



DGA des Services aux Habitants
Direction Enfance, Education-Jeunesse et Santé Publique

Règlement de fonctionnement des Accueils Périscolaires et Extrascolaires de la Ville de Châteauroux

PREAMBULE

La Ville de Châteauroux, par l'intermédiaire du service Education-Jeunesse, propose et gère les Centres de Loisirs Associés à l'École (C.L.A.E.), les accueils périscolaires, la restauration scolaire, les accueils de loisirs de la Valla et de La Pingaudière, le Pôle Ados et les séjours jeunesse. Le présent règlement intérieur définit le fonctionnement de ces temps d'activités.

Ces services ont pour objectif d'offrir un accueil de qualité autour des temps d'enseignement. La Ville de Châteauroux a défini, dans son Projet Educatif De Territoire (P.E.D.T.), les axes prioritaires de son action dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse.

La priorité de la Ville de Châteauroux est le bien-être de l'enfant et du jeune et leur accompagnement sur les actions éducatives et de loisirs autour d'un P.E.D.T. dont les axes majeurs sont :

- favoriser l'autonomie de l'enfant,
- développer la confiance en soi,
- faciliter des activités favorisant la réussite scolaire,
- assurer la continuité éducative école/temps périscolaires.

La Ville est soutenue et accompagnée dans cette démarche par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Indre (D.D.C.S.P.P.), la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre (C.A.F.) et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Indre (D.S.D.E.N.).

Pour les temps périscolaires et extrascolaires gérés par le service Education-Jeunesse, la Ville est responsable des enfants inscrits pendant les temps d'accueil. L'assurance en responsabilité civile contractée par la Ville garantit les dommages dont pourraient être victimes les enfants pendant le temps où ils sont placés sous la responsabilité du personnel municipal.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - LES TEMPS EXTRASCOLAIRES (durant les vacances scolaires)	Page 3
Article 1 – L’A.L.S.H. la Valla	Page 3
1.1. - <u>Les horaires et la présentation de l’A.L.S.H. la Valla</u>	Page 3
1.2. - <u>La démarche pédagogique mise en place</u>	Page 3
Article 2 – L’accueil de loisirs de la Pingaudière	Page 3
2.1. - <u>Les horaires et la présentation</u>	Page 3
2.2. - <u>La démarche pédagogique mise en place</u>	Page 4
Article 3 - Le Pôle Ados	Page 4
3.1. - <u>Les horaires et la présentation du Pôle Ados</u>	Page 4
3.2. - <u>La démarche pédagogique mise en place</u>	Page 4
Article 4 - Présentation des séjours et mini-séjours	Page 4
Article 5 – Le personnel et le taux d’encadrement des temps extrascolaires	Page 5
CHAPITRE 2 - LES TEMPS PERISCOLAIRES (les jours scolaires et les mercredis en période scolaire)	Page 5
Article 1 - Présentation et définition des temps périscolaires	Page 5
1.1. - <u>Les horaires et la description des temps périscolaires</u>	Page 5
1.2. - <u>Les taux d’encadrement des temps périscolaires</u>	Page 6
Article 2 - La démarche pédagogique mise en place	Page 6
2.1. - <u>Les objectifs des temps périscolaires</u>	Page 6
2.2. - <u>Les accueils périscolaires et C.L.A.E.</u>	Page 6
2.3. - <u>Le temps méridien</u>	Page 7
2.4. - <u>Le mercredi (en période scolaire)</u>	Page 7
CHAPITRE 3 - LES MODALITES D’INSCRIPTION ET DE RESERVATION	Page 8
Article 1 - Les accueils périscolaires, les C.L.A.E., la restauration	Page 8
Article 2 - L’A.L.S.H. la Valla, la Pingaudière, le Pôle Ados et les séjours	Page 8
2.1. - <u>Modalités d’inscription</u>	Page 8
2.2. - <u>Modalités de réservation</u>	Page 9
2.3. <u>Information relative à l’utilisation de vos données à caractère personnel</u>	Page 9
2.4. - <u>Droit à l’image</u>	Page 10
CHAPITRE 4 - LES TARIFS ET LES MODALITES DE PAIEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	Page 10
Article 1 - Les tarifs	Page 10
1.1. - <u>Les accueils périscolaires du matin, du soir et la restauration</u>	Page 10
1.2. - <u>L’A.L.S.H. la Valla et La Pingaudière (mercredi et vacances scolaires), le Pôle Ados, les séjours</u>	Page 11
1.3. - <u>Pénalités de retard et procédure appliquée en cas d’absence des parents</u>	Page 11
Article 2 - Les moyens et lieux de paiement	Page 12
CHAPITRE 5 – VIVRE ENSEMBLE PENDANT LES TEMPS EXTRASCOLAIRES ET PERISCOLAIRES	Page 12
Article 1 - La santé de l’enfant	Page 12
Article 2 - Les règles de vie en collectivité sur les temps extrascolaires et périscolaires	Page 12
CHAPITRE 6 - APPLICATION DU REGLEMENT	Page 13

