

COMMUNAUTE DE COMMUNES LOIRE SEMENE

SERVICES A LA POPULATION

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS
DE LOISIRS**

EXTRASCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

A COMPTER DU 02 JUIN 2026

Communauté de Communes de Loire-Semène
1 Place de l'abbaye
43140 La Séauve-sur-Semène
04/71/75/69/50

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

TABLE DES MATIERES

1. LE FONCTIONNEMENT 3

- Les horaires d'ouverture 3
- Les fermetures annuelles 3

2. LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES D'INSCRIPTION 4 à 8

- Les conditions d'admission 4
- Le dossier d'inscription 4-5-6
- Les inscriptions par période 6-7-8

3. LA PARTICIPATION DES FAMILLES 8 à 10

- Tarification 8-9
- Les autres frais 10

4. L'ACCUEIL DE L'ENFANT 11 à 16

- Première venue de l'enfant 11
- L'arrivée et le départ de l'enfant dans la structure 11-12
- Les affaires personnelles 12
- L'alimentation 12
- L'hygiène 12
- Le sommeil 13
- La sécurité 13
- La santé 13-14-15
- Accueil des enfants en situation de handicap 15
- Assurances 15
- Motifs et modalités d'exclusion 16
- Activités exceptionnelles 16

5. PERSONNEL D'ENCADREMENT 16 à 18

AR Prefecture

- Quotas d'encadrement 17
- Le rôle de l'équipe d'encadrement 17-18

043-244301131-20260602-20260602_P_067_AU
Reçu le 09/06/2026

6. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE19

7. COMMUNICATION19

8. PROJETS ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE19

9. PARTENAIRES19

10. GÉNÉRALITÉS20

ANNEXES20 à 25

- Règlement intérieur camps communautaires

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

1. LE FONCTIONNEMENT

Les horaires d'ouvertures

Les horaires d'ouverture de l'Accueil de Loisirs sont les suivants :

- ✓ En période scolaire les jours d'école :

	Matins	Soirs
Les Galarés	-	16 h 30 – 18 h 30
Pierre Royon	-	16 h 30 – 18 h 30
L'Ilojeux	-	-
Saint Victor Malescours	7 h 30 – 8 h 30	16 h 30 – 18 h 30
Saint Ferréol d'Auroure	7 h 30 – 8 h 30	16 h 30 – 18 h 30
La Seauve sur Semene	7 h 30 – 8 h 30	16 h 30 – 18 h 30

- ✓ **Les mercredis et vacances :**

Les Galarés	7 h 30 – 18 h 30
Pierre Royon	7 h 30 – 18 h 30
L'Ilojeux	7 h 30 – 18 h 30

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture par respect pour le personnel. En cas de retards répétés et après avertissement de la direction de l'accueil de loisirs, les dispositions suivantes pourront être mises en œuvre par l'autorité territoriale ou son représentant :

- × Exclusion temporaire
- × Exclusion définitive

Les fermetures annuelles

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

L'accueil de loisirs ferme ses portes selon un planning annuel communiqué en début d'année civile aux familles.

2. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES D'INSCRIPTION

Les conditions d'admission

- Enfant à jour de ses vaccinations
- Enfant scolarisé ou âgé de 3 ans jusqu'à ses 11 ans (scolarisation en 6^e), et jusqu'à 14 ans sur le temps d'accueil périscolaire.
- Dossier administratif à jour
- Acceptation du Règlement intérieur sur le portail famille
- Paiement à jour
- **Les enfants sont acceptés à l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, s'ils sont propres tout au long de la journée.**

Spécificités accueil en périscolaire :

Pour être accueillis en période scolaire, les enfants doivent être scolarisés dans les écoles maternelles ou primaires de la commune.

Les jeunes scolarisés au collège sont également acceptés, mais doivent se rendre de manière autonome à l'accueil de loisirs.

Le dossier d'inscription

Toute nouvelle création d'abonnement est intégralement dématérialisée (demande et dépôt des pièces justificatives en ligne).

Les familles procèdent à une préinscription, en créant leur compte, via le Portail familles Loire Semène sur le lien suivant : https://familles.loire-semene.fr/family/f_login

Par cette démarche les familles renseignent les éléments administratifs et sanitaires liés à l'accueil de leur enfant et choisissent de créer les abonnements en lien avec leurs demandes : Périscolaire / mercredis / Vacances.

