

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

Accueils Périscolaire et Extrascolaire 2024/2025

Centre Communal d'Action Sociale
Espace Solidarité Famille « l'Arc-en-Ciel »
2 rue Colette - 71880 Châtenoy-le-Royal - 03 85 42 49 50
ccas@ccas-chatenoyleroyal.fr



HORAIRES D'OUVERTURE DU CCAS

Lundi au vendredi de 8H30 à 12H / 13H30 à 17H

VACANCES SCOLAIRES

Lundi au vendredi de 8H30 à 12H / 13H30 à 17H

1- PREAMBULE

L'ensemble des accueils périscolaire et extrascolaire est un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Châtenoy-le-Royal. La commune considère les différents accueils des enfants comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien être de chaque enfant par des moments de détente et de découverte.

Il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et au-delà d'une durée de 5 semaines consécutives. Le cumul des différents temps d'accueil peut entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants de moins de 6 ans.

2- OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant la sécurité physique et morale réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Le règlement porte sur :

- Les modalités d'accès aux accueils périscolaires :
 - o Matin, midi, soir,
 - o Mercredi en journée, demi-journée avec ou sans repas
- Les modalités d'accès aux accueils extrascolaires
 - o Du lundi au vendredi en journées, demi-journées avec ou sans repas (4 demi-journées minimum par semaine)
- La définition des règles portant sur la fréquentation de ces différents accueils

Ce règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation des structures d'accueil afin d'en garantir le bon fonctionnement et est applicable à toutes les personnes fréquentant la structure.

3- RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

CCAS DE CHATENOY LE ROYAL
Service périscolaire et extrascolaire
2 rue Colette
71880 CHATENOY LE ROYAL

Adresse mail : ccas@ccas-chatenoyleroyal.fr
Téléphone : 03.85.42.49.50

4- FONCTIONNEMENT

Le service périscolaire est déclaré en Accueil de Loisirs et répond aux normes d'accueils prévues par la réglementation (animateurs, transports et mise en place d'activités). Le projet pédagogique est mis en place par l'équipe du périscolaire et à disposition des familles.

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Une fiche administrative et une fiche sanitaire est à remplir obligatoirement pour chaque enfant accueilli.

Si une de ces informations devait changer il est impératif d'en informer le CCAS dans les plus brefs délais via le portail famille ou par mail.

Les parents qui ne connaissent pas leur identifiant et/ou leur mot de passe pour se connecter au portail famille L'Arc en ciel sont invités à se renseigner auprès du CCAS.

Les retards : Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils périscolaires. En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir les animateurs au 03.85.42.49.57.

Tout retard doit être signalé le plus rapidement à l'équipe d'animation. En cas de retard non signalé et dans l'impossibilité de joindre le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de prendre contact avec la Police Nationale ou la Police Municipale afin de lui remettre l'enfant.

Au bout de 3 retards, un courrier d'exclusion temporaire sera envoyé à la famille.

Prise en charge des enfants : Chaque parent doit accompagner son enfant à l'intérieur des structures d'accueils maternel et élémentaire. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants ne peuvent arriver seuls : **les parents confient leur enfant aux animateurs** sauf autorisation parentale écrite et fournie au dossier d'inscription (11/15 ans).

Départ des enfants le soir : Afin d'assurer la sécurité des enfants, les animateurs vérifient l'identité des personnes venant les chercher (présentation d'une carte d'identité). Les enfants ne pourront être confiés à d'autres personnes majeures que celles mentionnées sur la fiche de renseignements. Pour les autorisations ponctuelles, les parents doivent fournir une autorisation parentale écrite mentionnant le jour et l'identité de la personne qui viendra chercher l'enfant.

En dehors des horaires d'ouverture aux familles, les portes sont fermées à clef, seules les personnes habilitées pourront y pénétrer. **Il est donc impératif de respecter les horaires.**

Rappel : **Les enfants de maternelle ne peuvent rentrer seuls. Les mineurs ne sont pas autorisés à venir chercher les enfants d'âge maternel. L'enfant est autorisé à partir seul à partir du CM1 et uniquement à la demande des responsables légaux sur la fiche de renseignements.**

Modifications d'inscription : Les familles doivent informer toute modification d'inscription au secrétariat. En cas d'absence non signalée, une facturation au taux maximum sera appliquée. Si la capacité d'accueil est atteinte, les enfants pourront être refusés.

