

TARIFS DES CENTRES DE LOISIRS

SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MONT SAINT-MICHEL – NORMANDIE

À PARTIR DE JUILLET 2024



TARIFS EXTRASCOLAIRES (VACANCES) ET MERCREDIS

QF ≤ 510 (CAF) QF ≤ 600 (MSA)	Journée AVEC repas *	4,00 €
	½ Journée SANS repas *	1,80 €
	½ Journée AVEC repas *	3,50 €
* Le tarif applicable est diminué de 50 % à partir du 2 ^{ème} enfant de la famille inscrit auprès de l'accueil de loisirs		
QF de 511 à 620 (CAF) QF de 601 à 900 (MSA)	Journée AVEC repas *	5,50 €
	½ Journée SANS repas *	3,00 €
	½ Journée AVEC repas *	4,30 €
* Le tarif applicable est diminué de 50 % à partir du 2 ^{ème} enfant de la famille inscrit auprès de l'accueil de loisirs		
QF 621 à 900	Journée SANS repas	6,40 €
	Journée AVEC repas	8,30 €
	½ Journée SANS repas	3,90 €
	½ Journée AVEC repas	5,80 €
QF 901 à 1400	Journée SANS repas	8,20 €
	Journée AVEC repas	10,10 €
	½ Journée SANS repas	5,00 €
	½ Journée AVEC repas	6,90 €
QF > 1400	Journée SANS repas	10,00 €
	Journée AVEC repas	11,90 €
	½ Journée SANS repas	6,10 €
	½ Journée AVEC repas	8,00 €
NON ALLOCATAIRES OU HORS COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MONT-SAINT-MICHEL - NORMANDIE	Journée SANS repas	17,10 €
	Journée AVEC repas	19,00 €
	½ Journée SANS repas	9,60 €
	½ Journée AVEC repas	11,50 €
REPAS UNIQUE LE MERCREDI (hors vacances)		4,30 €
PÉNALITÉS DE RETARD		5,00 €



TARIFS PÉRISCOLAIRES (ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR EN PÉRIODE SCOLAIRE) :

CES TARIFS NE CONCERNENT PAS LES GARDERIES COMMUNALES

QF 0 à 900	matin	0,70 €
	soir	1,40 €
QF 901 à 1400	matin	0,90 €
	soir	1,80 €
QF ≥ 1400 OU NON ALLOCATAIRES	matin	1,10 €
	soir	2,20 €
ACCUEIL VENDREDI DE 15H30 À 16H30 À BRÉCEY		0,50 €
PÉNALITÉS DE RETARD		5,00 €

Sur les temps périscolaires (garderies du soir) :

- le goûter est pris en charge par l'accueil de loisirs,
- un « coin des devoirs » est mis en place pour permettre aux enfants de s'isoler.

MINI-SÉJOURS :

	Tarifs par jour
QF ≤ 510 (CAF)	10,00 €
QF 511 à 620 (CAF)	12,00 €
QF 621 à 900 (CAF) QF de 0 à 900 (MSA)	18,00 €
QF 901 à 1400	22,00 €
QF > 1400	26,00 €
NON ALLOCATAIRES ou HORS COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MONT-SAINT-MICHEL - NORMANDIE	32 €

PETITES SORTIES :

Il ne sera pas appliqué de supplément au tarif de la journée. Les petites sorties concernent les sorties dont le ticket d'entrée est inférieur à 20 € OU qui sont dans un rayon inférieur à 110 km par rapport au siège.



GRANDES SORTIES :

	Tarifs par jour	Supplément par jour	Tarif total par jour
QF $\leq$ 510 (CAF) QF $\leq$ 600 (MSA)	4 €	32,00 €	36,00 €
QF 511 à 620 (CAF) QF 601 à 900 (MSA)	5,5 €	32,00 €	37,50 €
QF 621 à 900 (CAF)	6,40 €	32,00 €	38,40 €
QF 901 à 1400	8,20 €	32,00 €	40,20 €
QF $>$ 1400	10,00 €	32,00 €	42,00 €
NON ALLOCATAIRES ou HORS COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MONT-SAINT-MICHEL - NORMANDIE	17,10 €	32 €	49,10 €

Les grandes sorties concernent les sorties dont le ticket d'entrée est supérieur à 20 € OU qui sont dans un rayon supérieur à 110 km par rapport au siège.

À SAVOIR :

Le quotient familial (QF) est calculé chaque année pour chaque foyer fiscal par l'administration fiscale sur la base des données transmises dans la déclaration annuelle de revenus.

