

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (Centre de loisirs) 3-11 ans

DU CENTRE INTER-COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ARLYSÈRE



Validé par le Conseil d'Administration du CIAS en date du xxx 2025
Applicable au 1^{er} octobre 2025

PRÉAMBULE

Votre enfant est accueilli au sein d'un accueil collectif de mineurs (ACM) géré par le centre intercommunal d'action sociale (CIAS) de la communauté d'agglomération Arlysère.

Les accueils collectifs de mineurs sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant, dans le respect des règles fondamentales de vie en société et en faveur de la transmission des valeurs de la République.

Chaque ACM est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.). L'élaboration d'un projet pédagogique est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndical, politique et religieux.

Ce présent règlement de fonctionnement définit les règles collectives nécessaires à la bonne organisation du service. Chaque famille s'engage à en respecter les clauses.

Tous les agents de l'établissement sont chargés de faire respecter le présent règlement, ils sont habilités à constater et consigner par écrit les infractions au règlement.

Au-delà des informations mentionnées dans ce document, l'équipe pédagogique et la direction restent au quotidien, vos interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions relatives à votre enfant.

SOMMAIRE

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE	P 4
LE GESTIONNAIRE	P 4
LES ETABLISSEMENTS	P 4
LES MODALITES D'INSCRIPTION	P 4-5
La première inscription	P 4-5
La mise à jour de l'inscription	P 4-5
LES MODALITES DE RESERVATION	P 5-6
Les réservations pour les mercredis pendant les périodes scolaires	P 6
Les réservations pour les vacances scolaires	P 6
LES MODALITES D'ACCUEIL	P 6-7
Les différents temps d'accueil	P 6
Les jours et heures d'ouverture	P 7
La capacité d'accueil	P 7
Les périodes de fermeture	P 7
L'âge d'admission	P 7
L'interruption de l'accueil	P 7
LA PARTICIPATION FINANCIERE	P 8-9
Les tarifs	P 8
Les tarifs forfaitaires	P 8
La facturation	P 8
Le forfait de dépassement	P 8
Les absences	P 8
Le règlement des factures	P 9
L'ACCUEIL DE L'ENFANT	P 9-12
L'arrivée et le départ	P 9-10
Les repas	P 10
Les goûters d'anniversaire	P 10
Les activités et les sorties	P 10
La tenue vestimentaire	P 10
L'hygiène	P 11
Le respect de la vie en collectivité	P 11
Les objets personnels	P 11
Le droit à l'image	P 11
L'accueil des enfants porteurs de handicap	P 11-12
LE PERSONNEL	P 12
La composition de l'équipe	P 12
Le taux d'encadrement	P 12
La qualification du personnel	p 12
LA SANTE DE L'ENFANT	P 13-14
Les vaccinations	P 13
L'administration des médicaments	P 13
Le protocole d'accueil individualisé	P 13
La maladie	P 13-14
Les urgences	P 14
ANNEXES	P 15-18
Les réservations	P 15
Les tarifs	P 16
Le protocole repas	P 17-18

LE CADRE REGLEMENTAIRE

Les accueils collectifs de mineurs fonctionnent conformément :

- aux dispositions du code de l'action sociale et des familles suivants les articles R227-1 à R227-20 et notamment l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs, du décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 relatif aux règles applicables aux accueils de loisirs.
- aux projets éducatifs et pédagogiques des accueils collectifs de mineurs mis en œuvre par le CIAS Arlysère
- aux dispositions du règlement de fonctionnement de l'utilisateur précisé ci-après.

LE GESTIONNAIRE

Les accueils collectifs de mineurs gérés par le CIAS Arlysère sont placés sous la responsabilité du Président du CIAS de la communauté d'agglomération Arlysère.

Le siège social est situé : L'arpège – 2 Avenue des Chasseurs Alpains - 73200 Albertville.

La gestion administrative du service enfance jeunesse relève du CIAS - pôle administratif – 805 Rue Commandant Dubois - 73200 Albertville (04 79 10 73 73) inscriptions.enfance@arlysere.fr.

La gestion pédagogique et la direction du service enfance jeunesse est basée – 20 allée des coquelicots – 73460 Frontenex enfance@arlysere.fr.

LES ETABLISSEMENTS

Le centre intercommunal d'action sociale (CIAS) de la communauté d'agglomération Arlysère gère plusieurs accueils collectifs de mineurs sur son territoire.