Pour toute inscription, modification et annulation, prévenir une semaine avant la présence de l'enfant. Passé ce délai, toutes les annulations ou absences injustifiées seront facturées.

En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni :

- **avant la fin des vacances scolaires pour la période vacances scolaires**
- **avant la fin du mois (mercredis inclus) pour la période scolaire**

Les jours de grève, un Service Minimum d'Accueil pourra être mis en place sur le temps scolaire si le taux prévisionnel de grévistes est supérieur ou égal à 25 % des enseignants des écoles publiques maternelles et élémentaires. Les enfants pourront être accueillis dans les locaux de L'Arc-en-Ciel ou Prévert uniquement sur le temps scolaire sans garderie.

Le service périscolaire accueille les enfants de la classe ULIS, encadrés par des Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap (AESH).

5- LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le service périscolaire est accessible à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Châtenoy-le-Royal à la condition que **l'enfant ait acquis la propreté (demande à aller aux toilettes) et soit capable de s'alimenter seul.**

Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils par les animateurs.

Un enfant non inscrit, dans les délais réglementaires, ne pourra être pris en charge par les animateurs et par conséquent ne sera pas sous leur responsabilité.

Un pointage est effectué par l'animateur, à l'heure d'arrivée et de départ dans les locaux. La responsabilité de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux lorsque sa présence aura été pointée et s'arrête lorsque le responsable légal ou son représentant arrive dans la structure.

L'enfant peut repartir de l'accueil de loisirs :

- Avec son responsable légal
- Avec une personne désignée par écrit par le responsable légal et sur présentation d'une pièce d'identité.

[Présentation de l'accueil périscolaire maternel et élémentaire \(matin, midi, soir et mercredi\) et lieux d'accueils :](#)

BERLIOZ MATERNELLE ET PRIMAIRE				
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Garderie matin 7H30 – 8H30 BERLIOZ	Garderie matin 7H30 – 8H30 BERLIOZ	Accueil De loisirs 7H30 – 18H30 PREVERT (6/11 ans) ARC EN CIEL (3/5 ans)	Garderie matin 7H30 – 8H30 BERLIOZ	Garderie matin 7H30 – 8H30 BERLIOZ
Restauration scolaire 11H30 – 13H30	Restauration scolaire 11H30 – 13H30		Restauration scolaire 11H30 – 13H30	Restauration scolaire 11H30 – 13H30
Garderie soir 16H30 – 18H30 PRÉVERT	Garderie soir 16H30 – 18H30 PRÉVERT		Garderie soir 16H30 – 18H30 PRÉVERT	Garderie soir 16H30 – 18H30 PRÉVERT

Les enfants de maternelle partent en bus manger à la restauration scolaire du collège.

Les enfants de primaire partent à pied manger à la restauration scolaire du collège (à partir du 5 mai 2025).

ROSTAND MATERNELLE ET PRIMAIRE				
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Garderie matin 7H30 – 8H45 PREVERT	Garderie matin 7H30 – 8H45 PREVERT	Accueil De loisirs 7H30 – 18H30 PREVERT (6/11 ans) ARC EN CIEL (3/5 ans)	Garderie matin 7H30 – 8H45 PREVERT	Garderie matin 7H30 – 8H45 PREVERT
Restauration scolaire 11H45 – 13H45	Restauration scolaire 11H45 – 13H45		Restauration scolaire 11H45 – 13H45	Restauration scolaire 11H45 – 13H45
Garderie soir 16H45 – 18H30 PRÉVERT	Garderie soir 16H45 – 18H30 PRÉVERT		Garderie soir 16H45 – 18H30 PRÉVERT	Garderie soir 16H45 – 18H30 PRÉVERT

L'ensemble des enfants de Rostand parte à pied manger au restaurant scolaire du collège.