CHAPITRE 1 – LES TEMPS EXTRASCOLAIRES (durant les vacances scolaires)

ARTICLE 1 – L’A.L.S.H. LA VALLA

1.1. - LES HORAIRES ET LA PRESENTATION DE L’A.L.S.H. LA VALLA

Ouverte durant les vacances scolaires mais aussi le mercredi sur le temps périscolaire, cette structure municipale est située boulevard de la Valla prolongé, dans le quartier Balsan, à proximité de la coulée verte.

Organisation A.L.S.H. la Valla Vacances scolaires (réservation à la journée)	7h30 - 9h00 ou Circuit bus	9h00 - 11h30	11h30 - 14h00	14h00 - 16h30	16h30 - 18h30 ou Circuit bus
	Accueil	Activités	Repas et temps calme	Activités	Goûter et accueil

Ramassage de bus : Les familles doivent être présentes à l’arrêt du car 5 minutes avant l’heure de rendez-vous pour l’aller comme pour le retour. Les enfants à partir de 8 ans, ayant une autorisation parentale, pourront partir seuls de l’arrêt de bus ou de l’accueil de loisirs.

1.2 - LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE MISE EN PLACE

Pour répondre aux besoins de chacun, l’équipe d’animation développe des objectifs précis pour chaque tranche d’âge en proposant de multiples activités créatives, culturelles et sportives :

- La petite enfance (3 ans ½ - 6 ans) :

Objectifs développés : découverte des autres et du monde extérieur, "autonomie et motricité".

- Les moyens (6 ans à 9 ans, groupe passerelle entre la petite enfance et les grands) :

Objectifs développés : faire en sorte que l’enfant se dépense en organisant des jeux de coopération, découverte d’activités socio-culturelles par le biais d’animations spécifiques, instaurer des moments d’échanges pour développer la réflexion et la vie de groupe.

- Les grands (à partir de 10 ans).

Objectifs développés : répondre aux besoins de cette tranche d’âge par le biais d’activités physiques et créatives soutenues, développer l’échange et la réflexion sur les temps d’animation vécus.

ARTICLE 2 – L’ACCUEIL DE LOISIRS DE LA PINGAUDIERE

2.1. - LES HORAIRES ET LA PRÉSENTATION

Ouverte durant les vacances scolaires mais aussi le mercredi sur le temps périscolaire, cette structure municipale est située allée du Stade.

Elle accueille les enfants de 2 ans ½ à 8 ans. Les enfants sont répartis en groupe d’âge par année de naissance. Les repas sont fournis.

Organisation ALSH La Pingaudière Mercredi (réservation à la ½ journée)	7h15 – 9h15	9h15 – 11h30	11h30 – 14h45	14h45 – 16h45	16h45 – 18h15
	Accueil	Activités	Repas et temps calme	Activités	Goûter et accueil

2.2. - LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE MISE EN PLACE

L'A.L.S.H. de la Pingaudière est agréé par la D.D.C.S.P.P. pour accueillir 88 enfants le mercredi et les petites vacances et 120 enfants sur les vacances d'été.

Le projet pédagogique a été élaboré par les équipes de l'établissement à partir de l'observation des enfants et parents et s'inscrit dans le projet de la collectivité et du P.E.D.T.

L'animation est au service de l'enfant. Elle vise le plaisir et la découverte et se construit dans le respect de celle-ci. Elle respecte le rythme de l'enfant, lui permet d'évoluer, respecte son intimité et lui offre un cadre adapté. Les temps d'animation incluent les temps de repas, de sommeil et le rapport à l'hygiène.

Ce projet est présenté lors de chaque nouvelle inscription et est à disposition à tout moment sur demande auprès de la direction de l'établissement.

Pour que l'enfant puisse bénéficier des activités éducatives proposées, il est demandé qu'il arrive le matin avant 9h15. Le soir, il peut être repris à partir de 16h45.

Le projet d'animation prévu, les menus et diverses autres informations sont affichés dans le hall d'accueil de l'établissement.