Les documents suivants devront être scannés et insérés via le portail pour que le dossier soit complet :

- La fiche de renseignements, d'autorisations parentales et la fiche sanitaire portant sur la santé de l'enfant, signées via le portail

AR Prefecture

(Protocole d'Accueil Individualisé) si nécessaire

043-244301131-20860682-20860692-B-067-M
Reçu le 09/06/2026

Dossier MDPH si nécessaire

- Photocopie des pages de vaccination (à jour)
- Si vous êtes allocataire CAF (42 ou 43) : une photocopie de la carte d'allocataire
- Si vous êtes allocataire MSA : une attestation de quotient familial
- Si vous ne percez pas d'allocation familiale : une photocopie du dernier avis d'imposition
- En cas de divorce ou de séparation, une photocopie du jugement (extrait qui concerne la garde des enfants)
- L'acceptation du règlement intérieur via le portail
- En cas de changement (adresse, numéro de téléphone du domicile ou du lieu de travail, revenus, situation professionnelle ou personnelle, quotient familial, informations sanitaires...) les parents s'engagent à les communiquer à la structure afin que celle-ci puisse les prendre en compte.

Ce dossier est valable pour une année scolaire, et il sera à remettre à jour à chaque rentrée.

L'enfant pourra être inscrit et accueilli au sein de notre structure que si le dossier d'inscription est totalement complet.

Suite à cette activation ou création de leur compte familles, les responsables de structures valident le dossier après vérification des pièces jointes.

À partir de là, les familles pourront procéder à la réservation en ligne de leurs besoins en termes de périscolaire et extrascolaire. Cette réservation devra être effectuée selon les modalités exposées sur le portail familles lors de la pré-inscription.

Par exemple :

- *Les familles doivent effectuer leurs réservations périscolaires au plus tard le vendredi midi précédant la semaine d'accueil concernée. Ce délai dépassé, en cas de modification du besoin d'accueil et de fait de présence de l'enfant, la famille contacte directement le responsable de l'ALSH concerné, par mail ou par téléphone.*
- *Les familles doivent effectuer leurs réservations extrascolaires durant la période d'inscription nommée sur le programme d'activité. Toute modification devra être effectuée durant cette période d'inscription. Ce délai dépassé, en cas de modification du besoin d'accueil et de fait de présence de l'enfant, la famille contacte directement le responsable de l'ALSH concerné, par mail ou par téléphone.*

Pour toutes nouvelles familles, un entretien avec le responsable de structure d'accueil est préconisé.

L'objectif de ce rendez-vous est de présenter la structure ainsi que sa démarche pédagogique.

Une visite de la structure sera proposée à ce moment.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Capture et utilisation d'images des enfants :

Lors de l'inscription et en cochant la case "Autorisation de diffusion et d'utilisation d'images photo" sur le portail famille, les parents autorisent la Communauté de Communes Loire Semène (ci-après désignée "l'organisateur") à :

1. Capturer et utiliser des photographies et/ou vidéos dans lesquelles apparaît mon/mes enfant(s).
2. Modifier ces images (recadrage, retouche, montage, etc.) dans le respect de l'intégrité de son image.
3. Diffuser ces images :
 - Sur les réseaux sociaux administrés par la Communauté de Communes Loire Semène.
 - Sur le site internet <https://loire-semene.fr/>.
 - Dans tout support de communication (brochures, affiches, présentations, etc.) lié(e) à la Communauté de Communes Loire Semène.

Conditions :

- Les images seront utilisées uniquement à des fins non-commerciales.
- Aucun élément permettant d'identifier l'enfant (nom, prénom, coordonnées) ne sera associé aux images sans accord préalable.
- Cette autorisation est valable jusqu'à révocation écrite.

Les parents reconnaissent avoir été informés de leur droit de :

- Retirer cette autorisation à tout moment par simple demande écrite adressée à la structure d'accueil de leur/vos enfant(s).
- Accéder aux images et demander leur suppression si nécessaire.

Les inscriptions par période

➤ Périscolaire :

Accueil à la séance : il concerne les enfants venant de manière ponctuelle au périscolaire. L'inscription est possible jusqu'au vendredi 12 h pour la semaine suivante en fonction des places disponibles.

