



## Règlement Intérieur ALSH LUDICAUSSE



Le présent règlement adopté par le Conseil Communautaire prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2026. Cet établissement est agréé par le ministère de la Jeunesse et des Sports et par la Protection Maternelle Infantile pour les moins de 6 ans.

### **I - Présentation**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement proposé par la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat est accessible aux enfants scolarisés dès deux ans à onze ans et onze mois.

Il est situé dans des locaux différents selon la période :

Petites vacances (hors vacances de Noël) à Montfaucon, structure avec une capacité d'accueil de 20 enfants et accueil aux Pechs du Vers à Saint Cernin de 8h à 9h et de 17h00 à 18h.

Vacances d'été : aux Pech du Vers à Saint Cernin, avec chacun une capacité maximum de 28 enfants ; accueil à Montfaucon de 8h à 9h et de 17h00 à 18h. Fermeture de 2 semaines minimum et 3 semaines maximum en août.

La vocation de la structure est de permettre aux enfants du territoire communautaire de bénéficier d'activités diverses et variées (sportives, manuelles, extérieures, théâtrales, etc.).

L'objectif est également de permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale en leur proposant un lieu d'accueil pour leurs enfants.

La structure accueille prioritairement les enfants du territoire mais elle est ouverte à tous les enfants venant de l'extérieur dans la limite des places disponibles.

### **II- Horaires**

Vacances scolaires : De 8h00 à 18h00.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de retard. Des imprévus (enfant malade, retard d'un parent, panne du bus...) pouvant survenir lors du transport.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après les horaires d'ouverture et de transport. Un enfant est considéré être sous la responsabilité de l'accueil de loisirs à partir du moment où son enregistrement effectif (pointage) a bien été réalisé. Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture, de fermeture et de transport.

En tout état de cause, les familles se doivent d'informer l'équipe en cas de dépassement de l'horaire de fermeture ou de l'arrêt du minibus. Pour tout dépassement de l'heure :

- de fermeture de l'ALSH, un montant de 2 euros par enfant sera facturé en sus.

Dans l'hypothèse où l'ALSH n'est pas informé de ce retard, passé ¼ d'heure sans nouvelle, les services de gendarmerie sont appelés pour définir la conduite à tenir.

Si les parents n'ont pu être prévenus une affiche sera apposée sur la porte pour préciser où se trouve l'enfant.

En cas d'abus manifeste des retards (en fréquence et/ou en amplitude), les parents concernés seront convoqués pour tenter de trouver un terrain d'entente et mettre fin à cette situation. Si aucun accord ne peut être trouvé, les familles pourront se voir refuser le service

### **III- Inscription**

Un dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la communauté de communes il doit obligatoirement être rempli et retourné complet en version PDF sur le portail famille ainsi que les documents ci-après :

Ce dossier comporte :

- la fiche d'inscription complète
- la fiche sanitaire avec copie des vaccinations obligatoires
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile
- l'attestation d'aide aux loisirs transmis par la CAF
- l'attestation justifiant du quotient familial
- l'attestation pass Loisirs si MSA
- la photocopie du jugement de divorce si garde alternée

Il peut être retiré auprès de la communauté de communes (service-enfance, site Internet).

Pour des raisons d'organisation tout enfant devra être inscrit pendant les dates d'inscription (portail famille) à condition que son dossier d'inscription (fiche sanitaire, attestation, vaccins etc.) soit déjà transmis complet.

Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée et pendant la période d'inscription.

Un enfant inscrit régulièrement durant les vacances est prioritaire face à un enfant présent très ponctuellement si inscription le même jour.

En cas d'urgence et de places disponibles, les possibilités d'accueil en dehors des dates d'inscription peuvent être étudiées.

En cas de changements (adresse, séparation, allergies, etc) d'informations notifiées dans la fiche sanitaire, la famille doit impérativement remplir une nouvelle fiche sanitaire et en informé le service enfance.

Les inscriptions ne sont possibles qu'en fonction du nombre de places disponibles.

Les enfants résidants sur le territoire de la communauté de communes sont prioritaires.

Les familles ayant des impayés vis-à-vis de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat se doivent de régler leur situation avant toute nouvelle inscription. De plus en cas d'impayé la Présidente pourra refuser leur inscription.

