



DELIBERATION

Séance du Conseil Municipal du 1^{er} juin 2026

Élus :	29	L'an deux mille vingt-six, le premier juin , le Conseil Municipal de la Commune de CHASSE-SUR-RHONE dûment convoqué le vingt-six mai deux mille vingt-six, s'est réuni à 18h30 en session ordinaire, salle Jean Marion, sous la présidence de Christophe BOUVIER, Maire.
Présents :	26	
Absents :	3	
Pouvoirs :	3	
Votants :	29	
Présents :		BOUVIER Christophe, DOUKALI Sonia, BOUCHAMA Salah, RENAUD Sandrine, PROÏA Maxime, BORDE SAÏBI Danielle, BELLABES Loïs, LANGLOIS Rémy, PETIT Magali, GANDINI Stéphane, RANDON BERNET Sylvie, BORG Pierre, MENGIN Vincent, BERTHEL Laure, BUTY Christian, FRECHOSO Christine, COMBIER André, VIZCAINO Stéphanie, MARTIN Catherine, MAZET Jérôme, VERMARE Anne, DEL OLMO Céline SALAS Kévin, PARRA Anabelle, DANIELE Muriel, DUCHENE Stéphane, TOURNIER Marie-Pierre.
Absents :		DEL OLMO Céline, BALSAMO Mario, GOETINCK Patrick
Absents ayant laissés procurations :		DEL OLMO Céline à BORDE SAÏBI Danielle BALSAMO Mario à BOUVIER Christophe GOETINCK Patrick à DANIELE Muriel
Secrétaire de séance :		Loïs BELLABES

Délibération n° 01_06_049_1N9

OBJET : Mise à jour du règlement et des tarifs des accueils périscolaires

Depuis la rentrée 2025/2026, la déclaration des accueils périscolaires de la commune est étendue pour y intégrer le temps de la pause méridienne.

Ainsi, depuis le 1^{er} septembre 2025, la commune de Chasse sur Rhône déclare auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) l'ensemble de ses accueils périscolaires. (Le matin, le midi et le soir).

Pour la rentrée 2026/2027, la commune a décidé de procéder à une réorganisation des services visant à répondre aux besoins de l'enfant, aux exigences règlementaires et à la concertation avec les parents d'élèves. Ainsi, il convient de mettre à jour le règlement des accueils périscolaires et les tarifs des services à compter du 1^{er} septembre 2026.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

APPROUVE le règlement et les tarifs des services périscolaires annexé à la présente délibération.

AUTORISE Le Maire à prendre toute disposition utile à la mise en œuvre et à l'exécution de ce règlement.

DÉCIDE de fixer les tarifs présentés à compter du 1^{er} septembre 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Publié à CHASSE-SUR-RHONE, le 3 juin 2026

Le Maire,
Christophe BOUVIER

Envoyé en préfecture le 09/06/2026

Reçu en préfecture le 09/06/2026

Publié le



ID : 038-213800873-20260601-01__06_049_1N9-DE



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

⇒ Accueil périscolaire matin

⇒ Accueil pause méridienne
(restauration scolaire)

⇒ Accueil périscolaire soir

Date d'effet du présent règlement :

A compter du 1^{er} septembre 2026

SOMMAIRE

1- INFORMATIONS GENERALES

- 1.1 Preambule
- 1.2 Présentation générale et nouvelle organisation périscolaire
- 1.3 Personnel encadrant
- 1.4 Fonctionnement et activités proposées sur les différents temps d'accueil

2- CONDITIONS D'ADMISSION

- 2.1 Modalités d'inscription
- 2.2 Modification d'inscription

3- REGLES DE VIE ET DISCIPLINE

- 3.1 Les règles de vie des temps d'accueil périscolaire
- 3.2 Les sanctions

4- INFORMATIONS SANITAIRES

- 4.1 Traitement médical
- 4.2 Allergies alimentaires et intolérances

5- MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

- 5.1 Les tarifs
- 5.2 Modalités de facturation et règlement
- 5.3 Facturation des absences

6- SECURITE ET PLAN VIGIPIRATE

7- INFORMATION CNIL/RGPD/ DONNEES CAF & Annexes fiche d'inscription aux services municipaux + fiche sanitaire de liaison

