



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

## Adopté en délibération du Conseil Municipal

.....  
A.L.S.H Municipal Maternel du Sarlac Avenue du Sarlac 82200 MOISSAC

A.L.S.H Municipal Elémentaire du Sarlac 16 rue André Abbal 82200 MOISSAC

☎ 05 63 04 65 31

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

## SOMMAIRE

1. CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL.....	Page 3
2. ASSURANCE.....	Page 5
3. HORAIRES D'ACCUEIL.....	Page 5
4. CIRCUITS DE RAMASSAGE-BUS .....	Page 5
5. RESTAURATION.....	Page 6
6. HYGIENE ET SANTE .....	Page 6
7. LES MINI – SEJOURS.....	Page 7
8. PASSERELLES / RENCONTRES.....	Page 7
9. PRESTATIONS et FACTURATION.....	Page 8
10. MESURES EDUCATIVES.....	Page 9
11. RESPONSABILITE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT .....	Page 11
12. ACCUEIL DES ENFANTS A BESOIN PARTICULIER .....	Page 12

---

ANNEXE 1 : Tarification

ANNEXE 2 : Communiqué du maire

ANNEXE 3 : Vaccination

ANNEXE 4 : Charte déontologie

ANNEXE 5 : Passeport



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MUNICIPAL**  
Adopté en délibération du Conseil Municipal le .....

**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 des « services départementaux de l'éducation nationale de Tarn et Garonne, service départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports » 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 et de Loisirs

Les accueils de loisirs sans hébergement maternel et élémentaire se situent à l'adresse suivante :

A.L.S.H Municipal Elémentaire du Sarlac 16 rue André Abbal 82200 MOISSAC

A.L.S.H Municipal Maternel du Sarlac Avenue du sarlac 82200 MOISSAC

☎ 05 63 04 65 31

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, 5 rue des Mazels 82200 MOISSAC. Les inscriptions doivent être prises sur rendez-vous via le site de la ville : [www.moissac.fr](http://www.moissac.fr) à la rubrique « enfance » puis « accueil de loisirs » ou par téléphone au 05.63.04.65.31.

Des plaquettes sur les dates d'inscription, sont aussi distribuées à chaque enfant en début d'année scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

- Mercredi après-midi : s'inscrire au bureau du centre de loisirs suivant les jours d'ouverture. Et au plus tard, le vendredi avant 10h00 de la semaine précédente. Dans la limite des places disponibles.
- Vacances scolaires : les dates d'inscriptions sont définies en début d'année civile et affichées à l'entrée des locaux administratifs du centre, des écoles élémentaires et maternelle de la commune et sur les réseaux de la ville.
- Les inscriptions sont ouvertes 3 semaines avant chaque petites vacances et 4 semaines avant les vacances d'été.

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

- 1 fiche de renseignements : 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 et individuelle accident.
- 1 justificatif de domicile du représentant légal de l'enfant (avis d'imposition, facture EDF) de moins de 3 mois.
- 1 photocopie du carnet de santé (vaccination à jour selon la loi du 30 décembre 2017) (cf. Annexe 3).
- Attestation CAF ou MSA ou un justificatif du quotient familial.
- Photocopie de la décision de justice en cas de divorce.

**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.**

**De plus, si une facture antérieure n'est pas réglée, cela entraînera un refus d'inscription.**

NB : Une autorisation parentale est nécessaire : (cf. fiche d'inscription)

- 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 l'accueil de loisirs sans hébergement, tout changement dans la situation familiale.

## b) Les types d'inscription :

Pour les vacances scolaires, l'enfant peut être inscrit à la demi-journée sans repas, ou à la journée avec 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 repas. Avec possibilité de ramassage en bus.

