

Mairie de l'Isle d'Abeau

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 3/12 ANS

Services enfance et scolaire

Applicable à partir du 01/05/2024

PRÉAMBULE

La commune de L'Isle d'Abeau, en partenariat financier avec la CAF de l'Isère, propose diverses activités tout au long de l'année, pour tout public, par le biais de ses trois secteurs d'animation bien distincts (l'enfance, la jeunesse et la famille). Tous ces secteurs d'animation sont en cohérence éducative avec les axes **du projet social** de la structure Michel Colucci. Les activités périscolaires sont également inscrites dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT).

Le service enfance propose des activités périscolaires et extrascolaires. Ces accueils sont déclarés auprès du SDJES (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports), ainsi qu'auprès des services de la PMI (Protection Maternelle et Infantile). Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) appliquent la réglementation en vigueur en terme de normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité des mineurs.

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour but de déterminer les règles de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires du service enfance.

Il est rappelé que les activités périscolaires dont la pause méridienne sont des services facultatifs proposés aux familles par la mairie de l'Isle d'Abeau et sont non-obligatoires. Ils sont accessibles dans la mesure des places disponibles, aux élèves des écoles publiques de l'Isle d'Abeau.

La collectivité fera en sorte d'accueillir tous les enfants demandeurs aux différents temps péri et extra scolaires en fonctions de moyens mis en œuvre, de la législation en vigueur et des places disponibles. En cas de sureffectif, la situation particulière des familles demandeuses pourra être étudiée.

Conformément aux normes de sécurité des établissements recevant du public, la capacité d'accueil ne peut être dépassée. Elle pourra être modifiée en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.

L'inscription préalable est impérative et s'effectue auprès du service Accueil/Administration de la Maison des Habitants Michel Colucci par l'intermédiaire du Dossier Unique d'Inscription (DUI), qui peut être retiré sur place ou téléchargeable sur site internet de la commune www.mairie-ida.fr / rubrique Portail Famille / onglet « Documents téléchargeables » sans connexion ou après connexion dans l'onglet « Mon Dossier » et « Accéder à mes documents dématérialisés ».

Les inscriptions par le biais du DUI doivent être renouvelées chaque année.

Documents à fournir avec le dossier unique d'inscription :

- La fiche "renseignements généraux" et la fiche "enfant" à compléter et signer, une fiche par enfant de la famille.
- Attestation de responsabilité civile ou assurance périscolaire et/ou extrascolaire (vacances)
- Justificatif d'emploi de moins de 3 mois (uniquement pour les abonnés) : attestation employeur ; extrait k-bis ; bulletin de salaire ; attestation stage ou formation
- Attestation du quotient familial de la CAF ou dernier avis d'imposition et montant des prestations familiales pour les non allocataires CAF.
- Photocopie du carnet de vaccinations DT POLIO (si 1^{ère} inscription) + 11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir de 2018
- Livret de famille complet (pages parents et enfants) (si 1^{ère} inscription)
- Autorisation de Droit à l'image
- RIB si choix du prélèvement automatique (un mandat d'autorisation de prélèvement SEPA sera transmis pour signature)

En cas de séparation des parents, la copie de l'extrait du jugement de divorce concernant la garde de l'enfant ou la copie de la décision du juge aux affaires familiales doit être fournie. Le parent signataire du DUI atteste, s'il est dans le cas de divorce ou de séparation, informer lui-même le deuxième parent bénéficiant de l'autorité parentale de l'inscription de son enfant à l'activité¹.

Si le DUI est incomplet ou en cas de non-paiement des factures, l'enfant ne pourra pas fréquenter ces différents services.

Pour des questions de sécurité, il est important que toutes les modifications de coordonnées téléphoniques, mails de la famille ou des contacts autorisés soient signalées au service accueil administration de la Maison des Habitants Michel Colucci par écrit via votre Portail Famille ou **par mail** : accueil.mdh@mairie-ida.com.

¹ Loi 2002-305 du 4/3/02 relatif à l'autorité parentale

Les informations recueillies sur ce formulaire sont collectées par la mairie de l'Isle d'Abeau, pour la gestion des inscriptions aux activités municipales (accueil du matin et soir, études surveillées, pause méridienne, accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires). Elles sont destinées aux services concernés de la collectivité, et sont conservées 5 ans après recouvrement des sommes dues.

Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), toute personne peut exercer ses droits en contactant le Délégué à la Protection des Données : dpd@mairie-ida.com

II. LE PUBLIC ACCUEILLI

Les enfants accueillis doivent être :

- Scolarisés dans l'une des écoles publiques (maternelles ou élémentaires) de l'Isle d'Abeau pour fréquenter les accueils périscolaires du matin, midi et soir.
- Etre âgés de trois ans et/ou scolarisés en école privée ou publique, au collège ou à domicile pour fréquenter les accueils périscolaires du mercredi et les accueils extrascolaires des vacances. Une priorité sera donnée aux familles lilotes.

