

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

# ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (Service jeunesse) 11-17 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 30 septembre 2025  
Applicable au 1<sup>er</sup> 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 du jeune 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

|                                                         |                |
|---------------------------------------------------------|----------------|
| <b>LE CADRE RÉGLEMENTAIRE</b>                           | <b>P 4</b>     |
| <b>LE GESTIONNAIRE</b>                                  | <b>P 4</b>     |
| <b>LES ETABLISSEMENTS</b>                               | <b>P 4</b>     |
| <b>LES MODALITES D'INSCRIPTION</b>                      | <b>P 4-5</b>   |
| L'inscription                                           | P 4-5          |
| La mise à jour de l'inscription                         | P 5            |
| La carte jeunesse                                       | P 5            |
| <b>LES MODALITES DE RESERVATION</b>                     | <b>P 5-6</b>   |
| Les critères d'attribution                              | P 5            |
| Les réservations pour les périodes scolaires (week-end) | P 6            |
| Les réservations pour les vacances scolaires            | P 6            |
| <b>LES MODALITES D'ACCUEIL</b>                          | <b>P 6-7</b>   |
| Les différents temps d'accueil                          | P 6            |
| Les jours et heures d'ouverture                         | P 6            |
| La capacité d'accueil                                   | P 6            |
| Les périodes de fermeture                               | P 6            |
| L'âge d'admission                                       | P 6            |
| L'interruption de l'accueil                             | P 7            |
| <b>LA PARTICIPATION FINANCIERE</b>                      | <b>P 7-8</b>   |
| Les tarifs                                              | P 7            |
| Les tarifs forfaitaires                                 | P 7            |
| La facturation                                          | P 7            |
| Les absences                                            | P 7-8          |
| Le règlement des factures                               | P 8            |
| <b>L'ACCUEIL DE L'ENFANT</b>                            | <b>P 8-10</b>  |
| L'arrivée et le départ                                  | P 8            |
| Les repas                                               | P 8            |
| Les activités et les sorties                            | P 8-9          |
| Le mini-séjours                                         | P 9            |
| Le transport                                            | P 9            |
| La tenue vestimentaire                                  | P 9            |
| Le respect de la vie en collectivité                    | P 9            |
| Les objets personnels                                   | P 9            |
| Le droit à l'image                                      | P 9-10         |
| L'accueil des enfants porteurs de handicap              | P 10           |
| <b>LE PERSONNEL</b>                                     | <b>P 10</b>    |
| La composition de l'équipe                              | P 10           |
| Le taux d'encadrement                                   | P 10           |
| La qualification du personnel                           | P 10           |
| <b>LA SANTE DE L'ENFANT</b>                             | <b>P 11-12</b> |
| Les vaccinations                                        | P 11           |
| L'administration des médicaments                        | P 11           |
| Le protocole d'accueil individualisé                    | P 11           |
| La maladie                                              | P 11-12        |
| Les urgences                                            | P 12           |
| <b>ANNEXES</b>                                          | <b>P 13</b>    |
| Les tarifs                                              | P 13           |

## 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, pédagogique et la direction** du service enfance jeunesse est basée – 20 allée des coquelicots – 73460 Frontenex - [jeunesse@arlysere.fr](mailto:jeunesse@arlysere.fr) - 04 79 10 73 73

## 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             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| SECTEUR<br>HAUTE COMBE DE SAVOIE | Salle de la Tourmotte – 73460 Tournon            | 06 77 04 70 09<br>07 76 58 50 01 | jeunesse@arlysere.fr |
| SECTEUR<br>BASSE TARENTEISE      | 1277 Route de Tarentaise – 73790 Tours-en-Savoie |                                  |                      |

## LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

### L'INSCRIPTION

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

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.arlysere.fr](http://www.arlysere.fr) mon profil « PARENT – ENFANCE JEUNESSE ».

Puis, ils devront retourner au CIAS Arlysère - service 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 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 au préalable à un entretien avec l'équipe pédagogique.

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

Chaque année, une mise à jour du dossier doit être effectuée avant la rentrée scolaire suivante. Les parents sont informés par courriel de la campagne de mise à jour.

A cette occasion, ils doivent vérifier, corriger et compléter la fiche de renseignements de leur enfant via le portail familles.

Puis, la famille retourne au CIAS Arlysère - service 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 jeunesse [jeunesse@arlysere.fr](mailto:jeunesse@arlysere.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.

### LA CARTE JEUNESSE

La carte jeunesse permet de bénéficier de diverses prestations sur les activités culturelles, de loisirs ou sportives.

Elle est obligatoire pour accéder aux réservations du service jeunesse.

L'adhésion est renouvelée chaque année en septembre. Elle est facturée lors de la première réservation de l'année scolaire, selon les tarifs validés par le conseil d'administration du CIAS (cf annexe 1).

