



Ville amie des enfants

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MUNICIPAL

## Adopté en délibération du Conseil Municipal

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)

### SOMMAIRE

• CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL.....	Page 3
• ASSURANCE.....	Page 5
• HORAIRES D'ACCUEIL.....	Page 5
• CIRCUITS DE RAMASSAGE-BUS .....	Page 5
• RESTAURATION.....	Page 6
• HYGIENE ET SANTE .....	Page 6
• LES MINI –SEJOURS.....	Page 7
• PASSERELLES / RENCONTRES.....	Page 7
• PRESTATIONS et FACTURATION.....	Page 8
• MESURES EDUCATIVES.....	Page 9
• RESPONSABILITE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT .....	Page 11
• POLE « RESSOURCES ET ACCOMPAGNEMENTS .....	Page 12

ANNEXE 1 : Tarification

ANNEXE 2 : Communiqué du maire

ANNEXE 3 : Vaccination

ANNEXE 4 : Charte déontologie

**RÈGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MUNICIPAL  
Adopté en délibération du Conseil Municipal .....****PREAMBULE :**

Les accueils de loisirs sans hébergement 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 midi pendant l'année scolaire
- Les vacances d'hiver, de printemps, d'été et d'automne

*NB : L'admission des enfants peut être acceptée lors de ses 3 ans et jusqu'à ses 11 ans révolus.*

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 en fonction du 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 sur la structure d'accueil.

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.
- D'agents techniques
- D'Auxiliaires de Vie de Loisirs

Les accueils de loisirs sans hébergement maternel et élémentaire 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 de l'accueil de loisirs sans hébergement 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 et sur les panneaux d'affichage à l'entrée des écoles de la commune.
- 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 : cette fiche doit être vérifiée à chaque séjour et modifiée si besoin.
- 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)
- 1 photocopie du carnet de santé (vaccination à jour selon la loi du 30 décembre 2017) ( cf ; Annexe)
- Le brevet de natation pour les activités nautiques si possible (la structure propose à l'enfant avec l'accord de la famille de faire passer le test nécessaire)

**Attention : L'accueil de loisirs sans hébergement se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant dans la limite des places disponibles. Les demandes non satisfaites, faute de places, pourront être reportées sur un autre séjour ou mises sur liste d'attente et pourront faire l'objet d'une priorité sur le prochain séjour.**

NB : Une autorisation parentale est nécessaire :

- Pour que les enfants, âgés de 6 ans et plus, puissent quitter seuls la structure, selon le souhait des familles. Cette autorisation dégage la mairie et les directeurs ou directrices de séjour de toutes responsabilités.
- Si l'enfant est récupéré par une personne autre que le ou les responsables légaux.

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

Les familles devront signaler à la directrice permanente de l'accueil de loisirs sans hébergement ou du directeur de séjour, tout changement dans la situation familiale.

## 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. Cependant **l'enfant ne pourra pas être inscrit uniquement les jours des sorties, afin de respecter le projet pédagogique des séjours.**

Pour les mercredis après-midi, l'enfant est inscrit à la demi journée (avec ou sans

c) Capacité d'accueil :

- Les mercredis : maternel = 24 enfants et élémentaire = 36 enfants
- Vacances scolaires :
  - Hiver, printemps et automne : maternel = 40 enfants et élémentaire = 50 enfants
  - Juillet : maternel = 60 enfants et élémentaire = 80 enfants
  - Août : maternel = 45 enfants et élémentaire = 60 enfants

d) Modalités d'inscriptions :