Mensualisation : À partir de 7 ou 8 séances dans le mois, et en fonction du QF.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

➤ Extrascolaire :

JOURNEE TYPE	
7h30	Arrivée échelonnée en fonction des besoins des familles
8h00	Activités individualisées adaptées aux rythmes des enfants. Possibilité d'arrivée jusqu' 9h
9h00	TEMPS D'ACTIVITES
12h00	Accueil individualisé en fonction des besoins de chaque enfant. Possibilité d'arrivée et de départ
12h30	REPAS partagé et animation autour du " bien manger et du vivre ensemble"
13h30	Accueil individualisé en fonction des besoins de chaque enfant. Possibilité d'arrivée et de départ
14h00	TEMPS D'ACTIVITES
17h00	Activités individualisées adaptées aux rythmes des enfants. Possibilité de départ à partir de 17h
18h00	Départ échelonné en fonction des besoins des familles
18h30	

À titre indicatif, accueils possibles :

Dès 7 h 30 et jusqu'à 18 h 30

- Les mercredis (pour toutes les tranches d'âge) soit :
 - de 7 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 18 h 30 sans repas
 - de 7 h 30 à 18 h 30 avec repas
 - de 7 h 30 à 12 h 15 ou de 13 h 30 à 18 h 30 sans repas
 - de 7 h 30 à 14 h 00 ou de 11 h 30 à 18 h 30 avec repas

- Les vacances

Pour les 3/5 Ans soit :

- de 7 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 18 h 30 sans repas
- de 7 h 30 à 18 h 30 avec repas
- de 7 h 30 à 12 h 15 ou de 13 h 30 à 18 h 30 sans repas

AR Prefecture de 7 h 30 à 14 h 00 avec repas

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Pour les 6/11 Ans soit :

- de 7 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 18 h 30 sans repas
- de 7 h 30 à 18 h 30 avec repas

Il n'y a pas de tarif à la demi-journée sur cette période et pour cette tranche d'âge. (Hormis pour les enfants ayant une reconnaissance MDPH. Un plan d'accompagnement, pour ces enfants, sera établi entre la famille, la structure et nos partenaires.)

3. LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Tarifification

➤ Modalités générales

Les parents sont tenus de produire la justification de leurs revenus (quotient familial ou avis d'imposition), les tarifs étant calculés sur la base des revenus, de la domiciliation et du nombre d'enfants à charge. Si les pièces justificatives ne sont pas produites, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

Les grilles tarifaires peuvent être réévaluées chaque année en Conseil Communautaire.

Le quotient familial est vérifié en février de chaque année, si un changement intervient en cours d'année, la famille doit prévenir afin que l'actualisation soit prise en compte.

Service de Consultation des Données Allocataires par le Partenaire (CDAP)

Le service CDAP est un extranet dédié aux partenaires de la Caf qui leur permet un accès limité et sécurisé à certaines données des dossiers allocataires, nécessaires à l'exercice de missions déterminées.

La Communauté de Communes Loire Semène a signé une convention avec la Caf qui habilite les équipes de direction des accueils de loisirs pour la consultation sécurisée des données allocataires nécessaires pour déterminer la participation des familles, basées sur le Quotient Familial.

Toute inscription aux accueils de loisirs implique la consultation du service CDAP sauf avis contraire stipulé par courrier.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

➤ Facturation

Une facture mensuelle est établie regroupant les différents accueils (mercredis, vacances, camps, périscolaire). La facture est envoyée par le Trésor Public. Aucune facture de moins de 15 euros ne sera envoyée aux familles. Elles seront cumulées aux factures des mois suivants.

➤ Règlement

Le règlement est à adresser au Trésor Public. Aucun règlement ne pourra être accepté dans les structures ou à la Communauté de Communes Loire Semène.

Le règlement par chèques vacances est possible.

Les CESU préfinancés pourront être acceptés suivant les conditions prévues par votre employeur. Les demandes de CESU à faire compléter est à envoyer à l'adresse mail : accueil@loire-semene.fr

Les règlements peuvent également s'effectuer par internet sur les sites suivants : www.payfip.gouv.fr/

➤ Aides au règlement

Les personnes percevant des aides (CAF, Conseil Départemental...) devront nous faire parvenir les documents au moment de l'inscription.

Aucun document ne sera admis passé ce délai. Les aides des comités d'entreprise à déduire directement des factures ne sont pas acceptées.

En cas de difficulté financière, il est possible de vous adresser au CCAS de votre commune, et/ou de la Trésorerie pour demander des facilités de paiement.

➤ Attestations

Pour toutes demandes d'attestations :

- × De présences : les familles devront en faire la demande au pôle administratif des services à la population de la Communauté de Communes Loire Semène, à l'adresse mail ci-dessous : accueil@loire-semene.fr
- × Fiscales : les familles devront en faire la demande auprès de l'accueil de loisirs concerné.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Les autres frais

- Les frais médicaux et d'hospitalisation

Les parents s'engagent à payer l'intégralité des frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

- Les absences et annulations

- × Sur le Portail Familles Loire Semène :

- Pour les mercredis et les temps périscolaires (matin et soir), l'annulation ou toute modification doit être faite **au plus tard le vendredi midi**, précédant la venue de l'enfant.
- Pour les vacances, l'annulation est possible jusqu'à la fin de la période d'inscription.