ARTICLE 3 - LE POLE ADOS

3.1. - LES HORAIRES ET LA PRESENTATION DU POLE ADOS

Le Pôle ados, situé à "l'Espace Françoise-Katz", 12 rue Paul-Louis Courier, est un lieu dédié à tous les jeunes, filles et garçons, de 12 à 17 ans.

Les jeunes y sont accueillis de 8h00 à 17h00, pendant les vacances scolaires et les mercredis. Les activités commencent à 9h00 le matin et les horaires sont variables en fonction des projets.

3.2. - LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE MISE EN PLACE

Dans ce lieu d'action, de découverte, d'échange et de partage, les jeunes peuvent monter des projets collectifs de vacances, s'enrichir d'initiatives, organiser des sorties, planifier des activités.

Tous les stages proposés pendant l'année sont issus des réflexions et des investissements des jeunes inscrits lors des ateliers d'accompagnement de projet. Ces ateliers leur permettent d'apprendre à faire des choix, d'affirmer leurs goûts, de s'habituer à vivre ensemble.

Les jeunes sont répartis sur 2 structures en juillet, afin de répondre à la forte demande sur cette période :

- Pôle Ados, espace Françoise Katz pour les 14-17 ans, de 8h00 à 17h00.
- Annexe Ados les Marins, rue Anatole France pour les 11-13 ans, de 7h45 à 18h15.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES SEJOURS ET MINI-SEJOURS

Tout au long de l'année, différents séjours sont organisés afin de permettre aux jeunes de découvrir des sites dépaysants et d'apprendre la vie en collectivité.

Ils s'adressent en priorité aux jeunes de 8 à 17 ans, domiciliés à Châteauroux et, dans la limite des places disponibles, aux jeunes domiciliés hors Châteauroux. En règle générale, le nombre de places est limité à 24 jeunes, à raison d'un séjour par an. En cas de nécessité, seront prioritaires les jeunes domiciliés sur Châteauroux n'ayant pas participé à un séjour les 3 années précédentes.

L'encadrement répond aux exigences réglementaires quant à la qualification et au nombre d'adultes présents, et varie en fonction des spécificités de chaque séjour.

ARTICLE 5 – LE PERSONNEL ET LE TAUX D’ENCADREMENT DES TEMPS EXTRASCOLAIRES

La Ville de Châteauroux respecte les normes d’encadrement en vigueur déterminées par les articles R227-15 et R227-17 du Code de l’Action Sociale et des familles.

	A.L.S.H. la Valla et la Pingaudière	Pôle Ados et annexe
- de 6 ans	1 animateur pour 8 enfants	Sans objet
+ de 6 ans	1 animateur pour 12 enfants	1 animateur pour 12 enfants

L’encadrement des enfants pendant les temps extrascolaires est assuré par des personnels municipaux ou assimilés, titulaires ou vacataires et possédant pour la plupart des diplômes de l’animation. Certaines activités peuvent être aussi proposées en partenariat avec des éducateurs sportifs municipaux ou des partenaires associatifs.

CHAPITRE 2 – LES TEMPS PERISCOLAIRES (les jours scolaires et les mercredis en période scolaire)

ARTICLE 1 – PRESENTATION ET DEFINITION DES TEMPS PERISCOLAIRES

1.1. - LES HORAIRES ET LA DESCRIPTION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Les temps périscolaires sont facultatifs et offrent une prise en charge des enfants sur les horaires avant la classe le matin, pour le repas de midi et le soir après la classe ainsi que le mercredi.

Les horaires présentés ci-dessous sont ceux applicables sur la majorité des établissements scolaires, quelques écoles bénéficient d’aménagement.

Organisation du temps des écoles maternelles et élémentaires publiques

« Les différents temps d'accueil périscolaire »

	Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Maternelles	7h30 - 8h40	Périscolaire	Périscolaire	Périscolaire	Périscolaire
Élémentaires	7h30 - 8h30				
Maternelles	8h40 - 11h55	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire
Élémentaires	8h30 - 11h45				
Maternelles	11h55 - 13h40	Restauration	Restauration	Restauration	Restauration
Élémentaires	11h45 - 13h45				
Maternelles	13h40 - 16h25	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire	Enseignement scolaire
Élémentaires	13h45 - 16h30				
Maternelles	16h25 - 18h30	Périscolaire	Périscolaire	Périscolaire	Périscolaire
Élémentaires	16h30 - 18h30				

1.2 - LES TAUX D'ENCADREMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES

Pour les accueils périscolaires, le taux d'encadrement varie en fonction de la nature de l'accueil. Seul l'accueil des enfants dans un C.L.A.E. et à l'A.L.S.H. la Valla ou La Pingaudière le mercredi est soumis à une réglementation. Pour les temps méridiens, la Ville a défini des normes propres.

