



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ALSH EXTRASCOLAIRE

Mairie de Chanteau

1 Route d'Orléans
45400 - CHANTEAU

S O M M A I R E

1. OBJET DU DOCUMENT

2. DESCRIPTION DES SERVICES

- 2.1 Accueil de loisirs des vacances
- 2.2 Séjours accessoires

3 REGLES DE VIE

4 HORAIRES, ABSENCES

- 4.1 Respect des horaires
- 4.2 Absences
- 4.3 Demande de remboursement

5 INSCRIPTION ET RÉSERVATIONS

- 5.1 Procédures d'inscription
- 5.2 Conditions d'inscriptions
- 5.3 Délais d'inscription
- 5.4 Projet d'accueil individualisé

6. TARIFS ET FACTURATION

7. DIVERS

- 7.1 Fermeture exceptionnelle de service
- 7.2 Sortie des enfants
- 7.3 Effets personnels
- 7.4 Tenue préconisée

8. CONTACTS

9. CHARTE DES PARENTS

1. OBJET DU DOCUMENT

Ce document présente le règlement intérieur de l'accueil extra-scolaire (ALSH) proposé par la commune de Chanteau.

Organisation d'une journée au centre de loisirs :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30-9h00	Accueil des enfants				
9h30-11h00	Activités proposées par les animateurs				
11h00-11h30	Temps libre				
11h45-12h45	Repas				
12h45-14h00	Temps calme				
13h30-15h30	Sieste pour les Petites et moyennes sections				
14h00-15h30	Activités proposées par les animateurs				
15h30-16h00	Temps libre				
16h00-16h30	Goûter				
16h30-18h00	Accueil des parents				

2. DESCRIPTION DES SERVICES

Ce service est ouvert aux enfants de la commune de Chanteau, âgés de 3 à 12 ans. **Ce service est prioritairement réservé aux enfants dont les deux parents travaillent (ou pour les familles monoparentales, le parent ayant la garde de l'enfant).**

2.1 Accueil de loisirs

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs. **Ce service ferme impérativement à 18h.**

- Lieu :
 - Bâtiment périscolaire principalement
 - Tout bâtiment situé sur la commune pour la réalisation des activités (école élémentaire, gymnase, salle des fêtes...)

- Horaires : 9h-16h30 (service d'accueil et de départ échelonné de 7h30 à 9h et de 16h30 à 18h).
- Périodes d'ouverture :
 - Du lundi au vendredi durant les vacances scolaires : première semaine des petites vacances scolaires (hors vacances de Noël), ainsi que tout le mois de juillet (sauf si semaine à cheval sur juillet-août).
 - **Ce service n'est pas disponible les jours fériés.**
- Service à effectifs limités

Remarques :

- La cantine, le goûter sont inclus dans l'inscription à ce service
- Pour les PAI liés à l'alimentation, les parents doivent fournir panier repas et goûter.
 - ⇒ Les paniers repas doivent être conditionnés en sac isotherme marqué avec le nom, prénom et classe de l'enfant.

2.2 Séjours accessoires

La commune se réserve la possibilité d'organiser des séjours accessoires.

3. RÈGLES DE VIE

Chaque enfant doit respecter le personnel, ses camarades et tenir compte des consignes concernant l'usage du matériel et des locaux. Ils doivent appliquer les règles de vie collectives énoncées par l'équipe d'animation.

- En cas de non-respect des règles de vie, la famille en est systématiquement informée via un « Billet incident ».
- En cas de récurrence, la Mairie pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'ALSH.

L'ensemble du personnel se doit de respecter l'enfant et de faire preuve de pédagogie.

4. HORAIRES, ABSENCES

4.1 Respect des horaires

Les horaires de ce service doivent être respectés. Les familles doivent s'organiser pour venir chercher son enfant avant la fermeture du service.

En cas de retard lié à un empêchement exceptionnel, la famille doit prévenir par téléphone la responsable du service. **Le tarif du service sera dans tous les cas majoré** (voir paragraphe tarifs et facturation).

Au troisième retard concernant le même enfant, un **courrier d'avertissement** sera adressé à la famille. Dès lors, en cas de récurrence, une **notification écrite d'exclusion d'un mois** de l'enfant sera adressée à la famille.

ALSH : Il est recommandé sauf justification exceptionnelle et accord de la direction de ne pas récupérer son enfant après 9h ou avant 16h30.

4.2 Absences

Les familles doivent prévenir dès le 1^{er} jour d'absence par mail la responsable des services périscolaires à services-periscolaires@ville-chanteau.fr avec en copie la mairie secretariat-general@ville-chanteau.fr ou par courrier, en précisant les nom, prénom et classe de l'enfant.