CRUZILLE MATERNELLE ET PRIMAIRE				
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Garderie matin 7H30 – 8H45 ARC EN CIEL	Garderie matin 7H30 – 8H45 ARC EN CIEL	Accueil De loisirs 7H30 – 18H30 PREVERT (6/11 ans) ARC EN CIEL (3/5 ans)	Garderie matin 7H30 – 8H45 ARC EN CIEL	Garderie matin 7H30 – 8H45 ARC EN CIEL
Restauration scolaire 11H45 – 13H45	Restauration scolaire 11H45 – 13H45		Restauration scolaire 11H45 – 13H45	Restauration scolaire 11H45 – 13H45
Garderie soir 16H45 – 18H30 ARC EN CIEL	Garderie soir 16H45 – 18H30 ARC EN CIEL		Garderie soir 16H45 – 18H30 ARC EN CIEL	Garderie soir 16H45 – 18H30 ARC EN CIEL

Les enfants de maternelle ainsi que les CP, Ce1 et Ulis partent à pied manger à la restauration scolaire de l'Arc-en-ciel.

Les enfants du CE2, CM1 et CM2 partent en bus manger à la restauration scolaire du collège.

RESTAURATION

Le service de restauration scolaire est une prestation facultative et payante. Les tarifs sont votés au conseil d'administration du CCAS en fonction des Quotients Familiaux. Ce service a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un moment de détente et de convivialité.

Les repas sont confectionnés par le cuisinier du collège, pour les enfants des écoles Berlioz, Rostand et certaines classes de l'école Cruzille (CE2, CM1, CM2).

Concernant les enfants des classes maternelles, CP, CE1 et Ulis de l'école Cruzille, la restauration se déroule à l'Arc en Ciel et les repas sont confectionnés par un prestataire.

Les menus sont affichés dans chaque école, sur chaque site d'accueil et disponibles sur le site internet de la Commune. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire, détenteur du marché de la restauration collective.

Le restaurant scolaire accueille les enfants scolarisés sur la Commune, dans la limite de la capacité d'accueil (réglementation des accueils de loisirs et normes de sécurité des bâtiments).

Les enfants sont confiés aux animateurs par les enseignants et ATSEM.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Sauf circonstances exceptionnelles avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer le(s) enfant(s) pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

Un enfant absent de l'école le matin ou l'après-midi ne peut être accueilli sur le temps de restauration scolaire.

Allergies et restrictions alimentaires :

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI et le service péri et extrascolaire.

L'enfant ne sera accepté qu'une fois le PAI validé.

Exceptionnellement et pour des raisons médicales motivées et justifiées par un médecin, une autorisation à fournir le repas de l'enfant pourra être donnée aux parents.

Il est impératif de fournir une copie du PAI lors de l'inscription de l'enfant. Ce PAI n'est valable que pour une année scolaire.

SOIR

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment entre 16h45 et 18h30. Ils peuvent fournir un goûter à leur(s) enfant(s) s'ils le souhaitent.

Les lieux d'accueils sont identiques à ceux du matin, excepté pour les enfants de l'école Berlioz qui sont accueillis à Prévert.

Les enfants non-inscrits ne pourront pas être pris en charge par les animateurs (ne sont pas sous la responsabilité du service).

Lors de retard des parents, il est demandé de prévenir la responsable ou les animateurs. Une tarification supplémentaire sera appliquée.

Si le service ne peut joindre aucune des personnes à contacter sur le dossier d'inscription, il sera contraint de confier l'enfant à la Police Nationale.

MERCREDI et VACANCES SCOLAIRES

Les enfants sont accueillis à la journée complète ou à la demi-journée avec ou sans repas selon les places disponibles.

Possibilité d'inscriptions pour le Mercredi :

- En régulier à l'année
- En occasionnel, pour les familles ayant un besoin ponctuel.

Possibilité d'inscriptions pour les périodes de vacances scolaires :

- Châtenoyens : périodes Automne/Décembre/Hiver/Printemps, deux semaines avant le début des vacances. Concernant les vacances d'été, les inscriptions débutent trois semaines avant le début des vacances.

Les enfants extérieurs à la commune seront inscrits après les enfants de la commune, s'il reste des places.

