



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES & EXTRASCOLAIRES

Voté au Conseil municipal du 19 juin 2024



# PRÉSENTATION ET OBJECTIFS

**Du lundi au vendredi, la municipalité organise, au sein de la Direction Enfance-Éducation, l'accueil des enfants scolarisés de 3 à 11 ans dans le cadre des activités périscolaires (du lundi au vendredi en période scolaire) et extrascolaires (vacances scolaires).**

**Les activités périscolaires concernent les Accueils Pré-Post Scolaires (APPS), les Temps de Repas et d'Animation du Midi (TRAM) et l'accueil de loisirs primaire du mercredi.**

**Les activités extrascolaires concernent l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Primaire à savoir l'encadrement des publics maternels et élémentaires pendant les vacances scolaires.**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des accueils péri et extrascolaires soit en dehors du temps scolaire.

La Ville de Chanteloup-les-Vignes a mis en place des accueils de loisirs conçus comme des lieux éducatifs qui favorisent un développement physique, moteur, affectif, intellectuel, social et moral de l'enfant afin de favoriser l'épanouissement de sa personnalité en tant qu'être autonome et ses capacités à s'adapter aux diverses situations sociales pour mieux s'intégrer dans la société.

Les Accueils Collectifs de Mineurs sont des lieux d'accueil et de loisirs voués à la réussite éducative et à l'épanouissement de tous les enfants et jeunes de la ville, en y associant les parents.

Ils doivent permettre aux enfants de mieux vivre leur ville en apprenant à agir sur leur environnement dans le respect des règles communes. Ils permettent aussi de faire découvrir et de prolonger la pratique d'activités nouvelles pour l'enfant.

Ces espaces proposent un accueil par tranches d'âges, sur la base d'une grande diversité d'activités et de sorties, avec une large amplitude horaire. Ils sont encadrés par une équipe de professionnels de la ville.

Pour cela l'Accueil Collectif de Mineurs est un « Lieu de Vie » qui reconnaît à l'enfant des droits actifs mais qui lui apprend également à assumer des devoirs dans l'apprentissage de la vie en groupe, le respect de règles de vie, la prise de responsabilité.

L'Accueil de Loisirs contribue à l'acquisition de connaissances par l'enfant afin de répondre au mieux à ses interrogations, se situer dans une société en devenir, en mouvement, connaître d'autres réalités sociales et culturelles, pour mieux trouver sa place dans le respect des différences.

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.

La Ville de Chanteloup-les-Vignes dispose du label « Cités éducatives ». Les Cités éducatives sont des initiatives mises en place en France pour renforcer la coopération entre les acteurs éducatifs, sociaux et culturels afin d'améliorer la réussite éducative et l'épanouissement des jeunes. Elles visent à créer un environnement éducatif cohérent et enrichi, en favorisant la coordination entre les écoles, les associations, les collectivités locales et d'autres partenaires.

**Les objectifs éducatifs de la Ville de Chanteloup-les-Vignes en Cité Educative sont :**

- **Axe 1 : Co-accompagner les réussites des enfants avec les parents**
- **Axe 2 : Améliorer le bien-être, le climat scolaire et le vivre ensemble**
- **Axe 3 : Développer le langage, la communication et l'accès au numérique**
- **Axe 4 : Soutenir les enfants et les jeunes dans leurs parcours de réussite, les ouvrir sur le monde et l'avenir**

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





## MODALITÉS D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE : LE DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

Le Dossier Unique d'inscription est **OBLIGATOIRE** et **NECESSAIRE** pour fréquenter les différents accueils périscolaires et extrascolaires. L'inscription de vos enfants à l'ensemble des activités proposées est **OBLIGATOIRE** avant toute fréquentation. Le Dossier Unique est à renouveler avant chaque rentrée scolaire.

