



Règlement intérieur de l'accueil de loisirs Tot'aime

Applicable au 01-10-2026

Préambule :

La ville de La Riche dispose d'un accueil collectif de mineurs déclaré et habilité auprès de la Protection Maternelle Infantile et en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) périscolaire et extrascolaire, séjour accessoire auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES) et conventionnés auprès de la Caisse d'Allocations Familiales Touraine.

A travers les orientations politiques du Projet Educatif de Territoire décidées par la municipalité avec l'ensemble de la communauté éducative, les équipes déclinent des objectifs pédagogiques et s'attachent à accueillir tous les enfants scolarisés en primaire, à plein temps, ayant au moins 3 ans dans l'année, sans discrimination et en prenant en compte leurs besoins, leurs particularités et leurs envies.

L'ALSH apporte une réponse complémentaire aux missions éducatives des familles, de l'école et d'autres structures (associations, club, etc....).

Il est ainsi conçu comme un espace d'accueil, d'expression, de créations collectives, d'échange, d'épanouissement et de socialisation et favorise la construction et/ou le développement de compétences.

Article 1 – Lieu d'accueil et coordonnées :

L'accueil de loisirs se situe à l'adresse suivante : accueil de loisirs Tot'Aime, 93 route de Saint Genouph, 37520 La Riche / Tél. 02 47 21 96 34 / Email : totaime@ville-lariche.fr

Article 2 – Horaires et périodes d'ouverture de l'ALSH :

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30 les mercredis en période scolaire, les petites et grandes vacances. Pour le bon fonctionnement du service, il est demandé aux familles de respecter les heures d'ouverture et de fermeture de l'ALSH.

Les jours d'ouverture et/ou de fermeture sont validés en début de chaque année scolaire en conseil municipal de la ville de La Riche sous réserve d'une modification du calendrier scolaire.

L'ALSH peut être fermé selon certaines situations (épidémies, restriction sanitaire, grèves, arrêtés, recommandations du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES), etc....), la ville de La Riche se réserve le droit de fermer son ALSH.

Article 3 – La constitution du dossier famille :

La constitution d'un premier dossier complet est obligatoire pour bénéficier des services de l'accueil de loisirs.

Ce dossier se fait en ligne sur le site portail famille disponible sur le site de la ville ou en mairie auprès du pôle famille.

Le **dossier famille** nécessite de remplir l'ensemble des champs du dossier numérique concernant le foyer (responsable et enfant). Il vous sera également demandé de fournir :

- une attestation d'assurance de responsabilité civile extrascolaire,

- un justificatif de Quotient Familial,
- pour les régimes MSA, ou les autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité,
- une copie des vaccins obligatoire,
- en cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accueil Individuel (PAI) ou le certificat médical est OBLIGATOIRE accompagné de l'ordonnance et des médicaments (boîte originale et notice incluse).

Et en fonction des activités proposées, il peut être nécessaire, et sur demande, de délivrer à la direction de l'accueil de loisirs, un pass-nautique et/ou un certificat médical d'aptitude à la pratique d'activités sportives.

Article 4 – Modalités de réservation et possibilité d'inscription :

L'inscription de l'enfant pour la période (mercredis et/ou petites et/ou grandes vacances) se fait sur le portail famille en fonction des places disponibles.

Les périodes d'inscription sont déterminées en fonction du calendrier scolaire.

L'ALSH Tot'Aime dispose d'une capacité d'accueil de 170 enfants.

Les inscriptions, modifications, résiliations se réalisent en ligne sur le portail famille ou en mairie auprès du pôle famille.

Pour les **mercredis en période scolaire** : la réservation se fait sur la demi-journée sans repas ou à la journée complète avec repas. La date limite de réservation est fixée à 2 semaines avant le premier jour d'accueil.

Pour les **petites et grandes vacances** : la réservation se fait sur la semaine à raison de 4 jours minimum (avec repas).

- Pour les petites vacances scolaires, la date limite de réservation est fixée à 2 semaines avant le premier jour d'accueil.
- Pour les grandes vacances scolaires, la date limite de réservation est fixée à 1 mois avant le dernier jour d'école.

Afin de permettre un accès équitable aux places disponibles et de garantir à chaque enfant des périodes de répit hors accueil collectif, le nombre de semaines d'accueil est limité à six semaines sur les huit semaines de vacances scolaires ouvertes à la réservation pendant la période estivale.

Pour les **séjours** : la réservation se fait sur la période de séjour complète. La date limite de réservation est fixée à 1 mois avant le dernier jour d'école.

Pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis par des assistants familiaux, l'inscription à l'accueil de loisirs est possible de la façon suivante :

- Sur les mercredis : réservation à la demi-journée sans repas ou journée complète avec repas (dans la limite des places disponibles)
- Sur les petites vacances : possibilité d'inscription que d'une semaine sur les deux. Pour rappel, la réservation sur la semaine s'effectue à raison de 4 jours minimum avec repas (dans la limite des places disponibles).

- Sur les grandes vacances : possibilité d'inscription que de 15 jours consécutifs par mois. Pour rappel, la réservation sur la semaine s'effectue à raison de 4 jours minimum avec repas (dans la limite des places disponibles).

Attention : une priorité aux enfants larichois et aux agents municipaux est accordée. Les enfants « hors commune » se retrouveront ainsi inscrits sur une liste d'attente. Et en fonction du nombre de places disponibles, ces enfants pourront ou non être accueillis à l'accueil de loisirs.

Dans tous les cas, date limite d'annulation : 15 jours ouvrés avant le début de la période d'accueil. Passé ce délai, toute annulation ou absence injustifiée sera facturée sur l'amplitude totale d'ouverture de la structure.

Article 5 – Tarifs et facturation :

5.1 Tarifs : (cf. annexe)

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal de la ville de La Riche.

Le tarif est calculé par famille à partir de son quotient familial auquel est appliqué un taux d'effort.

Le principe sera appliqué dans les mêmes conditions pour les familles dépendantes de régime particulier comme la MSA. Quelle que soit la valeur des aides auxquelles peut prétendre la famille, un coût minimum leur sera facturé.

Le quotient familial de chaque famille retenue pour l'établissement de leur facturation, sera celui en application du mois de septembre de chaque année. Il est issu de l'application CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) et dont l'accès est autorisé par la CAF Touraine par conventionnement et dont la famille autorise la consultation sauf sur demande expresse par celle-ci.

Le document issu de cette consultation sera conservé par la collectivité pendant 6 ans au maximum, servant ainsi de justificatif en cas de contrôle de la CAF.

Pour les inscriptions en cours d'année, le quotient familial retenu sera celui en application lors de l'inscription. Le changement de quotient familial en cours d'année, pourra être pris en compte pour les familles qui en font la demande, justifiée par des changements intervenus dans leur situation financière ou familiale (naissance, perte d'emploi...). Cependant, aucune rétroaction ne sera appliquée.

L'actualisation des quotients familiaux a lieu en janvier de chaque année.

Le tarif plafond sera appliqué aux familles ne souhaitant pas fournir leur numéro d'allocataire ou pour lesquelles nous ne disposons pas d'information ou de documents nécessaires au calcul de leur quotient familial comme la copie de l'avis d'imposition sur l'année N-2ans.

En cas de séparation des parents, si au moins l'un des deux est domicilié à La Riche les prestations seront facturées au tarif commune (un justificatif de domiciliation devra être transmis).

La tarification est majorée pour les familles hors La Riche, à l'exception des agents municipaux.

Pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et sur présentation d'une attestation d'accueil et sans sollicitation des quotients familiaux des parents ou des accueillant, le tarif larichois le plus bas sera appliqué.

5.2 Facturation :

En application des conventions passées avec la Caisse d'Allocations Familiales, la facturation est établie selon des forfaits, indépendamment du temps réel de présence de l'enfant :

- demi-journée matin (sans repas),
- demi-journée après-midi (avec goûter),
- journée complète (avec déjeuner et goûter),
- journée séjour avec nuitée (avec petit déjeuner, déjeuner, goûter et diner).

5.3 Conditions de facturation en cas d'absence ou d'annulation :

Toute réservation est définitive et entraîne une facturation, sauf dans les conditions d'annulation suivantes :

- annulation avant la date limite de réservation fixée à l'article 4 « modalité de réservation et possibilité d'inscription »,
- annulation pour cause de maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical réceptionné dans les 3 jours qui suivent le premier jour d'absence,
- annulation pour cause de perte d'emploi par un des deux parents ou de décès dans la famille, sur présentation d'un justificatif.

En cas d'annulation d'un séjour accessoire, une participation forfaitaire de 20% sur le séjour réservé sera demandé à la famille.

Article 6 – Modes et moyens de paiement :

6.1 Facturation mensuelle :

La facturation est transmise aux familles tous les mois. Elle présente le détail des fréquentations de l'enfant à l'accueil de loisirs et elle doit être réglée avant la date précisée.

Le paiement de la facture peut se faire de la façon suivante :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public,
- en espèce auprès du pôle famille en mairie,
- en ligne directement sur le site du portail famille,
- en CESU,
- et chèques vacances (pour les périodes de vacances).

