

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI VALABLE A PARTIR DU 02 JUILLET 2025



Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles. Il précise les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collectives et les éléments de fonctionnement de ce nouveau service municipal.

# SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 04/04/2025

Reçu en préfecture le 04/04/2025

Publié le - 4 AVR. 2025

ID : 038-213800758-20250404-DE\_31\_03\_25\_18-DE

\* REGLEMENTATION ET ROLE :

----- 3

\* DOSSIER D'INSCRIPTION & REGLES COMMUNES AUX AUTRES SERVICES COMMUNAUX : ----- 4

\* L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI ----- 6

A COMPLETER

\* ANNEXE 1 :

Tarifs

----- 8

## **REGLEMENTATION ET ROLE**

Envoyé en préfecture le 04/04/2025

Reçu en préfecture le 04/04/2025

Publié le 4 AVR. 2025

ID : 038-213800758-20250404-DE\_31\_03\_25\_18-DE

### **REGLEMENTATION :**

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont gérés par la commune de Chapareillan. Il s'agit d'une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique.

Ils fonctionnent conformément :

- à l'agrément délivré par la Protection Maternelle Infantile (PMI) concernant l'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans,
- à l'agrément, de la Direction Départementale du Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse des Sports, des jeux Olympiques et Paralympiques,
- aux dispositions du présent règlement.

Les projets éducatifs et les projets pédagogiques de l'accueil de loisirs sont disponibles au pôle enfance-jeunesse et sur le site Internet de la commune.

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

### **ROLE DE LA COMMUNE :**

- Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe municipale,
- Le personnel communal surveille les enfants avec toutes les garanties de sécurité,
- Si un enfant inscrit ne se présente pas, le personnel d'encadrement se charge d'appeler la famille ou de faire ce qui lui paraît nécessaire pour gérer la situation,
- Le personnel de la commune n'est pas responsable des enfants non-inscrits aux services municipaux.

### **ROLE DES PARENTS :**

- Déposer au pôle enfance-jeunesse le dossier d'inscription accompagné des pièces à fournir,
- Accepter le règlement intérieur et de fonctionnement,
- Informer le pôle enfance-jeunesse en cas de changement survenant en cours d'année scolaire (QF, adresse, situation familiale, santé, etc...),
- Les responsables légaux des mineurs doivent fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et extrascolaire couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés ces mineurs au cours des activités auxquelles ils participent.

### **COMPORTEMENT DE L'ENFANT :**

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité définies dans les règlements intérieurs du pôle enfance-jeunesse et doit en prendre connaissance avec ses parents.

Les manquements de comportement sont gérés au quotidien par l'équipe d'encadrement. Au cas par cas, les parents seront informés par téléphone ou par écrit, de l'attitude irrespectueuse de l'enfant par le-la responsable du service. Si la conduite de l'enfant s'avère identique, et ce malgré les rappels aux règlements, le service pôle enfance-jeunesse organisera un rendez-vous avec les parents et l'enfant en présence du-de la responsable et de l'élue référent-e. Cependant, à l'issue de cette conciliation, les manquements persistants aux règles de vie collective pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire du service par Mme Le Maire, qui sera alors signifiée par courrier aux parents.

Le dossier d'inscription à fournir sera le même que celui proposés pour les autres services de la commune. Il est à renouveler à chaque rentrée scolaire. L'attestation CAF ou MSA ainsi que l'attestation d'assurance sont à joindre. Le dossier d'inscription doit être rapporté obligatoirement au pôle enfance-jeunesse avant de procéder aux inscriptions.

**TARIFS :**

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et référencés en annexe 1.

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial, fourni par une attestation CAF ou MSA du mois de l'inscription. En l'absence de justificatif, le tarif de la tranche la plus haute **sera automatiquement appliqué** (sans remboursement possible ultérieurement) dès le mois suivant l'inscription.

La commune ne s'engage pas à vérifier les changements de QF en cours d'année scolaire.

Toute famille refusant que l'organisateur accède à ses ressources (service CAFPRO de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère ou service MSA) doit le signaler dans le paragraphe « autorisations facultatives » du dossier d'inscription en ne cochant pas la case autorisant cet accès.