ACM	Adresse	Téléphone	courriel
LES VERGERS (Verrens-Arvey)	Place de l'église – 73460 Verrens-Arvey	04 79 10 73 73	enfance@arlysere.fr
LA RUCHE (Gilly-sur-Isère)	138 Rue des Ecoles – 73200 Gilly sur Isère		
LES CERISIERS (Tours-en-Savoie)	1277 Route de Tarentaise– 73790 Tours-en-Savoie		

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

LA PREMIERE INSCRIPTION (entrée à la maternelle ou nouveaux arrivants)

Tout parent souhaitant bénéficier pour son enfant d'un accueil au sein d'un accueil collectif pour mineurs doit procéder à son inscription.

Le dossier doit être retourné au service au plus tard le 31 juillet de l'année en cours pour bénéficier du service dès la rentrée scolaire suivante. En cas d'inscription en cours d'année, la famille devra se rapprocher du service.

La constitution du dossier d'inscription se réalise en deux étapes :

Etape n°1 : la création du compte sur le portail famille

Pour toute nouvelle inscription, il est nécessaire de créer un compte sur le portail parents sur <https://parents.logiciel-enfance.fr/arlysere> en cliquant sur « pas encore de compte : créer mon compte » puis de remplir les champs demandés.

La création du compte sur le portail parents doit intervenir avant le dépôt du dossier papier.

Etape n°2 : le dépôt du dossier auprès du service

Dans un deuxième temps, les parents devront remplir une fiche d'inscription à retirer soit à la maison de l'enfance Simone Veil – 805 Rue Commandant Dubois à Albertville ou à télécharger sur www.arlyseres.fr mon profil « PARENT – ENFANCE JEUNESSE ».

Pour finaliser l'inscription, les parents devront retourner au CIAS Arlysère - service enfance jeunesse – Maison de l'enfance Simone Veil – 805 Rue Commandant Dubois – 73200 Albertville, les documents suivants :

- la fiche de renseignements complétée et signée par chacun des détenteurs de l'exercice de l'autorité parentale
- le mandat de prélèvement SEPA et un relevé d'identité bancaire si la famille opte pour le prélèvement automatique
- l'acte de naissance intégral de l'enfant
- la copie du jugement en cas de séparation des parents
- le projet d'accueil individualisé (PAI) complété et signé par le médecin, le cas échéant
- la copie de la notification de l'attribution de l'AEEH, si l'enfant est porteur d'un handicap
- 1 attestation CAF ou MSA (de – de 3 mois) où apparaît le quotient familial
- 1 copie des vaccinations obligatoires de l'enfant (dans le carnet de santé)
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité au nom de l'enfant
- 1 justificatif de domicile

Le service se réserve la possibilité de demander tout autre document nécessaire à la constitution du dossier. Tout dossier incomplet ne pourra être traité par le service et aucune réservation ne pourra être enregistrée.

A réception du dossier complet, l'inscription est confirmée à la famille par courriel avec un lien d'accès au portail parents pour effectuer les réservations, consulter les factures et la messagerie.

Pour les enfants porteurs de handicap et les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), l'inscription définitive est soumise à l'avis du médecin traitant et au responsable du service enfance jeunesse.

LA MISE A JOUR DE L'INSCRIPTION (chaque année scolaire)

Chaque année, une mise à jour du dossier doit être effectuée avant le 31 juillet.

A cette occasion, les parents reçoivent par courriel, la fiche de renseignements de leur enfant pré-remplie (disponible également sur le portail famille). La famille doit vérifier, corriger et compléter ce document (avec un stylo rouge).

Puis, la famille retourne au CIAS Arlysère - service enfance jeunesse – Maison de l'enfance Simone Veil – 805 Rue Commandant Dubois – 73200 Albertville, les documents suivants :

- La fiche pré-remplie, corrigée, complétée et signée
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité au nom de l'enfant
- une copie du carnet de vaccinations
- un justificatif de domicile de – 3 mois

Tout changement en cours d'année, de situation familiale ou professionnelle, de domicile, de coordonnées téléphoniques ou bancaires, **doit être signalé rapidement** au service enfance jeunesse inscriptions.enfance@arlyseres.fr.

L'assurance

L'accueil de l'enfant en structure est couvert par un contrat de responsabilité civile souscrit par le CIAS. Chaque parent doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant les dommages occasionnés par leur enfant.

LES MODALITÉS DE RESERVATION

Les réservations se font en ligne uniquement, via le portail Parents : <https://parents.logiciel-enfance.fr/arlyseres>.

Elles se font suivant les places disponibles.

Aucun mail de confirmation des réservations n'est adressé ; seules les cases colorées font foi (cf annexe 1).

Réservations pour les mercredis pendant la période scolaire :

Les réservations et modifications pour les mercredis pendant les périodes scolaires doivent être faites au plus tard le mardi avant 8 heures de la semaine en cours.

Elles peuvent être faites pour toute une période (entre chaque période de vacances scolaires).

