

Accueil de Loisirs extrascolaire

(Mercredis)

Règlement Intérieur

Année 2026/2027

L'Accueil de loisirs de SIOUVILLE, organisé par la Ligue de l'enseignement de Normandie, permet aux enfants scolarisés (jusqu'à la fin de la 6^{ème}) de participer à des activités tout au long de l'année.

MODALITES D'OUVERTURE

- **Horaires** : 7h00-18h30
 - o Accueil matin : arrivée échelonnée de 7h00 à 9h30
 - o Départ le matin : 11h30
 - o Retour échelonné : 13h30 – 14h00
 - o Accueil soir, départ échelonné de 16h30 à 18h30

Merci de respecter les horaires d'ouvertures et de prévenir en cas d'un éventuel retard.

Les familles qui souhaitent venir chercher leur enfant en dehors des horaires d'accueil, pour **des motifs justifiés et importants**, doivent en informer l'équipe d'animation au préalable de plus la journée complète sera facturée.

L'accueil de loisirs ferme à 18h30, au-delà de 3 retards non prévenus, nous n'accueillerons plus votre enfant.

MODALITES D'INSCRIPTION

- **Conditions d'accueils** :

La structure accueille les enfants scolarisés sans obligation de résidence sur la commune de Siouville-Hague.

- **Conditions d'inscriptions** :

Il a été décidé d'un commun accord avec la municipalité de mettre en place des modalités d'inscription pour les mercredis de la rentrée scolaire 2026-2027 :

La période d'inscription s'effectuera par cycle pour les mercredis.

Le calendrier avec les dates des demandes d'inscription sera disponible sur le portail famille courant du mois de juin.

Nous prioriserons les périodes inscriptions des enfants comme suit :

1 - Résidents à Siouville-Hague.

2 - Résidents hors Siouville-Hague.

A l'issue de la période d'inscription, les demandes seront traitées par ordre d'arrivée sans critère de résidence. (Suivant le nombre de places restantes)

Les familles ont accès, sur leur portail famille, à un calendrier des journées de présence de leur enfant, ainsi que les pré-inscriptions.

Avant toute demande d'inscription, **les factures antérieures doivent être soldées et le dossier sur le portail doit être à jour.**

Dossier complet pour valider l'inscription à remplir dans le portail famille dont voici l'adresse :

<https://siouville.portail-defi.net/>

- **La fiche de renseignements entièrement complétée**
- **La fiche médicale par enfant entièrement complétée (valable 1 an)**
- **La photocopie du carnet de vaccination**
- **Coupon réponse** attestant avoir pris connaissance du règlement

En cas d'éléments manquants votre inscription ne sera pas prise en compte.

Il est préconisé par la PMI que le temps d'accueil en collectivité pour les enfants DE MOINS DE 6 ans n'excède pas 9 heures par jour

TARIFS, FACTURATION ET REGLEMENTS

- **Tarifs : Applicables au 3 juillet 2025 et révisables au 3 juillet 2026**
Adhésion annuelle de 5 euros.

<u>TARIFS</u>	Journée avec repas	Journée sans repas	½ journée avec repas	½ journée sans repas
Allocataire CAF et MSA QF : + de 620€	12.42 €	8.07€	8.39€	4.04€
Tarif COPALE QF : 511 à 620	5.50 €	5.50 €	4.30 €	3.00 €
Tarif COPALE QF : 0 à 510€	4.00 €	4.00 €	3.50 €	1.80 €
Non allocataire	17.73€	13.38€	12.52€	6.99€

- **Facturation**

La facturation est effectuée par la Ligue de l'enseignement de Normandie et envoyée aux familles **par mail à la fin de chaque mois échu.**

Toute absence prévue doit être signalée au plus tard 1 semaine à l'avance **PAR ECRIT** (ex : du mercredi pour le mercredi suivant etc...).

Passé ce délai toute absence sera facturée, à l'exception pour raisons médicales, pour lesquelles il faudra présenter un certificat médical au plus tard une semaine après l'absence.

Mail : acmsiouville@laliguenormandie.org ou par sms au 06.85.81.04.00

- **Règlement des factures :**

Les règlements sont à effectuer **à l'ordre de La Ligue de l'enseignement de Normandie**, et à remettre directement auprès de la direction du centre de loisirs.

Les règlements par CB (sur le portail par helloasso), virements, chèques, CESU ou Chèques vacances sont acceptés.

En cas de restes dû sur des factures, des relances seront effectuées par la Ligue de l'enseignement de Normandie :

- 1^{ère} relance 15 jours après l'échéance de la facture.
- 2^{ème} relance 30 jours après.
- 3^{ème} relance 45 jours après.
- Dossier au contentieux 60 jours après.

- **Aides éventuelles :**

-

Les familles pourront utiliser à l'accueil de loisirs différentes aides :

- Comité d'Entreprise, CAF, VACAF...

Le montant des aides ne devra pas excéder le montant dû par la famille. Les demandes de justificatifs sont à adresser à l'accueil de loisirs par mail. Ils seront délivrés une fois la facture acquittée.

FONCTIONNEMENT

- Groupes :

- 3-5 ans
- 6-11 ans

Des activités entre les différents groupes pourront être organisées. Selon les effectifs, des regroupements pourront avoir lieu.

Les mercredis, la capacité d'accueil maximale fixée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sports est de 16 enfants de moins de 6 ans et un agrément total pour l'accueil de 25 enfants.

