



LA PASSERELLE

## Règlement intérieur

### Accueils de Loisirs Enfance

Communauté de Communes Centre Tarn

---

#### Les sites d'accueil :

##### Gestion Communauté de Communes

###### **Accueil de loisirs à Réalmont**

✉ 2 rue Villenouvelle 81120 RÉALMONT  
☎ 05 63 55 66 41  
✉ [alsh-realmont@centretarn.fr](mailto:alsh-realmont@centretarn.fr)

###### **Accueil de loisirs « Lous Bessous » à Montredon-Labessonnié**

✉ Avenue des docteurs Lavergne 81360 MONTREDON-LABESSONNIÉ  
☎ 09 61 68 97 99  
✉ [alsh-montredon@centretarn.fr](mailto:alsh-montredon@centretarn.fr)

##### Gestion associative

###### **Accueil de loisirs « La Passerelle » à Lombers**

✉ 9 Place du Village 81120 LOMBERS  
☎ 06 52 59 34 96  
✉ [adl.lapasserelle@ovh.fr](mailto:adl.lapasserelle@ovh.fr)

## CADRE GENERAL

### ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Intitulé de la structure : ALSH La Passerelle  
Adresse : 9 Place du Village – 81120 LOMBERS  
Numéro de téléphone : **06.52.59.34.96 (portable ALSH)**  
05 63 79 10 83 (n° de la crèche)  
Mail : [adl.lapasserelle@ovh.fr](mailto:adl.lapasserelle@ovh.fr)  
Site Internet : <http://lapasserellelombers.wixsite.com/la-passarelle>  
Lieu d'activité : Ecole de Lombers

La Passerelle est une association à but non lucratif (loi 1901) et est gérée par des parents bénévoles. Elle est composée d'un Bureau (président, vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, trésorier adjoint) et des membres du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 2 : OBJET DU REGLEMENT

- Le service d'Accueil de Loisirs et de restauration ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service facultatif que la Communauté de Communes Centre Tarn a choisi de rendre aux familles.
- Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent l'Accueil de Loisirs et le service de restauration.
- Il définit également les rapports entre les usagers et l'organisateur.
- Le présent règlement est conforme au projet éducatif de la Passerelle.

Il établit les règles dont l'application fera des Accueils de Loisirs, un lieu de convivialité pour permettre aux enfants :

- *d'évoluer en toute sécurité,*
- *de développer ses compétences intellectuelles, artistiques et corporelles, sa créativité,*
- *d'acquérir progressivement son autonomie,*
- *de développer le respect d'autrui, du matériel et le sens des responsabilités,*

**Les Accueils de Loisirs mettent en œuvre les moyens matériels et humains ainsi que l'organisation qui concourent au bien-être des enfants, à leur repos, à leur développement.**

## ACCUEIL DE LOISIRS

### ARTICLE 3 : LE PROJET PEDAGOGIQUE

Les activités proposées seront conformes aux projets pédagogique et éducatif, définis par l'organisateur et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toutes personnes compétentes.

Le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs est consultable sur le lieu d'accueil à l'école de Lombers et sur le site internet <http://lapasserellelombers.wixsite.com/la-passarelle>

Il précise les modalités d'organisation du service dans ses différents aspects : pédagogiques, techniques, organisationnels....

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une inscription spécifique.

### ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

L'Accueil de Loisirs fonctionne :

- pendant le temps périscolaire (**les mercredis**)
- pendant le temps extrascolaire (**les vacances**)

Fermeture de la structure : 1 semaine aux vacances de Noël et 3 semaines en août

### Modalités de réservation :

La place de l'enfant n'est pas acquise. Il pourra être accueilli en fonction des places disponibles au regard des normes d'encadrement et des locaux.

Pour chaque période (mercredis et vacances), un tableau de réservation est joint avec le programme des animations. Toutefois, les parents peuvent inscrire ou désinscrire leur(s) enfant(s) 1 semaine à l'avance. Toute réservation non décommandée dans les délais sera facturée. Les inscriptions sont prises dans l'ordre chronologique des demandes. Les réservations de dernière minute se font dans la mesure du possible.

### ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'Accueil de Loisirs est ouvert aux enfants à partir de 3 ans, ou à partir du moment où ils sont scolarisés. Priorité pour les enfants habitants le territoire intercommunal Centre Tarn. Les enfants hors territoire Centre Tarn peuvent être accueillis dans la mesure des places disponibles.

## **ARTICLE 6 : HORAIRES, CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART**

Les vacances scolaires et mercredis : **ouverture de 7 h 30 à 18 h 30**

Pour le bon déroulement des activités et le bien être de tous, les enfants doivent arriver avant 10h le matin et entre 13h30 et 14h l'après midi.