Toutes les attestations sont disponibles sur votre compte CAF en ligne. Vous pouvez directement le consulter avec votre numéro allocataire et votre mot de passe dans votre espace Mon Compte (rubrique demander une attestation / de paiement et de quotient familial).

Les tarifs hors communauté d'agglomération : ne s'appliquent pas si l'enfant est scolarisé sur le territoire. Cette règle s'applique également sur les tarifs des vacances, des mercredis et des petites sorties .

ACCUEIL DE LOISIRS DE :

Secteur de :

IDENTITE DE L'ENFANT

Photo récente de l'enfant

NOM :

Prénom :

Sexe : ☐ Fille ☐ Garçon

Date de naissance : / / Né(e) à : Age : ans

Ecole fréquentée : Classe :

INFORMATIONS SUR LES RESPONSABLES LEGAUX

Attention, par défaut, le **PARENT 1** est la personne qui recevra les courriers et s'acquittera des factures.

☐ **PARENT 1** ou ☐ **Représentant légal**
☐ Père ☐ Mère ☐ Famille d'accueil ☐ Etablissement

Situation familiale : ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e)
☐ Divorcé(e) → Joindre une copie du jugement
☐ Séparé(e) ☐ Garde alternée de l'enfant
☐ Concubinage ☐ Célibataire

Civilité :

NOM :

Prénom :

Date de naissance : / /

Adresse :

CP :

Ville :

☎ : / / / / **Port :** / / / /

☐ Adresse de facturation

Profession :

☎ : / / / /

Adresse :

.....

☐ **PARENT 2** ou ☐ **Représentant légal**
☐ Père ☐ Mère ☐ Famille d'accueil ☐ Etablissement

Situation familiale : ☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e)
☐ Divorcé(e) → Joindre une copie du jugement
☐ Séparé(e) ☐ Garde alternée de l'enfant
☐ Concubinage ☐ Célibataire

Civilité :

NOM :

Prénom :

Date de naissance : / /

Adresse :

CP :

Ville :

☎ : / / / / **Port :** / / / /

☐ Adresse de facturation

Profession :

☎ : / / / /

Adresse :

.....

Autres personnes à contacter en cas d'absence

NOM : Prénom :

Lien de parenté : **Port :**

NOM : Prénom :

Lien de parenté : **Port :**

Autres personnes à contacter en cas d'absence

NOM : Prénom :

Lien de parenté : **Port :**

NOM : Prénom :

Lien de parenté : **Port :**

Je souhaite recevoir mes factures par mail

Je souhaite recevoir les informations liées aux accueils de loisirs à l'adresse mail suivante

.....@.....

☐ OUI ☐ NON

☐ OUI ☐ NON

S E R V I C E E N F A N C E J E U N E S S E

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

AUTRES ENFANTS A CHARGE

NOM :	Prénom :	Age : ans	☐ Garçon	☐ Fille
NOM :	Prénom :	Age : ans	☐ Garçon	☐ Fille
NOM :	Prénom :	Age : ans	☐ Garçon	☐ Fille
NOM :	Prénom :	Age : ans	☐ Garçon	☐ Fille

REGIME SOCIAL

CAF de : N° Allocataire :
MSA de : N° Allocataire :
Autres régimes (précisez) :

J'autorise les responsables de l'accueil de loisirs à consulter le site API et à conserver mon numéro d'allocataire afin de déterminer les tarifs qui me seront appliqués. En cas de séparation, il est nécessaire de fournir le numéro d'allocataire du parent qui a la garde de l'enfant. Nous vous rappelons que par convention avec la CAF, ce numéro permet au service administratif de consulter les déclarations de ressources des parents grâce à un accès réservé et confidentiel (CAF partenaires). ☐ Oui ☐ Non

ASSURANCE

Organisme : Numéro de contrat : NOM de l'assuré :

AUTORISATIONS

Je soussigné(e) Madame, Monsieur
responsable de l'enfant (NOM, Prénom)

- ☒ Autorise mon enfant à participer aux activités nautiques organisées par l'accueil de loisirs ☐ OUI ☐ NON
- ☒ Autorise les organisateurs à transporter mon enfant vers les activités et lors du ramassage ☐ OUI ☐ NON
- ☒ Autorise mon enfant à quitter l'accueil de loisirs seul à partir deh..... ☐ OUI ☐ NON
- ☒ Autorise mon enfant à quitter l'accueil de loisirs accompagné de :

Jour : M. Lien de parenté : Port :/...../...../...../.....

