

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

038-213801939-20250414-2025-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/04/2025



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 3/12 ANS

A compter du 05/05/2025

SOMMAIRE

Chapitre	Objet	Page
	Préambule	2
I	Informations générales	2 à 4
II	Public accueilli	4
III	Fonctionnement	4 à 9
	a) Détails du fonctionnement	4
	b) Les horaires	5
IV	Modalités d'inscriptions et désinscriptions	9 à 11
	a) Activités périscolaires du matin, midi et soir	9 à 10
	b) Activités des mercredis loisirs en période scolaire	10 à 11
	c) Activités extrascolaires des vacances scolaires	11
V	Retard	11 à 12
VI	Absences	12 à 13
VII	Facturation, règlement et procédure de paiement	13 à 15
VIII	Santé, hygiène et sécurité	15 à 16
	a) Traitements et/ou médicaments	15 à 16
	b) Santé, allergie alimentaire et/ou accueil spécifique (PAI)	16
IX	Responsabilité, assurance	16 à 17
X	Discipline et radiation	17 à 18
	a) Discipline	17
	b) Radiation	17 à 18
XI	Photographie et diffusion	18
XII	Protection des données personnelles	18
XIII	Tarifification	18
XIV	Exécution	19
XV	Contact	19
XVI	Acceptation du règlement intérieur	20
	Annexe – Grilles tarifaires	21

PRÉAMBULE :

La Commune de L'Isle d'Abeau, en partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales (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 : **l'enfance, la jeunesse et les adultes-familles**. Tous ces secteurs d'animation sont en cohérence éducative avec les axes du projet social de la Maison des Habitants Michel Colucci. Les activités périscolaires sont également inscrites dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT).

Le service enfance propose des activités à destination des enfants de 3 à 12 ans révolus. Les accueils des activités périscolaires et extrascolaires sont déclarés auprès du SDJES (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports), ainsi qu'auprès des services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). 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 intérieur a pour but de déterminer les règles de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires 3/12 ans organisées par les services municipaux Enfance et Scolaire de la Maison des Habitants Michel Colucci. Ce sont des services facultatifs proposés aux familles par la commune de L'Isle d'Abeau.

La commune accueille les enfants aux différentes activités en fonction des moyens mis en œuvre, de la législation en vigueur et des places disponibles. Conformément aux normes de sécurité des établissements recevant du public (ERP), la capacité d'accueil maximale ne peut être dépassée. Elle peut être modifiée en fonction 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 téléchargé sur le site internet de la commune www.mairie-ida.fr, dans la rubrique Portail Famille / onglet "Documents téléchargeables".

Les documents à joindre au dossier unique d'inscription (DUI) sont les suivants :

- la fiche « Renseignements Généraux » (recto/verso une par famille) ;
- la fiche « Enfant » (recto/verso une fiche par enfant) ;
- le PAI (Projet d'Accueil Individualisé), si la santé de l'enfant le nécessite ;
- la notification AEEH et/ou MDPH si l'enfant en est bénéficiaire ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers lors des activités périscolaires et/ou extrascolaires (vacances scolaires) ;
- le justificatif d'activité de moins de trois mois des personnes du foyer (pour une ouverture des droits en abonnement) : attestation employeur ; extrait k-bis ; bulletin de salaire ; attestation de stage et/ou formation ;

- l'attestation du quotient familial de la CAF (ou autre) ou dernier avis d'imposition plus le montant des prestations familiales CAF (ou autre). Le quotient familial est valable pour l'année scolaire. En l'absence de celui-ci, le tarif maximum est appliqué ;
- l'autorisation de droit à l'image ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) en cas de prélèvement automatique et s'il n'a pas déjà été transmis ou en cas de changement de coordonnées bancaires. Un mandat d'autorisation de prélèvement SEPA est transmis pour signature afin d'activer le prélèvement.

Après validation du dossier, une fiche « sanitaire » est transmise aux parents afin de finaliser les inscriptions, cette dernière est à renvoyer à la Maison des Habitants Michel Colucci.

Dans le cas d'une première inscription aux activités de la Maison des Habitants, il convient de joindre également les pièces suivantes :

- la photocopie du carnet de vaccinations avec les onze vaccins obligatoires ;
- le livret de famille complet (pages parents et enfants).

En cas de séparation des parents, la copie de l'extrait du jugement de divorce concernant la garde de l'enfant et/ou la copie de la décision du juge aux affaires familiales doit être fournie.

