



## Règlement de l'Accueil de Loisirs Hiver 2026

Contact : Mme LARDEUR Armelle 06.07.70.48.95

Ce règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur notre Accueil de Loisirs mis en place et géré par la commune de Sainte-Marie-Kerque. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la règlementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

### **Qu'est ce qu'un Accueil de Loisirs**

L'Accueil de Loisirs est une entité éducative habilitée par la DRAJES (Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sports) soumise à une législation et à une réglementation spécifique.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 4 à 13 ans en dehors du temps scolaire. Il est composé d'une directrice et d'animateurs associés à l'élaboration du projet pédagogique.

### **Date et horaires de fonctionnement de l'accueil**

L'Accueil de Loisirs se déroulera du Lundi 16 février au vendredi 27 février 2026.

Les horaires d'ouverture sont de 10h00 à 17h30 (repas à fournir par les parents, froid ou à réchauffer) ou à la demi-journée de 13h30 à 17h30.

Le matin les enfants seront accueillis dans la salle périscolaire. L'après-midi, l'accueil des enfants se fait dans leur salle respective (selon groupe d'âge).

Un accueil échelonné est mis en place de 7h30 à 10h dans les locaux périscolaires .

Les parents doivent inscrire leur enfant lors de l'inscription à l' Accueil de Loisirs et indiquer l'heure d'arrivée de l'enfant.

L'Accueil de Loisirs est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés.

Des journées ou après-midi de sorties auront lieu (prévoir un pique-nique froid). Elles vous seront communiquées au début de l'accueil et sur la page Facebook : Accueils Périscolaires et de Loisirs de Sainte-Marie-Kerque.

Les goûters sont fournis par la municipalité.

L'enfant doit se munir au quotidien d'un sac à dos complété d'une gourde d'eau et d'une casquette et/ou kway.

## Départ et arrivée des enfants

Sauf indication contraire dans le dossier d'inscription, les enfants doivent être accompagnés par leur parents dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant laura physiquement confié à un animateur.

Seules les personnes indiquées dans le dossier d'inscription de l'enfant sont habilitées à récupérer l'enfant à la sortie du centre.

En cas de départ anticipé pour rendez-vous médical, signalé au préalable, les parents devront signer une décharge de responsabilité.

Les absences des enfants devront être communiquées.

## Les modalités d'inscription

Des permanences d'inscription sont mis en place. Celles-ci auront lieu le mardi 6 janvier de 17h à 18h30, le vendredi 9 janvier de 17h à 18h30 et le samedi 10 janvier de 10h à 11 h 30 dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les familles doivent remplir une fiche d'inscription, ainsi qu'une fiche de renseignements médicaux téléchargeables sur le site de la mairie.

Ces documents doivent être rendus lors des permanences indiquées ci-dessus.

Les papiers à fournir sont :

- ✓ Les photocopies du carnet de santé.
- ✓ Attestation de la CAF du quotient familial.
- ✓ Attestation de l'aide aux temps libres pour les bénéficiaires.
- ✓ Attestation d'assurance précisant activités extra-scolaires
- ✓ Prescription médicale si nécessaire.

ATTENTION : Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte pour l'inscription de votre enfant.

## Tarif et facturation, et remboursement

### Tarification

Le tarif est établi en fonction du quotient familial et dégressif à partir du 2ème enfant.

L'inscription et la tarification s'effectuent à la semaine.

La CAF participe financièrement au fonctionnement du centre. La commune possède un convention d'Aide aux Temps Libres. Pour les personnes bénéficiaires, la notification de la CAF est à fournir à l'inscription.