Une famille annulant plus de 3 fois dans l'année scolaire, quel que soit l'enfant de la famille n'est pas prioritaire pour les inscriptions.

#### IV Tarifs

Les tarifs sont définis suivant le Quotient Familial (Q.F.) des familles.

Afin de bénéficier des tarifs applicables selon le quotient familial, il est impératif de fournir lors de l'inscription ainsi qu'en début d'année civile l'attestation de la CAF précisant le montant du QF.

Pour obtenir des réductions sur le tarif appliqué il faut impérativement fournir le jour de l'inscription le courrier d'aides aux loisirs et aux temps libres envoyé par la CAF ou l'attestation Pass accueil MSA.

A défaut, il sera appliqué le plein tarif. Aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.

**Attention :** il revient aux familles de vérifier que leur QF est bien à jour et notamment se rapprocher de la CAF ou MSA pour qu'il le soit.

Catégorie d'usagers		Tarif à la journée	Tarif à la journée pour une inscription à la semaine (Forfait 5 jours ou 4 jours si jour férié)
Tranche 1	QF de 0 à 700€)	12,00 €	11,00 €
Tranche 2	QF de 701 à 1200€	13,00 €	12,00 €
Tranche 3	QF de 1201 à 1700€	14,00 €	13,00 €
Tranche 4	QF de 1701 à 2200 €	15,00 €	14,00 €
Tranche 5	QF ≥ 2201	16,00€	15,00€
<u>Annulation hors délais 10 jours ouvrés avant la date du jour de présence</u>	Tous	Tarif journée correspondant au QF	Aucun forfait
Annulation inscription à partir de la 4 -ème fois dans l'année scolaire	Tous	Tarif journée correspondant au QF	Aucun forfait

- Les familles venant d'autres départements que celui du Lot devront payer un tarif unique le plus élevé de la grille de la journée. Si forfait 4 ou 5 jours : 15€ la journée.
- Pour les familles nombreuses à partir de 3 enfants, une réduction sera applicable à condition que 3 enfants à minima soient présents en même temps : moins 2€ pour le 3<sup>ème</sup> enfant et moins 3 € pour le 4<sup>ème</sup> enfant...
- Des suppléments peuvent être facturés aux familles dans les cas suivants :
  - Dépassement des horaires d'accueil : arrivée après 9h30 sur le site principal d'accueil où se trouvent l'ensemble des enfants du Ludicausse si 1 seul site et arrivée après 9h sur le site d'accueil d'inscription de l'enfant si multisite et arrivée après 18h00 sur le site d'accueil où se trouve l'enfant c'est à la famille de bien s'informer au préalable ou se trouve son enfant et d'informer l'accueil de loisirs par écrit si il y a un changement de site d'accueil de l'enfant exceptionnel à condition que l'effectif d'accueil le permette et que cela soit validé par écrit par la direction: 2€.

#### **V- Facturation**

Une facture est établie et envoyée à l'adresse de facturation par voie postale. Elle doit être réglée auprès SGC de Gourdon (par chèque ou chèque Vacances ANCV, CRCESU) ou par virement bancaire, ou par prélèvement ou PAY FIP. Elle se fait à chaque fin de période pour les vacances

Les justificatifs de prise en charge par la CAF, la MSA, les comités d'entreprises, ou autre organisme doivent être préalablement présentés au moment de l'inscription.

En cas de faute de paiement des familles dans le délai imparti, la communauté de communes se réserve le droit de refuser les inscriptions de ces mêmes familles.

#### **VI- Fonctionnement**

##### **a) L'encadrement**

L'équipe d'animation est constituée de professionnels compétents, diplômés dans le domaine de l'animation selon la réglementation du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Lot.

L'équipe d'animation anime l'accueil de loisirs en répondant aux objectifs pédagogiques du projet mis à la disposition des familles.

##### **b) Transport**

Les enfants sont amenés à être transportés par un minibus conçu pour le transport de 9 personnes (y compris le conducteur) ou bien par un bus avec transporteur.

Il est possible de transporter des enfants à l'avant (si toutes les places arrière sont déjà occupées par des enfants); les enfants doivent obligatoirement avoir leur ceinture de sécurité à toutes les places qui en sont équipées ; les enfants sont automatiquement assis sur des réhausseurs (sauf si leur morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité ou qu'ils sont munis d'un certificat médical d'exemption).

