



DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHORGES

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS  
3 - 15 ans

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- Accueil Périscolaire :  
Matin – soir – Mercredis
  
- Accueil Extrascolaire :  
Vacances Scolaires

**Applicable au : 1<sup>er</sup> septembre 2025**

Séance du Conseil d'Administration du CCAS de Chorges du 30 juin 2025

REÇU EN PREFECTURE

le 21/07/2025

Application agréée E.legalite.com

## SOMMAIRE :

Page	
2	<b>PRESENTATION GENERALE</b> <i>Organisme gestionnaire <a href="#">Adresses et contact :</a></i> <i>Activités de l'ACM</i> <i>Agrément</i> <i>Conventionnement Caisse Commune de Sécurité Sociale des Hautes-Alpes</i> <i>Projet éducatif et pédagogique</i>
3	<b>ENCADREMENT DES ENFANTS</b> <i>Qualifications du personnel</i> <i>Taux d'encadrement</i>
3	<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b> <i>Age, lieu de résidence, scolarité</i> <i>Dossier d'inscription :</i>
4	<b>MODALITES D'INSCRIPTION</b> <i>Guichet unique et Portail Famille</i> <i>Communication avec les familles</i> <i>Constitution du Dossier Famille – Pièces à fournir</i>
5	<b>LIEUX D'ACCUEIL, JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE</b> <i>Lieux d'accueil</i> <i>Accueil périscolaire</i> <i>Accueil les mercredis hors vacances</i> <i>Accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires</i> <i>Accueil des adolescents 11/15 ans inscrits dans un établissement du secondaire</i>
7	<b>MODALITES DE RESERVATION DES ACTIVITES</b> <i>Inscriptions et réservations pour l'accueil Périscolaire</i> <i>Inscriptions et réservations pour le Mercredi</i> <i>Inscriptions et réservations pour les Vacances Scolaires</i> <i>Listes d'attente</i> <i>Inscriptions de dernière minute</i> <i>Programmes d'animation</i>
9	<b>DELAIS DE PREVENANCE DES ABSENCES</b> <i>Périscolaire</i> <i>Mercredis</i> <i>Vacances scolaires</i> <i>Absence pour maladie</i>
10	<b>TARIFS ET FACTURATION</b> <i>Tarifs de l'ACM</i> <i>Facturation et règlement des prestations</i> <i>Modalités de paiement</i> <i>Facturation des absences</i> <i>Aide aux Temps Libres et AVE</i>
11	<b>DEROULEMENT DES JOURNEES MERCREDIS ET VACANCES</b> <i>Arrivée et départ des enfants</i> <i>Déjeuner</i> <i>Goûter</i> <i>Activités</i> <i>Séjours</i>
12	<b>SÉCURITÉ – HYGIENE - SANTE</b> <i>Conduites à tenir</i> <i>Protocoles en cas de d'épidémies et de pandémies</i>
12	<b>REGLES DE VIE COLLECTIVE- COMPORTEMENTS - SANCTIONS</b> <i>Les règles en collectivité</i> <i>Les sanctions en cas de non-respect des règles de vie</i>
13	<b>RESPONSABILITES</b> <i>Responsabilités de l'Accueil Collectif de Mineurs</i> <i>Responsabilités des familles</i> <i>Respect du règlement de fonctionnement</i>
	<b>ANNEXES</b>

REÇU EN PREFECTURE

le 21/07/2025

Application agréée E.legalite.com

glement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025

## PRESENTATION GENERALE

### ❖ Organisme gestionnaire :

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune de Chorges.

Le CCAS est un établissement public administratif qui possède une personnalité morale et financière donc un budget autonome. Il conduit une action générale de prévention et de développement social et travaille en lien avec les partenaires publics ou privés. Ses compétences sont définies par le Code de l'action sociale et des familles.

Le CCAS de Chorges est administré par un conseil d'administration composé de 13 membres :

- Le Maire, président de droit du CCAS.
- 6 conseillers municipaux élus dont une vice-présidence.
- 6 membres nommés représentant le secteur associatif participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social.

### ❖ Adresses et contact :

Le siège du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Chorges et le guichet d'accueil administratif des familles pour le pôle Enfance sont situés en mairie de Chorges :

#### **Mairie / CCAS**

5 Grande Rue

05230 CHORGES

Téléphone : 04 92 50 60 30

Mail administration Enfance : [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr)

Les locaux de l'Accueil Collectif de Mineurs sont situés :

#### **ACM**

1 rue des Ecoles

05 230 CHORGES

#### Contacts :

Accueil périscolaire : 06 08 88 88 47 Accueil des mercredis et vacances : 06 49 89 38 79

Bureau : 04 92 21 09 34

Mail : [acm@mairie-chorges.fr](mailto:acm@mairie-chorges.fr)

### ❖ Activités de l'ACM :

L'ACM gère un accueil de loisirs municipal sans hébergement (ALSH) destiné aux enfants et adolescents :

- Accueil périscolaire en période scolaire (avant et après l'école, mercredis)
- Accueil extrascolaire : pendant les vacances scolaires

Les animateurs de l'ACM sont également mis à disposition de la commune pour encadrer les enfants pendant le temps méridien et dans le restaurant scolaire en période d'ouverture de l'école de Chorges.

Dans ce cas, la réglementation relative aux Accueils Collectifs de Mineurs ne s'applique pas.

### ❖ Agréments :

L'Accueil Collectif de Mineurs est déclaré auprès du Service Départemental de la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Hautes-Alpes (SDJES) et à la Protection Maternelle Infantile (PMI) des Hautes-Alpes pour les enfants de moins de 6 ans.

