



# Accueil de Loisirs Intercommunal Espace Pierre-Paul Riquet

## Règlement intérieur 2024



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 .....	7
VIII - Les conditions d'arrivée et de départ des enfants.....	7
IX - Goûter et sieste .....	8
X - Hygiène et sécurité .....	8
XI - Intervention médicale en cas d'urgence .....	9
XII - Responsabilités .....	9
XIII - Vie en collectivité.....	10
XIV - Assurance.....	10
XV - Contacts .....	11

## 1- Préambule

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative déclarée au Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) 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 Aux sources du canal du Midi 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.

## 2- 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 fin d'année, 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

## 3- Les modalités d'inscription

Sont prioritaires les enfants dont la famille est domiciliée sur le territoire de la Communauté de Communes Aux sources du canal du Midi.

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. Il est précisé que les enfants de moins de 3 ans qui entrent en maternelle en septembre pourront être accueillis à l'accueil de loisirs s'ils sont propres.

- Pour une première inscription, un dossier d'inscription annuel dûment complété doit être déposé au plus tard 72 heures avant le premier jour de fréquentation de l'enfant à l'accueil de loisirs. (A retirer sur place à l'accueil de loisirs ou à télécharger sur le site de la Communauté de Communes aux sources du canal du midi)

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 renseignements, sanitaire et autorisation de photographe/filmer
- Un contrat d'inscription dûment daté et signé
- Le coupon d'acceptation du présent règlement
- Une photo format identité à coller sur la fiche de renseignements
- L'attestation d'assurance scolaire en cours
- L'attestation de quotient familial (pour la facturation selon la grille tarifaire)
- Copie des vaccins obligatoires et à jour

Après validation du dossier, chaque famille recevra un lien d'accès au portail familles.

Toute modification, doit être mise à jour sur l'espace personnel du portail familles : Changement de coordonnées, évolution de la situation des responsables légaux, personnes autorisées à récupérer l'enfant, adresse postale, adresse mail...

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 pourra être organisée afin d'évaluer la possibilité d'accueillir l'enfant et de mettre en place un protocole d'accueil individualisé - PAI - (loi 2005).

## **4 - 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 de la structure qui est de 150 enfants et du nombre de personnel encadrant selon la réglementation en vigueur.

Pour chaque période (mercredi ou vacances scolaires), les demandes de réservations pourront se faire :

> Via le portail famille accessible : [www.revel-lauragais.com](http://www.revel-lauragais.com) – page enfance .

Si impossibilité de réservation via le portail famille :

>Un formulaire de réservation pourra être transmis sur demande :

- À l'accueil de loisirs
- Par mail : [accueildeloisirsriquet@leolagrange.org](mailto:accueildeloisirsriquet@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)

**A noter :** la direction se réserve le droit de suspendre une réservation dans les cas suivant

- Le règlement des factures précédentes n'est pas soldé
- Le dossier d'inscription n'est pas complet et/ou à jour sur le portail familles

**Les demandes seront validées par l'équipes de direction par ordre d'arrivée** et pourront être mises 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 effectuées au plus tard 10 jours calendaires avant le début de la période.

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 :

- Les inscriptions effectuées hors délai,
- La prise en charge d'enfant présenté à l'ALSH sans réservation préalable,
- Les inscriptions en cas de dépassement de la capacité d'accueil et/ou du nombre du personnel encadrant.

Pour les sorties : Les inscriptions aux sorties sont à réaliser sur le portail famille. Les modalités liées à l'organisation de la sortie (heure de départ, de retour, matériel à fournir, etc) seront communiquées en amont sur la page d'actualité du portail familles ainsi qu'à l'accueil.

Les enfants doivent être présents 15 minutes avant le départ du bus pour des raisons d'organisation et de sécurité. A défaut, l'enfant sera considéré comme absent et la place sera proposée à un enfant en liste d'attente.

Séjour et mini-camps

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

## 5- Modalités de désistement ou de modification de réservation

En cas de désistement ou modification, les parents auront la possibilité de modifier le calendrier soit par le portail famille soit en informant la direction dans les délais suivants :

- Pour les vacances scolaires : 7 jours calendaires avant le début de la période réservée.
- Pour le mercredi : 7 jours calendaires avant le mercredi concerné.