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE				
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<p>Accueil de loisirs</p> <p>7H30 – 18H30</p> <p>PREVERT (6/11 ans)</p> <p>ARC EN CIEL (3/5 ans)</p>	<p>Accueil de loisirs</p> <p>7H30 – 18H30</p> <p>PREVERT (6/11 ans)</p> <p>ARC EN CIEL (3/5 ans)</p>	<p>Accueil de loisirs 7H30 – 18H30</p> <p>PREVERT (6/11 ans)</p> <p>ARC EN CIEL (3/5 ans)</p>	<p>Accueil de loisirs</p> <p>7H30 – 18H30</p> <p>PREVERT (6/11 ans)</p> <p>ARC EN CIEL (3/5 ans)</p>	<p>Accueil de loisirs</p> <p>7H30 – 18H30</p> <p>PREVERT (6/11 ans)</p> <p>ARC EN CIEL (3/5 ans)</p>

6- RÈGLES DE VIE – DISCIPLINE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des différents temps péri et extrascolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées. Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Vêtements et objets personnels : Une tenue correcte et adaptée aux activités organisées est exigée. Le port de bijoux et la détention d'objets de valeur ou dangereux sont interdits. Il est conseillé de mettre aux enfants des vêtements marqués à leur nom, des chaussures adaptées à la météo et aux activités sportives (les parapluies sont INTERDITS).

L'équipe pédagogique n'est pas responsable de la détérioration, de la perte ou du vol des vêtements et des objets personnels.

L'équipe peut avoir à changer un enfant (vêtements mouillés ou souillés). Il est demandé aux parents de rendre propres les vêtements prêtés à l'enfant.

7- LES DROITS ET OBLIGATIONS

• Engagement des familles

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- à régler les factures liées au service,
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles du règlement,
- à respecter les horaires des différents accueils par respect du personnel,
- à contacter l'accueil du CCAS pour signaler tout retard,
- à contacter le secteur enfance si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie, handicap afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un projet d'Accueil Individualisé (PAI).

- **Engagement des enfants**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades. Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur.

- **Les sanctions**

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, la procédure suivante sera appliquée :

1. Avertissement oral aux parents
2. Courrier d'avertissement à destination des parents. Au bout du 3^{ème}, l'enfant sera exclu
3. Courrier d'exclusion temporaire ou définitive jusqu'à la fin d'année scolaire en fonction des faits reprochés.

Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil de(s) l'enfant(s).

8 – SANTE DE L'ENFANT

- **Maladie**

Les enfants malades ne sont pas accueillis. Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant ou toute maladie contagieuse doit être signalée.

L'animateur se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée le matin si son état de santé ne lui permet pas de rester (fièvre ou tout autre symptôme).

Pendant le temps d'accueil de l'enfant, les parents seront contactés et devront venir le récupérer.

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations prévues par les textes.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un PAI effectif sur la durée de l'année scolaire en cours. Il devra être reconduit chaque année. En cas d'allergie alimentaire et sur décision du médecin, l'enfant pourra être accueilli à la restauration avec un repas fourni par la famille. Toute modification devra être signalée par écrit par le médecin.

- **Médicaments**

Aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans un PAI. Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

- **Enfant porteur de handicap**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, il est demandé de prendre rendez-vous avec la responsable du centre de loisirs pour déterminer les modalités de l'accueil de l'enfant. Celui-ci sera accueilli ou non, en fonction des conditions possibles pour un accueil de qualité.

Sur le temps périscolaire, l'accompagnement des enfants relève de l'Education Nationale (demande d'un Accompagnement des élèves en situation de Handicap, AESH). Le projet d'inclusion sera défini avec le CCAS.

- **Accident**

En cas d'accident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs informeront la famille et les secours seront prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite. L'enfant sera toujours accompagné d'un animateur si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.

Tout incident ou accident sera déclaré sous 24h00 par le service auprès de l'assurance de la collectivité.

- **Hygiène / Acquisition de la propreté**

Poux : Une attention particulière est demandée pour la lutte contre les poux. La suppression de ce parasite nécessite des mesures d'hygiène très strictes au sein de chaque famille. Les enfants traités seront acceptés à l'accueil collectif. L'enfant pourra être refusé en cas de persistance du problème.