III. LE FONCTIONNEMENT

1. Les horaires

Accueil du matin *maternelle et élémentaire* de 7h30 à 8h15

Pause méridienne *maternelle et élémentaire* de 12h00 à 14h00

Accueil du soir *maternelle* :

- 16h30 à 17h30 activités sans départ échelonné
- 17h30 à 18h30 activités avec départ échelonné possible

Accueil du soir *élémentaire* :

- 16h30 à 17h30 activités sans départ échelonné
- 17h30 à 18h30 activités avec départ échelonné possible

Mercredis :

- Demi-journée matin et repas : 7h30-14h00
- Journée complète avec repas : 7h30-18h30
- Repas et ½ journée après-midi pour les collégiens de la CLIC 10-12ans : 12h30-18h30

Vacances : 8h00-18h00

2. Détails du fonctionnement

Emploi du temps de l'enfant

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	
7H30 - 8H15	ACCUEIL DU MATIN Aucun enfant ne sera accepté après 8h15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaire	ACCUEIL DU MATIN Aucun enfant ne sera accepté après 8h15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaire	ACCUEIL DE LOISIRS Accueil matin + repas	ACCUEIL DU MATIN Aucun enfant ne sera accepté après 8h15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaire	ACCUEIL DU MATIN Aucun enfant ne sera accepté après 8h15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaire	
8H20 - 12H00	TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE	Arrivée entre 7h30 et 9h00	TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE	
12H00 - 13H50	PAUSE MERIDIENNE	PAUSE MERIDIENNE	Départ entre 13h30 et 14h00	PAUSE MERIDIENNE	PAUSE MERIDIENNE	
13H50 - 16H30	TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE	ACCUEIL DE LOISIRS Journée complète Arrivée entre 7h30 et 9h00 Départ entre 17h00 et 18h30	TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE	
16H30 - 17H30	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle Animations selon le programme d'activités. Aucun départ d'enfants n'est possible. Elémentaire Etude surveillée. Aucun départ d'enfants n'est possible.	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle Animations selon le programme d'activités. Aucun départ d'enfants n'est possible. Elémentaire Animations selon le programme d'activités. Aucun départ d'enfants n'est possible.		Accueil repas + après midi (uniquement pour les collégiens) Arrivée entre 12h30 et 12h50 Départ entre 17h00 et 18h30	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle Animations selon le programme d'activités. Aucun départ d'enfants n'est possible. Elémentaire Etude surveillée. Aucun départ d'enfants n'est possible.	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle Animations selon le programme d'activités. Aucun départ d'enfants n'est possible. Elémentaire Animations selon le programme d'activités. Aucun départ d'enfants n'est possible.
17H30 - 18H30	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire Animations selon le programme d'activités. Départ échelonné.	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire Animations selon le programme d'activités. Départ échelonné.			ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire Animations selon le programme d'activités. Départ échelonné.	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire Animations selon le programme d'activités. Départ échelonné.

➤ **L'accueil du matin en maternelle et en élémentaire**

L'accueil du matin s'effectue au sein des différentes écoles. Il est ouvert de 7h30 à 8h15. Ce temps est encadré par les ATSEM et les agents de bibliothèque.

Important : **aucun enfant ne sera accepté après 8h15** pour permettre une transition sereine vers le temps scolaire.

Les enfants de maternelle et élémentaire doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte pour venir à l'accueil du matin.

➤ **La pause méridienne en maternelle et en élémentaire**

La pause méridienne s'effectue au sein des différentes écoles de 12h00 à 14h00. En maternelle, ce temps est encadré par les ATSEM et en élémentaire, il est encadré par les animateurs et les agents de bibliothèque.

➤ **L'accueil du soir en maternelle**

L'accueil du soir maternelle s'effectue au sein des différentes écoles. Les enfants de la maternelle sont récupérés par les animateurs.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Activité 1 maternelle : animations selon le programme d'activité (départ entre 17h25 et 17h30)

Activité 2 maternelle : animations (départ échelonné possible entre 17h30 et 18h30)

➤ **L'accueil du soir en élémentaire**

L'accueil du soir élémentaire s'effectue au sein des différentes écoles. Les enfants de l'élémentaire sont récupérés par les animateurs.

Lundi et jeudi :

Activité 1 : Etudes surveillées (départ entre 17h25 et 17h30). Les enfants sont autonomes mais les animateurs sont présents en cas de besoin (récitation, dictée...).

Activité 2 : Animations (départ échelonné possible entre 17h30 à 18h30)

Mardi et vendredi :

Activité 1 : Animations selon le programme d'activités (départ entre 17h25 et 17h30)

Activité 2 : Animations selon le programme d'activités (départ échelonné possible de 17h30 à 18h30)

Pour les activités du soir, possibilité de s'inscrire à l'activité 1h et/ou 2h.

