



COMMUNE DE CHEPTAINVILLE

Règlement des services périscolaire, extrascolaire et restauration.

I. Conditions d'accueil

A. Le service de restauration

Le service de restauration est un service public facultatif organisé par la mairie de Cheptainville.

Il s'agit d'un accueil, encadré par des animateurs, qui se déroule sur le temps de pause méridienne au sein de l'école et du restaurant scolaire.

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h20.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, se détendre et s'épanouir en collectivité.

B. L'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

L'accueil périscolaire et extrascolaire est un service public facultatif organisé par la mairie de Cheptainville.

a) *L'accueil de loisirs périscolaire*

L'accueil périscolaire est assuré pour tous les enfants, entre 3 et 11 ans, rattaché au groupe scolaire « Les apprentis sorciers ».

L'accueil périscolaire et extrascolaire est pris en charge par une équipe d'animation compétente. Ce service ne se limite pas à une simple garderie, mais vise à encadrer les enfants avant et après les heures de classe, ainsi que le mercredi et les vacances, favorisant ainsi leur développement à travers des activités et dans le respect des règles de vie en collectivité.

Le repas est fourni par la cuisine centrale de Sainte-Geneviève-des-Bois pour les demi-pensionnaires les mercredis et vacances scolaires, dans le cadre d'une entente intercommunale publique.

Les enfants peuvent être récupérés le soir par un parent ou une personne autorisée et mentionnée dans le dossier d'inscription de l'enfant. Elle doit être majeur ou âgée de plus de 12 ans. En cas d'exception, une autorisation par mail, précisant la date, le nom et prénom de la personne autorisée, devra être envoyée à la responsable de l'accueil. L'équipe d'animation se réserve le droit de demander une pièce d'identité avec photo.

Chaque soir, une feuille d'émargement devra être remplie, indiquant l'horaire de départ ainsi que le nom et prénom de la personne venant récupérer l'enfant.

Accueil du matin et du soir :

Il se déroule le matin entre 7h30 et 8h15 et le soir entre 16h30 et 19h00 dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Pour le bien être des enfants lors du goûter, l'accueil des parents se fera à partir de 17h00.

Les horaires devront impérativement être respectés.

A partir du troisième retard après 19h00, une tarification supplémentaire forfaitaire de 10 € par famille, par heure commencée, sera appliquée en guise d'indemnisation des frais des agents communaux qui seraient chargés de leur surveillance.

L'équipe d'animation n'a pas pour vocation d'encadrer les devoirs. Toutefois, les enfants auront la possibilité de les faire de manière autonome s'ils le souhaitent.

Accueil du mercredi :

Il se déroule le mercredi en journée continue.

Afin de ne pas perturber les temps d'activités, l'accueil des enfants se fait entre 7h30 et 9h00 le matin et le départ des enfants se fait entre 16h30 et 19h00.

Comme pour l'accueil périscolaire du soir, les horaires devront impérativement être respectés. En cas de retard, la même majoration que pour l'accueil périscolaire du soir sera appliquée.

b) *Accueil de loisirs extrascolaire*

Il se déroule chaque première semaine des vacances scolaires ainsi que le mois de juillet en journée continue.

Les horaires d'accueil et les conditions en cas de retard sont les mêmes que celles définies pour les accueils du mercredi.

II. Inscription

Les formulaires d'inscriptions aux différents services seront transmis, par mail, à l'ensemble des enfants scolarisé en maternelle et élémentaire au sein du groupe scolaire « Les apprentis sorciers ». Ils seront également disponibles à l'accueil de la mairie et téléchargeables sur le site internet de la commune, <https://www.cheptainville.fr/> ou sur le portail famille une fois celui-ci activé.

Les enfants ne pourront être inscrits aux différents services uniquement après constitution complète du dossier d'inscription périscolaires même pour une fréquentation ponctuelle.

Toutes modifications intervenant en cours d'année scolaires sur le dossier d'inscription (coordonnées, adresse...) devront être signalées soit par mail à l'adresse suivante : samantha.vellaidom@cheptainville.fr soit à l'équipe d'animation directement.

En aucun cas, les enseignants ne peuvent se substituer aux agents communaux pour prendre une inscription ou une annulation.

A. Le service restauration.

Le service de restauration est uniquement réservé aux enfants fréquentant le groupe scolaire « Les apprentis sorciers ».

Une inscription pourra être modifiée, au plus tard 7 jours avant et ce avant 10h, par mail à l'adresse suivante : virginie.fauche@cheptainville.fr ou sur le portail famille lorsqu'il sera en fonctionnement.

Tout enfant non inscrit dans ce délai ne pourra être accepté, sous peine d'une pénalité égale au coût réel du repas.

En dehors de ce délai et sans justificatif, les repas annulés seront facturés.

En cas d'annulation justifiée, une journée de carence sera comptabilisée.

Sont pris en compte les justificatifs suivants :

- Maladie de l'enfant (certificat médical)
- Evènement familial exceptionnel (hospitalisation, accident...)

B. Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

a) Le matin

L'accueil périscolaire du matin se fait actuellement sans inscription. Les enfants se présentant sont inscrits par les animateurs présents le matin même.

b) Le soir

Actuellement, en maternelle, l'inscription des enfants se fait le jour même à l'accueil du matin ou au portail de l'école auprès des ATSEMS ou d'un membre de l'équipe d'animation.

En élémentaire, les enfants déposent leurs boîtes à goûter à l'accueil périscolaire ou auprès des animateurs ou des enseignants assurant l'accueil du portail de l'école le matin même.

Lorsque le portail famille sera actif, les parents auront jusqu'à 10h00 la veille pour inscrire leurs enfants à l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir pour le jour suivant.

Attention, les places seront alors limitées.

c) Le mercredi et vacances scolaires

Les inscriptions à l'accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires se font par mail auprès de la gestionnaire administrative à l'adresse suivante, veronique.silberling@cheptainville.fr et se fera par la suite directement sur le portail famille.

Attention le nombre de places est limité.

Les délais d'inscription et d'annulation sont indiqués dans l'échéancier en annexe.

Toute annulation en dehors du délai ou absence non justifiée sera facturée.

A partir de deux absences non justifiées par la même famille, une pénalité sera appliquée.

En cas d'absence justifiée (certificat médical ou évènement familial exceptionnel), seul le repas du midi sera facturé (journée de carence appliqué).

III. Facturation

Le Conseil Municipal fixe, par délibération, le montant de la prestation en fonction du quotient familial.

Pour effectuer ce calcul, veuillez fournir le dernier avis d'imposition ainsi que, le cas échéant, l'attestation du montant des allocations familiales que vous percevez.

Ce calcul doit être renouvelé chaque année au 1er janvier.

Si les documents nécessaires ne sont pas communiqués au 15 décembre, le tarif maximum sera appliqué sans possibilité de régulariser les factures émises.

Les factures seront transmises par messagerie électronique (ou par courrier en cas d'impossibilité) en début de chaque mois, d'octobre à juillet, puis directement sur le portail famille une fois celui-ci opérationnel.

À réception de ces factures, le règlement devra être effectué directement en Mairie dans le délai indiqué, en espèces, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique. Le prélèvement automatique est à privilégier.

Au-delà du 12 de chaque mois, le paiement ne sera plus possible auprès de la commune, et un avis des sommes à payer (ASAP) sera émis par la Trésorerie Principale d'Arpajon, auprès de laquelle il faudra s'acquitter de la créance. En cas d'impayés, le Trésor Public est habilité à recouvrer les sommes dues.

IV. Assurance et responsabilité

Les enfants fréquentant les services d'accueil périscolaire, extrascolaire et restauration sont couverts par la mairie de Cheptainville, qui a souscrit une assurance auprès de Groupama.

Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance couvrant les dommages que leurs enfants pourraient causer à autrui (responsabilité civile) ou à eux-mêmes (assurance extrascolaire).

À l'arrivée ou au départ d'un enfant de la structure, les parents sont priés de l'accompagner et de le présenter à un animateur pour signaler sa présence ou son départ. La responsabilité des parents reste entière tant que l'enfant n'est pas pris en charge par un animateur.

Les élémentaires peuvent rentrer seuls de la structure avec une autorisation écrite de leurs parents.

L'équipe d'animation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des vêtements (il est recommandé de les marquer au nom de l'enfant) ou des effets personnels. Les enfants ne doivent pas apporter des objets de valeur tels que des bijoux, des jeux ou de l'argent.

L'équipe d'animation se réserve le droit de contacter les services de gendarmerie dans certaines situations, telles que des parents ou proches (mentionnés dans le dossier d'inscription) restant injoignables en cas de retard, en cas d'agressions verbales et/ou physiques ou en cas de présence d'un parent en état d'ébriété.

V. Hygiène et santé

Chaque enfant dispose d'une fiche d'inscription périscolaire faisant office de fiche sanitaire. Cette fiche mentionne ses éventuels problèmes de santé ainsi que les conduites à tenir en cas d'allergie, etc.

En ce qui concerne les vaccinations, l'enfant doit être à jour des obligations sanitaires en vigueur. Une copie du carnet de vaccination doit être fournie avec la fiche d'inscription périscolaire.

Pour les cas d'allergie alimentaire, de régime médical spécifique ou de problèmes de santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être élaboré et transmis en double exemplaire à l'école et à l'accueil de loisirs. Cela permettra de pouvoir administrer un médicament et/ou de fournir un éventuel panier repas.

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les professionnels de santé tels que les médecins, chirurgiens-dentistes, sage-femmes et infirmiers sont autorisés à administrer des médicaments. Par conséquent, aucun médicament ne pourra être administré à l'Accueil de Loisirs et périscolaire, même si la famille fournit une ordonnance et/ou une autorisation parentale.

VI. Sanctions / Exclusions

Il est exigé des enfants une attitude correcte vis-à-vis du personnel qui en a la charge et vis-à-vis de leurs camarades.

