



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Règlement intérieur

Le service enfance jeunesse est organisé par le Syndicat Intercommunal de Développement Enfance Jeunesse (SIDEJ) regroupant les communes de Angles, la Jonchère et Saint Benoist sur Mer. Le syndicat a délégué la gestion de l'accueil de loisirs, périscolaire et club pré-ados à un prestataire de service : l'Institut de Formation d'Animation et de Conseil (IFAC).

ARTICLE 1 : HORAIRES, JOURS DE FONCTIONNEMENT ET LIEUX D'ACCUEIL

→ Accueil périscolaire :

Uniquement les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 7h30 à 9h (*arrivée possible des enfants jusqu'à 8h50*) et de 16h30 à 18h30.
La structure d'accueil est la même le matin et le soir.

*Maternelles des écoles du Dauphin Bleu et Ste Thérèse (de la TPS à la GS) :
Lieu d'accueil : Accueil de loisirs

*Elémentaires des écoles du Dauphin Bleu et Ste Thérèse (du CP au CM2)
Lieu d'accueil : petite salle du restaurant scolaire (*accès par la rampe côté parking*)

→ Accueil DE LOISIRS :

Les mercredis en période scolaire et tous les jours pendant les vacances scolaires (sauf Noël)

*Accueil péricentre de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30

*Journée avec repas de 9h à 17h (arrivée possible jusqu'à 9h30 maximum, passé ce délai, l'accès pourra être refusé)

*1/2 journée :

*Matin sans repas : jusqu'à 12h15 (arrivée possible à partir de 12h, avant 12h, la journée entière sera facturée)

*Matin avec repas : jusqu'à 14h (départ possible entre 13h30 et 14h, après 14h, la journée entière sera facturée).

*Après-midi sans repas : à partir de 13h30 (arrivée possible jusqu'à 14h)

*Après-midi avec repas : à partir de 12h (arrivée possible jusqu'à 12h15)

*Lieu d'accueil des maternelles : accueil de loisirs

*Lieu d'accueil des élémentaires (à partir du CP) : de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 : accueil de loisirs
de 8h30 à 17h30 : petite salle du restaurant scolaire

→ CLUB PRE-ADOS :

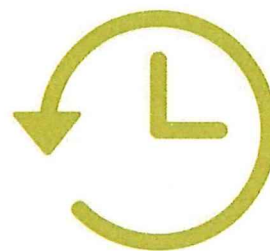
ACCES UNIQUEMENT AUX JEUNES DES COMMUNES DU SIDEJ

Les mercredis en période scolaire et tous les jours pendant les vacances scolaires (sauf Noël)

*Mercredi (période scolaire) de 14h à 18h

*Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 14h à 18h et le jeudi de 17h30 à 21h30.

*Lieu d'accueil : local situé à côté de la salle omnisports (ancien foyer des jeunes)



ARTICLE 2 : LE FONCTIONNEMENT

Un projet pédagogique est établi par le directeur et l'équipe d'animation, celui-ci est évalué et réajusté à chaque rentrée scolaire. En s'inscrivant dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur, ce projet est une ligne de conduite pour l'équipe d'animation afin de répondre au mieux aux attentes éducatives des communes du SIDEJ, des familles, des enfants et des jeunes. Il est consultable sur le portail familles.

Les activités sont mises en place en prenant en compte l'effectif, l'âge, les besoins et les envies des enfants. Elles sont proposées en adéquation avec le projet éducatif du SIDEJ et du projet pédagogique de la structure mais aussi selon la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

La programmation des activités est prévue et affichée à l'accueil de loisirs ou au club pré-ados et est consultable sur la page Facebook du service enfance jeunesse. Toutefois, ce programme peut être modifié en fonction des effectifs, pour des raisons techniques ou météorologiques.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles, fixées par les taux d'encadrement définis et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par la DSDEN.