Il existe la possibilité de réserver pour un ou tous les enfants de la fratrie en même temps (cf annexe 1).

Prestations souhaitées	Réservation
MATIN 8h00-12h15	Mercredi (nom du site) - matin
MATIN + REPAS 8h00-13h30	Mercredi (nom du site) – matin Mercredi (nom du site) - repas
APRES MIDI 13h00-18h00	Mercredi (nom du site) – après midi
JOURNEE 8h00-18h00	Mercredi (nom du site) – matin Mercredi (nom du site) – après midi (ne pas cocher repas)

Réservations pour les vacances scolaires :

Les réservations se font uniquement à la journée à l'exception du mercredi pour l'ACM [LES CERISIERS](#) (ouvert uniquement le matin avec possibilité de prendre le repas sur place).

Il existe la possibilité de réserver pour un ou tous les enfants de la fratrie en même temps (cf annexe 1).

Toute réservation acceptée est définitive au-delà de 48 heures après la validation.

Les inscriptions sont ouvertes 2 semaines avant chaque période de petites vacances scolaires et 3 semaines pour les vacances d'été. Les dates précises sont communiquées par courriel aux familles.

Les réservations sont ouvertes jusqu'à 8h00 la veille de l'accueil.

Prestations souhaitées	Réservation
MATIN + REPAS 8h00-13h00	CL (nom du site) – vacances matin
JOURNEE 8h00-18h00	CL (nom du site) – journée

LES MODALITÉS D'ACCUEIL

LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL

Au sein de chaque ACM, on distingue deux temps d'accueil :

- **Les mercredis scolaires**
Ce temps d'accueil est considéré comme du temps périscolaire.
- **Les vacances scolaires**
Ce temps d'accueil est considéré comme du temps extrascolaire.

LES JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

	Jours	Amplitude ouverture
Mercredis scolaires	Mercredi	8-18h
Vacances scolaires*	Lundi – mardi-jeudi-vendredi	8-18h
	Mercredi (ACM LES VERGERS)	Fermé
	Mercredi (ACM LA RUCHE)	8h-18h
	Mercredi (ACM LES CERISIERS)	8h-13h

*le premier jour de chaque période de vacances scolaires, l'accueil des enfants débute à 9h.

LA CAPACITE D'ACCUEIL*

	ETE		HORS ETE	
	3-6 ans	6-11 ans	3-6 ANS	6-11 ANS
LES VERGERS (Verrens-Arvey)	15	32	15	32
LA RUCHE (Gilly-sur-Isère)	22	32	16	32
LES CERISIERS (Tours-en-Savoie)	20	24	16	24

* La capacité d'accueil peut varier en fonction des ressources humaines conformément à la réglementation liée au taux d'encadrement.

LES PERIODES DE FERMETURE

	ETE	NOEL
LES VERGERS (Verrens-Arvey)	Les 2 derniers jours des vacances scolaires	La première semaine des vacances scolaires
LA RUCHE (Gilly-sur-Isère)	La dernière semaine des vacances scolaires	Les 2 semaines des vacances scolaires
LES CERISIERS (Tours-en-Savoie)	La dernière semaine des vacances scolaires	La première semaine des vacances scolaires

Les périodes de fermeture peuvent varier selon les effectifs des enfants et les contraintes organisationnelles du service. Le calendrier des ouvertures est communiqué aux familles au plus tard, un mois avant la période de vacances scolaires par courriel.

L'AGE D'ADMISSION

	MERCREDIS SCOLAIRES	VACANCES SCOLAIRES
LES VERGERS (Verrens-Arvey)	3-6 ANS(1) 6-11 ANS(2)	3-6 ANS(1) 6-11 ANS(2)
LA RUCHE (Gilly-sur-Isère)		
LES CERISIERS (Tours-en-Savoie)		

(1) Les enfants doivent avoir 3 ans révolus et être scolarisés.

(2) Les enfants sont admis jusqu'à la classe du CM2

L'INTERRUPTION DE L'ACCUEIL

Le CIAS se réserve le droit de mettre fin définitivement à l'accueil dans les cas suivants :

- un comportement agressif ou discourtois des familles et/ou de l'enfant
- des retards répétés et abusifs
- un refus des vaccinations
- déclaration inexacte ou erronée
- non-respect du règlement de fonctionnement
- non-paiement de la participation familiale pendant une durée supérieure à deux mois

L'interruption de l'accueil est prononcée par le responsable d'établissement après examen de la situation et envoi d'un courrier de mise en demeure à la famille. La décision d'exclusion ou de radiation sera notifiée à la famille par courrier recommandé avec accusé réception.

LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

LES TARIFS (cf annexe 2)

Les tarifs sont révisés chaque année et validés par le conseil d'administration du CIAS.