1 - INFORMATIONS GENERALES & Historique

Depuis le 1^{er} septembre 2021, la municipalité a repris la gestion des accueils périscolaires de la commune. Dans le cadre de sa politique éducative locale et de son projet éducatif de territoire (PEDT), la ville de Chasse-sur-Rhône accueille les enfants de la commune sur les temps périscolaires. A la rentrée 2026/2027 tous les accueils périscolaires seront déclarés auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Cette déclaration détermine un cadre réglementaire et permet de proposer un accueil qualitatif aux élèves des 3 écoles de la ville. Celui-ci engage la commune à respecter l'ensemble des règles soumises par les SDJES (taux d'encadrement, quotas d'animateurs diplômés, contenu projet pédagogique, contenu des activités).

1-1 Préambule

La commune de Chasse-sur-Rhône souhaite accompagner ses habitants dans la conciliation vie privée et vie professionnelle. Cette démarche ne se limite pas à offrir des services de garde, de restauration ; elle se veut éducative, celle de participer à la coéducation des enfants en lien avec les familles, l'école et les partenaires associatifs.

La commune propose différents accueils périscolaires : les accueils périscolaires du matin et du soir au sein des écoles et sur la pause méridienne.

Ces accueils sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune à partir de la petite section.

Les accueils périscolaires sont déclarés auprès des services de la SDJES, le nombre d'animateurs sera dans la mesure du possible adapté au nombre d'enfants accueillis en référence aux recommandations réglementaires.

La finalité est de permettre un mode d'accueil de qualité qui tienne compte des contraintes horaires des parents tout en veillant à l'intérêt de l'enfant.

1-2 Présentation générale

Les temps d'accueils périscolaires sont organisés les jours de fonctionnement des écoles, à savoir le matin avant la classe (7h00-8h30), sur le temps méridien (11h30-13h20) et le soir, après la classe (16h30-18h00).



NOUVELLE ORGANISATION PERISCOLAIRE :

A compter de la rentrée de septembre 2026, il y aura une coordinatrice périscolaire sur chaque école. Cette coordination de proximité permettra :

- la présence sur site d'une personne ressource pour favoriser la communication et assurer le lien entre les familles, l'école et la mairie.
- un accompagnement des familles et le suivi des situations individuelles
- un management de proximité des équipes (animateurs/ATSEM/ agent entretien)

Pour le fonctionnement du périscolaire, à compter de la rentrée de septembre 2026, nous proposons une offre d'accueil périscolaire harmonisée pour les 3 écoles.

Organisation d'une semaine type

ECOLEs Château/Georgelières/Bouchard

Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h00-8h30	Accueil périscolaire			
8h30-11h30	Temps scolaire			
11h30- 13h30	Pause méridienne			
13h30-16h30	Temps scolaire			
16h30-18h00	Accueil périscolaire			



Afin de proposer un accueil de qualité permettant la mise en place d'activité et répondre aux besoins des familles, un nouveau fonctionnement avec une inscription à la demie heure est mise en place.

Les objectifs :

- Assurer la sécurité et le bien-être des enfants avant et après le temps scolaire, dans un cadre adapté et bienveillant.
- Proposer des activités éducatives, ludiques et récréatives, favorisant le développement de l'enfant, son autonomie, et sa socialisation.
- Offrir un temps de transition calme et structuré.
- Soutenir les familles en leur proposant une solution d'accueil.
- Veiller au respect des règles de vie en collectivité et favoriser le vivre ensemble.

1-3 Personnel encadrant

La coordination du périscolaire sera assurée sur chaque école avec la présence sur site d'une coordinatrice qui assure le lien avec l'équipe éducative et les familles.

L'encadrement est assuré par du personnel communal en majorité qualifié (dans l'animation) : animateurs(trices) titulaires ou stagiaires BAFA, CAP AEPE (accompagnement éducatif petite enfance), ATSEM et agents de restauration.

Le personnel communal a pour mission d'être attentif et bienveillant pour permettre aux enfants de s'épanouir et de profiter pleinement des activités proposées. La Ville de Chasse-sur-Rhône s'attache ainsi à la qualité de l'encadrement et à la formation des agents responsables des enfants.

1-4 Fonctionnement et activités proposées sur les différents temps d'accueil



Sur le temps d'accueil périscolaire du matin

Selon les besoins des familles, plusieurs choix d'inscriptions sont possibles :

De 7h à 8h30

De 7h30 à 8h30

De 8h à 8h30

Les portes du périscolaire seront ouvertes pour accueillir les enfants à 7h, à 7h30, à 8h.