**A bord du minibus** : par mesure de sécurité, tous les enfants demeurent assis et déposent leurs effets personnels sous les sièges. Chaque enfant doit s'attacher avec la ceinture de sécurité prévue à cet effet, dès lors que le siège qu'il occupe en est équipé.

Le non-port de la ceinture est passible d'une contravention à la charge des parents.

Chaque enfant doit rester assis à sa place pendant tout le trajet, l'enfant peut se détacher et quitter sa place que lorsque le minibus est complètement immobilisé et lorsque le chauffeur l'en a autorisé.

L'enfant doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

Les cris, les jurons, les sifflements sont interdits. La politesse et la courtoisie sont exigées. Il est strictement défendu de boire ou de manger dans le minibus. L'enfant doit garder le minibus propre et ne pas l'endommager. Toute détérioration par les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur engage la responsabilité des parents, auxquels seront facturés les frais de réparation. L'enfant doit s'abstenir de parler au conducteur.

L'enfant doit garder la tête et les mains à l'intérieur du minibus et s'abstenir de lancer quoi que ce soit dans le minibus ou hors minibus.

En cas de panne, l'enfant attend les instructions du chauffeur avant de quitter le minibus.

#### **c) Sanctions :**

En cas de non-respect du présent règlement, les sanctions suivantes sont applicables :

- avertissement adressé aux parents ;
- exclusion temporaire de l'enfant ;
- exclusion définitive prononcée par la Présidente de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat.

#### **d) Restauration**

Les repas sont pris au sein des structures d'accueil de loisirs préparés par des sociétés de restauration. Des repas froids sont prévus lors des Pique-Nique. Seul les PAI alimentaires sont autorisés à fournir leur repas. Les goûters sont fournis.

Les enfants sont tenus de manger correctement et proprement. Ils sont invités à goûter tout ce qui leur est présenté (Éducation du goût).

Cf: P.A.I

#### **e) Sieste**

Veiller à prévenir le Direction de l'accueil de loisirs sur le besoin ou non de faire faire la sieste à votre enfant.

Pour les enfants faisant la sieste, il est indispensable de prévoir des habits de rechange et le nécessaire pour la sieste (doudou/ sucette...)

#### **f) Absences / Annulations**

Toute absence à l'ALSH doit être communiquée avant l'accueil par courrier dans un délai de 10 jours ouvrés avant la date du jour de présence.

Pour tout dépassement de ce délai, l'inscription sera facturée En cas de force majeure (maladie subite) l'annulation de l'enfant ne sera prise en compte que sur présentation d'un certificat médical à condition d'avoir averti l'accueil de loisirs le matin même avant 8h30.

Toute absence non justifiée ou annulation hors délais sera facturée comme un jour de présence.

Une famille annulant plus de 3 fois dans l'année scolaire son inscription, quel que soit l'enfant de la famille n'est pas prioritaire pour les inscriptions de plus à la prochaine annulation dans les délais celle-ci sera facturée comme un jour de présence.

Toute annulation est définitive.

### **g) Départs et sortie**

Les parents ou toute personne autorisée se doivent d'accompagner l'enfant à l'intérieur de la structure et de le confier à l'équipe d'animation.

Départ EXCEPTIONNEL possible uniquement soit à 11h30 ou à 13h00 (en dehors des jours de sorties et ou de Pique Nique). Condition de départ : informer l'équipe d'animation qui donnera son accord si l'organisation de la journée le permet.

LA JOURNEE ENTIERE RESTE TOUTEFOIS FACTUREE.

Pour la récupération par une personne non désignée sur la liste, celle-ci doit se présenter avec un justificatif d'identité et les parents doivent informer la personne responsable de la structure.

Quelle que soit la personne chargée de récupérer l'enfant, elle doit obligatoirement signer le registre de présence (support sur lequel figure les horaires d'arrivée et de départ permettant la décharge de responsabilité). L'enfant ne peut en aucun cas quitter seul le lieu d'accueil.

En cas de transport (minibus ou société de transport), aucun retard ne sera toléré et celui-ci sera considéré comme une absence facturée. Les familles sont invitées à vérifier les horaires sur le portail famille ou sur le programme d'activité ou dans les locaux de l'accueil de loisirs.