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir le respect mutuel et le respect des règles de vie.

L'accueil périscolaire, extrascolaire et la restauration ne sont pas obligatoire. Tout manquement au règlement sera sanctionné.

Les faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre du service sont entre autres :

Un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé envers le personnel du service, ou des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant donnera lieu à un 1^{er} avertissement envoyé aux parents, suivi d'un entretien.

Le 2^{ème} avertissement pourra donner lieu à une exclusion temporaire et le 3^{ème}, pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

VII. Dispositions communes

Le service administratif est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Toute demande qui serait formulée après 16h20 ne sera traitée que le jour d'ouverture suivant.

Les services se tiennent à votre disposition aux coordonnées suivantes :

- Samantha VELLAIDOM : samantha.vellaidom@cheptainville.fr ou 06.70.29.86.05, responsable du service périscolaire (gestion de l'équipe d'animation et du bon déroulement des différents accueils)
- Virginie FAUCHE virginie.fauche@cheptainville.fr, responsable du service alimentation, propreté (gestion des inscriptions et annulations des commande repas)
- Véronique SILBERLING : veronique.silberling@cheptainville.fr, gestionnaire administrative et financières (gestion des inscriptions et annulations à l'accueil de loisirs, gestion de la facturation)

Tél. : 01-64-56-29-01

Ce règlement peut être modifié par délibération du Conseil Municipal.

Respect des engagements

Les familles s'engagent à respecter le présent règlement ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture des services périscolaires. L'inscription vaut l'acceptation du présent règlement.

Protection des données personnelles

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données entré en application en mai 2018, la mairie de Cheptainville est le responsable de traitement, représentée par madame Kim Delmotte.

Les finalités du traitement sont : l'inscription, la facturation des différents services d'accueil, ainsi que pour la communication aux familles concernant les affaires périscolaires et extrascolaires et / ou relatives à des informations urgentes de force majeure (crise sanitaire...).

Les données traitées sont : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, situation familiale, profession des parents, nom et numéro d'assurance, coordonnées téléphoniques, adresse électronique des parents et des personnes autorisées à récupérer l'enfant.

La base de licéité est la mission d'intérêt public. Les données sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours ou dans l'hypothèse d'un contentieux jusqu'à l'obtention d'une décision définitive.

Quels sont vos droits ?

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement européen 2016/679 notamment vous disposez d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation d'opposition à moins que le responsable de traitement ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez nous contacter

par mail et contacter la déléguée à la protection des données personnelles à l'adresse : dpd@coeuressonne.fr ou par courrier à :

Cœur d'Essonne agglomération
Service commun de protection des données
La Maréchaussée – 1 place Saint-Exupéry
91704 Sainte-Geneviève-des-Bois

Le présent traitement ne fait l'objet d'aucun traitement automatisé.

Enfin conformément à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

VIII. Annexe

ECHEANCIER DE RESERVATION ET ANNULATION.

MERCREDIS

PERIODES	DATES LIMITES DE RESERVATION	
<i>Du mercredi 4 septembre au mercredi 16 octobre 2024</i>	Mercredis septembre : Vendredi 5 juillet 2024	Mercredis octobre : Vendredi 20 septembre 2024
<i>Du mercredi 6 novembre au mercredi 18 décembre 2024</i>	Mercredis novembre : Vendredi 18 octobre 2024	Mercredis décembre : Vendredi 15 novembre 2024
<i>Du mercredi 8 janvier au mercredi 12 février 2025</i>	Mercredis janvier : Vendredi 20 décembre 2024	Mercredis février : Vendredi 17 janvier 2025
<i>Du mercredi 5 mars au mercredi 9 avril 2025</i>	Mercredis mars : Vendredi 14 février 2025	Mercredis avril : Vendredi 14 mars 2025
<i>Du mercredi 7 mai au mercredi 2 juillet 2025</i>	Mercredis mai : Vendredi 18 avril 2025	Mercredis juin, juillet : Vendredi 16 mai 2025

VACANCES

PERIODES	DATES LIMITES DE RESERVATION
<i>Vacances Toussaint Du 21 au 25 octobre 2024</i>	Dimanche 22 septembre 2024
<i>Vacances de fin d'année Du 23 au 27 décembre 2024</i>	Dimanche 24 novembre 2024
<i>Vacances d'hiver Du 17 au 21 février 2025</i>	Dimanche 19 janvier 2025
<i>Vacances de printemps Du 14 au 18 avril 2025</i>	Dimanche 16 mars 2025
<i>Vacances d'été Du 7 juillet au 31 juillet 2025</i>	Dimanche 25 mai 2025

Délais d'annulation

LES MERCREDIS :

8 jours avant soit le
mardi avant 10h00

LES PETITES VACANCES :

10 jours avant soit le
vendredi avant 10h00

VACANCES D'ETE 2025 :

1 mois avant soit le
vendredi 6 juin 2025
avant 10h00