



# **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP)**

---

## **REGLEMENT INTERIEUR**

L'Accueil de Loisirs est un service municipal géré par la Mairie de Boujan sur Libron.  
L'Accueil de Loisirs fonctionne avec un projet éducatif institué par la Commune et un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation du centre sous la conduite de son Directeur.  
Ce centre est agréé par la Direction Générale de la Cohésion Sociale et par la Caisse d'Allocations Familiales.

***L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs à l'occasion de loisirs, à l'exclusion de cours et d'apprentissage.***

***L'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs pendant les périodes scolaires en dehors des temps de classe.***

### **NOM DU GESTIONNAIRE :**

Ville de Boujan sur Libron  
M. Gérard ABELLA : Maire  
12 rue de la Mairie  
34760 BOUJAN SUR LIBRON  
Tél : 04-67-09-26-40  
Fax : 04-67-31-57-57

# SOMMAIRE

***I – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT***

***II – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE***

***III – INFORMATIONS GENERALES***

***IV – INSCRIPTIONS ET DESINSCRIPTIONS***

***V – TARIFS / PAIEMENT***

***VI – EXCLUSION / REFUS***

***VII – SECURITE***

***VIII – HYGIENE / SANTE***

***IX – ALIMENTATION / ENTRETIEN***

***X – RESPONSABILITE / ASSURANCE***

**I - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT****ALSH Maternel**

Pôle Enfance Jeunesse « Les Canailleous »  
Rue des Ecoles  
34760 BOUJAN SUR LIBRON  
Tél : 04-67-11-94-18

**ALSH Élémentaire**

Pôle Enfance Jeunesse « Les Canailleous »  
Rue des Ecoles  
34760 BOUJAN SUR LIBRON  
Tél : 04-67-11-94-18

**Art. 1 : Public concerné**

L'accueil est accessible à tous les enfants, dans la limite des places disponibles, dès la scolarisation en maternelle et jusqu'à ses 13 ans, domiciliés sur la Commune de Boujan sur Libron. Des enfants des Communes environnantes pourront être accueillis dans la limite des effectifs réglementaires.

**Un certificat de scolarité sera demandé pour les enfants de la maternelle non scolarisés sur la Commune.**

Pour être accueilli en ALSH élémentaire, les enfants auront dû au préalable effectuer leur rentrée en CP.

**Art. 2 : Jours d'ouverture**

L'ALSH est ouvert :

- Tous les mercredis pendant l'année scolaire
- Pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi,

**Art. 3 : Horaire**

**La plage d'ouverture est de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h25.**

**Les enfants ont la possibilité de manger au restaurant scolaire.**

Les enfants peuvent être accueillis pour la journée ou la demi-journée avec ou sans repas suivant les horaires ci-dessous :

Les créneaux d'accueil sont :

- Le matin de 7h30 à 9h15
- L'après-midi de 13h30 à 14h

Les créneaux d'animation sont :

- Le matin de 9h15 à 12h
- L'après-midi de 14h à 17h00

Les créneaux de sortie sont :

- Le matin de 12h à 12h30 (sans repas)
- L'après-midi de 17h00 à 18h25

Les créneaux par demi-journée avec repas sont :

- Matin + Repas : les familles devront récupérer les enfants entre 13h30 et 14 h (maximum)
- Repas + Après-midi : les familles devront amener les enfants à 12h00 pile au restaurant scolaire.

Pour les sorties, les horaires sont à consulter sur le planning des vacances.

#### **Art. 4 : Sorties**

Lors des sorties extérieures, les ALSH n'assureront pas de permanence pour les enfants ne souhaitant pas y participer.

La participation des enfants aux activités des sorties, est déterminée par l'équipe d'animation, il tient compte de l'âge, du rythme de vie des enfants et de leur aptitude.

L'équipe d'animation se réserve le droit de ne pas accepter un enfant si son comportement peut nuire au bon déroulement de la sortie.

Pour des raisons de sécurité, lors des sorties, les enfants devront être récupérés dans l'ALSH et non pas à la descente du bus.

Pour les sorties avec pique-nique la famille fournit le repas et de l'eau en quantité suffisante. Il convient d'éviter les aliments qui risquent de souffrir de la chaleur (mayonnaise, sauce, chocolat...), le Centre n'étant pas équipé pour le transport de denrées fraîches.

#### **Art. 5 : Normes d'encadrement**

##### **Pendant les vacances scolaires :**

Un animateur pour 8 enfants scolarisés en maternelle.

Un animateur pour 12 enfants scolarisés en élémentaire ou les adolescents. (Jusqu'à 13 ans)

##### **Les mercredis :**

Un animateur pour 10 enfants scolarisés en maternelle.

