

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 sans hébergement (A.L.S.H.) 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 en complémentarité des temps d'enseignement. La Ville de Châteauroux a défini, dans son Projet Educatif De Territoire (P.E.D.T.), ainsi que son Plan mercredi, 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 :

Construire un environnement éducatif épanouissant :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du jeune
- Installer une concertation avec les acteurs de la jeunesse
- Accompagner la fonction parentale

Accompagner l'enfant et le jeune dans la construction de son parcours :

- Favoriser dès l'enfance l'accès à l'autonomie
- Favoriser l'épanouissement personnel et collectif (intégration, acceptation des différences)

Former à la citoyenneté :

- Contribuer à l'apprentissage des responsabilités, à la formation du citoyen (compréhension, respect des autres)

- Sensibiliser à l'environnement naturel et au développement durable
- Favoriser dès l'enfance l'ouverture sur le monde extérieur

La Ville est soutenue et accompagnée dans cette démarche par le Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et du Sport (S.D.J.E.S.), la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre (C.A.F.), le Département avec la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) et les services de l'Education Nationale.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

Article 1 - Les accueils périscolaires

Article 2 - L'A.L.S.H. la Valla, la Pingaudière, le Pôle Ados et les séjours

Article 3 – L'utilisation des données à caractère personnel

CHAPITRE 2 - LES TARIFS ET LA FACTURATION

Article 1 - Les tarifs

Article 2 – La facturation

CHAPITRE 3 – LES STRUCTURES

Article 1 – Les ALSH et le pôle ados

Article 2 – Les accueils périscolaires et la restauration

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 - La santé de l'enfant

Article 2 - Les règles de vie en collectivité sur les temps extrascolaires et périscolaires

Article 3 - Les séjours

Article 4 - Les déplacements

Article 5 - Le droit à l'image

CHAPITRE 5 - APPLICATION DU REGLEMENT

CHAPITRE 1 - LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

La constitution d'un dossier est obligatoire pour bénéficier des services périscolaires, des accueils de loisirs et des séjours.

ARTICLE 1 - LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Un formulaire d'inscription est distribué au début de l'année scolaire, il est à retourner aux animateurs et / ou Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (A.T.S.E.M.) de l'établissement scolaire de l'enfant. Le formulaire devra impérativement être remis dans le courant de la première semaine 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. Chaque jour, l'enfant ou la famille informe le personnel municipal référent dans l'école (A.T.S.E.M. ou agent d'animation) de sa présence.

Pour les enfants, arrivant en cours d'année, un dossier leur sera remis lors de l'inscription scolaire (par mail ou au guichet famille situé au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville).

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

Inscription :

Pour toute première fréquentation, la famille doit procéder à l'inscription en ligne du/des enfants par le biais du Portail Famille.

Les documents demandés pour la réalisation de la démarche sont :

- coordonnées de la famille,
- vaccins des enfants,
- justificatif de domicile,
- numéro d'allocataire CAF,
- nom et numéro d'assurance extra-scolaire,
- demande de prise en charge particulière...

La famille, suite à la validation de son dossier d'inscription, doit choisir sa structure d'accueil (la Pingaudière, la Valla, le Pôle Ados) en réalisant la

démarche en ligne : "je demande une place en accueil de loisirs".

Elle peut ensuite effectuer ses réservations par le biais du calendrier du Portail, dans la limite des places disponibles et des 7 jours pour la prise en compte sans facturation supplémentaire des annulations et des réservations.

Les personnes souhaitant être accompagnées pour effectuer leurs démarches sont accueillies, sur rendez-vous, au Guichet Familles (prise de rendez-vous sur Mes démarches en ligne Châteauroux métropole, Pôle Familles au 02 54 08 35 29).

La réglementation des accueils collectifs de mineurs prévoit que la famille doit fournir une fois par an la copie des vaccins des enfants et effectuer une mise à jour régulière des dossiers. Dans ce cadre, vous aurez l'obligation de réaliser une fois par an la mise à jour de vos données.

Des documents supplémentaires pourront être demandés en cas d'inscription à un séjour (attestation de sécurité sociale, ...).

Réservation :

L'accueil à l'A.L.S.H. la Valla, l'A.L.S.H. la Pingaudière, le Pôle ados et les séjours sont obligatoirement soumis à la réservation par le biais du portail famille.

Elle se fait au plus tard 7 jours ouvrables précédant la fréquentation. Faute de respecter ce délai, les réservations donneront lieu à une facturation au tarif majoré pour l'accueil de loisirs et les séjours avec nuitées, comme prévu par la délibération du 28 septembre 2022.

