **PORTAIL FAMILLES BELAMI**.

4.2 Inscriptions vacances scolaires

Les inscriptions pour les vacances scolaires démarrent **environ 3 semaines avant le début des vacances** et se font selon les places disponibles **via les réservations ponctuelles du Portail Familles**.

Pour cet accueil uniquement, **le règlement s'effectue à l'inscription** (sauf prélèvements automatiques) ; à défaut, l'inscription n'est pas valide. **AUCUNE INSCRIPTION PAR TÉLÉPHONE OU MAIL N'EST ACCEPTÉE.**

4.3 Transports

Les enfants peuvent être amenés à se déplacer en bus CTS, en car, en train, à vélo ou à pied, en fonction du programme établi. **Un supplément peut être demandé aux familles pour certains transports.**

4.4 Activités en supplément tarifaire

Certaines activités et sorties peuvent être proposées avec un supplément tarifaire. **Ce supplément est facturé en plus du montant de la journée classique** et couvre les coûts exceptionnels : intervenants, location de car, entrée sur le lieu de l'activité, etc.

4.5 Restauration

Le repas de midi et le goûter de 16 heures sont fournis par le Centre de Loisirs. **Les repas sont livrés par la Sodexo, traiteur agréé par les services vétérinaires du Bas-Rhin.**

Les régimes alimentaires sont respectés dans la mesure du possible et doivent être indiqués sur la fiche sanitaire. Pour les allergies particulières, un entretien avec la Direction est obligatoire.

TYPES DE REPAS	RESTRICTIONS
Standard	Pas de restriction
Standard sans viande	Retrait de toute viande, maintien du poisson et des fruits de mer
Standard sans porc	Retrait uniquement de la viande de porc, maintien des autres
Standard sans poisson	Retrait du poisson et des fruits de mer, maintien des autres viandes
Végétarien	Retrait de toute viande, du poisson et des fruits de mer

PAI : voir § 2.3 « Santé de l'enfant »

★ 5. Règles de fonctionnement

5.1 Pour les parents

Un nouveau protocole de sécurité est en place : **merci de pointer le départ de votre enfant lorsque vous venez le chercher.**

Toute personne venant chercher l'enfant et n'étant pas indiquée comme autorisée doit être **signalée en amont au secrétariat.**

Toute absence du soir (APC, classe verte, club scolaire, motif extérieur et/ou familial...) doit être communiquée au secrétariat avant 14h00 le jour même.

5.2 Pour les enfants

L'enfant doit signaler sa présence auprès d'un animateur du Croisillon dès la sortie des classes, tous les jours. Il est alors sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Les objets connectés de toute nature (téléphones portables, montres connectées, tablettes, etc.) **sont strictement interdits au sein du centre de loisirs.**

Le centre décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un objet apporté malgré cette interdiction.

5.3 Mesures éducatives (comportement)

La Direction se réserve le droit de sanctionner un enfant de l'accueil périscolaire du soir ainsi que de l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances si l'enfant présente un danger pour lui-même, pour les autres enfants ou pour les encadrants.

La procédure peut comporter jusqu'à cinq étapes :

1. Avertissement oral : l'enfant est avisé de son comportement ; les informations sont transmises à la communauté éducative (professeur, référent, éventuellement la Direction...).
2. Convocation de l'enfant : entretien dans le bureau de la Direction. Un retour écrit est communiqué aux parents, indiquant les raisons de la convocation et les sanctions envisagées.
3. Convocation de l'enfant et des parents : si la situation ne se résout pas après le premier entretien, un second entretien est organisé avec l'enfant et ses parents. Un compte rendu est communiqué.
4. Exclusion temporaire : courrier recommandé avec accusé de réception notifiant l'exclusion temporaire, précisant la durée et les raisons.
5. Exclusion définitive : en cas de persistance, une exclusion définitive peut être prononcée. Courrier recommandé avec accusé de réception précisant les raisons et les modalités.

Selon la gravité de la situation et de l'incident, la Direction se réserve le droit de sauter certaines étapes et d'exclure temporairement ou définitivement un enfant sans suivre l'ordre chronologique.

Concernant les parents

Il est formellement interdit aux parents de régler des différends personnels avec un enfant ou une autre famille à l'intérieur et aux abords de nos sites. Si des problèmes sont constatés et qu'ils concernent le centre de loisirs, ceux-ci doivent être exposés soit à un animateur soit à la Direction de l'association. **En cas de comportement inapproprié d'un parent, l'association se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant accueilli.**

✦ 6. Participation financière des familles

6.1 Tarifs

Une cotisation annuelle de 50€ correspondant à l'adhésion à l'association sera facturée **lors de la première facture**. Cette cotisation ne s'applique pas aux enfants scolarisés à l'école élémentaire Lucie Berger. Les enfants scolarisés à la **maternelle Lucie Berger restent soumis à cette adhésion**.