Il est agréé pour accueillir des enfants âgés de 3 ans à 17 ans.

La capacité d'accueil est de :

- ✓ De 80 places pour l'accueil périscolaire du matin
- ✓ De 80 places pour l'accueil périscolaire du soir

REÇU EN PREFECTURE

le 21/07/2025

Application agréée E-legalite.com

glement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025

- ✓ De 80 places pour l'accueil des mercredis et les vacances scolaires

#### ❖ **Conventionnement Caisse Commune de Sécurité Sociale des Hautes-Alpes :**

Le CCAS a signé des conventions d'objectifs et de financement avec la Caisse Commune de Sécurité Sociale des Hautes-Alpes (CCSS/ ex-Caisse D'Allocations Familiales) et bénéficie de subventions de fonctionnement pour l'accueil périscolaire du matin et du soir ainsi que pour les mercredis et vacances. Cette participation de la CCSS permet de diminuer le coût des prestations facturées aux familles.

#### ❖ **Projet éducatif et pédagogique :**

Le projet éducatif est une obligation pour les Accueil Collectifs de Mineurs et est communiqué aux familles. Il est voté par délibération du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Il traduit les engagements globaux éducatifs de la collectivité et ses valeurs en définissant des priorités et des principes d'actions. Il guide la réalisation des projets pédagogiques annuels établis pour la mise en œuvre opérationnelle du projet éducatif.

Les projets pédagogiques sont ensuite déclinés en différents projets d'animation spécifiques pour chaque activité.

## ENCADREMENT DES ENFANTS

#### ❖ **Qualifications du personnel :**

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié et diplômé. Les qualifications et diplômes requis sont définies à l'article R227-12 du Code de l'action sociale et des familles.

L'équipe de l'Accueil Collectif de Mineurs est composée de :

- 1 direction, assurant également l'encadrement des enfants
- 2 directions-adjointes, assurant également l'encadrement des enfants
- 6 à 12 animateurs selon les périodes et le nombre d'enfants accueillis

#### ❖ **Taux d'encadrement :**

Les taux d'encadrement sont les suivants :

##### En accueil périscolaire :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

##### En accueil extrascolaire :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

## CONDITIONS D'ADMISSION

#### ❖ **Age, lieu de résidence, scolarité :**

Les enfants sont accueillis à partir de l'âge de 3 ans révolus ou s'ils sont scolarisés en petite section de maternelle et jusqu'à la veille de leur seizième anniversaire.

#### **L'enfant ou l'adolescent peut être accueilli selon une des conditions suivantes :**

- 1- Il doit être scolarisé à l'école maternelle ou élémentaire de la commune,
- 2- S'il n'est pas scolarisé sur la commune ou qu'il fréquente un établissement du secondaire ;
  - Il doit avoir 3 ans révolus (pour les enfants) ;
  - Et un des deux parents réside sur la commune ;
  - Et/ou un ou les deux parents travaillent sur la commune.
- 3- Les grands-parents sont domiciliés sur la commune : accueil possible uniquement durant les vacances scolaires, sous réserve de places disponibles.

REÇU EN PREFECTURE

Le 21/07/2025

Application agréée E.legalite.com

Règlement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025

- 4- Les enfants ou les adolescents dont les familles ne remplissent pas les conditions 1 à 3 de résidence ou de scolarité peuvent être accueillis les mercredis et vacances en fonction des places disponibles.

Les réservations aux différents accueils ont lieu dans la mesure des places disponibles. En cas de surnombre, une liste d'attente sera établie et traitée en fonction des priorités suivant l'ordre des conditions d'admission.

Un enfant en situation de handicap peut être accueilli dans la mesure où son handicap n'entraîne pas, pour les membres du personnel, des sujétions telles qu'ils ne puissent assurer l'encadrement des autres enfants.

#### ❖ **Dossier d'inscription :**

Un dossier d'inscription doit être obligatoirement déposé accompagné des pièces administratives afin que l'enfant puisse être inscrit à l'accueil de loisirs et que les activités puissent être réservées. Il doit être renouvelé pour chaque année scolaire.

En cas d'enfant suivi dans le cadre d'un Protocole Accueil Individualisé (PAI), celui-ci doit être fourni dans le dossier d'inscription et les mises à jour éventuelles du PAI communiquées aux responsables de l'accueil de loisirs au fur et à mesure.

## MODALITES D'INSCRIPTION

#### ❖ **Guichet unique et Portail Famille :**

La collectivité a mis en place un Guichet Familles afin de centraliser les démarches d'inscriptions et de faciliter la facturation.

Depuis la rentrée scolaire 2023, les parents doivent inscrire leurs enfants via le **Portail Familles**, plateforme numérique accessible depuis le site internet de la commune à partir de l'adresse internet <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChorges05230/accueil>.

Pour cela, chaque famille doit créer son propre **Espace Famille** (adresse mail personnelle nécessaire et mot de passe), qui lui permettra ensuite d'inscrire son/ses enfant(s) puis de réserver les places aux différentes activités : périscolaire, mercredis, vacances scolaires.

En cas de modification de la situation familiale (séparation par exemple), les parents sont priés de prendre contact avec le secrétariat du Guichet Familles en mairie afin de recréer leurs nouveaux Espaces Famille. En effet, suite à séparation, l'ancien dossier Famille est automatiquement archivé et les réservations en cours sont annulées.