Si un seul des parents est signataire du dossier unique d'inscription (DUI), il atteste informer lui-même le deuxième parent bénéficiant de l'autorité parentale de l'inscription de son enfant aux activités (Loi n° 2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale).

Un accès au Portail famille est permis pour chaque représentant légal qui doit remplir un dossier. Chacun des parents reçoit une facture correspondant à la fréquentation de(s) l'enfant(s) sous sa garde.

En cas de DUI incomplet ou de non-paiement des factures, l'enfant ne peut pas fréquenter les différentes activités municipales jusqu'à régularisation.

Le Dossier Unique d'Inscription doit être renouvelé à chaque année scolaire.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'accueil de la Maison des Habitants Michel Colucci (horaires d'ouverture disponibles sur le Portail Famille et sur le site internet www.mairie-ida.com).

Pour des questions de sécurité, le bénéficiaire effectue impérativement tout changement (coordonnées téléphoniques, courriels de la famille, ou des personnes autorisées à récupérer les enfants...) à partir de son compte Portail Famille ou le signale par courriel à l'adresse : accueil.mdh@mairie-ida.com.

Le Portail Famille permet aux usagers d'être autonomes dans la gestion des inscriptions (réservation/annulation) aux activités et de bénéficier de 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.

Les informations recueillies sur le DUI sont collectées par la commune de L'Isle d'Abeau, pour la gestion des inscriptions aux activités municipales (accueil du matin et du soir, activité d'aide à l'apprentissage, pause méridienne, accueils de loisirs des mercredis loisirs et des

vacances scolaires). Elles sont destinées aux services concernés de la commune et sont conservées cinq ans après recouvrement des sommes dues.

II - PUBLIC ACCUEILLI :

Les enfants accueillis doivent être :

- scolarisés dans l'une des sept écoles publiques, maternelles ou élémentaires de L'Isle d'Abeau pour fréquenter les accueils périscolaires du matin, de midi et du soir,
- être âgés de 3 ans à 12 ans révolus, scolarisés en école privée ou publique, au collège ou à domicile pour fréquenter les accueils du mercredi et les accueils extrascolaires durant les vacances. Une priorité est donnée aux familles de l'Isle d'Abeau.

Pour les enfants nécessitant un accueil individualisé lors des activités, les demandes d'inscription font l'objet d'une étude spécifique pour un meilleur accueil de l'enfant (propreté non acquise, aide au repas, etc...).

III - FONCTIONNEMENT :

a) Détails du fonctionnement :

Exemple d'emploi du temps d'une semaine scolaire avec toutes les activités :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi		Jeudi	Vendredi
7H30 - 8H15	ACCUEIL DU MATIN <i>Aucun enfant ne sera accepté après 8H15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaires</i>	ACCUEIL DU MATIN <i>Aucun enfant ne sera accepté après 8H15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaires</i>	ACCUEIL DE LOISIRS Accueil matin + Repas Arrivée entre 7H30 et 9H00 Départ entre 13H30 et 14H00 ACCUEIL DE LOISIRS Journée complète		ACCUEIL DU MATIN <i>Aucun enfant ne sera accepté après 8H15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaires</i>	ACCUEIL DU MATIN <i>Aucun enfant ne sera accepté après 8H15 pour permettre une transition sereine vers les temps scolaires</i>
8H20 - 12H00	TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE			TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE
12H00 - 13H50	PAUSE MERIDIENNE	PAUSE MERIDIENNE			PAUSE MERIDIENNE	PAUSE MERIDIENNE
13H50 - 16H30	TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE			TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE

16H30 - 17H30	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle : Animations selon le programme d'activités <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i> Elémentaire : Etude surveillée <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i>	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle : Animations selon le programme d'activités <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i> Elémentaire : Etude surveillée <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i>	ACCUEIL DE LOISIRS Accueil repas + après-midi (uniquement pour les collégiens)	Arrivée entre 7H30 et 9H00 Départ entre 17H30 et 18H30	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle : Animations selon le programme d'activités <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i> Elémentaire : Etude surveillée <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i>	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 1 Maternelle : Animations selon le programme d'activités <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i> Elémentaire : Etude surveillée <i>Aucun départ d'enfants n'est possible</i>
17H30 - 18H30	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire : Animations selon le programme d'activités <i>Départ échelonné</i>	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire : Animations selon le programme d'activités <i>Départ échelonné</i>	Arrivée entre 12H30 et 12H50 Départ entre 17H00 et 18H30		ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire : Animations selon le programme d'activités <i>Départ échelonné</i>	ACCUEIL DU SOIR ACTIVITE 2 Maternelle et élémentaire : Animations selon le programme d'activités <i>Départ échelonné</i>

b) Les horaires :

