



Service Enfance Jeunesse  
**PIÈGE LAURAGAIS MALEPÈRE**

# Règlement de fonctionnement

Accueil de loisirs  
2021





## Sommaire

Livret d'accueil BESPLAS.....	6
Les lieux.....	6
L'équipe pédagogique.....	7
Groupes.....	8
Activités.....	8
Journée type.....	8
Règlement Intérieur de Fonctionnement.....	10
De l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.....	10
BESPLAS.....	10
Tuteur ou responsable légal.....	11
Enfants pouvant être inscrits à l'ALSH.....	11
Dossier d'inscription.....	11
Modalités de réservations.....	12
Fonctionnement des réservations.....	12
Horaires d'ouverture et accueil/départ des enfants.....	12
Personnes habilitées à récupérer les enfants.....	13
Les retards.....	13
Les régimes alimentaires spécifiques lors des repas.....	14
Annulation de l'accueil ou d'activités par l'organisateur.....	14
Facturation.....	14
Tarifs.....	15
Responsabilités.....	16
Précautions sanitaires.....	16
Les vêtements et les objets de valeurs.....	16
Litiges et Exclusion.....	17



Acceptation du règlement..... 18

# Besplas, refuge et évasion

C'est le deuxième été que nous allons vivre dans des conditions particulières.

La crise sanitaire, qui n'est pas encore derrière nous, a modifié nos comportements et nous a imposé de nous réorganiser. Aussi, pour protéger vos enfants et nous protéger, en conformité avec les protocoles en vigueur, nous continuons de prendre toutes les dispositions sanitaires et logistiques nécessaires. Le programme et l'organisation logistique seront conduits dans le respect des règles sanitaires. Engagés en faveur de l'épanouissement des enfants, nous savons notre rôle d'autant plus précieux cette année.

Si l'urgence est sanitaire, l'école et l'accueil de loisirs demeurent le premier vecteur de socialisation d'épanouissement de l'enfant. Nous mettons tout en œuvre pour poursuivre notre mission.



**Bernard BREIL**

Vice-président CCPLM délégué à l'Enfance Jeunesse





# Livret d'accueil BESPLAS (Villasavary)

## Les lieux

Domaine situé sur la commune de Villasavary qui accueille chaque été les enfants du territoire de la CCPLM.



Composé de plusieurs locaux :

- le **bâtiment principal** avec au RDC 2 salles de jeux, la cuisine et le réfectoire. A l'étage, le grenier a été rénové en 2019 pour créer une toute nouvelle salle mise à disposition des plus petits pour les activités motrices et la sieste.
- une **salle polyvalente**, on retrouve le traçage pour les différents jeux de ballons (baskets, handball...). C'est aussi un lieu permettant le regroupement pour des activités manuelles.
- une **grange** où se trouve un petit mur d'escalade et où les enfants peuvent trouver la bourse aux jeux de société.
- la **piscine et pataugeoire permettant des temps de baignade strictement encadré par le surveillant de baignade.**
- **espaces extérieurs** aménagés avec cabane et toboggan pour les plus jeunes, terrain de volley, terrain de football, et forêt à proximité
- **mur d'escalade extérieur** limité aux activités encadrées par l'animateur escalade.

## L'équipe pédagogique



### L'équipe d'animation :

- Définie les intérêts éducatifs de l'activité (que va-t-elle apporter à l'enfant ?)
- Prépare le matériel, aménage les lieux, repère les risques, les dangers.
- Motive, dynamise le groupe, permet à chacun de s'intégrer à l'animation.
- Mène l'animation, en assurant la sécurité du groupe.
- Vérifie, range, nettoie les lieux après l'activité.
- Fait un point, une évaluation, un bilan de l'animation proposée.
- Est responsable des enfants qui lui sont confiés.

**L'équipe de direction** composée de la directrice (Noémie VIOLA en juillet, Isaline MARTEL en août) et de deux adjoints :

- Est responsable des enfants et du personnel.
- Assure le bon fonctionnement du centre, en étant garant de la législation en vigueur.
- Rédige le projet pédagogique et garanti son application.
- Assure le suivi des réunions d'équipe, l'évaluation des actions et des stagiaires.
- Contrôle le travail de chacun, aménage et répartit les rôles.