Tous objets, jouets de la maison sont interdits au centre (téléphone, carte type Pokémon, et autres jouets). Les livres sont autorisés. En cas de perte ou d'objet abîmé, le SIDEJ et IFAC ne sont pas tenus responsables.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription est obligatoire pour que votre enfant puisse fréquenter l'accueil de loisirs, le périscolaire et/ou le club pré-ados même si sa présence s'avère occasionnelle.

Sans inscription au préalable, votre enfant ne pourra pas être admis sur le service enfance jeunesse.

Un dossier d'inscription commun à l'ensemble des services (y compris le restaurant scolaire) est à retirer au bureau de l'accueil de loisirs ou à la Mairie de Angles. Après complétude et retour du dossier, un accès au portail familles vous est ouvert et vos identifiants de connexion vous sont envoyés par mail.

Le dossier comprend :

- Fiche de renseignement dûment complétée (uniquement pour les nouvelles familles)
 - Fiche sanitaire complétée et signée avec la copie des vaccins à jour
 - Fiche des autorisations complétée et signée
 - Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou une copie d'avis de la taxe foncière
 - Attestation CAF* à fournir en septembre et en janvier ou l'autorisation de consultation du QF sur CDAP
 - OU Attestation MSA* de l'année en cours
 - Justificatif de droits de garde pour les enfants dont les parents sont séparés
 - RIB si vous souhaitez régler par prélèvement automatique en précisant le service enfance/jeunesse et/ou restaurant scolaire
- *à défaut de transmission ou d'autorisation, le tarif plafond sera appliqué



Si au cours de l'année, votre situation change, il est primordial de mettre à jour vos données sur le portail parents (coordonnées téléphoniques, adresse ...).

ARTICLE 4 : RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Toutes les réservations ou annulations se font directement sur le portail famille dans le respect des délais de prévenance.

→ **période scolaire (périscolaire, ALSH mercredi et club pré-ados mercredi) :**

Délibération n° 19-11-25-01	Réservations		Annulations
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	La veille au soir 18h30	Inscription possible après ce délai par mail ou SMS sous réserve des places disponibles Non-réservation : pas de pénalité, mais refus possible de l'enfant en fonction des places disponibles	Absence sans prévenance avant 8h et 16h : pénalité à partir du 2 ^{ème} oubli : Facturation de la plage d'ouverture totale Absence avec prévenance avant 8h et 16h : pas de pénalité, Les désinscriptions se font par mail ou SMS afin d'avoir une trace écrite. Pas de réponse immédiate : la date et l'heure font foi
Mercredi	Lundi soir 18h30 (Inscription définitive)	Sans réservation, votre enfant/jeune ne pourra pas accéder au service. L'accueil péricentre ne nécessite pas de réservation au préalable.	Toute inscription est définitive sauf si absence pour maladie avec présentation d'un certificat médical

→ **Vacances scolaires (ALSH et club pré-ados) :**

Délibération n° 19-11-25-01	Réservations		Annulations	
Lundi	Date d'ouverture des réservations 1 mois avant le 1 ^{er} jour des vacances	Sans réservation, votre enfant/jeune ne pourra pas accéder au service. L'accueil péricentre ne nécessite pas de réservation au préalable	INSCRIPTION DEFINITIVE Toute inscription est définitive.	Sauf si absence pour maladie avec présentation d'un certificat médical
Mardi				
Mercredi				
Jeudi	Réservation possible jusqu'à 10 jours avant le début des vacances scolaires dans la limite des places disponibles			
Vendredi				

ARTICLE 5 : L'ALIMENTATION

→ **Le petit-déjeuner :**

Le petit déjeuner qui peut être servi jusqu'à 8h est inclus dans le tarif. La famille doit informer l'animateur/trice de la prise du petit-déjeuner le matin même. L'équipe d'animation propose aux enfants des céréales, du lait, un chocolat chaud, des yaourts, de la brioche, une compote et/ou des fruits. Les animateurs incitent les enfants à choisir des aliments en les sensibilisant à l'équilibre alimentaire.