Modification et annulation :

Toute modification ou annulation doit être communiquée, via le Portail Famille, au plus tard 7 jours avant la venue de l'enfant.

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

Absences :

Les absences couvertes par un justificatif médical nominatif ne donneront pas lieu à une facturation.

ARTICLE 3 – L'UTILISATION DES 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 structures d'accueil des enfants et des jeunes et plus particulièrement à votre égard à la gestion de l'accueil de votre enfant par le service 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 de 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 Education-Jeunesse ainsi que ceux de la structure où est inscrit votre enfant.

Durée de conservation des données :

Les données sont conservées pendant le temps de présence de votre enfant au sein des structures et conformément à l'article 3 de la délibération n°2015-433 du 10 décembre 2015 de la CNIL, 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 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).

CHAPITRE 2 - LES TARIFS ET LA FACTURATION

La participation financière des familles est fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal. A la demande des familles, un tarif adapté au quotient familial pourra être attribué. Il existe également un tarif particulier pour les familles résidant hors Châteauroux.

ARTICLE 1 - LES TARIFS

Le calcul des tarifs se fait tous les ans en début d'année. A partir du 1^{er} février, les familles qui pensent pouvoir bénéficier d'un tarif particulier doivent fournir leur attestation CAF ou MSA du mois en cours. Cette démarche sera également possible via le portail famille.

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

Via le Portail Famille, il est possible d'autoriser le personnel administratif de la Ville de Châteauroux à vérifier le quotient familial de chaque famille allocataire sur C.A.F. Partenaire, en cas de besoin.

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.

Chaque enfant accueilli sur les différents accueils sera facturé quel que soit le temps effectif d'accueil. La famille sera pénalisée, si elle se présente après l'horaire de fermeture de la structure pour venir chercher son enfant ou après l'horaire de passage prévue du bus en cas d'utilisation du transport de la structure. Dans ces cas, un tarif majoré sera appliqué.

ARTICLE 2 - LE PAIEMENT

Une facture unique sera éditée pour le paiement des fréquentations des accueils périscolaires, extrascolaires, des séjours, de la restauration et des établissements d'accueil du jeune enfant. 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 10 du mois suivant.

Modalités de paiement :

- En ligne sur le portail Famille, par carte bancaire uniquement,
- Prélèvement automatique,
- Chèque postal ou bancaire, libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Enfance, Education-Jeunesse,
- Carte bancaire,
- Espèces,
- Chèques vacances pour l'A.L.S.H. la Valla, l'A.L.S.H. la Pingaudière et les 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.

Lieu de paiement : Guichet Familles, Hôtel de Ville, Place de la République, Châteauroux.

CHAPITRE 3 – LES STRUCTURES

ARTICLES 1 - LES VACANCES ET LES MERCREDIS

Structures	Mercredis et vacances scolaires*				
	Adresse	Accueil	Activités	Repas et temps calme	Activités
La Pingaudière 2 ans ½ à 8 ans Allée du stade 02 54 53 10 01	7h15 à 9h15	9h15 à 11h30	11h30 à 14h45	14h45 à 16h45	16h45 à 18h15
La Valla 3 - 11 ans Av. Valery Giscard D'Estaing 02 54 27 75 65	7h30 à 9h00	9h00 à 11h30	11h30 à 14h00	14h00 à 16h30	16h30 à 18h30

Pole ados : 12-17 ans - Place M. Renaud et JL Barrault - 02 54 08 33 06						
Structures	Accueil libre	Activités	Repas et temps calme	Activités	Goûter, bilan, rangement	Accueil libre / rangement
Pôle Ados 14-17 ans (vacances scolaires)	8h00 à 9h15	9h15 à 12h00	12h00 à 14h00	14h00 à 16h30	16h30 à 17h00	
Annexe Ados (vacances de Juillet et Août) 12-13 ans	7h45 à 9h15	9h15 à 12h00	12h00 à 14h00	14h00 à 16h30	16h30 à 17h00	17h00 à 18h15
Mercredis	Accueil libre de 14h00 à 17h00 : Accompagnement de projets (Box à projets) + activités détente / loisirs					

* Les mercredis (temps scolaire) les inscriptions sont possibles à la demi-journée avec ou sans repas, pendant les vacances scolaires les inscriptions sont ouvertes uniquement à la journée.

ARTICLE 2 - LES TEMPS PERISCOLAIRES (HORS MERCREDI)

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. Il n'est pas fourni de goûter à l'enfant par les services municipaux. 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 car.