Pour chaque enfant, la **facturation** est fixée selon une **grille tarifaire** calculée en fonction :

- du dernier quotient familial du représentant légal ;
- du lieu d'habitation.

L'attestation de quotient familial doit être datée de **moins de 3 mois à la date de l'inscription**.

En l'absence de justificatif, le tarif maximal est appliqué.

En cas de changement de quotient familial, une nouvelle attestation doit être transmise. Le changement prend effet dès la facturation suivante.

6.2 Règlement

Échéances :

- Mercredis, accueil du soir et vacances par prélèvement : **fin de chaque mois**.
- Vacances hors prélèvement automatique : **au moment des inscriptions**.

Moyens de paiement : chèques CESU, ANCV, carte bancaire en ligne sur le Portail Familles, virement bancaire, prélèvement automatique. **LA CARTE BANCAIRE PHYSIQUE N'EST PLUS ACCEPTÉE.**

Le prélèvement automatique mensuel est recommandé. Les familles doivent vérifier la solvabilité de leur compte avant chaque facturation : les frais liés à un rejet de prélèvement automatique sont refacturés.

6.3 Impayés (procédure)

Cette procédure définit les étapes à suivre en cas d'impayé :

1. Envoi de la facture : fin de chaque mois, selon les conditions prévues.
2. 1^{ère} relance : si non paiement sous 1 semaine, relance par mail.
3. 2^{ème} relance : si non paiement sous 2 semaines, relance par mail.
4. 3^{ème} et dernière relance : si non régularisation, relance à 3 semaines par courrier recommandé avec AR.
5. Mise en demeure : si non paiement à 1 mois, mise en demeure par courrier recommandé avec AR.

Un échancier de paiement (avec secrétariat et Direction) peut, à titre exceptionnel, permettre l'admission et la (ré)inscription aux services d'accueil, sous réserve de respect de celui-ci.

En cas d'impayé persistant, l'association se réserve le droit de différer, suspendre ou refuser l'admission de l'enfant à l'ensemble des services d'accueil tant que la situation n'est pas régularisée, après mise en demeure et échec de toute négociation.

★ 7. Annulation ou absence

Les inscriptions au service périscolaire se font exclusivement en ligne via le **Portail Familles Bel Ami**. Vous pourrez saisir vos vœux dès l'ouverture des périodes d'inscriptions.

Suite à l'assouplissement du règlement intervenu l'an dernier, il est demandé aux familles de **ne réserver que les jours et créneaux réellement nécessaires**, afin de limiter les absences non honorées.

Les jours et créneaux choisis lors de l'inscription de votre/vos enfant(s) **peuvent être modifiés jusqu'au 15 septembre**, sous réserve de places disponibles et à condition de conserver le même nombre de jours, sans frais supplémentaires.

En cas d'annulation de jours, avant le 15 septembre, **ceux-ci restent facturés jusqu'au 31 décembre**, sur présentation d'un justificatif (licence sportive ou activité complémentaire).

À partir du 16 septembre, l'inscription devient définitive : toute journée réservée lors de l'inscription est facturée pour l'ensemble de l'année scolaire, même en cas d'absence de l'enfant.

Période d'accueil	Type d'annulation ou d'absence	Conditions de remboursement
ACCUEIL DU SOIR	Annulation totale de l'inscription	Avant le 15 septembre : facturation initiale durant le premier trimestre, puis arrêt dès janvier. Dès le 16 septembre : aucun remboursement. L'intégralité du forfait reste due, sauf situation exceptionnelle validée par la Direction.
	Diminution du nombre de jours d'abonnement	Avant le 15 septembre : facturation initiale durant le premier trimestre, puis ajustement dès janvier. Dès le 16 septembre : L'intégralité du forfait reste due, sauf situation exceptionnelle validée par la Direction.
	Absence de l'enfant pour raison diverse (APC, voyage scolaire, maladie, ...)	Aucun remboursement.
	Déménagement induisant un éloignement significatif ou un changement d'école (sur justificatif)	Le secrétariat doit être informé en amont. Arrêt de l'abonnement et de la facturation à l'échéance indiquée.
	Fermeture pour grève de la structure	Pour un seul jour : aucun remboursement. Au-delà d'un jour : Les conditions de remboursement vous seront communiquées après étude de la Direction sans mettre en péril les finances de la structure.
	Fermeture de la structure à la suite d'annonces gouvernementales ou situation exceptionnelle	Les conditions de remboursement vous seront communiquées après étude de la Direction.

