



Règlement intérieur 2025/2026

Accueil de loisirs périscolaire

« La Chalagones »

Et Restaurant scolaire



Le règlement intérieur de l'école s'applique dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire et du restaurant scolaire. Il est complété par les dispositions suivantes.

Article 1 : Objet

L'accueil de loisirs périscolaire et la cantine sont des services proposés aux enfants de 2 à 11 ans scolarisés à l'école publique de Saint-Etienne-sur-Chalaronne.

L'accueil de loisirs périscolaire propose 79 places et accueille les enfants le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30 dans les locaux neufs de L'ALSH La Chalagones situé au 3 Place des Combattants 01140 St Etienne Sur Chalaronne, à côté de la mairie et du restaurant scolaire.

Cet accueil s'articule autour d'un PEDT (Projet Educatif Territorial) et respecte les normes d'encadrement SDJES (Service Départemental à la jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Au restaurant scolaire, les enfants sont accueillis en 2 services soit de 11h20 à 12h15 et de 12h20 à 13h20. Les menus sont consultables sur le site internet de ROPACH et à l'école.

La commune de Saint-Etienne-sur-Chalaronne met en place un accueil de loisirs périscolaire et un restaurant scolaire acceptant les enfants inscrits au sein de l'école maternelle et primaire. Ils trouvent leurs fondements dans la nécessité de permettre aux parents de concilier vie professionnelle, vie sociale et vie familiale, et d'apporter une continuité éducative au-delà des temps scolaires.

En inscrivant leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire, les parents acceptent le présent règlement et s'engagent à le respecter. Il est obligatoire de bien lire ce règlement, dont les termes seront acceptés en cochant la case lors de l'inscription en ligne sur le site internet www.ropach.com.

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire le matin doivent avoir pris un petit déjeuner et apporteront éventuellement une collation ; ceux qui fréquentent l'accueil périscolaire le soir doivent apporter un goûter (pas de bonbons).

Si un enfant présente une allergie alimentaire, celle-ci devra être signalée avant toute inscription à la cantine. Si l'accueil est effectivement possible, dans l'intérêt de l'enfant, il fera l'objet d'une procédure adaptée.

Le temps méridien ne dépend pas de la SDJES, il n'est pas soumis à un taux d'encadrement, toutefois il est géré par la même éducative.

L'équipe met parfois en place des petites animations autour des repas à thèmes proposés par notre fournisseur RPC. Lors des temps de récréation méridiennes, les enfants sont majoritairement en temps libre avec matériel sportif et pédagogique à disposition. Celles-ci se déroulent dans la cour et les locaux du nouvel ALSH.



Article 2 : Conditions d'inscription

Chaque enfant fréquentant l'une des classes de l'école de Saint-Etienne-sur-Chalaronne est autorisé à fréquenter l'accueil de loisirs périscolaire et à prendre son repas au restaurant scolaire **dès lors que ses parents l'ont inscrit sur le portail famille Ropach.**

L'inscription sur le site Ropach sera valable toute la scolarité de l'enfant de la maternelle au CM2.

Les parents gèrent et sont responsables des demi-heures réservées ainsi que des repas commandés pour leur(s) enfant(s).

Pour les familles séparées ou divorcées, et en cas de garde alternée une semaine sur deux, chacun des parents peut créer un compte et gérer les inscriptions de ses enfants lors des temps de présence à son domicile.

IMPORTANT : Garderie MATIN 1 : 8h à 8h30 2: 7h30 à 8h30 3: 7h-8h30

Garderie SOIR 1: 16h30- à 17h 2: 16h30 à 17h30 3: 16h30 à 18h 4: 16h30 à 18h30

Un numéro de téléphone portable est en service : vous pourrez communiquer par téléphone mais aussi par SMS au **06.49.88.28.09** ou par email chalagones@gmail.com , pendant les jours d'ouverture scolaire (hors vacances, mercredis, weekends et jours fériés).

Article 3 : Tarifs

Le règlement des factures se fait par prélèvement automatique.

La municipalité se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment, en fonction des charges liées à celles-ci (encadrement, chauffage, équipement, entretien des locaux...) avec accord du conseil municipal.