- **Un certain nombre de places sera réservé aux enfants bénéficiant d'un Projet d'Intégration aux Loisirs (Cf. : Pôle « Ressources et Accompagnements ») : 3 places disponibles par structure (3 en élémentaire et 3 en maternelle) par jour.**
- Les absences, les retards répétés et injustifiés, peuvent entraîner un refus d'accueil temporaire, prononcé par le Maire et signifié à la famille par courrier.
- Il est interdit aux enfants d'amener, sur la structure, des objets de valeur, de l'argent (ex : console, portable, bijoux etc...), en cas de non-respect, la structure se décharge de toutes responsabilités en cas de vol, de perte ou de détérioration. En cas de perte de vêtements ou de détérioration, l'accueil de loisirs sans hébergement ne peut être tenu responsable.
- Lors des sorties à la journée, le centre n'accueillera pas les enfants arrivés après le départ de leur groupe. Il est donc **impératif de respecter les heures de départ lors de sorties et les temps d'accueil.**
- En signant le dossier d'inscription, les familles autorisent la participation des enfants à l'ensemble des activités organisées par chaque formule de loisirs (y compris les transports).
- Toute difficulté chez un enfant (intellectuelle, physique, de santé, ou autre) doit être signalée obligatoirement à l'inscription afin que les organisateurs puissent prendre des dispositions adaptées pour faciliter l'intégration de l'enfant et garantir sa sécurité. (Cf. : Pôle « Ressources et Accompagnements »).

e) Modalité d'accueil :

L'enfant est pris en charge par les accueils de loisirs le matin ou en début d'après-midi, à partir de l'instant où :

- le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet au responsable de séjour ou à un(e) animateur(trice), en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.
- L'enfant venant seul, se présente au responsable de séjour ou à un animateur (rice).

**2) ASSURANCE**

- La mairie est assurée pour les activités qu'elle organise.
- Il est vivement conseillé aux familles, de souscrire à une garantie type responsabilité civile et individuelle accident et/ou péri et extra-scolaire.
- 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 du soir des familles 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.*

**b) Pendant les vacances scolaires :**

- L'accueil de loisirs sans hébergement municipal est ouvert du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de **7h30 à 18h15**.
- L'accueil du matin des enfants se fait de **7h30 à 9h00**
- L'accueil des familles le soir se fait de **17h00 à 18h15**.
- Le départ des enfants se fait de **12h à 12h15** pour les enfants ne mangeant pas à la cantine et de **13h30 à 14h00** pour les enfants ne venant que les après midi

*NB : la famille devra signer une décharge de responsabilité si elle souhaite récupérer son enfant en dehors de ces horaires.*

- c) Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture, le matin et le soir, et doivent se présenter à l'accueil avant de déposer ou de récupérer leur enfant.
- 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 aux directeurs de séjours.

**4) CIRCUITS DE RAMASSAGE-BUS-**

---

Les Mercredis : (uniquement)

Un service de transport municipal payant est mis en place pour amener les enfants des écoles publiques de la commune de Moissac vers l'accueil de loisirs sans hébergement municipal. Celui-ci est facturé à 1,50 euros par transport.

Avant l'arrivée du bus, l'enfant reste sous la responsabilité de l'agent technique de l'école, personnel de la collectivité, qui confiera l'enfant à l'animateur en charge du transport.

Ecoles concernées : Sarlac-Chabrié-Mathaly-Firmin Bouisset-Louis Gardes.

**5) RESTAURATION****a) Repas :**

Conformément au communiqué de M. le Maire (Cf. : 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 loisirs de l'inscription de l'enfant.

Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place. (PAI) Cf. : pôle « Ressources et Accompagnements »

**b) Hygiène**

- Les repas sont définis par une diététicienne. La liste des allergènes et les menus sont affichés dans la structure.

- Les repas, les goûters et les pique-niques sont préparés et livrés par une cuisine centrale gérée par la société « SOGERES » qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.

Tous les enfants accueillis bénéficieront exclusivement des repas, pique-nique et goûters fournis par la société « SOGERES », sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé.

- Les repas sont réchauffés et servis aux enfants par le personnel municipal formé aux normes HACCP.

**6) HYGIENE ET SANTE**

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

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

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. Lors du retour de l'enfant, un certificat de non contagion sera exigé.

