

# Règlement intérieur des services Péri et Extrascolaires

Voté au Conseil municipal du 5 décembre 2018

Direction de l'Enfance et de l'Éducation  
Espace Victor Hugo • 18 avenue de Poissy  
☎ 01 39 74 29 12



Ville de  
**Chanteloup**  
les-Vignes



## 1 • Préambule

Le Présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des accueils péri et extrascolaires en dehors du temps scolaire. Ils ont vocation à permettre l'épanouissement, l'enrichissement éducatif et culturel de tous les enfants de la Ville, en collaboration avec les parents. Ces différents temps proposent un accueil collectif par tranches d'âges, sur la base d'une grande diversité d'initiation et d'activités (sportives, culturelles et de loisirs). Ce sont des services municipaux qui développent des valeurs de laïcité et assument des missions de service public. Au service des enfants, le règlement intérieur définit leurs droits mais aussi leurs devoirs. C'est un contrat qui engage les parents, les enfants et les encadrants.

Les objectifs éducatifs de la Ville de Chanteloup-les-Vignes sont de favoriser :

- ✓ La socialisation de l'enfant afin de l'amener à s'approprier et à intégrer les règles de vie en collectivité en favorisant la communication, le respect des autres et de soi-même, la coopération, la tolérance afin qu'il soit capable de tisser des relations sociales épanouies et de s'intégrer dans la société.
- ✓ Le développement physique, moteur, affectif, intellectuel et moral de l'enfant, en lui permettant de se construire en tant qu'être autonome et responsable.
- ✓ L'accès à la culture pour tous, au savoir, aux loisirs, aux nouvelles technologies, forts leviers d'intégration, afin d'améliorer l'égalité des chances.
- ✓ L'ouverture sur le monde par la pratique d'activités nouvelles, la découverte d'autres réalités hors de la ville dans un esprit d'échanges porté par une éducation à la citoyenneté et l'initiative à la mobilité par des sorties diversifiées.
- ✓ L'implication des parents afin de renforcer la chaîne éducative globale en faveur de l'enfant.
- ✓ L'animation de la Ville afin de maintenir le lien social sur l'espace public en partenariat avec les autres structures présentes sur le territoire communal.
- ✓ La participation de tous à l'animation et aux loisirs en favorisant l'égalité d'accès filles/garçons, la mixité sociale, l'accueil de proximité et la laïcité.

## L'inscription aux activités péri et extrascolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur

## 2 • Modalités d'accueil

Du Lundi au vendredi, la municipalité organise, au sein de la Direction Enfance-Éducation, l'accueil des enfants de 3 à 11 ans dans le cadre des activités périscolaires (jours d'école) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires).

Les activités périscolaires concernent les APPS Accueils Pré-Post scolaires (APPS), et les Temps de Repas et d'Animation du Midi (TRAM)

Les activités extrascolaires concernent les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Maternel et Élémentaire.

### 2.1 • Les horaires et règles d'accueil

#### 2.1.1 • Les Accueils Pré et Post Scolaires (APPS)

Ils s'adressent aux enfants scolarisés à Chanteloup-les-Vignes. Ils se déroulent dans les écoles pour les maternels et les élémentaires à partir de septembre 2018 :

- ▶ les lundis, mardis, jeudis et vendredis de semaine scolaire
- ▶ de 7h à 8h20 et de 16h30 à 19h.

La prise en charge des enfants inscrits à un dispositif sur leur école à partir de 16h30 de type : programmes devoirs faits, accompagnement éducatif, dispositif de Réussite éducative... restent sous la responsabilité des intervenants de ces différents dispositifs de 16h30 à 18h.

## Chaque enfant en élémentaire qui reste sur son école au-delà de 16h30 doit apporter son goûter personnel.

A partir de 18h seuls les enfants inscrits en APPS et ayant réservé leur place seront pris en charge par l'équipe du service périscolaire de la Ville. Dans le cas contraire ils restent sous la responsabilité des intervenants des différents dispositifs de l'Education Nationale et du programme de Réussite éducative.

