



## CHENS-SUR-LEMAN

### REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

ANNEE 2026/2027



#### CONTACTS

Coordonnées de l'agence postale communale qui gère les inscriptions périscolaires :  
04.50.94.31.41 [periscolaire@chenssurleman.fr](mailto:periscolaire@chenssurleman.fr)

Coordonnées de l'association CMes Loisirs qui assure l'animation périscolaire :  
06.87.69.14.97 [animation-enfance@c-mes-loisirs.fr](mailto:animation-enfance@c-mes-loisirs.fr)

#### OBJET DU REGLEMENT - DESCRIPTION DE L'ACCUEIL

Ce règlement présente les conditions d'organisation, de fonctionnement et d'accès à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) (ci après défini par l' « accueil périscolaire ») de la commune de Chens-sur-Léman.

Ce règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2026/2027. Il pourra être modifié par délibération du Conseil municipal. L'inscription d'un enfant vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

L'accueil périscolaire est un service public facultatif organisé par la commune de Chens-sur-Léman.

Il est confié, par convention, à l'association CMes Loisirs.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune pendant les temps d'accueil, responsabilité assurée par le personnel d'encadrement de Cmes Loisirs.

L'accès à l'accueil périscolaire est interdit à toute personne non autorisée.

L'accueil périscolaire est déclaré en tant qu'accueil collectif de mineurs auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de Haute-Savoie. Il

respecte les taux d'encadrement réglementaires et les normes de sécurité applicables aux accueils collectifs de mineurs. Les enfants sont accueillis dans des locaux communaux. Les places sont donc limitées selon le nombre d'animateurs afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions de bien-être et de sécurité.

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants sans distinction, dans le respect des principes d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Il permet à chaque enfant d'avoir un accueil et un accompagnement adaptés à ses besoins, dans le respect de son identité, de son histoire, de sa culture.

#### FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

##### **Horaires**

L'accueil périscolaire fonctionne les jours scolaires :

- Matin : de 7h00 à 8h30 (accueil jusqu'à 8h15)
- Soir : de 16h30 à 18h30

Les parents doivent respecter strictement ces horaires.

Note : il est recommandé par la caisse d'allocations familiales (CAF) que le temps de présence d'un enfant, dans le groupe scolaire, ne dépasse pas 10 heures/jour (entre l'accueil périscolaire, le restaurant scolaire et la classe).

##### **Modalités de prise en charge**

###### Matin :

- Les parents accompagnent leur enfant jusqu'au lieu d'accueil.
- Les enfants sont ensuite conduits vers leur établissement scolaire.

###### Soir :

- Les enfants de maternelle sont pris en charge directement par les animateurs.
- Les enfants d'élémentaire rejoignent l'accueil périscolaire par la cour de l'école.

### Départ des enfants

L'enfant est remis :

- aux parents,
- ou aux personnes autorisées désignées par écrit.

Une pièce d'identité peut être demandée.

Un enfant d'élémentaire peut être autorisé à rentrer seul à l'heure convenue sur présentation d'une autorisation écrite des responsables légaux.

Si un enfant n'est pas récupéré le soir, sans réponse de la famille, l'accueil périscolaire sera dans l'obligation de le confier aux services compétents (gendarmerie).

### **Règles de vie - Comportement**

Les enfants doivent :

- respecter le personnel,
- respecter les autres enfants,
- respecter les locaux et le matériel.

En cas de non-respect du règlement, un avertissement écrit pourra être adressé à la famille par le biais du carnet de liaison.

En cas de faits répétés ou graves, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant, après examen de la situation.

### **Goûter**

Il sera fourni par CMes Loisirs à partir de 16h30.

Les enfants ayant des allergies peuvent apporter un goûter adapté, sous réserve d'information préalable.

### **Activités**

Une équipe composée d'animateurs encadre et propose des activités adaptées à l'âge des enfants : activités manuelles, jeux (intérieurs ou extérieurs, collectifs ou individuels), découverte de nouvelles pratiques (artistiques, scientifiques, sportives).

L'accueil périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité en groupe ou individuellement.

L'accueil périscolaire n'a pas vocation à assurer l'aide aux devoirs.

### **Responsabilité et assurances**

Les parents restants responsables des dommages causés par leurs enfants, en cas de détérioration constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Une attestation d'assurance responsabilité civile est obligatoire.

Tout autre objet que le matériel scolaire (console, téléphone portable...) sont interdits dans l'enceinte de l'école, y compris dans le centre de loisirs.