➤ **Les mercredis**

Les enfants sont accueillis dans les accueils de loisirs au sein des groupes scolaires 16 Le Coteau de Chasse, 19 Louis Pergaud, 20 Le Petit Prince et à la CLIC 10-12 ans située à la Maison des Habitants Michel Colucci. Ces lieux sont susceptibles d'être modifiés en fonction des besoins de la commune (travaux, mesures sanitaires exceptionnelles...).

Horaires :

07h30 à 09h00 : accueil échelonné des enfants

09h00 à 11h30 : temps d'activités

11h30 à 13h30 : repas fourni par la collectivité

12h30 à 12h50 : arrivée de collégiens à la CLIC et repas

13h30 à 14h00 : départ des enfants (inscrits à la formule demi-journée matin et repas)

14h00 à 17h00 : temps d'activités et goûter fourni par la collectivité

17h00 à 18h30 : départ échelonné des enfants

En cas de sortie, l'inscription à la journée complète sera alors obligatoire.

➤ **Les vacances**

Les enfants sont accueillis dans les accueils de loisirs au sein des groupes scolaires de la Commune et à la CLIC 10-12 ans située à la Maison des Habitants Michel Colucci. Ces lieux sont susceptibles d'être modifiés en fonction des besoins de la commune (travaux, mesures sanitaires exceptionnelles...).

Horaires :

08h00 à 10h00 : accueil échelonné des enfants

10h00 à 12h00 : temps d'activités

11h30 à 14h00 : repas fourni par la collectivité

14h00 à 17h00 : temps d'activité et goûter fourni par la collectivité

17h00 à 18h00 : départ des enfants

➤ **L'atelier Coup de Pouce**

L'atelier Coup de Pouce est un temps d'activités et d'accompagnement à la scolarité proposé dans chaque école, il s'agit du dispositif CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité). Les enseignants orientent les enfants à inscrire du CP au CM2. La famille s'engage à respecter les temps d'activités. Ce service est gratuit pour les familles. Chaque école a sa propre organisation en matière

de jour d'inscription. Les familles concernées sont contactées directement pour les modalités d'inscriptions. L'inscription se fait via une fiche spécifique donnée par l'enseignant.

Horaires : 16h30 à 18h00

Attention : il n'est pas possible d'accéder à l'accueil du soir après 18h.

➤ Informations pour l'ensemble des périodes

Le départ

Aucun départ d'enfant avant 17h25 ne sera autorisé pour les accueils périscolaires du soir et **aucun départ d'enfant avant 17h00 ne sera autorisé** pour les accueils périscolaires du mercredi et extrascolaires des vacances sauf pour raisons médicales. Il faudra alors obligatoirement fournir un justificatif et signer une décharge de responsabilité.

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus de venir signaler au personnel responsable du groupe le départ de leur(s) enfant(s) de la structure.

Les enfants autorisés par leurs parents peuvent partir seuls des accueils du soir, des mercredis ou des vacances. Deux départs sont alors possibles à 17h30 ou à 18h30 pour les accueils périscolaires du soir et à 17h00 ou à 18h00 pour les accueils périscolaires du mercredi et extrascolaires des vacances. Les parents doivent alors fournir une autorisation de départ seul avec le dossier unique d'inscription pour les enfants d'élémentaire et collégiens.

Les enfants doivent impérativement être récupérés avant 18h30 le soir pendant la période scolaire et à 18h00 pendant les vacances. En cas d'empêchement, il est demandé aux parents d'organiser la récupération de leur enfant en sollicitant une autre personne autorisée à venir récupérer l'enfant (qui devra présenter une pièce d'identité) et d'en informer la structure.

Le repas

Un repas équilibré est servi aux enfants par les agents de service et de restauration. Les ATSEM encadrent les enfants de maternelle pendant la pause méridienne. Les enfants sont encadrés par les agents techniques et de restauration et les animateurs sur la pause méridienne élémentaire, les mercredis et les vacances.

L'inscription entraîne l'acceptation des menus proposés hormis dans le cadre des PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Le goûter

Pour les activités périscolaires du lundi, mardi, jeudi et vendredi soir, un goûter équilibré est à fournir par les familles.

Pour les mercredis et les vacances, un goûter est fourni par la collectivité. Il est proposé aux enfants dans l'après-midi, il peut se composer de fruits, de compote et de biscuits.

➤ Les séjours avec nuitées

La ville de l'Isle d'Abeau organise des séjours avec nuitées. Chaque séjour est conçu pour des enfants d'une tranche d'âge prédéfinie et pour un nombre d'enfants prédéfinis. Chaque séjour est déclaré auprès du SDJES (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports). Les enfants sont accueillis à l'extérieur de la commune de L'Isle d'Abeau dans des hébergements agréés par le service du SDJES.

Une réunion de présentation du séjour sera programmée en amont et sera obligatoire pour la prise en compte de l'organisation et du déroulement du séjour.

La collectivité assure le transport des enfants depuis la structure d'accueil jusqu'au lieu d'activités et d'hébergement.