Période d'accueil	Type d'annulation ou d'absence	Conditions de remboursement
ACCUEIL DES MERCREDIS	Annulation totale de l'inscription avant la rentrée.	Avant le 15 septembre : facturation initiale durant le premier trimestre, puis arrêt dès janvier. Dès le 16 septembre : L'intégralité du forfait reste due, sauf situation exceptionnelle validée par la Direction.
	Absence sans justificatif médical.	Aucun remboursement, la journée reste due. Les éventuelles sorties prévues peuvent être annulées sans facturation sous réserve d'un délai d'information de 7 jours avant la date concernée.
	Absence pour maladie ou rendez-vous médical de l'enfant avec transmission d'un justificatif médical dans les 48 heures.	Non facturation du mercredi concerné.
	Fermeture pour grève de la structure.	Aucun remboursement.
	Fermeture de la structure à la suite d'annonces gouvernementales ou situation exceptionnelle.	Les conditions de remboursement vous seront communiquées après étude de la Direction.

Période d'accueil	Type d'annulation ou d'absence	Conditions de remboursement
ACCUEIL DURANT LES VACANCES SCOLAIRES	Annulation avant la date limite d'annulation sans facturation indiquée lors de l'inscription	Non facturation de la/des journée(s) annulées ou remboursement en cas de règlement déjà effectué.
	Annulation après la date limite d'annulation sans facturation indiquée lors de l'inscription	Aucun remboursement. La/les journée(s) reste(nt) due(s), ainsi que certaines sorties prévues aux dates concernées.
	Absence pour maladie de l'enfant avec transmission d'un justificatif médical dans les 48 heures.	Non facturation de la journée concernée ou création d'un avoir en cas de règlement déjà effectué.
	Fermeture pour grève de la structure.	Aucun remboursement.
	Fermeture de la structure à la suite d'annonces gouvernementales ou situation exceptionnelle.	Les conditions de remboursement vous seront communiquées après étude de la Direction.

★ 8. Données personnelles (RGPD)

Les données personnelles recueillies par l'association sont utilisées pour répondre à une nécessité de service, se mettre en conformité avec la législation en vigueur et assurer la relation contractuelle avec les financeurs.

Elles ne font en aucun cas l'objet d'une cession à des tiers.

- Durée de conservation : 5 ans après la relation contractuelle.
- Les données peuvent être actualisées à la demande des familles ou des agents de traitement.
- Responsable du traitement : association La Croisée des Chemins.
- Destinataires : direction, comptabilité, secrétariat et animateurs de l'association.

Conformément au RGPD, vous pouvez demander l'accès à vos données, la rectification, la portabilité ou l'effacement (dans la limite des délais de prescription obligeant à conserver certaines informations) en vous adressant à :

La Croisée des Chemins | Délégué aux données personnelles
18, rue Saint-Marc — 67000 Strasbourg
donneespersonnelles@croiseedeschemins.org
Informations complémentaires : CNIL — <https://www.cnil.fr/>

★ 9. Coordonnées et fermetures

9.1 Coordonnées

Mail : inscriptions@croiseedeschemins.org | **Adresse** : 18 rue Saint-Marc — 67000 Strasbourg
Site internet : <https://croisee-des-chemins.org> | <https://croisillon.org>

Accueil téléphonique : 03 88 23 54 32
Du lundi au vendredi : 9h00–12h30 et 13h30–18h00

Permanence d'accueil physique : 18, rue Saint-Marc, Strasbourg
Du lundi au vendredi : 9h30–12h30 et 14h00–17h45

9.2 Fermetures annuelles

L'association « **La Croisée des Chemins** » sera fermée du **lundi 21 décembre 2026** au **dimanche 3 janvier 2027**, ainsi que le **mois de juillet 2027**.

Ce contrat a été établi pour l'année en cours afin d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles. La validation électronique du présent document vaut acceptation pleine et entière de l'ensemble des dispositions qui y figurent.

Lilian OUMILOUD
Directeur de la Croisée des Chemins.

**CONTRAT D'ACCUEIL
RÈGLEMENT INTÉRIEUR
2026-2027**

Le Croisillon
Le Kiddie-Croisillon
Le centre Saint-Thomas