Accueil du matin maternelle et élémentaire	7H30 à 8H15
Pause méridienne maternelle et élémentaire	12H00 à 13H50
Accueil du soir maternelle et élémentaire	16H30 à 17H30 activités sans départ échelonné
	17H30 à 18H30 activités avec départ échelonné possible
Mercredis	
. Demi-journée matin avec repas	7H30 à 14H00
. Journée complète avec repas	7H30 à 18H30
. Demi-journée après-midi avec repas pour les collégiens de la CLIC 10-12ans	12H30 à 18H30
Vacances en journée complète	8H00 à 18H00

Les activités sont organisées au sein des écoles publiques de L'Isle d'Abeau ainsi qu'à la La CLIC pour les 10-12 ans (accueil de loisirs, Maison des Habitants Michel Colucci).

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

L'accueil du matin est encadré par les ATSEM (Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) et les agents de bibliothèque.

Aucun enfant n'est 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 :**

En maternelle, ce temps est encadré par les ATSEM et en élémentaire par les agents de restauration, les animateurs. Pour les enfants en accueil spécifique, ce temps est encadré par des AESH (Accompagnant d'Élèves en Situation de Handicap).

➤ **L'accueil du soir en maternelle :**

Pour l'accueil du soir, il est possible d'inscrire l'enfant à l'activité pour une durée d'une heure (activité 1) ou de deux heures (activité 2).

A 16H30, les enfants de la maternelle sont récupérés par les animateurs dans leur classe.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Activité 1 : 16H30 à 17H30 - animations selon le programme d'activités (départ entre 17H25 et 17H30) ;
- Activité 2 : 17H30 à 18H30 - animations (départ échelonné possible entre 17H30 et 18H30).

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

Pour l'accueil du soir, il est possible d'inscrire l'enfant à l'activité pour une durée d'une heure (activité 1) ou de deux heures (activité 2).

A 16H30 les enfants de l'élémentaire sont récupérés par les animateurs dans leur classe.

Lundi et jeudi :

- Activité 1 : 16H30 à 17H30 - Etudes surveillées (départ entre 17h25 et 17h30). Les enfants sont autonomes mais les animateurs sont présents en cas de besoin (récitation, dictée...) ;
- Activité 2 : 17H30 à 18H30 - Animations (départ échelonné possible entre 17h30 à 18h30).

Mardi et vendredi :

- Activité 1 : 16h30 à 17h30 - Animations selon le programme d'activités (départ entre 17h25 et 17h30) ;
- Activité 2 : 17h30 à 18h30 - Animations selon le programme d'activités (départ échelonné possible de 17h30 à 18h30).

➤ **Les mercredis hors vacances scolaires :**

Les enfants sont accueillis dans les accueils de loisirs au sein des groupes scolaires et à la CLIC pour les 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 :

Accueil échelonné des enfants	7H30 à 09H00
Activités	9H00 à 11H30
Repas des élèves de maternelle et élémentaire	11H30 à 13H30
Arrivée de collégiens à la CLIC - repas	12H30 à 12H50
Départ des enfants inscrits à la formule demi-journée matin et repas	13H30 à 14H00
Activités et goûter fourni par la commune	14H00 à 17H00
Départ des enfants	17H00 à 18H30

En cas de sortie organisée par la commune, l'inscription à la journée complète est obligatoire.

➤ **Les vacances scolaires :**

Les enfants sont accueillis dans les accueils de loisirs au sein des groupes scolaires et à la CLIC pour les 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...).

L'inscription se fait à la journée, avec 2 jours minimum par semaine.

Horaires :

Accueil échelonné des enfants	8H00 à 10H00
Activités	10H00 à 12H00
Repas	11H30 à 14H00
Activités et goûter fourni par la commune	14H00 à 17H00
Départ des enfants	17H00 à 18H00

➤ **Les ateliers d'apprentissage (exemple Coup de Pouce) :**

Ces temps d'activités et d'accompagnement à la scolarité sont proposés dans certaines écoles pour les enfants d'élémentaire du CP au CM2. Il s'agit du dispositif CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Sclarité) de la CAF notamment. Ce service est gratuit et non obligatoire pour les familles. Si la famille accepte l'orientation, elle s'engage à respecter les temps d'activités.