Jour : M. Lien de parenté : Port :/...../...../...../.....

Jour : M. Lien de parenté : Port :/...../...../...../.....

Attention, la personne désignée ci-dessus devra présenter une pièce d'identité au moment de l'accueil.

- ☒ Autorise mon enfant à être filmé ou photographié dans le cadre des activités ☐ OUI ☐ NON
- ☒ Autorise les organisateurs de l'accueil de loisirs à déposer sur la page facebook de la structure, des photos où mon enfant pourrait apparaître ☐ OUI ☐ NON

Les services de la Communauté d'Agglomération Mont-Saint-Michel s'interdisent expressément de procéder à une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de l'enfant.

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier et m'engage à informer les responsables de l'accueil de loisirs de toutes modifications relatives à la situation administrative, familiale et sanitaire de mon enfant.

Année : 2025/2026 Date et signature :	Année : 2026/2027 Date et signature :	Année : 2027/2028 Date et signature :	Année : 2028/2029 Date et signature :
--	--	--	--

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

IDENTITE DE L'ENFANT

NOM : Prénom :
 Sexe : ☐ Fille ☐ Garçon Date de naissance : / / Né(e) à : Age : ans

PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

NOM : Prénom :
 Adresse :
 CP : Ville :
 Port :/...../...../...../...../..... ☎ Employeur :/...../...../...../...../.....

MEDECIN TRAITANT

NOM : Docteur ☎ :/...../...../...../...../..... Port :/...../...../...../...../.....
 Adresse :
 CP : Ville :

PARTICULARITES DE L'ENFANT

- ☛ Votre enfant porte-t-il des lunettes, lentilles, prothèses dentaire, auditive ou autres ? ☐ OUI ☐ NON
- ☛ Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individuel (PAI) ? ☐ OUI ☐ NON
- ☛ Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil personnalisé (PAP) ? ☐ OUI ☐ NON
- ☛ Votre enfant bénéficie-t-il d'une allocation d'éducation d'enfant handicapé (AEEH) ? ☐ OUI ☐ NON
- ☛ Si votre enfant a des antécédents médicaux, merci de les préciser, les quels ?
- ☛ Si votre enfant suit un régime alimentaire, le quel ?
- ☛ Si votre enfant suit un traitement, le quel ?

Merci de joindre une photocopie de l'ordonnance, le traitement correspondant (dans son emballage d'origine avec le NOM et prénom de l'enfant) et une autorisation signée d'administrer des médicaments.

- ☛ Si votre enfant souffre d'une allergie (alimentaire, médicamenteuse, ...) la quelle ?
- Conduite à tenir :

- ☛ Si votre enfant a déjà été atteint par l'une des 10 maladies suivantes, merci de les cocher :

- | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ Rubéole | ☐ Rhumatisme | ☐ Coqueluche | ☐ Otite | ☐ Scarlatine |
| ☐ Varicelle | ☐ Rougeole | ☐ Oreillons | ☐ Angine | ☐ Covid 19 |

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Les renseignements médicaux sont obligatoires pour valider l'inscription de l'enfant sur l'accueil de loisirs. En cas de problème particulier de santé, merci de fournir un certificat médical aux référents de la structure. De plus, conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés du 06 janvier 1978 modifié, nous vous informons que les données recueillies sur ces formulaires font l'objet d'un traitement informatique par nos services. Ce traitement est destiné à la création ou mise à jour du dossier administratif. La collecte de ces données repose sur votre consentement que vous pouvez retirer à tout moment en vous adressant directement à l'accueil de loisirs. De la même façon, vous pouvez accéder aux données vous concernant et demander leur rectification et leur effacement. Vous disposez également d'un droit à la portabilité de vos données, d'un droit à la limitation du traitement de vos données et du droit d'organiser le sort de ces données post-mortem.

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

VACCINATIONS

Vaccination : le tableau ci-dessous doit être accompagné des copies des 2 pages de vaccination du carnet de santé sans omettre d'inscrire le prénom et le NOM de l'enfant dessus. Cette opération est à renouveler si besoin (arrêté du 20 février 2023 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou de loisirs).

Liste des vaccins pour les enfants nés à partir de 2018 :

Vaccins obligatoires		Dates du dernier rappel	Vaccins recommandés		Dates
DTP	Diphtérie		HAV	Hépatite A	
	Tétanos		RV	Rotavirus	
	Coqueluche		BCG	Tuberculose	
PV	Poliomyélite		VAR	Varicelle	
VHB	Hépatite B		VII	Grippe	
ROR	Rougeole		ZONA	Zona	
	Oreillons		VPH-2	Papillomavirus	
	Rubéole			Autres(précisez)	
HIB	Haemophilus B				
MEN-C	Méningocoque C				
PCV	Pneumocoque				

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, merci de joindre un certificat médical de contre-indication.

