



Villeneuve-Tolosane

REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS

PREAMBULE

Les centres de loisirs (dénommés ci-après Accueils de Loisirs Sans Hébergement : ALSH) est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de vacances et de loisirs qui contribuent à leur éducation en dehors du cadre familial. Les orientations pédagogiques favorisent l'apprentissage de la vie collective, la découverte et l'expérimentation, par la pratique d'activités ludiques variées dans un cadre visant l'épanouissement des enfants. L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne proposée y facilitent l'apprentissage de la citoyenneté des enfants et l'expérimentation de la démocratie.

Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

Les locaux offrent aux enfants des conditions d'accueil de qualité adaptées à leurs besoins. Dans le cadre de marchés publics, la gestion des activités de l'ALSH est confiée à une association d'éducation populaire. La fourniture des repas en liaison froide est confiée à une société de restauration.

CADRE REGLEMENTAIRE

L'offre ALSH extrascolaire (durant les vacances scolaires) est répartie sur deux sites, l'un situé dans le bâtiment de la route de Portet, pour les élémentaires. Un autre site, situé dans les locaux de l'école primaire Canta Lauseta, fonctionne selon les mêmes modalités, pour les maternelles.

L'offre ALSH périscolaire (mercredi après-midi hors vacances scolaires) est organisée dans chaque école.

Les ALSH font l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental « Jeunesse, Engagement et Sport » (SDJES) de la Haute-Garonne au titre des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif. Dans le cadre de son Projet Educatif de Territoire (PEdT), la commune de Villeneuve-Tolosane est signataire de la charte du « Plan mercredi » avec les services de l'Etat et de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne (Caf).

Elle est également signataire d'une Convention Territoriale Globale avec la Caf, qui apporte son concours financier au fonctionnement des ALSH. Les familles peuvent, en outre, bénéficier de la convention vacances loisirs (sous conditions de ressources).

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibérations du Conseil Municipal, dans sa version initiale le 26 janvier 2012, modifié le 6 février 2019 et, dans la présente version, le 20 décembre 2023. Il est réputé être accepté sans réserve par les parents ou le représentant légal de l'enfant.

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE

Les ALSH accueillent les enfants scolarisés de trois ans et jusqu'à l'âge de 11 ans.

Les ALSH sont ouverts aux enfants :

- scolarisés sur la commune,
- et/ou dont au moins l'un des deux parents réside sur la commune,
- et/ou dont les parents s'acquittent d'une fiscalité professionnelle sur la commune.

ARTICLE 2 : ADMISSION DES ENFANTS

L'admission d'un enfant à l'ALSH couvre la période de l'année scolaire en cours. L'admission vaut acceptation du présent règlement intérieur.

L'admission est prononcée sur remise du dossier unique d'inscription (DUI), dûment complété, au plus tard sept jours avant le premier jour de présence de l'enfant. Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être admis sans DUI.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé dans le mois en cours via le portail famille ou auprès du guichet unique de la mairie.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ACCUEIL

3.1 - Modes d'accueil

L'offre ALSH est répartie deux modes distincts :

- **En mode périscolaire**

Le mercredi en semaine scolaire, de 13h30 à 18h30, les enfants sont accueillis sur l'école d'affection.

- **En mode extrascolaire**

Les jours de vacances scolaires, de 7h30 à 18h30, en journée avec le repas et en demi-journées du matin ou de l'après-midi (avec ou sans le repas), les enfants sont accueillis :

- route de Portet, pour les élèves d'élémentaires
- à l'école Canta Lauseta, pour les élèves de maternelles.

Il est fermé les jours fériés et le lundi de Pentecôte. D'autres jours de fermeture pourront être prononcés en fonction du calendrier annuel des jours de fermeture des services communaux.