Les horaires de départ et d'arrivée sont fixés pour chaque séjour et ils sont communiqués aux familles lors de la réunion de présentation du séjour.

IV. LES MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET DE DÉSCRIPTIONS

1. Généralités

- Le dossier doit être complet.
- Les factures doivent être acquittées.
- Aucune inscription n'est possible par téléphone.
- Il est indispensable de créer un compte à partir du **Portail Famille** avant le démarrage des inscriptions. Les familles peuvent demander leur numéro de dossier auprès du service accueil administration de la Maison des Habitants.

La mairie s'est dotée d'un Portail Famille permettant aux familles une **autonomie dans la gestion des inscriptions aux activités et de bénéficier de toutes les fonctionnalités supplémentaires** : payer vos factures, consulter les menus, les programmes des activités et suivre l'actualité. Un **tutoriel** est téléchargeable sur la page d'accueil du Portail Famille.

2. Activités périscolaires du matin, midi et soir

Il existe deux formules :



- **Abonnement** régulier (un, deux, trois ou quatre jours fixes) ou abonnement irrégulier (pas de jours fixes : droits ouverts et jours à cocher par la famille)
- **Occasionnel** (une fois par semaine en fonction des places disponibles) à demander au plus tard le mercredi 12h de la semaine précédente.

ATTENTION : les modifications de planning (inscriptions/désinscriptions) doivent être faites **au plus tard le mercredi à 12h de la semaine précédente**. Aucune modification ne sera prise par téléphone.

Si le service accueil administration constate **huit jours d'absence de l'enfant** à une activité, sans information préalable de la part des parents, la mairie de l'Isle d'Abeau se réserve le droit de procéder à **la fermeture des droits d'accès au planning d'inscriptions pour les autres activités matins, midis et soirs**.

Pour les petites sections, les activités périscolaires ne sont pas accessibles pendant la rentrée échelonnée organisée par l'Education Nationale.

Les enfants de deux ans en Toute Petite Section (TPS), même scolarisés en cours d'année en Petite Section (PS), n'ont pas accès aux activités périscolaires.

Les enfants ayant bénéficié d'une dérogation scolaire pour garde (assistante maternelle, grands-parents etc...) ne peuvent prétendre à un abonnement.

L'accueil du matin n'est accessible qu'aux enfants présents le matin en classe.

La pause méridienne n'est accessible qu'aux enfants étant scolarisés en journée complète ou exceptionnellement au moins le matin. Aucun retour entre 12h00 et 14h00 ne sera autorisé.

L'accueil du soir élémentaire et maternelle n'est accessible qu'aux enfants présents l'après-midi en classe.

3. Activités périscolaires des mercredis

Les droits d'accès au planning de réservation sont ouverts pour toute l'année scolaire.
La réservation pour chaque mercredi est à faire par les parents via le Portail Famille au plus tard le mercredi à 12h de la semaine précédente.

Possibilité d'inscription à la journée complète ou à la demi-journée matin avec repas. En cas de sortie, l'inscription à la journée complète sera alors obligatoire.

Possibilité d'inscrire les collégiens à la CLIC 10-12 ans au repas et à la demi-journée après-midi.

ATTENTION : les modifications de planning (inscriptions/désinscriptions) doivent être faites **au plus tard le mercredi à 12h de la semaine précédente**. Aucune modification ne sera prise par téléphone.

Si le service accueil administration constate **trois absences de l'enfant le mercredi**, sans information préalable de la part des parents, la mairie de l'Isle d'Abeau se réserve le droit de procéder à **la fermeture des droits d'accès au planning d'inscriptions pour les autres mercredis**.

4. Activités extrascolaires des vacances

Les droits d'accès au planning de réservation sont ouverts pour toute l'année scolaire.
La réservation pour chaque jour de vacances est à faire par les parents via le Portail Famille avant la période des vacances. **Les dates d'inscriptions sont communiquées deux mois avant sur le Portail Famille.**

Forfait hebdomadaire :

Cinq jours, quatre jours, trois jours ou deux jours par semaine.

Si un seul jour par semaine est coché sur votre Portail Famille, l'inscription ne sera pas prise en compte. Les jours cochés doivent être sur le même accueil de loisirs (il n'est pas possible de réserver un jour sur un centre et un autre jour sur un autre centre).

Afin de préparer les spectacles traditionnels inter-centres de la deuxième semaine des vacances d'Hiver et de la dernière semaine de juillet, l'inscription minimale est de quatre jours incluant le jeudi (pas de possibilité d'inscrire son enfant trois jours ni deux jours). La récupération d'un enfant qui ne participe pas au spectacle se fera obligatoirement à 13h30 le jeudi.

ATTENTION : les désinscriptions seront possibles au plus tard le mercredi à 12h de la dernière semaine de la période de réservation. Aucune modification ne sera prise par téléphone.