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 conformément à la loi du 30 décembre 2017. (Cf. : annexes)

**Ils devront signaler tous problèmes médicaux, d'allergies ou de santé auprès du Pôle « Ressources et Accompagnements » afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.**

f) **Enfant sous traitement médical ponctuel :**

En cas de nécessité absolue dûment constatée, 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'ordonnance à jour devra être fournie.

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

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

## 7) **LES MINI -SEJOURS**

---

Les mini-séjours, sont considérés comme une extension des activités proposées aux enfants à partir de 5 ans, au départ des accueils de loisirs sans hébergement, pendant les vacances scolaires. Une participation financière pourra être demandée aux familles.

Les mini séjours :

- De 1 à 4 nuitées maximum pourront être proposées aux enfants inscrits sur l'accueil de loisirs, selon les places disponibles.
- Se dérouleront à moins de 2h de l'accueil de loisirs sans hébergement.
- Se composeront de groupes de 20 enfants maximum et 3 animateurs.

Les modalités d'inscription seront disponibles auprès des directeurs de séjours ou du lieu d'inscription.

## 8) **PASSERELLES / RENCONTRES**

---

Des passerelles seront proposées à chaque période de vacances, dans la mesure du possible :

- De l'ALSH Maternel vers l'ALSH élémentaire.
- Des échanges « Inter Centre » : avec d'autres accueils de loisirs sans hébergement de la région.
- Du multi accueil « les grappillous », de la halte-garderie du centre social du Sarlac « Bulles de Bébé », vers l'« accueil de loisirs sans hébergement » Maternel (d'Avril à Août).
- De l'accueil de loisirs sans hébergement élémentaire vers Moissac Animation Jeunes (accueil de loisirs pour adolescents de la commune).

*Les passerelles seront établies par les responsables de séjour en concertation avec les différents partenaires.*

Des projets d'animation peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, comédiens, magiciens, conteurs...) en raison de leurs compétences particulières ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Dans le cadre des missions d'inclusion du pôle « Ressources et Accompagnements », des rencontres avec des enfants en situation de handicap des structures médico-sociales du territoire (Institut Médico Educatif, Service d'Education spécialisé et de Soins A Domicile,

Centre d'Action Médico-Social Précoce, Hôpital de jour...) peuvent être proposées en présence d'éducateurs spécialisés ou d'autres professionnels du champ médico-social.

## 9) PRESTATIONS et FACTURATION

### a) Prestations

- La tarification pour la famille dépend de la formule choisie (Cf. : grille des tarifs en annexe) :
  - ½ journée avec repas ou ½ journée sans repas
  - Journée avec repas ou sans repas
  - Mercredi : ½ journée avec repas ou ½ journée sans repas (Cf. : grille des tarifs). La prestation seulement pour le repas n'est pas proposée par la structure. Un service transport est mis en place pour les familles, de l'école d'origine vers l'accueil de loisirs sans hébergement avec un tarif spécifique. (Cf. : tarification)

La tarification ci-jointe en annexe 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 accueils de loisirs sans hébergement municipaux maternel et élémentaire.

Une facture sera établie par la régisseuse de recette.

L'inscription de l'enfant ne sera définitive que lorsque la totalité de la somme due sera versée.

Une facture sera établie **aux dates définies ci-dessous** et devra être réglée, auprès de la régisseuse de recette, 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 d'Automne
- Début des vacances de Noël

Les paiements peuvent se faire :

- En espèce
- En CB (ultérieurement)
- 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 de l'accueil de loisirs sans hébergement.

Pour les non allocataires, la famille devra fournir l'avis d'imposition 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 de l'accueil de loisirs sans hébergement, toute nouvelle inscription de l'enfant peut être refusée.

## **10) MESURES EDUCATIVES**

---

### **Règles de vie**

L'ensemble des structures d'accueil de loisirs municipales a mis en place des règles de vie pour permettre de réguler le comportement des enfants et favoriser le « vivre ensemble ». Ces règles sont présentées aux enfants en début de séjour.