4.3 Demande de remboursement

Les demandes de remboursement avec justificatif doivent être adressées aux services périscolaires par écrit dans les 48h suivant l'absence. Seuls les justificatifs pour raison médicale (copie de l'arrêt pour enfant ou parent malade), événement familial (décès...) ou raison professionnelle seront pris en compte.

Les éventuels remboursements seront régularisés sur la facture du mois concerné ou au plus tard, sur celle du mois suivant.

En l'absence de justificatif (s), aucun remboursement ne sera effectué.

Absence pour raison de santé :

En cas d'absence pour maladie contagieuse, un certificat médical autorisant la réintégration de l'enfant dans la collectivité doit impérativement être fourni au responsable des services périscolaires.

5. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

5.1 Procédure d'inscription

L'inscription aux services extra-scolaires s'effectue via le portail famille. Elle est valable pour l'année scolaire. Des justificatifs pourront être demandés en cours d'année. Pour les familles nouvelles, un code d'accès sera fourni afin d'inscrire les enfants sur le portail.

Dans tous les cas, la famille se doit, en cours d'année, de signaler par mail à la responsable des services périscolaires et ce dans les plus brefs délais, tout changement de situation : adresse, téléphone, situation professionnelle et/ou familiale, Caf etc....

L'ensemble des justificatifs demandés lors de la procédure d'inscription doivent être déposés sur le portail famille dans les délais impartis. La date butoir est indiquée soit sur le portail famille, soit dans le mail adressé aux familles par la responsable des services périscolaires ou par la Directrice Générale des Services. Passée la date butoir, **en cas de dossier incomplet, les enfants ne pourront pas être acceptés à l'ALSH.**

5.2 Conditions d'inscriptions

- Disposer d'un certificat de scolarité
- Etre à jour des obligations vaccinales (selon la réglementation en vigueur pour les accueils collectifs de mineurs)
- Fournir l'intégralité des documents demandés lors de l'inscription (**exemple de documents attendus** : attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle, justificatif d'emploi, impôts 2024 sur les revenus 2023).

5.3 Délais d'inscriptions

Service	Délai butoir d'inscription/ modification
ALSH-Vacances	Au plus tard 1 mois avant le début de l'accueil pour les petites vacances Au plus tard 2 mois avant le début de l'accueil pour les vacances d'été

Certains motifs peuvent donner lieu à une inscription hors délai sans majoration de la facturation. Ces motifs sont indiqués ci-dessous. Aucun autre motif ne sera recevable.

Motifs	Justificatifs attendus
Enfant nouvellement inscrit à l'école	
Absence de la personne responsable de l'enfant pour raison impérieuse	Justificatif médical, professionnel, de décès

Les annulations d'inscription à un service doivent respecter les mêmes délais que pour les inscriptions.

Remarques :

- Pendant les vacances scolaires, les inscriptions se font à la semaine complète. Aucune inscription à la journée n'est possible.
- Le nombre de places étant limité, aucune inscription ne peut être satisfaite dès lors que le plafond est atteint. Le nombre de place est fonction de la capacité réglementaire d'accueil (se rapprocher de la responsable de l'accueil pour plus de précisions).

5.4 Projet d'accueil individualisé

Si un enfant dispose d'un PAI, la famille doit impérativement le faire signer par l'école, la mairie et déposer à la directrice du centre.

Aucun traitement différencié ne peut avoir lieu (panier repas) sans PAI en cours de validité. **Un PAI doit être renouvelé tous les ans ou en cas d'évolution de la situation.**

6. TARIFS ET FACTURATION

La participation financière des parents est fixée par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont révisés annuellement et applicables au 1er septembre. A titre exceptionnel les tarifs peuvent être révisables en cours d'année.

Ceux-ci sont mis à disposition sur le portail famille par le biais d'une nouvelle décision du Conseil municipal. Ils sont appliqués en s'appuyant **sur le montant des allocations familiales de janvier à août, du revenu de référence (impôts sur le revenu)**.

Les factures sont disponibles et téléchargeables sur le portail famille.

ALSH vacances : La cantine est incluse dans le tarif journalier. Elle ne fait l'objet d'aucune facturation supplémentaire pour ce service.

	Mon enfant est inscrit au service			Mon enfant est présent alors que je ne l'ai pas inscrit
Etat de présence	Il vient	Il ne vient pas et je dispose d'un justificatif	Il ne vient pas et je n'ai pas de justificatif	Il ne vient pas
Etat de facturation	Je paie	Je ne paie pas	Je paie	Les parents doivent venir chercher leur enfant

Traitements des retards

	Je viens chercher mon enfant à la fin du service		
Ponctualité	A l'heure	En retard	
Etat de facturation	Je paie	Je paie la garderie avec une pénalité	
Traitement lié		2 ^{ème} retard	3 ^{ème} retard

au nombre de retards		Je reçois un avertissement	Je reçois une notification m'informant de <u>l'exclusion de mon enfant en cas de récidive</u>
-----------------------------	--	----------------------------	--

Les pénalités et majoration sont cumulatives. Autrement dit si mon enfant est présent mais non inscrit et que j'arrive en retard, je paie avec une majoration et la pénalité de retard me sera également appliquée.