- × Les absences doivent être signalées auprès des responsables des structures soit par mail soit lors d'un rendez-vous.

- × En dehors de ces délais, toute absence sera facturée :

Exceptée sur présentation d'un certificat/ justificatif médical. Ce dernier devra être présenté sous un délai de 5 jours à compter du 1^{er} jour d'absence.

À noter :

- ✓ Une journée prévue avec repas sera facturée repas compris.

- ✓ Pour le périscolaire :

Pour le périscolaire toute annulation non signalée entraîne la facturation de la séance

- Impayés

En cas d'impayés, le Trésor Public, percepteur des recettes, peut être amené à prendre les mesures nécessaires.

Des retards de paiement ou des impayés réguliers peuvent entraîner le refus d'admission de l'enfant par la collectivité.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

4. L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Première venue de l'enfant

Pour les enfants de trois ans, nous déconseillons aux familles de faire une première inscription sur les périodes de vacances où la fréquentation est plus accrue.

L'arrivée et le départ de l'enfant dans la structure

Un enfant non inscrit ne peut être admis dans la structure.

Important : L'enfant doit impérativement être accompagné dans les locaux par un parent ou par un frère ou une sœur âgé(e) d'au moins 12 ans et/ou être collégien(ne), puis confié à un professionnel.

Aucune arrivée et aucun départ ne sont possibles :

- Entre 9 h 00 et 11 h 30
- Entre 12 h 30 et 13 h 30
- Entre 14 h 00 à 16 h 30

Les arrivées se font entre 7h30 et 9h00. Les départs sont autorisés à partir de 16h30.

Pour tout départ anticipé avant 16h30, une décharge de responsabilité écrite, datée et signée par les responsables légaux doit être remise à la direction de l'ACM.

Les enfants peuvent être récupérés par :

- Leurs tuteurs légaux
- Une personne majeure ou un frère/une sœur âgé(e) d'au moins 12 ans et/ou être collégien(ne), inscrits sur la fiche de renseignements. Le trajet reste sous la responsabilité des parents.
- Une autre personne non inscrite sur la fiche de renseignements, sous réserve d'une autorisation écrite et signée des parents (mail accepté) et information préalable de la direction.

Départs des enfants

- Les enfants âgés de 12 ans et plus peuvent quitter seuls le centre de loisirs uniquement si une autorisation écrite est fournie par les responsables légaux (fiche de renseignements ou courrier remis à la direction de l'ACM).
- Les enfants ne pouvant pas partir seuls doivent quitter les centres accompagnés d'une personne inscrite sur leur fiche de renseignements.

• Si le départ est assuré par un grand frère ou une grande sœur, celui-ci ou celle-ci doit être âgé(e) d'au moins 12 ans et/ou être collégien(ne) et figurer sur la fiche de renseignements.

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Les affaires personnelles

Tous les objets de l'enfant ou autres effets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant. La structure décline toutes responsabilités en cas de pertes, de vols ou de détérioration.

L'alimentation

Lors de l'accueil du matin, l'enfant devra être déposé à l'accueil de loisirs en ayant pris un petit déjeuner afin qu'il n'arrive pas à jeun. Les repas des mercredis et des vacances sont fournis par la structure sauf lors des sorties à la journée où un pique-nique peut être demandé aux familles. Pour l'accueil périscolaire et extrascolaire, **il est demandé aux familles de fournir le goûter.**

Pour information, les menus sont réalisés en partenariat avec une société de restauration en délégation de service public et en liaison froide.

Toute demande de repas particulier sans avis médical motivé, est rejetée. Si votre enfant souffre d'un problème de santé ou d'une allergie, et plus particulièrement alimentaire, vous devez transmettre un dossier PAI : Projet d'Accueil Individualisé, avec la signature du médecin, du directeur de l'école et de la responsable de la restauration scolaire.

Ce PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année par le médecin scolaire. Selon l'importance de l'allergie les parents devront fournir le repas de l'enfant.

Un plat de substitution (filet de poisson ou tout autre plat protéiné) sera proposé aux enfants ayant un repas spécifique (Sans porc).

L'hygiène

Les parents veillent à l'hygiène de l'enfant. Lors des journées en accueils de loisirs ou les soirs en périscolaire, les équipes veillent à l'hygiène quotidienne des enfants (se laver les mains avant de manger...). Des actions de sensibilisation peuvent être organisées en cours d'année auprès des enfants.