### Dates d'inscriptions ou de renouvellement

Première inscription :      Renouvellement du Dossier unique :  
**Entre le 1<sup>er</sup> et 31 mars**      **à partir du 1<sup>er</sup> juin**

### Où trouver ces documents


#### Sur le site de la Ville :

 [espace-citoyens.net/chanteloup-les-vignes/espace-citoyens/ DocumentsPublies/Index](https://espace-citoyens.net/chanteloup-les-vignes/espace-citoyens/DocumentsPublies/Index)

#### Au Guichet Unique :

Horaires : 9h-12h / 13h30-18h

 2 Rue Paul Gauguin

 01 39 74 29 12

 [inscriptionenfance@chanteloup-les-vignes.fr](mailto:inscriptionenfance@chanteloup-les-vignes.fr)

**Un accompagnement administratif est possible**

### L'Espace Citoyen

La Ville met à disposition des familles un portail en ligne : L'Espace Citoyens. Cet outil est disponible 7 jours sur 7 et 24h/24 sur PC, tablette et smartphone. Votre Espace Citoyens est désormais un passage obligatoire pour effectuer vos démarches. Vous devez impérativement vous créer un espace personnel pour gérer vos réservations aux services périscolaires et extrascolaires.

**Remplissez un maximum d'informations afin qu'elles soient récupérées automatiquement lors de la saisie de vos demandes en ligne. Pour que vos démarches soient prises en compte, assurez-vous d'avoir scanné tous les documents administratifs demandés. Toutes les réservations de rentrée sont ouvertes jusqu'au 30 septembre. Après cette date, veillez à bien respecter les délais sous peine d'une éventuelle majoration.**

 [chanteloup-les-vignes.fr/au-quotidien/famille/scolarite/ bienvenue-sur-votre-nouvel-espace-citoyens](https://chanteloup-les-vignes.fr/au-quotidien/famille/scolarite/bienvenue-sur-votre-nouvel-espace-citoyens)

*je me facilite la ville !*

### Valider son inscription

#### Première inscription

Le dossier est à restituer rempli et complet au Guichet Unique aux heures d'ouverture au public.

#### Renouvellement inscription

Via le Portail Familles

Le cas échéant, au Guichet Unique

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







## INFORMATIONS GÉNÉRALES

### Assurances

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités et déplacements dans les cas où sa responsabilité serait engagée.

Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par toutes les familles en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

### Déclaration des accueils

L'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs (accueils périscolaires et extrascolaires) sont déclarés et habilités auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). Cet organe déconcentré du Ministère valide la mise en place des conditions et la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs. Ces habilitations soumettent la commune à des normes d'encadrement et de qualification du personnel. La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) subventionne la Ville pour ces équipements et dispositifs.

### 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 dégagée 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 après signature d'un registre de départ

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.

**Une famille dont l'enfant n'est pas inscrit sur une activité (Temps de Restauration et d'Accueil du Midi par exemple) ne peut engager la responsabilité du personnel d'animation municipal.**

### Santé et PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccins afin de fréquenter les structures périscolaires et extrascolaires.

#### Accident ou maladie

Un enfant malade ou fiévreux sera refusé quel que soit le temps d'accueil (ALSH, TRAM, etc.)... En cas de maladie survenant sur les lieux d'accueil (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.

#### Projet d'Accueil Individualisé

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.

**Pour la mise en place d'un PAI, les familles doivent se renseigner auprès de la direction de l'école afin de faire établir ce Projet d'Accueil Individualisé. Émanant des services de l'Education Nationale, il appartient aux familles de communiquer un double de ce PAI aux services municipaux via le Guichet Unique (documents + traitement) dès lors que les enfants fréquentent une structure d'accueil péri ou extrascolaire.**

### 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.

### Changement de coordonnées, déménagement et départ de la commune

Les familles doivent informer les agents du guichet unique de tout changement de leurs coordonnées et particulièrement de leur départ de la commune.

# TARIFICATION, MODALITÉS ET DÉLAIS DE RÉSERVATION

## Tarification, facturation et règlement

Le règlement de la régie centralisée de Chanteloup-les-Vignes a pour objectif de définir les conditions et modalités selon lesquelles se déroulent les prestations des activités municipales à savoir la tarification, le règlement, la facturation et les moyens de paiement.