Les accueils avant et après la classe et les mercredis :

	Réglementation D.D.C.S.P.P. C.L.A.E.	Réglementation D.D.C.S.P.P. A.L.S.H. Mercredi
- de 6 ans	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 8 enfants
+ de 6 ans	1 animateur pour 18 enfants	1 animateur pour 12 enfants

Les temps méridiens :

Restauration scolaire (pas de réglementation particulière), la Ville a adopté les normes suivantes				
	Écoles maternelles	Écoles élémentaires		
		restauration sur site	trajet en bus jusqu'à la restauration	trajet à pied jusqu'à la restauration
2 agents d'animation	1 à 20 enfants	1 à 69 enfants	1 à 59 enfants	1 à 49 enfants
3 agents d'animation	21 à 29 enfants	70 à 104 enfants	60 à 89 enfants	50 à 74 enfants
4 agents d'animation	30 à 39 enfants	105 à 139 enfants	90 à 119 enfants	75 à 99 enfants
5 agents d'animation	40 à 49 enfants	140 à 174 enfants	120 à 150 enfants	100 à 125 enfants

ARTICLE 2 – LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE MISE EN PLACE

2.1. - LES OBJECTIFS DES TEMPS PERISCOLAIRES

La prise en charge périscolaire des enfants répond à plusieurs objectifs :

- permettre aux enfants de participer à des activités ludiques et éducatives en complément des temps scolaires ;
- offrir aux familles une prise en charge de leur(s) enfant(s) dans la continuité des temps scolaires.

2.2. LES ACCUEILS PERISCOLAIRES OU C.L.A.E.

Tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles de Châteauroux peuvent être inscrits dans un accueil périscolaire / C.L.A.E. (les modalités d'inscription sont précisées au chapitre 3 du présent règlement).

Chaque structure dispose du matériel nécessaire à l'organisation d'activités pédagogiques et ludiques destinées aux enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire / C.L.A.E. Ce matériel est placé sous l'entière responsabilité du personnel municipal qui doit en assurer l'entretien.

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil périscolaire / C.L.A.E. par le personnel municipal et y sont conduits par les familles notamment le matin. Concernant l'accueil du soir, l'enfant de maternelle sera

accompagné par un adulte à l'accueil périscolaire / C.L.A.E. En cas de changement d'école, un adulte accompagnera systématiquement tous les enfants.

Lorsque les parents ou tuteur sont dans l'impossibilité de venir chercher leur(s) enfant(s) et qu'une tierce personne est désignée, celle-ci devra obligatoirement être préalablement autorisée par les parents ou tuteur, faute de quoi le personnel ne sera pas habilité à laisser partir l'enfant.

Il n'est pas fourni de goûter à l'enfant.

2.3. LE TEMPS MERIDIEN

Les enfants préalablement inscrits à la restauration scolaire sont pris en charge par les équipes d'animation et les A.T.S.E.M. dès la fin de la matinée scolaire. Ils sont accompagnés des écoles vers les sites de restauration, à pied ou en bus.

La restauration scolaire est accessible les jours d'école. La réservation n'est pas nécessaire, l'enfant (ou ses parents) annonce le matin à l'agent municipal son intention de prendre un repas.

Les repas sont préparés par l'Unité de Production Culinaire (U.P.C.) puis livrés sur les 9 offices de restauration. Les enfants du groupe scolaire Le Grand Poirier déjeunent au restaurant du collège Jean Monnet.

Les repas servis aux enfants respectent les recommandations nutritionnelles (apports en protéines, calcium, fer) prévues par le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 réglementant la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire. Un plat de substitution du plat à base de porc peut être proposé (cf note d'information sur la composition des menus).

Sur ce temps, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel municipal : agents d'animation, A.T.S.E.M. relevant du service Education-Jeunesse. Les enfants disposent d'un temps de récréation avant ou après le déjeuner, jusqu'à leur prise en charge par les équipes enseignantes de l'Education Nationale.

2.4. LE MERCREDI (EN PERIODE SCOLAIRE)

- Déclaré le mercredi en accueil périscolaire de 7h30 à 18h30, l'A.L.S.H. la Valla est ouvert aux enfants de 3 ans ½ à 14 ans.

La Ville de Châteauroux organise pour les enfants un circuit de ramassage de bus gratuit le mercredi matin et soir (réservation obligatoire).

- Déclaré le mercredi en accueil périscolaire de 7h15 à 18h15, l'A.L.S.H. La Pingaudière est ouvert aux enfants de 2 ans et ½ à 8 ans.