Les modifications de réservation seront soumises à validation par la direction de l'Accueil de Loisirs et feront l'objet d'une confirmation de prise en compte par mail.

En cas d'absence pour maladie ou raison grave, le délai de prévenance est réduit 48h. Un justificatif sera demandé.

Toute annulation effectuée hors délais entraîne la facturation des prestations réservées conformément au formulaire d'inscription, sauf circonstances exceptionnelles (maladie, raison grave). Cela engendra également la suppression de la participation CAF pour la (les) journée(s) concernée(s).

Les annulations ou modifications de réservation peuvent se faire sur le portail familles ou 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 : [accueilde Loisirsriquet@leolagrang.org](mailto:accueilde Loisirsriquet@leolagrang.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.

> les réservations pour les périodes suivantes (mercredis et vacances scolaires), seront systématiquement en liste d'attente.

Pour les sorties : En cas de désistement, les parents devront prévenir la direction 48H avant.

En cas d'absence non justifiée, d'annulation hors délais d'un enfant inscrit à une sortie, ou de son incapacité à participer à la sortie en raison de l'oubli de fourniture ou d'équipement par la famille (maillot, sac individuel...), une participation aux frais de logistique forfaitaire de **5 € par sera facturée par enfant.**

Pour les séjours : en cas de désistement, les parents devront prévenir la direction 10 jours calendaires avant le départ au séjour.

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

Pour toute annulation hors délai sans justificatif, la famille devra régler 30% du coût du séjour.

## 6– Coût des prestations

Les tarifs de l'accueil de loisirs intercommunal sont applicables conformément aux grilles de tarifications modulées, validées par délibération du Conseil Communautaire. Les tarifs sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année.

Les grilles de tarifs en vigueur sont consultables sur le site de la Communauté de communes Aux sources du canal du Midi : [www.revel-lauragais.com](http://www.revel-lauragais.com) – page enfance

Il est précisé que les familles justifiant d'un emploi sur le territoire de la communauté de communes Aux sources du canal du Midi bénéficieront de la tarification applicable aux habitants du territoire.

De même, les enfants accueillis ponctuellement par de la famille domiciliée sur le territoire (Ex : grands-parents...) bénéficieront de la tarification applicable aux habitants du territoire.

## 7– 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 fournir ; Ordre de virement externe à transmettre). 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.**

## 8- 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 était 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. En cas de récidive, des sanctions pourraient être prises.

## 9- Goûter et sieste

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

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

## 10- 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'user 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 a l'obligation de signaler toute suspicion de mauvais traitement sur mineur de moins de 15 ans aux autorités compétentes.

## 11- 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.

## 12- 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.

### **13- 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.
- En cas de harcèlement au sein de l'accueil de loisirs, l'équipe de direction a mis en place un protocole qui consiste à prendre un temps d'échange avec tous les enfants concernés. Suite à ce premier échange, une sanction peut être appliquée en conséquence des actes relatés et constatés. Les parents ou les responsables légaux de chaque enfant concerné seront convoqués par la direction pour échanger autour de l'évènement.
- 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.

### **14- 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.

## 15- Contacts

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



A L'ACCUEIL DE LOISIRS,

Equipe de Direction :	<b>09 67 89 72 69</b> <b>06 31 48 93 48</b>	<a href="mailto:accueildeloisirsriquet@leolagrange.org">accueildeloisirsriquet@leolagrange.org</a>
-----------------------	--	--



AU SIEGE LEO LAGRANGE SUD-OUEST :

Patrice GASC Délégué Territorial à l'Animation	<b>05 34 60 87 00</b> <b>06 37 65 41 45</b>	<a href="mailto:patrice.gasc@leolagrange.org">patrice.gasc@leolagrange.org</a>
--	--	--

\*\*\*\*\*

### *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 ».

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

Tél : 05 34 60 87 00  
[www.leolagrange.org](http://www.leolagrange.org)