Aucune arrivée ne sera acceptée en dehors de ces heures.

Différents espaces d'activité sont proposés pour permettre l'éveil des enfants.

(Lecture, activités manuelles, jeux de société, jeu de construction, jeux extérieurs...)

Pour des raisons de sécurité et de respect du bien-être des enfants :

- **Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'animateur et s'assurer que l'inscription de celui-ci a bien été prise en compte avant de le laisser sous la responsabilité des encadrants.**

- **Les enfants qui arrivent au périscolaire du matin doivent avoir déjeuné et être prêt pour démarrer leur journée en collectivité. Aucune nourriture ne sera acceptée sur ce temps d'accueil.**

Sur le temps périscolaire du midi (pause méridienne) :

La pause méridienne est un temps convivial qui inclus :

Un temps de repas et un temps d'animation encadré par le personnel communal.

En maternelle : nous proposons un service à table aux enfants. Selon les effectifs, 2 services sont mis en place.

En élémentaire : nous proposons un service en self. Les enfants déjeunent en différents services par créneaux horaires.

Pour des raisons de sécurité et de respect du bien-être des enfants :

- **Aucune arrivée ou départ d'enfant n'est autorisé sur le temps de la pause méridienne.**

Exception :

- **en cas de protocole de suivi de soin et sur autorisation écrite au préalable-**

- **en cas de présence d'un enfant malade présentant des symptômes durant le service (fièvre, vomissements...), la famille est alors contactée pour venir récupérer l'enfant.**

Pour les animations, un programme d'activités est proposé par période avec des thématiques et en fonction des projets.

Voici quelques activités :

- Activités manuelles par thème (halloween, fêtes de fin d'année, printemps, fête calendaires...) ou projet (décoration du restaurant scolaire, ...)

- Activités sportives : football, basket-ball, relai... sortie au parc.

- Jeux de société, quizz.

Sur les temps d'accueil périscolaire du soir :

Selon les besoins des familles, plusieurs choix d'inscriptions sont possibles :

De 16h30 à 17h : un temps de goûter et de jeu libre.

De 16h30 à 17h30 : un temps de goûter et une activité flash.

De 16h30 à 18h : un temps de goûter et une animation.

De 16h30 à 18h : un temps de goûter et une étude surveillée.

Les portes du périscolaire seront ouvertes pour récupérer vos enfants à 17h, à 17h30, à 18h.

Aucun départ ne sera accepté en dehors de ces heures.

Pour le goûter de vos enfants, il est primordial de leur préparer un goûter équilibré et facile à manger. Dans l'idéal : un produit céréalier, un fruit. Nous interdisons les friandises et les produits frais nécessitant le maintien et le respect de la chaîne du froid.

L'animation :

Pour les animations, un programme d'activités est proposé par période et adapté au temps d'accueil des enfants.

- Pour les animations « flash » (16h30 à 17h30) :

Des espaces de jeux seront proposés en fonction des attentes des enfants présents :

- ✓ Jeux de société
- ✓ Jeux collectifs intérieur ou extérieur
- ✓ Activités manuelles

- Pour les temps d'animation longs (16h30 18h) :

Des projets d'animation seront mis en places par périodes en fonction :

- ✓ Des idées des enfants,
- ✓ Des projets de l'équipe d'animation
- ✓ Des propositions de nos partenaires.

- Pour l'étude surveillée :

Les enfants sont pris en charge par les enseignants de 16h30 à 18h. Après un petit temps de goûter, les enfants seront accompagnés par les enseignants dans les salles de classes pour faire leurs devoirs.

- ✓ Il faut impérativement inscrire votre enfant sur l'amplitude horaire (16h30 18h) aucun départ ne sera autorisé avant 18h.
- ✓ Démarrage la dernière semaine de septembre et arrêt à la 3^{ème} semaine de juin.

Nous nous réservons le droit de basculer un enfant du temps d'étude au temps d'animation si son comportement n'est pas adapté et propice aux travaux.