### 2.1.2 • Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) maternel et élémentaire

Les ALSH accueillent les enfants en deux endroits différents. La prise en charge se fait par secteur maternel ou élémentaire, selon les tranches d'âges.

Ils s'adressent :

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maternel	Aux enfants de 3 à 6 ans d'âge maternel	8 rue des Petits Pas ☎ 01 39 74 29 12
Accueil de Loisirs Sans Hébergement Élémentaire Victor Hugo	Aux enfants de 6 à 11 ans du CP au CM2	Espace Victor Hugo 18 avenue de Poissy ☎ 01 39 74 29 12

Horaires d'ouverture des ALSH : de 7h à 19h

### Plusieurs possibilités de fréquentation s'offrent à vous au moment des réservations :

#### Fréquentation à la journée complète

- **Journée complète avec repas**  
Entre 7h et 9h30 : arrivée des enfants.  
Le départ se fait entre 16h30 et 19h.
- **Journée complète sans repas**  
Entre 7h et 9h30 : arrivée des enfants.  
Le départ se fait à 11h30 en maternel et entre 11h30 et 12h en élémentaire.  
13h : arrivée des enfants faisant la sieste en maternel.  
Entre 13h et 14h30 : arrivée des autres enfants inscrits sur l'après-midi.  
Le départ se fait entre 16h30 et 19h.

#### Fréquentation par demi-journée

- **Matinée sans repas :**  
Entre 7h et 9h30 : arrivée des enfants.  
Le départ se fait à 11h30 en maternel et entre 11h30 et 12h en élémentaire.
- **Matinée avec repas :**  
Entre 7h et 9h30 : arrivée des enfants.  
Départ à 13h en maternel et entre 12h30 et 13h en élémentaire.
- **Après-midi sans repas :**  
13h : arrivée des enfants faisant la sieste.  
Entre 13h et 14h30 : arrivée des autres enfants inscrits sur l'après-midi.  
Le départ se fait entre 16h30 et 19h.
- **Après-midi avec repas :**  
11h30 : arrivée des enfants en maternel.  
Entre 11h30 et 12h : arrivée des enfants en élémentaire.  
Le départ se fait entre 16h30 et 19h.  
Le goûter est prévu pour les enfants qui fréquentent l'Accueil de Loisirs l'après-midi.

## Les Sorties

Les Accueils de Loisirs organisent ponctuellement lors de chaque période de vacances des sorties pédagogiques en lien avec les projets et les thèmes proposés. Il est demandé alors une participation financière.

### 2.2 • Le point santé

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccins. Un enfant malade ou fiévreux sera refusé quel que soit le temps d'accueil (ALSH, TRAM, etc.). Tout problème de santé doit être signalé au service (asthme, allergie, convulsion, contre-indication...) par un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Seul un enfant faisant l'objet d'un PAI, accompagné d'une ordonnance du médecin traitant se verra administrer des médicaments ou sera susceptible de suivre un régime alimentaire spécifique. En cas de maladie survenant sur les lieux d'accueils (fièvre, vomissement, etc.), les responsables légaux en sont informés immédiatement et doivent venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, l'enfant est confié aux services de secours (pompiers, SAMU...). Les responsables légaux sont immédiatement informés. Si un enfant est amené à l'hôpital par les pompiers, il se trouve sous la responsabilité de l'hôpital. Seuls les responsables légaux de l'enfant ou personnes désignées explicitement sur la fiche d'information sont habilités à venir chercher l'enfant à l'hôpital.

### 2.3 • Au moment du départ

Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence du responsable légal ou de son représentant dûment signalé sur la fiche d'inscription. Seules les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription sont autorisées à prendre en charge l'enfant (sur présentation d'une pièce d'identité).

