



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) DE LECTOURE

Règlement approuvé par le Conseil Municipal  
lors de sa séance en date du 13 février 2023  
entré en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

Vu pour être annexé à la délibération  
en date du 13 FEV. 2023

Lectoure, le

Le Maire,

Xavier BALLENGHIEN

Xavier BALLENGHIEN



HÔTEL DE VILLE

Place du Général de Gaulle – 32700 LECTOURE – Tél : 05.62.68.70.22 – Fax : 05.62.68.91.60 – email : [contact@mairie-lectoure.fr](mailto:contact@mairie-lectoure.fr)  
Site : [www.lectoure.fr](http://www.lectoure.fr)

## **OBJET :**

**ARTICLE 1 :** La Mairie de Lectoure propose un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) au 6, rue Jean Moulin déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et cofinancé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Gers et la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

**ARTICLE 2 :** Le principe de Laïcité, de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse régit le projet pédagogique écrit par l'équipe éducative (qui peut être fourni sur demande) dont les objectifs sont affichés à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

**ARTICLE 3 :** Le Centre de Loisirs, d'une capacité maximale de 85 enfants, accueille les enfants résidant à Lectoure mais peut aussi accueillir des enfants de familles extérieures, sous réserve de la participation de leur commune de résidence. Une commission composée des représentants de la commune de Lectoure et des communes partenaires pourra se réunir pour valider ces inscriptions.

## **INSCRIPTION :**

**ARTICLE 4 :** Il est impératif d'inscrire les enfants avant chaque période de vacances, durant les dates prévues à cet effet. La capacité d'accueil de la structure évoluant selon les séjours conformément à la législation en vigueur et à la capacité théorique contractualisée avec la CAF, l'ordre des inscriptions sera pris en compte si le maximum est atteint. Il sera possible d'inscrire les enfants en cours de vacances sous réserve des places disponibles.

**ARTICLE 5 :** Pour les mercredis (accueil périscolaire), il est impératif d'inscrire les enfants au plus tard le vendredi précédent. Passé ce délai, il sera trop tard. Il est également nécessaire de renouveler l'inscription des enfants après chaque période de vacances scolaires.

**ARTICLE 6 :** Le dossier d'inscription doit être complet dès le premier jour de présence. Il comporte une fiche d'inscription avec autorisations, les photocopies du carnet de vaccination et de l'attestation d'assurance. Ce dossier est valable pour l'année scolaire.

**ARTICLE 7 :** Si l'enfant doit être récupéré par d'autres personnes que celles autorisées sur la fiche d'inscription, les responsables de l'enfant doivent en informer obligatoirement par écrit le responsable de la structure. Pour des raisons de sécurité et sauf accord préalable du responsable, les parents devront récupérer leur(s) enfant(s) uniquement à l'intérieur du Centre de Loisirs, Rue Jean Moulin.

**ARTICLE 8 :** La fiche d'inscription autorise l'enfant à participer à toutes les activités de l'ALSH. Cependant, pour des activités particulières (bivouacs ou camps), les parents recevront des informations spécifiques et devront faire part de leur accord par écrit. Les inscriptions pour les camps ne seront définitives qu'après le règlement. Pour les sorties, priorité sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement l'ALSH.

**ARTICLE 9 :** En raison des différents engagements (réservations, camping, activités, nourriture), les camps réservés lors des inscriptions seront facturés sauf si l'absence de l'enfant est justifiée par la présentation d'un certificat médical ou si un délai de rétractation de 14 jours est respecté.

## **HORAIRES :**

**ARTICLE 10 :** Les horaires doivent être respectés. Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 9h30 ou entre 13h30 et 14h00 pour l'après-midi. Les arrivées tardives doivent être entendues avec le responsable. Le soir, les enfants sont repris par les seules personnes autorisées à partir de 17h jusqu'à 18h30.

## **RESPONSABILITE et ASSURANCE :**

**ARTICLE 11 :** Les enfants sont sous la responsabilité de l'animateur l'ALSH dès leur arrivée dans les locaux. Pour des raisons de sécurité et sauf accord préalable du responsable, les parents devront récupérer leur(s) enfant(s) uniquement dans les locaux mais jamais pendant les trajets.