Il en est de même pour les départs : entre 11h30 et 12h15 le matin et après 16h45 l'après midi (dans la mesure du possible).

Les familles sont tenues de préciser sur la fiche d'inscription :

- Le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant.
- Si l'enfant rentre seul à la maison à l'heure de fermeture de la structure (excepté les enfants de moins de 6 ans).

La responsabilité de l'Accueil de Loisirs n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a quitté son enceinte.

L'arrivée et le départ des enfants se fait de manière échelonnée à la journée, à la demi-journée avec ou sans repas.

Chaque arrivée et départ doivent être signalés par la personne qui accompagne l'enfant, à un responsable de l'encadrement.

Par mesure de sécurité, les enfants de moins de 6 ans doivent impérativement être accompagnés jusqu'à l'animateur à leur arrivée et récupéré par une personne majeure autorisée par le responsable légal.

## **ARTICLE 7 : DISPOSITIONS SANITAIRES**

Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades.

Les responsables légaux sont tenus d'informer l'encadrant de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans prescription médicale (ordonnance). Les médicaments seront à remettre dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant, à un membre l'équipe.

Les enfants avec des médications dans le cadre de PAI ne seront pas acceptés sans leur traitement.

Les responsables légaux sont tenus de venir chercher leur enfant en cas de maladie.

## RESTAURATION/ALIMENTATION

### ARTICLE 8 : COLLATION/GOUTER

Si besoin, une collation à prendre avant 9 heures peut être fournie par la famille.  
L'Accueil de Loisirs fourni le goûter de l'après-midi.

Il est recommandé aux familles de ne pas donner à leurs enfants de friandises, boissons ou autres, susceptibles de se substituer aux repas fournis selon les règlements en vigueur (BO n°46 du 11/12/2003, circulaire n°2003-210 du 1er décembre 2003).

### ARTICLE 9 : REPAS

Les repas sont fournis par la société ANSAMBLE. Ils sont livrés tous les jours en liaison froide. Les repas sont commandés 15 jours à l'avance, donc l'inscription doit se faire au plus tôt. Il n'est pas possible de s'inscrire le jour même sans avoir réservé le repas et aucun panier repas extérieur ne pourra être accepté.

Lors des sorties, les pique-niques sont fournis par La Passerelle.

### ARTICLE 10 : ALIMENTATION-MENU- ADAPTATION

Il convient de souligner qu'au moment de l'inscription ainsi qu'en cours d'année scolaire, le responsable légal doit signaler les affections (allergies, pathologies...) dont les enfants sont porteurs. Les possibilités d'accueil d'enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront étudiées au cas par cas.

En dehors d'un PAI, aucun panier repas extérieur ne pourra être accepté dans l'enceinte de la structure.

*Seuls des menus avec ou sans viande et sans porc pourront être proposés en substitution des menus établis (une demande écrite des familles devra être jointe au dossier d'inscription pour ces demandes spécifiques).*

## DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 11 : INSCRIPTION

Pour qu'un enfant puisse fréquenter l'accueil de Loisirs, son responsable légal doit :

- ⇒ **remplir et signer** la fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison
- ⇒ **fournir** la photocopie des vaccins
- ⇒ **payer la cotisation annuelle**
- ⇒ **préciser tous les antécédents médicaux et/ou PAI**
- ⇒ **compléter le formulaire de consentement pour le traitement des données personnelles et sanitaire**

Ce dossier d'inscription est valable de septembre à août de chaque année scolaire. Sans dossier d'inscription complet, l'enfant ne sera accepté sur la structure.

Tout changement de situation portant modification de la fiche de renseignements et fiche sanitaire devra être signalé dans les meilleurs délais.

### ARTICLE 12 : ADHESION

Une adhésion de 25 € sera facturée directement sur la première facture de l'année.

L'adhésion annuelle à l'association est fixée en Conseil d'Administration. Elle est obligatoire, familiale et valable pour l'année civile. (Quelque soit le moment d'entrée dans l'année).

En cas de parents séparés, pour un même enfant inscrit par les 2 parents (cas de garde alternée), l'adhésion est facturée à chacun pour moitié.

Dans le cas d'une famille qui inscrit plusieurs enfants à La Passerelle et dont un des enfants est en garde alternée, celle-ci sera redevable d'une seule adhésion à taux plein.

### ARTICLE 13 : FACTURATION ET TARIFS

Les tarifs sont consultables à l'accueil de loisirs ou sur le site Internet de l'association.