**FACTURATION :**

La facturation est effectuée mensuellement par les services municipaux, pour toute facture à partir de 15€. Les factures inférieures à cette somme, seront alors regroupées sur plusieurs mois. Les factures, éditées et envoyées aux familles par la DGFIP, sont à régler :

- auprès de la Trésorerie du Touvet par chèque, espèces (montant inférieur à 300€) ou CB
- auprès d'un buraliste ou partenaire agréé en espèces (montant inférieur à 300€) ou CB
- par virement
- par payfip : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- par CESU à montant prédéfinis (sauf restauration scolaire, les conditions étant détaillées dans la délibération du CM du 12/09/2014).
- par chèques vacances (seulement pour le service extra-scolaire).

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures administratives et juridiques prévues par la loi.

**ABSENCE DE L'ENFANT :**

En cas d'absence de votre enfant, une fois les délais d'annulation dépassés, vous vous exposez à la facturation du service. Il est impératif de prévenir le Pôle Enfance par mail à [enfancejeunesse@chapareillan.fr](mailto:enfancejeunesse@chapareillan.fr).

**RETARD :**

Il est impératif que les familles respectent l'horaire défini.

En cas de retard, un forfait de 5€ par enfant pourra être facturé si le dépassement est inférieur ou égal à 10 minutes, et 1€ pour chaque minute supplémentaire. Une signature attestant de l'heure de récupération de l'enfant vous sera demandée.

**AUTORISATIONS PARENTALES :**

Certaines autorisations sont obligatoires, d'autres facultatives (cf. dossier d'inscription). Ces dernières peuvent être modifiées en cours d'année sur demande écrite de l'intéressé. En cas de refus de signature des autorisations obligatoires, l'enfant ne sera pas accepté.

Lorsqu'un enfant est autorisé à rentrer seul, il est alors sous la responsabilité de ses parents.

Lors des activités, des photos et des vidéos peuvent être réalisées. La diffusion de ces photos est utilisée pour différents supports : le programme de l'accueil de loisirs extra-scolaire, les différentes invitations, les initiations photos et vidéos, le site de la commune et les publications communales.

Chaque famille peut prendre la décision d'autoriser ou non la diffusion d'images concernant ses enfants.

**SANTE :**

Nous vous demandons de nous informer de toute spécification médicale relative à votre enfant (allergies–contre-indications...). Les médicaments ne pourront être donnés qu'accompagnés d'une ordonnance d'un médecin (validité d'un an pour les traitements au long cours et récente pour les traitements ponctuels). Il est demandé aux familles de fournir médicaments et ordonnances en nombre suffisant pour les différents services et lieux utilisés. Toutes les données connues au moment de l'inscription sont à spécifier sur la fiche sanitaire de liaison. En cas de modification en cours d'année, merci de prévenir le pôle enfance-jeunesse.

**MALADIE :**

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord du/de la responsable. Les médicaments seront alors administrés par le-la responsable sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie survenant pendant la prise en charge de l'enfant par la commune, le-la responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le-la responsable, peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il-elle juge que son état de santé le nécessite. Il-elle peut également prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

**ACCIDENT, URGENCES :**

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Les parents seront avertis dans les délais les plus brefs.

### SITUATION PARTICULIERE :

Nous vous demandons de nous informer de toute situation qui peut avoir une incidence sur le comportement ou la prise en charge de votre enfant (situation personnelle, comportement spécifique, handicap...), sur la fiche sanitaire ou par mail si c'est en cours d'année.

Envoyé en préfecture le 04/04/2025

Reçu en préfecture le 04/04/2025

Publié le - 4 AVR. 2025

ID : 038-213800758-20250404-DE\_31\_03\_25\_18-DE

### PROTECTION DES DONNEES :

Les informations fournies sont exclusivement destinées à la Mairie de Chapareillan. Comme prévu par la loi française "informatique et libertés" et par le règlement européen "Règlement Général pour la Protection des Données" (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit à tout moment en adressant votre demande écrite à :

Mairie de Chapareillan - 24 place de la mairie CS 60077 - 38530 Chapareillan - enfancejeunesse@chapareillan.fr

## L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI PENDANT LA PERIODE SCOLAIRE

### PUBLIC CONCERNE :

Les enfants âgés de 3 à 12 ans, habitants Chapareillan pourront être accueillis sur ce service.