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :/...../..... A

Signature des représentants légaux de l'enfant (Précédée de la mention "lu et approuvé") :

Année : 2025/2026 Date et signature :	Année : 2026/2027 Date et signature :	Année : 2027/2028 Date et signature :	Année : 2028/2029 Date et signature :
--	--	--	--

RECOMMANDATIONS UTILES

La fiche sanitaire de liaison est valable un an. Elle doit être réactualisée en permanence. Pour ce, le responsable légal de l'enfant doit informer le responsable de l'accueil de loisirs de tous changements.

Rappel : Aucun enfant ne pourra être accepté sur l'accueil de loisirs sans que la fiche sanitaire de liaison ne soit remise complétée au préalable au référent de la structure.

COMMUNE DU VAL SAINT PERE

ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI MATIN

PLANNING DE PRESENCE

SEPTEMBRE 2026

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT	02	09	16	23	30

Mettre une croix les jours où l'enfant sera présent.

Communauté d'agglomération
Mont Saint-Michel - Normandie

Règlement intérieur

Accueil de loisirs
du Val-Saint-Père



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MONT SAINT-MICHEL
NORMANDIE



La communauté d'agglomération Mont Saint-Michel - Normandie est engagée dans une démarche de Projet Éducatif Social Local (PESL) avec la volonté de valoriser les actions mises en oeuvre sur le territoire et de répondre à des ambitions politiques en direction des publics de 0 à 25 ans et de leurs familles.

Le règlement intérieur des accueils de loisirs vient compléter le projet éducatif du service. Il a pour objet de préciser les modalités d'inscription, de fonctionnement et d'organisation des activités de loisirs à caractère éducatif, organisées par la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel - Normandie sur ses structures.

Agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont déclarés en accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) selon les réglementations en vigueur.

Le fonctionnement général des accueils de loisirs sans hébergement est défini par le projet éducatif de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel - Normandie. L'équipe d'animation est chargée d'élaborer le projet pédagogique en cohérence avec le Projet Éducatif (ces documents sont disponibles à l'accueil de chaque structure).

L'inscription à l'une des activités des accueils de loisirs implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent règlement intérieur.

Il existe plusieurs types d'accueil de loisirs sur le territoire de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel - Normandie :

Service extrascolaire

désignant le temps que l'enfant passe à l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires (La Toussaint, Noël, Février, Pâques, Juillet et Août).

Service périscolaire du mercredi matin

désignant le temps que l'enfant passe à l'accueil de loisirs en dehors des temps scolaires (mercredi matin).

Service périscolaire

désignant le temps que l'enfant passe à l'accueil de loisirs en dehors des temps scolaires (matin - pause méridienne - soir).

Accueils de loisirs extrascolaires

STRUCTURES	ADRESSES	AGES	TELEPHONES
ALSH Les p'tits Loups lesptitsloups@msm-normandie.fr	13 Rue du Jardin des plantes 50300 Avranches	03-05 ans	02.33.68.33.13 07.69.94.61.14 06.86.27.55.10
ALSH Le Nautilus lenautilus@msm-normandie.fr	Rue de Verdun 50300 Avranches	06-17 ans	02.33.48.52.28 07.62.65.81.13
ALSH Camille Claudel acm.stmartin@msm-normandie.fr	8 Route du stade 50300 St Martin-des-C.	03-13 ans	02.33.48.27.12 07.62.65.73.25
ALSH de Céaux acm.ceaux@msm-normandie.fr	502 Rue André Parisy 50520 Céaux	03-13 ans	02.33.48.72.31 07.62.65.79.47
ALSH de Sourdeval acm.sourdeval@msm-normandie.fr	Route de Tinchebray 50150 Sourdeval	03-17 ans	02.33.79.30.61 07.62.65.71.09
ALSH de Barenton alshbarenton@msm-normandie.fr	Rue Bonne soeur Bouguinière 50720 Barenton	03-17 ans	02.33.50.24.54 06.99.24.06.38
ALSH de Saint-James acm.stjames@msm-normandie.fr	1 Rue Haie de Terre 50240 Saint-James	03-17 ans	02.33.89.18.44 06.40.10.15.40
ALSH André Beauquesne acm.brecey@msm-normandie.fr	5 Rue des écoles 50370 Brécey	03-17 ans	02.33.48.19.35 07.62.65.88.66
ALSH de Juvigny acm.valdesee@msm-normandie.fr	Rue du Fronton 50520 Juvigny	03-17 ans	09.74.98.85.43 07.62.65.73.78
ALSH de Tirepied acm.tirepied@msm-normandie.fr	262 route d'Avranches 50870 Tirepied	03-13 ans	07.76.80.51.08 06.77.64.37.52
ALSH de Pontorson accueildeleisirs.pontorson @msm-normandie.fr	2A Allée de Tombelaine 50170 Pontorson	03-13 ans	06.42.54.17.87
ALSH Les Zazous leszazous@msm-normandie.fr	8 Chemin des écoles 50530 Sartilly	03-17 ans	02.33.89.29.00 06.38.78.19.34
ALSH de la Sée clshdelasee@marceylesgreves.fr	Rue des écoles 50300 Marcey les Grèves	03-17 ans	02.33.70.99.42 07.62.65.89.50
ALSH Le Gué de l'Épine leguedelepine@msm-normandie.fr	Le Gué de l'épine 50300 Le Val-Saint-Père	03-13 ans	02.33.68.30.62 07.62.65.81.13
Espace Jeunes accueildeleisirs.pontorson@ msm-normandie.fr	2B Allée de Tombelaine 50170 Pontorson	03-17 ans	06.42.54.17.87