**TARIFS 2024-2025**  
**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**  
**SAINTE-MARIE-KERQUE**

Quotient familial en euros	1 <sup>er</sup> Enfant Journée	1 <sup>er</sup> Enfant Demi-journée	2eme Enfant Journée	2 <sup>ème</sup> enfant et plus Demi-journée
≤ 617€	5.10€	2.55€	4.50€	2.25€
618 à 900€	5.60€	2.80€	5.00€	2.50€
901€ et plus	6.20€	3.10€	5.60€	2.80€
Extérieurs ≤ 617€	10.00€	5.00€	8.00€	4.00€
Extérieurs de 618 à 900 €	11.00€	5.50€	9.00€	4.50€
Extérieurs 901 et plus	12.00€	6.00€	10.00€	5.00€

Tarif péri-centre

Quotient <617	1,60 €
618 à 900	1,80 €
901 et plus	2,00 €

### Facturation et attestation

La facture est transmise/envoyée à la famille après l'inscription. Celle-ci doit être acquittée à la date indiquée ; dans le cas contraire l'inscription à l'Accueil de Loisirs sera refusé.

Les demandes d'attestation de présence doivent être adressée à la Mairie.

### Remboursement

En cas de maladie, le remboursement des journées d'absence à l'Accueil de Loisirs ou Péri-centre est soumis à la présentation d'un certificat médical à transmettre à la mairie.

### Les conditions d'admission

La capacité maximum de l'accueil est de 50 enfants. Les enfants extérieurs à la commune seront acceptés selon le nombre de places restantes et en fonction de l'équipe d'encadrement. La confirmation leur sera donc donnée après les dates d'inscription.

Les enfants doivent être âgés de 4 ans révolus au début du centre jusque l'âge de 13 ans.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

## **L'équipe d'animation**

Votre enfant est accueilli par une équipe qualifiée au sens de la réglementation en vigueur relative aux Accueils de Loisirs. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture du centre. Le personnel est titulaire des diplômes de l'animation BAFD, BAFA ... Des animateurs peuvent être en cours de formation ou non diplômé dans le respect de la réglementation des Accueils de Loisirs défini par la DRAJES.

## **Les règles de savoir-vivre**

Les enfants doivent respecter les animateurs, le personnel de cantine, les intervenants ainsi que les autres enfants.

Ils doivent également respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Ils doivent respecter les règles de vie et vivre en harmonie pendant la durée du centre.

Toutefois, si cela n'est pas respecté, ceux-ci feront l'objet :

- De remarques verbales de la part de la directrice
- De remarques verbales aux parents.

Si les faits sont plus graves (ex : agression physiques envers les autres enfants ou le personnel...) :

- D'une convocation avec la directrice, en présence des parents et de Madame le Maire.
- D'une éventuelle exclusion du centre

## **Place des familles**

Les familles seront invitées si elles le souhaitent à certaines activités ou temps fort selon le programme qui sera mis en place.

## **Communication et informations pendant l'accueil.**

Les plannings d'activité seront communiquée au moins 1 semaine avant le début du centre sur la page Facebook de l'Accueil de Loisirs.

Ils seront également affichés à l'entrée des salles d'activité.

Des affiches et/ou publications ponctuelles sur la page Facebook (Accueils Périscolaires et de Loisirs de Sainte-Marie-Kerque) seront mises en place afin de rappeler les horaires des sorties, pique-nique à prévoir ou autre. Des flyers seront distribués.

## Rappel :

- Le port de bijoux ou d'objet de valeur se fait sous la responsabilité des parents. L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (portables, jeux, bijoux ...)
- Prévoir une tenue adaptée pour les différentes activités mis en place (tenue de sport, k-way...). Pas de jolies tenues pour venir à l'accueil afin qu'elles ne soient pas tachées ou détériorées. Si c'est le cas, nous ne sommes pas tenus pour responsable.
- Le goûter et la boisson sont fournis par la commune au moment du goûter.
- Attention, nous ne pouvons pas donner de médicaments à votre enfant sans ordonnance médicale.
- Pas de portable.
- En cas de départ anticipé de l'Accueil de Loisirs, le responsable légal devra compléter une décharge.