Les locaux sont nettoyés chaque jour selon les normes en vigueur.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la structure et dans le bâtiment.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Le sommeil

Pour les enfants de 3 à 5 ans, des temps de sieste sont prévus le mercredi et les vacances scolaires après le repas de midi. Les enfants sont installés sur des couchettes dans une pièce au calme.

Elle sera systématiquement proposée à l'enfant de moins de 4 ans.

Les parents seront sollicités pour savoir si leur enfant a l'habitude de faire une sieste.

Les enfants peuvent apporter des objets personnels pour ce moment.

La sécurité

Les parents sont tenus de prévenir de tout incidents survenus à la maison (chutes, blessures, etc.) et de même, ils sont informés, de tous les cas d'urgence concernant leur enfant.

➤ Médecin référent

Les coordonnées du médecin référent de l'accueil de loisirs sont affichées au sein de la structure.

➤ Evacuation des locaux

En cas d'incendie ou tout autre événement impliquant une évacuation d'urgence des locaux, un protocole est mis en place dans la structure. Des exercices sont organisés tout au long de l'année et sur les différents accueils. L'équipe de direction est responsable de l'évacuation des locaux.

La santé

Un membre de l'équipe de direction exerce la fonction d'assistant sanitaire. Sa mission est d'assurer le suivi sanitaire des enfants accueillis.

Un cahier d'infirmerie est régulièrement complété pour toutes les blessures sans gravité. En cas d'accident plus grave, il est amené à contacter les services d'urgence et de décider des dispositions nécessaires. Il est la personne référente pour les animateurs en cas de doute sur une blessure ou sur un cas précis.

Les médicaments ne pourront être administrés par l'équipe de direction uniquement sur présentation et photocopie de l'ordonnance + médicaments étiquetés au nom / prénom de l'enfant + protocole de soin complété par les parents.

L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Concernant les maladies conduisant à des mesures d'éviction (maladies à déclaration obligatoire), les accueils de loisirs sont soumis à respecter l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux mesures d'éviction et de prophylaxie.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour les pathologies suivantes :

- Gale : 3 jours avec traitement obligatoire
- herpès : 3 jours avec traitement obligatoire
- gastro entérite (2 selles liquides et ou 2 vomissements) : 2 jours
- grippe/ Covid19 : 5 jours
- scarlatine : 2 jours avec traitement obligatoire
- coqueluche : 5 jours avec traitement obligatoire
- Teignes : jusqu'à présentation d'un certificat médical de non-contagion. -
tuberculose respiratoire : 1 mois après le début du traitement et présentation d'un
certificat médical de non contagion
- rougeole : 10 jours
- rubéole : 3 jours
- oreillons : 7 jours
- impétigo : 3 jours
- Bronchiolite à VRS : 5 jours

VRS : Virus Syncytial respiratoire sur la période du 01 novembre au 31 mars)

Evection si fièvre supérieure à 38° et si nécessité d'un traitement spécifique (type Flixotide et ou Ventoline)

Les enfants vaccinés avec le Beyfortus ne font pas l'objet d'une éviction.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure, sur conseil du référent santé de la collectivité, et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

- pédiculose (poux) : pas d'éviction, mais traitement obligatoire
- conjonctivite : pas d'éviction, mais traitement obligatoire

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

- Si la maladie se déclare à la maison : Si l'enfant a une maladie contagieuse, il est important de prévenir la structure, afin d'informer l'ensemble des parents. L'enfant ne sera réadmis qu'après la période d'éviction préconisée par la Protection Maternelle et Infantile ou médecin traitant. Un enfant présentant un état fiévreux à son domicile ne peut pas être accueilli au sein de la structure.
- Si la maladie se déclare au sein de la structure : Tout signe de maladie contagieuse peut représenter une éviction systématique de l'enfant et doit être impérativement signalé aux parents. Le retour de l'enfant devra être justifié par un certificat médical du médecin traitant. Lorsqu'une maladie se déclare pendant la présence de l'enfant, les parents sont prévenus immédiatement. En cas de fièvre (38°5) + symptômes (type diarrhée ou autres) Il est impératif de venir récupérer l'enfant. En cas d'impossibilité pour le parent, une des personnes notée et autorisée sur la fiche sanitaire pourra alors venir le chercher.

Accueil des enfants en situation de handicap

La structure est habilitée à recevoir des enfants porteurs de handicap. Une rencontre avec l'équipe éducative sera mise en place afin de pouvoir accueillir l'enfant dans des conditions optimales.

