



La Celle Saint-Cloud

Ville de La Celle Saint-Cloud

Règlement

des activités périscolaires

et extrascolaires

La ville de La Celle Saint-Cloud met en place la restauration scolaire ainsi que des accueils périscolaires et extrascolaires pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Les activités proposées dans le cadre de ces accueils s'appuient sur un projet pédagogique à la disposition des familles sur chaque accueil.

Dispositions générales

L'organisation des temps d'accueils périscolaires et extrascolaires

	LUNDI		MARDI		MERCREDI	JEUDI		VENDREDI	
	Mater	Elèm	Mater	Elèm	Mater et Elèm	Mater	Elèm	Mater	Elèm
7h30	Temps périscolaire		Temps périscolaire		Accueil de loisirs	Temps périscolaire		Temps périscolaire	
8h20	Temps scolaire		Temps scolaire		9h00 Accueil de loisirs	Temps scolaire		Temps scolaire	
	Temps scolaire		Temps scolaire		En ½ journée ou à la journée	Temps scolaire		Temps scolaire	
11h30	Pause Méridienne		Pause Méridienne		Accueil de loisirs	Pause Méridienne		Pause Méridienne	
13h20	Temps scolaire		Temps scolaire		Accueil de loisirs	Temps scolaire		Temps scolaire	
	Temps scolaire		Temps scolaire		Accueil de loisirs	Temps scolaire		Temps scolaire	
16h30	Temps périscolaire		Temps périscolaire		17h00 Accueil de loisirs	Temps périscolaire		Temps périscolaire	
17h30	étude		étude		Accueil de loisirs	étude		étude	
18h00	Temps périscolaire		Temps périscolaire		Accueil de loisirs	Temps périscolaire		Temps périscolaire	
18h30	Temps périscolaire		Temps périscolaire		Accueil de loisirs	Temps périscolaire		Temps périscolaire	

	Temps périscolaire
	Entrée ou sortie libre
	Temps scolaire
	Accueil de loisirs

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20240624-2024-02-28-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2024

Restauration

La ville a opté depuis plusieurs années pour une restauration en liaison froide afin de limiter les risques sanitaires. Elle fournit le repas du midi dans les écoles et les accueils de loisirs. Le personnel d'encadrement sert à chaque enfant l'ensemble du menu mais ne contraint aucun enfant à manger un produit.

Toutefois, pour des raisons de santé, le personnel d'encadrement veillera à ce qu'aucun enfant ne sorte du réfectoire en ayant mangé un minimum.

Seuls les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) peuvent bénéficier d'un menu différent, fourni par la famille. Les repas confectionnés par la famille seront alors livrés dans des sacs isothermes marqués au nom de l'enfant.