Propreté : Pour le bon fonctionnement des services (périscolaires et extrascolaires) il est nécessaire que l'enfant soit propre et sans couche pour pouvoir être accueilli dans de bonnes conditions. Une exception pourra être faite en début d'année scolaire.

9 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils de loisirs péri et extrascolaires sont sous la responsabilité de la commune.

- **Sécurité**

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger est interdit. La commune ne pourra être responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

- **Responsabilité**

La participation des enfants en accueils de loisirs péri et extrascolaires nécessite obligatoirement de fournir **un justificatif de contrat responsabilité civile** couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant les différents temps d'accueils.

Les enfants de maternelle et primaire accueillis en ½ journée ne pourront pas manger au restaurant scolaire.

Aucun animateur n'est autorisé à accompagner un enfant sur des activités associatives hors de la programmation du CCAS.

- **Vols et dégradations**

Tout acte volontaire de dégradation du matériel ou des locaux fera l'objet d'une facturation au représentant légal.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation et vol durant les différents temps d'accueils.

10 - DOSSIER D'INSCRIPTION

• L'inscription

La constitution d'un premier dossier complet **est obligatoire** pour bénéficier des services d'accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.

Celui-ci doit être retourné au secrétariat du CCAS avant le 1^{er} jour de présence de l'enfant.

Le dossier est disponible au secrétariat ou téléchargeable sur le site : www.chatenoyleroyal.fr

Il devra être actualisé chaque année au moment des inscriptions annuelles.

L'inscription est accompagnée des pièces administratives demandées :

- La fiche sanitaire, les fiches de renseignements familiaux et d'inscriptions complétées (recto verso).
- Le carnet de vaccination de l'enfant. En cas de non vaccination de l'enfant, fournir un certificat médical de contre-indication.
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) élaboré par le chef d'établissement de l'école, responsable de sa rédaction et de son application.
- L'attestation d'assurance en cours de validité (responsabilité civile et individuelle accident).
- Un justificatif du quotient familial en cours de validité (numéro allocataire CAF), la feuille d'imposition pour la facturation en fonction du secteur d'animation.

Toute inscription ne sera effective qu'après validation du dossier administratif complet.

Un enfant non inscrit se présentant à l'accueil ne pourra être accueilli.

L'inscription au service péri et extrascolaire vaut acceptation du règlement en vigueur.

Pour qu'une 1^{ère} inscription soit validée le dossier doit être rendu complet dans les délais impartis de la période d'inscription avec l'ensemble des pièces demandées.

11 - LE PORTAIL FAMILLE

Un portail famille est accessible via internet, dès la finalisation du dossier d'inscription. Les familles reçoivent un code d'accès strictement personnel et confidentiel.

Le portail famille permet de :

- Mettre à jour les informations administratives (adresse, numéro de téléphone, situation famille, etc...)
- Gérer l'ensemble des inscriptions de chaque enfant dans l'un des services (inscriptions, modification, annulation) dans le respect des dates limites.
- Consulter les informations des services : menus, dates d'ouvertures des inscriptions, programmes d'activités, règlement intérieur.
- Ce site permet également le paiement des factures.

Pour les familles qui ne disposent pas d'un ordinateur ou d'un accès internet, le centre social met gratuitement un ordinateur à disposition.

Un livret d'accompagnement est disponible sur demande à l'accueil du CCAS. Le secrétariat ainsi que des agents du service animation sont disponibles pour guider les parents dans l'utilisation du portail.

Une actualisation des différents éléments du dossier familial et des documents à fournir est obligatoire au moins une fois par an. Aucune inscription ne pourra être effectuée sans cette mise à jour.

Afin de limiter la « surréservation », en cas d'absences fréquentes d'un enfant sans justificatif (certificat médical), **le CCAS se réserve le droit de modifier l'inscription de régulier à occasionnel**. La famille sera informée par courrier de ce changement.

Restauration : inscriptions et modifications 4 jours ouvrés

Périscolaire matin et soir : inscriptions et modifications 2 jours ouvrés

Mercredi : les inscriptions sont clôturées 1 semaine avant l'accueil de l'enfant

Accueils de loisirs extra scolaires : les inscriptions sont clôturées le mercredi soir pour la semaine suivante.