Il existe 3 formules :

- demi-journée (uniquement pour les mercredis scolaires)
- demi-journée + temps de repas (uniquement pour les mercredis)
- journée

Ils varient en fonction de la domiciliation des parents :

- habitants des 39 communes d'Arlysère
- habitants hors territoire d'Arlysère

Le tarif est calculé en fonction du quotient familial de la famille (6 tranches).

Si la famille n'est pas allocataire, un tarif spécifique lui est appliqué.

L'accueil des enfants porteurs d'un handicap ne sera pas facturé si l'enfant est accompagné d'un intervenant qualifié prise en charge par la famille (cf accueil des enfants porteurs de handicap P12)

Le tarif des séjours est défini en fonction de la destination, des activités proposées et de la durée. Il est validé à chaque programmation par le conseil d'administration du CIAS.

LES TARIFS FORFAITAIRES

Des frais annexes peuvent être facturés dans les situations suivantes (cf annexe 2) :

- sortie ou interventions spécifiques
- dépassement après fermeture de l'établissement
- le repas de substitution

LA FACTURATION

La facturation est effectuée par le CIAS Arlysère en début de mois en fonction des réservations prises pour l'enfant, des prestations supplémentaires et/ou frais annexes, le cas échéant.

Les factures sont déposées sur le portail parents à chaque émission.

Les parents reçoivent un courriel à l'adresse mentionnée dans le dossier de l'enfant, lors du dépôt.

LE FORFAIT DE DEPASSEMENT

En cas de départ, après la fermeture de l'accueil collectif de mineurs, un forfait est facturé à la famille (cf annexe 1).

En cas de retards répétés et abusifs, l'accueil de l'enfant est suspendu.

LES ABSENCES

Pour des raisons organisationnelles et de sécurité, il est impératif de prévenir par courriel (enfance@arlysere.fr) de toute absence de l'enfant ou via la messagerie du portail parents.

- Absence pour maladie :

Un certificat médical doit être fourni au service dans les 48 heures suivant l'absence. Au-delà, la réservation est facturée.

A noter, que toute demi-journée ou journée commencée est due.

- Absence pour convenance personnelle :

Si l'enfant est absent sans justificatif, la réservation sera facturée si elle n'a pas pu être annulée dans les délais réglementaires :

- 48 heures après la validation pour les périodes de vacances scolaires
- Avant le lundi minuit de la semaine N pour les mercredis scolaires

LE REGLEMENT DES FACTURES

La facture est adressée en début de mois par le service enfance-jeunesse.

Le règlement doit être adressé **au Trésor Public**.

Si la famille a opté pour le prélèvement automatique, le paiement se fera automatiquement à la date indiquée sur la facture.

Pour les autres modes de paiement, le règlement doit parvenir au Trésor Public avant la date limite indiquée sur la facture.

Les modes de règlement acceptés par le Trésor Public sont :

- Les chèques,
- La carte bancaire au Trésor Public ou via payfip,
- Les chèques emploi service universel (CESU) – papier ou dématérialisés,
- Les espèces dans la limite de 300 €
- Le prélèvement automatique

En cas de retard de paiement supérieur à deux mois, les réservations sont suspendues.

L'ACCUEIL DE L'ENFANT

L'ARRIVEE ET LE DEPART

L'arrivée et le départ des enfants doivent être signalés à l'animateur par les parents ou l'enfant lui-même s'il arrive seul.

Aucun enfant ne pourra quitter le centre de loisirs avant 11h30 le matin et avant 16h30 l'après-midi, sauf sur justificatif médical validé en amont par l'équipe de direction (demande à faire par mail).

Les horaires pour l'arrivée et le départ des enfants devront être respectés.

Les portes et portails sont fermés le matin à 9h00 et l'après-midi à 13h30. Au-delà de ces horaires, les enfants ne pourront pas être accueillis.

Les accueils collectifs de mineurs ferment à 18h00 : en cas de retard, une majoration est appliquée (cf annexe 2). En cas de retards répétés et abusifs, l'enfant pourrait ne plus être accepté.

A la fermeture de la structure, si personne ne se présente pour venir chercher l'enfant et sans possibilité de joindre les parents ou les autres personnes autorisées à venir le chercher, l'équipe prendra attache auprès des services compétents.

L'enfant ne peut être remis qu'aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou aux personnes mandatées par écrit, sur présentation d'une pièce d'identité.