## Groupes

Il y a 3 groupes :

- Les maternelles (moins de 6 ans) où le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants
- Les élémentaires (6 -11 ans) où le taux d'encadrement est de 1 animateurs pour 12 enfants
- Les adolescents (12 ans et plus) où le taux d'encadrement est de 1 animateurs pour 12 enfants

**Les enfants seront regroupés selon la classe à laquelle ils appartenaient durant l'année scolaire afin de proposer des activités plus ciblées à leur âge et leurs envies.**

## Activités

Des activités diverses et variées sont proposées :

- Sportives
- Culturelles
- Manuelles
- Culinaires

## Journée type

### Maternelles

**7h30-9h00 : Arrivée** échelonnée sur le site et arrivée des enfants venant en bus. Des jeux sont proposés sur tous les lieux d'accueils (jeux d'imitations, jeux de cartes, coloriage...)

**9h00 : Accueil** et présentation de la journée

**9h30-11h30 : Activités selon programme**

**11h45-12h45 : Repas.** Il est un temps éducatif où l'on apprend à vivre avec les autres enfants, et où l'on peut découvrir de nouveaux goûts pendant le repas. Les enfants sont invités à goûter systématiquement aux plats présentés. En fonction de leur âge, les enfants participent au service selon des conditions fixées par l'équipe d'animation



**12H45 : Temps calme ou sieste.** Certains enfants vont à la sieste et d'autres participent à un temps calme. Ce n'est pas l'âge des enfants qui guide la décision de proposer la sieste, mais son besoin. Si les animateurs constatent le besoin de repos d'un enfant, la sieste lui sera proposée. Pour les enfants qui ne dorment pas, différentes animations calmes sont mises en place.

**14h00 : Jeux** ou jeux « dirigés » ou activité dirigé

**16h30 : Goûter**

**17h00 : Regroupement** et départ du bus.

**17h00 :18h30 : Départ échelonné.** Jeu libre

## **Elémentaires et collégiens**

**7h30-9h00 : Arrivée** échelonnée sur le site et arrivée des enfants venant en bus. Des jeux sont proposés sur tous les lieux d'accueils (jeux d'imitations, jeux de cartes, coloriage...)

**9h00 : Accueil** et présentation de la journée

**9h30-12h30 : Activités selon programme**

**12h30-13h15 : Repas.** Il est un temps éducatif où l'on apprend à vivre avec les autres enfants, et où l'on peut découvrir de nouveaux goûts pendant le repas. Les enfants sont invités à goûter systématiquement aux plats présentés. En fonction de leur âge, les enfants participent au service selon des conditions fixées par l'équipe d'animation

