



## REGLEMENT INTERIEUR CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX MATERNEL ET ELEMENTAIRE

### PREAMBULE :

Les centres de loisirs maternel et élémentaire sont des structures municipales destinées aux enfants **de 3\* à 11 ans** ayant pour vocation de répondre aux besoins des enfants et des familles en matière d'accueil et de loisirs pendant le temps péri et extra-scolaire :

- Les mercredis après-midis pendant l'année scolaire,
- Les vacances d'hiver, de printemps, d'été et de toussaint.

*\*L'admission des enfants peut être acceptée dans l'année de ses 3 ans si la maturité et l'autonomie sont suffisantes et avérées. Les responsables des structures se réservent le droit de refuser ou de suspendre l'accueil jusqu'à ce que l'enfant ait atteint cette autonomie*

Ces structures sont déclarées auprès du « Service Jeunesse de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations » et sont régies par la réglementation en vigueur sur les « accueils de loisirs sans hébergement » de mineurs.

Cette réglementation détermine entre autres le taux d'encadrement par rapport au nombre d'enfants accueillis ainsi que les diplômes requis pour les intervenants.

Les activités sont organisées autour d'un projet pédagogique qui définit les objectifs et les moyens mis en œuvre. Ce projet pédagogique est consultable par les familles au centre de loisirs.

Les directions de séjours et des mercredis sont assurées par des agents d'animation diplômés et titulaires de la fonction publique territoriale.

Les équipes d'animation sont composées:

- d'agents d'animation titulaires de la fonction publique territoriale,
- d'A.T.S.E.M titulaires de la fonction publique territoriale,
- de contractuels diplômés B.A.F.A, stagiaires B.A.F.A ou non diplômés, dans le respect des normes d'encadrement.

Les « accueil de loisirs municipaux » maternel et primaire de Montebello se situent à l'adresse suivante :

A.L.S.H Municipal de Montebello

Allées Montebello

82200 MOISSAC

☎ 05 63 04 41 20 ou 06 74 03 93 68

Mail : [centredeloisirs@moissac.fr](mailto:centredeloisirs@moissac.fr)

### 1) CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL :

#### a) Inscriptions :

Elles se font dans les locaux administratifs du centre de loisirs municipal, allées Montebello auprès de la directrice permanente.

- Mercredi après-midi : s'inscrire, au plus tard, le vendredi avant 10h00 de la semaine précédente.
- Vacances scolaires : les dates d'inscriptions sont définies en début d'année civile et affichées à l'entrée du centre.
- Les horaires : lundi de 14h00 à 19h00 (uniquement pour les vacances d'été),  
mardi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00,  
jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Le dossier d'inscription de l'enfant doit contenir les éléments suivants :

- 1 fiche de renseignements dûment remplie,
- 1 attestation d'assurance péri et extrascolaire couvrant l'enfant en responsabilité civile,
- 1 justificatif de domicile du représentant légal de l'enfant (avis d'imposition, facture EDF, ou de téléphone fixe),
- 1 photocopie du carnet de santé (vaccinations à jour selon la loi du 30 décembre 2017),
- 1 certificat médical pour la pratique d'activités spécifiques ainsi qu'un brevet de natation pour les activités nautiques,
- En cas de P.A.I (projet d'accueil individualisé) ou de P.I.L.I (projet d'intégration aux loisirs individualisé) la famille devra rencontrer la responsable du pôle « handicap » pour remplir les documents nécessaires à l'accueil de l'enfant

**Attention** : le centre de loisirs se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant si les conditions de son accueil ne garantissent pas sa sécurité morale, physique et affective ou celle de ses camarades.

NB : Une autorisation parentale est nécessaire :

- pour que les enfants, âgés de 9 ans et plus, puissent quitter le centre seul.  
Cette autorisation dégage la mairie et les directeurs ou directrices de séjours de toutes responsabilités.
- si l'enfant est récupéré par une personne autre que le père ou la mère.

***L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.***

Les familles devront signaler à la directrice permanente du centre tout changement dans la situation familiale ayant une conséquence sur la garde légale de l'enfant.

b) Les types d'inscription :

- Pour les vacances scolaires, l'enfant peut être inscrit à la demi-journée, à la journée ou à la semaine avec ou sans repas.
- Pour les mercredis après-midis, l'enfant est inscrit à la demi-journée (avec ou sans repas),

c) Capacité d'accueil :

- Les mercredis : maternel = 16 enfants et primaire = 24 enfants.
- Vacances scolaires :
  - hiver, printemps et automne : maternel = 40 enfants et primaire = 50 enfants,
  - Juillet : maternel = 60 enfants et primaire = 80 enfants,
  - Août : maternel = 50 enfants et primaire = 70 enfants.