Mercredis scolaires :

MERCREDIS	CRENEAUX	
MATIN	ARRIVEE	8-9H
	ACTIVITES	9-11H30
	DEPART	11H30-12H15
MIDI	REPAS (1)	12H15-13H
	DEPART (2)	13H-13H30
APRES-MIDI	ARRIVEE	13H-13H30
	REPOS – ACTIVITES- GOUTER	13H30-16H30
	DEPART	16H30-18H00

(1) les enfants non-inscrits pour le repas doivent quitter les locaux au plus tard à 12h15

(2) les enfants inscrits uniquement le matin avec repas doivent quitter les locaux avant 13h30

Vacances scolaires :

Les réservations se font uniquement à la journée à l'exception du mercredi (selon le site).

JOURS	TEMPS D'ACCUEIL	CRENEAUX	
LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI + MERCREDI POUR LA RUCHE	MATIN	ARRIVEE	8-9H
		ACTIVITES	9-12H
	REPAS	REPAS (1)	12H15-13H
	APRES MIDI	TEMPS LIBRE	13H-13H30
		REPOS – ACTIVITES- GOUTER	13H30-16H30
		DEPART	16H30-18H00
MERCREDI POUR LES CERISIERS	MATIN	ARRIVEE	8-9H
		ACTIVITES	9-12H
	REPAS	REPAS	12-12H30
		DEPART	12H30-13H

(1) Les repas sont obligatoirement pris sur place (pas de départ possible sur la pause méridienne).

LES REPAS

Les repas et goûters sont fournis par les parents.

Afin d'éviter une intoxication alimentaire, les parents s'engagent à respecter le protocole repas (cf annexe 3) transmis lors de la constitution du repas.

Toute allergie alimentaire doit être signalée à la responsable de l'établissement.

Un repas de substitution peut être donné à l'enfant dans le cas où son repas ne pourrait être mangé (impropre à la consommation, renversement, oubli...). Ce repas sera facturé à la famille selon le tarif en vigueur (cf tarifs annexe 2).

LES GOUTERS D'ANNIVERSAIRES

La famille peut fournir un goûter pour l'ensemble des enfants. Toutefois, celui-ci devra exclusivement être préparé par un professionnel (boulangier, pâtisserie industrielle...). De plus, les règles liées au stockage et au transport devront être respectées.

LES ACTIVITÉS ET SORTIES

Les accueils collectifs de mineurs ne sont pas une simple garderie.

L'équipe d'animation respecte le rythme de vie de l'enfant en lui proposant des temps calmes, des activités adaptées à son âge et à son envie tout en respectant l'état physique et psychologique de chacun.

L'animation fait partie d'un projet pédagogique consultable sur simple demande.

Un programme d'animation est élaboré pour chaque période d'accueil. Il est adressé par courriel aux familles utilisatrices et reste consultable en ligne sur le site de la collectivité. Ce programme peut être modifié jusqu'au dernier moment, en raison de contraintes organisationnelles.

Pour les sorties à l'extérieur de l'établissement, les parents devront signer une autorisation lors de la constitution du dossier d'inscription. Sans autorisation, l'enfant ne pourra être accueilli ce jour-là.

LA TENUE VESTIMENTAIRE

Il est conseillé que les enfants aient une tenue vestimentaire adaptée aux activités proposées et à la météo. Ils peuvent être amenés à sortir par tout temps.

Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

L'HYGIENE

La propreté de l'enfant est indispensable pour accéder à l'accueil collectif de mineurs. De ce fait, les couches ne sont pas acceptées. Une tolérance est accordée pour les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

LE RESPECT DE LA VIE EN COLLECTIVITE

L'enfant respectera les règles de vie établies sur les sites, le personnel, les locaux et le matériel. Toute attitude incorrecte, tout comportement violent ou inapproprié, tout manquement grave ou répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou représentants légaux et pourra entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'enfant.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition, les parents ou représentants légaux étant pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devant rembourser le matériel cassé ou abîmé.

LES OBJETS PERSONNELS

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit lors de l'accueil.

Les enfants accueillis ne doivent pas être porteurs de jeux, jouets, cartes personnelles, ni d'objets de valeur ou d'argent; de même, l'utilisation des **téléphones mobiles, montres connectées**, MP3 MP4 et jeux électroniques est strictement interdite.

Le personnel se réserve le droit de retirer à l'enfant tout type d'objets dès qu'il le jugera nécessaire ou dangereux.

EN CAS DE PERTE OU VOL, LE CIAS SE DEGAGE DE TOUTE RESPONSABILITE.

LE DROIT A L'IMAGE

Le droit à l'image est un droit exclusif que les parents détiennent sur leur enfant et sur l'utilisation qui en est faite.

Ces images peuvent être des photos ou vidéos sur lesquelles l'enfant apparaît et est reconnaissable sur tous supports, fixes ou audio-visuels, à destination de tous médias.