En cas d'infraction de ces règles ou de problèmes de comportement récurrents, les agents municipaux peuvent émettre une « demande d'accompagnement » en saisissant le pôle « Ressources et Accompagnements ». Celui-ci, selon un protocole bien défini, rencontrera les équipes puis les familles pour poser une réparation ou/et une sanction et mettre en place un accompagnement afin de refréner des comportements inadaptés.

### **PROCEDURE**

1) Gestion immédiate du problème par le dialogue entre l'enfant et l'adulte qui a la responsabilité du groupe.

2) Mise en place, avec l'enfant concerné, d'un passeport et/ou d'un contrat et/ou d'un adulte référent et information à la famille des évènements.

3) Une réparation peut être demandée par la victime et encadrée par l'adulte référent. (Exemple : présenter ses excuses, faire un dessin ou une lettre, l'adulte choisit l'activité pour l'enfant)

4) Un avertissement oral ou écrit : cet avertissement se fera après rédaction du document « demande d'accompagnement » par l'agent municipal concerné afin que la famille puisse être convoquée par la coordinatrice des règles de vie.

5) Les manifestations d'un comportement incompatible avec la vie en collectivité ou le non-respect du présent règlement peuvent faire l'objet, après concertation, des directeurs d'équipe et du pôle « Ressources et Accompagnements » d'un avertissement écrit de Monsieur le Maire. Si aucune amélioration n'est constatée une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée et notifiée par Monsieur le Maire.

Si le comportement de l'enfant s'avère d'une extrême et rare violence envers ses camarades ou/et des adultes une procédure d'urgence est préconisée :

En concertation avec les directeurs d'équipe et le pôle « Ressources et Accompagnements », une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par M. le Maire et signifiée aux familles.

**Si les équipes repèrent des difficultés chez un enfant, elles peuvent faire appel au « Pôle Ressources et Accompagnements » :**

1. En cas d'inquiétude face aux comportements d'un enfant (inhibition, agressivité, problèmes d'hygiène, difficultés de compréhension, difficultés de communication etc...) via une « demande d'accompagnement ». Le pôle s'engage à contacter la famille et à venir observer l'enfant sur les séjours. Si les difficultés sont avérées, le pôle « Ressources et Accompagnements » provoquera un entretien avec la famille afin d'orienter vers différents partenaires en lien avec les difficultés de l'enfant. Il rencontrera ensuite les agents municipaux pour mettre en place des outils facilitant la prise en charge des difficultés constatées.
2. Le pôle « Ressources et Accompagnements » peut être sollicité de manière collective pour des problématiques rencontrées sur le terrain et mettre en place des ateliers traitant de sujets plus généraux comme le « vivre ensemble », la gestion des émotions, la découverte du corps, les notions de respect et de laïcité, la sensibilisation aux handicaps, la médiation par les pairs... Les familles seront informées par les équipes de la mise en place de ces ateliers soit par affichage ou via le programme du séjour.

## **11) RESPONSABILITE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

---

- a) Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leur obligation de prudence et de surveillance des enfants.  
L'équipe pédagogique, sous le couvert 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 au travers du projet pédagogique de séjour.
- b) Lorsque les parents sont présents sur la structure, les enfants restent sous leur responsabilité. (Accueil du matin et du soir, festivités de fin de séjours...).
- c) L'accueil de loisirs sans hébergement n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est interdit de donner aux enfants des objets de valeur et de l'argent.
- d) La qualification du personnel (diplômes) est conforme à la réglementation en vigueur. La composition des équipes d'encadrement respecte les normes définies réglementairement par la DDCSPP
- e) La ville entend se référer au principe de laïcité rappelé par la loi n°2004-228 du 15 Mars 2004 concernant les établissements publics ainsi qu'à la charte de laïcité dans les services publics.

**12) POLE « RESSOURCES ET ACCOMPAGNEMENTS »**

Il est composé de professionnels du champ de l'animation et du médico-social :

- Une éducatrice spécialisée, responsable du pôle
- Une médiatrice socio culturelle, coordinatrice des règles de vie
- Une accompagnante éducative et sociale, coordinatrice des PAI
- D'Auxiliaires de vie et de Loisirs individuelles ou collectives (Accompagnant d'enfants en situation de handicap en temps scolaire, Accompagnant Educatif et social, animateur, professionnels de l'enfance ou de la petite enfance...)