**13H15 : Temps calme** avec bourse aux activités

**14h00 : Jeux** ou jeux « dirigés » ou activité dirigé

**16h30 : Goûter**

**17h00 : Regroupement** et départ du bus.

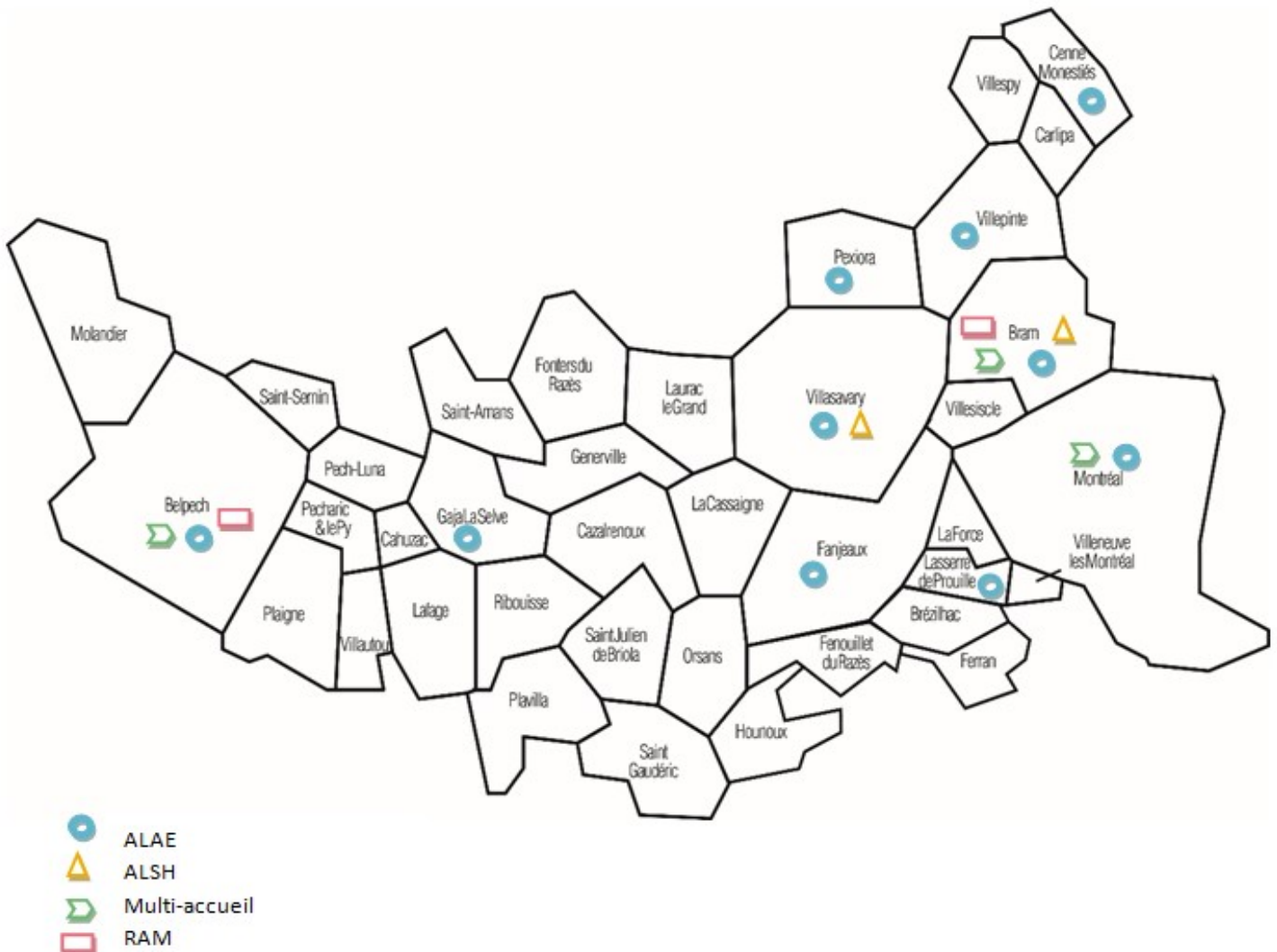
**17h00 :18h30 : Départ échelonné.** Jeux libres



# Règlement Intérieur de Fonctionnement De l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement BESPLAS (Villasavary)

## Organisateurs

La Communauté de Communes Piège Lauragais Malepère (CCPLM) est composée de 38 communes :



## **Tuteur ou responsable légal**

Seul le tuteur ou responsable légal de l'enfant concerné peut constituer un dossier ou inscrire un enfant.

A défaut, le tuteur légal devra autoriser par écrit toute autre personne à constituer le dossier ou à inscrire l'enfant.

## **Enfants pouvant être inscrits à l'ALSH**

L'ALSH accueille les enfants dès lors qu'ils sont en âge d'être scolarisés en petite section de maternelle au 1er septembre à partir de la date de rentrée scolaire officielle en septembre pour l'année en cours (exemple en 2021, les enfants nés en 2018 ne pourront être accueillis qu'à partir du 2 septembre en ALSH) et jusqu'à l'âge de 17 ans. Des dérogations exceptionnelles pourront être accordées après avoir été étudiées en commission jeunesse.