Les enfants sont accueillis directement sur place.

Organisation A.L.S.H. la Valla mercredi (réservation possible à la ½ journée)	7h30 - 9h00	9h00 - 11h45	11h45 - 13 h00	13h00 - 14h00	14h00 - 16h30	16h30 - 18h30
	Bus de ramassage ou garderie à la Valla	Activités	Repas échelonné	Temps calme / accueil des familles	Activités	Goûter et accueil des familles. Circuit de bus dès 17h00
Organisation A.L.S.H. la Pingaudière mercredi (réservation possible à la ½ journée)	7h15 - 9h15	9h15 - 11h30	11h30 - 14h45	14h45 - 16h45	16h45 - 18h15	
	Accueil	Activités	Repas et temps calme	Activités	Goûter et accueil des familles	

Les modalités d'accueil possibles à l'A.L.S.H. la Valla :

- accueil le matin avec repas avec départ de la structure à 13h00,
- accueil le matin sans repas avec départ de la structure à 12h00,
- accueil l'après-midi avec repas dès 12h00,
- accueil l'après-midi sans repas dès 13h00,
- accueil à la journée.

Les modalités d'accueil possibles à l'A.L.S.H. la Pingaudière :

- accueil le matin avec repas avec départ de la structure à 12h30,
- accueil le matin sans repas avec départ de la structure à 11h30,
- accueil l'après-midi avec repas dès 11h30,
- accueil l'après-midi sans repas dès 13h30,
- accueil à la journée.

CHAPITRE 3 - LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

La constitution d'un dossier est obligatoire pour bénéficier des services périscolaires et des accueils de loisirs et séjours. Une attestation d'assurance devra être jointe une fois dans l'année.

ARTICLE 1 - LES ACCUEILS PERISCOLAIRES, LES C.L.A.E., LA RESTAURATION

Un formulaire d'inscription est distribué en fin d'année scolaire, il est à retourner aux animateurs et / ou A.T.S.E.M. de l'établissement scolaire de l'enfant.

Pour les familles dont l'enfant n'a pas reçu de dossier, l'inscription se fait, du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00, au guichet famille situé au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville (tél : 02 54 08 35 29).

Le formulaire devra impérativement être remis au plus tard le jour de la rentrée scolaire, pour des raisons de responsabilités et d'organisation. **Un enfant n'ayant pas fait l'objet d'une inscription ne pourra pas être pris en charge.**

Aucune réservation n'est à effectuer pour la restauration et les accueils périscolaires ou C.L.A.E. du matin et du soir. L'enfant ou la famille devra informer le personnel municipal référent dans l'école (A.T.S.E.M. ou agent d'animation), ou indiquer sur un tableau mis à sa disposition, la fréquentation pour le jour même de l'enfant.

ARTICLE 2 – L' A.L.S.H. LA VALLA, L' A.L.S.H. LA PINGAUDIERE, LE POLE ADOS ET LES SEJOURS

2.1. - MODALITES D'INSCRIPTION

Pour toute première inscription, les familles doivent se présenter au guichet famille, munies du carnet de santé de leur enfant à jour dans les vaccinations, du livret de famille, d'une photographie de l'enfant, du dernier avis d'imposition, des justificatifs de ressources, du relevé C.A.F. avec le n° d'allocataire et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Si l'enfant fréquente régulièrement les structures, les familles doivent mettre à jour le dossier en cas de changements (coordonnées, informations médicales, situation familiale...). Ces informations s'avèrent indispensables pour prévenir la famille en cas d'urgence.

Pour ce faire, les parents procèdent à toute modification soit :

- en se présentant au guichet famille situé au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville
- par courrier : service Education-Jeunesse, hôtel de ville – CS 80509 – 36012 Châteauroux cedex
- par mail, à l'adresse suivante : education-jeunesse@chateauroux-metropole.fr

Documents supplémentaires à fournir pour les séjours : attestations de mutuelle et de sécurité sociale, ainsi que

l'attestation d'assurance extra-scolaire ou de responsabilité civile.

2.2. - MODALITES DE RESERVATION

Obligation de réservation

La fréquentation de l'A.L.S.H. la Valla ou l'A.L.S.H. la Pingaudière en accueil périscolaire ou extrascolaire, nécessite la réservation. **Elle se fait au plus tard dans les 48h00 ouvrables précédant la fréquentation** et s'effectue directement au guichet famille ou par le portail famille. Pour l'ALSH la Pingaudière, l'inscription peut être faite sur place. Ce service mis en place par la Ville, gratuit et accessible 7 j / 7 j et 24h / 24h, facilite l'échange et les démarches des familles pour l'accueil de leur(s) enfant(s) sur les temps périscolaires ou extrascolaires.