→ **Le déjeuner :**

Le déjeuner est servi à 12h15 au restaurant scolaire et est inclus dans le tarif à la journée et selon les réservations en 1/2 journée. Les repas sont confectionnés sur place par un Chef Cuisinier de la société API RESTAURATION. Le repas est un temps convivial, d'échanges et de partage. Les enfants n'ont pas de place fixe, ils s'installent par affinité. L'animateur ne force pas l'enfant à manger mais le sollicite pour goûter en employant une méthode par conviction et bonne humeur tout en le sensibilisant sur l'équilibre alimentaire et l'importance du déjeuner pour la santé.



→ **Le goûter :**

Le goûter collectif est servi à 16h45 pour l'accueil périscolaire et 16h15 à l'accueil de loisirs, celui-ci est inclus dans le tarif. Varié et équilibré, il est établi par l'équipe d'animation qui compose le goûter avec des produits issus de producteurs locaux. Il prend en compte le dessert servi au déjeuner (par exemple : si les enfants ont eu un fruit en dessert au déjeuner, un laitage sera alors servi au goûter ...). Privilégier les circuits courts et des produits de qualité est une réelle volonté partagée par l'ensemble de l'équipe qui espère ainsi sensibiliser les enfants aux actions en faveur d'une consommation responsable et au développement durable.

En fonction des conditions météorologiques et du type de goûter, celui-ci peut être pris en extérieur.

ARTICLE 6 : LA SANTE

→ **Renseignements médicaux :**

L'ensemble des renseignements médicaux indiqués par les familles dans les fiches sanitaires sont retranscrits sur un récapitulatif. Celui-ci est communiqué aux animateurs avant chaque période de vacances scolaires et est affiché sur la pharmacie.

En cas de PAI (Plan d'accueil individualisé) : Les familles doivent nous en informer et nous en remettre une copie.

En cas d'allergies : elles sont traitées au cas par cas en lien avec les familles des enfants concernés afin d'assurer les conditions nécessaires à son accueil en limitant les risques de contacts avec l'allergène. Les allergies alimentaires sont prises en compte à chaque repas (petit-déjeuner, goûter et repas) en proposant une substitution du ou des denrée(s) concernée(s). En cas d'allergies alimentaires plus complexes (et sous condition de prise en charge par le prestataire de repas ou le cuisinier du restaurant scolaire), le directeur peut être amené à demander à la famille de fournir les repas.

→ MALADIES :

L'accueil d'un mineur suppose que celui-ci ne soit pas malade. En cas de maladie contagieuse, les délais réglementaires d'éviction seront respectés. Si un enfant déclare une maladie contagieuse durant le temps d'accueil, l'équipe décidera au cas par cas, d'un signalement à l'ensemble des familles ou spécifique en fonction des renseignements apportés dans les fiches sanitaires. Comme pour les maladies contagieuses, en cas de tiques et/ou poux, une information aux familles de manière individuelle ou collective est mise en place.

→ PHARMACIES, traitements et soins :

Chaque groupe dispose d'une pharmacie complète. Celles-ci sont contrôlées régulièrement. Une pharmacie principale est en permanence à disposition dans la structure et constitue une réserve permettant aux animateurs référents de tenir complète la pharmacie de leur groupe. Les pharmacies sont stockées et rangées hors de portée des enfants.

Un registre d'infirmerie est à compléter, il comporte l'ensemble des soins apportés à l'enfant (animateur, enfant, objet du soin, soin effectué, date et heure). Même sans soin, certaines informations médicales font l'objet d'une information aux familles (plaintes répétitives, ...).



En cas de traitement médical d'un enfant, la famille devra fournir la photocopie de l'ordonnance en date du traitement. Le traitement doit être donné directement à la directrice ou une personne référente, il ne doit être en aucun dans le sac de l'enfant. Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.

En cas de problème de santé d'un enfant (fièvre, vomissement ...), celui-ci est pris en charge, isolé et la famille immédiatement prévenue par la direction
En cas de chutes, blessures..., des soins sont apportés en priorité par un animateur titulaire du brevet de secourisme. Ces soins doivent être notifiés dans le cahier d'infirmerie.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

L'IFAC, la commune d'Angles et le SIDEJ sont assurés auprès de la SMACL et de Groupama.