3-1. CDAP :

Afin de déterminer votre quotient familial, l'Accueil de Loisirs consultera votre compte sur CDAP (outil mis à disposition des gestionnaires par la CAF pour consulter directement votre QF, ce qui exige que votre dossier CAF soit "à jour"). Sans votre autorisation (en annexe de ce règlement de fonctionnement) ou si vous n'êtes pas allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain vous devrez nous fournir vos derniers avis d'impôts sur le revenu pour l'ensemble du foyer. Pour rappel, le QF à utiliser est celui du mois d'inscription et est valable, sauf changement de situation, jusqu'au 31 août suivant.

Si vous ne souhaitez pas donner ces informations il vous sera appliqué le tarif le plus élevé en fonction de la période d'inscription de votre enfant.

3-2.NOTA : RGPD

Les données personnelles des familles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans la limite de la mission de la collectivité de Saint - Etienne - sur - Chalaronne, gestionnaire de cet ALSH.

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles fixées à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à Monsieur Gaëtan Fauvain au 04.74.24.01.18 ou mairie@ste01.fr. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).



a) Accueil de loisirs périscolaire :

Les tarifs sont les suivants :

Pour les enfants dont les parents ont un QF inférieur à 900 € : **1.85 €** la demi-heure

Pour les enfants dont les parents ont un QF supérieur ou égal à 900 € : **2 €** la demi-heure

Toute demi-heure entamée est due intégralement.

Des tarifs exceptionnels sont mis en place :

-Arrivée des parents après 18h30 : heure de fermeture de la garderie : 5 € de pénalité en plus des demi-heures déjà consommés.

b) Restaurant Scolaire :

Le tarif d'un repas est de **5.50 € l'unité**.

Un tarif pour l'accueil d'enfant présentant une allergie ou intolérance alimentaire et dont les parents fournissent le repas est fixé à **3 €** l'unité sur présentation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) du médecin uniquement. Ce montant permet de couvrir les charges liées au service d'accueil.

En cas d'absence de l'enfant inscrit, le repas sera facturé, excepté sur présentation d'un certificat médical. Un enfant non inscrit au préalable pourra être accepté exceptionnellement (sous réserve du nombre de places disponibles) et le repas sera facturé **7.50 €**.

Article 4 : Inscriptions

Les réservations/annulations des unités de garderie et de repas pourront être **modifiées jusqu'à 10h le jour ouvrable précédant** (ex : le vendredi 10h pour le lundi).

Une fois votre (vos) enfant(s) inscrit sur le site Ropach, l'inscription ne pourra être validée qu'après réception du mandat de prélèvement SEPA en version papier avec votre signature.

Pour ce faire, une fois connecté sur le site Ropach, cliquer sur « Ma famille » puis « Payer par prélèvement », saisir et imprimer votre mandat SEPA. Merci de le signer avant de le remettre au secrétariat de mairie avec un RIB.

Ce mandat papier signé doit nous parvenir le plus rapidement possible et sera valable tant que le compte bancaire fonctionnera. En cas de changement de banque merci de nous prévenir rapidement.

Une attestation employeur eut vous être demandée en cas de protocole sanitaire spécifique ou autre.

Article 5 : Paiements

Les paiements seront effectués par prélèvement du Trésor Public aux familles le 15 du mois pour les demi-heures et les repas consommés le mois précédent. Si le 15 du mois est un jour férié le prélèvement sera décalé au jour suivant.

Comme indiqué ci-dessus, chaque famille devra remplir et signer une autorisation de prélèvement sur le site Ropach, obligatoire pour rendre effective l'inscription de l'enfant.

En début de mois, chaque famille trouvera sur l'accueil de son portail famille la facture correspondante au mois écoulé.

Pour les parents séparés ou divorcés en garde alternée, chacun pourra obtenir une facturation séparée



dès lors que chaque parent aura créé un compte.

Tout arriéré de paiement de fin d'année scolaire non soldé entraînera l'impossibilité de l'inscription au restaurant scolaire pour la prochaine rentrée.

En cas de difficultés de paiement, merci de prendre rapidement contact avec nous.