Chaque école a sa propre organisation en matière de jour d'inscription. Les familles concernées sont contactées directement par les enseignants qui leur remettent un formulaire spécifique à compléter et signer et à transmettre obligatoirement à la Maison des Habitants Michel Colucci avant le début de présence de l'enfant à l'atelier.

Horaires :

- 16H30 à 18H00.

Il n'est pas possible d'accéder à l'accueil du soir après 18H.

Informations générales :

Le départ :

Aucun départ d'enfant n'est autorisé avant 17H25 pour les accueils du soir en périscolaire et **avant 17H00** pour les accueils du mercredi et des vacances scolaires sauf pour raisons médicales. Il faut alors obligatoirement fournir un justificatif et signer une décharge de responsabilité.

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

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 du mercredi et des vacances. Les parents doivent cocher les cases prévues à cet effet sur la fiche « enfant » du Dossier Unique d'Inscription (DUI), uniquement pour les élémentaires et collégiens.

Les enfants doivent impérativement être récupérés au plus tard à 18H30 pendant la période scolaire et les mercredis loisirs, et 18H00 pendant les vacances.

En cas d'empêchement, les parents organisent la récupération de leur enfant en chargeant une personne dont l'autorisation est mentionnée dans le DUI. La personne doit présenter obligatoirement une pièce d'identité pour récupérer l'enfant.

Si la personne ne fait pas partie des personnes autorisées, les parents doivent prévenir le personnel de la structure et informer la Maison des Habitants Michel Colucci (**pièce d'identité obligatoire**).

Le repas :

Un repas équilibré est servi aux enfants par les agents de restauration. L'inscription entraîne l'acceptation des menus proposés hormis dans le cadre d'un PAI alimentaire (Projet d'Accueil Individualisé).

La commune propose deux types de menus :

- classique,
- sans viande.

La commune de l'Isle d'Abeau est engagée pour une meilleure traçabilité et une prise en compte de la saisonnalité des produits, des fournisseurs locaux, des produits frais et bio. Un menu alternatif (sans viande et sans poisson) est proposé toutes les semaines. Elle s'engage également sur la réduction du gaspillage alimentaire.

Les menus sont affichés dans les écoles, et accessibles sur la page d'accueil du Portail Famille.

Le goûter :

Pour l'accueil du soir du lundi, mardi, jeudi et vendredi, un goûter est à fournir par les familles.

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

➤ Les séjours avec nuitées :

La commune de L'Isle d'Abeau peut organiser des séjours avec nuitées. Chaque séjour est conçu pour des enfants d'une tranche d'âge prédéfinie et pour un nombre d'enfants prédéfini. 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 SDJES.

Une réunion de présentation du séjour est programmée en amont. La participation des familles est obligatoire pour la prise en compte de l'organisation et du déroulement du séjour.

La commune 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 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE DÉSINSCRIPTION :

Généralités :

- le dossier d'inscription doit être complet, avec un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) si la santé de l'enfant le nécessite,
- les factures doivent être acquittées,
- aucune inscription n'est possible par téléphone,
- il est indispensable de créer un compte à partir du Portail Famille,
- les sorties peuvent être déplacées ou annulées en raison de conditions météorologiques sanitaires ou sécuritaires défavorables.

a) Activités périscolaires du matin, midi et soir :

Il existe deux formules :

- **Abonnement** : les droits sont ouverts et les réservations sont **à cocher par la famille à partir** du Portail Famille.

- **Occasionnel** : Un seul jour possible par semaine et par activité selon les places disponibles, sur demande écrite à la Maison des Habitants Michel Colucci qui procède à la réservation.

En cas de saturation des capacités d'accueil des activités périscolaires, la commune se réserve la possibilité d'établir une priorité d'accès aux enfants de familles justifiant d'une indisponibilité sur les temps d'accueils souhaités (activité professionnelle, formation, recherche d'emploi), et aux enfants dont les parents rencontrent des difficultés de santé ou sociales.

Les modifications de planning (réservation/annulation) doivent être faites au plus tard **le mercredi à 12H00** de la semaine précédente pour la semaine suivante.

Pour les petites sections de maternelle, les activités périscolaires ne sont pas accessibles pendant la rentrée scolaire 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 pas 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 scolarisés en journée complète ou exceptionnellement au moins le matin. **Aucun retour entre 12H00 et 14H00 n'est autorisé.** L'accueil du soir maternelle et élémentaire n'est accessible qu'aux enfants présents l'après-midi en classe.