Montant de la pénalité de retard : [voir la délibération](#)

Montant de la majoration pour non inscription au service : Montant du service multiplié par 2.

Les paiements doivent être effectués conformément aux mentions indiquées sur la facture. **Attention, la mairie ne reçoit aucun paiement.**

Le montant réglé doit être impérativement conforme au montant facturé. Aucune correction ne peut être apportée par les familles. En cas de contestation, il convient d'adresser une réclamation écrite aux services périscolaires (par mail ou courrier). Le remboursement éventuel est pris en compte sur la facture du mois suivant.

La CAF apporte une aide financière pour l'accueil extra-scolaire à la commune.

7. DIVERS

7.1 Fermeture exceptionnel du service

Le service ALSH peut être fermé à titre exceptionnel, en raison notamment de

- ⇒ jours de congés inhabituels,
- ⇒ épidémie d'un nombre insuffisant d'enfants (≤ 5),
- ⇒ maladie des encadrants,
- ⇒ grève des encadrants.

La direction de l'ALSH ou la mairie informera dans ce cas les familles dans les meilleurs délais.

7.2 Sortie des enfants

Les personnes autorisées à récupérer un enfant doivent impérativement être mentionnées sur la fiche de renseignements lors de l'inscription. **Nous vous demandons de mettre au maximum trois noms.**

En cas de récupération de l'enfant par une personne non nommée sur la liste, les parents devront impérativement prévenir par écrit l'équipe d'animation. Sans cet écrit, l'enfant ne sera pas confié à un tiers inconnu.

Si un enfant doit quitter un service en dehors des heures de sorties prévues, un courrier de décharge doit être signé par la famille.

7.3 Effets personnels

Il est conseillé de :

- Ne pas faire porter aux enfants des vêtements fragiles ou salissants.
- De marquer au nom de votre enfant chaque affaire confiée.
- De ne pas apporter des objets de valeur, les peluches sont en revanche les bienvenues.
- De veiller au bon état du vélo de votre enfant et de le munir d'un antivol.

Les assurances ne couvrent pas le vol du matériel utilisé.

7.4 Tenue préconisée

Votre enfant, selon le temps, doit être muni de:

- Un vêtement de pluie
- Une casquette ou un chapeau de soleil
- Une gourde

8. CONTACTS

La mairie et la direction des services périscolaires sont à disposition des familles pour tout renseignement. N'hésitez pas à les contacter pour prendre rdv.

Contact des services périscolaires :

Qui	Nom	Téléphone	Mail
Accueil périscolaire ALSH	Audrey Perthuis	07.43.44.56.52	services-periscolaires@ville-chanteau.fr
Secrétariat général	Christèle Gitton	02.19.23.06.67	secretariat-general@ville-chanteau.fr
Restaurant scolaire	Roseline Coutant	02.38.75.04.28	restaurant@ville-chanteau.fr

Portail famille	https://parents.logiciel-enfance.fr/chanteau
-----------------	---

9. CHARTRE DES PARENTS

- Je respecte les horaires me permettant de déposer ou de venir chercher mon enfant,
- Lorsque je dépose mon enfant le matin, je reste avec lui jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par le personnel d'accueil,
- Je m'adresse avec courtoisie aux agents, j'ai conscience que le personnel est là pour m'aider,
- En aucun cas je n'agresse de quelque manière que ce soit le personnel d'accueil,
- Je laisse mon enfant à l'accueil périscolaire uniquement si j'ai bien inscrit celui-ci à la prestation,
- Si je n'ai pas réussi à inscrire mon enfant, en aucun cas je ne menace les agents de le laisser quand même,
- Je suis conscient que le nombre de places est limité et qu'une fois la limite atteinte sur le portail famille mon enfant est mis sur liste d'attente. Je n'ai aucune garantie qu'une place pourra se libérer.
- Je respecte l'intégralité de cette charte par respect pour le personnel encadrant, le personnel de la mairie qui vient en renfort ainsi que pour les

autres parents. Tout manquement à cette charte pourra entraîner une radiation temporaire ou définitive de mon enfant aux services périscolaires (accueil et ALSH).

Tout manquement à ce règlement entraînera une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires de(s) enfant(s).

L'inscription à un des services périscolaires ou extrascolaires entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Date : 01/09/2025

Signature : Madame Le Maire



[Handwritten signature]
M. BOTELLO