## c) Capacité d'accueil :

- Les mercredis : maternel = 38 enfants
- Les élémentaire = 42 enfants pour un total de 80 places
- Vacances scolaires :
  - Hiver, printemps et automne :  
Maternel = 40 enfants et Élémentaire = 60 enfants
  - Juillet : maternel = 60 enfants et Élémentaire = 80 enfants
  - Août : maternel = 48 enfants et Élémentaire = 60 enfants

## d) Modalités d'inscriptions :

- Un certain nombre de places sera réservé aux enfants bénéficiant d'un Projet d'Inclusion aux Loisirs avec accompagnement individuel (Cf. : Service AED/AESH) : 3 places disponibles par structure (3 en élémentaire et 3 en maternelle) par jour et 3 places par mercredi.
- Au bout de 3 absences et retards injustifiés, cela pourra entraîner un refus d'accueil temporaire, prononcé par M. 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 des 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. : Service « AED/AESH »).

## 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 (trice).

## 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.

## 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 **13h45 à 14h00** pour les enfants ne venant que les après-midis.

*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.

## 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 et privées de la commune de Moissac vers l'accueil de loisirs sans hébergement municipal.

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 : Chabrié - Camille Delthil – Mathaly - Firmin Bouisset - Louis Gardes - Jeanne D'arc qui sera récupéré à l'école Camille Delthil.

## 5) RESTAURATION

---

### a) Repas :

Conformément au communiqué de M. le Maire (Cf. annexe 2), 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, lors de l'inscription de l'enfant.

Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place. (Cf. service « AED/AESH »).

### b) Sécurité alimentaire

- Les repas sont définis par une diététicienne. La liste des allergènes et les menus sont affichés dans la structure et mis en ligne sur les sites de la ville.
- Les repas, les goûters et les pique-niques sont préparés et livrés par une cuisine centrale gérée par un prestataire de la communauté des communes qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.  
Tous les enfants accueillis bénéficieront exclusivement des repas, pique-nique et goûters fournis par le prestataire, 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 afin que le service « AED/AESH » mette 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.
- Du multi accueil « les Grappillous », de la halte-garderie du centre social du Sarlac « Bulles de Bébé », vers l'ALSH 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).
- Des échanges « Inter Centre » : avec d'autres accueils de loisirs sans hébergement de la région.

*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.

## **9) PRESTATIONS et FACTURATION**

---

### **a) Prestations**

- La tarification pour la famille dépend de la formule choisie (Cf. : grille des tarifs en annexe) :

- ½ journée sans repas
- ½ journée avec repas
- Journée avec 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.

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
- 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

Une majoration sera demandée pour les enfants des communes conventionnées et non conventionnées.

### **b) Facturation**

- *Pour les vacances scolaires et les mercredis :*

Les familles doivent payer la totalité des prestations **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.

Passé ce délai, un titre de recette sera établi et le recouvrement sera assuré par le trésor public.

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 ou de la MSA devront présenter leur attestation pour pouvoir bénéficier de la tarification adaptée au quotient familial de la famille.

Pour les non allocataires, la famille devra fournir l'avis d'imposition de l'année de référence, 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 de l'enfant doit être signalée et justifiée par écrit par les parents **une semaine** avant la prestation pour pouvoir bénéficier d'un remboursement.

Pour toutes autres absences, non justifiées dans les délais ci-dessus, **la facturation du nombre de journées d'absence sera maintenue.**

## **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 « service AED/AESH ». Celui-ci, selon un protocole bien défini, rencontrera les équipes puis les familles pour poser une sanction et mettre en place un accompagnement afin de refreiner 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) Dans un premier temps, et suivant la gravité de l'infraction, une réparation peut être demandée en étant encadrée par l'adulte (exemple : présenter ses excuses...)

3) Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ou si les infractions sont trop fréquentes : pour les enfants d'élémentaires, « **un passeport** » sera ouvert et pour les enfants de maternelles, « **Le lion du comportement** » sera modifié.

4) Passé le délai défini et si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas il y a deux sanctions possibles :

- Exclusion temporaire de l'enfant des temps d'accueils concernés
  - Exclusion définitive de l'enfant des temps d'accueils concernés
- Une rencontre famille sera organisée par la référente des règles de vie. Dans cette rencontre y seront conviés :
- Les responsables légaux de l'enfant
  - Le responsable de la structure d'accueil ou le référent de l'enfant mis en place dans le cadre du passeport ou du lion du comportement.
  - La référente des règles de vie
  - La responsable du service AED-AESH
- Suite à cette rencontre, une décision sera prise concernant en concertation avec les élus

5) Les agressions physiques ou verbales à l'encontre du personnel municipal ou le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ne font pas l'objet des étapes précédentes. Une exclusion temporaire d'une durée d'une semaine est appliquée.