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

b) Activités des mercredis loisirs en période scolaire :

Il existe deux formules :

- **Abonnement** : les droits sont ouverts et les réservations sont **à cocher par la famille à partir** du Portail Famille.

- **Occasionnel** : selon les places disponibles, sur demande écrite à la Maison des Habitants Michel Colucci qui procède à la réservation.

En cas de saturation des capacités d'accueil des activités extrascolaires, la commune se réserve la possibilité d'établir une priorité d'accès aux enfants de familles justifiant d'une indisponibilité sur les temps d'accueils souhaités (activité professionnelle, formation, recherche d'emploi), et aux enfants dont les parents rencontrent des difficultés de santé ou sociales.

Les familles peuvent inscrire à la journée complète avec repas ou à la demi-journée matin avec repas. En cas de sortie organisée par le service Enfance, l'inscription à la journée complète est obligatoire.

Pour les collégiens à la CLIC 10-12 ans, l'inscription se fait en demi-journée après-midi avec repas.

Les modifications de planning (réservation/annulation) doivent être faites au plus tard **le vendredi à 12H00** de la semaine précédente pour les semaines suivantes.

c) Activités extrascolaires des vacances scolaires :

Les droits d'accès au planning sont ouverts pendant une période de réservation définie (date de début et date de fin). Les réservations sont à faire par les parents à partir du Portail Famille pendant la période de réservation.

La période de réservation pour chaque vacance scolaire est communiquée sur la page d'accueil du Portail Famille.

L'inscription est possible **uniquement** pour deux, trois, quatre ou cinq jours.

Si un seul jour est coché par semaine, l'inscription **n'est pas prise en compte hormis pour les accueils spécifiques**.

Les jours cochés doivent être sur le même lieu d'accueil de loisirs. **Il n'est pas possible de réserver un jour sur un centre et un autre jour sur un autre centre. En cas de non-respect de ces obligations, l'inscription n'est pas acceptée.**

Semaine de spectacle :

Afin de préparer les spectacles traditionnels inter-centres de vacances d'hiver et de fin juillet, l'inscription minimale est de quatre jours (du lundi au jeudi inclus) ou cinq jours. La récupération d'un enfant qui ne participe pas au spectacle se fait obligatoirement à 13H30 le jeudi à l'accueil de loisirs.

V - RETARD :

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

Les parents doivent informer les référents des activités en cas de retard pour récupérer l'enfant (en particulier après 14H00 pour les mercredis loisirs, après 18H30 pendant la période scolaire et après 18H00 pendant les vacances scolaires).

Les cas exceptionnels de retard sont étudiés (grève, accident, ...) sur demande écrite des familles.

Les parents sont fortement encouragés à fournir un maximum de coordonnées de personnes autorisées à venir chercher l'enfant sur la « fiche enfant » transmise avec le dossier d'inscription.

Pour tout **retard constaté** à la fin des activités, une **majoration forfaitaire** est facturée, par retard et par enfant, de la manière suivante :

pour tout retard entre 10 et 30 minutes	5,00 € par enfant
pour tout retard entre 31 et 60 minutes	10,00 € par enfant
pour tout retard supérieur à 60 minutes	20,00 € par enfant
en cas de retard de moins de 10 minutes répété (trois fois dans le mois) après 18H30 pendant la période scolaire et après 18H00 pendant les vacances scolaires	10,00 € par enfant

VI - ABSENCES :

Pour tous les cas d'absence, **les parents doivent impérativement avertir dès le premier jour d'absence** la Maison des Habitants Michel Colucci par téléphone au 04 74 27 83 61 suivi d'une confirmation par courriel à l'adresse : accueil.mdh@mairie-ida.com ou depuis le Portail Famille (Messagerie/Nous contacter puis Envoyer un message).

Seules les absences listées ci-après ne sont pas facturées :

- Service fermé par la commune en cas de grève : désinscription réalisée par la Mairie de l'Isle d'Abeau.

Si l'un des enfants n'est pas concerné par une fermeture du service mais que les parents souhaitent le récupérer, ils doivent en informer par écrit à la Maison des Habitants Michel Colucci.

- Service ouvert avec pique-nique fourni par la famille en cas de grève : le tarif "accueil midi sans fourniture de repas" est appliqué. Il correspond aux frais de garde et d'encadrement.

Les enfants sans pique-nique ne sont pas accueillis sur le temps méridien.