### **e) Photographie**

Les enfants peuvent être filmés ou photographiés dans le cadre de l'ALSH. Certaines images sont utilisées au cours des animations et diffusées (sans but lucratif). Les parents ou responsable légaux autorisent ou n'autorisent pas leur diffusion. Cf: fiche sanitaire.

## **VII - Sécurité et hygiène**

La possibilité d'administrer un médicament à un enfant est ouverte à la condition de détenir une ordonnance médicale. Hors prescription médicale, il est strictement interdit à un membre de l'équipe de donner un médicament.

Par ailleurs, une autorisation des parents ne remplace en aucun cas une ordonnance médicale.

A l'inverse, une autorisation téléphonique donnée par le médecin des urgences équivaut à une ordonnance.

Pour tout enfant présentant des allergies, des intolérances alimentaires ou des troubles de santé, l'admission s'effectue selon les règles en vigueur ; un projet d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place.

Aux beaux jours, les parents doivent fournir un chapeau ou une casquette, une gourde, ainsi que la crème solaire afin de prévenir tout coup de soleil.

### **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Un P.A.I est mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Éducation Nationale et en collaboration avec l'élève du secteur scolaire et du directeur de l'accueil de loisirs, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant.

Le P.A.I doit être établi avant l'accueil de l'enfant, il doit être renouvelé chaque année et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Concernant la fourniture de médicaments, dans le cadre d'un P.A.I, la famille procure à l'accueil de loisirs une trousse contenant les médicaments. En cas d'absence de trousse fournie à l'accueil de loisirs, celui-ci est dans l'impossibilité d'assurer l'administration des médicaments.

#### **P.A.I alimentaire :**

Le service de restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Les raisons pour lesquelles les adaptations sont demandées doivent être claires pour tous ; seules **les raisons médicales justifient un régime alimentaire mis en place dans le cadre d'un P.A.I.**

Si un panier repas s'avère nécessaire dans le cadre d'un PAI, il est obligatoirement fourni par les parents qui en assument la pleine et entière responsabilité en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les aliments doivent être conditionnés dans des boîtes isothermes avec des plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement.

L'admission est possible après avis favorable du médecin scolaire dans le cadre de ce projet d'accueil individualisé.

ATTENTION : Pas de tarif réduit pour un PAI alimentaire, celui-ci restera inchangé.

### **VIII- Règles de vie en collectivité**

L'accueil de loisirs est un espace éducatif essentiel où sont privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant. Pour ce faire, un projet pédagogique régit son fonctionnement, il est à la disposition des parents sur simple demande.

#### **Tenue Vestimentaire**

Pour le bien être de votre enfant, il est souhaitable qu'il ait une tenue vestimentaire confortable et adaptée au bon fonctionnement des activités. Les enfants doivent être munis de crème solaire, casquette ou chapeau en période de beau temps. Prévoir systématiquement un sac à dos avec des vêtements de rechange et gourde d'eau. Les noms et prénoms de l'enfant doivent être inscrits sur chaque vêtement ou objet apporté à l'accueil de loisirs. Ne pas hésiter à vérifier à l'accueil de loisirs les vêtements oubliés ou égarés.

Pour les enfants en activité baignade il faut prévoir les affaires de bain (maillot, crème solaire, serviette, brassards gonflés et ou ceinture de nage), en cas de sortie piscine il est obligatoire de fournir un bonnet de bain, il est interdit d'avoir des shorts de plage.

#### **Objets personnels ou de valeur**

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets.

#### **Temps d'animation**

La participation des enfants aux activités se fait dans le cadre de la mise en place d'un programme d'animations en référence au projet pédagogique.

Toutefois, pour des raisons liées aux intempéries, dans un souci de sécurité, par manque d'effectif ou encore pour le bien-être des enfants l'équipe d'animation peut être amenée à réorganiser la nature de l'activité.

## **Discipline**

Pour vivre ensemble dans de bonnes conditions, il est important de rappeler que cela passe par des règles de vie en collectivité et de respect de chacun et du matériel.

Dans le cas où un enfant aurait un comportement inadapté, accompagné d'un non-respect des règles fixées par l'équipe d'animation ou la mise en danger de la santé ou de la vie d'autrui, l'équipe de direction à la possibilité de prendre des mesures adaptées à la situation (du simple avertissement à l'exclusion).