Si le service accueil administration constate plus de **trois absences de l'enfant pendant les vacances**, sans information préalable de la part des parents, la mairie de l'Isle d'Abeau se réserve le droit de procéder à la **fermeture des droits d'accès au planning d'inscriptions pour les autres vacances**.

V. RETARD

Le respect des horaires d'accueil est indispensable pour garantir la sécurité et le bien-être des enfants accueillis ainsi que le bon fonctionnement de l'organisation de la structure.

Pour tout **retard constaté** pour récupérer l'enfant à la fin de l'activité 1 ou l'activité 2 du périscolaire, après la fermeture des accueils de loisirs du mercredi et des vacances, une **majoration forfaitaire** sera facturée de la manière suivante :

- 5,00 € par enfant pour tout retard entre 10 et 30 minutes,
- 10,00 € par enfant pour tout retard entre 31 et 60 minutes,

- 20,00 € par enfant pour tout retard supérieur à 60 minutes.

Les cas exceptionnels de retard seront étudiés avec attention (grève, accident, retard d'un train, ...).

En cas de retard répété (trois fois dans le mois) après 18h30 pendant la période scolaire et après 18h pendant les vacances scolaires de moins de 10 minutes, une majoration forfaitaire de 10 € par enfant et par retard sera facturée. Après récidive, l'enfant sera radié.

Il est demandé aux parents d'informer le service accueil administration ou l'agent responsable de l'activité en cas de retard pour récupérer l'enfant (en particulier après 18h30 pendant la période scolaire et après 18h pendant les vacances scolaires).

Les parents sont fortement encouragés à fournir un maximum de contacts de personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

VI. ABSENCES

Pour tous les cas d'absences, même hors délai, **les parents doivent impérativement avertir le service accueil administration** au 04.74.27.83.61 et par écrit à accueil.mdh@mairie-ida.com ou depuis leur compte sur le Portail Famille (Messagerie/Nous contacter puis Envoyer un message).

Seules les absences ci-dessous ne seront pas facturées :

- **Grève** (service fermé par la collectivité) : désinscription réalisée par le service accueil administration.

Attention si l'un des enfants n'est pas concerné par une fermeture du service mais que la famille souhaite le récupérer, il conviendra qu'elle en informe le service accueil administration afin de ne pas être facturée.

- **Grève** (service pause méridienne maintenue ouverte avec pique-nique à fournir par la famille) : le tarif « accueil midi sans fourniture du repas par la collectivité » sera appliqué. Il correspond à l'encadrement.

- **Sortie scolaire à la journée ou voyage scolaire avec hébergement** : désinscription réalisée par le service accueil administration.

Attention si leur enfant ne participe pas à la sortie scolaire, les parents doivent prévenir le service accueil administration afin de lui assurer un repas.

- **Raison médicale ou exceptionnelle** (hospitalisation, obsèques...) : les parents devront avertir de l'absence de leur(s) enfant(s) dès le premier jour par téléphone et confirmer en envoyant un justificatif (médical ou autre pour l'enfant concerné) au service accueil administration **sous quarante-huit heures**.

Attention, **aucune déduction pour le repas ne pourra être effectuée pour les deux premiers jours d'absences** (repas déjà préparé par le prestataire et facturé à la mairie de l'Isle d'Abeau).

- **Absence de l'enseignant** : les parents devront prévenir le service accueil administration si leur enfant ne fréquente pas l'école car les enfants peuvent être accueillis dans une autre classe.

Toutes les autres absences seront facturées intégralement.

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, les parents devront impérativement en informer le service accueil administration afin de résilier les abonnements périscolaires. En effet, une radiation scolaire n'implique pas automatiquement une résiliation des activités périscolaires. A défaut, les parents continueront à être facturés des prestations pour lesquelles l'enfant est inscrit.

VII. FACTURATION ET PAIEMENT

Par respect pour l'environnement, les factures seront envoyées par mail. Les familles souhaitant recevoir les factures par courrier devront cocher la case sur la fiche de renseignements généraux.

Les factures sont à payer dès réception et/ou maximum sous 8 jours. Passé ce délai un rappel sera envoyé. En cas de non-paiement 8 jours après le rappel, un mail de radiation sera envoyé aux familles pour les informer que leur(s) enfant(s) ne sera(ont) plus accepté(s) aux activités jusqu'au paiement des factures en attente.

Pour toute contestation ou réclamation, il convient impérativement de faire une demande écrite dans un délai de trente jours après réception de la facture. Passé ce délai, il ne sera procédé à aucune modification de facture. **Les familles ne doivent pas effectuer elles-mêmes les déductions sur une facture.**

Les factures nécessaires aux démarches administratives sont à conserver car aucune réédition ne sera effectuée.

Périodicité de paiement : mensuelle

Modalités de paiement :

- Prélèvement automatique
- Carte bancaire : paiement en ligne via le portail famille
- Espèces au service accueil administration de la Maison des Habitants Michel Colucci
- Chèque bancaire **libellé à l'ordre de « RR ENFANCE IDA »**
- Chèques vacances pour les activités extrascolaires (vacances).