Si l'enfant réitère les actes après sa réintégration, il sera exclu.

**Si les équipes repèrent des difficultés chez un enfant, elles peuvent faire appel au « service AED/AESH » :**

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 » transmise par le directeur de séjour. Le service AED/AESH s'engage à contacter la famille et à venir observer l'enfant sur les séjours. Si les difficultés sont avérées, le « Service AED/AESH » 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 « Service AED/AESH » 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 le directeur de séjour 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 sa 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 des ACM.

- 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) ACCUEIL DES ENFANTS A BESOIN PARTICULIER**

Le service AED-AESH est composé de professionnels du champ de l'animation et du médico-social :

- Une éducatrice spécialisée, responsable du service
- Une médiatrice socio culturelle, coordinatrice des règles de vie
- Une accompagnante éducative et sociale, référente des PAI et des Inclusions
- Un auxiliaire de vie de loisirs permanent
- Une conseillère en économie sociale et familiale, coordinatrice du « Programme de réussite éducative »
- 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...) et de référents PRE.

### **a) Enfants présentant des troubles de la santé, nécessitant la mise en place d'un PAI**

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 périscolaires de la commune.

Il est nécessaire de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) afin de faciliter la prise en charge des pathologies. Le PAI organise les interventions en fonction des besoins thérapeutiques et les aménagements spécifiques nécessaires à la vie quotidienne.

- 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.
- Aucun traitement médicamenteux ne pourra être administré sans PAI. Pour effectuer la mise en place d'un PAI, les familles devront rencontrer un professionnel du service AED/AESH pour prendre connaissance du document à remplir et des différentes parties à présenter au médecin.
- La famille s'engage à fournir la trousse d'urgence et à respecter **toutes les modalités d'accueil définies** par le PAI (repas, infirmier, ordonnance...). Les structures d'accueil 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 etc...).

A la date anniversaire, ce PAI doit être renouvelé par les familles et le médecin ou être réactualisé en cas de changement de traitement. En cas de modification, avant la date de renouvellement, la famille s'engage à prévenir la structure d'accueil.

### **b) Enfants en situation de handicap**

La municipalité met tout en œuvre pour faciliter l'accueil des 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 ».

Un Projet d'Inclusion aux Loisirs Individualisé (P.I.L.I.) peut être mis en place pour l'enfant porteur d'un Handicap (intellectuel, mental ou psychique, moteur, déficiences sensorielle etc...), pour l'enfant autiste ou présentant des Troubles Envahissant du Développement (TED) et pour l'enfant présentant des troubles du comportement et de la conduite (TCC). Il doit lui permettre de bénéficier d'un accueil et d'un suivi adapté dans les structures. Il doit également permettre aux équipes de terrain d'offrir à l'enfant un accueil adapté à ses besoins.

Le P.I.L.I est un document écrit, mis en œuvre par le service AED-AESH et élaboré à la demande des familles ou suggéré par les équipes de la structure d'accueil. Des réunions de concertations avec tous les partenaires et la famille concernée permettent de rédiger le P.I.L.I. Une évaluation du P.I.L.I est prévue chaque année.

- Un accueil avec l'accompagnement d'un Auxiliaire de Vie de Loisirs (AVL) peut également être mis en place.
- L'accueil d'un enfant peut être réduit ou interrompu si, de manière fréquente, l'enfant se met en danger ou met en danger les autres enfants de la structure.