Plus d'information : règlement de la régie centralisée

En cas de non-paiement, une mesure d'exclusion des accueils péri et extrascolaires et des autres services municipaux pourra être prononcée sur décision du Maire.

## Modalités de réservation et annulation

Une réservation d'activité peut être réalisée uniquement si le Dossier Unique d'inscription est validé (Quotient Familial compris) par le Guichet Unique. Cette validation du Dossier Unique permettra l'ouverture des accès aux activités sur l'Espace Citoyens et la plateforme de réservation de la restauration scolaire.

## Modalités

### Accueils Pré et Post Scolaire (APPS) et Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH)

Les réservations ou annulations dans les délais impartis doivent être formulées sur l'Espace Citoyens : [espace-citoyens.net/chanteloup-les-vignes/espace-citoyens/Home/AccueilPublic](https://espace-citoyens.net/chanteloup-les-vignes/espace-citoyens/Home/AccueilPublic)

### Temps de Restauration et d'Animation du Midi (TRAM)

Les réservations ou annulations doivent être formulées :

- Via la plateforme de réservation de la restauration scolaire accessible sur PC, tablette et smartphone
- Par téléphone sur un serveur du prestataire dédié

**Toute fréquentation d'une activité sans réservation fera l'objet d'une facturation au tarif majoré soit le double de la prestation.**

## Principes généraux

La réservation des activités périscolaires et extrascolaires est obligatoire. Un accompagnement administratif est possible pour toute première réservation auprès du Guichet Unique et à l'accueil de la Cité Champeau (en période scolaire).

Tout changement de réservation est possible dès lors qu'elle est faite dans les délais correspondant à l'activité souhaitée. Toute demande d'annulation de réservation en dehors des délais prévus sera étudiée au regard des justificatifs fournis. Sans justificatif, l'activité sera facturée avec majoration correspondant au double du tarif prévu.

Dans le cas d'une impossibilité de présence à la prestation réservée pour un motif légitime (maladie, RDV administratif...), la famille a la possibilité de justifier l'absence à la prestation, par écrit et dans les 5 jours ouvrables suivant la date de la prestation, en dehors des délais ou de justifier une absence sans justificatif médical à raison de 6 fois dans l'année scolaire pour 2 jours consécutifs maximum.

Dans le cadre de la restauration scolaire, cette mesure exceptionnelle doit être en lien avec une absence à l'école.

## Délais de réservation

Les réservations/annulations doivent être faites dans les délais prévus ci-après.

Le respect de ces délais conditionne la qualité de l'accueil des enfants et évite tout gaspillage alimentaire : établissement des listes d'enfants, pointage, commande de repas et goûters et respect des taux d'encadrement.

**Bien qu'une réservation ait 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, une liste d'attente est alors établie. Pour les enfants ne pouvant être acceptés, les parents en sont avertis.**



	Accueil Pré ou Post Scolaire (APPS)	Temps de Restauration et d'Accueil du Midi (TRAM)	Accueil de Loisirs mercredi (ALSH mercredi)	Accueil de Loisirs Vacances* (ALSH vacances)
Délais de réservation/ annulation de l'activité	Jusqu'à <b>2 jours ouvrés</b> avant le début de l'activité	Jusqu'à <b>5 jours ouvrés</b> avant le début de l'activité	Jusqu'à <b>5 jours ouvrés</b> avant le début de l'activité	Jusqu'à <b>5 jours ouvrés</b> avant le début de l'activité

Pour les Accueils de Loisirs « Vacances », un calendrier d'ouverture des inscriptions est transmis aux familles par l'intermédiaire du Dossier Unique d'Inscription et par l'intermédiaire des « modalités de réservation » des activités. Le début de l'activité est le début de la période complète (ex : le lundi du début des vacances de juillet ou des vacances d'hiver)

# Modification ou annulation d'une réservation (cf « règlement de la régie centralisée »)

Toute modification ou annulation de réservation est possible dès lors qu'elle est faite dans les délais de réservation.