Celles-ci peuvent être utilisées par le CIAS ARLYSÈRE sur ses supports de communication (flyers, dépliants, site internet, journaux, Facebook ARLYSÈRE pour la promotion des accueils périscolaires et des centres de loisirs). Cette utilisation exclut toute utilisation commerciale.

Ces images pourront être exploitées et utilisées pour une durée indéterminée, intégralement ou par extraits.

Dans un cadre pédagogique, le CIAS Arlysère peut être amené à utiliser des photos ou des vidéos des élèves mineurs (pour un usage interne, sur le site internet et les réseaux sociaux dans les différentes publications de la structure et, éventuellement, à l'occasion de reportages télévisés).

Il ne s'agit pas de prises de vues individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant les enfants en activité. L'usage des images est sans publication de nom de famille (prénom seulement).

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, le CIAS d'Arlysère s'engage à ce que la publication et la diffusion de l'image d'un enfant ainsi que des commentaires l'accompagnant ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation.

En vertu du règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, le sujet ou ses représentants légaux disposent d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci.

L'autorisation donnée dans le dossier d'inscription est consentie à titre gratuit et est valable pour la durée de vie des documents réalisés par et pour le CIAS d'Arlysère et pourra être révoquée à tout moment.

Un refus d'autorisation aura pour conséquence, soit d'écarter l'enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage

L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Tous les établissements peuvent accueillir des enfants porteurs de handicap.

L'accueil de ces enfants est mis en place après accord du médecin traitant et en concertation avec la responsable du service enfance jeunesse, l'équipe, la famille et les partenaires en charge du suivi de l'enfant. Un projet d'accueil individualisé est établi.

Selon le handicap, un intervenant extérieur qualifié, pris en charge par la famille, peut accompagner l'enfant au sein de la structure. Dans ce dernier cas, les parents bénéficieront de la gratuité de l'accueil.

Les modalités d'accueil sont étudiées dans l'intérêt de l'enfant et selon les possibilités offertes par la structure.

LE PERSONNEL

LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

Une équipe pluridisciplinaire veille quotidiennement au bon fonctionnement de la structure :

Le responsable d'établissement :

Il porte la responsabilité du fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs sur toute l'amplitude d'ouverture, toute l'année et même lorsqu'elle n'est pas dans la structure. En son absence, la continuité des fonctions de direction est assurée par les coordinateurs

Les coordinateurs

Ils assurent la direction de terrain et la supervision des équipes pédagogiques.

Les animateurs

Ils assurent la prise en charge des enfants, l'animation et veillent à leur bien-être quotidien.

Le personnel administratif

Il gère les dossiers d'inscription (constitution du dossier et renouvellement) ainsi que le suivi administratif de ceux-ci.

Les stagiaires

Les structures reçoivent régulièrement des stagiaires dans le cadre de leur formation professionnelle ou bien de la découverte des métiers de l'animation.

Les stagiaires participent à la vie quotidienne de la structure sous la responsabilité de l'équipe encadrante.

Une convention de stage est établie entre l'établissement scolaire et le CIAS pour la durée du stage.

LE TAUX D'ENCADREMENT DES ENFANTS

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M.

L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation est constituée de :

- un directeur par accueil de loisirs
- un animateur référent de site en cas de direction multi site
- d'animateurs à raison de :
 - 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans
 - 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans

LA QUALIFICATION DU PERSONNEL

La qualification du personnel encadrant les enfants dans un ACM est précisée dans les articles R227-12 à R227-14 du code de l'action sociale et des familles.

Les vaccinations

Les vaccins obligatoires selon la législation en vigueur seront exigés. A défaut, le gestionnaire sera contraint de suspendre l'accueil de l'enfant.

Le justificatif de vaccination est demandé chaque année.

Si le schéma vaccinal n'est pas respecté, les parents ont un délai de 3 mois pour le mettre à jour (article R3111-17 du code de santé publique).

Durant ce délai, l'enfant peut être provisoirement admis au sein des structures. A l'issue de ces trois mois et sauf contre-indication médicale reconnue, les enfants n'ayant pas reçu les vaccinations obligatoires ne pourront donc plus être admis en collectivité.

L'administration des médicaments

En dehors des enfants accueillis dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) : AUCUN MEDICAMENT, de quelque nature qu'il soit, ne peut être administré à un enfant par le personnel, même sur présentation d'une ordonnance conformément à la circulaire sur l'administration des médicaments en ACM.

Le protocole d'accueil individualisé (PAI)

Si l'enfant est accueilli dans le cadre d'un PAI, l'administration des médicaments est possible.

Dans ce cas, les médicaments prescrits par le médecin devront être mis à disposition du personnel. En l'absence du traitement la structure se réserve le droit de refuser l'enfant.