Un animateur pour 14 enfants scolarisés en élémentaire ou les adolescents. (Jusqu'à 13 ans)

#### **Art. 6 : Effectifs / Capacité d'accueil maximale**

- ALSH maternel : 32 enfants
- ALSH élémentaire : 48 enfants

## **II - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP)**

### **ALP Maternel**

Pôle Enfance Jeunesse « Les Canaillous »

Rue des Ecoles

34760 BOUJAN SUR LIBRON

Tél : 04-67-11-94-18

### **ALP Elémentaire**

Pôle Enfance Jeunesse « Les Canaillous »

Rue des Ecoles

34760 BOUJAN SUR LIBRON

Tél : 04-67-11-94-18

#### **Art. 1 : Public concerné**

L'accueil est accessible, dans la limite des places disponibles, à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle ou élémentaire de la Commune, il en est de même pour le restaurant scolaire.

## **Art. 2 : Jours d'ouverture**

L'ALP est ouvert :

- Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire de 07h30 à 09h00, de 12h00 à 14h00 et de 17h à 18h25.

## **Art. 3 : Horaire – Accueil**

Les enfants peuvent être accueillis de façon échelonnée suivant les horaires ci-dessous :

### **MATERNEL :**

Les créneaux d'accueil sont les suivants :

**Arrivée :**

- Le matin de 7h30 à 08h30
- Pour les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire : de 13h à 13h30

**Départ :**

- Pour les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire : de 12h à 12h30
- Le soir de 17h15 à 18h25.

### **ELEMENTAIRE :**

Les créneaux d'accueil sont les suivants :

**Arrivée :**

- Le matin de 7h30 à 08h45
- Pour les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire : de 13h à 13h30

**Départ :**

- Pour les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire : de 12h à 12h30
- Le soir : lundi, mardi et jeudi de 17h40 à 18h25.  
: vendredi de 17h10 à 18h25.

Au niveau du temps de repas, les enfants sont amenés au restaurant scolaire par les animateurs. Pour les enfants de l'ALP maternel, un temps de repos pour les plus jeunes est mis en place après le repas, les autres passant en activité, ou en temps calme.

## **Art. 4 : Normes d'encadrement**

Un animateur pour 14 enfants scolarisés en maternelle.

Un animateur pour 18 enfants scolarisés en élémentaire.

## **Art. 5 : Effectifs / Capacité d'accueil maximale**

- ALP maternel : 60 enfants
- ALP élémentaire : 112 enfants

La Municipalité se réserve la possibilité, si nécessaire, de faire plusieurs services.

## **Art. 6 : Spécificités des études surveillées en élémentaire**

Les études surveillées ont lieu les lundis, mardis et jeudis de 17h à 17h30. Pour y participer il faut au préalable avoir inscrit votre enfant auprès de l'équipe enseignante (inscription à l'année). Un formulaire est fourni en début d'année scolaire.

Pour inscrire ou désinscrire ponctuellement ou définitivement, en cours d'année un enfant, il vous faut le signaler par écrit à l'enseignant en charge de l'étude surveillée.

### **III - INFORMATIONS GENERALES**

#### ***Art. 1 : L'équipe d'animation***

Elle comprend un Directeur, deux sous-directrices, des animateurs et éventuellement des stagiaires, des saisonniers et/ou du personnel municipal. Chaque centre est pourvu de personnel qualifié et possédant un diplôme de secouriste. (PSC1)

Le taux d'encadrement (diplômé) respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

#### ***Art. 2 : Respect des horaires***

L'ALSH et l'ALP se terminent impérativement à 12h30 en matinée et à 18h25 en soirée. Les parents sont priés de respecter ces horaires.

En cas de retard, les parents devront avertir les responsables dès que possible au n° de téléphone suivant :

- ALSH/ALP : 04-67-11-94-18

Pour tout retard et ce après un courrier d'avertissement, un forfait de 20 € par tranche de demi-heure sera facturé à la famille. Toute demi-heure entamée est due.

#### ***Art. 3 : Procédure à suivre en cas de carence des parents***

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne régulièrement mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'Accueil de Loisirs, les responsables de celui-ci devront chercher à contacter la famille par tous les moyens.

En cas d'insuccès de ces démarches, ils devront prévenir la Police Nationale

Au 3<sup>ème</sup> retard, une mesure d'exclusion pourra être envisagée.