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres familles, aux autres enfants ou au personnel.

### **SONT INTERDITS :**

- Les déplacements, le départ du restaurant scolaire, de l'accueil de loisirs sans autorisation,
- Les mouvements violents, cris, insolence, gestes déplacés ou obscènes fait par un enfant ou adulte responsable d'un enfant fréquentant l'accueil de loisirs,
- La destruction volontaire d'objets de mobilier ou de matériel,
- Les agressions, attaques, menaces verbales à l'égard des autres enfants, du personnel ou de ses proches, créant un climat d'insécurité physique et émotionnelle,
- Toute agression physique à l'égard des enfants ou du personnel.

En cas de mauvais traitement de la part d'un autre enfant, en cas d'indisposition, de malaise, l'enfant doit prévenir immédiatement le personnel de service ; s'il en est incapable, un camarade doit le faire à sa place.

Le personnel du service d'accueil de loisirs est autorisé à donner à un enfant dont le comportement trouble le bon déroulement du repas ou de l'accueil de loisirs, des sanctions pédagogiques ou éducatives. Ces sanctions doivent être effectuées par l'enfant concerné et devront éventuellement, à la demande des membres du personnel, être signées par les parents pour être ramenées le jour suivant.

Un cahier regroupant les différents incidents sera tenu à jour par le personnel et disponible pour les parents des enfants concernés.

Le personnel est chargé de signaler immédiatement au Directeur Général des services de la Communauté de Commune du Causse de Labastide Murat les comportements graves.

Compte tenu des faits rapportés, la mauvaise conduite d'un enfant (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du cours du repas, etc.) sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

**PREMIER AVERTISSEMENT** : les parents ou le responsable légal sont convoqués par courrier à une entrevue réunissant l'enfant, les parents ou le responsable légal, le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat et un représentant du personnel.

**DEUXIEME AVERTISSEMENT** : les parents ou le responsable légal sont convoqués par courrier pour un entretien avec le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat et un représentant du personnel au cours duquel ils peuvent fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.

Ce deuxième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à l'**exclusion temporaire** de l'enfant.

**TROISIEME AVERTISSEMENT** : les parents ou le responsable légal sont convoqués pour un entretien avec le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat et un représentant du personnel au cours duquel ils peuvent fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. Ce troisième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à l'**exclusion définitive** au cours de l'année scolaire de l'enfant.

Toutefois, en cas de problème grave, dans l'intérêt général et pour le bon déroulement du service, le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat peut sanctionner le comportement de l'enfant par une exclusion temporaire ou définitive en respectant la procédure du deuxième ou du troisième avertissement sans avoir à adresser un premier avertissement (voir grille).

### GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

Type de problème	Manifestations principales (liste non exhaustive)	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement non autorisé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement Mise en place de la procédure d'avertissement
	Persistance d'un comportement non autorisé Refus systématique d'obéissance ou agressivité caractérisée envers le personnel ou les autres enfants	Poursuite de la procédure d'avertissement ou directement mise en place de la procédure du second avertissement suivant la nature des faits
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Poursuite de la procédure d'avertissement ou procédure d'exclusion temporaire suivant la nature des faits
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Poursuite de la procédure d'avertissement ou éventuellement procédure d'exclusion définitive suivant la gravité des faits.

Pour toutes ces dispositions, en cas d'absence de celui-ci, la Présidente de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat pourra être remplacé par le vice-président chargé de l'accueil de loisirs.

Une notification d'exclusion ne donne pas lieu au remboursement des heures d'accueil de loisirs.

L'inscription et/ou la fréquentation de l'accueil de loisirs par un enfant entraîne automatiquement, l'acceptation du présent règlement intérieur en vigueur, sans contestation possible ultérieurement.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements en cours d'année sur décision de la Présidente, si ces modifications devaient avoir lieu elles seraient non substantielles avec une date d'effet. Dans tous les cas, le règlement en vigueur est affiché sur le lieu d'accueil et disponible sur le portail famille ou sur le site internet de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat.

Ce règlement a été approuvé en séance du Conseil Communautaire en date du 4 mars 2026.

La Présidente de la Communauté  
de communes du Causse de  
Labastide-Murat  
Sophie SARFATI

