

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



PREAMBULE

La Ville de Châteauroux, par l'intermédiaire de la Direction Enfance, 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 Ville de Châteauroux s'engage à promouvoir le bien-être des enfants et des jeunes en les accompagnant dans les activités éducatives et de loisirs, conformément aux principes d'un P.E.D.T., qui repose sur les axes suivants :

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 - 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 – Le paiement

CHAPITRE 3 – LES STRUCTURES

Article 1 – Les vacances et les mercredis

Article 2 – Le temps périscolaire (hors mercredi)

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 responsabilités

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

Pour pouvoir fréquenter, si besoin, les services d'accueil périscolaire proposé à l'école de votre enfant, il faut obligatoirement avoir rempli un formulaire d'inscription pour chaque rentrée scolaire.

Ce formulaire peut-être complété via le Portail Famille, durant la période estivale.

Pour les familles n'ayant pas fait leur mise à jour périscolaire en ligne, un formulaire d'inscription papier est distribué à la rentrée scolaire.

Ce document 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.

Il 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 les accueils périscolaires ou C.L.A.E. (matin/soir) et la restauration (sauf pour les enfants bénéficiant d'un repas spécifique). 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.

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

Inscription :

La réglementation des accueils collectifs de mineurs prévoit que la famille a l'obligation de réaliser une fois par an la mise à jour de ses données par le biais du Portail Famille.

Lors de cette démarche en ligne, elle devra :

1. Choisir la structure d'accueil proposée : la Pingaudière, la Valla ou le Pôle Ados,

2. Vérifier ou transmettre :

- Les coordonnées de la famille,
- Les copies des vaccins des enfants ou attestation vaccinale,
- L'adresse,
- Le nom et numéro d'assurance extra-scolaire,
- Les documents de demande de prise en charge particulière (garde alternée...).

3. Après validation du dossier :

La famille peut effectuer des réservations par le biais du calendrier du Portail.

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).

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

Réservation / Annulation :

Pour pouvoir fréquenter les A.L.S.H. la Valla, la Pingaudière, le Pôle ados et les séjours, il est obligatoire d'effectuer les réservations par le biais du Portail Famille.

Les réservations / annulations se font au plus tard 7 jours ouvrables précédant la fréquentation.

Dans la mesure de place(s) disponible(s), les familles souhaitant effectuer des réservations hors délais devront en faire la demande par écrit via le Portail Famille rubrique «Nous contacter» et se verront appliquer le tarif majoré.

Absences :

Seules les absences couvertes par un justificatif médical nominatif, transmis avant la fin du mois par le biais du Portail Famille, ne donneront pas lieu à une facturation.

ARTICLE 3 – L'UTILISATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Responsable de traitement :

Monsieur 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 demandées, certaines ont un caractère obligatoire pour l'inscription de l'enfant et d'autres sont facultatives.

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

Destinataires des données :

Les données recueillies dans le cadre de ce traitement sont exclusivement destinées aux agents municipaux de la Direction Générale Adjointe Cohésion Sociale.

Durée de conservation des données :

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

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), la famille bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement.

Elle pourra, à tout moment, exercer ses droits en s'adressant au Délégué à la protection des données de la Ville de Châteauroux par :

- mail à dpd@chateauroux-metropole.fr,
- courrier adressé à la Ville de Châteauroux.

Il lui sera aussi possible d'effectuer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

CHAPITRE 2 - LES TARIFS ET LA FACTURATION

La participation financière des familles est fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 1 - LES TARIFS

Chaque année, à partir du 1^{er} février, la famille doit effectuer une démarche en ligne obligatoire lui permettant de mettre à jour son quotient familial pour la facturation des activités périscolaires et extrascolaires de la Direction Enfance, Education-Jeunesse (cantine, garderies scolaires, accueils de loisirs...).

Si cette démarche n'est pas effectuée, le tarif le plus élevé sera retenu pour la facturation.