***Art. 4 :*** Lors de changement de calendrier scolaire, le Conseil Municipal statuera sur l'éventuelle ouverture des structures municipales

### **IV - INSCRIPTIONS ET DESINSCRIPTIONS**

***Art. 1 :*** Au début de chaque année scolaire, un dossier d'admission à l'ALSH et/ou à l'ALP est établi et doit être déposé auprès de l'équipe d'animation de l'ALSH et/ou l'ALP. Il comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

**Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à l'équipe d'animation de l'ALSH ou de l'ALP.**

En cas de demande d'inscription en cours d'année scolaire, le dossier d'admission doit être établi préalablement à l'accueil de l'enfant.

Tout dossier incomplet impliquera le refus de la prise en charge de l'enfant dans les structures municipales.

**Si un PAI alimentaire est établi entre la famille et la Collectivité, le temps repas devra être, au préalable, organisé en collaboration avec la Mairie.**

**Panier repas** : un protocole est à retirer et à ramener signé, Jeunesse « Les Canallous » pour les familles désirant fournir tout (hors PAI). Sans protocole l'enfant consommera le repas fourni par le prestataire de restauration.

**Art. 2 : Documents à fournir**

- Fiche de renseignement dûment complétée
- Photocopie du carnet de vaccinations
- Photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire ou responsabilité civile de l'enfant
- Attestation MSA pour les allocataires de cette Caisse
- Photocopie de l'aide aux loisirs de la CAF
- relevé des prestations CAF du mois en cours
- Un certificat de scolarité pour les enfants de la maternelle non scolarisés sur la Commune

Dans le cas où vous vivez seul ou que vous ne percevez pas de prestations CAF, il vous sera demandé de fournir une attestation sur l'honneur expliquant votre situation.

**Art. 3 : Inscription sur Internet**

Pour chaque prestation une période est ouverte, vous pouvez inscrire votre enfant, soit sur la totalité de la période, soit en plusieurs fois. Vous pourrez effectuer des modifications (ajouts ou suppressions) au plus tard le jeudi minuit précédant la semaine suivante.

**ATTENTION**, si un vendredi les structures municipales sont fermées (férié, fermeture exceptionnelle,...) la date limite des modifications sera le mercredi minuit.

**Art. 4 : Permanences**

Les permanences ont lieu les lundis de 16H à 18H et les mercredis de 9H à 12H.

Vous pourrez effectuer des modifications (ajouts ou suppressions) au plus tard le mercredi 12H précédant la semaine suivante.

**ATTENTION**, si un lundi ou un mercredi les structures municipales sont fermées (férié, fermeture exceptionnelle,...) il n'y aura pas de permanence supplémentaire.

Vous devez vérifier les inscriptions effectuées aux permanences par le personnel municipal sur l'historique qui vous est remis au moment de l'inscription. Dans le cas contraire, la Mairie se réserve le droit de ne pas accepter votre enfant s'il n'était pas inscrit les bons jours.

**Art. 5** : Pour les vacances scolaires, les périodes d'inscription seront communiquées sur les programmes des vacances.

Le temps d'inscription aux vacances est décomposé en deux périodes :

- 1<sup>ère</sup> période exclusivement réservée aux enfants dont les parents résident sur la commune.
- 2<sup>ème</sup> période pour tout le monde.

**Art. 6** : Une notice explicative sur les modalités d'inscription est consultable et téléchargeable sur le site Internet de la Commune.

## **V – TARIFS ET PAIEMENT**

**Art. 1:** Le système est basé sur du pré-paiement (sauf forfait ALP mensuel facturation après consommation)

**Art. 2 :** Les tarifs repas sont établis en fonction du Quotient Familial uniquement pour les Boujanais. **Un tarif unique est appliqué pour les enfants ne résidant pas sur la Commune.**

Un tarif dégressif est appliqué dès le deuxième enfant fréquentant l'ALP (hors repas).

Pour l'ALSH deux tarifs sont appliqués, un pour les Boujanais et un pour les extérieurs.

A défaut d'un des documents cités dans l'article 2 du paragraphe IV, il sera appliqué le plein tarif dès le mois de janvier de l'année suivante.

Aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.

Attention, pour toute personne essayant de dissimuler des informations notamment sur les revenus des personnes présentes dans le foyer ou les prestations CAF, un réajustement des sommes dues sera effectué au vue de la nouvelle tarification.

### **Art .3 : Les absences**

Pour le restaurant scolaire, un animateur passera tous les matins dans les classes pour vérifier les absences des enfants. Pour les enfants absents, les prestations seront recréditées sur votre compte famille le mois suivant. Seules les absences à l'école donneront lieu à recréditation.

Pour l'ALP (garderie) et l'ALSH (mercredis et vacances scolaires) seules les absences pour cause de maladie ou pour hospitalisation de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical sous 48h donneront lieu à une recréditation de votre compte famille.

Si vous avez déjà réglé des inscriptions et que vous supprimez certains jours (si les délais d'inscription internet ou permanence Mairie sont respectés) votre compte famille se recrédite automatiquement.