Encadrement

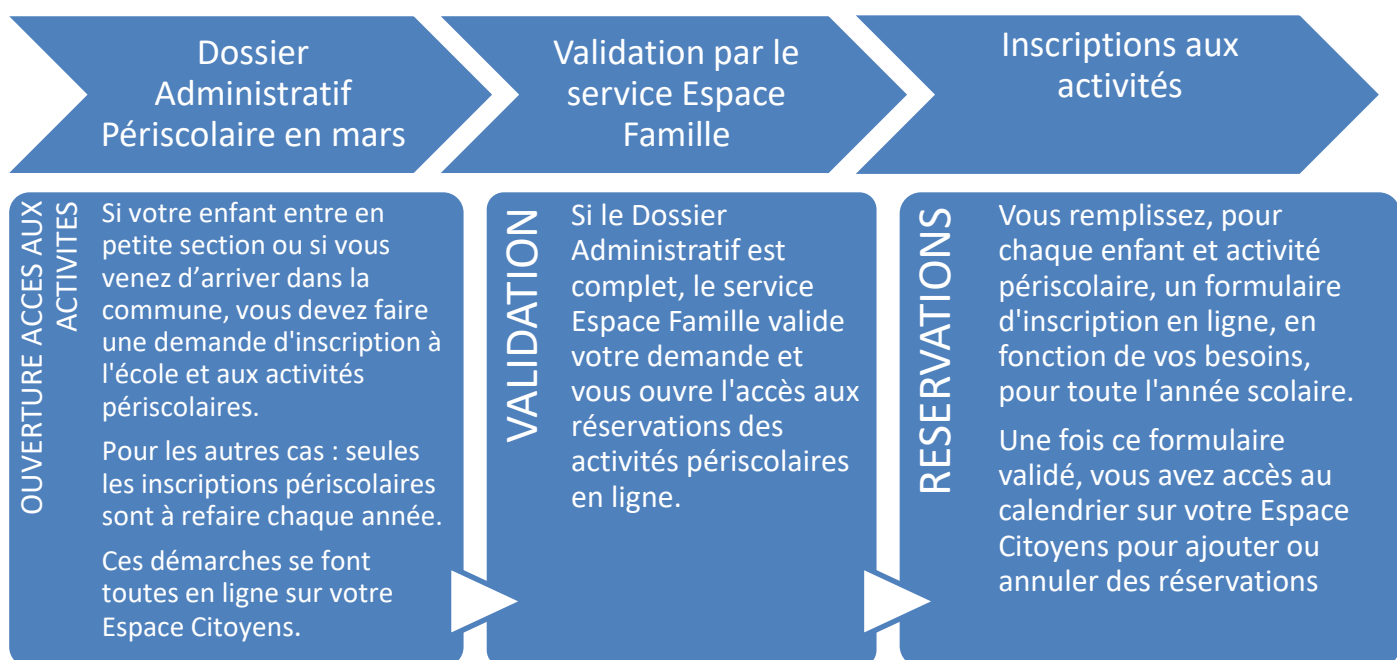
Les différents temps périscolaires et extrascolaires sont encadrés par

- du personnel municipal :
 - o en maternelle, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)
 - o en maternelle et en élémentaire, une équipe pédagogique composée d'un directeur diplômé et d'animateurs majoritairement diplômés du BAFA
- des enseignants

Taux d'encadrement

	Pour les moins de 6 ans	Pour les plus de 6 ans
Accueil du matin	1 adulte pour 10 enfants	1 adulte pour 14 enfants
Accueil du soir	1 adulte pour 10 enfants	Étude surveillée : 1 adulte pour 14 enfants
Accueil du mercredi	1 adulte pour 10 enfants	1 adulte pour 14 enfants
Des vacances scolaires	1 adulte pour 8 enfants	1 adulte pour 12 enfants

Article 1 – Modalités d'inscription



Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20240624-2024-02-28-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2024

Pour inscrire votre enfant, c'est simple.

Au mois de mars trois semaines sont ouvertes pour vous permettre de remplir en ligne votre Dossier Administratif Péricolaire

- Si votre enfant entre en petite section ou si vous venez d'arriver dans la commune, vous devez procéder à l'inscription à l'école de votre enfant via le formulaire disponible sur l'Espace Citoyens ou sur rendez-vous pris avec le service Espace Famille.
- Pour les autres cas : seules les inscriptions aux activités péricolaires sont à refaire chaque année.

Les inscriptions péricolaires s'effectuent en ligne sur l'Espace Citoyens, une seule fois par année scolaire et par enfant et comportent 2 étapes :

- **ETAPE 1 – le Dossier Administratif Péricolaire**
- **ETAPE 2 – les Inscriptions aux activités péricolaires**

ETAPE 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF PERISCOLAIRE

L'ouverture de droits (annuelle) aux activités péricolaires est nécessaire, en fonction de vos besoins pour toute l'année scolaire

Cette première étape « ne vaut pas inscription définitive », vous devez ensuite compléter un formulaire d'inscription par activité choisie et par enfant (justificatif de domicile, vaccinations...).

ETAPE 2 : INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES

Remplir un formulaire par activité (matin, restauration scolaire, mercredi, soir) et par enfant constitue la deuxième étape de l'inscription. Elle permet d'établir la présence prévisionnelle de votre enfant et **détermine la facturation de vos activités.**

Article 2 – Modification des réservations (annulation ou ajout)

Vous pouvez modifier vos réservations annuelles jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date de l'activité.