Un protocole d'accueil individuel (P.A.I) pourra être mis en place de manière tripartite entre l'organisateur, la famille et le médecin traitant mentionnant la conduite à tenir. Les enfants présentant un état pathologique nécessitant une attention particulière et des traitements spécifiques (asthmes, allergies, allergies alimentaires...) doivent impérativement faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé pour être pris en compte. En cas d'allergies alimentaires graves, la direction peut demander aux familles de fournir les repas afin d'éviter tout risque. (Voir article alimentation) Les structures sont inscrites dans un protocole d'accueil pour enfant en situation de handicap nommé DAHLIR (dispositif d'accompagnement du handicap vers des loisirs intégrés et adaptés). Ce partenariat a pour objectif de pouvoir accueillir ces enfants dans les meilleures conditions possibles (aménagement des locaux, mise à disposition de personnel, travail en lien avec les équipes d'animation...)

Assurances

La structure est assurée auprès de la PNAS, pour l'ensemble des activités qu'elle organise. Néanmoins, il est obligatoire que votre enfant soit assuré : il peut se blesser seul ou provoquer un accident.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Motifs et modalités d'exclusion

L'enfant fréquentant les accueils de loisirs communautaires doit :

- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service ainsi que de ses camarades
- Obéir aux consignes données par le personnel d'encadrement - Participer aux jeux et activités collectives organisées sauf dérogation
- Ne pas apporter des jeux personnels en raison des risques de vol ou détérioration.

Les enfants fréquentant les accueils de loisirs doivent également respecter le matériel mis à disposition (locaux, jeux, matériel pédagogique, bus, etc..) Les parents seront pécuniairement responsables de toutes dégradations matérielles volontaires et seront tenus de rembourser le matériel cassé ou détruit. Les objets personnels susceptibles de constituer un danger quelconque sont interdits et seront confisqués par le Directeur et restitués à la famille au départ de l'enfant. Enfin, les manifestations d'un comportement incompatible avec la vie collective ou le non-respect du présent règlement peuvent faire l'objet d'avertissement, exclusion temporaire ou définitive. Également, tout comportement de responsable légal non adapté vis-à-vis de l'équipe d'animation peut donner lieu à l'exclusion de son enfant du centre de loisirs sur la période considérée ou sur l'année civile. L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

Activités exceptionnelles

Lorsque l'équipe d'animation prévoit avec les enfants une journée spécifique qui demande soit un équipement spécial, soit un changement d'horaires, les familles sont prévenues par voie d'affichage et par mail. Si votre enfant est absent les jours avant la sortie, vous devez téléphoner à la structure pour connaître les horaires de départ et les affaires à apporter.

En cas de retard, votre enfant ne sera pas accepté. La direction se réserve le droit de modifier ou annuler des activités ou sorties, selon certains facteurs (météo, contexte sanitaire, autres.....)

5. PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel d'encadrement répond aux exigences délivrées par le ministère de la jeunesse et des sports. Il s'agit d'un personnel apte à garantir la sécurité physique, affective et morale de l'enfant.

La législation actuelle nous impose un minimum de 50 % diplômés et un maximum de 20% de personnes non qualifiées.

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Notre structure, dans le cadre de l'accompagnement à la formation, accueille également des personnes en situation de stage pratique BAFA / BAFD ou de stagiaire d'écoles.

Pour les activités de baignade ou l'encadrement d'activités sportives spécifiques : animateur titulaire du diplôme de référence est présent.

Quotas d'encadrement

Les quotas d'encadrement respectent la réglementation à savoir :

Périscolaire	1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans
Mercredis/vacances	1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
Piscine	1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans

Le rôle de l'équipe encadrante, par obligation de l'organisateur :

Le responsable

- × Il élabore le Projet Pédagogique en respectant le Projet Éducatif de la Communauté de Communes Loire Semène, et veille à sa mise en œuvre.
- × Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- × Il est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- × Il a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- × Il gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires extérieurs, municipalité...).
- × Il a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- × Il a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.

× Il détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

- × Il accueille et communique avec les usagers (familles et enfants) dans le respect de la réglementation

Le responsable adjoint

- × Il élabore le Projet Pédagogique en respectant le Projet Educatif de la Communauté de Communes Loire Semène, et veille à sa mise en œuvre.
- × Il détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour. Il travaille en partenariat avec le responsable, il le seconde dans son action et le remplace en son absence.
- × Il coordonne les équipes d'animation et veille au respect du projet.
- × Il a des fonctions liées à l'accompagnement des animateurs (explication des règles de fonctionnements, transmission des connaissances, évaluation des animateurs, aide dans la mise en place du projet d'animation.)
- × Il accueille et développe la communication avec les familles et les enfants
- × Il est l'intermédiaire entre les animateurs et le responsable

L'animateur

Auprès des enfants

- × Il contribue à l'élaboration du Projet Pédagogique et le met en œuvre
- × Il se doit d'assurer la sécurité physique et affective des enfants.
- × Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- × Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- × Il est force de propositions et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- × Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- × Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- × Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- × Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Avec les parents

- × Il échange avec les parents sur la journée de leur enfant.
- × Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- × Il adopte une posture respectueuse et accueillante

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

6. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

La participation des parents est souhaitée lors de manifestations évènementielles de l'année proposée par la structure (spectacles, tea time...)