En cas de changement de situation, la famille peut refaire calculer son tarif en cours d'année. Aucun calcul rétroactif ne sera fait.

En cas de besoin, des membres du personnel administratif de la D.G.A. Cohésion Sociale sont habilités par la C.A.F. pour vérifier le quotient familial de la famille.

Pour pouvoir fréquenter les accueils de loisirs de la Valla, la Pingaudière, le Pôle Ados et les séjours, la famille doit être obligatoirement à jour des paiements des précédentes fréquentations.

Chaque enfant accueilli sur les différents accueils périscolaires et extrascolaires 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 prévu 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. Les familles rencontrant des problèmes de règlement peuvent prendre contact avec le Pôle Famille pour faire le point sur leur situation.

Modalités de paiement :

Portail Famille :

- Par carte bancaire,
- Prélèvement automatique,

Au Guichet 2 Hôtel de Ville :

- Chèque postal ou bancaire, libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Enfance, Education-Jeunesse,
- Carte bancaire,
- Espèces,
- Chèques vacances (la Valla, la Pingaudière, le Pôle Ados 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.

Prélèvement Automatique :

Les familles souhaitant mettre en place le prélèvement automatique doivent en effectuer la demande par le biais du Portail Famille (démarche Prélèvement automatique).

En cas de rejets de plusieurs prélèvements par l'organisme bancaire, la Régisseuse se réserve le droit de stopper le prélèvement et de proposer à la famille les autres moyens de paiements cités ci-dessus.

CHAPITRE 3 – LES STRUCTURES

ARTICLES 1 - LES VACANCES ET LES MERCREDIS

Structures	Mercredis et vacances scolaires*				
Adresse	Accueil	Activités	Repas et temps calme	Activités	Goûter et accueil
La Pingaudière 2 ans ½ scolarisé - CM2 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 ans scolarisé - CM2 Av. Valéry Giscard D'Estaing 02 54 27 75 65	7h30 à 9h00	9h00 à 11h30	11h30 à 14h00	14h00 à 16h30	16h30 à 18h30

* 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.

Pôle ados : Place M. Renaud et JL Barrault - 02 54 08 33 06					
Structures	Accueil libre	Activités	Pause déjeuner	Activités	Accueil libre
Pôle Ados Collège / Lycée	7h30 à 9h15	9h15 à 12h00	12h00 à 14h00	14h00 à 17h00	17h00 à 18h30
Mercredis	Accueil libre de 13h00 à 18h30				

ARTICLE 2 - LES TEMPS PERISCOLAIRES (HORS MERCREDI)

L'accueil périscolaire est ouvert à partir de 7h30 et jusqu'à 18h30. 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 le matin. 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.

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

Les repas sont préparés par les cinq cuisines de la Ville, et livrés en liaison chaude dans les restaurants scolaires au plus près des enfants.

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 et comptent également, des produits alimentaires durables de qualité issus de l'agriculture biologique. Un plat de substitution du plat à base de porc peut être proposé.

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 ou fournit une ordonnance pour un traitement ponctuel. Pour mettre en place une convention spécifique annuelle, la famille doit se rapprocher du pôle Ecole. 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 la Direction Enfance, Education-Jeunesse, pour la mise en place d'une Convention d'accueil spécifique et les réservations des repas par le biais du Portail Famille.

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 P.S.C.1.). 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.

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 (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 - LES RESPONSABILITES

Les responsables légaux peuvent désigner une tierce personne pour récupérer l'enfant (par le biais du Portail Famille ou de la fiche d'inscription périscolaire).

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

Dans le cas où l'enfant est toujours présent à la fermeture de la structure, les responsables des accueils collectifs de mineurs mettront en place toutes les mesures nécessaires afin que l'enfant soit repris en charge par sa famille.

Si l'enfant n'est toujours pas récupéré par sa famille à l'issue des différentes démarches, il conviendra d'avertir 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).

Circuit de bus La Valla : 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.

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 . Il est applicable à compter du , des avenants pourront être effectués si nécessaire.

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