Peuvent s'inscrire en priorité à l'ALSH :

- Les enfants dont un des deux parents habite en résidence principale sur le territoire de la Communauté de Communes Piège Lauragais Malepère (CCPLM),
- Les enfants dont un des deux parents travaille pour la CCPLM
- Les enfants dont les parents n'habitent pas sur le territoire de la CCPLM, mais dans une commune voisine avec qui la CCPLM a signé une convention
- Les enfants dont les grands-parents habitent en résidence principale sur le territoire de la CCPLM (adresse de facturation retenue)

## **Dossier d'inscription**

**L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis.**

Si l'enfant a fréquenté un des accueils de loisirs de la CCPLM (ALAE, ALSH) durant l'année scolaire en cours alors le dossier est valable.

Dans le cas contraire, pour chaque enfant le dossier doit être complété sur l'espace citoyen de la CCPLM <https://www.espace-citoyens.net/CCPLM/espace-citoyens/> (Pour les familles ne disposant pas d'accès internet, une version papier pourra être disponible)

Pour chaque dossier, la famille doit fournir en ligne :

- Les renseignements sur la fiche d'inscription,
- La partie vaccins (uniquement DT POLIO) du carnet de santé,
- Une attestation d'assurance individuelle,
- Une photocopie d'une pièce d'identité des représentants légaux
- Un justificatif de domicile
- Attestation CAF ou MSA

Si la famille n'a pas constitué de dossier, l'enfant ne pourra pas être accueilli dans la structure.

## **Modalités de réservations**

Les réservations sont uniquement assurées selon les modalités suivantes :

Les réservations se font uniquement par écrit via l'espace citoyen, ou par mail à [jeunesse@ccplm.fr](mailto:jeunesse@ccplm.fr).

**LA RESERVATION POUR LA JOURNEE ET LE TRANSPORT EN BUS EST OBLIGATOIRE AU PLUS TARD LE MERCREDI AVANT 18H00 POUR LA SEMAINE SUIVANTE.**

**Attention aucune réservation ne se fera pas téléphone.**

## **Fonctionnement des réservations**

Les réservations débutent à partir du 7 juin 2021.

L'enfant est obligatoirement inscrit à la journée de 9h00 à 17h00.

Les temps d'accueils sont ouverts de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 à Besplas.

**Après ce délai, nous ne pourrons en aucun cas accueillir votre enfant.**

## **Horaires d'ouverture et accueil/départ des enfants**

Pendant la période d'ouverture, du 7 Juillet 2021 au 1<sup>er</sup> Septembre 2021 l'ALSH fonctionne de 7h30 à 18h30.

**L'accueil des enfants sur le site de Besplas se fait de 7h30 à 9h00 et le départ de 17h00 à 18h30.**

Afin de maintenir une cohérence pédagogique et par souci de respect de la réglementation en terme de responsabilité aucun **accueil et départ ne se fera entre 9h00 et 17h00.**

Un système de ramassage en bus est mis en place, les villages desservis sont habituellement Bram, Villesisclé, Villasavary, Laurabuc, Villepinte, Pexiora, Laurac, Montréal, La Force, Fanjeaux, Lieu dit « Le Poteau » et La Cassaigne, Belpech. Les lieux exacts et horaires seront affichés dans les ALAE/ALSH et en ligne sur l'espace citoyen.

Trois points d'accueils sont mis en place : BRAM, MONTREAL et VILLEPINTE. Ils sont ouverts dès 7h30 jusqu'au départ du bus et du retour du bus jusqu'à 18h30 (horaires donnés lors de la réservation).

## **Personnes habilitées à récupérer les enfants**

Seuls les représentants légaux ou personnes autorisées par ceux-ci et figurant dans la fiche d'inscription peuvent récupérer les enfants.

**Les enfants de 6 ans et plus** peuvent être autorisés à partir seuls de l'accueil de loisirs sous réserve de le stipuler dans le dossier d'inscription. Une rencontre avec le directeur de l'accueil sera nécessaire pour en définir les modalités.