Accueils de loisirs mercredi matin

STRUCTURES	ADRESSES	AGES	TELEPHONES
ALSH du Val-Saint-Père	7 Rue des écoles 50300 Val-Saint-Père	03-13 ans	02.33.58.76.91
ALSH de Saint-Senier-sous-Avranches	68 Rue de l'église 50300 Saint-Senier-sous-A.	03-13 ans	02.33.58.32.61 07.62.65.73.25
ALSH du Grand-Celland	7 rue des écoles 50370 Le Grand-Celland	03-13 ans	02.33.70.88.88 07.62.65.88.66

Accueils de loisirs périscolaires

STRUCTURES	ADRESSES	AGES	TELEPHONES
ALSH ados Avranches espacejeunes@msm-normandie.fr	Espace Molière Bd Pasteur 50300 Avranches	12-17 ans	06.77.64.34.66
ALSH Guy de Maupassant	Rue du Guy de Maupassant 50300 Avranches	03-05 ans	02.33.68.33.28 07.69.94.61.14
ALSH André Parisy	81 Rue de la liberté 50300 Avranches	03-13 ans	02.33.58.71.70 07.62.65.73.28
ALSH Jacques Prévert	18 Rue du Docteur Gilbert 50300 Avranches	03-05 ans	02.33.79.01.20 06.86.27.55.10
ALSH Louis Pinson acm.brecey@msm-normandie.fr	Rue de la liberté 50370 Brécey	03-17 ans	02.33.48.73.69 07.62.65.88.66
ALSH Le Parc	3 Route du Bourg 50870 Le Parc	03-13 ans	02.33.48.74.15 06.77.64.37.52
ALSH La Chaise Baudouin	13 Rue Baudouin de Mosles 50370 La Chaise Baudouin	03-13 ans	02.33.68.12.71 07.62.65.88.66

Communauté d'agglomération Mont Saint-Michel – Normandie
1 rue Général Ruel 50300 AVRANCHES
02 33 89 67 00 | accueil@msm-normandie.fr

Les structures sont placées sous la responsabilité du président.

1 • LES BÉNÉFICIAIRES

Pour accéder à l'accueil de loisirs, l'enfant doit être âgé de 03 à 17 ans inclus. Il doit être scolarisé, à jour de ses vaccinations et inscrit sur la structure (dossier complété et validé par le directeur de l'accueil de loisirs). Pour toute demande d'accueil d'un enfant de moins de 3 ans sur la structure, un formulaire de demande de dérogation est à compléter par les tuteurs légaux. Cette demande doit être formulée auprès de l'organisateur de la structure qui étudiera la possibilité en suivant des critères précis et fixés par la protection maternelle infantile.

2 • LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Seuls les titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant peuvent constituer un dossier d'inscription. Le représentant légal devra prouver sa qualité par la production des justificatifs correspondants au moment de l'inscription. La famille s'engage à actualiser son dossier auprès du service en cas de modifications (téléphones, changement d'adresse, ...). Pour chaque dossier, la famille doit fournir l'ensemble des pièces figurant ci-dessous :

Liste des pièces à fournir pour une première inscription et pour chaque année civile :

- la fiche sanitaire de liaison (avec photocopie du carnet de vaccination de l'enfant),
- la fiche de renseignements (avec autorisations) complétée et signée,
- le numéro d'allocataire CAF ou MSA de la famille,
- le numéro de sécurité sociale du représentant légal.