**a) Enfants en situation de handicap.**

Depuis 2014 et la création du pôle « Ressources et Accompagnements », la municipalité met tout en œuvre pour faciliter l'accueil d'enfants en situation de handicap en accord avec la loi du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».

1. Tout enfant en situation de handicap (reconnu par la Maison Départementale des Personnes Handicapées ou en cours de reconnaissance) peut-être inscrit sur nos structures.
2. Pour ce faire prendre contact avec le pôle « Ressources et Accompagnements » pour mettre en place un protocole d'accueil (Projet d'Inclusion aux Loisirs Individualisé) durant un premier entretien d'évaluation. NB : Il est important de contacter le pôle au moins 1 mois avant le début de chaque séjour afin de préparer au mieux l'accueil.
3. Un accueil avec un Auxiliaire de Loisirs individuel peut être mis en place si cela est nécessaire dans l'intérêt de l'enfant et afin de l'accueillir dans de bonnes conditions.
4. Un deuxième entretien avec les familles et l'ensemble des partenaires (directeur de séjour, éducateurs spécialisés, CAMPS, IME...) sera organisé afin de définir un document d'accueil simplifié pour le séjour suivant. L'accueil se fera de manière progressive pour permettre d'évaluer la nature de l'accompagnement et les outils mis en place. L'enfant sera inscrit ensuite auprès de la responsable des inscriptions aux tarifs proposés pour l'ensemble des familles fréquentant les structures de loisirs municipales.
5. L'enfant est alors placé sous la responsabilité du directeur et de son équipe. L'accueil est évalué après chaque séjour avec l'ensemble de l'équipe et peut être réduit ou interrompu si l'enfant se met en danger ou met en danger les autres enfants de la structure ou si des difficultés sont constatées. Il est sous le joug des règles de vie au même titre que l'ensemble des enfants accueillis. Il peut être également augmenté si l'enfant trouve pleinement sa place au sein du groupe et que son adaptation au sein de la structure est efficiente.

**b) Enfants porteurs de maladie chronique et/ou de troubles de la santé.**

L'accueil des enfants présentant des troubles de la santé (type : asthme, allergies alimentaires, diabète...) fait partie intégrante des projets éducatifs et pédagogiques des services extra scolaires de la commune de Moissac.

En outre, nos équipes n'ayant pas de formation médicale spécifique, il est primordial de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé afin de faciliter la prise en charge des pathologies. Il organise les interventions en fonction des besoins thérapeutiques, des aménagements spécifiques nécessaires à la vie quotidienne au sein des structures

d'accueil municipales. Ces modalités d'accueil doivent faire l'objet d'échanges constructifs et de transparence avec les familles et les équipes d'animation.

1. Les familles s'engagent à nous signaler lors des inscriptions si leur enfant présente des troubles chroniques de la santé qui nécessitent une prise en charge particulière. La responsabilité des agents municipaux ne peut être engagée si les parents n'ont pas effectué cette démarche.
2. De même aucun traitement médicamenteux ne pourra être administré sans PAI. (Sauf traitement provisoire lié à une maladie momentanée, cf. : hygiène et santé). Les agents municipaux seront alors dans l'obligation de joindre les familles pour venir récupérer l'enfant en cas d'incident ou/et d'appeler le SAMU.
3. Les familles devront rencontrer le pôle « Ressources et Accompagnements » pour prendre connaissance du document à remplir et des différentes parties à présenter au médecin.
4. En début de séjour, la famille s'engage à nous fournir la trousse d'urgence et à respecter toutes les modalités d'accueil définies par le PAI (repas, infirmier, ordonnance...). Les équipes se réservent le droit de ne pas accueillir l'enfant si toutes les conditions requises pour assurer sa sécurité ne sont pas réunies (absence de PAI, absence de la trousse d'urgence, absence de repas de remplacement, absence d'ordonnance, médicaments périmés...).
5. A la date anniversaire, ce PAI doit être signé à nouveau par les familles et le médecin et doit-nous être transmis pour signature du Maire de Moissac ou être réactualisé en cas de changement de traitement. En cas de modification avant la date de renouvellement, la famille s'engage à prévenir le pôle « Ressources et Accompagnements ».