- Sortie scolaire à la journée ou voyage scolaire avec hébergement : désinscription réalisée par la Mairie de l'Isle d'Abeau.

Les parents dont les enfants ne participent pas à la sortie scolaire, doivent prévenir par écrit la Maison des Habitants Michel Colucci afin de leur assurer un repas.

- Absence de l'enseignant : les parents doivent prévenir la Maison des Habitants Michel Colucci si leur enfant ne va pas à l'école.

- Raison médicale ou exceptionnelle (hospitalisation, obsèques...) : les parents doivent avertir de l'absence de leur(s) enfant(s) par écrit à la Maison des Habitants Michel Colucci, au plus tard **sous 48H00**.

Aucune déduction ne peut être effectuée pour les deux premiers jours d'absences. Ce délai de carence est appliqué à compter de l'information de l'absence de l'enfant transmise à la Maison des Habitants Michel Colucci. Les éventuelles absences antérieures à la transmission de l'information restent dues.

Toutes les autres absences sont facturées intégralement.

Si la Mairie de l'Isle d'Abeau constate plus de huit absences consécutives pour les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et trois absences pour les mercredis et les accueils de loisirs des vacances scolaires, sans information écrite préalable de la part des parents, la commune se réserve le droit de procéder à la fermeture des droits d'accès au planning des activités et des autres vacances jusqu'en août de l'année scolaire en cours.

Procédure de radiation – résiliation :

Un courrier recommandé avec accusé de réception (RAR) est envoyé à la famille portant procédure contradictoire préalable avant toute décision de radiation, qui fait elle-même l'objet d'un courrier RAR.

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, les parents doivent impérativement en informer la Maison Des Habitants Michel Colucci, afin de résilier les abonnements des activités. En effet, une radiation scolaire n'implique pas automatiquement une résiliation des activités. **A défaut, les parents continuent à être facturés des prestations pour lesquelles l'enfant est inscrit.**

VII - FACTURATION, REGLEMENT ET PROCÉDURE DE PAIEMENT :

Les factures sont envoyées par courriel. Les familles souhaitant recevoir les factures par courrier doivent cocher la case prévue à cet effet sur la fiche de « renseignements généraux » du DUI.

La Mairie de l'Isle d'Abeau, est soumise à la procédure obligatoire du Service de Gestion Comptable (SGC) de Bourgoin-Jallieu, en ce qui concerne le traitement des factures.

Pour toute contestation ou réclamation, une demande écrite doit impérativement être adressée à la Maison des Habitants dans un délai de trente jours, après réception de la facture, par courriel à l'adresse : accueil.mdh@mairie-ida.com ou depuis le Portail Famille (Messagerie/Nous contacter puis Envoyer un message).

Passé ce délai, il n'est procédé à aucune modification rétroactive de la facture. **Les déductions sur factures ne doivent pas être effectuées par les parents.**

Il convient d'informer le service accueil-administration de la Maison des Habitants Michel Colucci en cas de changement de situation (baisse du quotient familial, etc...) pour permettre sa prise en compte pour la facture du mois suivant. **Aucune rétroactivité n'est appliquée.**

Périodicité des factures	mensuelle à terme échu
Date de paiement des factures :	à réception et au plus tard le 20 du mois
Modes de paiement acceptés <i>*(liste consultable sur le site https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite)</i>	prélèvement automatique via une autorisation de prélèvement signée (SEPA), le 20 du mois
	paiement dématérialisé par carte bancaire (CB)
	prélèvement à l'échéance via le Portail Famille
	paiement dématérialisé via le site de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) : www.payfip.gouv.fr
	numéraire (montant maximum 300 € en espèce) chez les buralistes ou *partenaires agréés)
	carte bancaire chez les buralistes ou *partenaires agréés avec OBLIGATOIREMENT la facture comportant un DATAMATRIX (QR Code)
	chèque vacances au SGC de Bourgoin-Jallieu avec le coupon de la facture
	chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public UNIQUEMENT par courrier postal SGC de Bourgoin-Jallieu avec le coupon de la facture à l'adresse indiquée ci-après

COORDONNÉES DU CENTRE DE PAIEMENT :

Centre des Finances Publiques

Service de Gestion Comptable (SGC) de Bourgoin-Jallieu - 69 rue de la Liberté BP 496 - CS 24004 38317 BOURGOIN-JALLIEU CEDEX - Téléphone : 04 74 19 12 80 - Courriel : sgc.bourgoin-jallieu@dgfip.finances.gouv.fr.

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00.