Ces tarifs seront calculés à partir du QF (Quotient Familial) de la famille consultable sur le site de la CAF.

Les frais d'accueil sont facturés mensuellement et payable avant le 15 du mois soit par chèque, espèces, CESU, ou virement bancaire.

En cas d'impayé et sur demande motivée de la famille, un échelonnement du paiement pourra être accordé.

Après 2 rappels demeurés infructueux, La Passerelle est habilitée à refuser toute nouvelle inscription.

Le 1<sup>er</sup> rappel pourra intervenir dès expiration du délai de paiement fixé au 15 du mois. Le rappel suivant pourra être délivré sous un délai de 15 jours après remise ou réception du précédent.

Aucun nouveau contrat d'accueil (crèche) ou nouvelle inscription (ALSH) ne sera signé en cas de dette restante à La Passerelle.

Toute inscription non décommandée dans les délais d'1 semaine reste dûe à l'exception des cas suivants : maladie attestée par un médecin et cas de force majeure.

## SECURITE

### ARTICLE 14 : ASSURANCES

L'organisateur a souscrit une assurance auprès de AXA permettant de couvrir les frais résultants d'un accident survenu pendant le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Les parents attestent souscrire une police d'assurance « responsabilité civile » pour les enfants fréquentant les activités des Accueils et Séjours organisés par la Communauté de Communes Centre Tarn.

### ARTICLE 15 : VOL ET TENUE VESTIMENTAIRE

Les objets personnels (jeux, jouets, ...) ne sont pas admis dans l'établissement, ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants.

La Passerelle dégage toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Les activités proposées étant basées sur le jeu, les tenues vestimentaires des enfants doivent être adaptées aux activités.

Tous les vêtements oubliés et non récupérés seront donnés à une association caritative tous les ans.

### ARTICLE 16 : ACCIDENTS

En cas d'accident grave le responsable téléphonera au SAMU. L'enfant sera transporté à l'hôpital déterminé par les services de secours.

Les frais médicaux engagés par la structure devront être remboursés par les responsables légaux.

## **ARTICLE 17 : DISCIPLINE**

L'enfant fréquentant l'Accueil de Loisirs doit se montrer discipliné et respectueux du personnel, de ses camarades, ainsi que du matériel. Le respect des règles d'égalité, de laïcité et de citoyenneté doit être garanti. Il ne sera toléré aucune digression de ces règles que ce soit au niveau des enfants entre eux ou envers le personnel. Les règles de courtoisie et la politesse doivent être appliquées à tous les niveaux.

- La détérioration volontaire des locaux du mobilier et du matériel, ou le vol entraînera obligatoirement le remplacement de ces objets par la famille.
- Nous rappelons également à l'attention des parents que leur responsabilité civile et/ou pénale pourrait être engagée en cas de comportement inadapté de leur enfant.

L'organisateur se réserve le droit de refuser à un enfant, l'accès à certaines activités, dans le cas où son comportement mettrait en danger la sécurité morale, physique ou matérielle des autres enfants et / ou de lui-même. Ce refus serait immédiatement suivi d'un entretien du responsable de l'Accueil de Loisirs avec les parents.

## **ARTICLE 18 : SANCTIONS**

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique pour les familles l'acceptation du présent règlement et l'engagement à en respecter les différents articles, tant pour elles-mêmes que pour les enfants. La signature du dossier d'inscription acte l'approbation de celui-ci.

Tout manquement grave aux règles entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant selon la gravité du motif.

## **AVIS AUX PARENTS**

Tout parent d'enfants accueillis à la Passerelle est de fait membre de l'association.

Une assemblée générale a lieu une fois par an.

Un conseil d'administration composé de parents élus est chargé de la gestion de la structure et de la vie associative.

Les parents sont sollicités pour aider aux tâches suivantes : bricolage, courses, tâches administratives, accompagnement lors des sorties, participation aux manifestations et activités organisées par l'association pour permettre des rencontres régulières entre parents.

Les parents sont également invités à apporter leur concours le plus actif à l'ensemble de l'équipe d'encadrement en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer les articles.

## **REVISION DU REGLEMENT**

Le règlement pourra être discuté et révisé au cours d'un conseil d'administration par approbation de la majorité des membres.

En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le responsable de l'accueil se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

*Règlement Intérieur validé le 26/01/21*

Association La Passerelle  
Accueil de loisirs

• 9 Place du Village - 81120 LOMBERS • 06.52.59.34.96 • [adl.lapasserelle@ovh.fr](mailto:adl.lapasserelle@ovh.fr)