**Le présent règlement a été approuvé par la délibération n° 27 du Conseil Municipal dans sa séance en date du 17 décembre 2019.**

Le Maire,

Jean-Michel HENRYOT

**ANNEXE 1 : TARIFICATION**

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

**a) Pour les habitants de la commune**

<b>VACANCES SCOLAIRES</b>				
	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				<b>2,70 €</b>

<b>MERCREDI</b>			
	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			<b>2,70 €</b>

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

<b>VACANCES SCOLAIRES</b>				
	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				<b>4,00 €</b>

<b>MERCREDI</b>			
	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			<b>4,00 €</b>

**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				<b>4,70 €</b>

**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			<b>4.70 €</b>

**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



**OBJET** : gestion du service de cantine scolaire.

## COMMUNIQUE DU MAIRE

Des parents d'élèves ont, pour des raisons personnelles, demandé aux agents du service de cantine scolaire de ne pas servir à leurs enfants certains plats figurants aux menus.

Le Maire informe que, dans un souci :

- de respect de la santé des enfants qui doivent disposer d'une alimentation suffisante,
- de traitement équitable de l'ensemble des élèves,

ce type de demande ne peut être satisfait, excepté dans le cadre de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui s'adresse aux enfants malades.

En conséquence, les agents de service recevront la consigne de servir aux élèves l'intégralité des plats composant le menu, c'est-à-dire : entrée, plat, dessert.

Néanmoins, les agents de service n'obligeront pas l'enfant à se nourrir contre son gré ; dans cette hypothèse, les parents d'élèves engagent leur responsabilité et non celle des agents.

Aussi, la responsabilité des parents est engagée si l'enfant, à leur demande, ne consomme pas certains plats et si, par voie de conséquence, il dispose d'un repas incomplet.

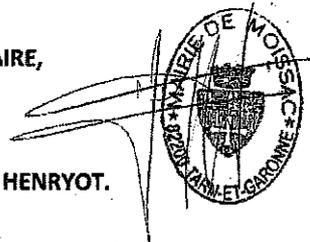
Par ailleurs, le maire rappelle aux parents d'élèves :

- que les menus de la semaine sont portés à leur connaissance par voie d'affichage et qu'ils peuvent retirer leur enfant du service de restauration scolaire dans les cas où les menus proposés ne correspondraient pas à leurs attentes,
- que le service de cantine scolaire est un service public facultatif mis en œuvre volontairement par la collectivité.

Fait à Moissac

LE MAIRE,

Jean-Michel HENRYOT.



MAIRIE DE MOISSAC

Place Roger Delthil B.P. 301 82201 Moissac cedex Tel. 05 63 04 63 63 – fax : 05 63 04 63 64

Mail : mairie-de-moissac@wanadoo.fr



## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## Admission de mineurs en accueils collectifs et obligations vaccinales

L'article L3111-2 du code de la santé publique (CSP) tel que modifié par l'article 49 de la loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 prévoit 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue :

- vaccinations antidiphtérique ;
- antitétanique ; antipoliomyélitique ;
- contre la coqueluche ;
- contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b ;
- contre le virus de l'hépatite B ;
- contre les infections invasives à pneumocoque ;
- contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- contre la rougeole ;
- contre les oreillons ;
- contre la rubéole.

Il dispose également que les vaccinations doivent être pratiquées dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de santé et que la preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par ce même décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants.

