

## Règlement intérieur 2026

### Accueil de loisirs ESPAC'ENFANCE

Accueil de loisirs sans hébergement d'enfants de 3 à 11 ans

Situé au 9 chemin de la Brunetterie - 86800 Sèvres Anxaumont

Territoire de Grand Poitiers

#### INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Elle est indispensable pour inscrire l'enfant. Elle est valable du 7 janvier au 31 décembre 2026. Tout changement en cours d'année doit être signalé à la directrice.

#### Documents à remplir et à retourner pour une 1<sup>ère</sup> inscription en 2026 :

- Une fiche sanitaire à remplir (allergies, dates des vaccins obligatoires)
- La copie du carnet de vaccination.
- La fiche d'inscription dûment complétée et signée.
- Un règlement intérieur à signer par les familles.

Documents disponibles à l'accueil de loisirs, téléchargeables sur le site internet [www.laligue86.org](http://www.laligue86.org) (rubrique accueils de loisirs).

#### Documents à remplir et à retourner entre chaque période pour une inscription lorsque le dossier d'inscription est complet :

- Pour chaque période (mercredis et vacances) une fiche de réservation indiquant les jours de présences de votre/vos enfant(s) par retour de mail.

Documents disponibles à l'accueil de loisirs, téléchargeables sur le site internet [www.laligue86.org](http://www.laligue86.org) (rubrique accueils de loisirs) et sur notre page facebook.

#### Documents à fournir:

- Numéro de CAF ou MSA afin de déterminer le quotient familial.
- Si vous ne percevez ni CAF ou MSA merci de fournir votre dernier avis d'imposition.
- En l'absence des documents CAF, MSA ou avis d'imposition, le quotient maximum de 1600€ sera appliqué.

#### CHEQUE DE CAUTION/IMPAYES/FACILITATION DE PAIEMENT

- Un chèque de caution de 300€ est demandé avec le dossier d'inscription.
- La Ligue de l'Enseignement se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après 3 relances du service comptabilité et sans nouvelle de la famille.
- La Ligue de l'Enseignement propose une facilité de paiement adaptée en fonction des demandes des familles (ex : échelonnement, chèques différés...).

La structure se réserve le droit de refuser toutes inscriptions en cas d'impayés non soldés.

## TARIFS

- Adhésion annuelle et par famille (réglée avec la première facture) : 12€ (20€ pour les familles hors Grand Poitiers).
- Les inscriptions de 5 jours consécutifs entraîneront une tarification préférentielle (voir tableau).
- Tarifs appliqués selon le quotient familial réajusté à chaque période (voir tableau).
- Pour les familles nombreuses, tarif dégressif à partir du 2<sup>e</sup> enfant.
- Le transport sera facturé à hauteur de 1€ par trajet

## LES PAIEMENTS

L'inscription pour un mercredi ou une journée de vacances implique un paiement à la fin de chaque période (mercredis et vacances) après réception de la facture.

L'absence de votre enfant ne sera pas facturée en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical **sous 48h** ou l'annulation au moins 8 jours avant.

Les paiements s'effectuent soit par virement bancaire (**en notifiant le nom de l'accueil de loisirs et le numéro de la facture**), chèque à l'ordre de la Ligue de l'Enseignement, soit en espèce, soit par chèque vacances, soit par CESU.

## INSCRIPTION POUR LES MERCREDIS & LES VACANCES SCOLAIRES (voir flyer)

Fiches de réservations disponibles:

- Par écrit ou par mail, (document disponible à l'accueil de loisirs, téléchargeable sur notre site internet) et sur notre page facebook à retourner uniquement par mail avant la date limite.

Un mail de confirmation vous sera envoyé systématiquement.

Pour les mercredis :

- Nombre de places limitées (48 chez les 3/5 ans et 60 chez les plus de 6 ans).
- Inscription en demi-journée avec ou sans repas.

Pour les vacances scolaires :

- Nombre de places limitées (48 chez les 3/5 ans et 60 chez les plus de 6 ans).

Aucune inscription à la  $\frac{1}{2}$  journée pendant les vacances scolaires.

Pour les mercredis et les vacances, si les inscriptions dépassent les places limites, il sera mis en place une liste d'attente. Si vous êtes sur la liste d'attente, la direction vous contactera pour vous faire connaître les places disponibles, la durée peut être variable.

## TRANSPORTS LES MERCREDIS EN PERIODE SCOLAIRE

L'accueil de loisirs prend en charge les transports pour emmener les enfants dès la sortie de l'école vers l'accueil de loisirs à partir de 12h, pour les communes de Saint Julien l'Ars, Savigny l'Evescault, Bignoux, Bonnes, Jardres, Pouillé, Tercé, Sèvres-Anxaumont, Liniers, Lavoux et La Chapelle Moulière.

**L'accueil de loisirs devient responsable des enfants lorsque ces derniers sont pris en charge par l'équipe d'animation.**

## JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

- Ouverture tous les mercredis et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.
- Fermeture les jours fériés.
- Fermeture exceptionnelle possible avec un délai de prévenance de 15 jours.
- L'accueil de loisirs est ouvert les **mercredis de 12h30 à 18h30** et durant les **vacances scolaires de 7h30 à 18h30**.

Néanmoins, pendant les vacances pour une meilleure organisation des activités, il est préférable que les enfants arrivent avant 9 h et partent après 16h30.

## COMMUNICATION

Différentes informations concernant l'accueil de loisirs sont communiquées :

- Sur le site internet de la ligue de l'enseignement [www.laligue86.org](http://www.laligue86.org) (rubrique accueil de loisirs Espac'enfance), vous trouverez le projet pédagogique, les activités proposées, le dossier d'inscription, la fiche de réservation, différentes informations sur les projets, les sorties...
- Par mail - adresse de l'accueil de loisirs [espac'enfance@laligue86.org](mailto:espac'enfance@laligue86.org)
- Par support papier en début de période
- Facebook « Espac'enfance Sèvres-Anxaumont » pour les souvenirs photos.

## FONCTIONNEMENT

Les parents doivent fournir :

- Une gourde ou une petite bouteille d'eau avec prénom, une tenue et des chaussures adaptées, une casquette et des bottes selon la saison.
- Pour les 3-5 ans : le doudou et une tenue de rechange.

Dans un souci de bien vivre en collectivité, les enfants doivent respecter le matériel, leurs camarades et les animateurs.

Une liste de présence est éditée pour chaque mercredi ou chaque semaine de vacances. Les animateurs de chaque tranche d'âge pointent et vérifient la présence des enfants puis ils communiquent les absences à la direction afin d'ajuster la facturation sur le logiciel INOE.

Je soussigné(e) représentant légal de ..... certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et m'engage à le respecter.

A ..... , le .....

Signature du représentant légal