Les services de la commune doivent être informés en cas de changement de domiciliation bancaire.

Les difficultés financières peuvent être évoquées auprès du service accueil administration ou du Conseil Départemental de l'Isère au 04 74 27 03 04.

Dans le cadre d'une prise en charge par un financeur, une notification d'acceptation de la prise en charge sera exigée pour une inscription définitive.

VIII. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

L'éviction de l'enfant à l'activité prendra effet dans les cas suivants :

- **Maladie à éviction** : l'angine à streptocoque, la scarlatine, la coqueluche, l'hépatite A et E, l'impétigo, les infections invasives à méningocoque, les oreillons, la rougeole, la tuberculose, la gastro-entérite, la gale, la teigne, la diphtérie, la poliomyélite et la COVID.
- Absence de trousse médicale dans le cadre d'un PAI, protocole PAI incomplet
- **Fièvre de plus 38,5°**

Les enfants doivent avoir acquis la propreté.

Traitements et/ou médicaments

- L'administration de médicaments dans le cadre d'un traitement de courte durée (ne faisant pas l'objet d'un PAI) est possible par le personnel communal, uniquement si l'**ordonnance au nom de l'enfant datée de moins de trois mois** est fournie par les parents avec le **traitement**, ainsi qu'une **autorisation parentale** sur la pause méridienne, les mercredis, les vacances et les séjours. Les médicaments doivent être notés au nom et prénom de l'enfant sur les boîtes et remis en main propre par la famille au personnel communal.

- Tout enfant malade ou présentant des cas particuliers (plâtre, atèle, béquilles, points de suture...) aura accès aux activités extrascolaires et aux activités périscolaires du mercredi sous condition de certificat médical attestant que l'état de l'enfant lui permet d'être accueilli en collectivité et précisant les éventuelles restrictions d'activités. L'activité doit être compatible avec la santé de l'enfant sous réserve de validation de la collectivité.
- Les enfants qui ont des PAI peuvent être accueillis sous condition qu'un **Protocole d'Accueil Individualisé ait été signé entre les parents et la structure avant le début de l'accueil. Le panier repas fourni par la famille doit être complet et pas partiel.**
- Tout changement de l'état de santé de l'enfant en cours d'année doit être signalé au service accueil administration enfance et scolaire.
- Les enfants ne sont pas autorisés à prendre un médicament seul.

Le respect de ces règles est indispensable pour garantir la sécurité et le bien-être des enfants ainsi que le bon fonctionnement de l'organisation de la structure d'accueil.

Pour information, voici la démarche suivie en cas d'accident :

1. Assurer les premiers soins à l'enfant si c'est possible
2. En cas de besoin, prévenir les pompiers ou le S.A.M.U.
3. Prévenir les parents ou le responsable légal
4. En cas d'accident grave, transmettre un formulaire type à la préfecture et au Service Départemental à la Jeunesse, l'Engagement et aux Sports.

Les sorties peuvent être déplacées ou annulées en raison de conditions météorologiques, sanitaires ou sécuritaires défavorables.

IX. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité de la commune.

Tout enfant inscrit aux accueils de loisirs devra être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident pour les temps périscolaires et extrascolaires, à fournir lors de l'inscription. La responsabilité parentale est engagée en cas de casse ou de détérioration du matériel de la collectivité par l'enfant.

En cas d'accident grave, le responsable appelle le 15 (SAMU) qui décide, le cas échéant, de l'orienter vers l'établissement le plus adapté, et ensuite appelle la famille. En cas de maladie, le responsable prévient la famille.

La collectivité décline également toute responsabilité en cas de vol, de dégradation ou perte d'objets personnels, de vêtements salis, tachés ou abîmés dans le cadre des activités régulières. Elle reste, néanmoins vigilante quant au matériel mis à disposition des enfants et sa conformité vis-à-vis de l'utilisation qui en est fait.

X. DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, violence verbale et physique, vol, détérioration, non-respect du personnel et du matériel) sera signalée au service enfance et pourra être sanctionnée.

Plusieurs possibilités selon la gravité des faits :

- Avertissement de l'incident aux parents (quand ils viennent chercher leur enfant ou par téléphone)
- Entretien avec un responsable du service enfance dans les locaux de la mairie (selon les faits, la présence de l'enfant peut être demandée)
- Envoi d'un courrier d'avertissement à la famille
- Notification d'une exclusion temporaire
- Notification d'une exclusion définitive

XI. RADIATION

La **radiation de l'enfant** à l'activité prendra également effet dans les cas suivants :

- En cas de **non-respect du règlement intérieur ou des règles de vie établies au sein de la structure d'accueil**,
- Non-paiement d'une facture (considéré comme une radiation volontaire de l'inscription). Une procédure régissant les impayés sera engagée jusqu'à recouvrement de la dette,
- Indiscipline ou problèmes comportementaux à répétition de l'enfant, n'ayant pas pu être résolu avec les parents,
- Comportements irrespectueux des parents à l'égard du personnel communal,
- En cas d'absences répétées sans information préalable auprès du service accueil administration
- Au bout de trois retards répétés des parents, pour le démarrage des activités ou la récupération des enfants,
- Non-participation aux réunions obligatoires de préparation de séjours,
- D'un enfant arrivant seul à l'accueil du matin, même d'âge élémentaire.

