



**REGLEMENT INTERIEUR DE  
L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT  
(A.L.S.H.)**

**ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

Dans le cadre des structures d'accueil extrascolaire, la Commune met en place un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) durant les vacances scolaires. Sa vocation est de proposer aux enfants, dans le cadre du projet pédagogique de l'A.L.S.H. des activités de détente et de loisirs.

La direction de ce service municipal est confiée à Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud, avec le soutien et la collaboration des partenaires tels que la Caisse d'Allocations Familiales, la Protection Maternelle Infantile et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute Garonne.

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant ces services ainsi que les modalités de fonctionnement.

**ARTICLE 1 :**

Le Centre de Loisirs s'adresse à tous les enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire à Bouloc, et/ou habitant la commune de Bouloc, pour lesquels les parents ont préalablement rempli et déposé un **Dossier Unique d'inscription, après avoir pris connaissance, accepté le présent règlement et signé le contrat d'inscription qui en découle.**

**Toute modification ultérieure des informations mentionnées dans le Dossier Unique (adresses mail et postale, coordonnées téléphoniques, changements d'ordre familial) doit être immédiatement signalée par écrit à l'équipe de direction ou directement à la Mairie.**

Les enfants porteurs de handicap sont également accueillis dans la mesure où le handicap est compatible avec la vie en collectivité. Les familles concernées doivent prendre rendez-vous avec la direction ainsi qu'avec les services de la Mairie dans le cadre de la mise en place d'une charte d'accueil des enfants en situation de handicap.

Le Centre de Loisirs est aussi ouvert aux enfants des communes conventionnées avec la commune de Bouloc dans les conditions précisées dans les conventions signées entre la Mairie de Bouloc et lesdites communes. Les parents doivent obligatoirement fournir une autorisation d'inscription auprès de leur mairie de résidence. Ces familles se verront appliquer le même tarif que les familles boulocaines.

Les familles des autres communes peuvent également inscrire les enfants au Centre de Loisirs de Bouloc à un tarif dit « extérieur ».

**ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS**

Dans le cadre du projet pédagogique élaboré chaque année (disponible au Centre de Loisirs), l'équipe d'animation propose des activités à caractère éducatif, ludique et récréatif. Un programme d'animation sera affiché au Centre de Loisirs au plus tard une semaine à l'avance précisant le thème choisi et les sorties.

Le Centre de Loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires de 7 h 30 à 19 h 00.

**FERMETURES DU CENTRE :**

**Du lundi 24 décembre 2018 au mardi 1<sup>er</sup> Janvier 2019, le vendredi 31 Mai (vendredi suivant le jeudi de l'Ascension) et les 3 jours précédant la rentrée scolaire.**

Les temps d'accueil sont les suivants :

- Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 30
- Départ entre 16 h 30 et 19 h 00

Pour les enfants inscrits en demi-journées :

- Départ/Arrivée entre 11 h 45 et 12 h 00
- Départ/Arrivée entre 13 h 00 et 14 h 00

**Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il sera demandé aux parents ou personnes autorisées à venir chercher leurs enfants, de signer la fiche de sortie. Un justificatif d'identité pourra leur être demandé.**

### **ARTICLE 3 : REGLES DE BON FONCTIONNEMENT**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'A.L.S.H., il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité élaborés dans le cadre du Projet Pédagogique.

### **ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS ET PAIEMENT**

**Les parents dont les enfants sont susceptibles de fréquenter le Centre de Loisirs pendant l'année scolaire doivent remplir en début d'année le Dossier Unique valable pour toute l'année.**

**Avant chaque période de vacances scolaires, les parents doivent obligatoirement pré-inscrire leurs enfants sur le « Portail Famille » aux dates fixées (Information assurée par voie d'affichage).**

L'inscription ne sera définitive qu'après validation par l'équipe de direction.

Pour l'année scolaire 2018-2019, des fiches de pré-inscription seront également disponibles sur les structures d'accueil dans les mêmes conditions de délais.

**A NOTER : Pour toute annulation ou modification d'inscription non signalée par écrit 7 jours à l'avance, les prestations d'accueil et le repas seront facturés normalement.**

**Par ailleurs, en cas d'absence pour raison de santé et production d'un certificat médical, seul le 1<sup>er</sup> jour sera facturé.**

### **ATTENTION : LES ENFANTS NON INSCRITS NE POURRONT ETRE ACCEPTES.**

**Les paiements se font chaque mois à terme échu après réception de la facture correspondant aux prestations du mois écoulé.**

**Le paiement doit impérativement se faire au début de chaque mois (avant le 10).**

Le paiement des prestations du mois de Septembre devra donc être effectué avant le 10 octobre.