Toute demande d'annulation de réservation en dehors des délais prévus sera étudiée au regard des justificatifs fournis. Sans justificatif, l'activité sera facturée avec majoration soit le double du tarif prévu initialement.

Exemples de justificatifs :

- Certificat médical ou d'hospitalisation
- Certificat de décès
- Formalités administratives

Aucune réservation ou annulation par téléphone ou transmise à un enseignant / agent périscolaire ou extrascolaire ne sera acceptée. Un mail au Guichet Unique (inscriptionenfance@chanteloup-les-vignes.fr) fera foi.

**Toute prestation annulée en dehors des délais prévus reste due. La famille est, en outre, tenue de notifier l'absence de l'enfant au Guichet Unique. Une famille sur liste d'attente peut dans ce cas bénéficier de places rendues disponibles.**

	J'ai réservé		Je n'ai pas réservé
	Je viens	Je ne viens pas	Je viens
APPS	Je paie	Je paie avec majoration*	Je paie avec majoration
TRAM	Je paie	Je paie avec majoration*	Je paie avec majoration
ALSH mercredi et vacances	Je paie	Je paie avec majoration*	Je paie avec majoration

*\*Les absences ne seront pas facturées si elles sont justifiées par la production d'un document justificatif*



## Réservation non honorée et non prévenue durant les vacances scolaires

La capacité d'accueil de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est limitée pendant les vacances scolaires.

Dans le cas où des familles n'honoreraient pas leur réservation et n'auraient pas prévenu de l'absence de l'enfant, celles-ci seraient bloquées pour l'inscription de leur(s) enfant(s) dans les délais réglementaires pour les prochaines vacances scolaires (ouverture des inscriptions dans les 15 jours ouvrés avant le début de l'activité).

Ces familles seraient positionnées sur liste d'attente selon les places disponibles à la fin de la période de réservation selon l'ordre d'arrivée de l'information par mail au Guichet Unique d'une réservation (cf « règlement de la régie centralisée »)



# LES ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRES (APPS)

Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires à Chanteloup-les-Vignes. Ils se déroulent dans les écoles pour les maternels et les élémentaires.

## Lieux des accueils

Ecole	Accès
Cité Champeau	Accueil Cité Champeau
Mille Visages	Ecole maternelle
Marie Curie (maternels)	Matin : Rue Pissefontaine Soir : Rue Joseph Castori
Pasteur (élémentaires)	Rue Pissefontaine
Rimbaud	Sente Arthur Rimbaud (entrée principale)
Ronsard	Ecole maternelle
Verlaine	Ecole maternelle

## Horaires

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de semaine scolaire de 7h à 8h20 et de 16h30 à 19h

## Objectifs et Fonctionnement

Les APPS répondent à un besoin de mode de garde avant et après l'école. Un projet pédagogique est tenu à la disposition des familles et précise les objectifs de l'accueil, l'équipe d'encadrement et son fonctionnement, les activités proposées. Ces activités répondent aux besoins et au rythme de l'enfant en fonction des différents temps de la journée.

### Dispositifs annexes et mesures de responsabilités

Des dispositifs spécifiques pris en charge par l'Education nationale ou la Ville peuvent être mis en place sur les temps périscolaires (accompagnement éducatif, dispositifs de réussite éducative, soutien au travail personnel de l'élève...). Ces dispositifs restent sous la responsabilité des intervenants de ceux-ci.

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

### Goûter

Un goûter est fourni par la Ville pour chaque enfant en école maternelle. **Pour les enfants de l'école élémentaire qui restent sur leur école au-delà de 16h30, un goûter personnel doit être apporté.**

## Au moment du départ

Le départ des enfants se fait à partir de 17h. Cela permet d'assurer une transition entre l'école et l'accueil périscolaire, de goûter et de favoriser l'accueil des enfants dans les meilleures conditions.

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 en indiquant l'heure sur le dossier d'inscription. À chaque départ d'un enfant, il est impératif de remplir et de signer le registre des sorties de l'accueil périscolaire.