Les repas sont préparés par l'Unité de Production Culinaire (U.P.C.) puis livrés sur les 9 offices de restauration (Alexandre Dumas, Jules Ferry, Jean Racine, Jean Zay, La Valla, Touvent, La Pingaudière, Rabelais, Jean Moulin). Les enfants du groupe scolaire Le Grand Poirier déjeunent au restaurant du collège Jean Monnet.

Le temps du repas est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Il doit aussi être un moment privilégié de découverte et de plaisir. 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. Les repas servis en restauration collective comptent également, des produits alimentaires durables de qualité et des produits issus de l'agriculture biologique, tel que prévu par le Décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs. Un plat de substitution du plat à base de porc peut être proposé.

L'accueil périscolaire est ouvert à partir de 7h30 et jusqu'à 18h30, sauf pour la Pingaudière où il est ouvert de 7h15 à 18h15.

CHAPITRE 4 – LES DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1 – LA SANTE DE L'ENFANT

La santé de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant doit être immédiatement signalée. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf si l'enfant fait l'objet d'une convention d'accueil spécifique, accompagné d'un certificat médical et/ou Projet d'Accompagnement Individualisé. Pour mettre en place cette convention, la famille doit se rapprocher du pôle Animation-enfance. Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus d'en informer le service Education-Jeunesse, pour la mise en place d'une Convention d'accueil spécifique. Si la restauration municipale n'est pas en mesure de prendre en compte les allergies de l'enfant dans la confection de son déjeuner, la famille lui fournira son panier repas. Dans ce cas :

- s'il s'agit de la restauration scolaire le tarif de l'accueil périscolaire sera appliqué,
- s'il s'agit d'un accueil de loisirs le tarif à la journée sera appliqué.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné en priorité par l'un des membres de l'équipe d'encadrement formé à cette pratique (diplômé PSC1). Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis la famille, seront immédiatement avertis.

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

Les temps périscolaires et extrascolaires 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 est réglementée à l'intérieur des structures

et durant les activités. La consommation de tabac, cigarettes électroniques, alcool, drogue est proscrite.

Tout manquement aux règles de la vie en collectivité, ou toute perturbation au bon fonctionnement des activités fera l'objet :

- d'un rapport détaillé de l'incident survenu,
- d'un courrier d'avertissement, suivi d'une rencontre avec les parents en présence de l'enfant et d'un responsable 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.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES SEJOURS ET SEJOURS COURTS

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

Les inscriptions à ces séjours, se font dans la limite des places disponibles et au minimum 7 jours avant le début du séjour, sur le Portail Famille.

ARTICLE 4 - LES RESPONSABILITES

A partir de la scolarisation en élémentaire, les enfants peuvent être autorisés par les parents ou responsables légaux à partir seul des structures.

Si l'enfant n'est pas autorisé à partir seul, mais qu'une tierce personne est désignée pour le récupérer, celle-ci devra obligatoirement être préalablement autorisée par les parents ou responsables, faute de quoi le personnel ne sera pas habilité à laisser partir l'enfant.

Les responsables des accueils collectifs de mineurs mettront en place toutes les mesures nécessaires afin que l'enfant soit repris en charge par la famille.

Si l'enfant n'est toujours pas récupéré par la famille à l'issue des différentes démarches, il conviendra d'avertir la Responsable du service Education-Jeunesse ou la Directrice de l'Enfance, de l'Education-Jeunesse. Cette dernière avisera l'élú et le cadre de permanence puis le Commissariat, qui prendra en charge l'enfant.

ARTICLE 5 - LES DEPLACEMENTS

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (à pied, en car, vélo, transport en commun ou par l'utilisation de véhicules de service et minibus).

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, peuvent partir seuls de l'arrêt de bus ou de l'accueil de loisirs de la Valla.

ARTICLE 6 – LE DROIT A L'IMAGE

Votre enfant pourra être amené, à être photographié et / ou filmé lors de sa participation aux animations. Sur le portail famille, vous devrez définir si l'équipe d'animation peut disposer de tous les droits d'images et de sons de votre enfant. Si c'est le cas, ces documents visuels et / ou sonores pourront être utilisés, dans le cadre des activités des accueils périscolaires et extrascolaires (souvenirs, photographies, production audiovisuelle, site internet Châteauroux-Métropole, presse locale...).

CHAPITRE 5 – APPLICATION DU REGLEMENT

Ce règlement a été validé par le Conseil Municipal dans sa séance du 28 septembre 2022. Il est applicable à compter du 1^{er} octobre 2022.

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