4 modes de règlement sont possibles :

- **Par Prélèvement automatique à l'échéance** (nouveau mode de paiement à la rentrée 2018),
- **Sur le « Portail Famille »** accessible depuis le site internet de la commune ([www.mairie-bouloc.fr](http://www.mairie-bouloc.fr)).
- **Par chèque** libellé à l'ordre du **Régisseur cantine-ALAE-ALSH** et adressé ou déposé au secrétariat de la Mairie ou dans la boîte aux lettres.
- **En espèces** aux heures d'ouverture de la Mairie,

### **ARTICLE 5 : TARIFS**

Il est rappelé qu'une modulation des tarifs en fonction du quotient familial est appliquée. (Voir tableau des tarifs ci-dessous). Vous devrez donc fournir à cet effet une attestation de quotient familial délivrée par la CAF. A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.

A défaut, le tarif le plus élevé (cf. tableau tarifs tranche 10 QF « indéterminés ») vous sera appliqué.

**PROCEDURE DE TELECHARGEMENT D'UNE ATTESTATION DE QUOTIENT FAMILIAL :**Site internet [www.hautegaronne.caf.fr](http://www.hautegaronne.caf.fr)

Rubrique Particuliers / Mon compte / Mon dossier / Mes attestations / De paiement et quotient familial / visualiser puis imprimer

NB : pour tout problème de téléchargement ou d'impression de l'attestation, contacter le secrétariat de la Mairie.

**TARIFS 2018-2019****TARIFS BOULOCAINS et CONVENTIONNES / VACANCES SCOLAIRES**

<i>Tranche</i>	<i>Quotient Familial</i>	<i>Journée avec repas</i>	<i>Journée sans repas</i>	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Repas + Accueil 12h – 14h</i>
1	De 0 à 500	10.30	7.45	3.56	3.89	2,85
2	De 501 à 750	11.10	8.05	3.84	4.21	3.05
3	De 751 à 1050	11.50	8.35	3.98	4,37	3.15
4	De 1051 à 1350	11.79	8.57	4.08	4,49	3,22
5	De 1351 à 1650	12.06	8,78	4.17	4,61	3,28
6	De 1651 à 1950	12.24	8,92	4.23	4,69	3,32
7	De 1951 à 2400	12.43	9.04	4.28	4,76	3,39
8	De 2401 à 3200	12.53	9.09	4,30	4,79	3,44
9	A partir de 3201	12.63	9.14	4.32	4,82	3,49
10	Indéterminés	15.00	11.00	5.00	6.00	4.00

**TARIFS EXTERIEURS / VACANCES SCOLAIRES**

<i>Tranche</i>	<i>Quotient Familial</i>	<i>Journée avec repas</i>	<i>Journée sans repas</i>	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Repas + Accueil 12h – 14h</i>
1	De 0 à 500	28.20	22.15	10.51	11.64	6.05
2	De 501 à 750	29.00	22.75	10.79	11.96	6.25
3	De 751 à 1050	29.40	23.05	10.93	12.12	6.35
4	De 1051 à 1350	29.69	23.27	11.03	12.24	6.42
5	De 1351 à 1650	29.87	23.41	11.09	12.32	6.46
6	De 1651 à 1950	30.05	23.55	11.15	12.40	6.50
7	De 1951 à 2400	30.33	23.74	11.23	12.51	6.59
8	De 2401 à 3200	30.43	23.79	11.25	12.54	6.64
9	A partir de 3201	30.53	23.84	11.27	12.57	6.69
10	Indéterminés	35.60	27.90	13.10	14.80	7.70

## **SORTIES ET ACTIVITES EXCEPTIONNELLES / VACANCES SCOLAIRES**

<b>Tranche</b>	<b>Quotient Familial</b>	<b>Sorties Type A</b>	<b>Sorties Type B</b>	<b>Sorties Type C</b>	<b>Sorties Type D</b>
1	De 0 à 1.050	3.00	4.00	5.00	8.00
2	De 1.051 à 1.950	4.00	6.00	8.00	12.00
3	A partir de 1.951	7.00	9.00	12.00	16.00

Attention, à moins de 4 enfants restant au Centre de Loisirs un jour de sortie, l'Accueil de Loisirs sera alors fermé ce jour-là.

**A NOTER : Le C.C.A.S. propose aux familles de Bouloc dont le quotient familial est inférieur à 1050 €, un « chèque loisirs » d'une valeur de 2 € par journée de présence au Centre de Loisirs avec un maximum de 30 jours par an (durée variable en fonction de la tranche de quotient familial) et une participation financière pouvant atteindre 50 € par an pour les sorties et séjours (montant variable en fonction de la tranche de quotient familial) .**

### **ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT**

Lors du paiement, un reçu peut être remis à la demande de la famille. Ce reçu **doit être conservé** pour servir éventuellement de justificatif et être joint à la déclaration d'impôts.

