



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES 2025/2026

ALSH Téléphone : 07.86.82.53.42 - Courriel : alshchatelain@orange.fr – Portail famille 3D Ouest

Préambule

Les services périscolaires (l'accueil du matin et du soir, le restaurant scolaire, le mercredi-loisirs) sont l'interface entre le temps de la vie familiale et le temps scolaire. Il vise en premier lieu à faciliter la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle.

L'organisation de ces services relève de la responsabilité de la commune de Châtelain.

Les accueils de loisirs périscolaires sont régis par la réglementation encadrant les accueils collectifs de mineurs. L'encadrement des activités est confié à des animateurs municipaux qualifiés conformément à cette réglementation. Les activités proposées par l'équipe d'animation découlent du projet éducatif de territoire avec une labellisation plan mercredi.

La municipalité souhaite garantir un service de qualité pour le bien-être des enfants et l'accompagnement de leur famille. Cela passe par un respect du présent règlement.

Dispositions de la commune

A. Inscription

- Pour fréquenter les services communaux (restaurant scolaire, accueil périscolaire ou mercredi-loisirs), l'enfant doit **obligatoirement** avoir été inscrit auprès du responsable des services périscolaires ou en mairie, en remplissant un dossier d'inscription.
Celui-ci est établi pour l'année scolaire et doit être renouvelé chaque année. **L'inscription ne pourra être effective qu'à réception d'un dossier complet.**
Le renouvellement de l'inscription d'une année sur l'autre pourra être conditionné par le solde des dettes de la famille ou au moins par respect d'un échéancier du règlement du solde à payer.
- Le règlement intérieur est remis à chaque famille avec le dossier d'inscription.
- L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement par les parents et son non-respect peut entraîner diverses sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

B. Fonctionnement commun aux services périscolaires (restaurant scolaire, accueil périscolaire et mercredi-loisirs)

- Les réservations sont à faire sur le logiciel 3D Ouest à l'aide des identifiant et mot de passe qui vous ont été adressés par mail au moment de votre première inscription, **sous réserve de places disponibles** :
 - au restaurant scolaire et mercredis-loisirs, **10 jours à l'avance**
 - à l'accueil périscolaire **jusqu'à la veille avant 18h00**Il est cependant fortement conseillé de fournir un planning de réservations entre chaque période de vacances scolaires.
- La municipalité se réserve le droit de refuser toute inscription tardive ou lorsque la capacité maximum d'accueil est atteinte, dans le cadre du restaurant scolaire de l'accueil périscolaire ou des mercredis-loisirs.
Pour pouvoir au mieux répondre à toutes les demandes, la municipalité demande aux familles de ne pas confier leurs enfants quand ils peuvent eux même en assurer la garde, priorité sera donnée aux enfants domiciliés à Châtelain et dont les parents sont en activité.
- Les enfants présents et confiés au personnel communal sont sous la responsabilité du Maire uniquement sur le temps d'ouverture des services. La responsabilité de la municipalité ne saurait être engagée en dehors des heures d'ouverture.
- Pour la sécurité, il est demandé aux parents qui accompagnent les enfants de ne pas les laisser seuls à l'entrée du centre de loisirs, mais de les accompagner jusqu'à un encadrant. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée, en cas de non-respect de cette consigne.
- Seuls les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant sur les temps périscolaires (Accueil périscolaire, restaurant scolaire, mercredi-loisirs). A défaut, ils devront **habiliter par écrit** une personne susceptible de les remplacer ou prévenir la responsable des services périscolaires. De plus, en cas de retard des parents ou de leurs représentants, il leur est demandé de le signaler par tout moyen auprès de cette dernière.

Gestion de vos réservations et annulations

- Restauration scolaire :

Délai pour modifier les réservations : au plus tard **10 jours avant**

<u>Evènement</u>	<u>Modalité de facturation</u>
Présence <u>avec</u> réservation	Tarif de la présence en fonction de votre quotient Familial
Présence <u>sans</u> réservation	Tarif <u>majoré</u>
Absence (<u>réservation sans présence</u>) et <u>sans justificatif ou hors délai</u>	<u>Tarif majoré</u>
Absence <u>pour maladie et avec justificatif écrit avant 8h30 aux services périscolaires</u>	Pas de facturation