L'enfant ne doit porter aucun objet de valeur (bijoux, portable, console de jeux ...), ni de jeux ou de jouets. Les services déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les enfants et les jeunes doivent respecter les installations et le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.

Les enfants doivent être couverts par la responsabilité civile contractée par la famille. Une copie de l'attestation d'assurance (responsabilité civile) en cours de validité peut-être demandé à tout moment.

Il est conseillé aux parents de souscrire une garantie individuelle pour leur enfant (scolaire/extrascolaire).

ARTICLE 8 : SECURITE

L'équipe d'animation est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture du service enfance jeunesse. De manière générale, vous êtes tenus de respecter les horaires des accueils. En cas d'empêchement, vous devez en informer la structure dans les plus brefs délais au 07.62.57.76.85.

En cas de non-reprise de votre enfant à la fermeture, l'équipe doit essayer de vous joindre ou de joindre une personne autorisée à venir chercher l'enfant. Sans réponse, la direction en informera la police municipale et/ou la gendarmerie. A défaut du respect des horaires de fermeture du service enfance (périscolaire et accueil de loisirs), une pénalité de 15€ / famille sera appliquée à partir du 2ème retard.

→ Arrivée et départ de l'enfant avec les familles :

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés et récupérés dans la structure. Toute personne venant chercher un enfant, doit être habilitée par les responsables légaux de l'enfant et doit être munie d'une pièce d'identité.

→ Départ de l'enfant seul :

Pour les enfants qui partent à vélo ou à pied, une autorisation parentale mentionnant le jour et l'heure de départ doit obligatoirement est transmise à la directrice par mail ou par écrit.



→ Départ pour activités extrascolaires :

Les enfants qui pratiquent une activité extrascolaire organisées par une association sportive ou culturelle peuvent quitter l'accueil et y revenir après l'activité en cours de la journée. Dans ce cas, les familles doivent s'organiser pour les modalités de transport dont le service enfance jeunesse n'est pas responsable. Une autorisation parentale mentionnant le jour, l'heure de départ et la(les) personne(s) autorisé(es) à venir récupérer l'enfant doit obligatoirement est transmise à la direction par mail ou par écrit. Le temps d'absence de l'enfant ne sera pas déduit de la facture.

→ Transfert de responsabilités périscolaire vers école :

L'équipe d'animation assure le trajet vers l'école en pédibus. Les élèves sont accompagnés sur la cour ou dans les classes pour les enfants de la maternelle. Les animateurs s'assurent systématiquement de la prise en charge des enfants par l'équipe enseignante avant leur départ.

→ Transfert de responsabilités école vers périscolaire :

Les enfants sont récupérés à l'école en fonction de la liste extrait du logiciel à partir des réservations des familles. L'accueil des enfants se fait par l'équipe d'encadrement dans un lieu de rassemblement situé dans chaque école (préau/cour de l'école et dans la maternelle...). L'équipe assure le trajet vers l'école en pédibus.

ARTICLE 9 : TARIFICATIONS

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du SIDEJ après délibération (cf. délibération en vigueur).

→ Accueil périscolaire :

Il est facturé par 1/4 d'heure de présence, en fonction du quotient familial. Tout 1/4 d'heure entamé est dû.
Le tarif inclus le petit déjeuner qui peut être servi jusqu'à 8h. C'est à la famille d'informer l'animatrice de la prise du petit-déjeuner le matin même.

En cas de retard des familles, une majoration de 15.00€ sera appliquée à partir du 2ème retard. En cas d'absence de l'enfant et sans prévenance (matin : avant 8h et soir : avant 16h), une pénalité sera applicable à partir du 2ème oubli. La plage d'accueil entière sera alors facturée.
Pas de pénalité, en cas de non-réservation mais refus possible de l'enfant dans le respect des taux d'encadrement réglementaire aux accueils collectifs de mineurs.

→ Accueil de loisirs :

Le tarif journalier inclus : le repas, le goûter et les activités, en fonction du quotient familial. Le petit déjeuner peut être servi jusqu'à 8h. C'est à la famille d'informer l'animatrice de la prise du petit-déjeuner le matin même.