#### **Assistance à la création de l'Espace Famille et aux inscriptions :**

En cas de difficultés techniques ou d'accès au numérique, le CCAS de Chorges met à disposition un agent administratif sur rendez-vous en mairie à l'accueil du Guichet Familles : 04 92 50 60 30 ou [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr)

Un guide d'utilisation de l'Espace Famille est également mis à disposition des familles.

#### ❖ **Communication avec les familles :**

Pour tous échanges relatifs à la facturation, aux absences ou au fonctionnement du Portail Famille, les parents doivent envoyer un mail à l'adresse : [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr)

#### ❖ **Constitution du Dossier Famille – Pièces à fournir :**

Le dossier Famille est constitué en ligne sur l'Espace Famille. Les pièces justificatives demandées doivent être scannées et déposées en ligne dans l'espace « Documents ».

Les documents doivent être vérifiés chaque année et actualisés si nécessaire.

Le dossier Famille est composé de :

- D'une fiche unique Famille
- D'une fiche individuelle sur laquelle figure une autorisation parentale en cas d'urgence.
- De la fiche sanitaire de liaison qui doit être remplie en intégralité.

REÇU EN PREFECTURE

le 21/07/2025

Application agréée E-legalite.com

ement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025

- De la copie du carnet de vaccination à jour
- D'une photo d'identité
- Si nécessaire de la déclaration d'exercice conjoint de l'autorité parentale ou d'un acte de vie commune.
- En cas de divorce ou séparation, la copie jugement fixant l'autorité parentale et le droit d'hébergement. A défaut, une déclaration d'exercice conjoint de l'autorité parentale.
- Le cas échéant, un acte de délibération de justice quant au retrait de l'autorité parentale.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et ne pourra être accepté.

## LIEUX D'ACCUEIL, JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les jours d'accueil sont fixés en fonction du calendrier scolaire de l'école de Chorges.

### L'accueil de loisirs est fermé pendant les périodes suivantes :

- Pendant toutes les vacances de Noël.
- Pendant les jours fériés ainsi que le lundi de Pentecôte et le vendredi du pont de l'Ascension.
- La dernière semaine des vacances d'été précédant la rentrée scolaire (pour formation du personnel et préparation de l'année scolaire à venir).

L'accueil pourra être ponctuellement fermé sur d'autres périodes notamment en raison de journées de formation ou de réunions exceptionnelles du personnel.

Ces jours et horaires de fermeture seront communiqués au moins 1 mois à l'avance aux familles.

### ❖ Lieux d'accueil :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs répartis sur deux sites rapprochés formant un ensemble : rez-de-chaussée du bâtiment de la médiathèque municipale (anciennement « Eterlou ») et au rez-de-chaussée de l'école élémentaire, dans les locaux réservés.

Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis au rez-de-chaussée de la médiathèque. En fonction des effectifs, les enfants de 3 ans peuvent être installés pour la sieste pendant les vacances scolaires dans le dortoir de l'école maternelle.

- Selon les effectifs et les activités organisées, les enfants de plus de 6 ans sont accueillis soit sous la médiathèque soit à l'école élémentaire ou peuvent être répartis entre ces deux sites.
- Les adolescents sont accueillis à l'école élémentaire.

Pendant les vacances scolaires, des séjours à l'extérieur du centre de loisirs peuvent être organisés. Dans ce cas, les enfants sont amenés à effectuer des nuitées dans des lieux agréés par la PMI ou par la SDJES.

### ❖ Accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire des enfants inscrits à l'école de Chorges fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant la période scolaire.

#### Le matin → de 7h15 à 8h20 :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs (accueil du haut) à partir de 7h15.

Pour les enfants arrivant tôt, les parents ont la possibilité de fournir le petit déjeuner qui pourra être consommé sur place. Les parents veilleront à l'équilibre alimentaire de ce petit déjeuner (recommandations du Programme National Nutrition Santé : 1 produit céréalier non ou peu sucré (pain complet par exemple) + 1 produit laitier (lait, yaourt, fromage blanc...) + 1 fruit de saison + eau (si pas de lait).

#### A 8h20 → les enfants sont transférés de l'accueil de loisirs vers l'école par les animateurs :

Les enfants des classes maternelles sont conduits jusqu'à la porte de leur classe où ils sont confiés en main-propre à leur professeur des écoles.

Les enfants de l'école élémentaire sont conduits jusqu'à la porte de l'école élémentaire où ils sont confiés au professeur des écoles de permanence.

Le soir → de 16h30 à 19h00 :

A 16h30 : les enfants sont transférés de l'école vers l'accueil de loisirs par les animateurs.

Les enfants de l'école maternelle sont récupérés dans leur classe auprès de l'enseignant puis sont conduits dans les locaux de l'accueil de loisirs (accueil du haut).

Les enfants de l'école élémentaire sont récupérés dans la cour de l'école à 16h30 et sont conduits :

- Dans les locaux de l'accueil de loisirs pour les classes de CP à CE2
- Dans les locaux de l'école réservés à l'ACM pour les classes de CM1 et CM2

Goûters :

Les enfants prennent leurs goûters sur les sites de l'accueil périscolaire, ces goûters étant fournis par le CCAS.

#### ❖ Aide aux devoirs :

Pour des raisons règlementaires, l'aide aux devoirs ou l'étude surveillée ne peuvent pas être assurées au sein d'un Accueil Collectif de Mineurs.

#### ❖ Prise en charge des enfants après l'étude surveillée ou le soutien scolaire proposé par les enseignants dans le cadre du PACTE :

Les enfants de l'école élémentaire des classes de CP à CM2 peuvent être accueillis dans le cadre du périscolaire du soir « post-étude ou PACTE » sous réserve qu'ils y soient inscrits.