Le responsable légal de l'enfant (ou la personne mandatée par ce dernier) est tenu de l'accompagner. Il en est de même pour venir le chercher au sein de l'ALSH. De plus, un enfant (de plus de six ans) peut être autorisé à quitter seul l'ALSH (sur demande expresse du responsable légal à indiquer dans le DUI).

3.2 - Horaires et lieux d'accueil

- **En accueil périscolaire**

Les enfants inscrits à l'ALSH périscolaire du mercredi après-midi sont accueillis dans l'école de scolarisation, entre 12h30 (dans la continuité du temps de restauration) et 14h (arrivée de l'extérieur).

- **En accueil extrascolaire (vacances scolaires)**

Pour les élèves d'élémentaire :

	Horaires	Lieux
Accueil du matin	07h30 - 09h00	Centre de Loisirs ,Rte de Portet
Accueil du midi : - départ des enfants inscrits en demi-journée du matin sans le repas - arrivée des enfants inscrits en demi-journée de l'après-midi avec le repas	11h30 – 12h00	Centre de Loisirs ,Rte de Portet
Trajet et Repas	12h00 – 13h30	Restaurant Canta Lauseta
Accueil de l'après-midi : - départ des enfants inscrits en demi-journée du matin avec le repas - arrivée des enfants inscrits en demi-journée de l'après-midi sans le repas	13h30 – 14h00	Centre de Loisirs ,Rte de Portet
Départ du soir	17h00 – 18h30	Centre de Loisirs ,Rte de Portet

Pour les élèves de maternelle :

	Horaires	Lieux
Accueil du matin	07h30 - 09h00	Ecole primaire Canta Lauseta
Accueil du midi : - départ des enfants inscrits en demi-journée du matin sans le repas - arrivée des enfants inscrits en demi-journée de l'après-midi avec le repas	11h30 – 12h00	Ecole primaire Canta Lauseta
Repas	12h00 – 13h30	Restaurant Canta Lauseta
Accueil de l'après-midi : - départ des enfants inscrits en demi-journée du matin avec le repas - arrivée des enfants inscrits en demi-journée de l'après-midi sans le repas	13h30 – 14h00	Ecole primaire Canta Lauseta
Départ du soir	17h00 – 18h30	Ecole primaire Canta Lauseta

En dehors de ces plages d'accueil, aucun enfant ne sera accepté à l'arrivée, comme au départ.

3.3 – Repas adaptés et de substitution

- **Repas adaptés pour raisons de santé**

Dans la limite des contraintes sanitaires, réglementaires, d'organisation et de capacité du prestataire de restauration, le service de la restauration peut servir des repas adaptés dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) établi par le médecin à la demande de la famille. A défaut, afin de garantir les précautions de santé prescrites, il pourra être demandé aux parents de fournir un panier-repas, non facturé.

- **Repas de substitution**

Le service de la restauration peut servir des plats de substitution sans viande de porc ou sans viande. Le choix de ces repas doit être précisé sur le DUI.

ARTICLE 4 : RESERVATION DES PLACES

4.1 - Conditions de réservation

Les réservations des ALSH périscolaire et extrascolaire sont enregistrées sur le portail famille (démarche effectuée en ligne) ou au guichet unique de la mairie, par groupe d'âge (maternelle ou élémentaire), durant la période d'inscription et dans la limite des places disponibles.

4.2 – Modalités de réservation

Les réservations et les annulations sont enregistrées exclusivement sur le portail famille :

- en ligne, sur le site www.villeneuve-tolosane.fr, via le compte famille personnel,
- en édition papier, au guichet unique de la mairie, aux horaires d'ouverture habituels.

Les réservations et annulations s'effectuent dans les délais précisés au présent règlement intérieur.

4.3 - Réservation de l'ALSH périscolaire (mercredi après-midi, hors vacances scolaires)

- **La réservation permanente**

Cette formule de réservation est prioritaire. Elle permet aux familles qui ont un besoin d'accueil permanent le mercredi après-midi, de pouvoir réserver la place de leurs enfants pour tous les mercredis de l'année scolaire en cours. La période de réservation concerne obligatoirement **tous les mercredis de l'année scolaire.**

- **La réservation occasionnelle**

La réservation occasionnelle est possible dans la mesure des places disponibles.

