

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé en conseil municipal du 10 juin 2025



Accueil Loisirs
L A C A U N E

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la déclaration de fonctionnement d'un Accueil de Loisirs recevant des mineurs émanant du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES),
- Vu la délibération fixant les différents tarifs applicables au 1^{er} janvier aux familles dont les enfants fréquentent les ALSH de la Commune de LACAUNE,
- Considérant qu'il est nécessaire d'établir un règlement intérieur commun pour les ALSH de la Commune de LACAUNE.

L'accueil des enfants au sein des structures municipales implique votre adhésion au présent règlement intérieur.

L'accueil de loisirs n'a pas de caractère obligatoire. Il est un service rendu aux familles par la collectivité.

I. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL ET A L'ACCES AUX STRUCTURES

ARTICLE 1 : Présentation

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont situés :

- L'ALAE Maternelle : Ecole maternelle, 23 Avenue de Naurois, 81230 LACAUNE accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle les lundi, mardi, jeudi et vendredi des jours de classe
- L'ALAE/ALSH : 9 Boulevard Jean Jaurès, 81230 LACAUNE, accueille les enfants scolarisés à l'école primaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi des jours de classe.
Il accueille tous les enfants de scolarisés de 2 ans à 13 ans les mercredis et les vacances scolaires

ARTICLE 2 : Jours et horaires d'ouverture

Les ALSH accueillent les enfants :

- Tous les mercredis de l'année scolaire, de 7h30 à 18h30.
- Les vacances scolaires (à l'exception des vacances de fin d'année), du lundi au jeudi de 7h30 à 18h30 et le vendredi de 7h30 à 17h30.
- Les jours de classe, du lundi au jeudi de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 et le vendredi de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 17h30.

Pour les mercredis et les vacances scolaires,

L'unité de temps d'accueil des enfants représente soit une journée soit une ½ journée incluant le repas ou non :

- **La journée** : le matin, les enfants sont accueillis à l'ALSH à partir de 7h30 jusqu'à 9h30 au plus tard. Les parents sont tenus de se présenter à l'accueil et d'accompagner les enfants dans les salles correspondants à leur groupe d'âge.
- **Le soir** : les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 16h30 à 18h30.
- **La ½ journée sans repas du matin** : les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 11h45 à 12h15.
- **La ½ journée avec repas du matin** : les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 13h15 à 13h45.
- **La ½ journée avec repas de l'après-midi** : l'accueil se déroule de 11h45 à 12h15.
- **La ½ journée sans repas de l'après-midi** : l'accueil se déroule de 13h15 à 13h45.

Pour les jours de classe, l'accueil des enfants se fait :

- **Le matin** : de 7h30 à 8h50.
- **Le soir** : les enfants sont récupérés des classes. Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 16h30 à 18h30.
- **L'étude** : les enfants sont récupérés des classes. Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 17h30 à 18h30.

En dehors des périodes et horaires cités à l'article 2, l'accès aux ALSH est strictement interdit aux parents et aux personnes extérieures au service.

ARTICLE 3 : Départ des enfants

Le départ des enfants s'effectue sous l'autorité et en présence de la personne ayant la responsabilité légale de l'enfant.

Le responsable légal peut autoriser une tierce personne majeure à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué formellement sur le dossier d'inscription et de l'avoir signalé à l'équipe de direction. Cette tierce personne devra se présenter avec une carte d'identité auprès de la direction.

Un enfant pourra quitter seul l'ALSH à la seule condition que le responsable légal ait signé une autorisation exceptionnelle ou annuelle mentionnant les jours, horaires et destination de l'enfant.

Toute autre personne venant chercher l'enfant et ne figurant pas sur le dossier devra faire l'objet d'une vérification téléphonique auprès des parents.

En l'absence de procuration ou de décharge de responsabilité, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Dans l'hypothèse où un enfant serait encore présent après l'heure légale de fermeture, le directeur pourra, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, faire appel à la Gendarmerie Nationale qui lui indiquera la conduite à tenir.

II. DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSCRIPTIONS ET AUX TARIFS

ARTICLE 4 : Dossiers famille

A compter du 1^{er} septembre 2025, les familles doivent créer un compte personnel sur l'espace citoyen <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLacaune81230/accueil> et gérer notamment toutes les formalités concernant la fréquentation de l'ALSH (mise à jour des dossiers, réservation/annulation, ...).