Cette solution est toutefois vivement déconseillée pour des questions de sécurité.

Dans tous les cas, les animateurs pourront appeler les parents pour qu'ils viennent chercher l'enfant s'ils estiment que les conditions ne sont pas réunies pour qu'il rentre seul (orage, pluie etc.)

## **Les retards**

L'accueil de loisirs ferme à 18h30. En conséquence, la famille doit prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher son enfant ou le faire récupérer par une personne majeure autorisée, avant l'heure de fermeture.

Tout retard après 18h30 est relevé par le directeur de l'accueil de loisirs. Selon l'importance et/ou la répétitivité du retard, le directeur peut prendre la décision d'envoyer une lettre d'avertissement à la famille.

Dans le cas où personne ne serait venu chercher l'enfant après 18h30 et que les représentants légaux ainsi que les personnes à contacter en cas d'urgence seraient injoignables, la directrice de l'ALSH sera dans l'obligation de faire appel à la gendarmerie.

## Les régimes alimentaires spécifiques lors des repas

Les repas sont livrés par un prestataire de restauration. La CCPLM est donc tributaire du fonctionnement de ce prestataire.

Tout régime alimentaire spécifique appliqué à l'enfant doit être signalé lors de l'inscription.

### *Régime alimentaire spécifique pour raisons de santé de l'enfant*

Dans le cas d'allergies ou de régimes alimentaires particuliers, la fourniture par les représentants légaux de la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire ainsi que le repas et le goûter de remplacement. Dans ce cas, est également obligatoire la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé et cosigné par les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire, le médecin traitant et les services de la communauté de communes.

**Aucune déduction tarifaire ne sera pratiquée dans ce cas.**

### *Régime alimentaire spécifique par conviction familiale*

Seuls les repas de substitution livrés par la société de restauration peuvent être fournis aux enfants.

## Annulation de l'accueil ou d'activités par l'organisateur

La communauté de communes se réserve le droit d'annuler un séjour ou des activités pour toute raison dont elle a la responsabilité (météo, sécurité, effectif d'enfants insuffisant...).

Si une activité vient à être annulée, l'enfant sera quand même accueilli sur le centre et une autre activité lui sera proposée.

## Facturation

Un titre de paiement sera établi par la CCPLM au vu du registre de présence et de réservation.

La facture mensuelle est éditée quand le mois est terminé et envoyée par la poste par le Trésor Public. Le paiement peut se faire :

- Chez un buraliste agréé « paiement de proximité » en espèce, dans la limite de 300€ ou par CB
- Envoi des chèques avec l'enveloppe jointe au titre des sommes à payer à destination de CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES 59000 LILLE CEDEX 9
- Par virement bancaire : coordonnées sur le titre des sommes à payer

Par carte bleue : via tipi trésorerie, coordonnées sur le titre des sommes à payer



## Tarifs

Les tarifs des accueils de loisirs ont été fixés par délibération du conseil communautaire en date du 10 Juillet 2017. Ils sont dégressifs selon le quotient familial. Ils sont en vigueur pour l'année scolaire 2021 et pourront être révisés chaque année.

Pour les accueils extrascolaires (vacances), le tarif de référence est de 1.20 €/heure.

Extrascolaire	
QF compris entre 0 et 500 €	0,60 € / heure
QF compris entre 501 et 700 €	0,72 € / heure
QF compris entre 701 et 900 €	0,84 € / heure
QF compris entre 901 et 1200 €	0,96 € / heure
QF supérieurs à 1201 €	1,20 € / heure

Le tarif inclut : l'accueil du matin et du soir, le repas, le goûter, les activités, et le transport éventuel, la nuit de camp (hors repas du soir).

La facturation se fait à la journée selon l'accueil.

