



Conditions Générales des Prestations

ALAE/ALSH 2026-2027

Merci de prendre connaissance de ce document, il sera nécessaire de **signer l'« ANNEXE aux Conditions Générales des Prestations »** disponible sur votre Espace Famille.

Sommaire

- [Accéder à l'Espace Famille](#)
- [Créer et mettre à jour votre dossier](#)
- [Réservations – Annulations](#)
- [Sorties – Retards](#)
- [Santé](#)
- [Assurances-Responsabilité-Sécurité](#)
- [Mesures disciplinaires](#)
- [Droit à l'image](#)
- [Tarifications](#)
- [Mode de facturation](#)
- [Paiement des factures](#)

ACCÉDER À L'ESPACE FAMILLE SUR LE SITE www.parej.fr :

L'**Espace Famille** permet de simplifier vos démarches, en toute sécurité, grâce à **votre identifiant** (votre adresse mail) et votre **mot de passe personnalisé**.

Vous pourrez :

- Inscrire votre enfant,
- Réserver les temps d'accueil,
- Formuler vos demandes en ligne,
- Consulter et acquitter vos factures.

Pour les **nouvelles familles**, créez votre compte via le site www.parej.fr, puis cliquez sur « **Espace Famille** ».

2. Inscription aux activités :

À renouveler tous les ans :

PÉRISCOLAIRE	ACCUEIL DE LOISIRS
ALAE Accueil de Loisirs Associé à l'École	ALSH Mercredis, vacances scolaires Accueil de Loisirs Sans Hébergement

CRÉER ou METTRE à JOUR votre dossier famille et enfant(s) :

Votre Dossier devra être complet au plus tard le :

Mardi 1^{er} septembre 2026

- Les démarches ci-dessous sont impératives :

➡ Compléter et actualiser sur l'**Espace Famille** :

1. Les **informations sanitaires** (vaccins, allergies, ...),
2. La liste des **personnes autorisées** à récupérer l'enfant avec leur **numéro de téléphone**.

➡ Transmettre sur l'**Espace Famille** via la rubrique « Mes Documents » :

- L' « **ANNEXE** aux **Conditions Générales des Prestations 2026-2027** » signée,
- Votre/vos **avis d'imposition N -1** (avis 2025 sur les revenus de 2024), précisant le revenu fiscal de référence.

Attention : une absence d'avis d'imposition vous identifie dans la tranche de revenus maximum.



RÉSERVATIONS :

ALAE	MERCREDIS, VACANCES SCOLAIRES
Les réservations ne sont pas obligatoires	Les réservations sont obligatoires*
Elles sont conseillées pour l'application du forfait (en fonction des revenus)*	Elles sont possibles à la demi-journée ou à la journée
Sans délai	Délai minimal de réservation : <ul style="list-style-type: none">o Mercredi = 1 jour (mardi avant 10h)o Vacances scolaires = 8 jours

La **légende** code couleur sur l'**Espace Famille** permet d'identifier les réservations effectuées.

*Voir *Facturations*

ANNULATIONS :

L'**annulation** permet qu'une réservation ne soit pas facturée.

Elle doit se faire à minima :

- **1 jour avant** pour les mercredis,
- **8 jours avant** pour les vacances scolaires.
- **1 mois avant** pour les séjours

La **légende** code couleur sur l'**Espace Famille** permet d'identifier vos modifications.

	Réservation
	Réservation spéciale
	Annulation
	Réservation/annulation impossible
	Déclenche un forfait
	Limite de capacité atteinte

Attention : aucun mail de confirmation de réservation/annulation ne sera envoyé.
Veuillez vous référer à cette légende.

SORTIES :

Seules les **personnes autorisées** peuvent récupérer votre enfant (munies de leur pièce d'identité) :

- Les responsables légaux,
- Les personnes renseignées dans l'**Espace Famille**.

Pour les sorties de votre enfant **seul** ou **accompagné d'un mineur de plus de 10 ans**, il est également nécessaire :

- De remplir une autorisation spécifique des responsables légaux présente dans l'**Espace Famille**. **Nous en aviserons, pour accord, le chef d'établissement.**

Pour les **autorisations à titre exceptionnel** : les responsables légaux doivent nous fournir une **autorisation écrite**.