Les objets de valeur sont fortement déconseillés.

La commune et CMes Loisirs déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

### **Santé et sécurité**

En cas de blessure bénigne, les premiers soins sont assurés par le personnel.

En cas d'urgence, les services de secours sont contactés, la famille est informée sans délai.

Un compte rendu est transmis à la commune.

Allergies et situations particulières : Tout problème de santé doit être signalé.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place si nécessaire.

## **MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION**

### **Modalités d'admission**

L'accueil périscolaire est accessible à tous les enfants de l'école de Chens-sur-Léman.

Un dossier d'admission doit être constitué avant chaque rentrée scolaire auprès de l'agence postale communale.

La commune se réserve le droit de refuser un dossier incomplet.

## Il se compose des pièces suivantes :

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire et fiche familiale (à rendre à CMes Loisirs)
- Présentation de l'attestation CAF pour justifier du tarif appliqué
- Preuve des vaccinations obligatoires.
- Avis d'imposition des 2 parents (le montant des revenus pourra être caché),
- Attestation d'assurance stipulant l'adresse du domicile principal,
- Pour les résidents de nationalité suisse, le courrier de contrôle de l'habitant prenant en compte la date du départ du territoire helvétique.

### **Protection des données (RGPD)**

Les données personnelles collectées sont utilisées exclusivement pour la gestion du service périscolaire.

Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion administrative. Conformément à la réglementation en vigueur, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit d'effacement. Ces droits peuvent être exercés auprès de la mairie de Chens-sur-Léman.

### **Inscriptions**

Les inscriptions et désinscriptions sont effectuées exclusivement par les familles via le portail en ligne « 3D OUEST », dans les délais fixés. Les inscriptions sont ouvertes période scolaire par période scolaire. En cas de désinscriptions, merci de décocher au plus tôt le créneau pour permettre l'inscription d'un autre enfant.

### **Tarifs**

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial attribué par la CAF et fixés chaque année par délibération du Conseil municipal.

Quotient familial	1- 520	520 - 1076	1077- 1599	1600- 2200	2201 et +	Sans Quotient Familial	Non domicilié sur la commune	Non inscrit	Absence non prévenue	Départ après 18H35
Matin 7H - 8H30	2,46€	2,82€	3,33€	3,64€	4,31€	4,31€	6,16€	10€	10€	
Soir 16H30 - 17H30	2,55€	2,86€	3,06€	3,37€	4,09€	4,09€	5,62€	10€	10€	
Soir 17H30 - 18H30	1,54€	2,05€	2,15€	2,26€	2,36€	2,36€	2,56€			10€
Total 2 heures	4,09€	4,91€	5,21€	5,63€	6,45€	6,45€	8,18€			

Votre tarification pourrait être révisée si votre situation familiale ou professionnelle venait à changer, sans effet rétroactif.

Note : Pour l'accueil du soir, la tarification se fera entre 16h30 et 18h30 à l'heure entamée.

L'inscription est ouverte pour 2 plages horaires : 16h30-17h30 et 17h30-18h30.

**ATTENTION** : Si vous ne cochez qu'une heure et que la 2ème heure est entamée, elle vous sera automatiquement facturée.

Pour éviter tout litige l'heure de départ sera enregistrée avec une douchette connectée au portail Famille.

Des majorations tarifaires peuvent être appliquées en cas de retard ou d'absence non signalée dans les délais.

### **Modalité de paiement**

Votre facture sera à régler sur « 3D OUEST » par carte bancaire avant le 10 du mois suivant. Passé ce délai, l'accès au site d'inscription en ligne « 3D OUEST » sera bloqué. Le recouvrement des factures sera alors engagé par le Trésor Public.

### **Retards, Absences**

Les retards et les absences perturbent le service. Les familles doivent respecter les horaires.

Après trois retards et/ou absences non justifiés, l'inscription pourra être refusée pendant 15 jours et l'accès à la plateforme de réservation sera alors bloqué. Tout retard après 18h35 fera l'objet d'une facturation supplémentaire de 10€.

En cas d'absence, merci de prévenir impérativement l'agence postale communale. Toute absence reste facturée car nous ne pouvons offrir la réservation à un autre enfant. Aucune majoration ne sera appliquée en cas de force majeure, de maladie ou d'absence d'enseignant, à condition d'en informer l'agence postale communale. Une majoration tarifaire de 10€ s'appliquera pour toute absence non justifiée auprès de l'agence postale communale.