- Encadrement :

L'accueil de loisirs suit les **critères d'encadrement légaux** qui sont imposés par le SDJES, à savoir :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- Au moins 50% de l'équipe nécessaire diplômés BAFA ou équivalent
- Maximum 20% de l'équipe nécessaire sans formation
- Un nombre de stagiaires pratique variable selon les 2 obligations précédentes.
- La direction compte dans l'effectif d'encadrement pour un effectif de 50 enfants maximum.

Des intervenants extérieurs peuvent être amenés à encadrer les mineurs pour des activités qui demandent des connaissances spécifiques, toujours en présence d'un animateur de la structure.

- Projets Educatifs et Pédagogiques :

Le fonctionnement de la structure ainsi que les choix pédagogiques de l'équipe sont exposés en détail par l'équipe de direction dans des documents spécifiques.

Le projet éducatif aborde les objectifs à développer sur 3 ans et un projet pédagogique particulier correspond aux objectifs à l'année.

Ces projets sont soumis à validation de le SDJES avec une vigilance particulière pour l'accueil des enfants moins de 6 ans.

Ces projets exposent l'organisation de la vie quotidienne et collective, des activités ... En tant qu'acteurs de la vie de l'accueil de loisirs, les familles peuvent demander à consulter les Projets Educatif et Pédagogique de la structure.

ACTIVITES

Les activités pratiquées à l'accueil de loisirs sont issues des propositions de l'équipe d'animation **et** des envies des enfants. A travers différents outils, les animateurs consultent les enfants sur leurs envies, propositions, idées d'activités, de sorties, d'organisation. De leur côté les animateurs mettent en avant des activités, des projets qu'ils ont prévus. C'est pourquoi **aucun planning d'activités élaboré en avance ne sera fourni aux familles.**

De plus, les plannings élaborés par les enfants et l'équipe pourra à tout moment être changé pour des raisons d'organisation, de volonté du groupe ou météorologiques ...

Les activités à l'accueil de loisirs pouvant être de différentes natures et pouvant parfois être salissantes, les familles sont invitées à prévoir pour leurs enfants des **tenues vestimentaires ne craignant pas d'être salies.**

RESPONSABILITES ET SANCTIONS

Les enfants doivent être ACCOMPAGNES par un adulte DANS les locaux de l'accueil de loisirs et non déposés sur le parking et l'accompagnateur devra signaler sa présence à l'arrivée et au départ.

La structure décline toute responsabilité en cas de dommage, perte ou vol d'objets personnels apportés sur la structure (bijoux, cartes à jouer, jeux, vêtements de valeurs...)

L'accueil de loisirs est un lieu de loisirs collectif, c'est pourquoi certaines règles de vie collectives vues avec les enfants seront mises en place.

En cas de non-respect des personnes (enfants, animateurs,...) des locaux, du matériel,... La direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit d'exclure provisoirement ou définitivement l'enfant après en avoir averti la famille.

De plus la législation concernant la consommation, la vente ou la détention de produits illicites et/ou dangereux s'applique au sein de la structure et de ses activités. En outre il ne sera pas toléré l'entrée aux personnes alcoolisées, aux fumeurs et aux chiens.

SANTE, HYGIENE, SECURITE

- Santé :

Une fiche médicale par enfant est obligatoire et doit être complétée par la photocopie des vaccins du carnet de santé.

En cas de petites blessures, les premiers soins seront donnés par l'équipe d'animation.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel de la structure sans une **copie de la prescription médicale.**

Lorsqu'un enfant est souffrant, l'équipe en informe alors la famille qui devra prendre ses dispositions afin de venir le chercher. **La structure ne peut pas accueillir les enfants présentant une affection contagieuse.**

En cas d'accident grave, le mineur sera transporté par le Samu ou le Corps des Sapeurs-Pompiers au centre hospitalier le plus proche accompagné par un membre de l'équipe. En cas d'urgence, l'équipe de direction fournira au médecin **l'autorisation d'intervention chirurgicale signée par les familles (fiche médicale).**

Une avance de frais médicaux pourra être effectuée par la structure. La feuille de remboursement des soins sera alors remise à la famille après le remboursement des frais avancés. Il est impératif de fournir les justificatifs de la **Couverture Maladie Universelle** pour ceux qui en bénéficient afin de faire valoir leurs droits en cas de besoin.

Les allergies alimentaires ou régimes particuliers doivent être mentionnés sur la fiche médicale et rappelés à l'équipe afin d'être pris en compte, dans la mesure du possible. En cas d'allergie alimentaire, si un PAI est mis en place et signé par la direction de l'accueil, le repas sera fourni par la cuisine centrale sinon les parents doivent fournir un panier repas.

- **Hygiène** :

Il est demandé aux familles de **fournir un change pour les enfants de moins de 6 ans ainsi que des couches si nécessaire**. Lorsque des affaires de la structure sont prêtées à un enfant, la famille est tenue de les rapporter propres au plus vite.

- **Sécurité** :

Il est de la responsabilité des familles de fournir des **protections contre le soleil** (casquette, crème solaire...), **contre la pluie** (K-way ou parka avec capuche) ou **contre le froid** (manteau, écharpe...). Seule une autorisation écrite (dossier d'inscription) permet aux enfants de repartir seuls ou accompagnés de personnes autres que les responsables légaux.