Des réunions seront proposées afin d'échanger sur différents sujets. La direction reste à la disposition des familles pour tout renseignement complémentaire.

7. COMMUNICATION

Les informations (programmes, changements de tarification...) sont principalement envoyées par mail à l'adresse mail communiquée au moment de l'inscription.

Un affichage est également prévu dans les locaux de la structure selon les périodes.

Les informations sont également disponibles sur le site internet de la collectivité : www.loire-semene.fr et sur les sites internet de chaque commune.

8. PROJETS ÉDUCATIF ET PÉDAGOGIQUE

Afin de remplir au mieux leurs fonctions, les membres de l'équipe de l'Accueil de Loisirs s'appuient sur le projet éducatif de la communauté de communes et établissent un projet pédagogique pour la structure. Celui-ci est disponible à l'accueil ou sur le site Internet.

9. PARTENAIRES

Les accueils de loisirs (dans le cadre du contrat enfance jeunesse), sont financés en partie par la CAF. Les partenaires institutionnels ont également un rôle de conseil et de vérification de la bonne application dans nos structures de la législation des accueils collectifs de mineurs.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

10. GÉNÉRALITÉS

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation par les parents du présent règlement intérieur sans réserve.

Ce règlement intérieur est un moyen de préserver la santé, la sécurité et la qualité d'accueil des enfants.

Toute modification du règlement intérieur par le Conseil Communautaire de la Communauté de communes Loire Semène devient immédiatement applicable.

En cas de modification d'un ou plusieurs articles du règlement intérieur, un avenant sera disponible sur le site internet de la collectivité.

Le présent règlement intérieur est remis au personnel employé et aux stagiaires qui s'engagent expressément à le respecter.

Le responsable de la structure s'engage à faire respecter le présent règlement intérieur, à rencontrer chaque parent sur demande et chaque membre du personnel quant à son application.

ANNEXE

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

REGLEMENT INTERIEUR

DES CAMPS

COMMUNAUTAIRES

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

➤ *Conditions accès :*

Les camps communautaires Loire Semène sont accessibles pour les familles du territoire et hors territoire. Les pré inscriptions et les inscriptions se font en deux périodes, les conditions d'âge seront établies en fonction de chaque séjour. Aucune dérogation ne pourra être accordée et ce en raison de la réglementation en vigueur. Pour bénéficier de ces prestations, les responsables légaux doivent procéder à une préinscription administrative sur une période donnée, sur le Portail Famille et une inscription lors des dates communiquées. Un email de confirmation de la demande sera adressé aux familles.

Conditions d'inscription :

- × Enfant à jour de ses vaccinations
- × Enfant scolarisé ou âgé de 3 ans jusqu'à ses 11 ans (scolarisation en 6^e), et jusqu'à 14 ans sur le temps d'accueil périscolaire.
- × Dossier à jour
- × Règlement intérieur signé

➤ *Tarification, facture et paiement :*

Tarification des séjours :

La participation des familles est fixée à partir des quotients familiaux ;

Toute inscription validée lors de « la journée des Inscriptions » engagera une facturation du séjour.

Seule une raison médicale validée par la Communauté de Communes et sur présentation d'un justificatif original ou un "cas de force majeure" (ex : décès d'un proche) permettront d'effectuer un remboursement partiel ou total du prix du séjour. Ces mesures seront validées par l'Autorité Territoriale.

Le solde devra être réglé sur facturation après le séjour.

- Règlement des factures :

Les familles régleront les frais auprès du Trésor Public.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

➤ Responsabilité :

Conditions générales :

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires de départ et de retour. En dehors des horaires précisés par les responsables des séjours, les animateurs ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile. Lors d'un retour de séjour, seules les personnes majeures autorisées par le responsable légal pourront venir les chercher. Une pièce d'identité sera demandée, par l'équipe d'animation. Les enfants de plus de 16 ans pourront être autorisés à rentrer seuls que si l'autorisation parentale et la décharge de responsabilité est dûment renseignée et signée.