➤ Mercredis-loisirs

Délai pour modifier les réservations : au plus tard **10 jours avant**

<u>Evènement</u>	<u>Modalité de facturation</u>
Présence <u>avec</u> réservation	Tarif de la présence en fonction de votre Quotient Familial
Absence (<u>réservation sans présence</u>) et <u>sans justificatif ou hors délai</u>	<u>Tarif majoré</u>
Absence <u>pour maladie et avec justificatif écrit avant 8h30 aux services périscolaires</u>	Pas de facturation

➤ Accueils périscolaires du matin et du soir

Délai pour modifier les réservations : au plus tard **la veille avant 18h :**

<u>Evènement</u>	<u>Modalité de facturation</u>
Présence <u>avec</u> réservation	Tarif de la présence en fonction de votre Quotient Familial et de la durée de l'accueil
Présence <u>sans</u> réservation	Tarif de la présence en fonction de votre Quotient Familial et de la durée de l'accueil
Absence (<u>réservation sans présence</u>) et <u>sans justificatif ou hors délai</u>	Tarif de la présence en fonction de votre Quotient Familial et de la durée de l'accueil
Absence <u>pour maladie</u>	Pas de facturation

Régime alimentaire et prise des médicaments

- Aucun médicament ne pourra être administré par voie orale ou inhalée, sauf en cas de traitement chronique et notamment d'allergie qui exige la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Dans ce cas, une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin devra être remise à la responsable du centre et le nom de l'enfant sera inscrit sur les boîtes de médicaments.
- En cas de traitement chronique ou d'allergies ou intolérances alimentaires, une copie du **PAI** (Plan d'Accueil Personnalisé) sera **obligatoirement** remise à la municipalité au moment de l'inscription aux services.
- Par ailleurs les enfants ne doivent pas être en possession de médicaments.

Prise et diffusion d'images

- Il pourra être procédé à des prises de photographies et/ou des vidéos personnelles lors des temps périscolaires. Ces images pourront être utilisées sur des supports municipaux, avec l'autorisation des parents.

Assurances

- L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par l'assurance individuelle ou familiale des responsables légaux pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant et les dommages causées par l'enfant à autrui.
- La commune est assurée pour les incidents/accidents qui pourraient survenir lors des temps périscolaires, en complément de votre assurance individuelle ou familiale. La prise en charge des enfants commence lorsque ces derniers sont dans l'enceinte du complexe du centre de loisirs, aux horaires prévus dans le règlement.

Discipline

- De bonnes relations, basées sur le respect mutuel doivent s'instaurer entre les enfants, l'équipe d'encadrement. Toutes violences verbales ou physiques sont à proscrire. Il est interdit d'apporter des objets. En aucun cas, la commune ne saurait être tenue pour responsable des pertes, vols ou détériorations.
- Des règles de vie et de fonctionnement sont mises en place avec les enfants pour les rendre acteurs et responsables. Chaque enfant doit se sentir responsable de l'ordre et de la propreté du local. Il doit prendre soin des jeux, accessoires et mobiliers mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire reste à la charge des parents.
- Toute règle non respectée sera sanctionnée.
- Dans le cas où le comportement est incompatible avec la vie en collectivité, la municipalité a le droit d'émettre des sanctions progressives :
 1. Avertissement et mise en garde verbale
 2. Courrier envoyé aux familles
 3. Décision d'éviction temporaire
 4. Décision d'éviction définitive pour l'année en cours
- Dans tous les cas les services restent à disposition des familles pour trouver les solutions possibles.

Accueils d'enfants porteurs de handicap

- La commune se dotera des moyens nécessaires pour cet accueil dans la limite de ses possibilités matérielles, humaines, financières et pédagogiques.

Accident

- La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :
 - Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur
 - Maladie : les parents sont appelés et devront prendre leurs dispositions pour récupérer l'enfant dans les meilleurs délais
 - Accident : appel des services de secours et appel des parents

C. Modalités de Fonctionnement du restaurant scolaire

- Le restaurant scolaire est réservé aux enfants scolarisés à l'École de Châtelain **à partir de la petite section**, au personnel enseignant et aux seniors.
- La fourniture des repas est assurée par un prestataire extérieur.
- En cas de maladie, l'annulation doit être justifiée par un écrit (courriel à alshchatelain@orange.fr ou via la messagerie du portail famille 3D Ouest) **avant 8h30 le matin. A défaut, le repas sera facturé.**
- Au restaurant scolaire, **les enfants doivent être munis chaque semaine d'une serviette de table propre.**
- La réglementation exige une hygiène irréprochable pour le personnel et les utilisateurs du service.
- Repas adaptés pour raisons de santé :

Les parents dont les enfants souffrent d'allergies ou d'intolérances alimentaires devront en informer la Commune et fournir obligatoirement le P.A.I (Plan d'accueil Individualisé). En fonction, la famille pourra déposer un panier repas à la responsable des services périscolaire dans les locaux du centre **avant 8h30** dans la limite des contraintes sanitaire et d'organisation. Seule la prestation (P.A.I) sera facturée.