*Le présent règlement a été approuvé par la délibération n° 17 du conseil municipal dans sa séance du 29 juin 2021.*

*Le Maire,*



*Romain LOPEZ*

AR PREFECTURE

082-218201127-20210629-CM20210629\_17-DE  
Regu le 02/07/2021

## ANNEXES

## Tarification ALSH

Tarification pour les habitants de la commune de Moissac				
	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	821 € ≤ QF ≤ 1100 €		8,50 €	4,25 €
C	438 ≤ QF ≤ 820 €		7,50 €	3,75 €
D	0 ≤ QF ≤ 437		6,00 €	3,00 €
E		438 ≤ QF ≤ 820	3,70 €	1,85 €
F		0 ≤ QF ≤ 437	2,20 €	1,10 €
Tarif du repas				2,70 €

L'aide aux Temps Libres de la CAF et le Pass Evasion de la MSA seront déduits lors de la facturation sur présentation des justificatifs.

Tarification pour les habitants des communes conventionnées				
	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	821 € ≤ QF ≤ 1100 €		12,80 €	6,40 €
C	438 ≤ QF ≤ 820		11,20 €	5,60 €
D	0 ≤ QF ≤ 437		9,00 €	4,50 €
E		438 ≤ QF ≤ 820	5,55 €	2,75 €
F		0 ≤ QF ≤ 437	3,30 €	1,65 €
Tarif du repas				4,00 €

L'aide aux Temps Libres de la CAF et le Pass Evasion de la MSA seront déduits lors de la facturation sur présentation des justificatifs.

## Tarification pour les habitants des communes non conventionnées

	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	821 € ≤ QF ≤ 1100 €		17,00 €	8,50 €
C	438 ≤ QF ≤ 820		15,00 €	7,50 €
D	0 ≤ QF ≤ 437		12,00 €	6,00 €
F		438 ≤ QF ≤ 820	7,40 €	3,70 €
G		0 ≤ QF ≤ 437	4,40 €	2,20 €
Tarif du repas				4,70 €

L'aide aux Temps Libres de la CAF et le Pass Evasion de la MSA seront déduits lors de la facturation sur présentation des justificatifs.

AIDE DES PARTENAIRES :

AIDE DE LA CAF AUX FAMILLES ALLOCATAIRES en 2021			
Quotient familial	Famille de 1 et 2 enfants	Familles de 3 enfants et plus Familles monoparentales	Remarque
0 à 437 €	6,00 € par journée de présence 3,00 € pour une demi-journée	7,00 € par journée de présence 3,50 € pour une demi-journée	A concurrence de 30 jours maximum
438 à 820 €	5,00 € par journée de présence 2,50 € pour une demi-journée	6,00 € par journée de présence 3,00 € pour une demi-journée	

AIDE DE LA M.S.A AUX FAMILLES ALLOCATAIRES		
Versée après chaque période de vacances - convention du 26 juin 2019		
Quotient familial	Montant par enfant	Remarque
Sans condition de ressources	4,00 € par journée de présence 2,00 € pour une demi-journée	A concurrence de 78 jours par an

**Ces tarifs seront applicables à compter du 01 septembre 2021.**

**COMMUNIQUE DU MAIRE****OBJET : Gestion du Service de cantine scolaire**

Des parents d'élèves ont, pour des raisons personnelles, demandé aux agents du service 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 (P.A.I) 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 20 Août 2020

Le Maire de Moissac,



Romain LOPEZ



## 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 antidiphthérique ;
- 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 séro groupe 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 (publiée 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'Éducation 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'Éducation 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





**PÔLE ENFANCE, JEUNESSE ET SPORT**  
**Service AED-AESH, Service des écoles, Service enfance**

**LIVRET DES REGLES DE VIE**  
Des structures d'accueil municipales périscolaires/extrascolaires  
maternelles et élémentaires

Pour tous renseignements veuillez contacter :

Karine DIA  
Référente des règles de vie  
Service AED-AESH  
Tél : 06 86 49 29 35  
Mail : [alaegardes@moissac.fr](mailto:alaegardes@moissac.fr)

## PROCEDURE

Les agents municipaux, responsables des enfants sur la structure d'accueil veilleront à l'application des règles de vie en appliquant la procédure suivante :