En cas de changement de coordonnées bancaires, un nouveau RIB doit être transmis à la Maison des Habitants Michel Colucci.

Après un rejet de prélèvement, le prélèvement automatique n'est plus possible pour l'année scolaire.

En cas de facture(s) impayée(s), la commune se réserve le droit de résilier les abonnements aux activités jusqu'à recouvrement total de la dette.

Le SGC de Bourgoin-Jallieu effectue les poursuites de recouvrement.

En cas de difficultés financières, le Service de Gestion Comptable de Bourgoin-Jallieu étudie la situation des familles et peut prendre la décision d'accorder des délais de paiement.

Dans le cadre d'une prise en charge par un financeur, une notification d'acceptation est requise pour une inscription définitive.

A réception de la notification, la commune se charge de transmettre l'information au SGC de Bourgoin-Jallieu.

Les factures sont à conserver par les parents. Elles sont disponibles sur le Portail Famille pendant vingt-quatre mois. Aucun duplicata n'est délivré.

VIII - SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :

L'éviction de l'enfant aux activités municipales prend 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.
- **Absence de trousse médicale** dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
- **Fièvre de plus 38,5 °C.**

La démarche suivie en cas d'accident est la suivante :

- 1/ Assurer les premiers soins à l'enfant si c'est possible,
- 2/ En cas de besoin, prévenir les pompiers ou le SAMU,
- 3/ Prévenir les parents ou le responsable légal.

Si l'enfant est malade, l'agent responsable de l'activité prévient la famille pour récupérer l'enfant.

a) Traitements et/ou médicaments :

Les enfants ne sont pas autorisés à prendre un médicament seul.

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 en cours de validité**, est fournie par les parents avec le **traitement**, ainsi qu'une **autorisation parentale**. Les médicaments doivent être notés au nom et prénom de l'enfant sur chaque boîte, placés dans une trousse au nom de l'enfant 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...) a accès aux activités 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 des services de la commune.

b) Santé, allergie alimentaire et/ou accueil spécifique : Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Santé :

En cas de trouble de santé chronique (allergies alimentaires et autres, diabète, asthme, épilepsie...), un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être mis en place par la famille et cosigné par le service municipal Santé Inclusion (document téléchargeable sur le portail famille ou à récupérer à l'accueil de la Maison des Habitants Michel Colucci).

Allergie et/ou intolérance alimentaire :

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, **en plus du PAI**, la famille doit fournir un repas à chaque déjeuner de l'enfant et goûter le cas échéant.

En l'absence de PAI dûment établi par la famille, signé par un médecin et transmis lors de l'inscription de l'enfant, la commune ne saurait reconnaître le problème de santé. Par la même, en cas de problème, seule la responsabilité de la famille est engagée.

Accueil spécifique :

Dans le cadre de l'accueil des enfants ayant une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et/ou d'Allocation d'Education d'Enfant Handicapé (AEEH), la famille doit informer les services municipaux Enfance et Santé Inclusion et formuler une demande de prise en charge sur les temps périscolaires et extrascolaires. **Les notifications sont à transmettre obligatoirement.**

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.

Tout changement de l'état de santé de l'enfant en cours d'année doit être signalé à la Maison des Habitants Michel Colucci.

IX - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE :

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

Un enfant qui n'est pas inscrit n'est pas accepté aux activités périscolaires ou extrascolaires.

Les enfants de maternelle et élémentaire doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte pour venir à l'accueil du matin, dans le cas contraire, un courrier sera envoyé à la famille.

Tout enfant inscrit doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour dommages causés aux tiers pour les activités périscolaires et extrascolaires. Une attestation est à joindre avec le dossier d'inscription.

La responsabilité parentale est engagée en cas de casse ou de détérioration de matériel appartenant à la commune et autrui par l'enfant.

Il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de dégradation ou de perte d'objets personnels, de vêtements salis, tachés ou abîmés dans le cadre des activités dans les locaux, lors d'un séjour ou d'une sortie extérieure. Elle reste néanmoins vigilante quant au matériel mis à disposition des enfants et sa conformité vis-à-vis de l'utilisation qui en est faite.

