



Accueil de Loisirs Intercommunal Espace Pierre-Paul Riquet

Règlement intérieur
2022-2023



UN ENGAGEMENT
ÉDUCATIF
AU CŒUR
DES TERRITOIRES



SOMMAIRE

I - Préambule.....	3
II - Périodes d’ouvertures.....	3
III - Les modalités d’inscription.....	3
IV - Les modalités de réservation	4
V - Modalités de désistement ou de modification de réservation	6
VI – Coût des prestations	7
VII - Facturation.....	9
VIII - Les conditions d’arrivée et de départ des enfants	9
IX - Goûter et sieste	10
X - Hygiène et sécurité	10
XI - Intervention médicale en cas d’urgence	11
XII - Responsabilités	11
XIII - Vie en collectivité	12
XIV - Assurance	12
XV - Contacts.....	13

I - Préambule

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute-Garonne, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Ce règlement intérieur concerne l'Accueil de Loisirs Intercommunal « Espace Pierre-Paul Riquet » 755 boulevard de l'Encastre Nord 31250 Vaudreuille (Saint Ferréol); il est établi pour assurer un bon fonctionnement du service et accueillir au mieux votre enfant en définissant le cadre dans lequel il va évoluer.

La Communauté de Communes Lauragais Revel Sorezois a confié l'organisation et la gestion de cette structure à l'Association Léo Lagrange Sud-Ouest pour l'accueil d'enfants de 3 à 11 ans.

L'inscription à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement par les parents et/ou responsables légaux des enfants.

II - Périodes d'ouvertures

Accueil des enfants :

- HORS VACANCES SCOLAIRES : mercredi hors jours fériés
- VACANCES SCOLAIRES : du lundi au vendredi hors jours fériés

Horaires d'ouverture: de 7H30 à 18H30

L'accueil de loisirs est ouvert pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été, d'automne et de Noël, hors jours fériés et fermeture exceptionnelle.

Permanences administratives sur site :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 15h30

Mercredi et vacances scolaires : de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h30

III - Les modalités d'inscription

Sont prioritaires les enfants dont la famille est domiciliée sur le territoire de la Communauté de Communes Lauragais Revel et Sorezois.

Les enfants doivent avoir 3 ans révolus le premier jour de la période réservée, être propres (sans couche), et sont acceptés jusqu'à l'âge de 11 ans inclus.

- Un dossier d'inscription annuel dûment complété doit être déposé au plus tard 48 heures avant le premier jour de fréquentation de l'enfant à l'accueil de loisirs.
- Pour chaque période, une fiche de réservation doit être transmise avant la date limite indiquée sur celle-ci et sous réserve des places encore disponibles au regard de la capacité d'accueil et/ou nombre d'encadrant présent sur site.

- Pour ces 2 modalités d'inscription, si le délai n'est pas respecté, l'équipe se réserve le droit de refuser l'inscription.

Les enfants ne résidant pas sur le territoire de la Communauté de Communes pourront être accueillis dans la mesure des places disponibles aux conditions tarifaires définies dans l'article « Coûts des prestations ».

Dossier d'inscription annuel:

L'inscription de l'enfant est soumise à l'obligation par les responsables légaux de renseigner chaque année civile un dossier comprenant :

- Une fiche de renseignement et sanitaire
- Un contrat d'inscription
- Le coupon d'acceptation du présent règlement
- Une photo format identité
- Attestation d'assurance scolaire
- Attestation de quotient familial (pour la facturation selon la grille tarifaire)
- Copie des vaccins obligatoires et à jour

Toute modification, exceptionnelle ou temporaire, doit être notifiée par écrit auprès de la direction (coordonnées et situation des responsables légaux, personnes autorisées à récupérer l'enfant, adresse postale...)

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou une situation de handicap nécessitant un accueil particulier, une réunion entre la direction et les parents sera organisée afin d'évaluer la possibilité d'accueillir l'enfant et de mettre en place un protocole d'accueil individualisé (loi 2005).

IV - Les modalités de réservation

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants âgés de 3 à 11 ans inclus dans la limite de la capacité d'accueil qui est de 150 enfants et du nombre de personnel encadrant selon la réglementation en vigueur.

A noter : Aucune réservation ne pourra être validée si le règlement des factures précédentes n'est pas soldé.

Pour chaque période, un formulaire de réservation est à compléter et à retourner à l'accueil de loisirs:

- Par mail : accueildeleisirsriquet@leolagrange.org
- A déposer dans la boîte aux lettres ou à l'accueil durant les permanences :
 - Mercredi et vacances scolaires : du lundi au vendredi 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h30
 - Hors vacances scolaires : lundi, mardi, jeudi, et vendredi de 8h30 à 15h30

Les parents ou responsables légaux devront indiquer avec précision la formule choisie pour leur enfant.