C'est la responsabilité des parents qui est engagée. Toute personne ayant autorité parentale peut venir chercher l'enfant. Un enfant d'âge élémentaire peut quitter seul la structure si les responsables légaux l'ont formulé par écrit sur le dossier d'inscription.

À chaque départ d'un enfant, il est impératif de remplir et de signer le registre des sorties à l'accueil du service des loisirs.

### Retard

Pour le départ du soir, **au-delà de 15 minutes de retard et sans nouvelles de la famille, la Ville est dans l'obligation de prévenir le Commissariat de Police.**

**Au-delà de 19h tout retard sera facturé au tarif de 10 € de l'heure entamée.**

Si la situation ne s'améliore pas, une exclusion temporaire, voire une radiation, pourra être prononcée par l'élu du secteur. En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

## 3 • Règles de vie

Les accueils Péri et Extrascolaires sont des services publics au sein desquels il est demandé d'appliquer le principe de laïcité et du respect d'autrui. Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place pour chaque temps d'accueil. Le non-respect de ces règles de vie (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) entraînera la convocation des responsables légaux. En cas de sanction, celle-ci pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive des accueils. En cas de dégradation, la responsabilité civile des parents sera engagée et la Ville se réserve le droit de toutes poursuites.

## 4 • Responsabilité

Le personnel d'animation municipal est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil après enregistrement de présence et jusqu'au départ de l'enfant.

La responsabilité de la Ville est dérogée dès qu'un enfant :

- ▶ est pris en charge par un responsable légal identifié ou une personne autorisée, après signature d'un registre de départ
- ▶ est autorisé à partir seul

Chaque enfant doit être obligatoirement couvert par une assurance en responsabilité civile extrascolaire.

La Ville conseille aux familles d'interdire aux enfants d'apporter des objets de valeurs tels que bijoux, téléphones etc., sur les sites d'accueils. Elle décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets volés ou perdus dans le cadre des différentes activités organisées.

## 5 • Modalités d'inscription et de réservation

### 5.1 • Inscription administrative

La constitution du dossier d'inscription est un préalable indispensable pour bénéficier des prestations. Le dossier est disponible sur le site de la Ville en téléchargement ou à l'Espace Victor Hugo (18 av. de Poissy aux heures d'ouverture 9h-12h et 13h30-18h) avec la liste des documents à fournir. Un accompagnement administratif est possible.

- **Première inscription**

Le dossier est à restituer rempli et complet à l'Espace Victor Hugo (18 av. de Poissy) aux heures d'ouverture du service administratif (9h-12h et 13h30-18h).

**Aucun dossier ne sera pris en compte s'il est incomplet et l'enfant ne pourra être accueilli sur les services enfance.**

- **Renouvellement inscription**

Le dossier est à mettre à jour en téléchargeant le document directement via le Portail Familles, ou, le cas échéant, à l'accueil du service scolaire et périscolaire (Espace Victor Hugo : 01 39 74 29 12). La famille doit faire établir la tranche de tarif à laquelle elle a droit avec la constitution d'un dossier (de A à L), auprès du guichet unique à l'Espace Victor Hugo pour finaliser l'inscription administrative. Une fois le dossier administratif complété et validé (quotient familial compris), les parents doivent procéder aux réservations des journées que l'enfant susceptible de fréquenter :

### 5.2 • Réservation des activités péri et extrascolaires

**La réservation aux services enfance est obligatoire.** Toute fréquentation aux services enfance (APPS, TRAM, ALSH) doit faire l'objet d'une réservation via le Portail Familles sur le site internet de la Ville. **Un accompagnement administratif est possible à l'Espace Victor Hugo pour toute première réservation.**

Des calendriers mensuels, par activité, sont disponibles pour réaliser ces réservations via votre espace personnel.

**Toute réservation via le portail famille fera l'objet d'un mail de réponse automatique du serveur stipulant que la demande a été prise en compte. Seul un mail de confirmation de la part du service valide la réservation** (une adresse mail par famille est à transmettre au service).