Depuis l'application ou le site : www.chateauroux-metropole.fr, les familles peuvent :

- ♣ consulter les activités des enfants (ou obtenir toute information nécessaire), sans se déplacer ;
- ♣ effectuer une réservation uniquement pour l'A.L.S.H. la Valla (il faut alors aussi réserver le trajet en bus le cas échéant) ou l'A.L.S.H. la Pingaudière pour les mercredis, les vacances scolaires et le Pôle Ados.
- ♣ régler les factures de l'ensemble des prestations.

Pour accéder au "Portail Famille", elles devront saisir leurs identifiant et mot de passe transmis par courriel ou voie postale.

Si le délai de 48h00 pour la réservation n'était pas respecté et que l'enfant fréquente tout de même l'A.L.S.H. la Valla ou l'A.L.S.H. la Pingaudière, la famille sera facturée pour cet accueil au tarif majoré, sans tenir compte du coefficient familial, comme prévu par la décision du Maire n° 138 du 1^{er} mars 2016 prise conformément à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les délégations de pouvoir accordées au Maire.

Modification et annulation :

Toute modification ou annulation doit être communiquée au plus tard 48h00 (jours ouvrés) avant la venue de l'enfant, soit via le Portail Famille ou directement aux services concernés.

Faute de respecter ce délai, les réservations donneront lieu à facturation pour l'accueil de loisirs et les séjours avec nuitées.

Absences :

En cas de maladie, seules les annulations confirmées, dans la semaine, par un justificatif médical ou une absence pour des faits à caractère exceptionnel, dûment justifiés par écrit, ne donneront pas suite à une facturation.

2.3 - INFORMATION RELATIVE A L'UTILISATION DE VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de l'inscription de votre enfant font l'objet d'un traitement destiné à la gestion des établissements d'accueil des jeunes enfants et plus particulièrement à votre égard à la gestion de l'accueil de votre enfant par les services Petite Enfance et Education-Jeunesse de la Ville de Châteauroux.

Si vous y consentez, ces données pourront également être exploitées à terme par les services municipaux et communautaires en lien avec la famille afin de vous informer de ce que Châteauroux Métropole est en mesure de proposer pour votre enfant.

Responsable de traitement

M. le Maire de la Ville de Châteauroux – Hôtel de ville – CS 80509 – 36012 Châteauroux cedex.

Base légale du traitement

Ce traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Données collectées

Parmi les données qui vous sont demandées, certaines ont un caractère obligatoire pour l'inscription de votre enfant et d'autres sont facultatives.

A cet égard, le caractère obligatoire ou facultatif des données vous est précisé sur le(s) formulaire(s) que vous aurez à remplir.

Destinataires des données

Les données recueillies dans le cadre de ce traitement sont exclusivement destinées aux agents municipaux des services Petite Enfance et Education Jeunesse ainsi que ceux de l'établissement où est inscrit votre enfant.

Durée de conservation des données :

Les données sont conservées pendant le temps de présence de votre enfant au sein de l'établissement et conformément à l'article 3 de la Délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015 de la C.N.I.L. portant adoption d'une norme simplifiée relative aux traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par les collectivités territoriales et les personnes morales de droit public et de droit privé gérant un service public aux fins de gérer les services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance (NS-058) ou toute norme s'y substituant.

Droits de la personne :

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, et aux nouvelles dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (n°2016-679 du 27 avril 2016), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement.

Vous pourrez, à tout moment, exercer vos droits en vous adressant au Délégué à la protection des données de la Ville de Châteauroux par mail à dpd@chateauroux-metropole.fr ou par un courrier adressé à la Ville de Châteauroux

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits).

2.4 – DROIT A L'IMAGE

Votre enfant peut être amené, dans le cadre des activités, à être photographié et / ou filmé lors de sa participation aux animations. De ce fait, l'équipe disposera de tous les droits d'images et de sons de votre enfant se trouvant sur les enregistrements réalisés lors des activités et pourra les utiliser, dans le strict cadre de ses missions, pour leur reproduction par tous les moyens connus ou inconnus à ce jour (souvenirs, photographies, production audiovisuelle, site internet Châteauroux-Métropole, presse locale...).

CHAPITRE 4 - LES TARIFS ET LES MODALITES DE PAIEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

La participation financière des familles est fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal en référence au quotient familial et peut prendre en compte, en fonction du type d'activité, le lieu de résidence de la famille.