XII. PHOTOGRAPHIE ET DIFFUSION

Lors des sorties ou activités, des photographies peuvent être prises pour agrémenter les dossiers de presse ou les supports de communication numériques de la ville. Dans ce cadre, une autorisation de droit à l'image est à signer annuellement. Lors d'activités spécifiques, une autorisation de droit à l'image spécifique sera demandée.

XIII. VOL ET PERTE

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration, dans les locaux, lors d'un séjour ou une activité extérieure.

XIV. TARIFICATION : grille tarifaire en annexe 1

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et sont basés sur le quotient familial CAF de la famille (ou selon les revenus déclarés sur présentation de l'avis d'imposition et des prestations familiales). Ils sont consultables sur le site internet de la commune www.mairie-ida.fr
Les tarifs sont susceptibles d'être révisés par la commune chaque année.

Les tarifs pratiqués dépendent :

- Du quotient familial
- Du nombre d'enfants d'une même famille
- Du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) si ce dernier concerne les repas. Dans ce cas, il sera pratiqué un tarif minoré pour les enfants accueillis en cantine avec obligation médicale de ne consommer que les repas fournis par la famille.

- Du lieu d'habitation : les tarifs extérieurs s'appliquent aux enfants n'habitant pas ou plus à l'Isle d'Abeau.

XV. VALIDITÉ DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal du 15/04/2024 est applicable à compter du 01/05/2024.

XVI. CONTACT

Service accueil administration – Maison des Habitants Michel Colucci – 1 rue des Fouilleuses – 38080 L'ISLE D'ABEAU

- Téléphone : **04 74 27 83 61**
- Courriel : accueil.mdh@mairie-ida.com ou depuis votre compte sur le Portail Famille (Messagerie/Nous contacter puis Envoyer un message)
- Possibilité de prendre rendez-vous
- Les jours et horaires d'ouverture sont consultables sur le site internet de la commune www.mairie-ida.fr

Les parents attestent avoir pris connaissance du présent règlement en signant la fiche de renseignements généraux du Dossier Unique d'Inscription.

Adopté par délibération du Conseil Municipal, le 15/04/2024

Le Maire,
Cyril MARION

Annexe 1

Grille tarifaire des activités périscolaires et extrascolaires

conformément aux délibérations du Conseil Municipal
n° 2023-043 du 3 avril 2023 et n° 2024-018 du 12 février 2024

1/ Activités périscolaires :

Accueils du matin et du soir						
	Quotient familial	Accueil du matin 1H	Accueil du soir maternelle 1H	Accueil du soir maternelle 2H	Accueil du soir élémentaire 1H	Accueil du soir élémentaire 2H
Habitants de l'Isle d'Abeau	0 à 400	0,29 €	0,29 €	0,58 €	0,40 €	0,81 €
	401 à 600	0,40 €	0,40 €	0,81 €	0,52 €	1,04 €
	601 à 800	0,52 €	0,52 €	1,04 €	0,63 €	1,27 €
	801 à 1000	0,63 €	0,63 €	1,27 €	0,75 €	1,50 €
	1001 à 1200	0,69 €	0,69 €	1,38 €	0,81 €	1,61 €
	1201 à 1400	0,75 €	0,75 €	1,50 €	0,86 €	1,73 €
	1401 à 1600	0,81 €	0,81 €	1,61 €	0,92 €	1,84 €
	Supérieur ou égal à 1601	0,86 €	0,86 €	1,73 €	0,98 €	1,96 €
Extérieurs	Inférieur ou égal à 1000	0,86 €	0,86 €	1,73 €	0,98 €	1,96 €
	Supérieur à 1000	1,04 €	1,04 €	2,07 €	1,17 €	2,35 €