Si une décision juridique interdit à un parent ou un proche d'accéder à l'enfant, une copie de l'acte devra nous être fourni.

RETARDS :

À **titre exceptionnel**, le personnel de l'association assure la sécurité des enfants au-delà des horaires définis par chaque établissement.

Vous devez **prévenir l'équipe** de l'ALAE/ALSH **par téléphone** : les **numéros** de chaque accueil sont indiqués **sur les plaquettes** disponibles sur le site **www.parej.fr**.

À partir du **troisième retard**, une majoration de **8 euros par quart d'heure** commencé sera facturée.

Pour votre information, règlementairement, en cas de retard très important, votre enfant pourra être remis aux **services de police**.



SANTÉ :

Les **informations sanitaires** sont **obligatoires**.

L'Association PAREJ, agréée Jeunesse et Sports, est tenue par la législation de garder les fiches sanitaires de chacun des enfants, à jour et à portée de main.

Les informations concernant les **vaccinations** sont **INDISPENSABLES**.

Les **observations sur la santé** de votre enfant sont à **renseigner** sur l'**Espace Famille** :

- **Allergies** alimentaires, médicamenteuses, autres (acariens, soleil...),
- Les indications médicales qui interdisent la pratique de certaines activités,
- En cas de **PAI**, il est **obligatoire** de fournir chaque année le protocole en cours de validité et le traitement médical à la **Direction de l'ALAE/ALSH**,
- Les **consignes particulières** devront être communiquées à la Direction de l'ALAE/ALSH.

Si votre enfant doit prendre un **traitement médical** sur le temps périscolaire ou extrascolaire :

- Les médicaments doivent être **remis en main propre** à la **Direction de l'ALAE/ALSH** avec l'**ordonnance originale**. En l'absence d'ordonnance, ils ne seront pas acceptés,
- Il est **interdit de laisser aux enfants**, ou dans leur cartable, des **médicaments**, même homéopathiques.

Lorsqu'un enfant présente un problème de santé, la famille est **immédiatement prévenue**.

Il est alors demandé aux familles de **venir chercher l'enfant** le plus rapidement possible.

En cas d'accident ou de maladie nécessitant une intervention médicale urgente, la Direction ALAE/ALSH fait appel aux **services de secours (pompiers, S.A.M.U.) qui transportent l'enfant à l'hôpital le plus proche**. Les parents se rendront à l'hôpital pour chercher leur enfant le cas échéant.

ASSURANCES - RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ :

- L'Association PAREJ souscrit un contrat d'assurance qui garantit sa responsabilité civile.
- Tout accident porté à la connaissance de la Direction de l'ALAE/ALSH fera l'objet d'une déclaration auprès de notre assurance.
- L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation d'effets personnels.
- Il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de ne pas apporter des jouets (billes, toupies, cartes...) ou des objets de valeur (ex : téléphone portable, console de jeu, bijou, MP3, tablette...) dont l'association ne sera pas responsable.
- Les objets ou produits dangereux pour la vie en collectivité sont interdits (ex : objets tranchants, médicaments...) ainsi que tout objet ou produit prohibé dans le cadre d'accueil de mineurs.
- Votre responsabilité sera engagée en cas de dommages causés par votre enfant.



MESURES DISCIPLINAIRES :

L'association pourra prendre **toutes les mesures utiles** si l'enfant, ses responsables légaux ou les personnes autorisées à le récupérer ont un comportement :

- **Dangereux** pour eux-mêmes ou pour autrui,
- **Incompatible** avec la vie en collectivité,
- **Injurieux ou agressif** à l'encontre de toute personne présente au sein ou à proximité de l'établissement.

Ces mesures peuvent aller jusqu'à **l'exclusion temporaire ou définitive** des temps d'accueil et/ou faire l'objet de poursuites judiciaires.

Résolution de conflits :

Il est expressément interdit à tout adulte d'intervenir directement dans la gestion ou la résolution de conflits entre enfants au sein ou aux abords de l'établissement ; toute situation de conflictuelle doit impérativement être signalée à la direction de l'ALAE/ALSH, seule habilitée à en assurer le traitement.



DROIT À L'IMAGE :

- Au cours des activités sur les temps de l'ALAE/ALSH, votre enfant peut **être photographié et/ou filmé** dans l'objectif de présenter les projets de l'ALAE/ALSH aux élèves et aux parents lors d'événements dans l'enceinte de l'école : portes ouvertes, réunions, fêtes de l'école, spectacles...
- Nous pouvons aussi présenter ces projets sur le site internet et sur les réseaux sociaux de l'association.
- Cette **autorisation de diffusion de l'image** (ou son refus) est à **renseigner** sur l'**Espace Famille**.
- Une **omission ou un manque de renseignement** fera foi **d'accord** pour la **diffusion de l'image**.

TARIFICATIONS :

- Les tarifs sont **disponibles sur l'Espace Famille**, rubrique « **Documents – Informations** »,
- Les tarifs applicables sont déterminés en fonction du « **revenu fiscal de référence** » des responsables légaux et du nombre d'enfants du foyer **inscrits à l'activité ALAE** ou ALSH,
- Les familles qui souhaitent bénéficier d'une tarification adaptée à leur situation doivent fournir l'avis d'imposition de l'année N -1,
- Les tarifs sont basés sur le revenu fiscal de référence **cumulé des responsables légaux**,
- L'Association PAREJ se réserve le droit de modifier les tarifs en cours d'année scolaire en cas de diminution ou de suppression des subventions de la CAF,
- Toute présence à un temps d'accueil, quelle que soit sa durée, sera facturée, (*sauf les temps pré et post scolaires indiqués sur les affiches ALAE*),
- Les tarifs des repas sont indexés sur ceux pratiqués par les établissements,
- **ATTENTION** : les familles qui ne **justifient pas leurs revenus** seront **facturées** aux tarifs correspondant à la **tranche maximale**,
- L'**avis** ou les **avis d'imposition** devront nous être transmis **au plus tard** :
 - le **30 septembre 2026** sous peine d'être facturé au **tarif maximal**.

Cas particulier :

- Les **absences** pour raison de santé, **justifiées par un certificat médical** transmis sur l'**Espace Famille** ou par mail sur administratif@parej.fr **ne seront pas facturées**.

- La ou les adresse(s) email renseignée(s) sur l'**Espace Famille** seront destinataires des **factures**.
- En cas de responsables légaux séparés une seule facture est éditée. Elle ne sera pas différenciée (*sauf « cas particulier », voir page suivante*).
- Si une décision juridique précise que les frais de loisirs ou périscolaires sont à la charge d'un seul parent : nous fournir une copie du jugement et l'avis d'imposition du parent concerné.
- Si le responsable légal est confronté à des difficultés particulières ou des situations exceptionnelles, occasionnant des problèmes de paiement, il devra prendre contact directement auprès du siège de l'association.
- Pour tout avis d'imposition fourni après le mercredi 30 septembre 2026 l'actualisation des données financières ne s'effectuera qu'à compter du 1^{er} du mois en cours.
- Les contestations de factures devront être réalisées dans un délai de 3 mois maximum après édition de la facture.
- Les départs définitifs doivent être signalés par la famille et annulent les facturations à compter de la date de radiation.
- Des **frais d'inscription*** à hauteur de **25 €** sont facturés une seule fois par **compte et par année scolaire**.

***Attention** : ces frais d'inscription apparaîtront sous l'appellation « **adhésion familiale** » sur votre 1^{ière} facture de l'année scolaire. Cette appellation n'implique aucunement un engagement d'adhérent à l'Association PAREJ.



Cas particuliers des représentant légaux séparés par décision juridique :

- En cas d'absence d'entente amiable entre les deux représentant légaux et si les revenus comportent un écart supérieur ou égal à deux tranches de la tarification :
 - Deux comptes pourront être créés si une demande expresse écrite est formulée avant le 15 septembre 2026 par au moins un des deux représentants légaux,
 - Chacun se verra appliqué une facturation distincte.
- Les frais d'inscription de 25€ seront appliqués à chacun des comptes.
- Le tarif forfaitaire ALAE correspondra à 50% du tarif appliqué au revenu distinct transmis par chacun des représentants légaux.
- Cependant, la tarification ne pourra être inférieure à la tranche minimum de la grille des tarifs ALAE.
- Le tarif ALSH reste indivisible.
- En début d'année scolaire, la tarification forfaitaire sera imposée et nécessitera un choix de forfait matin et/ou midi et/ou soir avant le 22 septembre 2026.
- En cas de changement de situation en cours d'année, la prise en compte sera faite au plus tôt le mois suivant la réception de la demande.

- *Pour toute information supplémentaire, concernant ce sujet, vous pouvez contacter le service administratif par téléphone : 05.34.43.88.70 ou par mail : administratif@parej.fr*



MODE DE FACTURATION DES TEMPS D'ALAE :

1. Tarif Occasionnel :

⇒ 3 présences maximum par temps d'accueil et par mois.

2. Tarif Forfait mensuel :

⇒ 4 présences ou plus par temps d'accueil et par mois.

ou

⇒ 4 réservations ou plus par temps d'accueil et par mois.

MODE DE FACTURATION DES TEMPS D'ALSH (mercredis et vacances scolaires) :

Sont facturées :

1. Les présences **réservées** (via l'**Espace Famille**)

2. Les présences **non réservées** :

a) La **règle** est de **refuser l'enfant sans réservation**,

b) Et à titre **exceptionnel** lorsque la famille en fait la demande et sous réserve de validation par le siège de l'Association, l'enfant pourrait être accepté avec **une majoration** de 10 € (au 05.34.43.88.70 ou administratif@parej.fr).

PAIEMENT DES FACTURES :

Les factures doivent être réglées dans un délai **maximum de 30 jours** après réception.

Modalités :

- Par **prélèvement automatique** : cf. page suivante,
- Par **carte bancaire** : via l'**Espace Famille**,
- Par **chèque** : à l'ordre de « PAREJ » envoyé par courrier ou déposé au siège de l'association,
- En **espèces** : uniquement au **siège de l'association**,
- Par **chèque ANCV** : uniquement pour l'**ALSH** envoyé par courrier ou déposé au siège de l'association.

Attention : **aucun paiement** ne devra être remis aux **équipes de direction** ou **d'animation** des ALAE/ALSH.

En cas de **factures impayées**, les inscriptions peuvent être bloquées et l'association se réserve le droit de **ne plus accueillir votre enfant** sur les différents temps d'accueil. L'association avertira au préalable la famille par mail ou par courrier.

Les **impayés** feront l'objet de **poursuites judiciaires à l'encontre des responsables légaux** concernés. Tous frais inhérents à ces poursuites seront facturés (divers frais postaux, huissiers, intérêts à taux légal, etc...).



Toutes les **factures** sont envoyées par email mensuellement à terme échu. Elles sont **disponibles** sur votre **Espace Famille**. Les contestations de factures devront être faites dans un délai de 3 mois maximum après édition.

Prélèvement automatique :

❖ Conditions :

- ⇒ Signer le formulaire de demande et d'autorisation de prélèvement, Transmettre un RIB (un seul RIB par famille peut être enregistré), Pour cette modalité de paiement, les montants des factures émises sont indivisibles.
 - Formulaire à télécharger via « Documents – Informations »
- ⇒ Tout changement de RIB en cours d'année, doit être transmis par mail à : administratif@parej.fr

❖ Modalités :

- Le premier prélèvement sera effectif à 5 jours suivant la date de son émission.

Les prélèvements suivants seront effectifs à 2 jours après leurs émissions.

Les factures sont émises à mois échu, vous sont transmises par mail et sont consultables sur votre **Espace Famille**.

Ces factures seront prélevées aux alentours du 20 du mois suivant. Ce délai vous permet de consulter le détail de votre facture.

Ex : la facture du mois de janvier sera prélevée à partir du 20 février.

- En cas de rejet du prélèvement par la banque, les frais bancaires afférents vous seront imputés. Dès le deuxième rejet bancaire, cette modalité de paiement sera annulée.
- Le prélèvement peut être révoqué ou suspendu à tout moment par simple mail à : administratif@parej.fr



Pour **valider** la lecture de ce document, merci de **signer et transmettre l'« ANNEXE aux Conditions Générales des Prestations »** via l'Espace Famille.