L'organisateur de l'accueil de loisirs s'autorise à refuser l'enfant si le dossier d'inscription est incomplet ou non remis avant l'arrivée de l'enfant sur la structure. Tout dossier sera tenu confidentiel (selon le règlement général sur la protection des données du 25 mai 2018).

3 • LES INSCRIPTIONS SUR LA STRUCTURE

La présence de l'enfant sur l'accueil de loisirs est soumise à la complétude préalable du dossier d'inscription et à une réservation auprès de la structure concernée. Les réservations sont ouvertes aux familles deux semaines avant la période de vacances (pour les petites vacances) et 4 à 5 semaines (pour la période estivale). Toute réservation d'une place sur la structure doit s'effectuer pendant les horaires d'ouverture ou via le portail familles, au moins 48h avant le premier jour de présence de l'enfant sur le service. Lors de la réservation d'une place sur l'accueil de loisirs, les titulaires de l'autorité parentale doivent préciser les dates de présence de l'enfant (avec/sans repas – avec/sans ramassage - les activités choisies - les temps d'accueil du matin et du soir). Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles.

4 • LES ABSENCES ET LES DÉSISTEMENTS

Toute absence non justifiée ou désistement après le mercredi précédent le début de la période des vacances (chaque période représente une durée de 15 jours), seront facturés aux tuteurs légaux. Dans le cas contraire, il sera demandé de fournir un justificatif :

- Un certificat médical pour l'enfant, ou,
- Un certificat de l'employeur d'un des parents justifiant un changement de planning.

De plus, le service ne pourra pas être tenu responsable des oublis d'inscriptions, même si l'enfant fréquente régulièrement le service.

5 • L'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Horaires des temps mercredis :

MATIN	MIDI	SOIR
Accueil de 7h30 à 12h30		

Sur le temps extrascolaire et le mercredi, un service de ramassage* (matin et soir) est organisé sur certains accueils de loisirs. Le circuit est à retirer lors de l'inscription. Un service de transport des enfants vers les activités extra-ALSH (mercredi) est organisé sur certains accueils de loisirs. Les inscriptions y sont obligatoires. Une convention tripartite est à compléter et à signer par les tuteurs légaux et les prestataires pour pouvoir bénéficier de ce service.

* *ACM concernés : Pontorson, Sourdeval, Brécey*

■ 6 • LES ACCUEILS SUR LA STRUCTURE

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés par un adulte, jusqu'à l'accueil de loisirs. L'enfant sera alors pris en charge par l'animateur chargé de l'accueil à l'entrée de la structure. Les adultes accompagnateurs ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. En cas de pluie, l'accueil extérieur sera aménagé.

■ 7 • LES DÉPARTS DE LA STRUCTURE

Lors des départs échelonnés, les enfants doivent être pris en charge par leurs tuteurs légaux. La famille devra prévenir le service si un adulte autre se présente à l'accueil de loisirs pour récupérer l'enfant. La personne devra alors s'identifier auprès des responsables de la structure. Tout départ sur un temps atypique doit être signalé au préalable. Il sera demandé aux tuteurs légaux de transmettre une autorisation écrite (décharge). Rappel : l'enfant ne peut pas sortir seul de la structure (sauf autorisation écrite des parents ou des tuteurs légaux).

■ 8 • LA RESTAURATION

Les menus sont affichés à l'entrée de la structure. Si l'enfant doit suivre un régime alimentaire spécifique (ou est sujet à une allergie à certains produits/aliments), les tuteurs légaux doivent veiller à informer le directeur de la structure afin de permettre la mise en place d'un protocole.

■ 9 • LES ACTIVITÉS PROPOSÉES

Les activités se déroulent à la demi-journée ou à la journée. Le projet d'activités est affiché à l'entrée de la structure, sur la page facebook de la structure, sur le site de l'organisateur ou transmis aux familles via les écoles ainsi que par voie de presse. Il peut être modifié pour différentes raisons (intempéries ou autre motif indépendant de la volonté de l'organisateur). Le service s'engage à proposer une activité de remplacement et à en informer les tuteurs légaux (si possible). Les séjours courts (mini-camps) se déroulent de manière occasionnelle durant les périodes de vacances d'été. Ces séjours durent de 1 à 4 nuits et impliquent la mixité du groupe (excepté sur le temps de couchage). Chaque projet de séjour fait l'objet d'une information spécifique qui est portée à la connaissance des parents. Il est recommandé de marquer les vêtements des enfants à leur nom.