Les familles qui peuvent bénéficier d'une aide de la part de la C.A.F, de leur employeur ou de leur Comité d'Entreprise **doivent se faire connaître en début d'année** auprès de la Mairie et **fournir un justificatif (quotient familial et/ou attestation de l'employeur...)**.

### **ARTICLE 7 : AUTORISATION DE SORTIE TEMPORAIRE DU CENTRE DE LOISIRS NON LIEE AUX ACTIVITES DE L'A.L.S.H.**

Les parents peuvent autoriser le personnel encadrant à laisser sortir temporairement leur enfant du Centre de Loisirs pour participer à des activités sportives ou culturelles. Ils devront impérativement remettre une autorisation de sortie temporaire au responsable de la structure et être accompagnés d'un adulte autorisé (autorisation écrite et nominative à fournir à la Direction).

**En aucun cas, les animateurs ne pourront accompagner les enfants.**

### **ARTICLE 8 : SECURITE**

**Seuls les parents et les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription, pourront récupérer leur(s) enfant(s) après avoir signé le registre de sortie.**

**L'A.L.S.H décline toutes responsabilités en cas d'accident pour les enfants autorisés par leur parent à quitter seuls le Centre de Loisirs**

Un registre d'infirmerie est tenu sur place.

Tous les soins et maux constatés sont enregistrés et signalés aux parents.

Le personnel du Centre de Loisirs n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf après signature d'un protocole d'accord individualisé avec la famille et le médecin traitant, et en présence d'ordonnance.

En cas d'accident (selon la gravité), le responsable présent sur les lieux :

- appellera les services de premier secours – SAMU (15), pompiers(18)
- avertira les parents.

## **ARTICLE 9 : ALLERGIE / CONTRE-INDICATION MEDICALE**

Ne seront pris en compte que les cas signalés par le biais d'un protocole d'accord ou d'un Projet d'Accueil Individualisé avec production d'un certificat médical d'un médecin spécialiste (ex : allergologue pour les allergies alimentaires).

Désormais, compte tenu des risques sanitaires, l'équipe A.L.S.H. continuera à suivre les PAI « Intolérances et régimes » mais **ne proposera plus de goûter sans allergènes**. Les parents devront dans ce cas fournir le goûter à leur enfant (1).

**ATTENTION** : Les observations formulées par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription ne pourront pas être prises en compte si les pièces demandées ne sont pas fournies.

### (1) Précisions sur le PAI :

*On distingue désormais 2 cas de PAI :*

- PAI « intolérances et régimes » pour d'une part, les cas d'intolérance entraînant peu de risque de réactions nécessitant des soins immédiats et d'autre part les régimes spécifiques : diabétiques, hypocalorique, sans graisse, sans sucre, sans résidu, sans fibre, hypocholestérolémiant, intolérance au lactose, intolérance aux protéines de lait de vache ;
- PAI « repas sans allergène » dans le cas d'urgence allergique lorsqu'il y a un risque de réactions nécessitant des soins.

La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dans le cas d'une maladie à caractère infectieux et transmissible.

## **ARTICLE 10 : ASSURANCE**

Les enfants inscrits au Centre de Loisirs sont couverts par la M.A.I.F. (Mutuelle Assurance des Instituteurs de France). Cette assurance est contractée par Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud et couvre les enfants pour l'accident, la responsabilité civile, le rapatriement sanitaire, la défense et l'assistance. Dans tous les cas, elle intervient en complément de la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance extrascolaire.

## **ARTICLE 11 : OBJET DE VALEUR**

Les enfants ne doivent apporter aucun jeu ni objet de valeur ; en cas de perte ou vol, le personnel du Centre de Loisirs ne pourra pas être tenu pour responsable de la disparition.

## **ARTICLE 12 : ENCADREMENT**

L'encadrement est assuré par une équipe de direction et d'animateurs qualifiés (salariés de Loisirs Education & Citoyenneté – Grand Sud, et agents municipaux).

Pour tout renseignement complémentaire contacter le secrétariat de la Mairie ou le Centre de Loisirs.

☎ **Mairie de Bouloc** : 05 62 79 94 94

✉ [contact.familles@mairie-bouloc.fr](mailto:contact.familles@mairie-bouloc.fr)

☎ **A.L.A.E ELEMENTAIRE** : 05 61 82 35 83

☎ **A.L.A.E MATERNELLE** : 06 08 62 65 52

✉ [enfance-bouloc@loisireduc.org](mailto:enfance-bouloc@loisireduc.org)