Pause méridienne							
	Quotient familial	Pause méridienne <i>Abonnement</i>	Pause méridienne <i>Occasionnel et dérogation</i>	Accueil midi sans fourniture du repas par la collectivité <i>Abonnem.</i>	Accueil midi sans fourniture du repas par la collectivité <i>Occasionnel et dérogation</i>	Hausse unitaire	Surcoût famille annuel pour 1 enfant, que sur temps scolaire
Habitants de L'Isle d'Abeau	0 à 400	1,95 €	2,20 €	1,15 €	1,38 €	0,18 €	26 €
	401 à 600	3,14 €	3,39 €	1,15 €	1,38 €	0,29 €	41 €
	601 à 800	4,40 €	4,66 €	1,15 €	1,38 €	0,40 €	58 €
	801 à 1000	5,24 €	5,49 €	1,91 €	2,14 €	0,48 €	69 €
	1001 à 1200	5,44 €	5,69 €	2,09 €	2,32 €	0,49 €	71 €
	1201 à 1400	5,69 €	5,95 €	2,32 €	2,55 €	0,52 €	75 €
	1401 à 1600	6,21 €	6,46 €	2,79 €	3,02 €	0,56 €	81 €
	1601 et plus	6,35 €	6,60 €	2,92 €	3,15 €	0,58 €	83 €
Extérieurs	Inférieur ou égal à 1000	6,35 €	6,60 €	2,92 €	3,15 €	0,58 €	83 €
	Supérieur à 1000	7,62 €	7,87 €	4,07 €	4,30 €	0,69 €	100 €

Mercredis						
	Quotient familial	Journée complète avec repas	Journée complète PAI	Demi-journée matin avec repas	Demi-journée matin PAI	Repas et demi-journée après-midi (uniquement pour les collégiens)
Habitants de l'Isle d'Abeau	0 à 400	5,25 €	3,15 €	4,04 €	1,94 €	4,04 €
	401 à 600	6,30 €	4,20 €	4,62 €	2,52 €	4,62 €
	601 à 800	8,40 €	6,30 €	5,76 €	3,66 €	5,76 €
	801 à 1000	10,50 €	7,90 €	6,91 €	4,31 €	6,91 €
	1001 à 1200	12,60 €	10,00 €	8,05 €	5,45 €	8,05 €
	1201 à 1400	14,70 €	12,10 €	9,20 €	6,59 €	9,20 €
	1401 à 1600	15,75 €	13,15 €	9,78 €	7,17 €	9,78 €
	Supérieur ou égal à 1601	16,80 €	14,20 €	10,34 €	7,74 €	10,34 €
Extérieurs	Inférieur ou égal à 1000	16,80 €	14,20 €	10,34 €	7,74 €	10,34 €
	Supérieur à 1000	20,16 €	17,56 €	12,41 €	9,81 €	12,18 €

2/ Activités extrascolaires :

Vacances					
	Quotient familial	Forfait 2 jours	Forfait 3 jours	Forfait 4 jours	Forfait 5 jours
Habitants de l'Isle d'Abeau	0 à 400	10,50 €	15,75 €	21,00 €	26,25 €
	401 à 600	12,60 €	18,90 €	25,20 €	31,50 €
	601 à 800	16,80 €	25,20 €	33,60 €	42,00 €
	801 à 1000	21,00 €	31,50 €	42,00 €	52,50 €
	1001 à 1200	25,20 €	37,80 €	50,40 €	63,00 €
	1201 à 1400	29,40 €	44,10 €	58,80 €	73,50 €
	1401 à 1600	31,50 €	47,25 €	63,00 €	78,75 €
	Supérieur ou égal à 1601	33,60 €	50,40 €	67,20 €	84,00 €
Extérieurs	Inférieur ou égal à 1000	33,60 €	50,40 €	67,20 €	84,00 €
	Supérieur à 1000	40,32 €	60,48 €	80,64 €	100,80 €

Vacances PAI (Projet d'accueil individualisé)					
	Quotient familial	Forfait 2 jours	Forfait 3 jours	Forfait 4 jours	Forfait 5 jours
Habitants de l'Isle d'Abeau	0 à 400	6,30 €	9,45 €	12,60 €	15,75 €
	401 à 600	8,40 €	12,60 €	16,80 €	21,00 €
	601 à 800	12,60 €	18,90 €	25,20 €	31,50 €
	801 à 1000	15,79 €	23,69 €	31,58 €	39,48 €
	1001 à 1200	19,99 €	29,99 €	39,98 €	49,98 €
	1201 à 1400	24,19 €	36,29 €	48,38 €	60,48 €
	1401 à 1600	26,29 €	39,44 €	52,58 €	65,73 €
	Supérieur ou égal à 1601	28,39 €	42,59 €	56,78 €	70,98 €
Extérieurs	Inférieur ou égal à 1000	28,39 €	42,59 €	56,78 €	70,98 €
	Supérieur à 1000	35,11€	52,67 €	70,22€	87,78 €

3/ Tarifs spécifiques :

- Familles d'accueil : les tarifs de la tranche « 0 à 400 » sont appliqués pour toutes les activités confondues ;
- Foyer d'accueil : les tarifs de la tranche « 401 à 600 » sont appliqués pour toutes les activités confondues ;
- Repas adultes (enseignants, personnel) : 3,85 € dont 3,27 € de prix de repas et 0,58 € de frais de gestion ;
- Enfants du personnel communal : ils bénéficient des tarifs des Lilôts en fonction de leur quotient familial ;
- 3^{ème} enfant : demi-tarif à partir du 3^{ème} enfant sauf pour les repas pris de façon occasionnelle.