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire (publié au JORF du 26 janvier 2018) vient préciser les modalités de mise en œuvre des conditions de réalisation des nouvelles obligations vaccinales pour les jeunes enfants (vaccinations dans les 18 premiers mois de l'enfant) et les modalités de la justification de la réalisation de ces obligations pour l'entrée ou le maintien en collectivités d'enfants.

### I. Obligations vaccinales avant la loi du 30 décembre 2017 et le décret du 25 janvier 2018

Dans le champ des ACM, la réglementation prévoyait que l'admission d'un mineur dans ces accueils, **toutes catégories confondues**, était subordonnée à la production d'un document attestant qu'il avait satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations (article R.227-7 du code de l'action sociale et des familles(CASF)).

Elle était également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du CASF). Le texte précisait également que ce document était adressé à l'organisateur de l'accueil ou à son représentant, ces derniers s'assurant du respect de la confidentialité des informations.

Bureau SD2A

Février 2018



## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

II. Obligations vaccinales après la loi du 30 décembre 2017 et le décret du 25 janvier 2018**Un principe général :**

L'admission en collectivité d'enfants (y compris en ACM) est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 du CSP attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination.

**Une exception :**

Afin que le mineur concerné puisse être maintenu dans ces structures, les responsables légaux de l'enfant provisoirement admis doivent justifier, dans les **trois mois de l'admission** et par la présentation d'un des documents mentionnés à l'article D. 3111-6 du CSP, de la réalisation, dans des délais conformes au calendrier vaccinal prévu par la loi, de la ou des vaccinations manquantes. Le mineur est donc admis **provisoirement** dans ces structures.

**Une application différenciée selon les différentes catégories d'ACM**

Le choix a été fait de distinguer les accueils avec hébergement et les accueils de scoutisme des accueils sans hébergement et de permettre la possibilité d'une admission provisoire pour les mineurs fréquentant ce dernier type d'accueils dès lors qu'ils se caractérisent par une fréquentation régulière des mineurs qui y sont accueillis et qu'ils sont le plus souvent déclarés annuellement. Ces éléments justifient l'alignement du régime qui leur est appliqué en matière du contrôle de la satisfaction des obligations vaccinales sur celui des écoles et des établissements scolaires.

Possibilité d'admission provisoire (trois mois)	Pas d'admission provisoire possible
accueil de loisirs périscolaire	séjour de vacances
accueil de loisirs extrascolaire	séjour court
accueil de jeunes	séjours spécifiques
	séjour de vacances dans une famille
	accueils de scoutisme

**Conditions de mise en œuvre pour les ACM**

Les effets de ce nouveau dispositif pour les ACM ne seront perceptibles que dans deux ans lorsque les mineurs nés en janvier 2018 seront accueillis dans ces structures.

Lors des visites de contrôle de ces accueils, le contrôle de la satisfaction des obligations légales en matière de vaccination portera désormais sur **11 vaccins uniquement pour les mineurs nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018**.

Il appartient à l'organisateur de l'accueil de rappeler aux responsables légaux ces dispositions avant l'inscription des mineurs.

Bureau SD2A

Février 2018

**Accueillir des enfants  
en situation de handicap  
au sein des accueils  
de loisirs municipaux  
Charte de déontologie  
le 9 avril 2015**



**jouons ensemble,  
avec nos différences !**

*Les vacances et plus encore, les loisirs constituent une rupture, un changement d'habitude, de rythme de vie. Elles constituent aussi un espace temporel favorisant les rencontres, les échanges et les regards différents.*

**Cette charte a pour ambition de formaliser entre les signataires, une démarche partagée d'accueil d'enfants en situation de handicap au sein de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et des Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE) de la commune.**

**Public cible : les enfants porteurs de tout type de handicaps, de troubles de la santé et/ou de troubles de la conduite et du comportement, dans la limite des possibilités d'accueil de la structure.**

### Les objectifs des partenaires

- ◆ officialiser des pratiques et créer des bonnes conditions d'accueil ;
- ◆ communiquer à l'ensemble des familles la volonté de la ville qui est de permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap dans les temps extra et périscolaires (dans la limite des capacités d'accueil de la structure).