### 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.

## Santé

Dans le cadre d'un enfant bénéficiant d'un PAI alimentaire, la famille doit fournir le goûter.





## LE TEMPS DE RESTAURATION ET D'ANIMATION DU MIDI (TRAM)

**Il s'adresse aux enfants scolarisés à Chanteloup-les-Vignes. Il se déroule sur le temps méridien où les enfants pourront se restaurer sur les sites de restauration scolaire et bénéficier d'animations. Le TRAM se déroule dans les écoles et restaurants scolaires pour les maternels et les élémentaires. Les modalités de fonctionnement du délégataire de la restauration est régi par le règlement de service qui est accepté par les usagers lors de l'inscription à la restauration scolaire.**

### Horaires

les lundis, mardis, jeudis et vendredis  
de semaine scolaire de 11h30 à 13h30

### Objectifs et Fonctionnement

Le TRAM est un temps organisé par la Ville et encadré par les équipes d'animation de la Ville sous la responsabilité du responsable périscolaire.

Les repas sont fournis par une société de restauration dans le cadre d'un marché public. Les menus sont élaborés par des diététiciens et soumis à l'approbation de la commission des menus constituée entre autres de représentants de la municipalité et de représentants de parents d'élèves.

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires et mis en ligne sur le site de la Ville.

La restauration en liaison froide nécessite que les familles respectent les délais de réservation et d'annulation, les repas étant commandés plusieurs jours à l'avance.

L'animation de ce temps est assurée par les équipes d'animation de la Ville. Les plannings d'activités sont affichés dans les locaux et disponibles sur le site internet de la Ville.

### Dispositifs annexes et mesures de responsabilités

Des dispositifs spécifiques pris en charge par l'Education nationale peuvent être mis en place sur le TRAM (accompagnement éducatif...). Ces dispositifs restent sous la responsabilité des intervenants de ceux-ci.

Seuls les enfants inscrits sur le TRAM et ayant réservé leur place seront pris en charge par l'équipe du service périscolaire de la Ville à la fin du dispositif. Dans le cas contraire ils restent sous la responsabilité des intervenants.

### Fréquentation

La fréquentation sur le TRAM est soumise aux « modalités de réservation et d'annulation » (voir ci-dessus).

**La fréquentation du TRAM est conditionnée par la présence de l'enfant en classe le matin. Aucun enfant ne sera accepté à 11h30 pour le temps de restauration sans information préalable de la famille au directeur de l'école et responsable périscolaire (période scolaire).**

### Régimes alimentaires spécifiques

#### Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Aucun aliment extérieur n'est autorisé dans les restaurants scolaires en dehors d'un PAI.

Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire sont accueillis au service de restauration moyennant un tarif spécifique. La famille fournira un panier repas (et le goûter le cas échéant).

Le panier repas sera transmis à l'enseignant ou agent périscolaire et sera stocké dans un réfrigérateur dédié spécialement aux enfants bénéficiant de PAI.

Le repas sera réchauffé dans un micro-onde spécifique pour les PAI qui sera nettoyé par les agents de restauration après chaque utilisation.

### Menus

Dans le cadre de la restauration scolaire, les menus sont prévus, lors de la commission des menus, avec un menu « traditionnel » et un menu « sans viande ». Les familles doivent déterminer leur choix en début d'année au travers de la fiche d'inscription (partie « régime alimentaire » du dossier unique).

### Facturation spécifique

#### Sortie scolaire

En cas de sortie scolaire prévue et connue de la Direction Enfance Education où les familles doivent fournir un pique-nique, les prestations prévues seront automatiquement exonérées de facturation.

#### Absence d'un enseignant non remplacée et mouvement de grève

Les familles pouvant garder leur(s) enfant(s) ne seront pas facturées à partir du moment où le Directeur de l'école informe la Direction Enfance Education de l'absence ou mouvement de grève de l'enseignant.



# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) PRIMAIRE MERCREDI ET VACANCES

Les ALSH mercredi et Vacances sont organisés par la Ville pour les enfants scolarisés de 3 à 11 ans (maternels et élémentaires). L'ALSH Mercredi détient le label « Plan mercredi » qui vise à proposer, au travers d'une Charte, des activités éducatives de qualité (culturelles, artistiques, sportives, citoyennes, scientifiques...) en réduisant les inégalités de territoire.

## Lieu et coordonnées

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire

Cité Champeau

2 Ter Rue Paul Gauguin

01 39 74 03 32

alsh.champeau@chanteloup-les-vignes.fr

## Horaires d'ouverture

les mercredis et vacances scolaires de 7h à 19h

## Objectifs et Fonctionnement

Les ALSH mercredi et vacances sont organisés par la Ville et encadré par les équipes d'animation sous la responsabilité du responsable de l'ALSH mercredi ou du responsable ALSH Vacances.

Un projet pédagogique, consultable et mis à disposition des parents, définit les objectifs et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Un planning d'activités est proposé en lien avec le projet pédagogique. Ce planning est disponible avant chaque période à l'accueil de l'ALSH et sur le site de la Ville.

La restauration est organisée pour tous les enfants sur le restaurant scolaire de l'école Verlaine dans les mêmes conditions que sur le Temps de Restauration et d'Animation du Midi.

**Pour les enfants portant des couches, il est nécessaire de disposer de 1 tenue de rechange et 2 couches et d'arriver avec une couche propre.**

## Les différents type de fréquentation

	Accueil	Départ
Matin avec repas	7h – 9h30	13h – 14h
Après-midi (sans repas)	13h – 14h	16h30 – 19h
Journée complète (avec repas)	7h – 9h30	16h30 – 19h

La fréquentation sur les accueils de loisirs est soumise aux « modalités de réservation et d'annulation » (voir ci-dessus).

**Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il est nécessaire de respecter les horaires d'accueil.**

## Capacités d'accueil

Les capacités d'accueil sont différentes en fonction du type d'accueil (maternels et élémentaires) et des périodes (mercredi ou vacances scolaires).

La réglementation, l'habilitation et l'organisation prévue est règlementée. Il est donc nécessaire de s'inscrire au plus tôt afin de pouvoir bénéficier de places disponibles dans le respect des délais de réservation.

	ALSH mercredi	ALSH Vacances
Maternels	104	Selon la période
Elémentaires	96	Selon la période

## 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 en indiquant l'heure sur le dossier d'inscription. À chaque départ d'un enfant, il est impératif de remplir et de signer le registre des sorties de l'accueil de 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.

## Les Sorties

Les Accueils de Loisirs organisent ponctuellement lors des mercredis ou lors de chaque période de vacances des sorties pédagogiques en lien avec les projets et les thèmes proposés. Il peut être demandé alors une participation financière des familles qui sera affichée sur le planning d'activité (ou l'affiche) mentionnant la sortie. Lorsqu'elles ont lieu sur une journée complète, la fréquentation en demi-journée n'est pas possible. Une facturation à la journée est donc mise en place automatiquement ou la famille a la possibilité de désinscrire son enfant sans majoration. Une communication sur les sorties sera effectuée en amont au moins 10 jours ouvrés avant celle-ci.

## Régimes alimentaires spécifiques

Un goûter est prévu pour tous les enfants fréquentant les ALSH l'après-midi ou la journée complète (maternels et élémentaires).

**Pour toute 1ère inscription à l'Accueil de Loisirs, prendre RDV avec la Direction de l'ALSH pour prendre connaissance du lieu et de son fonctionnement.**

# CONTACT

## Guichet unique

- 📍 2 Rue Paul Gauguin
- ☎ 01 39 74 29 12
- ✉ inscriptionenfance@chanteloup-les-vignes.fr

## Horaires :

9h-12h / 13h30-18h

## Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire

### Cité Champeau :

- 📍 2 Ter Rue Paul Gauguin
- ☎ 01 39 74 03 32
- ✉ alsh.champeau@chanteloup-les-vignes.fr

## Horaires :

les mercredis et vacances scolaires de 7h à 19h

**L'Espace Citoyen**  
*je me facilite la ville !*