La période de réservation concerne les mercredis compris entre deux périodes de vacances scolaires. Les réservations débutent 5 semaines avant le début de la période concernée et se prolongent jusqu'au mercredi précédant le mercredi concerné.

4.4 – Réservation de l'ALSH extrascolaire

A chaque rentrée, un calendrier précisant les modalités de réservation sera communiqué pour l'ensemble de l'année scolaire.

Cette règle s'appliquant à compter des vacances d'Hiver 2024, les dates pour l'année scolaire en cours sont les suivantes :

	Date de début des inscriptions	Date de fin des inscriptions
Vacances scolaires d'hiver	8/01/2024	21/01/2024
Vacances scolaires de printemps	26/02/2024	24/03/2024
Vacances scolaires d'été (juillet et août)	13/05/2024	2/06/2024

Les informations relatives aux dates de réservation sont disponibles sur le site de la mairie, affichées sur les sites d'accueil et au guichet unique de la mairie.

4.6 – Annulation de réservation

Afin de répondre au besoin d'accueil des familles et permettre une meilleure gestion des places disponibles, toute absence prévisible sur une journée ou une demi-journée réservée doit faire l'objet d'une annulation. L'annulation d'une réservation est possible dans les conditions ci-dessous :

	Sur chaque cycle interscolaire (mercredi permanent ou occasionnel)	Sur chaque période de vacances scolaires
Délai d'annulation sans facturation	Au plus tard 6 jours francs avant le mercredi considéré	Au plus tard 6 jours francs avant le jour considéré
Annulation facturée	Toute réservation annulée hors délai	Toute réservation annulée hors délai

4.7 – Absences

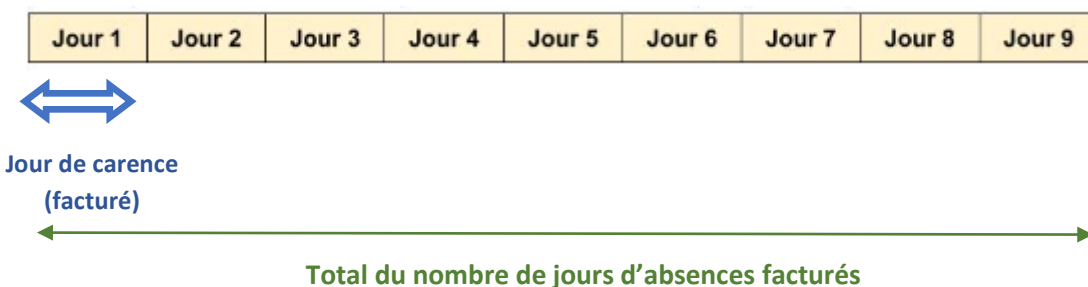
- **Absence pour raison médicale**

Seules les absences pour raison médicale font l'objet d'une exonération de facturation à compter du second jour d'absence (application d'un jour de carence) et sur présentation d'un justificatif dans un délai de 7 jours (à compter du premier jour d'absence).

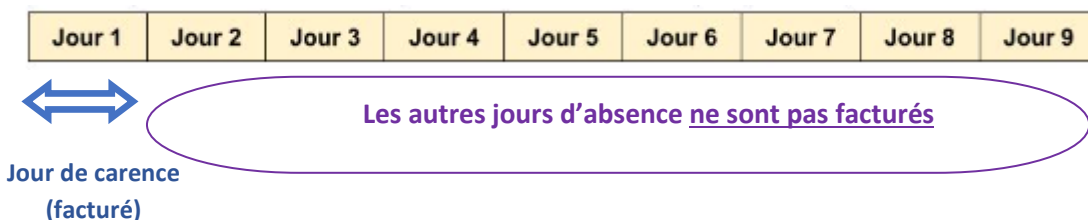
- **Jour de carence**

Un délai de carence d'un jour calendaire est appliqué en cas d'absence de l'enfant, y compris sur présentation d'un certificat médical. Il est facturé au tarif habituel de la famille.