■ 10 • LE COIN DES DEVOIRS (TEMPS PÉRISCOLAIRES)

La communauté d'agglomération Mont Saint-Michel – Normandie propose aux enfants de pouvoir préparer leurs devoirs seuls dans un espace calme et sous surveillance d'un adulte.*

* *La garderie de l'école du Val-Saint-Père n'est pas concernée par le coin des devoirs.*

■ 11 • L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU À TROUBLES INVALIDANTS

La communauté d'agglomération Mont Saint-Michel – Normandie a pour objectif d'accueillir tous les enfants sans distinction. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera étudié alors avec la famille, lors d'une première rencontre avec le directeur de l'accueil de loisirs (il est nécessaire pour les parents de fournir le matériel, les traitements ainsi que les documents à la prise en charge de l'enfant en bénéficiant). De la même façon, un plan d'accueil personnalisé (PAP) peut être proposé et mis en place dans le domaine du possible, lorsqu'un enfant souffre de troubles particuliers.

12 • L'INFORMATION AUX FAMILLES

En cas de difficultés, les tuteurs légaux sont informés des événements importants concernant leur enfant (blessures, maladies, incidents, ...). Un cahier de liaison permet de consigner ces informations. Chaque message devra être signé des encadrants et des tuteurs légaux.

13 • LA SANTÉ DE L'ENFANT

Lors de l'inscription et tout au long de la fréquentation de l'accueil de loisirs, les tuteurs légaux s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de l'enfant (allergie, contre-indication, ...). Ils doivent préciser toute situation particulière afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant par l'équipe d'animation de la structure. Pour rappel, les vaccins obligatoires en collectivité sont ceux qui protègent les enfants de : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'*Haemophilus influenza B*, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons, la rubéole. Un enfant malade ne pourra pas être accueilli sur l'accueil de loisirs. Le directeur de la structure se réserve le droit de refuser un accueil si le confort de l'enfant n'est pas avéré (température supérieure à 38.5°, état incompatible avec la collectivité, signes de gastro-entérite, maladies à éviction obligatoire, ...). Un enfant sous traitement médical (peu conséquent), pourra être accueilli sous réserve de la production d'une autorisation du médecin traitant et de l'ordonnance relative aux prescriptions. La famille devra alors autoriser par écrit l'animateur en charge des soins sur la structure, à administrer le traitement à l'enfant. En cas de difficulté sanitaire, les tuteurs légaux seront prévenus pour venir chercher leur enfant.

14 • LA FACTURATION

Les factures de l'accueil de loisirs sont envoyées par le trésor public. Elles sont à régler soit par prélèvement, carte bancaire (sur le site payfit.gouv.fr), chèque, espèce ou E-CESU. Les familles en situation de garde alternée, souhaitant 2 factures, devront fournir une copie du jugement ou un protocole d'accord signé des 2 parents arrêtant le mode de garde de l'enfant et le calendrier correspondant.

15 • LES VÊTEMENTS ET LES OBJETS DE VALEUR

En aucun cas, l'accueil de loisirs ne peut être tenu responsable de la perte, l'échange, le vol, la dégradation d'un vêtement ou d'un objet personnel. Les objets dangereux sont interdits. Les téléphones portables ou tout autre équipement terminal de communication électronique (tablettes, iPod, téléphone, montre connectée, ...), sont interdits aux enfants sur l'accueil de loisirs. Les encadrants s'engagent à n'utiliser leur téléphone que pour des raisons pédagogiques ou de sécurité. Pour chaque jour, la famille doit prévoir des vêtements adaptés à la saison et aux activités suivant les consignes indiquées dans le programme.

16 • LA SÉCURITÉ DES ENFANTS

L'organisateur propose un cadre garantissant la sécurité physique, affective et morale de l'enfant en assurant notamment une qualité éducative des activités proposées ainsi que le respect des dispositions réglementaires relatives à la qualification et à l'effectif de l'encadrement, à l'hygiène, la sécurité et à l'obligation d'assurance. L'équipe d'animation s'assure que les règles de sécurité établies sur la structure sont bien comprises par les enfants. L'équipe d'animation a le devoir de mener des actions de prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs, d'organiser le recueil des informations relatives aux mineurs maltraités et de participer à la protection en prenant toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la protection des mineurs qui leur sont confiés (article 40 du code de procédure pénale).

