

# ACCUEIL DE LOISIRS et PÉRISCOLAIRE DE LIGNÉ

## L'ILE AUX ENFANTS

### SIVOM DU SECTEUR DE LIGNÉ

#### REGLEMENT INTERIEUR

Adopté le 25 juin 2025 par le Comité Syndical

#### PRESENTATION ET ENCADREMENT

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et l'accueil périscolaire (APS) de Ligné sont gérés par le SIVOM du secteur de Ligné. Ils ont pour missions de proposer aux enfants scolarisés en primaire des temps de loisirs éducatifs le mercredi et lors des vacances scolaires ; et de proposer un mode de garde avant et après la classe pour les enfants scolarisés sur la commune de Ligné. L'accueil de loisirs et périscolaire est implanté au sein de la maison de l'enfance située au 289 avenue Jules Verne à Ligné.

Il est agréé par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs. Les animateurs et l'équipe de direction sont des professionnels de l'animation. Le taux d'encadrement est défini selon la réglementation en vigueur, il prend en compte le temps d'accueil, l'âge des enfants et le quota obligatoire de professionnels diplômés. L'équipe d'animation assure la surveillance des enfants et prend ses repas en même temps qu'eux. Elle met en œuvre le Projet Pédagogique, en accord avec le Projet Educatif du SIVOM. Ces documents sont disponibles sur demande à la direction.

#### PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

- Accueil périscolaire avant et après la classe :

| Accueil Périscolaire matin et soir<br>De Ligné |             |             |
|------------------------------------------------|-------------|-------------|
|                                                | Matin       | Soir        |
| Lundi                                          | 7h30 à 8h45 | 16h25 à 19h |
| Mardi                                          | 7h30 à 8h45 | 16h25 à 19h |
| Jeudi                                          | 7h30 à 8h45 | 16h25 à 19h |
| Vendredi                                       | 7h30 à 8h45 | 16h25 à 19h |

Pour le bon fonctionnement de la structure et par respect pour le temps de trajet entre l'école et l'accueil, les enfants seront déposés à l'accueil maximum à 8h30 le matin et récupérés à partir de 16h45 l'après-midi. Aucun enfant ne sera accepté ou récupéré sur le temps de trajet depuis ou vers l'école.

Les jours d'ouverture de l'accueil périscolaire sont directement liés au calendrier scolaire, la structure sera fermée les jours fériés et les jours scolaires libérés.

- Le Mercredi et pendant les vacances scolaires :

L'amplitude d'ouverture est la suivante : **7h30 à 18h45**

Les enfants sont accueillis jusqu'à 9h30 maximum le matin et peuvent être récupérés à compter de 16h30 l'après-midi.

Pour les enfants accueillis en demi-journée ou ne déjeunant pas sur place, les horaires d'arrivées et/ou de départ sont les suivants :

- Avant le déjeuner : de 11h30 à 11h50
- Après le déjeuner : de 13h15 à 13h45

Aucun enfant ne sera accepté ou récupéré sur le temps de trajet depuis ou vers le restaurant scolaire.

Afin que chaque enfant puisse bénéficier pleinement des activités prévues par l'équipe d'animation, il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement ces horaires.



## FERMETURE EXCEPTIONNELLE DE LA STRUCTURE :

- Conformément à la réglementation Jeunesse et Sports, 7 enfants au minimum par jour d'ouverture devront être inscrits dans la structure, sans quoi l'accueil de loisirs ne pourra pas fonctionner. Dans ce cas, les familles seront averties au minimum 14 jours à l'avance.
- En fonction du nombre d'inscriptions, le SIVOM se réserve le droit de proposer un accueil sur une autre structure enfance du secteur.
- Chaque année, l'équipe d'animation bénéficie d'une journée pédagogique le mercredi qui précède le pont de l'Ascension, la structure est fermée ce jour-là.

## MODALITES D'INSCRIPTION

**Aucun enfant ne sera accueilli si le dossier est incomplet ou s'il n'est pas inscrit.**

### LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Pour l'inscription d'un enfant à l'Accueil de loisirs et périscolaire de Ligné, la famille doit compléter au préalable un dossier d'inscription, valable pour l'année scolaire en cours. Les inscriptions sont possibles en cours d'année.

#### ➤ COMPOSITION DU DOSSIER

- Une fiche de renseignements
- Une fiche sanitaire de liaison
- Le présent règlement intérieur
- La tarification en vigueur

#### ➤ PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- La photocopie des deux pages de vaccinations du carnet de santé
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- La photocopie de l'attestation allocataire de la CAF ou de la MSA sur laquelle figure le quotient familial
- La photocopie de l'attestation de sécurité sociale de la personne qui couvre l'enfant
- Une photo d'identité
- **En cas de répartition particulière de la garde** entre les responsables légaux de l'enfant, la photocopie de la décision de justice la mentionnant
- **En cas de maladie chronique** (telles que les allergies alimentaires, l'asthme...), un exemplaire du Projet d'Accueil Individualisé établi avec l'établissement scolaire de l'enfant.

### INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

|                                                | Délai de<br>réservation | Délai<br>d'annulation |
|------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>Périscolaire (avant et après la classe)</b> | Aucun                   | Aucun                 |
| <b>Mercredis</b>                               | 15 jours                | 7 jours               |
| <b>Petites vacances</b>                        | 15 jours                | 7 jours               |
| <b>Vacances d'été</b>                          | 1 mois                  | 15 jours              |
| <b>Séjours</b>                                 | 1 mois 1/2              | 21 jours              |

- Accueil périscolaire avant et après la classe :

**L'accueil périscolaire est accessible, sans réservation, aux enfants scolarisés à Ligné.**

Un petit déjeuner est proposé aux enfants entre 7h30 et 8h si les parents en ont formulé la demande auprès de la personne à l'accueil. Il sera facturé selon le tarif en vigueur.

➤ Le Mercredi :

L'accueil périscolaire du mercredi est accessible aux enfants en âge d'être scolarisés en école primaire.

**La réservation est obligatoire.**

Les inscriptions et les réservations se font de **15 jours avant la date d'accueil**.

Des réservations en cours d'année pourront être prises en compte en fonction des places disponibles.

Les annulations seront prises en compte si la direction est prévenue **au plus tard 7 jours avant la date d'accueil de l'enfant. A défaut l'accueil et le repas seront facturés.**

➤ Période de vacances scolaires :

Les inscriptions se font via le portail famille au plus tard 15 jours avant le début de chaque période de petites vacances scolaires et au plus tard 1 mois avant le début des vacances scolaires d'été.

Des réservations en cours de période de vacances pourront être prises en compte en fonction des places disponibles.

Les annulations seront prises en compte si la direction est prévenue dans les délais autorisés (7 jours avant la date de l'accueil de l'enfant pour les petites vacances, 15 jours pour les vacances d'été et 21 jours pour les séjours). **A défaut, l'accueil et le repas seront facturés.**

### EN CAS D'ABSENCE

Les absences imprévues de l'enfant (pour maladie ou cas de force majeure), doivent être justifiées dans la semaine suivant l'absence. Sur présentation de ce justificatif, la direction ne facturera pas le temps d'accueil prévu mais pourra maintenir la facturation des repas. Le repas commandé pourra être annulé à titre exceptionnel si la direction est prévenue de vive voix avant 9h le matin de l'absence. Une trace écrite pourra être demandée.

## FACTURATION

### TARIFS

Les tarifs sont votés par délibération du Comité Syndical du SIVOM du Secteur de Ligné. Ils sont applicables au forfait journée, à l'heure, demi-heure ou quart d'heure en fonction du temps d'accueil. Chaque demi-heure commencée est due.

En cas de non-présentation des documents permettant de calculer le quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

- **Accueil périscolaire avant et après la classe** : la facturation se fait à la demi-heure. Néanmoins, pour les enfants accueillis de 7h30 à 7h45, une tarification spécifique au quart d'heure sera appliquée. La première heure d'accueil du soir est indivisible (16h30 à 17h30). Elle sera facturée entièrement même si l'enfant est récupéré avant 17h30. **Le goûter est facturé à tous les enfants présents à l'accueil du soir.**
- **Le Mercredi et pendant les vacances scolaires** : Les heures d'accueil sont facturées selon les types d'accueil suivants :

| Type d'accueil       | Horaires                           |
|----------------------|------------------------------------|
| Péri centre matin    | De 7h30 à 9h                       |
| Journée              | De 9h à 17h                        |
| ½ journée matin      | De 9h à 11h50                      |
| ½ journée avec repas | De 9h à 13h45<br>ou de 11h30 à 17h |
| ½ journée après-midi | De 13h15 à 17h                     |
| Péri centre soir     | De 17h à 18h45                     |

Avant 9h et/ou après 17h, la facturation se fait à la demi-heure au tarif péricentre. Néanmoins, pour les enfants accueillis de 18h30 à 18h45, une tarification spécifique au quart d'heure sera appliquée

Un tarif « Hors secteur SIVOM » est appliqué pour l'accueil des enfants dont aucun des deux représentants légaux n'est domicilié sur le territoire couvert par le SIVOM du secteur de Ligné.



## FACTURATION

Une facture est adressée chaque mois à la famille **par courrier par le service de recouvrement et via le portail famille du SIVOM.**

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter l'échéance indiquée sur la facture. Le prélèvement automatique est privilégié. Le règlement peut s'effectuer selon les modalités indiquées sur la facture.

Le recouvrement des factures est assuré par le Service de gestion Comptable de Nort-sur Erdre.

En cas de non-paiement des sommes dues, le/la président(e) du SIVOM pourra prendre la décision de ne plus accueillir l'enfant concerné.