Pour des raisons de sécurité et de respect du bien-être des enfants :

- **Les horaires d'accueil doivent impérativement être respectés. En cas de retard pour venir récupérer votre (vos) enfant(s) à 18h00 il est impératif de prévenir le service au 04-72-24-48-19 (ligne d'urgence) ou la coordinatrice périscolaire du site. Il est important de lister les personnes de confiance à qui nous pourrions confier votre enfant sur votre autorisation.**

- **Dans le cas où ces consignes ne seraient pas respectées, (ex : plusieurs retards constatés), le service appliquera une pénalité de retard et sera en mesure de suspendre l'inscription périscolaire.**

RAPPEL :

Contrairement au temps scolaire, le temps périscolaire n'est pas un temps obligatoire.

Dans le cas où un enfant n'ait pas le comportement adapté et/ou éprouverait un mal être ou subirait les temps périscolaires, nous veillerons à contacter les familles pour diminuer ou suspendre les temps périscolaires.

ACCUEIL DES TPS PS & LEUR BIEN-ETRE :

Lorsque les effectifs le permettent, les écoles accueillent des TPS (toutes petites sections). Pour le bien-être des enfants et respecter leur rythme, et leur adaptation à la vie en collectivité, l'inscription aux accueils périscolaires n'est pas acceptée.

A partir de la petite section (PS), les inscriptions aux accueils périscolaires sont possibles. Cependant, nous préconisons en PS deux temps périscolaires maximum par jour (matin + midi ou midi + soir).

Pour leur première rentrée, nous recommandons vivement une inscription progressive aux différents temps périscolaires (pas de périscolaire et de cantine la 1^{ère} journée de classe entière).

2-CONDITIONS D'ADMISSION :

2-1 Modalités d'inscription

Les inscriptions s'effectuent chaque année.

- ✓ **1^{ère} étape :** constitution du dossier d'inscription aux services municipaux disponible en téléchargement sur le portail famille.

PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE A CE DOSSIER :

- Attestation CAF de moins de 3 mois.
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance EAU-EDF, attention **facture de téléphone mobile = refusée**).
- Copie du livret de famille (page(s) de (des) l'enfant(s) concerné(s)).
- Un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge.
- En cas de séparation, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif.

Tout dossier incomplet ne pourra pas faire l'objet d'une inscription.

Seuls les enfants inscrits à l'avance pourront être accueillis. Aucune prise en charge ne sera possible sans inscription préalable.



- ✓ **2^{ème} étape :** réalisation des pré-inscriptions en ligne sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChasseSurRhone38670/accueil> (Tutos à disposition pour les nouvelles familles).

2-2 Modification d'inscription (48 heures avant)

Toute modification de situation sociale, familiale, professionnelle, de téléphone, d'adresse mail ou d'adresse postale (fournir justificatif de domicile) devra impérativement être signalée par mail à service.scolaire@chasse-sur-rhone.fr

POUR LES 3 ECOLES

Type d'accueil	Lieux	Quand prévenir de la présence ou de l'absence de son enfant ?	A qui s'adresser ?	Comment ?
PERISCOLAIRE MATIN	Ecole élémentaire Pierre Bouchard	48 h avant, jours ouvrables scolaires (= hors week-ends, vacances scolaires & jours fériés) 	Pôle Education Famille en Mairie + Portail famille	Mail à : service.scolaire@chasse-sur-rhone.fr
PERISCOLAIRE MIDI SERVICE DE RESTAURATION	Salle du périscolaire : Rue Jean Moulin + modulaire + salle art visuel			
PERISCOLAIRE SOIR	Ecoles maternelles du Château			

A titre d'exemple, pour des annulations ou des réservations pour la cantine, les familles doivent prévenir :

- ✓ Le lundi et le mardi avant 9h pour une prise en compte le jeudi.
- ✓ Le mercredi avant 9h pour une prise en compte le vendredi
- ✓ Le jeudi avant 9h pour une prise en compte le lundi
- ✓ Le vendredi avant 9h pour une prise en compte le mardi

En cas de non-respect de ce délai de 48h, une application du tarif (hors délai) sera appliquée.

3-REGLES DE VIE ET DISCIPLINE

3.1 Les règles de vie des temps d'accueils périscolaires

Le Pôle Éducation Famille veille à ce que les enfants adoptent des comportements favorisant le vivre-ensemble, comme le respect des personnes, des biens et l'acceptation des différences.