Les dossiers familles doivent être remplis prioritairement sur l'espace citoyen ou en effectuant les démarches auprès de la structure.

Dans les deux cas, l'inscription sera finalisée lors d'un rendez-vous avec l'équipe de direction de l'ALSH.

Pour une inscription, les parents doivent fournir :

- Le dossier d'inscription complété
- Une attestation d'assurance en cours de validité (Responsabilité civile obligatoire),
- Un numéro allocataire CAF ou MSA,
- Une attestation du Quotient Familial ou bons MSA, à défaut le dernier avis d'imposition
- Une photocopie du carnet de santé attestant des vaccins obligatoires à jour.
- Une ordonnance du médecin autorisant le personnel à administrer du Doliprane en cas de fièvre.
- La photocopie du jugement de divorce mentionnant les éléments relatifs à la garde des enfants.

L'absence de dossier ou un dossier incomplet entraîne le refus de l'enfant à l'accueil de loisirs. Il est important que les informations données lors de l'inscription soient parfaitement exactes. En cas de changement (adresse, numéros de téléphone, rappel de vaccination...), les parents doivent IMPERATIVEMENT communiquer à la direction ces nouveaux renseignements (peut être fait sur le portail familles).

ARTICLE 5 : Réservation

Afin d'optimiser le fonctionnement de l'accueil de loisirs et de garantir la sécurité des enfants, notamment en matière d'encadrement, les familles devront réserver les journées de présence de leur(s) enfant(s) sur le portail familles à partir du 1er septembre 2025.

Les familles peuvent aussi réserver directement auprès de l'ALSH en retournant la feuille de réservation avant la date indiquée, soit par courrier, soit par mail, soit à l'accueil de la structure.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Outre les jours de présence, les familles préciseront la prise éventuelle des repas.

- **Les mercredis** : Toute réservation devra être effectuée 1 semaine avant (au plus tard le mercredi précédent)
- **Les petites vacances scolaires** : Toute réservation devra être effectuée avant la date limite annoncée (soit environ 15 jours avant les vacances)
- **Les vacances scolaires d'été** : Toute réservation devra être effectuée 10 jours avant la semaine en question (soit le mercredi 10 jours avant)
- **Le périscolaire (matin, soir et cantine)** : Toute réservation devra être effectuée 1 semaine avant (au plus tard le dimanche soir 7 jours avant)

Attention :

À défaut de réservation, les enfants ne pourront être accueillis que dans la mesure des places **disponibles** au sein de la structure et de sa capacité d'encadrement, initialement prévue en fonction des réservations.

A titre exceptionnel, et afin de respecter les taux d'encadrement réglementaires, la collectivité pourra être amenée à abaisser la capacité d'accueil de l'ALSH en fonction des moyens humains dont elle dispose.

ARTICLE 6 : Annulation, absence

- Les mercredis : Toute annulation devra être effectuée 7 jours avant (au plus tard le mercredi précédent)
- Les petites vacances scolaires : Toute annulation devra être effectuée avant la date limite de réservation
- Les vacances scolaires d'été : Toute annulation devra être effectuée avant la date limite de réservation

**Faute de respecter ce délai, les réservations donneront lieu à facturation.
Aucune annulation ne sera prise par téléphone.**

Seules les absences justifiées par un certificat médical ou un cas de force majeure (accident, décès, changement de planning de travail des parents de plus de 3 jours...) ne donneront pas lieu à facturation.

En l'absence de justificatif, chaque journée réservée sera facturée sur la base de la réservation.

ARTICLE 7 : Tarifs et Facturation

Les tarifs des unités de temps d'accueil et de certaines sorties sont fixés par délibération du Conseil Municipal de la Commune.

La Commune est signataire d'une convention avec la CAF et la MSA pour le fonctionnement des ALSH municipaux. Sur présentation des attestations émanant de ces organismes et en cours de validité, les familles bénéficieront d'un tarif en fonction de leur quotient familial.

Les factures établies mensuellement, à terme échu, seront consultables sur le portail familles pour les familles ayant créé un compte, ou envoyées par voie postale.

Les familles doivent s'acquitter auprès du Trésor Public, du montant de leur participation mensuelle, à terme échu.

La facturation sera établie sur la base :

- Des jours de fréquentation réelle
- Des réservations effectuées pour lesquelles l'enfant n'est pas venu à l'ALSH et dont l'absence ne peut donner lieu à une déduction (Cf. article 6).