## LES MODALITÉS DE RESERVATION

Les réservations se font via un formulaire de réservation disponible sur le site [www.arlysere.fr](http://www.arlysere.fr) mon profil « PARENT – ENFANCE JEUNESSE ».

Les places sont attribuées suivant les critères d'attribution. A score égal, la réservation la plus ancienne est prioritaire.

### Les critères d'attribution

| Critère                                                                    | Point |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|
| Famille domiciliée sur le secteur Haute Combe de Savoie / Basse Tarentaise | 30    |
| Nombre de réservations du jeune ≤ 1 sur la période pour une même activité  | 10    |
| Age correspondant au groupe et à l'activité                                | 10    |
| Réservations multi-activités sur l'année scolaire                          | 10    |
| Deuxième demande après un refus                                            | 10    |

Les demandes sont examinées par le service jeunesse et accordées en fonction du nombre de points obtenus et du nombre de places disponibles par activité.

### Réservation période scolaire (week-end)

Pendant les périodes scolaires, les parents reçoivent un flyer chaque semaine avec les activités proposées pour le week-end. S'ils souhaitent réserver une activité, ils doivent retourner la demande de réservation par courriel [jeunesse@arlysere.fr](mailto:jeunesse@arlysere.fr)

### Réservation pour les vacances scolaires

Pour chaque période scolaire, les parents reçoivent le programme d'activités avec un formulaire de réservation. En fonction de leurs besoins, ils remplissent le document puis le retournent au service jeunesse par courriel [jeunesse@arlysere.fr](mailto:jeunesse@arlysere.fr)

Un mail de confirmation des réservations est adressé ensuite aux parents.

## LES MODALITÉS D'ACCUEIL

### LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL

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

- Les week-ends pendant les périodes scolaires
- Les vacances scolaires

### LES JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

|                    | Jours                                                                            | Amplitude ouverture                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Week-ends          | Vendredi (soirée)<br>Samedi (journée et soirée)<br>Dimanche (exceptionnellement) | En fonction des activités proposées |
| Vacances scolaires | Du lundi au vendredi<br>(exceptionnellement samedi et dimanche)                  |                                     |

### LA CAPACITE D'ACCUEIL

|                               | Capacité                                   |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| SECTEUR HAUTE COMBE DE SAVOIE | De 8 à 48 places en fonction des activités |
| SECTEUR BASSE TARENTEISE      |                                            |

### LES PERIODES DE FERMETURE

|                               | ETE                    | NOEL                                      |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| SECTEUR HAUTE COMBE DE SAVOIE | 1 semaine durant l'été | 1 semaine<br>(de Noël ou du Jour de l'an) |
| SECTEUR BASSE TARENTEISE      |                        |                                           |

Les périodes de fermeture peuvent varier selon les effectifs des jeunes et les contraintes organisationnelles du service. Le calendrier des ouvertures est communiqué aux familles par courriel.

### L'AGE D'ADMISSION

Le service est réservé aux jeunes scolarisés au collège ou lycée et âgés de 11 à 17 ans révolus.

Cas particulier :

- Le jeune peut être accueilli l'été avant l'entrée au collège, s'il a 11 ans révolus.
- Le jeune peut être accueilli même s'il n'a pas encore 11 ans révolus à condition qu'il soit scolarisé au collège

## 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
- 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 1)

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

Ils varient en fonction de la domiciliation des parents :

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

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 1) :

- la carte jeunesse
- le supplément transport appliqué pour toute activité relevant d'un transport
- le supplément prestation spécifique appliqué pour toute activité mentionnée comme spécifique (concert, sortie de ski, bowling...).

Les tarifs appliqués pour les mini-séjours (1 nuit / 2 jours) sont définis selon la programmation par le conseil d'administration du CIAS.

## 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.

## LES ABSENCES

Pour des raisons organisationnelles et de sécurité, il est impératif de prévenir par courriel [jeunesse@arlysere.fr](mailto:jeunesse@arlysere.fr) de toute absence du jeune.

### - 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 48 heures avant l'activité.

## 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

Les horaires pour l'arrivée et le départ des jeunes sont communiqués à la famille 48 heures avant l'activité.

Le jeune doit se présenter au point de rassemblement 10 minutes avant l'horaire de l'activité.

Les horaires de retour sont donnés à titre indicatif, ils pourront être ajustés en cours d'activité, en fonction des aléas. Les parents sont informés par le jeune ou par les animateurs.

Si le jeune a une autorisation de rentrer seul, il pourra être laissé seul au point d'arrivée, sinon l'animateur attendra l'arrivée des parents.

### LES REPAS

Les parents s'engagent à fournir :

- La totalité du repas et goûter
- Le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble (exemple : sac isotherme)

Afin d'éviter une intoxication alimentaire, les familles de s'assurer que les dates de péremption des aliments ne soient pas dépassées.