6.2 Contestation :

Toute contestation de facture doit être effectuée dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de facturation auprès de la Ville de La Riche, par voie postale à Monsieur le Maire de La Riche – Direction du Pôle Famille, place du Maréchal Leclerc, 37521 LA RICHE CEDEX.

Pour toute contestation sur le bienfondé de la créance, il est possible de déposer un recours devant le tribunal administratif d'Orléans (28, rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS CEDEX 1, 02 38 77 59 00, greffe.ta-orleans@juradm.fr) dans un délai de deux (2) mois suivant la réception de la facture.

Article 7 – Attestation de présence et de paiement :

L'attestation de présence justifie que les enfants ont bien fréquenté la structure. L'attestation de paiement justifie que vos factures ont bien été réglées auprès de la trésorerie. Elles sont à demander à la mairie.

Article 8 – Conditions d'accueil :

8.1 L'encadrement :

L'ALSH Tot'Aime répond aux normes réglementaires en vigueur concernant l'Accueil Collectif des Mineurs avec un Projet Educatif de Territoire à savoir : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée d'un directeur, d'adjoint(s) si nécessaire et de plusieurs animateurs et ce, conformément à la réglementation du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES)

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction et d'animation en conformité avec le Projet Educatif, qui est validé par le conseil municipal.

La responsabilité de l'organisateur est engagée dès l'arrivée de l'enfant dans les locaux une fois sa présence pointée, jusqu'au retour du responsable légal ou de son représentant dans la structure.

8.2 Le ramassage en car :

Il est proposé aux familles un service de ramassage en car sur inscription pour se rendre à l'ALSH, le matin et le soir. Ce ramassage s'effectue derrière le centre social Equinoxe. L'horaire de départ est fixé à 8h45 et le retour à 17h30.

Pour ce service, la prise en charge effective des enfants débute au moment où ils montent dans le car le matin et s'arrête à leur descente lors du retour le soir.

L'accompagnement entre le domicile et le point de ramassage et l'attente au point de ramassage sont placés sous la responsabilité exclusive des familles.

Au retour de l'ALSH le soir, les enfants âgés de moins de 7 ans ne sont libérés qu'en présence des parents ou d'un tiers autorisé par eux. L'autorisation doit être formulée lors de l'inscription ou transmise par écrit au personnel d'encadrement. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité.

Pour tout retard, il est indispensable de contacter l'ALSH.

Dans le cas où personne ne serait venu chercher un enfant âgé de moins de 7 ans à 17h30 au point de ramassage, l'enfant sera reconduit à l'ALSH. Le personnel d'encadrement tentera alors de joindre les responsables légaux ou le tiers autorisé par eux.

8.3 Les déplacements :

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (à pied, en car, à bicyclette, en transport en commun ou par l'utilisation de véhicules de services municipaux) dans le cadre des activités et accompagnés par le personnel d'encadrement.

Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par mot, affichage, etc...

8.4 Repas et goûters :

Le repas du midi est servi dans la salle de restauration de l'ALSH et les goûters dans les salles d'activités ou lors de sorties le cas échéant. La facturation adressée aux familles prend en compte ces prestations.

Les repas se déroulent aux alentours de 11h30 -12h30 et le goûter vers 16h.

En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, si les aliments fournis par l'ALSH sont incompatibles avec l'allergie, la famille doit apporter le repas et le goûter. Le tarif restera inchangé.

8.5 Conditions de prise en charge et départ des enfants :

De 7h30 à 9h, la prise en charge effective des enfants inscrits débute lorsqu'ils sont inscrits sur la fiche d'appel par le personnel d'encadrement présent à l'ALSH.

De 16h45 à 18h30, les enfants sont confiés à leurs parents ou à un tiers autorisé par eux. L'autorisation doit être formulée par écrit lors de l'inscription ou transmise par écrit au personnel d'encadrement. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité.

8.6 Dispositions sanitaires :

L'administration de traitement : aucun traitement médical ne sera administré.

Le **projet d'accueil individualisé (PAI)** : dans le cas où l'enfant serait atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire ou d'un handicap, l'accueil de l'enfant fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Il sera alors demandé une copie du PAI avec le traitement.

Santé : les parents doivent signaler tous antécédents ou problèmes de santé de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité (fiche sanitaire de liaison).

Tous signes de maladies contagieuses peuvent représenter une éviction systématique et doit être impérativement signalé par les parents.

Situation d'incident ou d'accident :

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir le chercher.