Les services périscolaires sont des espaces où les enfants expérimentent la vie en société. Il peut arriver que des conflits y naissent. Dans ces situations, l'équipe éducative reste à l'écoute des enfants et des familles pour les accompagner dans la gestion de ces tensions.

Les règles de vie mises en place dans les temps périscolaires ont pour but de créer un climat serein, sécurisant et respectueux pour tous, enfants comme adultes. Elles s'appuient sur des valeurs éducatives partagées : le respect, la bienveillance, la coopération et la responsabilité.

Ces règles sont présentées et rappelées régulièrement aux enfants, notamment en début d'année ou lors de situations particulières. Elles peuvent également être co-construites avec eux, sous forme de règles de vie collective affichées dans les espaces périscolaires.

Un comportement respectueux envers les autres, le personnel encadrant et le matériel mis à disposition est exigé

Les parents, responsables de leurs enfants, doivent veiller à ce que leurs attitudes soient adaptées à la vie en collectivité. Il est important de noter qu'une attitude non conforme au règlement peut entraîner des sanctions, allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service, conformément au règlement intérieur en vigueur.

LES REGLES DE VIE DES TEMPS D'ACCUEILS PERISCOLAIRES

- [Article 1 :](#)

Je respecte mes camarades (ni bagarre, ni insulte) et les adultes qui m'encadrent (animateurs(trices), ATSEM, agents de restauration, d'entretien, enseignants, parents, etc...)

- [Article 2 :](#)

J'ai le droit d'être écouté(e) et respecté(e).

- [Article 3 :](#)

J'écoute les consignes données par les adultes et je les respecte.

- [Article 4 :](#)

Je prends soin du matériel : jeux, mobilier, vaisselle, et des locaux dans lesquels je suis accueilli.

- [Article 5 :](#)

Je parle doucement dans le réfectoire de la cantine. A table, je reste assis(e), afin de ne pas gêner les autres, je lève la main pour demander l'autorisation à l'adulte de me lever. Tout cela, dans le but de faire de ce temps de repas un moment de détente et de plaisir.

Je goûte aux plats proposés et prête attention au gaspillage alimentaire.

- [Article 6 :](#)

Je règle les conflits avec mes camarades en discutant ou en allant demander de l'aide à l'adulte encadrant.

3.2 LES SANCTIONS

En cas de non-respect répété de ces règles, des mesures éducatives sont appliquées : rappel verbal, moment de recul, dialogue individuel, et, si nécessaire, rencontre avec la famille.

1er incident constaté	2ème incident constaté	3ème incident constaté
Appel de la coordinatrice+ Avertissement par mail et courrier	Rencontre avec la coordinatrice Exclusion temporaire Signifiée par mail et courrier	RDV famille avec la responsable du service suivi d'une exclusion définitive mail + courrier

4- INFORMATIONS SANITAIRES

4.1 Traitement médical

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même sur ordonnance médicale, sauf dans le cadre d'un PAI signé par la famille/le médecin/la coordinatrice.

4.2 Allergies alimentaires et intolérances

Pour une prise en compte optimale de la santé de votre enfant, il est indispensable de signaler tout problème médical (asthme, allergie alimentaire ou médicamenteuse...)

Les problèmes alimentaires médicalement reconnus (de type allergies, diabète, etc...) seront pris en compte à condition qu'ils rentrent dans le cadre d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) établi à l'école de l'enfant.

Si le PAI stipule la prise de médicament en cas de crise, la famille devra fournir à la coordinatrice les médicaments nécessaires. Nous ne pourrions pas prendre le traitement qui est à l'école pour des raisons de sécurité.

Attention pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire la famille devra fournir **un panier repas** selon les règles suivantes :

- Dépôt du panier repas en boîte hermétique « spécial micro-ondes », étiquetée au nom de l'enfant et placée dans un sac isotherme avec une photo de l'enfant récente.
- Le panier repas sera constitué d'au moins un plat de résistance à réchauffer et d'un dessert ;
- La température d'arrivée à l'école sera inférieure à 10°.
- Le panier repas sera déposé par le parent, dès le matin, auprès du personnel du restaurant scolaire qui s'assurera du respect des conditions de réception citées ci-dessus et le déposera dans un lieu réfrigéré.
- Si une anomalie est constatée, les parents seront avisés afin qu'ils y remédient et se conforment à la procédure évoquée ci-dessus.
- Devant tout signe de réaction allergique, l'équipe contactera le SAMU, les parents et les coordinatrices.
- L'enfant déjeunera dans la salle de restauration scolaire parmi les autres enfants ; le personnel surveillant réchauffera le plat à l'aide d'un micro-ondes et les boîtes hermétiques seront remises à l'enfant. La famille se chargera de les nettoyer.
- Aucun aliment ne sera servi aux enfants en dehors des denrées fournies par la famille.