**Ils en assument la pleine et entière responsabilité.**

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

### LES ACTIVITÉS ET SORTIES

L'équipe d'animation respecte le rythme de vie du jeune en lui proposant 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 l'ensemble des activités, 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.

## **LES MINI-SEJOURS**

Les nuitées vont partie intégrante du projet éducatif mais sont très occasionnelles. De ce fait, les séjours se mettent en œuvre dans le cadre d'un projet complémentaire spécifique, dès lors qu'une nuitée est organisée par le service Jeunesse.

## **LE TRANSPORT**

Le transport des jeunes en minibus est une pratique courante dans le cadre des accueils collectifs à caractère éducatif. La conduite de ce véhicule ne nécessitant pas de permis spécifique, elle est assurée par un des encadrants de ces accueils collectifs de mineurs (ACM), à savoir les animateurs Jeunesse, le coordinateur et le directeur.

Le transport, pour se rendre à une activité, peut aussi s'effectuer à pied, à vélo et en utilisant les transports en commun

Il est aussi possible que les jeunes empruntent un transport type autocar, affrété par le CIAS.

## **LA TENUE VESTIMENTAIRE**

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

## **LE RESPECT DE LA VIE EN COLLECTIVITE**

Le jeune 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 jeunes 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.

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

Les téléphones portables devront être utilisés de manière raisonnée.

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**

Le service jeunesse peut accueillir des enfants porteurs de handicap.

L'accueil de ces jeunes est mis en place après un projet d'accueil individualisé est établi.

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 au préalable à un entretien avec l'équipe pédagogique.

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 animateurs**

Ils assurent la prise en charge des jeunes, 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.

### **LE TAUX D'ENCADREMENT DES ENFANTS**

Les jeunes 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.

L'équipe d'animation est constituée de :

- un directeur
- d'animateurs à raison de 1 adulte pour 12 jeunes

### **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.

**TARIFS**  
(applicables à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025)  
**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (11-17 ans)**

| CODE TARIFS | QF CAF ou MSA   | CARTE JEUNESSE | ACTIVITES |
|-------------|-----------------|----------------|-----------|
| GT1 (1)     | QF<500          | 2.50 €         | 2.45 €    |
| GT2 (1)     | 501<QF<800      | 3.00 €         | 3.04 €    |
| GT3 (1)     | 801<QF<1100     | 3.50 €         | 3.61 €    |
| GT4 (1)     | 1101<QF<1400    | 4.00 €         | 4.19 €    |
| GT5 (1)     | 1401<QF<1600    | 4.50 €         | 4.83 €    |
| GT6 (1)     | QF>1601         | 5.00 €         | 5.42 €    |
| GT NA (1)   | NON ALLOCATAIRE | 6.00 €         | 7.23 €    |
| EXT1 (2)    | QF<500          | 3.50 €         | 6.43 €    |
| EXT2 (2)    | 501<QF<800      | 4.00 €         | 7.23 €    |
| EXT3 (2)    | 801<QF<1100     | 4.50 €         | 8.39 €    |
| EXT4 (2)    | 1101<QF<1400    | 5.00 €         | 9.62 €    |
| EXT5 (2)    | 1401<QF<1600    | 5.50 €         | 10.84 €   |
| EXT6 (2)    | QF>1601         | 6.00 €         | 12.22 €   |
| EXT NA (2)  | NON ALLOCATAIRE | 8.00 €         | 14.47 €   |

- (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 Giettaz, Marthod, Mercury, Montailleur, Monthion, Notre-Dame-de-Bellecombe, Notre-Dame-des-Millières, Pallud, Plancherine, Queige, Rognai, Sainte Hélène sur Isère, Saint-Nicolas-la-Chapelle, Saint-Paul-sur-Isère, Saint Vital, Thénésol, Tournon, Tours-en-Savoie, Ugine, Venhon Verrens-Arvey, Villard-sur-Doron
- (2) Familles domiciliées hors communes précitées

**SUPPLEMENT PRESTATION SPECIFIQUE**

| CATEGORIE                | TARIFS  |
|--------------------------|---------|
| Catégorie 1              | 2.12 €  |
| Catégorie 2              | 4.24 €  |
| Catégorie 3              | 6.36 €  |
| Catégorie 4              | 8.89 €  |
| Catégorie 5              | 10.61 € |
| Catégorie 6              | 12.73 € |
| Catégorie 7              | 14.85 € |
| Catégorie 8              | 16.97 € |
| Catégorie 9              | 20.10 € |
| Catégorie 10             | 21.22 € |
| Catégorie exceptionnelle | 23.34 € |

**SUPPLEMENT TRANSPORT**

| DISTANCE         | FORFAIT |
|------------------|---------|
| 0 < D < 40 kms   | 1.80 €  |
| 41 < D < 100 kms | 5.40 €  |
| D > 101 kms      | 15.09 € |