- Exemple en cas d'absence sans fourniture d'un certificat médical (ici : 9 jours seraient facturés) :



- Exemple en cas d'absence avec fourniture d'un certificat médical, dans les délais (ici : 1 jour serait facturé) :



ARTICLE 5 : TARIFS, FACTURATION

5.1 – Tarifs des prestations

Les tarifs des différentes prestations ALSH sont établis en fonction du quotient familial (QF) et votés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site de la mairie, affichés sur les sites d'accueil et au guichet unique de la mairie.

A compter du 1^{er} janvier 2024, l'actualisation annuelle du QF, base de la tarification, se fera à partir du QF de janvier de l'année N, que les familles fourniront au service (sur justificatif Caf ou avis d'imposition, le cas échéant) au plus tard le 5 février de chaque année. Passée cette date, la tranche tarifaire la plus haute sera appliquée jusqu'à fourniture des informations et sans effet rétroactif.

Pour les nouvelles inscriptions, le QF de référence sera celui du mois de Janvier de l'année en cours.

5.2 – Majoration de facturation

Tout manquement aux règles d'inscription fait l'objet d'une pénalisation financière sous la forme d'une majoration de tarif, en cas de présence d'un enfant sans réservation préalable dans les délais. Cette majoration représente la moitié du tarif de la prestation réservée.

5.3 – Modalités de facturation

La facturation est mensuelle. Elle est effectuée, à terme échu, sur la base des réservations enregistrées et des éventuelles majorations de tarifs prévues au présent règlement intérieur.

- Le règlement des factures s'effectue dans un délai de 25 jours calendaires :
- en ligne, sur le portail famille, via l'application de paiement "TIPI" de la Trésorerie Publique ;
- au guichet unique de la mairie, aux horaires d'ouverture habituels, par chèque bancaire, chèque CESU ou en numéraire ;
- par envoi postal à : mairie, 4, rue de l'hôtel de ville, 31270 Villeneuve-Tolosane.

Aucun règlement ne pourra être effectué directement sur les sites d'accueil.

Les prestations sont encaissées sur la régie : "restauration collective, accueils de loisirs, reproduction et envoi de documents administratifs", les chèques pouvant être libellés à l'ordre de : "régie cantine".

Le défaut de règlement des factures fait l'objet d'un rappel suivi, le cas échéant, d'une mise en recouvrement auprès du Trésorier.

ARTICLE 6 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

6.1 – L'équipe d'animation

Placée sous la responsabilité d'un directeur, l'équipe d'animation encadre les enfants durant tout le temps de leur présence. Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

6.2 – Le projet pédagogique

Le projet pédagogique est élaboré en référence aux objectifs du projet éducatif territorial (PEdT) de la commune et conformément à la charte du « Plan mercredi ». Il précise les objectifs éducatifs et pédagogiques poursuivis, ainsi que les conditions de leur mise en œuvre par l'équipe d'animation. Il a pour finalité de proposer un accueil collectif de mineurs adapté aux besoins des enfants. Il est consultable sur place, auprès de la direction.

6.3 – Le projet d'animation

Les activités proposées aux enfants sont définies par l'équipe d'animation et peuvent être modifiées en fonction de certains aléas (conditions de sécurité ou météorologiques...). Elles sont affichées sur place pour l'information des parents et des enfants. Le matériel nécessaire aux activités est fourni, sauf exceptions (maillot de bain, serviette, vélo, roller...).

Il est rappelé aux parents qu'il est nécessaire d'adapter la tenue vestimentaire des enfants en fonction des activités proposées.