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. La coordinatrice se réserve le droit de faire appel au SAMU en cas d'urgence médicale.



5- MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

5.1 Les tarifs

Un tarif au quotient familial est mis en place pour tous nos accueils périscolaires.

GRILLE TARIFAIRE :

QUOTIENT FAMILIAL	PERISCOLAIRE MATIN			PAUSE MERIDIENNE	PERISCOLAIRE SOIR		
	7h 8h30	7h30 8h30	8h 8h30	11h30 13h30	16h30 17h	16h30 17h30	16h30 18h
	1h30	1h	1/2h		GOUTER	ANIMATION FLASH	ANIMATION/ ETUDE
1er QF de 0 € à 750€	0,60 €	0,40 €	0,20 €	1 €	0,20 €	0,40 €	0,60 €
2ème QF de 751€ à 900€	0,75 €	0,50 €	0,25 €	2 €	0,25 €	0,50 €	0,75 €
3ème QF de 901€ à 1350 €	0,90 €	0,60 €	0,30 €	2,40 €	0,30 €	0,60 €	0,90 €
4ème QF de 1351€ à 1500€	1,20 €	0,80 €	0,40 €	2,80 €	0,40 €	0,80 €	1,20 €
5ème QF de 1501 à 2000 €	1,65 €	1,10 €	0,55 €	3,50 €	0,55 €	1,10 €	1,65 €
6ème QF Au-delà de 2000 €	2,10 €	1,40 €	0,70 €	3,90 €	0,70 €	1,40 €	2,10 €
Tarif repas extérieur				5,00 €			
Tarif adultes/partenaires autorisés				7,00 €			
PAI panier repas				0,50 €			
Inscription hors délai	2,10 €	1,40 €	0,70 €	5,00 €	0,70 €	1,40 €	2,10 €
Pénalité de retard récupération enfant (retards répétés, sans information préalable)					15 €		

NOTA BENE :

Un tarif famille est proposé : 2ème enfant -30%, 3ème enfant -50%

Pour ce tarif dégressif du périscolaire sur votre facture :

La réduction s'applique lorsque vos enfants sont inscrits au même moment sur le temps périscolaire (sauf pour le périscolaire du midi).

5.2 Modalités de facturation et règlement (facture en visualisation sur l'espace famille avec envoi de mail ou notification pour prévenir d'une nouvelle facture

⇒ Prélèvement automatique :



- La Collectivité a décidé de mettre en place le prélèvement automatique pour les familles demandeuses (non obligatoire mais fortement recommandé). Vous pouvez pour les factures de restauration scolaire périscolaire, autoriser de façon permanente le prélèvement sur votre compte des sommes dues.

En choisissant le prélèvement automatique, un paiement unique est automatiquement prélevé sur votre compte entre le 10 et le 15 du mois (N+2) de la période facturée.

⇒ Pour les règlements en carte bancaire :

- Paiement de la facture possible pendant 4 semaines sur payfip (payfip.gouv sur la facture).

La Mairie de Chasse-sur-Rhône ne dispose pas de TPE pour le paiement en carte bleue, le paiement en carte bleue est UNIQUEMENT possible sur le site payfip (accès via portail famille).

⇒ **Pour les règlements en chèque :**

- Un chèque par facture à l'ordre du Trésor Public + joindre le talon.
- A envoyer au centre d'encaissement (écrit sur la facture) ou à déposer au SGC de Vienne (boîte aux lettres).

⇒ **Pour les règlements en espèces : (à compter de 2027)**

- Règlement possible au bureau de tabac agréé avec présentation de l'avis des sommes à payer

⇒ **Relances :**

- Trésor Public.

5.3 Facturation des absences

En cas de maladie de l'enfant, l'absence est déductible à condition de :

- Prévenir dès le premier jour en envoyant un mail à service.scolaire@chasse-sur-rhone.fr en mentionnant la date de retour prévisible de l'enfant à l'école.
- Fournir un justificatif médical au service scolaire dès le retour de l'enfant.