La responsabilité de l'ALSH s'arrête à 18h30. Toutes les dispositions doivent être prises par les parents pour que le personnel termine à 18H30. Passé cet horaire, le responsable de la structure se verra dans l'obligation de confier l'enfant à la Communauté de Brigades (COB) de Fleurance.

**ARTICLE 12 :** La Commune a contracté une assurance auprès du Groupement SMACL / 2C COURTAGE, CS 20000 141, Avenue Salvador Allende 79031 NIORT Cedex 9 qui couvre l'organisation du Service.

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration (avec rapport du médecin ayant examiné l'enfant) qui sera envoyée dans les trois jours suivant l'accident, à l'assureur de la Commune.

Les parents doivent contracter une Assurance Individuelle Corporelle couvrant les risques extra-scolaires causés ou subis par l'enfant.

## **FACTURATION et PAIEMENT :**

**ARTICLE 13 :** Les facturations sont effectuées le mois suivant chaque période de vacances scolaires (hiver, printemps, juillet, août et automne). Les tarifs sont modulés en fonction du Quotient Familial (QF) pour les familles allocataires d'organismes ayant signé une convention avec la commune de Lectoure comme la CAF et la MSA. Ils sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont identiques pour toutes les familles résidant dans les communes partenaires.

Pour appliquer ces tarifs, il est indispensable de fournir vos informations (numéro d'allocataire pour la CAF et numéro de Sécurité Sociale pour la MSA) à la Mairie sans quoi le tarif le plus élevé sera appliqué lors de la facturation.

Les QF sont consultés 2 fois / an, en janvier et en juillet par le service habilité, toutefois, si votre situation familiale et professionnelle change en cours d'année, n'hésitez pas à le signaler à la Mairie (05 62 68 55 12).

Pour les non-résidents, dont l'inscription a été validée, les tarifs seront majorés de 30 %.

**ARTICLE 14 :** Les titres de paiement acceptés sont : les chèques bancaires, les espèces, les cartes bancaires, les Chèques Emploi Service Universel (CESU) et prélèvement automatique. Chaque chèque, libellé à l'ordre de la Régie ALSH, doit porter au dos le nom et le prénom de l'enfant.

**ARTICLE 15 :** Toutes les journées réservées lors des inscriptions seront facturées sauf si l'absence de l'enfant est justifiée par la présentation d'un certificat médical ou si un délai de rétractation de 7 jours est respecté. Seul le responsable de la structure, est apte à confirmer ou non les inscriptions des enfants.

## **RESPECT et SANCTION :**

**ARTICLE 16 :** Le directeur du Centre de Loisirs, sous couvert du Maire ou de son représentant peut être contraint à expulser ou refuser un enfant dans les cas particuliers suivants : factures non réglées par la famille, dégradations volontaires des locaux ou du matériel, très mauvais comportement (menaces, dangers pour le groupe), maladie contagieuse.

**ARTICLE 17 :** Tous les effets personnels (jouets, objets de valeur, téléphones...) sont interdits à

l'intérieur du Centre de Loisirs. Par contre, il est important que tous les enfants bénéficient de vêtements de rechange après la piscine ou en cas de besoins particuliers : chapeau ou casquette pour le plein soleil, chaussures adaptées aux activités physiques.

### **PREVENTION :**

**ARTICLE 18 :** Un registre d'infirmierie est tenu à l'ALSH par le responsable de la structure. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés sur ce registre et sont signalés aux parents.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur présentation d'une prescription médicale. En cas d'accident, l'animateur doit appeler les pompiers (18) si nécessaire, selon la gravité et avertir les parents.

**ARTICLE 19 :** Les familles qui souhaiteraient contractualiser un accueil spécifique devront s'adresser au responsable de l'ALSH pour en définir les modalités concrètes.

**ARTICLE 20:** Le programme d'activités, en général très soutenu, oblige l'équipe d'animation à ritualiser à la mi-journée des activités calmes, propices à la détente, voire au repos complet, surtout lors des périodes de canicule.