6.4 – Communication / Droits d'auteur / Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, l'équipe d'animation est amenée à réaliser des œuvres collectives, des vidéos et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées.

L'utilisation de ces supports pour affichage dans les locaux et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes, ...) ou de l'association d'éducation populaire attributaire du marché de gestion des ALAE, ne pourra être faite sans le consentement explicite du responsable légal de l'enfant sur le DUI.

L'équipe d'animation se réserve le droit de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),

ARTICLE 7 : PARTICIPATION DES USAGERS

Un comité des usagers est mis en place. Il est constitué d'un collège de représentants des usagers (cinq parents maximum), d'un collège de représentants de l'équipe d'animation (trois professionnels maximum), du maire et des élus délégués à l'enfance et à l'éducation. Le collège des représentants des usagers est renouvelable tous les deux ans. Le comité a une fonction consultative et se réunit selon les besoins, a minima une fois par an, avec pour objectifs :

- d'être associé à l'élaboration du projet pédagogique et des règles de vie collectives du centre de loisirs ;
- d'une manière générale, de relayer les attentes et les propositions des parents vis-à-vis du fonctionnement du centre de loisirs.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE COLLECTIVES

La continuité éducative portée par le PEDT s'applique également dans une cohérence des règles en vigueur sur les temps périscolaires et extrascolaires. Ainsi, les adultes (parents et professionnels) et les enfants s'engagent à :

- respecter les règles de fonctionnement en vigueur ;
- adopter vis-à-vis d'autrui un langage et un comportement général appropriés à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif ;
- s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.

Les parents s'engagent à respecter les règles d'admission et de réservation, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.

8.1 - Objets de valeur

Tout objet de valeur est à proscrire. En cas de perte ou de disparition, l'accueil périscolaire ou extrascolaire ne saurait être tenu pour responsable. Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants (même lors des séjours en camp).

8.2 – Sanctions

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

• Comportement des enfants

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective durant les accueils, les parents en sont avisés.

Si le comportement persiste, un entretien est organisé entre les parents et la direction de la structure, les parents s'engageant à y assister.

Si à l'issue de cet entretien, la situation n'a pas évolué, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive d'un enfant pourront être prononcées, notamment dans un souci de protection des autres enfants.

• Respect des règles par les parents

Tout manquement constaté au présent règlement intérieur peut faire l'objet de sanctions graduelles, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

ARTICLE 9 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

9.1 - Dispositions sanitaires

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler sur le DUI ainsi qu'auprès du directeur, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

L'administration d'un médicament n'est possible que sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments.

Durant son temps d'accueil, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont informés au plus tôt.

Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à la disposition des parents.

Le retour d'un enfant suite à une maladie contagieuse est soumis à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

9.2 - Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par la direction de la structure. Certaines de ces consignes (plan Vigipirate, plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées sur place.

Des exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie et de confinement PPMS sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices, les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

En cas d'accident grave ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite par l'établissement auprès de son assureur. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

CONTACTS

-Guichet unique : 05.62.20.77.32. portailfamille@villeneuve-tolosane.fr

-L'accueil du mercredi après-midi (hors vacances scolaires) :

- Maternelle Fernand Bécane : 06 09 20 69 47
- Élémentaire Fernand Bécane : 06 07 21 90 81
- Maternelle Maurice Ravel : 06 27 47 17 16
- Élémentaire Maurice Ravel : 06 76 72 34 95
- Primaire Canta Lauseta : 06 44 35 64 48

-L'accueil durant les vacances scolaires, en élémentaire :

Centre de loisirs - 20, route de Portet

Tél. : 05.62.20.77.07 – Courriel : centredeloisirs@villeneuve-tolosane.fr

-L'accueil durant les vacances scolaires, en maternelle :

Ecole Canta Lauseta – 2 rue Saint-Aubin

Tél. : 06.44.35.64.48. – Courriel : centredeloisirs@villeneuve-tolosane.fr