Les enfants sont remis aux animateurs de l'accueil périscolaire par leur enseignant ou l'agent en charge de l'étude surveillée.

#### ❖ Cas particulier du Service Minimum d'Accueil en cas de grève enseignants de l'école de Chorges :

**Important :** Le Service Minimum d'Accueil ne relève pas de la réglementation des ACM mais est rattaché au service Affaires Scolaires de la commune de Chorges.

L'encadrement des enfants est donc placé sous la responsabilité juridique du Maire de la commune de Chorges et non du Président du CCAS.

En cas de grève des enseignants de l'école de Chorges, un Service Minimum d'Accueil pourra être mis en place par la collectivité en fonction du taux de grévistes.

##### - **Moins de 25 % d'enseignants déclarés grévistes :**

L'accueil des enfants des classes dont l'enseignant est gréviste est organisé avec les enseignants non-grévistes par les services départementaux de l'Education Nationale.

Dans ce cas, la continuité du service étant assurée par l'Education Nationale, les enfants sont pris en charge pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire dans les conditions habituelles. Les prestations réservées par les familles sont donc facturées.

##### - **25% d'enseignants déclarés grévistes ou plus :**

Le Service Minimum d'Accueil est mis en place par la collectivité et les familles ont le choix de maintenir ou non les réservations au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire. Si les réservations sont annulées par les familles, elles ne seront pas facturées sous réserve que les familles aient prévenu le Guichet Famille par mail ou par téléphone avant 9h00.

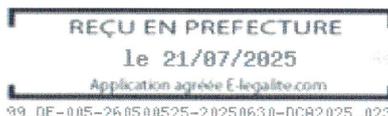
Nota : les prestations de mise à disposition d'animateurs pour l'encadrement des enfants sur le temps scolaire en l'absence de l'enseignant gréviste ne sont pas facturées.

#### ❖ Accueil les mercredis hors vacances :

L'accueil de loisirs est ouvert de 8h00 à 18h30.

Les enfants peuvent être accueillis :

- A la journée avec repas obligatoirement fourni par la collectivité.



- A la journée sans repas, uniquement pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
- A la ½ journée sans repas de 8h00 à 12h00 ou de 13h00 à 18h30.
- A la ½ journée avec repas de 8h00 à 14h00 ou de 12h00 à 18h30.

#### ❖ **Accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires :**

L'accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30 pendant les petites et grandes vacances scolaires (sauf vacances de Noël).

Les enfants peuvent être accueillis :

- A la journée avec repas obligatoirement fourni par la collectivité.
- A la journée sans repas, uniquement pour les enfants bénéficiant d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

#### ❖ **Organisation de séjours pendant les vacances scolaires :**

En cas de séjours ou d'activités hors du centre, des horaires spécifiques d'accueil peuvent être précisés aux familles, notamment en fonction des horaires de réservation de bus ou de transport par train.

D'autre part, il peut être demandé aux familles de déposer leur enfant directement sur le lieu de l'hébergement des enfants ou de l'activité.

#### ❖ **Accueil des adolescents 11/15 ans inscrits dans un établissement du secondaire :**

Accueil périscolaire :

Les adolescents scolarisés au collège et remplissant les conditions d'admission peuvent être accueillis en période scolaire le soir après le collège :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 16h30 et jusqu'à 19h00.  
Les collégiens se rendent par leur propre moyen depuis l'arrêt de dépôt du bus scolaire jusqu'au lieu d'accueil de l'ACM (espace dédié dans l'école élémentaire). Le goûter est fourni par l'ACM.
- 1 mercredi par mois, à partir de 12h00 et jusqu'à 18h30.

L'adolescent devra prévoir et amener son pique-nique et déjeunera à l'accueil de loisirs.

**Le planning des mercredis et le contenu des activités spécifiques Ados sont communiqués par la direction de l'ACM au minimum 1 mois à l'avance.**

Accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires :

Les adolescents sont accueillis à la journée sur des plannings déterminés en fonction du projet d'animation.

Le projet d'animation est organisé en général en journées thématiques. Il est pour cela fortement recommandé d'inscrire l'adolescent sur un minimum de 3 jours par semaine afin qu'il puisse s'intégrer plus facilement dans le groupe et réaliser pleinement le projet.

## MODALITES DE RESERVATION DES ACTIVITES

Sauf exception, les inscriptions et les réservations aux différentes activités (journées vacances scolaires, périscolaire du matin et/ou du soir, périscolaire post-étude ou PACTE...) s'effectuent obligatoirement via l'Espace Famille.

En cas de difficultés d'utilisation de l'Espace Famille, un mail doit être envoyé à [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr). Aucune réservation ne peut être prise par téléphone ou auprès de l'accueil de loisirs.

#### **Important :**

- La plateforme numérique « Espace Famille » distingue les termes « Inscription » et « Réservation » :  
Pour qu'un enfant puisse être accueilli, il faut dans un premier temps qu'il soit inscrit à l'activité puis dans un second temps que la date d'accueil soit réservée.

L'inscription à l'activité s'effectue donc préalablement à la réservation de la date souhaitée.

- Le CCAS se réserve le droit d'annuler les réservations des familles qui ne sont pas à jour de leurs paiements.