## 2) ASSURANCE :

---

- La mairie est assurée pour les activités qu'elle organise.
- Pour tout renseignement complémentaire, les familles peuvent s'adresser au responsable juridique dans les locaux de la mairie.
- En cas d'accident d'un enfant ou d'incident, une attestation sera rédigée par le responsable du séjour et transmise à la famille dans les 48h.

## 3) HORAIRES D'ACCUEIL

---

### a) Accueil des mercredis :

- L' « accueil de loisirs sans hébergement » municipal est ouvert tous les mercredis pendant l'année scolaire **de 12h00 à 18h15**.  
*L'accueil des enfants ne mangeant pas sur le centre se fait de 13h30 à 14h00.*  
*L'accueil des familles le soir se fait de 17h00 à 18h15.*  
*NB : la famille devra signer une décharge de responsabilité si elle souhaite récupérer son enfant en dehors des horaires d'accueil du soir.*
- Un service de transport municipal payant est mis en place pour amener les enfants des écoles publiques de la commune de Moissac vers le centre de loisirs municipal.
- La tarification par mercredi est donc : ½ journée avec repas ou ½ journée sans repas (voir grille des tarifs) à laquelle s'ajoute le transport (1,50 € par enfant et par mercredi).

### b) Pendant les vacances scolaires :

- L' « accueil de loisirs sans hébergement » municipal est ouvert du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) **de 7h45 à 18h15**.  
*L'accueil des enfants le matin se fait de 7h45 à 9h00.*  
*L'accueil des familles le soir se fait de 17h00 à 18h15.*  
*Si l'enfant ne mange pas sur le centre, il doit :*
  - Etre récupéré par la famille à 12h00,
  - Etre amené par la famille de 13h30 à 14h00.
- La tarification pour la famille dépend de la formule choisie (voir grille des tarifs en annexe) :
  - ½ journée avec repas ou ½ journée sans repas,
  - Journée avec repas ou sans repas.

### c) Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture du centre le matin et le soir et doivent se présenter à l'accueil avant de laisser ou de récupérer leur enfant.

*NB : la famille devra signer une décharge de responsabilité si elle doit récupérer son enfant en dehors des horaires d'accueil du midi ou du soir.*

### d) Si un enfant n'a pas été récupéré par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil du soir et si la famille n'est pas joignable, le directeur ou la directrice du séjour est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalé par la famille à la structure.

## 4) RESTAURATION

---

### a) Repas :

Conformément au communiqué de M. le Maire (voir en annexe), les agents municipaux ont pour consigne de servir aux enfants l'intégralité des plats composant le menu.

Néanmoins, ils n'obligeront pas l'enfant à se nourrir contre son gré. Dans ce cas, les parents engagent leur responsabilité et non celle des agents communaux si l'enfant, à leur demande, ne consomme pas certains plats et dispose donc d'un repas incomplet.

D'autre part, la famille doit signaler toute allergie alimentaire ou tout régime spécial lié à une pathologie chez l'enfant, à la directrice permanente du Centre lors de l'inscription de l'enfant.

En cas de P.A.I, voir « conditions générales d'accueil – inscription ».

**b) Hygiène**

- Les repas sont définis par une diététicienne et affichés dans la structure.
- Les repas et les pique-niques sont fabriqués et livrés par une cuisine centrale gérée par la société Sogeres qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.
- Les repas sont réchauffés et servis aux enfants par du personnel municipal formé aux normes HACCP.

**c) Le goûter :** Le goûter est fourni par le centre.

## 5) MALADIE DE L'ENFANT

---

a) Un enfant malade n'est pas accepté sur la structure.

b) Les parents seront immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant dans la journée et s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

L'enfant sera isolé des autres et placé sous la surveillance du responsable de séjour.

c) Toutes maladies contagieuses concernant l'enfant ou son entourage proche doivent être signalées par les parents au directeur ou directrice du séjour ou des mercredis.

L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

d) En cas d'urgence, le personnel de la structure prendra toutes les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent et préviendra la famille immédiatement.

NB : Si les parents souhaitent que l'enfant soit évacué sur une structure hospitalière définie, ils devront le signaler sur la fiche d'inscription de l'enfant.

e) A l'inscription, les parents devront présenter le carnet de santé de l'enfant et s'assurer qu'il est à jour des vaccinations obligatoires (voir loi du 30 décembre 2017).

Ils devront signaler tous problèmes médicaux, allergiques ou de santé pouvant :

- gêner l'enfant dans la pratique des activités proposées dans le séjour ou les mercredis.
- avoir une incidence sur la vie en collectivité.

f) **Enfant sous traitement médical :**

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le / la responsable ne pourra administrer les remèdes prescrits à l'enfant que sous la responsabilité des parents qui indiqueront **par écrit** la dose à prendre et la fréquence.