1. Gestion immédiate du problème par le dialogue entre l'enfant et l'adulte qui a la responsabilité du groupe
2. Dans un premier temps, et suivant la gravité de l'infraction, une réparation peut être demandée en étant encadrée par l'adulte (exemple : Présenter ses excuses...)
3. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ou si les infractions sont trop fréquentes : pour les enfants élémentaires, « **un passeport** » doit être ouvert et pour les enfants de maternelles, « **le lion du comportement** » doit être modifié. Ces deux outils ont une durée de vie de 2 à 4 semaines.
4. Passé le délai défini et si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, il y a deux sanctions possibles :
  - Exclusion temporaire de l'enfant des temps d'accueils concernés
  - Exclusion définitive de l'enfant des temps d'accueil concernés

De plus, une rencontre famille sera organisée par la référente des règles de vie. Dans cette rencontre, y seront conviés :

- ✓ Les responsables légaux de l'enfant
  - ✓ Le responsable de la structure d'accueil pour les ALAE et ALSH ou le référent de l'enfant mis en place dans le cadre du passeport ou du lion du comportement.
  - ✓ La référente des règles de vie
  - ✓ Le responsable du service AED-AESH (Accompagnement des Enfants en Difficulté- Accompagnement des Enfants en Situation de Handicap).
5. Les agressions physiques ou verbales à l'encontre du personnel municipal ou le port de signe ou tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ne font pas l'objet des étapes précédentes. Une exclusion temporaire d'une durée d'une semaine est appliquée. Si l'enfant réitère les actes après sa réintégration dans le temps périscolaire, il sera exclu durant un trimestre à compter de la date de convocation des parents ou responsables légaux.

## De quoi ai-je besoin pour pouvoir m'amuser et grandir dans de bonnes conditions ?

### **1. J'ai besoin d'être respecté verbalement.**

J'utilise un vocabulaire respectueux et reste poli (j'utilise les 5 mots magiques : bonjour, au revoir, merci, s'il te plait, pardon)

### **2. J'ai besoin d'être respecté physiquement**

Je me contrôle et j'utilise le dialogue. Je fais attention à ne pas faire mal aux autres et si besoin, je fais appel à un adulte.

### **3. J'ai besoin d'être protégé et d'être en sécurité**

Je respecte les consignes, l'autre (adulte et enfant), le matériel et mon environnement.

### **4. J'ai besoin de jouer**

Je partage et je suis fairplay. J'aide mes camarades quand ils sont en difficulté. Je fais attention que tout le monde puisse jouer en toute tranquillité. Je ne me moque pas et respecte les idées des autres même si je ne suis pas d'accord.

### **5. J'ai besoin que mes affaires soient respectées**

Je range et prend soin de mes affaires et fait attention à celles des autres. Je ne prends pas le goûter des autres.

### **6. J'ai besoin de respecter mon corps**

Je me lave les mains avant et après les toilettes, les activités et le repas. Je respecte mon intimité et celle des autres.

## **Le passeport, à quoi ça sert ? (Outils pour les enfants en élémentaire)**

Le passeport fait office de contrat entre l'enfant et un adulte référent. Le choix de la désignation de la personne référente doit se faire par l'ensemble de l'équipe suivant les affinités que celle-ci a avec l'enfant. Un suivi du comportement de l'enfant se met alors en place visant à son amélioration. Ce passeport à une durée de 4 semaines maximum (délai à définir selon la structure d'accueil)  
Un point avec l'enfant et l'adulte référent doit être fait régulièrement. Si l'enfant a pris conscience de son comportement et fait les efforts pour le réajuster, le passeport est alors fermé.

## **Le lion du comportement, à quoi ça sert ? (Outils pour les enfants en maternelle)**

Le Lion du comportement fait office de contrat entre l'enfant et un adulte référent. Le choix de la désignation de la personne référente doit se faire par l'ensemble de l'équipe suivant les affinités que celle-ci a avec l'enfant. Un suivi du comportement de l'enfant se met alors en place visant à son amélioration. La modification du Lion du comportement à une durée de vie de 4 semaines maximum (délai à définir selon la structure d'accueil)  
Un point avec l'enfant et l'adulte référent doit être fait régulièrement. Si l'enfant a pris conscience de son comportement et fait les efforts pour le réajuster, le Lion revient directement au vert.

## **SIGNATURES**

PARENTS (précédée de la mention lu et approuvé)

Enfant (précédée de la mention lu et approuvé)