IMPAYES

En cas de difficultés de paiement, il est impératif de contacter le Trésor Public afin de bénéficier d'un échéancier de paiement.

En cas d'impayés de plus de deux factures, le Maire ou son représentant se réserve le droit de mettre fin à l'accueil de(s) enfant(s).

III. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE

ARTICLE 8 : Groupe d'enfants

Les enfants seront répartis dans 2 groupes d'âge différents :

- Les 2-5 ans : groupe des petits
- Les 6-13 ans : groupe des grands

Le passage du groupe des petits vers le groupe des grands se fera à la date anniversaire de l'enfant pour ses 6 ans. Une adaptation pourra être mise en place quelques semaines avant et après, afin de permettre à l'enfant de changer de groupe sans difficulté.

ARTICLE 9 : temps de sieste

Un temps de sieste sera organisé dans un dortoir adapté pour les enfants en ayant le besoin.

Tout enfant de moins de 4 ans révolu sera obligatoirement couché en début d'après-midi.

Au-delà de 4 ans, et en accord avec le responsable de l'enfant, une adaptation de ce temps de sieste pourra être mise en place.

ARTICLE 10 : collation

- **Sur le temps périscolaire** : une collation le matin et le soir pourra être prise par l'enfant. Celle-ci devra être fournie par les parents chaque jour. L'ALSH ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la collation que prendra l'enfant.
- **Mercredis et vacances** : une collation sera proposée aux enfants à 8h30 et un goûter à 16h. ils seront fournis par la structure. Aucun goûter donné par la famille ne sera distribué à l'enfant.

Si un enfant souhaite apporter le goûter pour fêter son anniversaire, les parents devront au préalable en avvertir l'équipe de direction. Seuls les gâteaux industriels avec date limite de consommation et liste d'ingrédients visible seront autorisés.

IV. DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SANTE

ARTICLE 11 : L'hygiène

L'accès à l'Accueil de Loisirs est interdit aux personnes ne respectant pas les règles d'hygiène élémentaires (accompagnateurs et enfants), portant des signes caractéristiques de maladies contagieuses ou se présentant en état d'ébriété.

Aucun animal n'est accepté dans l'ALSH, même tenu en laisse.

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.

ARTICLE 12 : La santé

Les familles doivent obligatoirement informer l'accueil de loisirs des problèmes de santé de leurs enfants et d'éventuels Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI) avec l'école.

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un PAI. Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI (pour les enfants de moins de 6 ans) ou du médecin scolaire et se conclut par un protocole dont la commune est cosignataire. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I, la copie de ce document doit obligatoirement être transmise au directeur de l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription. Il convient de noter que les enfants dont le P.A.I prescrit un régime alimentaire particulier doivent venir avec leur repas tenant compte de leurs allergies.

Les parents doivent prévenir la direction en cas de maladie de l'enfant ; il pourra être refusé si celle-ci considère que son bien-être et/ou celui des autres enfants ne peut pas être respecté. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'accueil de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : Les soins seront apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmerie de la structure.
- Accident grave : Les services de secours seront prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où la nécessité que les parents communiquent à la structure tout changement de coordonnées)
- Maladie : les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, fièvre, vomissements, ...). Ils mettront tout en œuvre pour venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

A titre exceptionnel, seule l'équipe de direction pourra, si elle le juge nécessaire, donner un médicament à un enfant, sous réserve que les parents aient signé une décharge de responsabilité selon la procédure suivante :

- Transmission d'une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin
- Remise des médicaments en main propre à la direction de l'accueil de loisirs
- Fourniture d'une autorisation formelle et explicite autorisant la direction à administrer le traitement à l'enfant.

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance.

V. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE ET AUX REGLES DE VIE

ARTICLE 13 :

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc.)

ARTICLE 14 :

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs doivent avoir une tenue adaptée aux activités et un comportement respectueux.

ARTICLE 15 :

Il est interdit de s'arrêter de manière anarchique aux abords des structures et de stationner sur l'emplacement devant l'entrée et réservée aux véhicules de secours. Le non-respect du code de la route pourra être sanctionné par les services de la Police Municipale.

VI. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES

ARTICLE 16 : Responsabilités

L'organisation de l'accueil et des activités dans l'ALSH relève de la responsabilité de la Commune de LACAUNE et s'effectue dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les ALSH municipaux de la Commune de LACAUNE sont habilités par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

En cas d'incident survenu lors du séjour au sein des accueils de loisirs, les parents sont invités à prendre rapidement contact auprès du directeur.