Les enfants âgés de 3 à 12 ans, extérieurs à Chapareillan et scolarisés sur la commune pourront être accueillis en fonction des places disponibles.

### LES HORAIRES :

Accueil à la journée avec repas : 8h à 18h

Les arrivées sont autorisées entre 8h et 9h et les départs entre 17h et 18h.

Accueil le matin sans repas : 8h à 12h30

Les arrivées sont autorisées entre 8h et 9h et les départs entre 12h et 12h30.

Accueil l'après-midi sans repas : 13h30 à 18h

Les arrivées sont autorisées entre 13h30 et 14h00 et les départs entre 17h et 18h.

### LES LIEUX :

Aux « BUNGALOWS » enfance-jeunesse, 325 chemin des écoliers 38530 Chapareillan

### DELAIS ET CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Les inscriptions et les annulations sont à réaliser jusqu'au mercredi avant 17h pour le mercredi suivant par écrit :

- Par mail,
- A l'accueil du pôle enfance-jeunesse,
- Dans la boîte aux lettres du pôle enfance-jeunesse.

Le nombre de place est limitée ; donc, en fonction des demandes, une liste d'attente peut être créée.

### FACTURATION :

La facturation se fait à la journée ou à la demi-journée.

Toute journée ou demi-journée commencée est due.

Toute annulation non signalée le lundi précédent avant 12h sera facturée, à moins que la place libérée ne soit comblée par un autre enfant.

### FONCTIONNEMENT DU SERVICE :

Attention ! La commune est responsable de l'enfant à partir du moment où il a été présenté physiquement auprès d'un-e animateur-riche et qu'il a été coché sur la liste de présence par ce-tte dernier-ère.

Les enfants sont uniquement confiés au responsable de l'enfant ou aux personnes ayant l'autorisation des parents, précisées sur le dossier d'inscription, et étant âgées d'au moins 16 ans, sauf s'il est autorisé à rentrer seul à 12h et à 17h30.

### ENCADREMENT / GROUPE :

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée

- d'un-e animateur-riche pour 14 enfants pour les plus de 6 ans
- d'un-e animateur-riche pour 10 pour les moins de 6 ans.

Le taux d'encadrement peut varier selon l'activité toujours conformément à la législation.

Le changement de groupe pour les enfants de 6 ans se fait à la date anniversaire de leurs 6 ans.

### LES GOUTERS :

Les goûters sont pris en charge par la commune de Chapareillan.

### LES REPAS DU MIDI:

Ils sont fournis par la famille. Ils peuvent être :

- Froids
- Ou à réchauffer au micro-onde (de la période de novembre à avril).

### LES ACTIVITES PROPOSEES :

Des activités manuelles, sportives, des jeux, des sorties dans le village seront proposés aux enfants. Aucune sortie en dehors du village ne sera organisée.

*Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.*

*Vous avez ici les principales règles que nous avons souhaité mettre en place pour organiser ce service. J'espère que vous en serez pleinement satisfaits. N'hésitez pas à vous mettre en relation avec le service de la mairie pour toute question.*

**Martine Venturini – Maire**

## ANNEXE 1 - TARIFS

### SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

Envoyé en préfecture le 04/04/2025

Reçu en préfecture le 04/04/2025

Publié le - 4 AVR. 2025

ID : 038-213800758-20250404-DE\_31\_03\_25\_18-DE

QF	Tarif journée	Tarif ½ journée Matin ou Après-midi sans repas
0 à 310	5.03	2.51
311 à 460	6.03	3.01
461 à 590	7.22	3.61
591 à 730	8.68	4.34
731 à 880	10.42	5.21
881 à 1170	12.50	6.25
1171 à 1440	15	7.50
1441 et +	18	9