D. Modalités de Fonctionnement de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et est conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiale (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) qui participent au financement de celui-ci.

- L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants fréquentant l'école Ste Thérèse de Châtelain.
- L'accueil périscolaire est assuré au complexe "La fontaine" pendant la période scolaire et fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Accueil du matin :

Les enfants sont accueillis à partir de 7h00 et jusqu'à 8h35, heure d'ouverture de l'école (excepté le jour de la rentrée).
- Accueil du soir :

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement à la sortie de l'école et accueillis entre 16h30 et 18h30. L'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire et mercredis-loisirs implique que la famille et l'enfant aient quitté l'accueil à 18h30. La famille

doit tenir compte du temps d'habillage de l'enfant et de la passation d'informations du jour pour respecter l'horaire de fermeture. En cas de départ au-delà de 18h30, une pénalité forfaitaire de 5 € sera facturée.

- Les heures d'arrivée et de départ sont libres.
- Le matin, avant 8h00, les enfants peuvent prendre leur petit-déjeuner à l'accueil périscolaire, celui-ci étant fourni par les parents, tout comme le goûter du soir.
- Toute présence d'enfant, même non inscrit en début d'année, sera facturée à la famille.

E. Modalités de Fonctionnement des mercredis-loisirs

- Le mercredi-loisirs est ouvert aux enfants de l'école Ste Thérèse de Châtelain et des communes voisines.
- Le mercredi-loisirs est ouvert pendant la période scolaire de 9h00 à 17h00. La garderie est ouverte à partir de 7h00, et jusqu'à 18h30. Les arrivées se font entre 7h00 et 9h30 et les départs entre 16h30 et 18h30. Il est impératif de respecter ces horaires si une activité extérieure est programmée.
- Pour promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi et organiser des activités en cohérence avec les enseignements scolaires, la commune de Châtelain s'est engagée à respecter les principes de la charte qualité du Plan mercredi ; Dans les projets périscolaires mis en œuvre les mercredis seront recherchés :
 - La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant
 - L'accueil de tous les publics
 - La mise en valeur de la richesse des territoires
 - Le développement d'activités éducatives de qualité
- Vous pouvez trouver le programme d'animation sur le site de la commune de Châtelain et dans les locaux du centre.
- Les réservations s'effectuent à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas au plus tard 10 jours avant.
- Certaines animations pourront être aménagées en fonction des conditions climatiques, en fonction du nombre d'enfants ou des opportunités d'animation.
- Pour les enfants de 3- 4 ans, il est recommandé de prévoir un change. Un temps de sieste sera proposé à l'enfant à partir de 13h20.
- Toute inscription à une sortie avec supplément engage financièrement la famille. Toute annulation effectuée 3 jours avant l'évènement entraîne la facturation intégrale de la prestation sauf cas de force majeure (décès, accident).

F. Facturation des services

- Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le site internet de la mairie.
- Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque foyer par la prise en compte du quotient familial (QF). Sans justificatif de ressources financières, le tarif maximum est appliqué par défaut.
- En cas de non-paiement des factures, les familles recevront un rappel pour régler les sommes dues. En l'absence de règlement dans les délais, le dossier d'impayé est transmis au Trésor Public qui assurera le recouvrement par tous les moyens à sa disposition, dont la saisie sur salaire. Aucun recours ne pourra alors être effectué auprès de la Mairie.
- En cas de situation d'impayés, la commune, après les courriers et actions de relance prévues, sera en droit de ne plus accepter l'enfant sur les temps périscolaires, restauration comprise.
- Dans ce cas, les familles concernées seront informées par courrier ordinaire des mesures d'exclusion pouvant s'appliquer au titre du présent article et de l'obligation de régulariser leur situation dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'envoi du courrier.
- Les factures Accueil Périscolaire (matin et soir), restaurant scolaire et mercredi-loisirs sont adressées chaque mois aux familles et payables par prélèvement sous un mois.