Passée cette date, ne seront acceptées que :

- Une annulation ponctuelle pour raison de santé de l'enfant, sur présentation du certificat médical dans les 5 jours suivants le 1^{er} jour de l'absence (une carence maladie d'un jour sera appliquée pour chaque période d'absence)
- Une annulation due à une sortie scolaire, une classe découverte, une fermeture des temps péricolaires

Inscription hors délai

Si vous avez besoin d'un accueil exceptionnel et avez dépassé les délais d'inscription, vous devez en informer l'Espace Famille au plus tôt par courriel (espacefamille@ville-lacellesaintcloud.fr). Un tarif hors délai sera alors appliqué.

Toute présence non signalée fera l'objet d'une facturation majorée, au tarif sans inscription.

En cas d'absence d'un enseignant, les enfants pouvant être répartis dans les autres classes, toute famille prenant la décision de garder son enfant sera facturée des activités péricolaires non annulées dans les temps.

Toute absence prévue doit être signalée sur votre Espace Citoyens.

En cas de radiation scolaire ou de changement de réservation à l'année, l'annulation des inscriptions doit être faite par la famille par courriel (espacefamille@ville-lacellesaintcloud.fr). L'annulation sera prise en compte à partir de la date de la démarche, sans rétroactivité.

Exclusion

Les retards récurrents à l'issue des accueils pourront provoquer l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

Article 3 – Facturation et paiement

Les tarifs pleins sont fixés par délibération du Conseil Municipal et font l'objet d'une révision annuelle.

La facturation est mensuelle, en fonction des inscriptions, et variable d'un mois à l'autre en fonction du nombre de jours d'activité prévu et non annulé ponctuellement dans les délais impartis.

Dossier Famille Plus

Les familles résidant à La Celle Saint-Cloud peuvent bénéficier d'une tarification « Famille Plus » qui détermine la participation financière de la ville en fonction des ressources et de la composition de la famille.

Ce tarif est calculé pour une année civile. Il peut être modifié en cas de changement de situation.

Le dossier de demande doit être fait en ligne sur l'Espace Citoyens ou déposé au plus tard le 30 septembre pour une application du tarif au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Une facture unique est délivrée pour tous les enfants d'une même famille et pour l'ensemble des prestations. Elle est disponible sur votre Espace Citoyens ou, si vous en faites expressément la demande, elle vous sera envoyée par courrier.

Majoration

Toute présence sans inscription fera l'objet d'une facturation majorée. Il en est de même pour les retards à l'issue des accueils.

Paiement

La facture peut être réglée :

- Par prélèvement automatique
- Par paiement sécurisé en ligne sur votre Espace Citoyens
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer en Mairie
- En espèces auprès du régisseur de l'Espace Famille
- En chèque emploi services universels, hormis pour la restauration scolaire, à remettre auprès du régisseur de l'Espace Famille

Incidents de paiement

Les factures non réglées, à l'échéance, seront mises en recouvrement par le Trésor Public. Dans ce cadre, il convient d'attendre l'avis des sommes à payer adressé par la Trésorerie et de retourner le règlement à cette administration ou de payer en ligne.

Au bout de deux mois de factures non réglées, les inscriptions correspondantes seront annulées, et toute demande de nouvelle inscription rejetée jusqu'à la régularisation de la situation.

En cas de difficulté financière passagère, vous pouvez contacter le service Social qui étudiera avec attention la situation et proposera un accompagnement pour sortir de la difficulté.

Accusé de réception en préfecture
N° 20240624-2024-02-28-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2024

En cas de 3 rejets consécutifs de prélèvement automatique, l'exclusion totale de ce mode de paiement sera décidée après examen des situations particulières.

Article 4 – Les vacances scolaires

Lors des vacances, les horaires d'accueil sont de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

Durant chaque période de vacances scolaires, au moins un accueil élémentaire et un maternel sont ouverts. Lorsque l'effectif des enfants inscrits nécessite l'ouverture de plusieurs structures, la répartition des enfants entre les différents sites est effectuée en fonction de leur âge et/ou du lieu d'habitation.

Un calendrier des périodes d'inscription et d'annulation est mis à disposition sur l'Espace Citoyens ou à l'accueil de l'Hôtel de ville.

Pour chaque période de vacances scolaires, l'inscription doit être effectuée via l'Espace Citoyens, selon ce calendrier. Des bulletins d'inscription sont également disponibles en Mairie.