Au même titre que les dossiers d'inscription, le PAI doit être renouvelé chaque année scolaire par le médecin et retourné, complété et signé au service enfance jeunesse.

La maladie

Dans l'intérêt de l'enfant, la bonne communication entre les parents et l'équipe éducative est primordiale :

- signaler tout problème de santé, vaccinations récentes, traitements en cours, chutes...
- signaler la prise d'un antipyrétique en cas de fièvre

On distingue deux catégories de maladie :

Les maladies à éviction pour lesquelles l'enfant n'est pas admis :

Maladie	Nombre de jours d'éviction
Angine à streptocoque	2 jours après le début du traitement
Coqueluche	5 jours après le début du traitement
Gale	3 jours après le début du traitement
Gastro-entérite	A l'arrêt des symptômes
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	3 jours après début du traitement
Méningite	Hospitalisation
Oreillons	9 jours minimum après l'apparition des premiers symptômes
Poux	Retour après traitement spécifique
Rougeole	5 jours après début de l'éruption
Scarlatine	2 jours après début du traitement
Tuberculose	Retour après certificat de non contagiosité

Les autres maladies :

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la responsable de service et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères et qu'il existe un risque de contagiosité.

L'acceptation doit, en outre, être décidée en fonction de la surveillance qu'il nécessite. La présence de l'enfant malade ou blessé ne doit pas perturber le rythme de vie des autres enfants.

En cas de fièvre ou de maladie de l'enfant se déclarant dans la structure, les parents seront prévenus immédiatement et devront venir rechercher l'enfant au plus vite.

Quand l'enfant est malade, même s'il ne vient pas dans la structure, les parents doivent informer au plus tôt le service afin de mettre en place rapidement des mesures préventives éventuelles.

Les urgences

En cas d'accident ou de maladie grave, il sera fait appel aux services d'urgence compétents (SAMU, pompiers). Les parents en seront bien sûr immédiatement avertis. Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport sera fait par les services d'urgence.

NOTICE EXPLICATIVE MODALITÉS DE RÉSERVATION

SYMBOLES	SIGNIFICATIONS
 Disponible à la réservation	Vous pouvez réserver.
 Non disponible	La prestation n'est pas ouverte, vous ne pouvez pas réserver.
 Réserve	Vous avez bien réservé et votre réservation est bien enregistrée.
 Réserve et bloqué à la réservation	La prestation est bien réservée mais vous ne pouvez plus annuler ou modifier
 En attente	Vous n'avez pas obtenu de place mais en cas d'absence connue par le service, la place est attribuée au 1^{er} de la liste d'attente. Si cette place ne vous intéresse plus, vous devez impérativement nous prévenir au plus tard 24 heures avant le début de l'accueil. A défaut, les prestations seront facturées. Si vous êtes en statut "en attente" le jour de la date souhaitée, votre enfant n'a pas de place et nous ne pourrions pas l'accueillir
 Quota atteint	Il n'y a plus de place. Néanmoins, vous pouvez cliquer sur la case et vous passez en statut « en attente ».
 Bloqué à la réservation	Vous avez dépassé le délai de réservation, vous ne pouvez plus réserver.
	ASTUCE CLIC FRATRIE : Si vous souhaitez faire une réservation identique pour tous les enfants de la fratrie, il convient tout d'abord de paramétrer les modalités de réservations sur le portail famille : mon foyer / paramétrage réservations, en cochant la case OUI : Quand je réserve pour un enfant, je réserve pour tous les autres : ☐ non je réserve que pour l'enfant ☐ oui, avec message de confirmation avant de réserver Vous pourrez modifier à tout instant ce mode de réservation.

TARIFS
(applicables à compter du 1^{er} octobre 2025)
ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

CODE TARIFS	QF CAF ou MSA	½ JOURNEE (8h-12h15 ou 13h-18h) mercredis scolaires (8h-13h) mercredis vacances scolaires	MATIN + TEMPS DE REPAS (8h-13h30) mercredis scolaires	JOURNEE 8h-18h (vacances scolaires ou mercredis scolaires)
GT1 (1)	QF<500	3.24 €	4.19 €	5.39 €
GT2 (1)	501<QF<800	4.80 €	6.21 €	8.40 €
GT3 (1)	801<QF<1100	5.40 €	6.99 €	9.86 €
GT4 (1)	1101<QF<1400	6.25 €	8.09 €	12.02 €
GT5 (1)	1401<QF<1600	6.49 €	8.40 €	12.60 €
GT6 (1)	QF>1601	6.73 €	8.71 €	12.97 €
GT NA (1)	NON ALLOCATAIRE	8.16 €	10.56 €	15.86 €
EXT1 (2)	QF<500	5.24 €	6.78 €	9.85 €
EXT2 (2)	501<QF<800	6.96 €	9.01 €	11.53 €
EXT3 (2)	801<QF<1100	7.57 €	9.80 €	14.18 €
EXT4 (2)	1101<QF<1400	8.29 €	10.73 €	16.21 €
EXT5 (2)	1401<QF<1600	8.64 €	11.18 €	17.06 €
EXT6 (2)	QF>1601	8.89 €	11.50 €	17.54 €
EXT NA (2)	NON ALLOCATAIRE	10.10 €	13.07 €	20.19 €