Article 6 : Personnel d'encadrement et gestion

Des animateurs qualifiés sont placés sous la responsabilité directe de la municipalité :

Audrey Fittipaldi, responsable de l'accueil de loisirs périscolaire et du temps méridien, titulaire du BAFD, Fanny Bouly titulaire du CAP Petite Enfance et concours d'ATSEM, Estelle Juliat titulaire du CAP Petite Enfance et concours d'ATSEM, Séverine Chambard titulaire du BAFA, Meggie Romero stagiaire BAFA, Laurence Hincelin stagiaire BAFA. Sylvie Beudet, agent technique, intervient au restaurant scolaire avec Annick Orliange et Audrey Lagoa, agents de service cantine.

A l'accueil périscolaire, les animateurs ne sont pas tenus de faire faire les devoirs aux enfants, toutefois, les enfants qui le souhaitent peuvent les faire en autonomie.

Article 7 : Comportement des enfants

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers le personnel d'encadrement et leurs camarades. Les lieux d'accueil devront être respectés.

Les jeux dangereux et querelles sont interdits.

Toute attitude contraire aux règles de vie sera signalée aux parents. Après plusieurs signalements, des sanctions pourront être mise en place.

Article 8 : Permis à Point

Un permis à point est mis en place lors des temps méridiens et d'accueils périscolaires, afin de réguler le comportement des enfants, tout en étant en lien avec les familles.

Ce permis à point est attribué uniquement aux élèves n'ayant pas respecté les règles de vie à plusieurs reprises. A ce moment-là, les parents de l'enfant seront contactés pour les en informer.

Le but est de pouvoir mettre en place un suivi du comportement régulier en collaboration avec les familles lorsque cela devient nécessaire, afin de faire réagir l'enfant et de l'aider à s'améliorer.

Quelques explications :

Il y a 10 points au départ, on peut perdre 1,2 ou 3 points selon l'acte de non-respect d'autrui ou de matériel commis.

Chaque fois que l'enfant perd un point, le permis lui est remis afin que les parents puissent le constater et signer.

Si l'enfant se comporte bien, il peut récupérer des points au fur et à mesure, il est alors félicité. Lorsque l'enfant a perdu tous ses points, il est nécessaire d'organiser un entretien en mairie avec les parents, en présence de l'enfant et d'appliquer une sanction.

Si l'équipe observe une nette amélioration du comportement de l'enfant, alors ce permis ne sera plus nécessaire.



Le lien de convivialité, de plaisir et d'échange est une priorité pour nous, tout comme l'apprentissage de la vie en groupe et de la notion de respect d'autrui, de soi et du matériel.

Attention, dans le cas où il y a persistance ou répétition de ces comportements malgré les avertissements donnés, la Mairie se donne le droit d'exclure définitivement l'enfant.

Article 9 : Retard des parents à l'accueil périscolaire :

Les enfants de maternelle ne devant pas se rendre à la garderie, mais que personne n'est venu chercher à 16h30 y seront conduits d'office. Les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due), conformément aux tarifs exceptionnels à l'article 3.

Les parents doivent impérativement venir chercher leur enfant au plus tard à 18h30.

Un tarif sera appliqué pour tout retard au-delà de 18h30 soit 5€ de pénalité.

Article 10 : Assurance

Les assurances municipales couvrent la garderie périscolaire et le restaurant scolaire contre les risques encourus pendant sa période d'activité.

Article 11 : Doléances

Les enseignants ne sont concernés ni par l'organisation, ni par la gestion de l'accueil périscolaire et de la cantine. En cas de problème, les parents peuvent s'adresser au responsable de l'accueil périscolaire et du temps méridiens ou directement en Mairie.

Les informations transmises au personnel enseignant doivent impérativement être transmises au personnel périscolaire (problèmes de santé, départ imprévu, changement de situation familiale, etc...).

Vous pouvez solliciter la présence de la responsable du périscolaire lors des équipes éducatives afin d'assurer une continuité entre le scolaire, le périscolaire et le temps méridien.

(L'équipe éducative est un lieu de dialogue quant aux élèves rencontrant des difficultés scolaires ou comportementales nécessitant une concertation élargie en vue d'élaborer ou d'ajuster un projet individuel.)