Dès que votre solde est négatif il faudra régler les prestations pour valider des inscriptions ou des désinscriptions.

**Art .4 :** Lorsqu'une famille n'utilisera plus les structures municipales, elle doit veiller à solder le compte famille. Aucun remboursement ne sera effectué sur les comptes bancaires des familles.

## **VI - EXCLUSION / REFUS**

**Art. 1 :** Les enfants pourront être exclus ou refusés pour les raisons suivantes :

- Non inscription à l'ALP, à l'ALSH ou au restaurant scolaire
- Dossier incomplet (assurance, carnet de vaccination, P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)...),
- Non respect du présent règlement Intérieur,
- Non respect du matériel et des locaux,
- Comportement Indiscipliné ou grossier de l'enfant de nature à perturber le bon déroulement des repas, des jeux, des activités et de mettre en cause la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres.

**Art. 2 :** Les parents seront informés du problème que pose leur enfant de Direction. Monsieur le Maire se réservera la possibilité définitivement l'enfant.

L'exclusion d'un enfant, temporairement ou définitivement ne donnera droit à aucun remboursement de la participation versée par la famille.

## **VII - SECURITE**

### ***Art. 1 : Arrivée de l'enfant***

La famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation.

### ***Art. 2 : Fin de Journée***

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'Accueil de Loisirs, sauf pour les enfants autorisés à quitter seuls l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. (cf : fiche de renseignements)

Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant.

Les mandataires devront présenter une pièce d'identité.

**Art. 3 :** Les responsables de l'Accueil de Loisirs déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant ou après la prise en charge par le personnel de l'Accueil de Loisirs.

**Art. 4 :** Il est formellement interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament (sans ordonnance) et tout objet pouvant provoquer des accidents.

**Art. 5 :** En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des bijoux, des objets de valeur ou des objets personnels.

Les téléphones portables sont tolérés dans le sac des enfants, ils ne doivent en aucun cas être allumés ou être utilisés durant l'accueil (7h30-12h30 et 13h30-18h25).

Les consoles de jeux ne sont pas autorisées.

En cas de perte ou de vol, la Commune décline toute responsabilité.

Il est indispensable de marquer les vêtements susceptibles d'être ôtés.

Tout vêtement prêté par l'Accueil doit être rendu propre.

## **VIII - HYGIENE – SANTE**

**Art. 1 :** L'Accueil de Loisirs ne peut accueillir les enfants souffrant d'une maladie contagieuse. En cas de doute, l'équipe d'encadrement pourra demander un certificat de non contagion.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'Accueil de Loisirs doit être signalé dans les plus brefs délais.

**Art. 2 :** Pour tout autre problème de santé, aucun traitement ne pourra être administré sans ordonnance.

**Art. 3 :** Le Directeur du Pôle Enfance Jeunesse « Les Canailous » se réserve le droit, après accord de Monsieur le Maire, de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple).

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes, ...) la fan  
d'animation.

Envoyé en préfecture le 26/11/2020

Reçu en préfecture le 26/11/2020

Affiché le

ID : 034-213400377-20201124-D202070-DE

**Art. 4 :** En cas d'urgence (maladie, accident, blessure, ...) ou si l'enfant présent à l'ALSH ou à l'ALP montre des signes de maladie, l'équipe d'animation contactera les pompiers pour prise en charge. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.

**Art. 5 :** Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

**Cette action doit être engagée par la famille.** En cas de défaillance de la famille, le Directeur proposera l'établissement d'un P.A.I. Si toutefois la famille refusait cette démarche, l'accueil de l'enfant pourrait être remis en cause.

## **IX - ALIMENTATION / ENTRETIEN**

**Art. 1 :** Les repas de l'ALSH et de l'ALP sont pris au restaurant scolaire, sauf cas exceptionnels (sorties,...).

**Art. 2 :** Le nettoyage de l'Accueil de Loisirs et du restaurant scolaire est effectué quotidiennement.

## **X - RESPONSABILITE – ASSURANCE**

**Art. 1 :** La Commune, dans le cadre de son contrat général d'assurance est couverte pour :

- Dommages causés à autrui,
- Défense et recours,
- Les risques liés à l'organisation du service.

**Art. 2 :** Toute casse, ou détérioration de matériel, causée par un enfant entraînera la facturation du changement, ou la réparation du matériel.

## **REMISE DU REGLEMENT**

Le présent règlement est affiché dans les Centres de Loisirs, consultable et téléchargeable sur le site Internet de la Commune.

**Les parents et enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.**

Le présent règlement est applicable à compter du 25 novembre 2020.

**Le Maire  
Gérard ABELLA**