**Cette charte doit favoriser l'implication de tous les acteurs réunis autour de l'enfant.**



### Les principes défendus :

- ◆ que les vacances et les loisirs sont un droit pour tous ;
- ◆ que chaque enfant a droit à la pleine reconnaissance de son humanité et de sa participation sociale ;
- ◆ que la rencontre entre enfants en situation de handicap et enfants "valides" est source d'enrichissement mutuel et constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Chaque enfant, quel qu'il soit, est porteur de richesse.

### Avec cette charte, les signataires agissent pour :

- ◆ permettre à tout enfant en situation de handicap ou non d'avoir accès aux accueils de loisirs municipaux ;
- ◆ favoriser, dès le plus jeune âge, la rencontre entre enfants en situation de handicap et "valides" dans le cadre des accueils de loisirs ;
- ◆ offrir aux familles d'enfants en situation de handicap les mêmes possibilités d'accueil extra scolaires et périscolaires que les autres ;
- ◆ proposer une qualité d'accueil et d'accompagnement en respectant les besoins de l'enfant et en adaptant les pratiques professionnelles ;
- ◆ assurer aux équipes d'animation une formation, une information et/ou une sensibilisation spécifique, pour faciliter l'insertion de l'enfant en situation de handicap.

*« Si je diffère de toi,  
loin de te léser,  
je t'augmente ! »*

*St Exupéry*

### Les engagements des signataires de la charte :

- ◆ participer à la réalisation et à l'élaboration du Projet d'accueil individuel (PAI) et/ou du Projet d'Intégration aux Loisirs Individualisé (PILI) mis en place avec et pour l'enfant en situation de handicap ainsi que sa famille ;
- ◆ favoriser l'intégration de l'enfant en situation de handicap en lui donnant les moyens de vivre, d'agir et de participer avec les autres ;
- ◆ prendre connaissance des informations fournies par les partenaires (famille, médecin, institutions spécialisées et tout autre professionnels intervenants auprès de l'enfant) ainsi que de l'enfant lui-même sur ses besoins spécifiques afin de réunir les conditions optimales de réelles coopérations pour un bon déroulement de l'accueil ;
- ◆ informer tout futur intervenant, qu'il soit salarié, vacataire, volontaire ou bénévole, que l'organisme est signataire de la charte ;
- ◆ organiser avant, pendant et après l'accueil, des réunions avec les personnes concernées par l'accueil de l'enfant en situation de handicap, afin de s'assurer et d'évaluer les conditions de son déroulement et de son adéquation avec le projet initial.

*L'intégration sociale et l'accès aux loisirs de mineurs et d'adultes handicapés physiques, sensoriels ou mentaux, constitue une obligation nationale »*

Loi d'orientation du 30 juin 1975

*« L'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie. »*

Loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

### Liste des signataires :

- ♦ Jean-Michel Henryot, Maire de Moissac
- ♦ Véronique Ortet, Directrice DDCSPP -Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
- ♦ François-Xavier Pestel, Inspecteur des services départementaux de l'Education Nationale
- ♦ Marc Ternisien et Fabien Sazy, chefs d'établissement scolaire La Sainte Famille
- ♦ Marie-Christine Pellissou, Directrice de la Caisse d'Allocation Familiale de Tarn-et-Garonne
- ♦ le CAMSP 82, Centre d'Action Médico-Social Précoce de Tarn-et-Garonne
- ♦ Pierre Vanderrusten, Directeur IME-SESSAD, Service d'Education Spécialisé et de Soins à Domicile - l'Orangerie
- ♦ M. Briot, Directeur de l'IME du Centre Bellissen
- ♦ Françoise Noulet, Présidente du foyer d'accueil Espace et Vie
- ♦ Association Autisme 82



AR PREFECTURE

082-218201127-20191217-CM20191217\_27-DE  
Regu le 20/12/2019