- ⇒ En cas d'annulation pour convenance personnelle : les accueils ne sont pas facturés à condition d'envoyer un mail à service.scolaire@chasse-sur-rhone.fr au plus tard 48 heures (hors weekend et jours fériés) avant l'absence de l'enfant
- ⇒ En cas d'absence connue et programmée des enseignants (grève, formation...) le Pôle Education Famille procède automatiquement à l'annulation des inscriptions aux accueils périscolaires, pause méridienne sous condition que l'enfant ne soit pas présent.
- ⇒ En cas de sorties scolaires à la journée, les repas sont automatiquement annulés par le Pôle Education Famille.

6- SECURITE ET PLAN VIGIPIRATE



La sécurité des enfants étant une priorité pour tous, il est impératif que les familles respectent les horaires d'ouverture des accueils périscolaires.

Afin de renforcer la sécurité des enfants (selon le plan Vigipirate en vigueur) et contrôler au mieux les entrées/sorties, les portes d'entrées des accueils périscolaires sont fermées à clé et vous devez vous identifier pour déposer ou récupérer votre (vos) enfant(s).

7- INFORMATION CNIL/RGPD et DONNEES CAF

Les informations recueillies par les services de la Ville de Chasse-sur-Rhône font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire les dossiers d'inscription en lien avec les activités proposées par le Pôle Education Famille.

Les données ne seront en aucun cas fournies à des tiers.

Conformément à l'article 29 de l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 et au décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés au 1^{er} juin 2019, tout détenteur de fichier comportant des données nominatives doit faire une déclaration auprès de la CNIL (commission nationale informatique & libertés : www.cnil.fr), et toute personne faisant l'objet d'un traitement de données bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant et ce, en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la Directive « police-justice ».

NOTA BENE :

L'inscription et la fréquentation de(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement. En cas de non-respect par la famille, l'accès à l'ensemble des services périscolaires pourra être reconsidéré.



DONNEES CAF

Afin de mettre à jour trimestriellement votre quotient familial utilisé dans le calcul de la facturation de la restauration scolaire, et des accueils périscolaires, la collectivité doit recueillir votre consentement l'autorisant à récupérer directement vos données (quotient familial) auprès de la CAF ;

Conformément à loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, votre consentement nous permettra de consulter uniquement les éléments de votre dossier d'Allocations Familiales nécessaires au calcul de votre participation financière.

Je soussigné(e) :

RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT (personne qui a le (les) enfant(s) sur la CAF :

.....

☐ Autorise la Ville de Chasse-sur-Rhône à recueillir mes données auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

Numéro d'allocataire référent :

Numéro allocataire CAF :

☐ Je ne souhaite pas transmettre mon quotient familial et le tarif maximal me sera donc appliqué.

SIGNATURE OBLIGATOIRE DU PARENT ALLOCATAIRE :



L'ENFANT ET LES PARENTS S'ENGAGENT A RESPECTER LE REGLEMENT 2026-2027 EN LE SIGNANT OBLIGATOIREMENT :

NOM DE L'ENFANT :

PRENOM DE L'ENFANT :

A CHASSE-SUR-RHONE, LE :

*** J'AI LU ET J'ACCEPTE LE REGLEMENT INTERIEUR ET JE M'ENGAGE A METTRE EN LIGNE CE PRESENT COUPON SUR LE PORTAIL FAMILLE DANS LA RUBRIQUE DOCUMENTS OBLIGATOIRES.**

SIGNATURE OBLIGATOIRE DES PARENTS :

SIGNATURE OBLIGATOIRE DE L'ENFANT :

INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX – RENTREE 2026-2027

(Documents à fournir : Attestation CAF de moins 3 mois, justificatif domicile (quittance eau, EDF, pas de factures mobiles) livret de famille, document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge)

NOM de l'enfant :

PRENOM de l'enfant :

RESTAURATION SCOLAIRE :

Votre enfant mangera le **Mardi 01 septembre 2026** (jour de la rentrée scolaire) ? ☐ Oui ☐ NonDurant l'année scolaire : ☐ Hebdomadaire (Tous les jours de la semaine sauf le mercredi)☐ En cours d'année : selon vos besoins :

* Préciser (inscription 48 heures à l'avance) (sous réserve des effectifs*)