L'emballage **portera très lisiblement le nom de l'enfant.**

Les médicaments et l'ordonnance seront remis par les parents au responsable du séjour ou des mercredis avec toutes les recommandations nécessaires.

g) En cas de P.A.I, voir modalités d'inscription.

## 6) PRESTATIONS et FACTURATION

---

### a) Prestations

La tarification ci-jointe en annexe 1 comprend :

- le repas de midi et le goûter,
- Les sorties exceptionnelles lors des vacances scolaires ou des mercredis à l'exception des mini camps ou des sorties avec nuitée(s),
- Les transports (sauf pour les mercredis) ;
- Les frais de personnel (animation et personnel de service),
- Les frais de fonctionnement de la structure (chauffage, électricité, gaz, entretien des locaux, ...),
- L'achat du matériel pédagogique et sportif.

### b) Facturation

- *Pour les vacances scolaires :*  
Les familles doivent payer les prestations fournies à l'inscription auprès de la régisseuse des Centres de Loisirs municipaux maternel et élémentaire.  
Une facture sera établie par la régisseuse de recettes.  
L'inscription de l'enfant ne sera définitive que lorsque la totalité de la somme due sera versée.
- *Pour les mercredis :*  
Une facture sera établie aux dates définies ci-dessous et devra être réglée, auprès de la régisseuse de recettes, au plus tard dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, un titre de recette sera établi et le recouvrement sera assuré par le trésor public.
  - début des vacances d'hiver,
  - début des vacances de printemps,
  - début des vacances d'été,
  - début des vacances de Toussaint,
  - début des vacances de Noël.

Les paiements peuvent se faire :

- En espèce,
- Par chèque libellé à l'ordre du trésor public,
- Par chèque vacances.

Les familles allocataires de la C.A.F du Tarn et Garonne devront présenter le courrier d' « aide aux temps libres » pour pouvoir bénéficier de la tarification adaptée au quotient familial de la famille. En cas de perte de ce document, la famille bénéficiera de l'aide qu'après vérification auprès des services de la CAF par la directrice permanente du centre de loisirs.

Pour les non allocataires, la famille devra fournir la déclaration des revenus de l'année de référence (exemple : pour l'année 2010, année de référence 2008) ainsi que les documents justifiant des prestations familiales versées, pour que la régisseuse puisse calculer le quotient familial.

Sans présentation de ces documents, la régisseuse ne pourra appliquer le barème du quotient familial correspondant à la situation de la famille et celle-ci devra alors s'acquitter du tarif le plus élevé.

NB : le quotient familial sera calculé selon les directives en vigueur de la C.A.F.

c) Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant, pour raison médicale, doit être signalée à la responsable du séjour ou des mercredis avant 9h00 le jour même.

Dans ce cas et sur présentation d'un certificat médical dès le retour de l'enfant,

- les prestations payées peuvent être reportées à une date ultérieure,
- les parents pourront demander un remboursement du nombre de journées d'absence auprès de la régisseuse sous forme de virement via le trésor public.

Toute absence prolongée de l'enfant pour des raisons familiales, professionnelles ou médicales doit être signalée et justifiée par écrit par les parents une semaine avant le premier jour d'inscription de l'enfant.

Pour toute autre absence, non justifiée dans les délais ci-dessus, la facturation du nombre de journées d'absence sera maintenue.

En cas d'absence prolongée sans raison valable et sans avoir informé le / la responsable du séjour ou des mercredis ou la directrice permanente du Centre de Loisirs, toute nouvelle inscription de l'enfant peut être refusée.

## 7) DISCIPLINE

Le / la responsable du séjour ou des mercredis peut convoquer les parents lorsque le comportement de l'enfant est agressif, dangereux ou perturbant pour les autres enfants et / ou l'équipe pédagogique.

Il conviendra alors de trouver la meilleure solution.

Le / la responsable du séjour ou des mercredis peut prononcer l'exclusion temporaire d'un enfant après une rencontre avec les parents.

Il / elle en informera l'él(u)e de référence et le responsable du Service Enfance.

Il/elle peut également proposer à l'él(u)e de référence l'exclusion définitive après accord du responsable de Service. Les parents seront alors convoqués par l'él(u)e ou le responsable de Service qui les informera de la décision en présence du responsable du séjour ou des mercredis.

Le remplacement du matériel dégradé volontairement par un enfant pourra être facturé à la famille.

De manière à éviter les pertes et les confusions, nous conseillons aux parents de marquer tous les vêtements de l'enfant avec son nom complet.

La direction du centre de loisirs s'autorise le droit de refuser un enfant pour des retards trop fréquents des parents sur les temps d'accueil du matin et du soir.

Lors des sorties à la journée, le centre n'accueillera pas les enfants arrivés après le départ de leur groupe.