- Journée complète avec repas
- Matin (avec ou sans repas)
- Après-midi (avec ou sans repas)

Les fiches de réservations sont disponibles :

- à l'accueil de loisirs
- par mail pour les familles qui en font la demande
- en téléchargement sur le site de la Communauté de Communes :
www.revel-lauragais.com

En l'absence de cette fiche, aucune réservation ne sera prise en compte.

Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée et pourront être mise en liste d'attente au regard de la capacité maximale autorisée et/ou du nombre de personnel encadrant.

Délais de réservation :

Mercredi en période scolaire :

Les demandes de réservation doivent être transmises le vendredi midi précédant le mercredi concerné, au plus tard.

L'équipe se réserve le droit de refuser l'inscription hors délai.

Vacances scolaires :

Les demandes de réservation doivent être transmises au plus tard avant la date inscrite sur le formulaire d'inscription.

Dans un souci de respect des normes réglementaires d'encadrement et des impératifs liés à l'organisation (commande des repas, ...) l'équipe de direction se réserve le droit de refuser :

- Toute inscription effectuée hors délai,
- Toute présentation d'enfant à l'ALSH sans réservation,
- Une inscription en cas de dépassement de la capacité d'accueil et/ou du nombre du personnel encadrant

Séjour et mini-camps

Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée et pourront être mise en liste d'attente au regard de la capacité.

Les séjours et mini-camps seront en priorité réservés aux enfants qui fréquentent régulièrement (à modifier ? pour accueillir des nouveaux arrivants ?) l'accueil de loisirs durant les mercredis ou les vacances scolaires.

V - Modalités de désistement ou de modification de réservation

En cas de désistement ou modification, les parents devront prévenir la direction au plus tard :

- Pour les vacances scolaires : deux jours ouvrés avant le début de la période réservée
- Pour le mercredi : le lundi à 12h00 au plus tard.

Toute modification de réservation sera soumise à validation par la direction de l'Accueil de Loisirs.

En cas d'absence pour maladie ou raison grave, les parents devront prévenir l'équipe de direction dans les 48h. Un justificatif pourra être demandé.

Toute annulation pour un autre motif ou effectuée hors délais entraîne la facturation de la prestation réservée conformément à la fiche d'inscription.

Les annulations ou modifications de réservation peuvent se faire auprès de l'équipe de direction :

- par téléphone au 09 67 89 72 69 ou 06 31 48 93 48 durant les permanences :
 - Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 15h30
 - Mercredi et vacances scolaires : de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h30

Aucun désistement laissé sur le répondeur ne sera pris en compte.

- par Mail : accueildeleoisirsriquet@leolagrangre.org en précisant le nom et le prénom de l'enfant ainsi que les dates annulées.

Un maximum de 2 modifications de planning pourra être pris en compte sauf en cas de maladie ou raison grave.

A partir de 3 absences non justifiées, les réservations de la période en cours seront supprimées.

Pour les séjours : en cas de désistement, les parents devront prévenir la direction dans les meilleurs délais.

Si l'annulation intervient pour maladie ou raison grave, aucune pénalité ne sera appliquée, un justificatif pourra être demandé.

Sinon la famille pourra être amenée à régler 30% du coût du séjour.

VI – Coût des prestations

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire et sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année.

Tarifs 2022 : Mercredis (Hors vacances scolaires)

Tranches tarifaires	Quotients CAF	Journée avec repas	1/2 journée	Repas
1	0 à 400	5.50 €	2.50 €	2.00 €
2	401 à 600	7.00 €	3.50 €	2.00 €
3	601 à 800	8.50 €	4.00 €	2.00 €
4	801 à 1000	10.50 €	5.00 €	2.00 €
5	1001 à 1200	10.75 €	5.50 €	2.00 €
6	1201 à 1500	11.50 €	5.75 €	2.00 €
7	1501 à 2000	12.00 €	6.00 €	2.00 €
8	> à 2000	12.50 €	6.25 €	2.00 €
Extérieurs		18.00 €	9.00 €	2.00 €

Tarifs 2022 : Vacances scolaires

Tranches tarifaires	Quotient familial	Allocataire CAF 31 et CAF 81 *	Non-allocataire CAF	1/2 journée	Repas
1	0 à 400	2.25 €	9.25 €	4.50 €	2.00 €
2	401 à 600	4.25 €	10.25 €	5.00 €	2.00 €
3	601 à 800	5.75 €	10.75 €	5.25€	2.00 €
4	801 à 1000	11.00 €	11.00 €	5.40 €	2.00 €
5	1001 à 1200	11.25 €	11.25 €	5.50 €	2.00 €
6	1201 à 1500	12.00€	12.00 €	5.75 €	2.00 €
7	1501 à 2000	12.50 €	12.50 €	6.00 €	2.00 €
8	> à 2000	12.75€	12.75 €	6.25 €	2.00 €
Extérieurs		18.00 €	18.00 €	9.00 €	2.00 €

Tarifs séjour 2022 : 5 jours et 4 nuits

Tranches tarifaires	Quotients CAF	Séjour hiver	Séjours été	Aide CAF 31 et 81
1	0 à 400	165€	155 €	18€/jour
2	401 à 600	175€	165€	12€/jour
3	601 à 800	195€	185€	10€/jour
4	801 à 1000	205€	195€	
5	1001 à 1200	210€	200€	
6	1201 à 1500	246.50€	226.50€	
7	1501 à 2000	248€	228€	
8	> à 2000	250€	230€	
Extérieurs		+ 100€	+ 100€	

VII - Facturation

La facturation des prestations sera établie au regard du Quotient Familial communiqué par la famille.

Les prestations dont bénéficie l'enfant dans le cadre de l'accueil de loisirs donnent lieu à une facture mensuelle adressée aux parents qui s'engagent à procéder à son règlement.

Le paiement peut s'effectuer en espèces (appoint) contre récépissé, par chèque bancaire à l'ordre de **Léo Lagrange Sud-Ouest** selon les modalités annexées au présent règlement ou par virement (RIB à demander). Il est aussi possible d'utiliser les chèques vacances de l'A.N.C.V. ou le Chèque Emploi Service Universel.

Les parents doivent préciser le nom et le prénom de l'enfant au dos du chèque. Nous invitons les familles à utiliser de préférence le paiement par chèque.

Les familles qui bénéficient d'une participation d'un comité d'entreprise ou d'un comité d'établissement auront à présenter les documents lors du premier jour de présence.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières les mettant dans l'impossibilité totale ou partielle de s'acquitter de leurs obligations financières doivent avertir la direction afin qu'une solution amiable soit trouvée.

Si la famille est bénéficiaire d'aides accordées par les Caisses d'Allocations Familiales, la facturation mensuelle en tiendra compte (tarif applicable moins montant de l'aide).

Léo Lagrange Sud-Ouest se réserve le droit d'engager des poursuites en cas de non-paiement des sommes dues via le service de recouvrement HP.

VIII - Les conditions d'arrivée et de départ des enfants

<i>Plage d'arrivée</i>	<i>Plage de départ</i>
7h30 – 9h30	11h30 – 12h00 (matinée sans repas)
11h30 – 12h00 (après-midi avec repas)	13h30 – 14h00 (matinée avec repas)
13h30 – 14h00 (après-midi sans repas)	16h30 – 18h30

Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'à l'accueil, et signaler leur présence auprès d'un membre de l'équipe de direction.

En cas d'arrivée anticipée de l'enfant, pour raisons exceptionnelles, l'équipe de direction devra en être avisée et se réserve le droit de refuser la prise en charge de l'enfant (pour des raisons de normes d'encadrement et d'organisation).

Les parents devront signaler tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre (blessures, rhume, otites, poux, vomissements...).

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités de l'accueil de loisirs.

En dehors des parents, seules les personnes indiquées dans le dossier d'inscription sont habilitées à récupérer les enfants.

Toutefois, si une autre personne a été amenée à récupérer exceptionnellement un enfant, les parents de l'enfant doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction.

Une pièce d'identité est alors exigée.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité, il est interdit à toute personne venant chercher l'enfant de porter une tenue destinée à dissimuler son visage (conformément à la loi n°2010-1192).

L'enfant est sous la responsabilité du personnel de l'accueil de loisirs durant son temps de présence dans la structure ; cette responsabilité n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a été pris en charge par une personne habilitée.

Si toutefois la personne habilitée à récupérer l'enfant arrive après l'heure de fermeture de l'Accueil de Loisirs, l'équipe se réserve le droit de convenir d'un rendez-vous avec les responsables légaux afin d'effectuer un rappel du présent règlement.

IX - Goûter et sieste

Le goûter de l'après-midi sera proposé par l'accueil de loisirs.

Un temps de sieste est prévu pour les plus petits et les enfants qui en éprouvent le besoin.

Le nécessaire de couchage (étiqueté au nom de l'enfant) sera fourni et entretenu par les familles. En cas d'oubli et de manière occasionnelle, l'Accueil de Loisirs pourra prêter le nécessaire pour la sieste.

X - Hygiène et sécurité

- Les parents et l'équipe d'encadrement veillent à ce que l'enfant respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.
- Il est interdit à l'enfant d'apporter ou d'utiliser d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux, nourritures (gâteaux, bonbons...) ou autres pouvant donner lieu à des disputes, des vols, allergies... L'équipe de direction dispose par la présente de l'autorisation de confisquer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. Sauf engagement particulier, l'accueil de loisirs et/ou son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés.
- Informations médicales : les parents s'engagent à prévenir immédiatement la direction de l'accueil de loisirs de tout problème de santé affectant l'enfant et pouvant avoir des répercussions sur la vie en collectivité.

Les parents donnent l'autorisation à la Délégation Régionale Léo Lagrange Sud-Ouest de soumettre éventuellement tous documents relatifs à l'état de l'enfant à son médecin référent pour avis.

- Projet d'accueil individualisé (PAI) : en cas de problème de santé, l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un PAI. Le PAI doit obligatoirement faire mention de la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que la direction puisse objectivement apprécier la situation et mettre en œuvre le protocole établi.

- Registre de premiers soins : tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont une copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part.
- Médicaments : dans tous les cas, l'aide à la prise de médicaments est conditionnée par la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 et par une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du traitement. Le personnel Léo Lagrange n'est pas autorisé à aider à la prise de médicaments lorsque celle-ci se fait par voie d'injection. Sauf cas exceptionnels préalablement établis par un PAI et dans la limite des lois et des règlements en vigueur, tout médicament doit être remis à l'assistant sanitaire ou à la personne désignée à cet effet par la direction de l'accueil de loisirs.
- Signalement : conformément aux dispositions du nouveau code pénal et notamment de son article 434-3, la direction de l'accueil de loisirs à l'obligation de signaler toute suspicion de mauvais traitement sur mineur de moins de 15 ans aux autorités compétentes.

XI - Intervention médicale en cas d'urgence

Les responsables légaux de l'enfant autorisent la direction de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure qui s'avère nécessaire pour préserver la santé de l'enfant : appel à un médecin ou hospitalisation, même pour observation.

Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

La direction de l'accueil de loisirs s'engage à contacter rapidement les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

XII - Responsabilités

En dehors de toute faute du personnel de l'accueil de loisirs, les responsables légaux sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par l'enfant durant son temps de présence, soit directement, soit par représentation en vertu du contrat d'inscription, sans que l'accueil de loisirs n'échappe à ses obligations de surveillance et de vigilance.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en jeu et donner lieu à l'application de sanctions dans les cas suivants :

- Non-respect des règles de vie de l'accueil de loisirs.
- Non-respect des conditions générales du contrat d'inscription.
- Comportement des parents incompatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment retards répétés ou injustifiés, agression verbale ou physique à l'égard du personnel.
- Comportement de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, envers toute personne présente dans la structure.
- Possession ou utilisation d'objets interdits ou dangereux

L'équipe de direction appliquera des sanctions appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Conformément à la législation en vigueur, l'accueil de loisirs dispose du personnel d'encadrement et d'animation en nombre suffisant pour assurer son bon fonctionnement. Des mouvements de personnel pourront avoir lieu sous réserve du respect des normes d'encadrement.

XIII - Vie en collectivité

- L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants. Elle est donc amenée à « sanctionner » de manière éducative les comportements et actes des enfants non compatibles avec les règles de vie de l'accueil de loisirs.
- La répétition de comportements non respectueux des règles de vie peut amener l'équipe d'animation à formaliser une entrevue avec les parents.
- L'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant est une sanction exceptionnelle. Elle est prise de manière collégiale lors d'une réunion organisée à l'initiative de Léo Lagrange Sud -Ouest. Un représentant de la collectivité sera convié à cette prise de décision.

XIV - Assurance

Léo Lagrange Sud -Ouest, conformément à la législation, a contracté une assurance couvrant l'activité (MAIF). Toutefois, conformément à la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, les responsables légaux de l'enfant ont la possibilité de souscrire une assurance personnelle de responsabilité civile.

XV - Contacts

Pour obtenir toute information ou pour tout échange sur le sujet de votre choix, vous pouvez contacter :



A L'ACCUEIL DE LOISIRS, LA DIRECTRICE :

Equipe de Direction	09 67 89 72 69 06 31 48 93 48	accueildeloisirsriquet@leolagrance.org
---------------------	--	--



AU SIEGE LEO LAGRANGE SUD-OUEST :

Patrice GASC Délégué Territorial à l'Animation	05 34 60 87 00 06 37 65 41 45	patrice.gasc@leolagrance.org
--	--	--

Partie à détacher et à retourner à l'Accueil de Loisirs :

Je soussigné Madame, Monsieur, responsable légal
de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance et accepte toutes les modalités du présent règlement
intérieur de l'Accueil de Loisirs.

Fait à, le _____

Signature du (des) responsable(s) légal (aux) de l'enfant précédée de la mention « lu et
approuvé ».



leo lagrange
FEDERATION

Léo Lagrange Sud-Ouest
4 bis, rue Paul Mesplé
31100 Toulouse

Tél : 05 34 60 87 00
www.leolagrange.org