L'inscription pour les mercredis scolaires n'est pas valable pour les vacances scolaires.

Article 5 - Santé et tenue vestimentaire

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les troubles de santé, ainsi que les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique pourrait avoir besoin.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli. En l'absence d'infirmier diplômé d'Etat, l'équipe pédagogique n'est pas habilitée à pratiquer des actes médicaux aux enfants. Toutefois, à titre exceptionnelle personne responsable de l'Accueil de loisirs ou son représentant peut administrer des médicaments (sirop, comprimés aérosol) à un enfant, ou surveiller la prise des produits sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation des parents.

La demande d'accueil d'un enfant peut nécessiter l'établissement d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) signé avec la Ville, pour ce faire il suffit de contacter le service scolaire.

Pour la sécurité de tous, un enfant ne doit en aucun cas avoir de médicaments sur lui, ni apporter son repas hors convention.

Pour le confort des enfants et compte tenu des diverses activités proposées, le port de vêtements simples et résistants est conseillé. Pour les plus jeunes, il est conseillé de prévoir un change complet.

Article 6 – Assurance et responsabilité

La Ville est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents, dont elle pourrait être responsable, sur le temps périscolaire. Il est cependant conseillé aux parents de vérifier que leur assurance individuelle ou l'assurance scolaire de leur enfant couvre également leur responsabilité civile pour les accidents qu'il pourrait provoquer pendant cette activité périscolaire.

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnels.

La ville de La Celle Saint-Cloud décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels (bijoux, lunettes, argent, vêtement etc.).

Demême, il est interdit d'apporter un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.

Accuse de réception en préfecture
078-217801265-20240624-2024-02-28-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2024

Article 7- Règles de vie

Attitude et obligation des enfants :

L'accueil périscolaire et extrascolaire est un service rendu et par conséquent, non obligatoire. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement, Ils doivent tenir compte des observations qui leurs sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition).

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité et au présent règlement, un rapport d'incident sera établi. Une mise en garde pourra être prononcée. Une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire et extrascolaire peut être envisagée s'il n'y a pas d'amélioration après cette mise en garde.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels, ou de toute autre nature, qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant

Obligation des parents et tuteurs :

Les parents ou responsables légaux de l'enfant doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Pour le bon fonctionnement du service et pour le respect du personnel périscolaire, il est rappelé aux parents de bien respecter les horaires identifiés lors de l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

Article 8- Acceptation du règlement

Le présent règlement, établi pour assurer le meilleur service, doit être approuvé par la famille et respecté par chacun. La signature de la fiche d'inscription aux activités vaut acceptation de ce règlement. Son non-respect pourrait entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

L'inscription à l'une des activités périscolaires ou extrascolaires proposées par la ville implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions

La commune de La Celle Saint-Cloud se réserve le droit de modifier le présent règlement

Accuse de réception en préfecture
078-217801265-20240624-2024-02-28-DE
Date de réception préfecture : 24/06/2024

En cas de modification, le nouveau règlement est porté par la ville a la connaissance des usagers par tout moyen utile.

INFORMATIONS PRATIQUES

Vos accueils de loisirs

Pierre et Marie Curie Place du Panorama 01 30 82 19 99

Henri Dunant 41-43, av. Maurice de Hirsch 01 30 78 32 08

Morel de Vindé Av. de la Jonchère maternel 01 30 78 15 94

élémentaire 01 30 78 15 90

Jules Ferry maternel allée des Bois Blanc 01 30 82 17 83

élémentaire J. Ferry Allée de l'Orme 01 30 82 17 98

Louis Pasteur 1-3, av. A, Dutreux maternel 01 30 78 23 96

élémentaire ☒ 01 30 78 23 98

Services municipaux

Espace Citoyens

<https://www.espace-citoyens.net/lacellesaintcloud/>

Service Restauration

01 30 78 15 16

Espace Famille

01 30 78 10 36

01 30 78 10 30

01 30 78 15 07

espacefamille@ville-lacellesaintcloud.fr

Accueils périscolaires - Service Enfance - Jeunesse

01 30 78 15 21

01 30 78 15 17

enfance@ville-lacellesaintcloud.fr