QF	Tarifs/heure	Tarifs/journée
QF compris entre 0 et 500 €	0.60 €	6.60 €
QF compris entre 501 et 700 €	0.72 €	7.92 €
QF compris entre 701 et 900 €	0.84 €	9.24 €
QF compris entre 901 et 1200 €	0.96 €	10.56 €
QF supérieurs à 1201 €	1.20 €	13.20 €

Chaque année civile, le quotient familial est revu en fonction des revenus de l'année N-1. Le service enfance jeunesse est conventionné avec la CAF de l'Aude pour pouvoir consulter les éléments des dossiers allocataires. Il en est de même pour la MSA.

**A défaut de document officiel indiquant le quotient familial, la CCPLM appliquera le quotient familial le plus élevé.**

En cas de réclamation concernant les factures, nous vous prions d'adresser votre requête auprès du service Jeunesse au plus tard un mois après réception. Passé ce délai aucune réclamation ne sera prise en compte.

## **Responsabilités**

L'accueil de loisirs est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

## **Précautions sanitaires**

Les modalités sanitaires seront transmises aux familles selon le protocole en vigueur en juillet et août 2021 (port du masque, éviction etc...)

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37.8C°), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir chercher l'enfant, il ne pourra alors être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

Le personnel peut administrer des médicaments aux enfants uniquement sous réserve d'avoir la prescription médicale en cours. Cependant il est demandé aux familles de limiter au maximum cette pratique.

Si un enfant est accidenté, le personnel appelle les services d'urgences médicales qui déterminent la conduite à tenir.

La famille est immédiatement informée des événements importants concernant son enfant (blessures, maladies...).

## **Les vêtements et les objets de valeurs**

En aucun cas, le centre de loisirs ne peut être tenu responsable de la perte, l'échange, le vol, la dégradation d'un vêtement ou d'un objet de valeur (téléphone portable, bijoux, jouets...)

C'est pour cela que nous invitons les familles à marquer les vêtements des enfants, à ne pas fournir de vêtements de grande valeur et à inciter l'enfant à garder tout objet de valeur à son domicile. L'enfant reste le seul responsable de ses affaires.

Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités, (une casquette ou un chapeau de soleil ainsi que le sac piscine contenant un maillot, une serviette et obligatoirement de la crème solaire.

Les vêtements oubliés au centre sont tenus à la disposition des familles jusqu'à 15 jours après la venue de l'enfant.

## **Litiges et Exclusion**

L'équipe d'animation s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille, ou qui porterait atteinte à l'intégrité physique ou morale des enfants.

L'animateur doit tout mettre en œuvre pour favoriser l'épanouissement de l'enfant accueilli.

De même, une attitude correcte et respectueuse est exigée de chaque enfant à l'égard du personnel d'encadrement et de service, ainsi qu'envers les autres enfants. De plus nous demandons à chaque enfant de respecter le matériel mis à sa disposition ainsi que les locaux.

La famille sera contactée pour trouver une solution aux difficultés rencontrées notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline menant à la désorganisation de groupe,
- Mise en danger des autres enfants ou toute autre personne,
- Non inscriptions répétitives de l'enfant,
- Refus des parents d'accepter le présent règlement,
- Retard important et répétitif après l'heure de fermeture.

Après deux avertissements, une exclusion temporaire de 1 semaine sera mise en place. Si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant n'est constatée, il sera alors exclu définitivement pour l'année scolaire en cours.

Exclure un enfant du centre de loisirs est un choix très difficile à prendre. Cependant, il peut être nécessaire. Cette décision est prise en dernier recours.



## **Acceptation du règlement**

Le fait d'inscrire un enfant au service enfance jeunesse implique l'acceptation du présent règlement. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de l'inscription.

---

*Bram, le 6 mai 2021*

Bernard BREIL  
*Vice-président en charge de la jeunesse*







## Service Enfance Jeunesse **PIÈGE LAURAGAIS MALEPÈRE**

04.68.76.69.40

Ou

04.68.24.74.45

[jeunesse@ccplm.fr](mailto:jeunesse@ccplm.fr)

« Espace Famille »  
[www.ccplm.fr](http://www.ccplm.fr)

Accueil de loisirs  
2021