- (1) Familles domiciliées sur les 39 communes d'ARLYSÈRE : Albertville, Allondaz, Beaufort, Bonvillard, Césarches, Cevins, Cléry, Cohennoz, Crest-Voland, Esserts Blay, Flumet, Frontenex, , Gilly-sur-Isère, Grésy-sur-Isère, Grignon, Hauteluce Les Saisies, La Bâthie, la Giétaz, Marthod, Mercury, Montaille, Monthion, Notre-Dame-de-Bellecombe, Notre-Dame-des-Millières, Pallud, Plancherine, Queige, Rognaix, Sainte Hélène sur Isère, Saint-Nicolas-la-Chapelle, Saint-Paul-sur-Isère, Saint Vital, Thénésol, Tournon, Tours-en-Savoie, Ugine, Venthon Verrens-Arvey, Villard-sur-Doron
- (2) Familles domiciliées hors communes précitées

TARIFS FORFAITAIRES

PRESTATION	TARIFS
MAJORATION ACCUEIL AU-DELA DE 18H	5.00 € / RETARD
REPAS DE SUBSTITUTION	5.00 € / REPAS

ANNEXE 3

PROTOCOLE REPAS SERVIS DANS LES ACM

Le protocole a pour but d'éviter la manifestation d'un danger majeur, la toxi-infection alimentaire. Les mesures de prévention consistent à éviter les contaminations et respecter la chaîne du froid selon les principes suivants :

1. L'UNICITE

Un responsable unique : la famille

Les parents s'engagent à fournir :

- ☐ La totalité du repas et goûter
- ☐ Les boîtes hermétiques destinées à contenir les aliments, adaptées au réchauffage au four à micro-ondes (privilégier les boîtes en verre)
- ☐ Le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble (exemple : sac isotherme)

Il est essentiel pour les familles de s'assurer que les dates de péremption des aliments ne soient pas dépassées car ils ne pourraient en aucun cas être servis aux enfants.

Ils en assument la pleine et entière responsabilité.

Un contenant unique :

L'ensemble des composants du repas doit être dans un contenant isotherme avec un bloc de froid.

Une prestation unique :

L'enfant ne consomme que le repas fourni par la famille.

2. L'IDENTIFICATION

L'ensemble du repas doit être clairement identifié au nom et prénom de l'enfant (boîte, couvercle, yaourt, fruit, biscuits...) ainsi que la gourde et les couverts.

3. LA REFRIGERATION

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud) :

- Dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid ;
- Au cours du transport, l'ensemble du repas sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif entre 0° et + 10° C (glacière ou sac portable isotherme avec source de froid) ;
- Dès l'arrivée de l'enfant, l'ensemble du repas sera placé dans le réfrigérateur par le personnel.

4. LA CONSOMMATION

Le réchauffage :

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four micro-ondes, exclusivement par la personne en charge de la surveillance de l'enfant.

La boîte contenant le plat à réchauffer est placée, sans transvasement dans le four. Le four micro-ondes est nettoyé après chaque service.

L'endroit où l'enfant consommera les repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe.

En cas d'événement particulier (anniversaire ou fête...) :

La famille peut fournir un goûter pour l'ensemble des enfants. Toutefois, celui-ci devra exclusivement être préparé par un professionnel (boulangier, pâtisserie industrielle...). De plus, les règles liées au stockage et au transport devront être respectées.

Dans le cadre d'atelier cuisine organisé par l'accueil collectif de mineurs, les enfants peuvent être amenés à déguster les préparations.

Le service est responsable des mesures de prévention et de conservation des ingrédients. Les ateliers cuisine seront réalisés suivant la procédure définie selon la norme HACCP.

Retour :

Les contenants du repas seront replacés dans le sac de l'enfant (non lavés) et repris par la famille à la fin du temps d'accueil. Aucun aliment ne sera conservé après le départ de l'enfant. Les aliments non consommés seront jetés.

Repas de substitution :

Si l'enfant n'est pas en mesure de pouvoir consommer le repas fourni par ses parents (renversement du contenant, aliment périmé ou impropre à la consommation, oubli...), la collectivité lui fournira un repas de substitution.