17 • LES MESURES DISCIPLINAIRES SUR L'ACCUEIL

La participation de l'enfant aux activités de l'accueil de loisirs doit s'accompagner d'un comportement respectueux envers les personnels et les autres enfants. Le manquement à ses règles essentielles de civisme entraînera une révision des conditions d'accueil. Les comportements dangereux, les violences physiques, psychologiques pourront être sanctionnées par une exclusion provisoire, voire définitive selon la gravité des faits.

MESURES D'AVERTISSEMENT		
Difficultés rencontrées	Manifestations principales	Mesures appliquées
Refus des règles de vie en collectivité	Non-respect des règles collectives Comportement non adapté Remarques déplacées	Rappel oral des règles de vie en collectivité à l'enfant
	Mise en danger d'autrui, personnelle Refus systématique d'obéissance et agressivité	Avertissement consigné par l'équipe dans le cahier de suivi et information aux parents
SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
Difficultés rencontrées	Manifestations principales	Mesures appliquées
Non-respect des personnes et des biens	Comportement provoquant, insultant Dégradations du matériel	Fiche d'incident Entretien avec la famille Exclusion temporaire
Comportement dangereux Dégradations volontaires des biens	Agressions physiques Dégradation importante des biens	Fiche d'incident grave Convocation à la CAMSMN Exclusion définitive

18 • LE RESPECT DES HORAIRES

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs doivent être respectés. En cas de retards répétés, les représentants légaux peuvent se voir prononcé un refus d'accès aux activités pour leur enfant. Au cas où l'enfant serait encore présent à l'heure de la fermeture et sans appel des parents ou des représentants, le directeur de l'accueil de loisirs fera appel à sa hiérarchie qui prendra alors les mesures nécessaires auprès des services compétents. Une pénalité de retard sera appliquée.

19 • LE RESPECT DES PUBLICS

Les personnels doivent faire preuve de discrétion et respecter les personnes et leurs convictions. Ils s'interdisent tout comportement, gestes ou paroles qui traduiraient du mépris à l'égard des enfants ou de leur famille. De la même façon, il est demandé aux publics accueillis (enfants et parents) d'observer les mêmes égards vis-à-vis des encadrants.

20 • LA RESPONSABILITÉ DES TUTEURS LÉGAUX

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux (même involontairement). Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

21 • LES TARIFS

La tarification s'applique à la journée ou à la demi-journée (avec/sans repas). A cela s'ajoute l'option du repas (uniquement le mercredi). Deux tarifs à la ½ journée (sur 2 structures différentes) ne se cumulent pas pour obtenir un tarif journée. Les tarifs comprennent les temps d'accueil, les activités, l'encadrement, les sorties, les transports, les repas, les goûters, l'hébergement. Fixés par le conseil communautaire, les tarifs sont dégressifs suivant le quotient familial. La délibération est disponible sur demande (voire sur le site internet de la CAMSMN).

22 • LE DROIT À L'IMAGE

Au moment de l'inscription, les titulaires de l'autorité parentale doivent indiquer si l'enfant peut être pris en photo ou filmé pendant les activités. L'équipe s'engage à ne jamais divulguer ces photos autrement que dans le cadre de la communication de l'accueil de loisirs. Si un parent ou un enfant désire faire retirer une photo ou une vidéo, il suffit de le signaler au directeur de l'accueil de loisirs.

23 • LES FRAIS MÉDICAUX

Lors d'activités en extérieur (séjours, ...), l'accueil de loisirs pourra faire l'avance des frais médicaux en cas de besoin (consultations, pharmacie, ...). Les parents seront informés des frais avancés et devront les rembourser auprès de la structure. Les feuilles de soins et de frais pharmaceutiques seront remises aux familles.

24 • L'ACCEPTATION

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs constitue pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel – Normandie. Le présent règlement a été adopté par délibération du Bureau en date du mercredi 28 janvier 2026. Le Conseil Communautaire se réserve le droit de faire évoluer ce règlement et s'engage à en informer les tuteurs légaux.

Mis à jour le mercredi 28 janvier 2026

Je soussigné, Madame, Monsieur,

tuteur légal de

domicilié à

déclare avoir pris connaissance et accepte le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs.
Je suis également informé(e) qu'il m'appartient d'en prendre connaissance et de le respecter.

Signature des parents

À _____

Le _____

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
MONT SAINT-MICHEL
NORMANDIE



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
**MONT SAINT-MICHEL
NORMANDIE**



