

Règlement intérieur des ALSH 3-12 ans

Règlement intérieur applicable à compter du 1^{er} janvier 2026 conformément à la délibération n° DC/2025/105 du conseil communautaire en date du 18 décembre 2025.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont gérés par la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne situé 38 place de la Bascule – 46230 Lalbenque.

Les ALSH sont enregistrés à la Direction Départementale de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports. Ces structures bénéficient également de conventionnements avec la Caisse d'Allocation Familiales (CAF) du Lot, la Mutualité Sociale Agricole (MSA) et d'une autorisation du Conseil Départemental du Lot à travers son service de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Article 1 - Modalités d'accueil

Les ALSH accueillent les enfants durant les périodes d'ouverture à la journée, demi-journée avec ou sans le repas :

- Les mercredis en période scolaire sauf jours fériés.
- Les vacances scolaires du lundi au vendredi sauf jours fériés et périodes de fermeture (validées chaque année par la Commission « Social et Solidarité »).

Article 2 - Accueil des enfants

L'ALSH accueille les enfants dès 3 ans et les enfants de moins de 3 ans s'ils sont scolarisés.

L'ALSH ne peut pas accueillir les enfants qui portent encore des couches.

Lors de la 1^{ère} inscription d'un enfant, il sera proposé un accompagnement pour permettre à l'enfant d'arriver sereinement à l'ALSH et cela en fonction des âges et des besoins de l'enfant.

Une adaptation sera demandée pour les enfants de moins de 4 ans (accueil individualisé permettant à l'enfant de passer un peu de temps dans la structure en compagnie d'une personne qu'il connaît).

Les enfants en situation de handicap ou rencontrant des problématiques de santé particulières seront accueillis à l'ALSH après échange avec la famille pour permettre un accueil de qualité, sécurisé et inclusif (Protocole d'Accueil Individualité ou projet d'accueil spécifique).

L'accueil des enfants des agents ou salariés de la communauté de communes du Pays de Lalbenque Limogne sont prioritaires afin de garantir la continuité de services à l'ensemble de la population.

Article 3 - Horaires d'accueil

Le ou les adultes qui accompagnent le ou les enfants doivent se présenter au sein de la structure (espace d'accueil).

Les horaires d'accueil sont les suivants :

ALSH de Lalbenque

Le matin : ouverture à 7h30

Le soir : fermeture à 18h 30

ALSH de Limogne en Quercy

Le matin : ouverture à 7h30

Le soir : fermeture à 18h 30

Les horaires maximums d'arrivée et de départ des enfants (le matin, la demi-journée et le soir) seront définis dans le projet pédagogique de la structure et affichés à l'ALSH. En dehors de ces horaires, les enfants ne pourront être amenés ou être recherchés à l'ALSH et cela pour garantir des temps d'animation de qualité.

A partir de 7 ans, les enfants peuvent arriver ou partir seul de la structure. Pour cela, la famille (ou le responsable légal) doit fournir une autorisation.

Une personne, autre que les responsables légaux, peut venir chercher le ou les enfants. Elle doit pour cela être formellement autorisée par ces derniers. Une pièce d'identité pourra leur être demandée.

Les ALSH ferment à 18h30.

Les horaires fixés par le présent règlement intérieur et le projet pédagogique de la structure devront être scrupuleusement respectés.

Article 4 - Inscriptions

Une inscription est obligatoire pour pouvoir être accueilli à l'ALSH et s'effectue de la manière suivante :

1^{er} étape - constitution du dossier administratif d'inscription

La famille (ou responsable légal) doit compléter et signer l'ensemble du dossier administratif d'inscription préalable à l'accueil de l'enfant. La famille (ou responsable légal) doit fournir l'ensemble des documents demandés. Elle s'engage à prendre connaissance des modalités de fonctionnement de l'ALSH mis à leur disposition et signer le règlement intérieur de la structure.

Ces informations et documents doivent être mis à jour le cas échéant et dès que nécessaire.

2^{ème} étape – demande d'inscription aux jours d'accueil souhaités.

La famille (ou responsable légal) doit inscrire l'enfant pour les jours d'accueil souhaités via leur espace dans le portail familles.

La Direction de l'ALSH pourra accompagner la famille (ou responsable légal) dans cette démarche numérique en cas de nécessité.

L'inscription doit s'effectuer dans la limite des délais fixés pour chaque période soit :

Pour les mercredis en période scolaire :

- Le lundi midi pour le mercredi de la même semaine.

Pour les vacances :

- Petites vacances : 8 jours ouvrés avant chaque période de vacances
- Vacances d'été : 8 jours ouvrés avant l'ouverture du centre en juillet et pour août, 8 jours ouvrés avant le 1^{er} août.

Passée la date limite, une inscription sera possible uniquement si des places sont disponibles et si les moyens prévus le permettent (commande de repas, taux d'encadrement, places dans les transports...).