X - DISCIPLINE ET RADIATION :

a) Discipline :

Les enfants inscrits aux activités doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité peut être sanctionnée, selon la gravité des faits, (dégradation, violence verbale et physique, vol, détérioration, non-respect du personnel et du matériel) comme suit :

- Avertissement oral 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, par courrier recommandé avec accusé de réception,
- Notification d'une exclusion définitive, par courrier recommandé avec accusé de réception.

b) Radiation :

La radiation de l'enfant des activités prend 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 de facture(s),
- Indiscipline ou problèmes comportementaux à répétition de l'enfant, n'ayant pas pu être résolu avec les parents ;
- 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,

Après une exclusion définitive ou la radiation des activités, une demande de réintégration peut être envoyée à l'adresse à accueil.mdh@mairie-ida.com, qui étudiera la demande.

XI - 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 commune. Dans ce cadre, une autorisation de droit à l'image est à signer annuellement. Lors d'autres activités diverses (sorties, séjours, spectacles, temps forts...), une autorisation de droit à l'image spécifique est demandée.

XII - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES :

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018 vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et notamment fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitements et aux prestataires sous-traitants.

Dans le cadre de ses missions, la Commune de L'Isle d'Abeau est amenée à traiter des données personnelles pour la gestion des activités péri et extrascolaires des services municipaux Enfance, Scolaire et la communication auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers.

En application de la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et libertés et au RGPD 2016/679, la Mairie de L'Isle d'Abeau a nommé un Délégué à la Protection des Données (DPO) auprès duquel il est possible d'exercer des droits sur les données personnelles en adressant les demandes par courriel à l'adresse : dpd@mairie-ida.com.

Pour en savoir plus sur la protection des données personnelles, il convient de consulter le site de la CNIL : www.cnil.fr.

XIII - TARIFICATION :

Les tarifs fixés par délibération du conseil municipal et susceptibles d'être révisés, sont consultables sur le site internet de la commune www.mairie-ida.fr et en annexe du présent règlement.

En l'absence de quotient familial, le tarif maximum est appliqué systématiquement. Aucune rétroactivité n'est appliquée sur présentation du quotient familial après inscription

XIV – EXECUTION :

Le fait de confier un enfant à l'un des services concernés par le présent règlement implique l'application pleine et entière de toutes les dispositions qui y sont décrites ainsi que des éventuelles modifications des modalités de fonctionnement.

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, Monsieur le Maire se réserve le droit de restreindre la fréquentation des enfants.

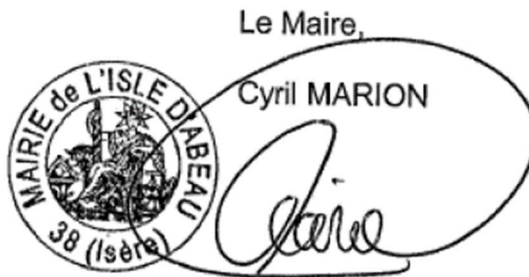
XV - CONTACT :

Administration	
Ville de L'Isle d'Abeau	
Maison des Habitants Michel Colucci	
Adresse postale	1 rue des Fouilleuses 38080 L'ISLE D'ABEAU
Courriel	accueil.mdh@mairie-ida.com
Messagerie	Portail Famille : Messagerie/Nous contacter puis envoyer un message
Téléphone	04 74 27 83 61
Horaires d'ouverture	consultables sur le site internet de la commune www.mairie-ida.fr

Financier	
Centre des Finances Publiques	
Service Gestion Comptable de Bourgoin-Jallieu	
Adresse postale	69 rue de la Liberté 38300 BOURGOIN-JALLIEU
Courriel :	sgc.bourgoin-jallieu@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone	04 74 19 12 80
Horaires d'ouverture	Du lundi au jeudi de 8H30 à 12H00

Adopté par délibération du Conseil Municipal n° 2025-041, le 14 avril 2025.

Le Maire,
Cyril MARION



XVI - ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES
ET EXTRASCOLAIRES 3/12 ANS**

**DE LA MAISON DES HABITANTS MICHEL COLUCCI
VILLE DE L'ISLE D'ABEAU**

L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaire 3/12 ans, entraîne l'acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement et des règles y figurant.

Je soussigné(e),

NOM..... :

Prénom.... :

☐ déclare avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires 3/12 ans de la Maison des Habitants Michel Colucci adopté par délibération n° 2025-041 du Conseil Municipal du 14 avril 2025.

☐ et les accepter sans réserve.

Le parent signataire du présent règlement 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'activité (Loi 2002-305 du 4/3/02 relative à l'autorité parentale).

Date :

Signature des parents :

ANNEXE

Grilles tarifaires des activités périscolaires et extrascolaires 3/12 ans

selon délibération du Conseil Municipal en vigueur.