#### ❖ **Inscriptions et réservations pour l'accueil Périscolaire :**

**Attention ! Les inscriptions à l'accueil périscolaire et aux mercredis ne sont pas reconduites automatiquement d'une année scolaire sur l'autre. Par conséquent, les familles doivent réinscrire leur(s) enfant(s) chaque année et refaire les réservations !**

Les inscriptions et réservations pour l'année scolaire à venir sont ouvertes au début des vacances scolaires d'été. La date précise est communiquée aux familles chaque année.

Si la réservation à l'accueil périscolaire n'a pas été effectuée pendant l'été, elle peut se faire à partir de la rentrée scolaire **au minimum 48 heures avant le début de l'activité souhaitée.**

**L'attention des familles est attirée sur le respect de la réservation effectuée.**

En cas de désistement pour un ou plusieurs soirs, les parents veilleront à supprimer leur réservation sur leur Espace Famille.

**En cas de désistement de dernière minute, les parents doivent prévenir immédiatement le Guichet Unique et l'ACM afin que la place libérée puisse être proposée à un autre enfant.**

Les familles souhaitant se désister de la liste d'attente sont priées d'effectuer la modification sur leur Espace Famille ou par mail au Guichet Unique.

#### ❖ **Prise en charge des enfants après l'étude surveillée ou le soutien scolaire proposé par les enseignants dans le cadre du PACTE :**

Les enfants peuvent être accueillis au périscolaire du soir après l'étude ou le soutien scolaire PACTE. Les familles doivent effectuer au préalable une réservation spécifique « post-étude ou PACTE » au minimum 48 heures avant le début de l'accueil souhaité, via leur Espace Famille.

En cas d'impossibilité de prévoir la réservation dans ce délai et si l'enfant a été proposé au PACTE par les enseignants, les familles se rapprocheront de la direction de l'ACM qui procédera directement à la réservation (par mail à [acm@mairie-chorges.fr](mailto:acm@mairie-chorges.fr) ou par téléphone au 06 08 88 88 47).

#### ❖ **Inscriptions et réservations pour l'accueil Périscolaire du soir des collégiens :**

Les familles doivent réserver l'activité Périscolaire pour les collégiens depuis leur Espace Famille au moins 48 heures avant le début de l'activité. Exceptionnellement, les réservations peuvent être demandées le jour de l'accueil avant 12h30, par téléphone doublé d'un mail auprès de l'ACM.

#### ❖ **Inscriptions et réservations pour le Mercredi :**

Les réservations pour le mercredi doivent se faire **avant le vendredi 17h00 pour le mercredi de la semaine suivante et obligatoirement via l'Espace Familles.**

#### ❖ **Inscriptions et réservations pour les Vacances Scolaires :**

Les inscriptions pour les vacances scolaires sont ouvertes selon un calendrier communiqué aux familles à chaque rentrée scolaire via le Livret d'Accueil et le site internet de la mairie. Les inscriptions et réservations ont lieu via l'Espace Famille.

**Pour les séjours**, les réservations s'effectuent uniquement par mail à la direction de l'ACM : [acm@mairie-chorges.fr](mailto:acm@mairie-chorges.fr)

**Pour les petites vacances**, la campagne d'inscription commence généralement 3 semaines avant le début des vacances.

**Pour les vacances d'été**, la campagne d'inscription commence généralement 5 semaines avant le début des vacances et **s'effectue en 2 temps :**

- 1- Ouverture des inscriptions pour les séjours et mini-camps.
- 2- Ouverture des inscriptions pour les journées à l'accueil de loisirs.

En cas de listes d'attente, les réservations seront acceptées en fonction de l'ordre des critères de priorité d'admission défini dans le chapitre « conditions d'admission ».

**Passés les délais d'inscription, aucune annulation des semaines réservées ne sera possible. Cependant, en fonction des places disponibles, les familles auront la possibilité d'inscriptions supplémentaires.**

❖ **Listes d'attente :**

Les enfants sont inscrits aux différents accueils selon l'horodatage des réservations.

Le nombre de places étant limité, des listes d'attente peuvent être constituées. En cas de libération de places, les familles dont les enfants sont inscrits en tête de la liste d'attente et qui remplissent les critères de priorité seront prévenues par mail et la réservation sera automatique.

❖ **Inscriptions de dernière minute.**

En cas d'urgence et sous réserve de places disponibles, des inscriptions en dehors des délais de prévenance peuvent être acceptées.

En fonction de la date de demande, les repas pourront être fournis ou non par la collectivité.

En cas de sorties, les inscriptions de dernière minute sont susceptibles d'être refusées si le nombre de place est limité dans le bus ou en fonction de l'activité (ex : nombre de places limitées par le prestataire).

❖ **Programmes d'animations :**

Les programmes des activités par tranches d'âges sont diffusés au cours de la période d'inscription.

## DELAIS DE PREVENANCE DES ABSENCES

**Les familles doivent obligatoirement prévenir des absences de leur(s) enfant(s), tant pour leur sécurité que pour l'organisation de l'accueil de loisirs.**

**Les absences doivent être signalées sur le Portail Famille ou par mail à [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr) avec copie à l'accueil de loisirs ([acm@mairie-chorges.fr](mailto:acm@mairie-chorges.fr))**

❖ **Périscolaire :**

Les absences doivent être signalées au moins 48 heures à l'avance afin de permettre au service de gérer les listes d'attente.

❖ **Mercredis :**

Les absences doivent être signalées au plus tard le vendredi de la semaine précédente avant 17h00 pour le mercredi suivant.

❖ **Vacances scolaires :**

Les absences doivent être signalées au plus tôt. Les conditions de non-facturation sont détaillées au chapitre Facturation.

Important :

- Les journées d'absences pendant les vacances ne pourront pas être reportées sur d'autres dates.
- A partir de 3 absences non prévenues, une exclusion provisoire de l'accueil de loisirs pourra être prononcée afin de permettre aux familles en attente d'obtenir des places.

❖ **Absence pour maladie :**

Les absences pour maladie doivent être signalées le matin même de l'absence par mail à [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr) avec copie à [acm@mairie-chorges.fr](mailto:acm@mairie-chorges.fr)

## TARIFS ET FACTURATION

### ❖ **Tarifs de l'ACM :**

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du CCAS. Ils sont appliqués en fonction du **quotient familial** des parents pour les familles habitant la commune de Chorges et les agents de la collectivité. Un tarif différent est appliqué pour les parents résidant à l'extérieur à la commune de Chorges, compris si l'enfant est accueilli dans sa famille proche résident à Chorges.

Le prix des journées comprend les repas (sauf pour les ½ journées selon le choix des parents), les goûters et les activités.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale gérée par la commune de Chorges et le tarif facturé à l'ACM est voté par le conseil municipal.

Dans le cadre de l'organisation de séjours pendant les vacances scolaires engendrant des nuitées et des achats de denrées en dehors de la cuisine centrale, un surcoût peut être facturé aux familles après délibération du conseil d'administration du CCAS.

**Le quotient familial** est calculé automatiquement par la CCSS 05 (Caisse Commune de Sécurité Sociale – Ex CAF) ou la MSA pour ses allocataires. Il est consultable informatiquement par la direction de l'accueil de loisirs et l'assistante administrative du Guichet Familles grâce au numéro d'allocataire.

**Il est systématiquement mis à jour chaque début d'année civile** à partir des attestations communiquées par les familles ou directement depuis l'application sécurisée CDAP (Consultation Dossiers Allocataires par les Partenaires) de la CAF.

Dans le cas où la famille dépend d'un autre régime ou est en cessation de droits, il est nécessaire de fournir lors de l'inscription de l'enfant le dernier avis d'imposition (les parents vivants maritalement devront fournir la feuille d'imposition de chacun).

Les avis d'imposition doivent être déposés sur le Portail Famille au mois de septembre de chaque année. Le calcul du quotient familial se fait de la manière suivante : [total des salaires déclarés et assimilés avant tout abattement + revenus fonciers + pensions diverses touchées (ex : pension alimentaire...)] – [pensions diverses versées] /12 mois /nombre de parts du foyer.

Les familles s'engagent à informer le Guichet Familles du changement de revenus ou de quotient familial intervenus pendant l'année et à fournir par mail les attestations.

- Le CCAS peut mettre à jour le quotient familial de la famille en cours d'année, suite à des événements non prévus : séparation / divorce, perte d'un emploi etc.
- Les familles en difficultés financières doivent en avertir au plus vite le CCAS ;
- Les situations financières non à jour depuis plus de deux mois peuvent entraîner la non-acceptation de l'enfant à l'accueil de loisirs.

### Cas des parents séparés :

Il n'est pas possible d'appliquer le tarif résident Chorges pour le parent habitant à l'extérieur de la commune. Le tarif Commune extérieure lui sera par conséquent appliqué.

### ❖ **Facturation et règlement des prestations**

La facturation des prestations de l'Accueil Collectif de Mineurs a lieu chaque mois à terme échu (soit en milieu du mois suivant pour les prestations du mois précédent).

Les factures/ Avis des Sommes à Payer (ASAP) sont envoyées par voie postale à l'adresse des familles renseignée sur leur Espace Famille.

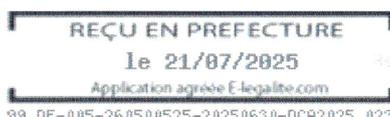
Les parents s'acquittent de cette dette avant la date d'échéance mentionnée sur l'Avis des Sommes A Payer édité par la Trésorerie Principale d'Embrun.

Ce délai expiré, la direction de l'ACM est en droit de ne plus prendre en charge l'enfant jusqu'à la régularisation de la situation.

En cas de difficultés de paiement, les familles doivent se rapprocher du Guichet Famille qui expliquera les démarches pouvant être effectuées.

### ❖ **Modalités de paiement :**

Le règlement des prestations peut s'effectuer selon les modalités suivantes :



- Par carte bleue sur le site <http://www.payfip.gouv.fr>
- Par virement bancaire sur le compte du comptable public,
- Par CESU en ligne sur le site émetteur,
- Par chèque à la Trésorerie Principale d'Embrun,
- Espèces en bureau de tabac ou de poste acceptant le DATAMATRIX
- Par prélèvement automatique (mandat SEPA), cette démarche étant effectuée auprès du Guichet Familles en mairie de Chorges.

En cas d'impayés, le recouvrement des factures dues est confié à la Trésorerie Principale d'Embrun.

#### ❖ **Facturation des absences :**

Les absences non prévues ou prévues hors délais seront facturées.

L'absence pour maladie ne sera pas facturée ou donnera lieu à un remboursement, seulement sur présentation d'un certificat médical adressé à [guichet.familles@mairie-chorges.fr](mailto:guichet.familles@mairie-chorges.fr) dans les 5 jours suivants l'absence.

Les certificats médicaux antédatsés ne seront pas pris en compte.

#### ❖ **Aide aux Temps Libres et AVE :**

Les familles bénéficiant des Aides aux Temps Libres de la CAF doivent présenter l'original de la notification au Guichet Famille afin que le montant de l'aide puisse être déduit de la facturation.

L'accueil Collectif de Mineurs de Chorges est également conventionné AVE (Aide aux Vacances Enfants) avec la CCSS 05 pour l'organisation des séjours pendant les vacances scolaires. Les familles bénéficiant de ce dispositif doivent se rapprocher du Guichet Famille pour les modalités de règlement des séjours de leurs enfants.

## DEROULEMENT DES JOURNEES MERCREDIS ET VACANCES

#### ❖ **Arrivée et départ des enfants :**

Les enfants sont accueillis le matin entre 8h00 et 9h30.

Ils sont récupérés par leurs familles à partir de 17h00 et jusqu' à 18h30.

Il est demandé aux familles de veiller strictement au respect de ces horaires et de prévenir l'accueil de loisirs de tout retard, notamment en fin de journée.

En fonction des activités (sorties), les horaires d'accueil du matin peuvent différer. Les familles seront dans ce cas informées par écrit.

#### ❖ **Déjeuner :**

Le repas du midi est préparé par la cuisine centrale de Chorges et obligatoirement fourni par l'accueil de loisirs, y compris les pique-nique en cas de sortie. Dans le cas d'une allergie alimentaire constatée médicalement, les parents sont tenus de fournir le repas dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Dans ce cas, le repas du midi n'est pas facturé.

Les menus sont communiqués chaque semaine sur le site internet de la mairie et affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.

#### ❖ **Goûter :**

Le goûter est servi à 16h30 et fourni par l'accueil de loisirs, sauf dans le cas d'un PAI où le goûter sera fourni par la famille.

#### ❖ **Activités :**

Les parents doivent prévoir un sac à dos avec gourde, casquette, crème solaire, affaires de rechange, identifiés au nom de l'enfant, ainsi qu'une tenue vestimentaire adaptée aux activités et à la météo prévue.

#### ❖ **Séjours :**

REÇU EN PREFECTURE

Le 21/07/2025

Application agréée E-legalite.com

Règlement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025

Dans le cadre des séjours organisés pendant les vacances scolaires, les repas et les nuitées sont assurés par la collectivité. Leurs modalités d'organisation sont détaillées dans le descriptif remis aux familles avant chaque début de séjour. Un tarif différencié (surcoût) peut être voté par le conseil d'administration du CCAS.

## SÉCURITÉ – HYGIENE - SANTE

### ❖ Conduites à tenir :

Les parents sont tenus de signaler au Guichet Unique tout problème de santé de leur enfant nécessitant une prise en charge particulière, notamment dans le cadre des repas (exemple : allergies alimentaires ou régime particulier).

La direction ou l'encadrant en charge de l'enfant sont autorisés à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant :

- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs.
- En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.
- En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront aussitôt prévenus.
- Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.
- Médicaments : l'équipe de l'accueil de loisirs n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Personnalisé.

### ❖ Protocoles en cas de d'épidémies et de pandémies :

En cas d'épidémies ou de pandémie, l'établissement se conformera aux protocoles et consignes communiqués par le ministère ou les services de tutelle des Accueils Collectifs de Mineurs. Ces protocoles et leurs évolutions seront communiqués aux familles qui devront les respecter scrupuleusement. Des modifications d'horaires et de fonctionnement de l'accueil pourront être appliqués.

## REGLES DE VIE COLLECTIVE– COMPORTEMENTS - SANCTIONS

### ❖ Les règles en collectivité :

Le règlement disciplinaire de l'Accueil Collectif de Mineurs est harmonisé avec le règlement intérieur de l'école et celui de la restauration scolaire afin de permettre une continuité éducative et péri-éducative et de favoriser la stabilité des repères pour l'enfant fréquentant à la fois l'école et l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs et la pause méridienne sont des moments privilégiés pour l'apprentissage de la vie en groupe, le respect des adultes et des camarades, l'équilibre et l'hygiène alimentaire.

Les règles de vie collective sont expliquées aux enfants par la direction de l'ACM et les animateurs et leur sont rappelées régulièrement. C'est ainsi que chaque enfant doit avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des agents chargés de son encadrement, du service de restauration et de ses camarades.

Pendant les repas, les enfants déjeunent dans le calme et la détente sous la surveillance et l'accompagnement d'un ou plusieurs agents.

Pendant les activités, les enfants écoutent les consignes des animateurs qui veillent à leur sécurité.

En tous lieux, les enfants s'abstiennent de gestes ou de paroles agressives ou déplacées qui porteraient atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de leurs camarades ou des agents de la collectivité.

Il est rappelé que toute dégradation volontaire du matériel commise par un enfant engage la responsabilité civile et pécuniaire de ses parents.

### ❖ Les sanctions en cas de non-respect des règles de vie :

En cas de problème de comportement d'un enfant, les procédures visant à lui faire prendre conscience des perturbations engendrées pour la vie collective et à trouver des solutions pour y remédier sont

REÇU EN PREFECTURE

le 21/07/2025

Application agréée e-legalite.com

Règlement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025

enclenchées de façon graduelle, afin d'éviter le recours à une sanction ultime d'exclusion :

**1- Sanctions de réflexion :**

1.1 Sanction de réflexion simple : premier avertissement et prise de conscience à l'écrit.

1.2 Sanction de réflexion et conséquence à venir : deuxième avertissement avec l'explication des conséquences à venir et prise de conscience à l'écrit.

Sur ses deux premières sanctions, les parents sont avertis par la direction de l'ACM par téléphone.

**2- Sanctions de privation :**

2.1 Sanction 1 de privation : l'enfant sera mis à l'écart de son groupe (activité ou repas) pendant 2 jours.

2.2 Sanction 2 de privation : l'enfant sera mis à l'écart de son groupe (activité ou repas) pendant 4 jours et une rencontre avec les parents sera organisée.

Pour ces deux sanctions, les parents seront prévenus par téléphone pour le 2.1 et seront convoqués par la direction de l'ACM pour le 2.2. afin d'échanger et de trouver une solution ensemble.

**3- Sanctions de réparation :**

3.1 Sanction de réparation 1 : l'élève devra réaliser des petits travaux de réparation en conséquence de ses actes et cela pendant 2 jours.

3.2 Sanction de réparation 2 : l'élève devra réaliser des petits travaux de réparation en conséquence de ses actes et cela pendant 4 jours.

Sur ses deux sanctions, les parents sont avertis par la direction de l'ACM par téléphone.

**4- Sanctions d'exclusion :**

4.1 Sanction 1 d'exclusion de groupe : l'élève ne mangera pas avec son groupe ou ne fera pas d'activité avec son groupe pendant 2 jours.

4.2 Sanction 2 d'exclusion de groupe : l'élève ne mangera pas avec son groupe ou ne fera pas d'activité avec son groupe pendant 4 jours.

Pour ces deux sanctions, les parents sont avertis par les responsables de l'ACM par téléphone et un courrier leur sera adressé par le Président du CCAS.

**En cas d'indiscipline renouvelée d'un enfant et de perturbation du groupe et si aucune amélioration est constatée, le CCAS se réserve le droit de ne plus l'accueillir provisoirement :**

**5- Sanctions d'exclusion de l'accueil de loisirs :**

5.1 Sanction 1 d'exclusion de l'accueil de loisirs : l'enfant ne sera pas accueilli à l'ACM pendant 2 jours.

5.2 Sanction 2 d'exclusion de l'accueil de loisirs : l'enfant ne sera pas accueilli à l'ACM pendant 4 jours.

Pour ces deux dernières sanctions, la commission ACM est réunie pour prononcer la sanction à appliquer. Les parents seront ensuite avertis par la collectivité et une rencontre sera organisée.

## RESPONSABILITES

❖ **Responsabilités de l'Accueil Collectif de Mineurs :**

- Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement dès leur arrivée dans les locaux et ce jusqu'à leur départ.
- Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents ou à la personne mandatée et mentionnée sur la fiche d'inscription. La direction s'autorise à refuser le départ de l'enfant si la personne n'est pas mandatée et ne présente pas de pièce d'identité.
- En cas de parents séparés, les enfants sont remis aux parents conformément à la décision relative à la résidence habituelle de l'enfant et au droit de garde, précisés dans le jugement rendu par le Juge des Affaires Familiales ou dans la convention parentale homologuée par le Juge.

En cas d'absence d'un de ces documents, l'autorité parentale est réputée conjointe et les responsables de l'ACM remettront indifféremment l'enfant à l'un ou l'autre des parents.

- La direction de l'ACM peut refuser de prendre en charge un enfant si celui-ci présente des

REÇU EN PREFECTURE

Le 21/07/2025

Application agréée E.legalite.com

Document de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025



symptômes inhabituels tels que fièvre, éruption de boutons...

- L'accueil de loisirs ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol et de dégradation d'objets personnels ou de vêtements apportés par l'enfant.
- L'intégralité de l'équipe d'encadrement est tenue par le secret professionnel.
- L'accueil de loisirs ne pourra être tenu pour responsable en cas d'utilisation de montres connectées ou de téléphones portables au sein de l'établissement.
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Chorges a désigné le Centre de Gestion des Hautes-Alpes en tant que Délégué mutualisé à la Protection des Données afin d'assurer la conformité de son établissement au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD / Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018).

#### ❖ **Responsabilités des familles :**

- La personne qui amène l'enfant doit conduire celui-ci jusque dans les locaux de l'accueil de loisirs et s'assurer qu'il a bien été pris en charge par le personnel encadrant avant de repartir.
- Les parents qui souhaitent que leur enfant :
  1. Arrive tout seul dans les locaux : devront signer une attestation de responsabilité de prise en charge.
  2. Reparte seul à son domicile : devront signer une autorisation de sortie mentionnant l'heure de départ.
- Les frères et sœurs âgés de moins de 15 ans révolus ne pourront pas récupérer l'enfant. Si des frères ou des sœurs sont amenés à récupérer l'enfant, une autorisation parentale écrite devra impérativement être fournie.
- Une personne, non mentionnée sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant que si elle possède une décharge écrite, signée et datée des parents.
- Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Dans le cas contraire et après plusieurs retards, la direction de l'ACM se permettra d'un rappel au Règlement de Fonctionnement et en référera au responsable du pôle et aux élus référents afin qu'une décision soit prise.
- L'utilisation de téléphones portables ou d'objets connectés (exemple : montres connectées) est interdite au sein de l'ACM. Toutes les conséquences qui découleraient de leur utilisation sont sous la responsabilité des parents.  
Cependant, des dérogations spécifiques peuvent être accordés selon la situation particulière de l'enfant (exemple : raison médicale).

#### ❖ **Respect du règlement de fonctionnement :**

- Le CCAS peut refuser une inscription à la famille si le règlement des factures n'est pas à jour, ou si elle n'a pas respecté les conditions du présent règlement intérieur.

La Vice-Présidente,  
Béatrice ZAPATERIA



REÇU EN PREFECTURE

le 21/07/2025

Application agréée E-legalite.com

Règlement de fonctionnement ACM 3/15 ans – Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2025