ARTICLE 1 - LES TARIFS

1.1. - ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN, DU SOIR ET LA RESTAURATION

Le calcul des tarifs se fait tous les ans au mois de janvier. Les familles qui pensent pouvoir bénéficier d'un tarif particulier doivent se présenter durant le mois de janvier au guichet famille ou à la Mairie Annexe Saint-Jean munies d'un justificatif de domicile, du livret de famille, de l'attestation de la C.A.F. justifiant des prestations reçues, du dernier avis d'imposition et des trois derniers justificatifs de ressources mensuelles.

Si cette démarche n'est pas effectuée, le tarif le plus élevé sera retenu pour l'établissement de la facturation. En cas de changement de situation, les familles peuvent refaire calculer leur tarif en cours d'année.

Les accueils périscolaires du matin et du soir

Deux tarifs sont applicables en fonctions du quotient familial des familles castelroussines. Un troisième tarif est applicable aux familles domiciliées hors Châteauroux, sans condition de revenu.

Chaque enfant accueilli sur les différents accueils périscolaires sera facturé quel que soit le temps effectif d'accueil.

La restauration

Trois tarifs sont appliqués pour la restauration, déterminés en fonction du quotient familial de la famille. Pour les familles résidant hors Châteauroux et les collégiens quel que soit leur lieu de résidence, le tarif le plus élevé sera appliqué, sans prise en compte des ressources.

1.2. - L'A.L.S.H. LA VALLA, L'A.L.S.H. LA PINGAUDIERE (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES), LE POLE ADOS, LES SEJOURS

Les tarifs sont disponibles au guichet famille et à la Mairie Annexe Saint Jean.

Les familles doivent venir faire calculer leur tarif durant le mois de janvier de chaque année, munies de leur attestation de paiement fournie par la C.A.F. ou si elles ne sont pas allocataires, de leur avis d'imposition.

Le personnel administratif de la Ville de Châteauroux est autorisé à vérifier le quotient familial de chaque famille allocataire sur C.A.F. Partenaire. Si les familles n'apportent pas les justificatifs nécessaires au calcul du quotient, le tarif maximum sera appliqué.

A partir du moment où l'inscription de l'enfant est acceptée, le montant total du séjour est dû. En ce qui concerne l'A.L.S.H. la Valla, l'A.L.S.H. la Pingaudière, les séjours et le Pôle Ados, l'enfant ne pourra être accueilli sans être à jour des paiements pour les fréquentations précédentes.

1.3. PENALITES DE RETARD ET PROCEDURE APPLIQUEE EN CAS D'ABSENCE DES PARENTS

La famille sera automatiquement pénalisée, en cas de retard par rapport à l'horaire de fermeture ou de retard à l'arrêt du bus, d'une heure de S.M.I.C. par demi-heure de retard. Toute demi-heure commencée est due.

- temps extrascolaires : les directeurs de l'accueil de loisirs la Valla ou de la Pingaudière, des séjours et du Pôle Ados, mettront en place les mesures nécessaires afin que l'enfant soit repris en charge par la famille.
- temps périscolaires : en cas de non reprise de l'enfant au moment de la fermeture des différents accueils et après avoir vérifié qu'il n'y a aucun moyen de joindre la famille, l'agent contactera la personne d'astreinte qui prendra en charge l'enfant et mettra en place les mesures nécessaires afin que l'enfant soit restitué à sa famille.

Si l'enfant n'est toujours pas récupéré par la famille à l'issue des différentes démarches décrites ci-dessus, il conviendra d'avertir le Responsable du service Education-Jeunesse ou la Directrice de l'Enfance, de l'Education-Jeunesse et de la Santé Publique.

Ce dernier avisera l' élu et le cadre de permanence puis le Commissariat, qui prendra en charge l'enfant.

ARTICLE 2 - LES MOYENS ET LIEUX DE PAIEMENT

Les paiements des fréquentations des accueils périscolaires, de séjour et d'accueil de loisirs et de la restauration s'effectuent sur la base d'une facture unique. En fonction du choix des familles, la facture mensuelle sera envoyée

par voie postale ou dématérialisée et accessible via le portail famille. La facture est à régler avant le 31 du mois.

En cas de non-respect du délai de paiement d'une facture, une majoration forfaitaire d'un montant de 15,00 € sera appliquée à l'édition de la facture suivante.