12 – EN CAS D'ABSENCE OU DE MODIFICATION

Les parents doivent prévenir le service en cas d'absence ou modification. Toute absence non justifiée et en cas de non-respect des délais d'annulation ou modification seront facturées.

- **En cas de maladie de l'enfant**, un justificatif médical devra être fourni dans les 48h. Au-delà de ce délai, la famille sera facturée.
- **En cas d'absence du fait de l'école** (sorties programmées à l'avance, absences d'enseignants, grèves) les accueils périscolaires ne seront pas facturés.
- **En cas de déménagement**, il est impératif de prévenir le CCAS par mail ou en se rendant à l'accueil du service.

Service Minimum d'accueil (SMA) :

En cas de grève, si au moins 25% des enseignants de l'école sont grévistes, le Service Minimum d'Accueil est proposé aux familles sur le temps scolaire :

- Berlioz: 8h30-11h30 et 13h30-16h30
- Rostand et Cruzille : 8h45-11h45 et 13h45-16h45

La mise en place du SMA implique l'annulation de l'ensemble des accueils périscolaire (matin, midi et soir).

Les enfants doivent être accompagnés et confiés impérativement aux agents présents sur place. L'adulte qui dépose l'enfant doit laisser les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence.

Lorsque la commune est dans l'impossibilité d'organiser la restauration scolaire dans de bonnes conditions, l'accueil méridien est annulé. Les parents sont prévenus sur le portail familles.

13 – TARIF FACTURATION ET REGLEMENT

Le tarif varie en fonction du Quotient Familial (QF) calculé par la caisse d'Allocations Familiales (CAF). L'application du QF permet à chaque famille d'être facturée selon ses propres ressources

Tous les accueils péri et extrascolaires sont payants et facturés sur la base de l'application d'une tarification en fonction du Quotient Familial (QF).

Pour les garderies du matin et du soir, 2 tarifs sont votés en fonction des revenus des familles (imposable ou non imposable). La facturation du matin et du soir se fait à la demi-heure. Toute demi-heure commencée est due.

En cas de garde alternée et de déménagement vers une autre commune, les tarifs extérieurs sont appliqués. Pour les enfants de la classe ULIS, les tarifs châtenoyens sont appliqués même si l'enfant n'habite pas la commune.

Le numéro allocataire Caisse d'Allocations Familiales (CAF) doit être renseigné au dossier d'inscription pour la facturation. **En cas de non présentation des documents permettant d'attester le QF de la CAF, le tarif maximal est appliqué.**

Changement de situation : En cas de changement de situation familiale et/ou financière (QF), il faut informer le secrétariat du CCAS pour une prise en compte sur la facturation du mois suivant. **Aucune rétroactivité n'est appliquée.**

14 – FACTURATION ET REGLEMENT

Une facture détaillée de tous les accueils est établie et adressée aux familles au cours du mois suivant. Celle-ci est à payer à la date notifiée sur la facture, au Trésor Public, par chèque, espèces, virement, en ligne sur le portail famille ou dans un bureau de tabac uniquement en chèque et carte bancaire.

Réclamation, retard et non-paiement :

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être réalisée auprès du service dans un délai **d'un mois** avant le dernier jour du mois suivant. **Au-delà de ce délai, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.**

15 – RETARD DE PAIEMENT

Tout retard de paiement est sanctionné :

- Facture impayée inférieure à 150 €, un courrier de relance ou un mail est envoyé à la famille
- Facture impayée supérieure à 150 €, sans inscription en cours, le portail famille est bloqué en attendant le paiement de(s) facture(s)
- Facture impayée supérieure à 150 €, avec inscriptions en cours, le portail famille est bloqué en attendant le paiement de(s) facture(s) et l'enfant ne pourra plus être accueilli dans l'ensemble des services à compter d'une date donnée à la famille.

16 – DROIT A L'IMAGE

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir par les familles chaque année. Ainsi, les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils de loisirs peuvent être utilisées pour l'année scolaire en cours pour l'ensemble de nos publications (expositions, site internet, communication...). Les familles sont en droit de refuser.

17 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription des enfants sur l'ensemble des accueils de loisirs par les familles vaut adhésion au présent règlement, notifié aux familles au moment de l'inscription.