En cas de vol ou perte d'objets personnels, l'organisateur et la Communauté de Communes déclinent toutes responsabilités. En conséquence, il est donc recommandé d'éviter d'emmener des objets pouvant attirer la convoitise. (Bijoux, portables, tablettes ...)

➤ L'hygiène et la sécurité

Condition générale :

La Communauté de Communes s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Tout enfant sujet à une température supérieure à 37°5 C ou d'un état de santé incompatible avec la vie en collectivité ne pourra pas effectuer le départ. Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse devront présenter un certificat médical récent indiquant clairement l'aptitude et la non-contagion, avant le départ en séjours.

A l'exception de l'assistante sanitaire, le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament à un enfant, même sur présentation d'une ordonnance ou d'une décharge de responsabilité, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). En cours de séjour, un enfant malade ayant une température supérieure à 37.°5 C sera systématiquement amené chez le médecin. Pour tout incident plus important, les parents seront aussitôt prévenus. Le responsable fera appel aux services de secours, pour une prise en charge de l'enfant.

- L'accueil des enfants PAI : Les enfants présentant une nécessité de soin et/ou de surveillance particulière, ayant une allergie ou une intolérance alimentaire sont accueillis en séjours si leur situation n'est pas incompatible avec la vie en collectivité.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Lors de la préinscription, les titulaires de l'autorité parentale doivent impérativement signaler tout élément relatif à la santé de l'enfant et le préciser sur la fiche sanitaire. Un Protocole d'Accueil Individualisé sera établi.

L'ensemble des frais de santé ou de rapatriement seront à la charge de la famille.

Chaque enfant devra bénéficier d'une responsabilité civile établie et renseignée par la famille.

➤ *Règles de vie*

Le tabac et les autres substances :

La loi Evin régit d'une part, l'interdiction pour les mineurs d'acheter du tabac sous toutes ses formes et d'autre part, l'interdiction aux citoyens de fumer dans certains espaces publics :

- ✓ Interdiction formelle d'acheter du tabac sur place
- ✓ Respect et application des consignes émises par le directeur du séjour

L'achat, la consommation et la détention d'alcool ou de stupéfiants sont des délits pénaux. Ils sont donc proscrits sur la totalité du séjour.

-Les Objets personnels :

Tout objet jugé dangereux par l'organisateur est interdit. Il sera immédiatement confisqué et remis à la famille lors d'un entretien.

Les objets de valeur sont déconseillés durant le séjour (Bijoux, Multimédia...) L'argent de poche sera autorisé ou non par le responsable du séjour, cette information sera transmise lors de la réunion d'information aux familles.

Téléphone Portable : Ils sont autorisés dans les séjours dédiés au groupe des 12/ 14 ans et 15 /17 ans, cependant leur utilisation reste limitée et sera à l'appréciation de l'équipe d'animation. Ils ne sont pas autorisés sur les temps d'activités et doivent être mis en mode silencieux. Ces objets restent placés sous la responsabilité des parents qui les ont autorisés. La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets.

Le non-respect de la mixité :

La réglementation interdit la mixité dès l'âge de 6 ans dans les espaces tels que : chambres, tentes, sanitaires et douches, vestiaires...

Toute transgression fera l'objet d'un rappel au cadre ou d'une sanction et selon les circonstances d'un appel aux familles. Le non-respect de cette réglementation relève d'un délit pénal.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026

Rapatriement disciplinaire – attitudes et délits :

En cas de vols, les auteurs des faits seront sanctionnés et les familles seront prévenues par la coordination des séjours. Un rapatriement disciplinaire pourra être mis en place suite à des comportements délictueux ou inappropriés à la vie en collectivité. La totalité des frais engagés seront à la charge de la famille. Il se peut qu'au vu des conditions d'éloignement ou du mode de transports que les frais de l'accompagnateur soient également imputés. Les responsables légaux ou un tiers majeur ayant une autorisation parentale sont dans l'obligation de venir récupérer l'enfant soit dans les gares ou sur la structure directement. Ces mesures seront validées par l'Autorité Territoriale. A la suite d'une exclusion, la Communauté de Communes se réserve le droit d'émettre un refus à une future participation. Le non-respect de cette réglementation relève d'un délit pénal.

Contact et relation avec les parents :

Les parents seront informés de manière collective tout au long du séjour via le site internet communautaire.

Les visites « familiales » ou « amicales » ne sont pas tolérées sur le site d'accueil du séjour.

➤ *Acceptation du règlement*

La pré-inscription et l'inscription aux séjours vaut acceptation de l'ensemble des éléments du règlement intérieur.

AR Prefecture

043-244301131-20260602-20260602_B_067-AU
Reçu le 09/06/2026