## REMBOURSEMENT

En cas de litige sur la facture, la famille devra en faire part par écrit à la direction dans les 2 mois qui suivent sa réception. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

## RESPONSABILITE-SECURITE

### ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

#### ➤ Arrivées :

Les parents accompagnent leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux de l'accueil et indiquent leur arrivée à l'animateur chargé du pointage. La famille reste responsable de l'enfant jusqu'à sa prise en charge par un animateur. En aucun cas, les enfants ne devront être laissés seuls au portail en deçà de 8 ans.

#### ➤ Départs :

Les familles doivent récupérer leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil et signalent leur départ pour faciliter le pointage effectué par l'équipe d'animation.

Les personnes habilitées à récupérer l'enfant à la sortie de l'accueil, devront être âgées d'au moins 12 ans et/ou au moins scolarisées au collège. Un justificatif d'identité sera demandé par l'équipe d'animation. L'autorisation devra être formalisée par écrit dans le dossier d'inscription. **Un enfant ne peut partir seul de l'accueil qu'à partir de 8 ans et s'il y a été autorisé par écrit.**

Dans tous les cas de retard, il vous sera demandé :

- de prévenir par téléphone et dans la mesure du possible les animateurs afin que ceux-ci informent l'enfant concerné,
- de signer le cahier prévu à cet effet.

En cas de retards répétés, une notification écrite sera adressée à la famille.

Dans le cas où cet avertissement n'est pas pris en compte et que les retards se renouvellent, la famille devra s'acquitter d'une pénalité de 10 € par ½ heure de retard. Toute demi- heure entamée est due.

Si aucune personne autorisée ne se présente pour reprendre l'enfant, l'équipe d'animation avisera la famille puis prendra les dispositions utiles pour faire assurer la garde de l'enfant (en accord avec la Gendarmerie).

### EQUIPEMENT DE L'ENFANT

Le SIVOM décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements ou autres objets. Le port de bijoux ou d'objets pouvant présenter des dangers pour les enfants est interdit.

Il est demandé aux familles de prévoir un sac à dos pour chaque enfant dans lequel il pourra trouver ses affaires de manière autonome.

Il est conseillé de vêtir les enfants confortablement et en fonction du temps et des activités (prévoir des vêtements qui ne craignent rien). Il est fortement conseillé de marquer les vêtements.

Une tenue de rechange est souhaitable pour les enfants de moins de 6 ans.

## DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de la nouvelle réglementation RGPD en vigueur depuis mai 2018, chaque enfant doit donner son consentement avant d'être photographié ou filmé et être informé du type de support sur lequel sera diffusée l'image ou la vidéo, dans quel objectif et pour quelle durée. Le responsable légal actera cet accord en signant une autorisation écrite.

## SANTÉ

Un enfant ne peut être accueilli que si ses responsables légaux ont souscrit une assurance responsabilité civile et si la vaccination obligatoire est à jour.

- En cas de maladie, l'équipe d'animation n'est pas habilitée à administrer des médicaments. Tout traitement médical ponctuel, administré avant l'arrivée de l'enfant, doit être signalé.
- Le professionnel, présent le matin à l'accueil de l'enfant, se réserve le droit de ne pas accepter un enfant qui aurait une fièvre supérieure à 38°5 C ou qui aurait contracté une maladie contagieuse ne permettant pas la vie en collectivité.
- En cas de maladie déclarée sur le lieu d'accueil, un des responsables prévient immédiatement les parents. Il peut demander le départ de l'enfant.
- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- En cas d'incident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
- En cas d'accident, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences. Le responsable légal sera avisé immédiatement.
- Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire. Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation sera informée des protocoles à suivre précisant la conduite à tenir en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin et doit être renouvelée chaque année.
- L'accueil de l'enfant porteur de handicap : Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté, rencontré par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.
- Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

## REGLES DE VIE

Chaque enfant se doit de respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition, ainsi que les personnes, enfants ou adultes, fréquentant l'accueil de loisirs et périscolaire. Les familles doivent donc également être impliquées dans la compréhension et l'application de cette règle par l'enfant.

En cas de non-respect de cette règle par un enfant, un entretien avec sa famille sera demandé par la direction afin de déterminer les sanctions à appliquer. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et périscolaire, à l'intérieur des bâtiments comme dans les espaces extérieurs (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

**Anne-Marie CORDIER**  
Présidente du SIVOM

## COORDONNEES

**Accueil de Loisirs et périscolaire de Ligné**  
289 avenue de Jules Verne  
**44850 LIGNE**  
**Tél. 06 45 43 46 33**  
**Mail : lileauxenfants@sivomligne.fr**

**SIVOM du Secteur de Ligné**  
3 place de la Perretterie  
**44850 LIGNE**  
**Tél. 02 51 12 20 04**  
**Mail : accueil@sivomligne.fr**

**Coupon d'acceptation du règlement intérieur**  
**à rendre obligatoirement avec le dossier d'inscription**  
**ou en cas de mise à jour du règlement**

Je, soussigné(e) ..... , déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de l'accueil de loisirs et périscolaire de Ligné géré par le SIVOM du Secteur de Ligné.

A ..... le .....

Signature du représentant légal :