C'est pourquoi il est impératif de respecter les heures de départ lors de sorties et les temps d'accueil.

Enfin, en cas de mauvais comportement des parents vis-à-vis du personnel municipal (violences physiques ou verbales, insultes...) ou de non-respect du règlement intérieur, le centre de loisirs se réserve le droit de mettre fin à l'accueil de l'enfant.

## 8) RESPONSABILITE POUR LE CENTRE DE LOISIRS

---

- a) Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leur obligation de prudence et de surveillance des enfants.  
L'équipe pédagogique, sous la responsabilité de son responsable, veillera à la mise en œuvre d'activités ludiques et éducatives favorisant la socialisation et l'épanouissement des enfants dans le respect de leur intégrité physique, morale et affective.
- b) Toute difficulté chez un enfant (intellectuelle, physique, ou autre) doit être signalée obligatoirement à l'inscription à la directrice permanente afin que les organisateurs puissent prendre des dispositions adaptées pour faciliter l'intégration de l'enfant et garantir sa sécurité.
- c) Les parents sont seuls responsables de leur enfant pendant leur présence sur la structure (accueil du matin et du soir, spectacle de fin de séjours,...).
- d) Le centre de loisirs n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est conseillé de ne pas donner aux enfants ni objets précieux, ni argent.

**ANNEXE 1 : TARIFICATION**

(Conformément aux délibérations du conseil municipal du 21 décembre 2017)

*a) Pour les habitants de la commune*

VACANCES SCOLAIRES				
	Quotient familial		Journée (sans repas)	½ journée (sans repas)
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres		
A	QF > 1100 €		10,00 €	5,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		8.50 €	4,25 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		7,50 €	3,75 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		6,00 €	3,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		5,00 €	2.50 €
F		QF > 780	3,70 €	1,85 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	2,20 €	1,10 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	1,20 €	0,60 €
Tarif du repas				2,70 €

MERCREDI			
	Quotient familial		Tarif : ½ journée
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	
A	QF > 1100 €		5,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		4,25 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		3,75 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		3,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		2,50 €
F		QF > 780	1,85 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	1,10 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	0,60 €
Tarif du repas			2,70 €

**b) Pour les habitants de communes conventionnées (Boudou, Durfort et Montesquieu) :**

VACANCES SCOLAIRES				
	Quotient familial		Journée (sans repas)	½ journée (sans repas)
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres		
A	QF > 1100 €		15,00 €	7,50 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		12,80 €	6,40 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		11,20 €	5,60 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		9,00 €	4,50 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		7,50 €	3,75 €
F		QF > 780	5,55 €	2,75 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	3,30 €	1,65 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	1,80 €	0,90 €
Tarif du repas				4,00 €

MERCREDI			
	Quotient familial		Tarif : ½ journée
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	
A	QF > 1100 €		7,50 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		6,40 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		5,60 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		4,50 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		3,75 €
F		QF > 780	2,75 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	1,65 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	0,90 €
Tarif du repas			4,00 €

**c) Pour les habitants de communes non conventionnées :**

VACANCES SCOLAIRES				
	Quotient familial		Journée (sans repas)	½ journée (sans repas)
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres		
A	QF > 1100 €		20,00 €	10,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		17,00 €	8,50 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		15,00 €	7,50 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		12,00 €	6,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		10,00 €	5,00 €
F		QF > 780	7,40 €	3,70 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	4,40 €	2,20 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	2,40 €	1,20 €
Tarif du repas				4,70 €

## AR PREFECTURE

082-218201127-20180215-CM20180215\_13-DE

Regu le 21/02/2018

MERCREDI			
	Quotient familial		Tarif : ½ journée
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	
A	QF > 1100 €		10,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		8,50 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		7,50 €
D	398 ≤ QF ≤ 780		6,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		5,00 €
F		QF > 780	3,70 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	2,20 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	1,20 €
Tarif du repas			4.70 €

**AIDE DES PARTENAIRES :**

AIDE DE LA CAF AUX FAMILLES ALLOCATAIRES				
Subvention versée en deux fois par convention - Aide versée uniquement à la journée				
Quotient familial	Familles de 1 et 2 enfant(s)		Familles de 3 enfants et plus Familles monoparentales	
	Mercredis	Vacances scolaires	Mercredis	Vacances scolaires
0 à 397 €	3,00 €	6,00 €	3,50 €	7,00 €
398 à 780 €	2,50 €	5,00 €	3,00 €	6,00 €

AIDE DE LA M.S.A AUX FAMILLES ALLOCATAIRES		
Versée après chaque période de vacances		
Quotient familial	Montant par enfant	Remarque
Sans condition de ressources	6,00 € par journée de présence 3,00 pour une demi- journée	A concurrence de 78 jours par an