ARTICLE 17 : Assurances

La Commune de LACAUNE bénéficie d'une police d'assurance en Responsabilité Civile. Toutefois, l'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant.
- Les dommages causés par l'enfant à autrui.
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est également vivement conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents.

ARTICLE 18 : Objets personnels

Les enfants accueillis au sein des ALSH ne doivent porter aucun objet de valeur ni être en possession d'une somme d'argent. Il leur est également interdit d'amener des objets personnels du type : jouets, cartes de jeux, jeux électroniques, portables,

En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'ALSH concerné ne pourra en être tenu pour responsable.

Il est très fortement recommandé **de marquer les vêtements au nom de l'enfant**. En cas d'oubli d'un vêtement, il est conseillé de le signaler à l'animateur.

ARTICLE 19 : Sanctions

Sur proposition de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à prendre une décision d'exclusion d'un enfant, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire et répétée de l'enfant

- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues,
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture,
- Non-respect du règlement intérieur.
- Oubli répété du matériel (étude)

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

ARTICLE 20 : Exécution du règlement intérieur

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

Fait à Lacaune, le 10 juin 2025

Le Maire de LACAUNE

Mr BOUSQUET Robert



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU TARN

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE
DE LACAUNE-LES-BAINS 81230 - BP 18

Séance
du mardi 10 juin 2025

Nombre de Conseillers Municipaux : - En exercice : 19 - Présents ou représentés : 11 + 6	L'an deux-mille-vingt-cinq, Et le mardi dix juin, A vingt heures trente, Le Conseil Municipal de la Commune de LACAUNE-LES-BAINS, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de : Monsieur Robert BOUSQUET, Maire
Date de convocation : 22 mai 2025	Présents : M. BOUSQUET Robert Mme STAVROPOULOS Marie-Claude Mme VIALA Armelle M. BOUSQUET Jérôme Mme SOLOMIAC Sylvie M. BENAMAR Alexis Mme PAGES Sylvie M. NICOLAS Serge Mme CALAS Carole Mme DELESALLE Aurélie Mme SAILLARD Sophie
Date d'affichage : 16 juin 2025	Procurations : M. BARDY Christian à M. BOUSQUET Robert M. FABRE Jacques à Mme DELESALLE Aurélie Mme DA SILVA Mylène à Mme STAVROPOULOS Marie-Claude M. CONDAMINES Frédéric à Mme PAGES Sylvie Mme TESTINI Florence à Mme VIALA Armelle M. COLLET Richard à Mme SAILLARD Sophie Absents : M. PUESA Bastien M. VISSÉ Julien Secrétaire de séance : Mme SOLOMIAC Sylvie

Délibération n° 2025 / 044

RELATIVE AU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Rapporteur : VIALA Armelle

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la déclaration de fonctionnement d'un Accueil de Loisirs recevant des mineurs émanant du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES),
- Vu la délibération fixant les différents tarifs applicables au 1er janvier aux familles dont les enfants fréquentent les ALSH de la Commune de LACAUNE,
- Considérant qu'il est nécessaire d'établir un règlement intérieur commun pour les ALSH de la Commune de LACAUNE.
- Considérant qu'il convient de mettre à jour les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces structures ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver le règlement intérieur tel que présenté en annexe, règlement intérieur applicable au 1^{er} septembre 2025.

Envoyé en préfecture le 20/06/2025

Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le 20/06/2025

ID : 081-218101244-20250610-D2025_44-DE

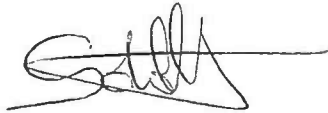
SLOW

« Le Conseil Municipal »

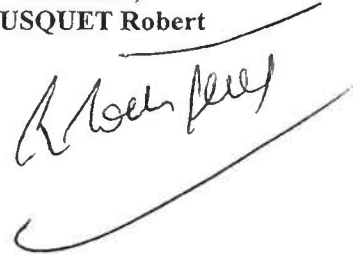
APRES en avoir délibéré à l'UNANIMITE,

APPROUVE le règlement intérieur tel que présenté en annexe, règlement intérieur applicable au 1^{er} septembre 2025.

Le Secrétaire de séance,
SOLOMIAC Sylvie



Le Maire,
BOUSQUET Robert



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr