



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

**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS MUNICIPAL 3 - 13 ans**  
Périscolaire matin – soir  
Mercredis  
Vacances Scolaires

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Applicable au : 11 DECEMBRE 2023

Séance du Conseil d'Administration du CCAS de la commune de Chorges du 23 novembre 2023

REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E-legalite.com

21\_00-005-260500525-20231123-OCRA2023\_030

Règlement intérieur ACM 3/13 ans – Applicable au 11/12/2023

Page 1 sur 8

## **PRESENTATION**

Le CCAS est un établissement public administratif. Son conseil d'administration est composé de 13 membres : le Maire, Président de droit du CCAS ; 6 Conseillers Municipaux ; et 6 représentants du secteur associatif. Le CCAS gère un Accueil Collectif de Mineurs (accueil de loisirs municipal), destiné aux enfants de 3 à 13 ans.

## **AGREMENT**

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 par la Protection Maternelle Infantile (PMI) des Hautes-Alpes pour les enfants de moins de 6 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
- ✓ De 80 places pour l'accueil des mercredis et les vacances scolaires

## **CONDITIONS D'ADMISSIONS :**

L'enfant peut être accueilli selon une des conditions suivantes :

- L'enfant est scolarisé à l'école maternelle ou élémentaire de la commune
- Si l'enfant n'est pas scolarisé sur la commune :
  - Il doit avoir 3 ans révolus.
  - Un des deux parents habite sur la commune.
  - Un des deux parents travaille sur la commune.
  - Les grands-parents sont domiciliés sur la commune : accueil possible uniquement durant les vacances scolaires, sous réserve de places disponibles.
- Un enfant d'une commune voisine, pourra être accueilli les mercredis et les vacances en fonction des places disponibles.

**La priorité sera donnée aux enfants scolarisés et / ou habitant sur la commune.**

- Les enfants sont accueillis jusqu'à la veille de leur quatorzième anniversaire.
- Les réservations aux différents accueils ont lieu dans la mesure des places disponibles
- En cas de surnombre, une liste d'attente sera établie.
- Les parents doivent avoir rempli et fourni toutes les pièces administratives nécessaires à l'inscription de leur enfant.
- Le CCAS se réserve le droit d'annuler les réservations des familles qui ne sont pas à jour de leurs paiements.
- 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.
- Le Protocole Accueil Individualisé doit être fourni (PAI) le cas échéant.

## **LES JOURS, HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL**

Les jours d'accueil sont fixés en fonction du calendrier scolaire de l'école de Chorges. Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs de loisirs (anciennement Eterlou, sous la médiathèque) et à l'école élémentaire (selon les effectifs et l'organisation).

### **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil fonctionne : le lundi, mardi, jeudi et vendredi, durant la période scolaire.

#### **Le matin : de 7h15 à 8h20**

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs 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

REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E-égalité.com

Règlement intérieur ACM 3/13 ans – Applicable au 11/12/2023

Page 2 sur 8

National Nutrition Santé : 1 produit céréalier non ou peu sucré/ ex pain complet ; + 1 produit laitier/ex : lait, yaourt, fromage blanc... ; + 1 un fruit de saison ; + eau : si pas de lait)

Transfert 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**

Transfert de l'école vers l'accueil de loisirs par les animateurs :

Les enfants de l'école maternelle sont récupérés dans leur classe à 16h30 et conduits dans les locaux de l'accueil de loisirs (Eterlou).

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

Les goûters sont fournis par le CCAS.

### **ACCUEIL LES MERCREDIS**

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

Les enfants peuvent être accueillis :

- A la journée de 8h00 à 18h30
- 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 VACANCES SCOLAIRES**

L'accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30 pendant les petites et grandes vacances scolaires, sauf pendant les vacances de Noël durant lesquelles le de l'accueil est fermé.

Les enfants peuvent être accueillis :

- Soit à la journée avec repas.
- Soit à la journée sans repas uniquement pour les enfants bénéficiant d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Le de l'accueil de loisirs est également fermé les jours fériés, le lundi de Pentecôte, le vendredi du pont de l'Ascension. Il pourra ponctuellement être fermé sur d'autres périodes qui seront communiquées au moins 1 mois à l'avance aux familles.

### **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 famille 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.

REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E.legalite.com

### **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 :**

Dans le cadre des séjours organisés pendant les vacances scolaires, les repas et les nuitées sont pris en charge par la collectivité et leurs modalités d'organisation détaillées dans le descriptif remis aux familles.

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

---

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

La collectivité a mis en place un Guichet Unique afin de centraliser les démarches d'inscriptions et faciliter la facturation. Depuis la rentrée scolaire 2023, les parents doivent inscrire leurs enfants via le Portail Familles numérique accessible depuis le site internet de la commune via 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) et 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 Unique en mairie pour recréer leurs nouveaux Espaces Famille. En effet, suite à séparation, l'ancien dossier Famille est automatiquement archivé et les réservations en cours 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 et sur rendez-vous au 04 92 50 60 30 un agent administratif au secrétariat du Guichet Unique en mairie.

### 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)

### Calendrier et délais d'inscriptions :

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

### Inscriptions au service Périscolaire :

Les inscriptions sont ouvertes dès le début des vacances scolaires d'été. La date précise sera communiquée aux familles chaque année.

A partir de la rentrée scolaire, les inscriptions ont lieu jusqu'au vendredi 17h00 de la semaine précédente, en priorité via l'Espace Famille ou par mail au Guichet Unique. Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou auprès de l'accueil de loisirs.

**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.**

### Inscriptions pour le Mercredi :

Les inscriptions ont lieu jusqu'au vendredi 17h00 de la semaine précédente, via l'Espace Famille ou par mail au Guichet Unique. Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou auprès de l'accueil de loisirs.

### Inscriptions pour les Vacances scolaires :

Les inscriptions pour les vacances scolaires sont ouvertes selon un calendrier communiqué aux familles. Les

REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E.legalite.com

inscriptions ont lieu via l'Espace Famille ou par mail au Guichet Unique

Ce calendrier des périodes d'inscription est diffusé auprès de l'accueil de loisirs, dans le livret d'accueil et sur le site internet de la mairie.

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

Pour les vacances d'été, la campagne d'inscription commence généralement 5 semaines avant les vacances.

**Attention, après les campagnes d'inscriptions et 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'ordre d'arrivée 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 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 d'inscription, les repas pourront être fournis ou non par la collectivité.

En cas de sorties, les inscriptions de dernière minute sont susceptibles d'être refusées (nombre de place limité dans le bus ou en fonction de l'activité réservée par le de l'accueil de loisirs).

**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 au Guichet Unique avec copie à l'accueil de loisirs (acm@mairie-chorges.fr).**

**Délais de prévenance des absences :**

**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 pour le mercredi suivant.

**Vacances scolaires :**

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

**Absence pour maladie :**

Les absences pour maladie doivent être signalées le matin même au Guichet Unique avec copie à l'ACM.

**FACTURATION DES ABSENCES :**

**Les absences non prévenues ou prévenues 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 dans les 5 jours suivants l'absence.

Les certificats médicaux antidatés ne seront pas pris en compte.

**Important :**

- Les journées d'absences pendant les vacances ne pourront pas être reportées sur d'autres dates.

- A partir de 3 absences non prévues, une exclusion provisoire de l'accueil de loisirs pourra être prononcée afin de permettre aux familles en attente d'obtenir des places.

## SÉCURITÉ ET SANTÉ

---

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 directrice ou l'animateur 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 PAI ou exceptionnellement dans certaines situations.

### 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 pourront être appliqués.

## RESPONSABILITES

---

### **De l'accueil de loisirs :**

- 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.
- La directrice peut refuser de prendre en charge un enfant si celui-ci présente des 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.

### **Des parents :**

- 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, sauf exception décidée par la

REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E.legalite.com

Règlement intérieur ACM 3/13 ans – Applicable au 11/12/2023

Page 6 sur 8

directrice, 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 directrice se permettra d'un rappel au règlement intérieur et d'en référer au responsable du pôle et aux élus référents afin de prendre une décision.
- L'utilisation de téléphones portables ou d'objets connectés (exemple : montres connectées dépourvues de contrôle parental) est interdite au sein de l'ACM. Des dérogations spécifiques peuvent être accordés selon la situation particulière de l'enfant (exemple : raison médicale).
- Toutes les conséquences qui découleraient de leur utilisation sont sous la responsabilité des parents.

#### **Respect du règlement intérieur**

- 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.

#### **En cas de problème de comportement d'un enfant, le C.C.A.S. s'engage à respecter les procédures suivantes :**

Dans un premier temps, la directrice et / ou les animateurs échangeront avec l'enfant pour essayer de comprendre son comportement et de trouver des solutions.

Dans un deuxième temps, si aucune solution n'est trouvée, les parents seront convoqués afin d'échanger pour trouver une solution ensemble.

Si aucune amélioration est constatée, le CCAS se réserve le droit de ne plus accueillir leur enfant.

#### **PIECES A FOURNIR – CONSTITUTION DU DOSSIER UNIQUE FAMILLE**

---

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 Familles est constitué 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.
- 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.**

#### **LES TARIFS**

---

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du CCAS. Ils sont appliqués en fonction du **quotient familial** des parents pour les enfants habitants la commune de Chorges. Un tarif différent est appliqué pour les familles extérieures à la commune de Chorges. Le prix des journées comprend les repas (sauf pour les ½ journées, selon le choix des parents), les goûters et les activités

Dans le cadre de l'organisation de séjours pendant les vacances scolaires engendrant des nuitées, 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 directrice de l'accueil de loisirs et l'assistante administrative du Guichet Unique grâce au numéro d'allocataire.

Dans le cas où la famille dépend d'un autre régime, ou est en cessation de droit CCSS, 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 feuilles d'imposition doivent être déposées 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 : alimentaire...) - pensions diverses versées) /12

REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E.lesqalte.com

Règlement intérieur ACM 3/13 ans – Applicable au 11/12/2023

Page 7 sur 8

mois/nb. de part au foyer.

Il est remis à jour au **1<sup>er</sup> janvier chaque année**. Les familles s'engagent à informer le Guichet Unique du changement de quotient familial intervenu pendant l'année et à fournir par mail l'attestation.

- 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 entraîneront l'exclusion de l'enfant.

## **LES REPAS**

---

Le tarif des repas est celui défini par délibération du Conseil Municipal.

## **LES PAIEMENTS**

---

La facturation des prestations par enfant aura lieu chaque mois à terme échu. Les parents doivent s'acquitter de cette dette avant la date d'échéance mentionnée sur l'Avis des Sommes A Payer (ASAP).

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

### **Modalités de paiements**

- Par carte bleue sur le site payfip.gouv.fr, suite à l'Avis des Sommes à Payer (ASAP) envoyé par la trésorerie,
- 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

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

### **Aide aux temps libres :**

Si les familles bénéficient d'aides au temps libre de la CAF, il est important de présenter au Guichet Unique dès l'inscription de l'enfant, l'original de la notification afin que le montant puisse être déduit de la facturation.

La Vice-Présidente,  
Béatrice ZAPATERIA



REÇU EN PREFECTURE

le 11/12/2023

Application agréée E-legalite.com