PRATIQUE ALIMENTAIRE : ☐ Standard ☐ Sans viande ☐ P.A.I Allergies Alimentaires (*panier repas fourni par la famille)

ACCUEILS PERISCOLAIRES MATERNELLES et ELEMENTAIRES (sous réserve des places disponibles*)

Accueil périscolaire matin :

- ☐ Lundi : ☐ de 7h à 8h30 ☐ de 7h30 à 8h30 ☐ de 8h à 8h30
- ☐ Mardi : ☐ de 7h à 8h30 ☐ de 7h30 à 8h30 ☐ de 8h à 8h30
- ☐ Jeudi : ☐ de 7h à 8h30 ☐ de 7h30 à 8h30 ☐ de 8h à 8h30
- ☐ Vendredi : ☐ de 7h à 8h30 ☐ de 7h30 à 8h30 ☐ de 8h à 8h30

Accueil périscolaire soir 4 formules possibles : (étude surveillée, uniquement du CP au CM2)

- ☐ Lundi : ☐ de 16h30 à 17h temps de goûter et jeu libre ☐ de 16h30 à 17h30 temps de goûter et activité flash ☐ de 16h30 à 18h temps de goûter et animation ☐ de 16h30 à 18h goûter et étude surveillée
- ☐ Mardi : ☐ de 16h30 à 17h ☐ de 16h30 à 17h30 ☐ de 16h30 à 18h animation ☐ de 16h30 à 18h étude
- ☐ Jeudi : ☐ de 16h30 à 17h ☐ de 16h30 à 17h30 ☐ de 16h30 à 18h animation ☐ de 16h30 à 18h étude
- ☐ Vendredi : ☐ de 16h30 à 17h ☐ de 16h30 à 17h30 ☐ de 16h30 à 18h animation ☐ de 16h30 à 18h étude

QUOTIENT FAMILIAL : Joindre obligatoirement une attestation de la CAF (de moins de 3 mois).

DATE DE NAISSANCE du parent 1 : ____/____/____

DATE DE NAISSANCE du parent 2 : ____/____/____

NOM et prénom du Parent 1 (allocataire CAF) :

NOM et prénom du parent 2 (codébiteur) :

Numéro allocataire (CAF, MSA, ...) :

NOM du Responsable allocataire CAF/MSA de la famille (un seul allocataire possible) :

☐ JE N'AUTORISE PAS la transmission de mes données à la CAF pour le calcul de mon quotient familial, le tarif maximal me sera donc appliqué.

AUTORISATIONS :

Personne(s) autorisée(s) (autre que les parents) à récupérer mon/mes enfant(s) :

*Attention un enfant en école maternelle ne peut pas être récupéré par ses frères et sœurs mineurs.

Nom / Prénom :	Nom / Prénom :	Nom / Prénom :
Qualité :	Qualité :	Qualité :
Tél :	Tél :	Tél :

J'autorise les services de la ville à prendre des photos de mon enfant lors d'événements organisés dans le cadre scolaire et à les illustrer ou les publier dans tous les supports de communication interne et externe de la commune (journaux municipaux, presse, site internet, page Facebook) : ☐ Oui ☐ Non

J'autorise mon enfant à participer aux sorties périscolaires : ☐ Oui ☐ Non

DONNEE COMPLEMENTAIRE (Enfant AEEH) :

Mon enfant est bénéficiaire de l'allocation handicap AEEH : ☐ OUI ☐ NON ☐ EN COURS

* Si oui, merci de transmettre la notification MDPH

J'accepte le règlement intérieur du Service Education Famille.

Date : ____/____/____ Nom / Prénom :

Signature(s) :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : / /

SEXE : M ☐ F ☐

ALLERGIES :

Alimentaires : ☐ oui ☐ non

Médicamenteuses : ☐ oui ☐ non

Autres (animaux, plantes, pollen) : ☐ oui ☐ non

Précisez :

Si oui, joindre en précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé ? si oui, précisez :

PAI (Projet Accueil Individualisé) : ☐ oui ☐ non si oui, préciser :

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

.....

RESPONSABLES DU MINEUR :

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE : TEL TRAVAIL :

TEL DOMICILE : TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE : TEL TRAVAIL :

TEL DOMICILE : TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e), responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le personnel communal à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : / /

Signature(s) :