Modalités de paiement :

- ♣ en ligne sur le portail Famille, par carte bancaire uniquement,
- ♣ chèque postal ou bancaire, libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Vie Scolaire et Jeunesse,
- ♣ carte bancaire,
- ♣ espèces,
- ♣ chèques vacances pour l'A.L.S.H. la Valla, l'A.L.S.H. la Pingaudière et séjours,
- ♣ C.E.S.U. (Chèque Emploi-Service Universel) pour les enfants de 2 ans 1/2 à 12 ans pour les accueils périscolaires et accueils de loisirs.

Lieux de paiement :

- ♣ service Éducation-Jeunesse guichet familles, Place de la République,
- ♣ Mairie Annexe Saint-Jean, centre commercial, 29 rue Eugène Delacroix.

CHAPITRE 5 – VIVRE ENSEMBLE PENDANT LES TEMPS EXTRASCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

ARTICLE 1 – LA SANTE DE L'ENFANT

Si la santé de l'enfant le nécessite, les parents ont la possibilité de mettre en place un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) qui détermine les conditions d'accueil d'un enfant souffrant d'un handicap, d'une maladie ou d'une allergie nécessitant une vigilance particulière. Ce document est établi à partir des besoins à mettre en œuvre pour l'accueil de l'enfant.

Le P.A.I. définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité (régime alimentaire...). Il est mis au point à la demande de la famille par le responsable du Pôle périscolaire du service éducation-jeunesse ou le Directeur de l'A.L.S.H. la Valla ou de la Pingaudière, en fonction du temps concerné. Ce document est signé par les parents, le responsable du Pôle périscolaire du service éducation-jeunesse ou le responsable du service Education-Jeunesse, le responsable de la restauration municipale si le P.A.I. demandé concerne le temps de restauration, et l'élu de référence.

En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus d'en informer la direction de l'école et le service Education-Jeunesse. Si la restauration municipale n'est pas en mesure de prendre en compte les allergies de l'enfant dans la confection de son repas, la famille lui fournira son déjeuner (dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité : le sac isotherme doit être nominatif et la température des denrées comprise entre 0 à 3° à réception). Dans ce cas, le tarif de l'accueil périscolaire sera appliqué.

ARTICLE 2 – LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE SUR LES TEMPS EXTRASCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

Les temps extrascolaires et périscolaires contribuent à l'apprentissage du "vivre ensemble" dans la continuité du temps scolaire. L'enfant doit donc avoir une attitude et un vocabulaire appropriés envers ses camarades, les personnels d'animation, de restauration, d'entretien et d'accueil.

Durant les temps périscolaires, l'enfant devra adopter un comportement en adéquation avec celui déterminé par le règlement de son établissement scolaire.

Chacun, dans le déroulement des activités, se doit mutuellement respect et attention. L'utilisation des téléphones portables, appareils photos et matériels connectés n'est pas autorisée à l'intérieur des structures et durant les activités. La consommation de tabac, cigarettes électroniques, alcool, drogue implique l'exclusion de l'enfant ou du jeune.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse, ou toute perturbation au bon fonctionnement des activités fera l'objet :

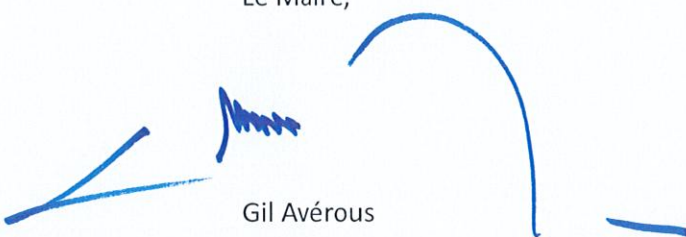
- d'un courrier d'avertissement, suivi d'une rencontre avec les parents en présence de l'enfant et du responsable des accueils périscolaires du service éducation-jeunesse ;
- d'une exclusion temporaire de quelques jours pouvant se prolonger à plusieurs mois si aucune amélioration n'était observée dans le comportement de l'enfant. La famille sera informée de la durée de l'exclusion et des différentes décisions prises par lettre recommandée avec accusé de réception.

A noter : il est déconseillé d'apporter, dans les différentes structures (école, périscolaire et extrascolaire), de l'argent et des objets de valeur. Tous les objets confiés aux enfants restent sous leur seule responsabilité, sans que celle du personnel municipal puisse être mise en cause pour toute perte, vol ou détérioration.

CHAPITRE 6 – APPLICATION DU REGLEMENT

Ce règlement a été validé par le Conseil Municipal dans sa séance du 26 juin 2019. Il est applicable à compter du 1er septembre 2019.

La fréquentation par l'enfant d'une activité extrascolaire ou périscolaire vaut acceptation du présent règlement par la famille.

Le Maire,

Gil Avérous