Si le nombre de demandes d'inscription est supérieur à la capacité d'accueil de la structure, la demande sera recensée dans l'attente qu'une place se libère. Les familles en attente bénéficieront d'une place libérée en fonction de l'ordre chronologique des demandes réalisées.

Attention, tout règlement non effectué à la date d'échéance peut entraîner un refus d'utilisation du service jusqu'à règlement du solde dû. En cas de difficulté financière, les familles sont invitées à se rapprocher de la direction pour mettre en place un éventuel suivi social.

Article 5 - Annulation d'inscription

Les demandes d'inscription qui n'ont pas fait l'objet d'une annulation dans les délais suivants seront facturées à la famille (ou au responsable légal) :

Pour les mercredis en période scolaire

- Le lundi midi pour le mercredi de la même semaine.

Pour les vacances :

- Petites vacances : 5 jours ouvrés avant chaque période de vacances
- Vacances d'été :
 - 5 jours ouvrés avant la 1^{ère} période de juillet,
 - 5 jours ouvrés avant la 2^{ème} période de juillet
 - 5 jours ouvrés avant le 1^{er} août.

Article 6 - Facturation

Toute inscription donne lieu à une facturation sauf dans le cas suivant :

- Annulation effectuée dans les délais précisés à l'article 5
- Absence justifiée par la transmission d'un certificat médical. Ce document doit indiquer le jour d'absence de l'enfant et doit être transmis à l'ALSH avant le 30 du mois concerné.

Article 7 - Paiement

Les tarifs des ALSH sont délibérés par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne.

La famille (ou responsable légal) doit obligatoirement s'acquitter du paiement de la facture et cela dans les délais prescrits.

Article 8 - Tarification sociale

Un tarif dégressif sera appliqué en fonction du Quotient Familial (QF) de la famille ou du responsable légal.

Pour pouvoir en bénéficier, la famille ou le responsable légal doit obligatoirement fournir une attestation délivrée par la CAF ou la MSA. Ce document doit indiquer le numéro d'allocataire et le montant du quotient familial.

Il sera possible, à tout moment de l'année, de mettre à jour le montant du quotient familial (QF) en transmettant une nouvelle attestation avant le 30 du mois concerné par la facturation en cours.

Votre QF peut être vérifié automatiquement via API (Application Programmée d'Interface) si vous donnez votre accord sur votre espace dans le portail famille.

Article 9 - Alimentation

Les collations, les repas et les goûters sont fournis par l'ALSH.

Il est demandé aux familles de ne pas apporter de nourriture de la maison à l'ALSH.

Les demandes spécifiques liées à l'alimentation doivent être justifiées par la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) notamment en cas d'allergie.

Article 10 - Santé

Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'ALSH s'ils sont malades notamment en cas de fièvre et de maladie contagieuse.

Si l'enfant est malade lorsqu'il est accueilli à l'ALSH, l'équipe d'animation prendra contact avec les parents et il peut être demandé de venir le chercher le plus rapidement possible. Si l'état de l'enfant le nécessite, l'équipe d'animation peut également être amenée à appeler les services de secours.

Les médicaments peuvent être administrés aux enfants par le directeur ou/et l'assistant sanitaire sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation formalisée des parents (ou responsable légal).

En cas d'accident, l'enfant sera confié aux services de secours.

Article 11 - Assurance

La Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne est assurée en tant que gestionnaire d'une activité Accueil de Loisirs.

Les enfants accueillis à l'ALSH doivent être assurés au titre de la responsabilité civile et individuelle-accident.

Article 12 – Règles de vie

Les adultes qui encadrent les enfants seront garants de l'application des règles de vie qui permettent le bon fonctionnement de l'ALSH et à ce titre ils veilleront à être bienveillants et cohérents afin d'offrir aux enfants des repères sécurisants et un environnement propice à leur épanouissement.

Les familles (ou responsables légaux) s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de l'ALSH. Ils s'engagent également à avoir une attitude respectueuse envers les autres adultes et enfants.

Les enfants qui fréquentent l'ALSH s'engagent à respecter les règles de vie fixées dans chaque structure.

L'accès à l'ALSH sera interdit à toute personne présentant un comportement qui ne garantirait pas le respect et la sécurité des personnes présentes.

Acceptation du règlement intérieur

L'acceptation du règlement intérieur est obligatoire pour pouvoir inscrire votre enfant à l'ALSH. Elle est à réaliser sur votre espace dans le portail famille au moment de la création du dossier d'inscription.

Le règlement intérieur sera remis dès la 1ère inscription, affiché dans chaque structure et mis en ligne.

En cas de non-respect du présent règlement par la famille (ou responsable légal), l'accès à l'ensemble du service ALSH pourra être reconsidéré.