→ Club pré-ados :

Le tarif est mentionné sur le programme d'animation.



ARTICLE 10 : FACTURATION ET PAIEMENTS

Une facture unique regroupant le service enfance jeunesse vous sera adressée en dématérialisation (via le portail famille) le mois suivant : elle correspond à la prestation du mois écoulé. Les factures sont générées à partir de 15.00€.

→ Modes de paiements :

- Par prélèvement après complétion d'un mandat SEPA auprès de la directrice de l'accueil de loisirs
- Par paiement en ligne en cliquant sur le bouton « payer par CB ». Attention, si vous ne réglez pas la facture à la date d'échéance, le bouton « payer par CB » disparaît. Auquel cas, vous devrez régler votre facture avec un autre mode de paiement. La disparition du bouton n'implique pas que la facture ait été réglée.
- Par chèques vacances (ANCV) et/ou CESU le montant exact de la facture doit être réglé, il n'y aura pas de report possible sur les factures suivantes
- Par espèces et/ou chèques à l'ordre : Régie de recettes SIDEJ

Les chèques, espèces, chèques vacances et CESU doivent être transmis à la directrice de l'accueil de loisirs qui est la régisseuse de recette SIDEJ.

→ Astuces :

Afin de vérifier que vous avez bien réglé votre facture, il suffit de regarder la couleur de celle-ci dans l'onglet « factures » : factures impayées : « en noir » et factures réglées : « en vert »

→ Retard(s) de paiement :

En cas de non-paiement, le SIDEJ et/ou la mairie se verra contraint de lancer une procédure d'impayée avec lettres de rappel puis titre exécutoire au Trésor Public ou huissier de justice.

Les familles connaissant des difficultés financières peuvent s'adresser à la mairie pour le restaurant scolaire et à la directrice de l'Accueil de Loisirs pour le service enfance jeunesse, des facilités de paiement pourront alors être proposées pour permettre le règlement échelonné des factures.

En cas d'impayés consécutifs, le SIDEJ et/ou la mairie se réserve le droit de refuser l'accès aux différents services.

ARTICLE 11 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

La collectivité et son sous-traitant 3D Ouest appliquent ainsi une politique stricte pour garantir la protection des données à caractère personnel :

- * Les données à caractère personnel sont traitées de manière transparente et sécurisée dans le respect du droit des personnes.
- * La collectivité et son sous-traitant 3D Ouest sont engagés dans une démarche continue de protection des données à caractère personnel en conformité avec la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement (UE) sur la protection des données du 27 avril 2016.

La collectivité et son sous-traitant 3D Ouest met en œuvre des traitements pour la gestion des prestations de restauration, périscolaire et de centre de loisirs, les réservations et présence, leur facturation (intérêts légitimes).

Tant que cela est nécessaire au service, 10 ans après l'accès à la dernière prestation. Ce critère est basé sur le temps de conservation des données de facturation et la possibilité de contrôle par la CAF. Il est possible de faire une demande pour anonymiser manuellement les données dans le logiciel

Vous avez des droits sur vos données personnelles : droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité) et de la limitation du traitement. Vous pouvez exercer ce droit en contactant directement le service concerné.

Délégués à la protection des données personnelles (DPO) déclaré auprès de la CNIL :

- * Logiciel 3D Ouest : dpo@3douest.com
- * Mairie (CCVGL) : dpo@vendeegrandlittoral.fr
- * IFAC : dpo@ifac.email



Ce règlement intérieur est approuvé par délibération du conseil d'administration du SIDEJ du 19 Novembre 2025
Celui-ci pourra faire l'objet de réajustements par délibération. Il est disponible sur le portail familles. Le fait de bénéficier du service enfance jeunesse approuve ce règlement intérieur par les familles. Chaque famille doit en prendre connaissance et le lire

Joël MONVOISIN
Président du SIDEJ



S.I.V.U.
ACTIVITÉS DU SECTEUR
ENFANCE - JEUNESSE