L'enfant est installé allongé à l'infirmerie et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable, de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (pompiers, samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Le responsable de l'accueil de loisirs préviendra les parents. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

8.7 Retard :

Pour tout retard, il est indispensable de prévenir l'ALSH.

Dans le cas où personne ne serait venu chercher l'enfant à 18h30, le personnel d'encadrement tentera alors de joindre les responsables légaux ou un tiers autorisé par eux. Si ces

derniers sont injoignables, le responsable de l'accueil prendra, avec les autorités de police, toutes les dispositions nécessaires et prévues par la réglementation.

8.8 Tenue des enfants et effets personnels :

Il est conseillé que les enfants fréquentant l'ALSH soient propres. Si ce n'est pas le cas, les familles devront fournir le matériel nécessaire au change (couches, lingettes).

Il est fortement conseillé que les enfants viennent avec des vêtements peu fragiles et adaptés.

Ils doivent apporter dans un sac à dos marqué au nom et prénom de l'enfant : une casquette (obligatoire pour l'été), une tenue complète de rechange pour les enfants de moins de 7 ans, un doudou pour les plus petits (notamment pour la sieste) et un maillot de bain et une serviette de toilette sur demande.

Ce sac pourra rester au centre sur la semaine de l'enfant.

Il est fortement déconseillé de donner aux enfants des effets personnels (bijoux, jouets ou jeux, etc..) ; auquel cas ces effets resteront sous la responsabilité des parents et ne pourront pas rentrer dans le cadre d'une indemnisation de l'ALSH. L'accueil de loisirs ne sera donc pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

Tout objet jugé dangereux par l'équipe sera conservé au bureau de la direction et restitué aux parents le soir.

8.9 Droit à l'image :

Dans le cadre des activités, des photos, ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commercial) et de communication des services de la ville de La Riche.

En cas d'accord figurant dans le dossier d'inscription, aucun recours ultérieur ne pourra être exercé en cas de publication de ces images.

8.10 Protection des données à caractère personnel :

La Ville respecte le droit applicable à la protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement européen 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et les dispositions nationales relatives à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Les données à caractère personnel recueillies lors de l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs Tot'aimé sont obligatoires pour le traitement et la gestion de l'opération en cause, de ses développements ultérieurs et en particulier pour son traitement informatique effectué sous la responsabilité de la Ville de La Riche. Cette obligation permet notamment à la Ville de respecter ses obligations légales et réglementaires. L'accueil de l'enfant ne pourrait pas être exécuté si l'absence d'information rend impossible pour la Ville le respect de ses obligations légales ou réglementaires.

La Ville pourra utiliser les données à des fins d'exécution du présent règlement intérieur, de suivi, de statistiques et d'évaluation.

Les données seront conservées pour une durée maximum de six ans.

Les données à caractère personnel pourront également, sous réserve de consentement expresse des personnes concernées, être utilisées ou communiquées aux partenaires, ou tiers intervenant pour l'exécution des prestations concernées.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, à la limitation du traitement, à la portabilité et de suppression pour motifs légitimes, aux informations les concernant. Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courrier ou d'un courriel à :

Ville de La Riche
dpo@recia.fr

Enfin, les personnes disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

8.11 Assurance :

La ville de la Riche dispose d'une assurance couvrant la totalité du service dispensé : activités proposées, personnel d'encadrement, locaux, etc...

Les parents doivent souscrire à une assurance extrascolaire garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait auteur et d'autre part, pour les dommages dont il serait victime et la transmettre à l'accueil de loisirs.

8.12 Vie en collectivité :

L'ALSH est un lieu de détente et de loisirs, qui suppose de la part de chacun (enfants, familles, équipes), d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (convivialité, respect, tolérance, sécurité, hygiène, etc..).

Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

En cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement pourront être facturés aux familles.

8.13 Sanction :

Un avertissement, une expulsion temporaire ou définitive de l'ALSH peuvent être prononcés par le maire de la ville de La Riche ou son représentant, en cas de manquement à l'un des articles du présent règlement intérieur. Les responsables légaux seront informés par courrier.

Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

En cas de manquement(s) aux règles de vie en collectivité, les responsables légaux seront invités par courrier ou courriel à présenter leurs observations écrites ou à formuler des observations orales dans un délai de sept jours à compter de la notification par courrier.

À l'issue de cette procédure, une décision d'exclusion temporaire ou définitive de l'ensemble des services extrascolaires pourra être prise à l'encontre de l'enfant.

Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Fait à La Riche le 16 septembre
2026

Le Maire



Sébastien CLEMENT