**Toute fréquentation d'une activité sans réservation fera l'objet d'une facturation au tarif le plus élevé.**

**La réservation des repas en restauration collective est également obligatoire.**

Elle peut se faire de plusieurs façons possibles:

- ➔ Via le portail Bon'App accessible sur PC, tablette et smartphone par le portail famille ou directement sur bonapp.elior.com.
- ➔ A l'aide d'une borne Bon'App qui sera installée à l'accueil de l'Espace Victor Hugo avec une personne à l'accueil qui peut vous guider à cet effet dans vos premières démarches.
- ➔ Par téléphone sur un serveur du prestataire dédié au 01 41 29 38 98 (réservation ou annulation, changement, problème technique...).
- ➔ Sur papier via un calendrier par mois à déposer à l'accueil de Victor Hugo ou dans la boîte à lettres du prestataire située dans l'espace parents à l'accueil Victor Hugo.

Les réservations doit être faites dans les délais prévus ci-après.

### 5.3 Délais de réservation

#### **Pour les Accueils Pré et Post Scolaires, les Temps du Repas du Midi et les mercredis des semaines scolaires**

Les réservations doivent se faire **avant le 10 du mois pour le mois suivant.**

*(exple : avant le 10 janvier pour le mois de février)*

#### **Pour les Accueil de Loisirs Sans Hébergement des Vacances**

Les réservations doivent se faire **4 semaines avant le premier jour d'accueil de la session de vacances** via le Portail Familles.

*(exple : le 25 janvier pour le 25 février 2019 début des vacances d'Hiver)*

Bien qu'une réservation ai été faite dans les délais prévus, les enfants ne sont acceptés qu'en fonction du nombre de places disponibles. En cas de manque de place, priorité est donnée aux enfants dont les parents travaillent (une liste d'attente est alors établie). Pour les enfants ne pouvant être acceptés, les parents en sont avertis.

### 5.5 • Modification ou annulation d'une réservation

Tout changement de réservation est possible dès lors qu'elle est faite avant les dates butoirs définies par les calendriers d'activités. Toute demande d'annulation de réservation en dehors des délais prévus sera étudiée au regard des justificatifs fournis. Sans justificatif, l'activité sera facturée au tarif le plus élevé.

## 6 • Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont calculés en fonction de l'ensemble des revenus et du nombre d'enfants de la famille. Une tranche de tarif est fixée en fonction des revenus de la famille et le nombre d'enfants de la famille, via le quotient familial défini par la CAF. Ils apparaissent sur la carte famille que les parents doivent faire établir au service de la régie centralisée du guichet unique, à l'Espace Victor Hugo (18, avenue de Poissy).

Cette démarche doit être entamée avant la fin du premier mois de présence de l'enfant aux activités.

La carte famille doit être renouvelée avant sa date d'expiration. A défaut, le tarif maximum sera appliqué au moment de la facturation, dès le premier mois.

Les jours de présence aux accueils de loisirs ainsi qu'aux sorties payantes, pour lesquelles une participation financière est demandée, font l'objet d'une facturation mensuelle adressée au domicile des parents par la Mairie.

Les repas sont facturés séparément chaque mois par la société de restauration qui gère les repas.

Le tarif le plus élevé sera appliqué à la famille de **tout enfant qui sera venu sans que sa place ait été réservée au préalable dans les délais prévus et de tout enfant dont la place aura été réservée et qui ne sera pas venu sur le service à la date prévue.**

Des dérogations à titre exceptionnel pourront être accordées sur présentation de justificatifs.

### Tarifs des sorties

Par délibération du conseil municipal du 19 décembre 2001, il peut être demandé une participation financière aux familles correspondant à la moitié du prix de la sortie ou un tiers en fonction des prix d'entrée affichés par les prestataires. La participation financière aux frais de sorties sera facturée à la famille sur sa facture mensuelle (le montant de la participation demandée est affichée sur le planning d'activités).