



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERI ET EXTRA SCOLAIRES DE LA VILLE DE CHATOU

Le Maire de la Ville de Chatou,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2021,

Considérant que le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité, que chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, qu'en aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré et que le respect mutuel entre adultes et enfants et entre enfants constitue également un des fondements de la vie collective,

Considérant de ce fait la nécessité d'instaurer un règlement des activités périscolaires,

Préambule-Définition



La ville de Chatou organise l'accueil des enfants de 3 à 12 ans pendant les temps :

périscolaires ➡ avant et après l'école :

- Les accueils maternels et élémentaires du matin,
- La restauration scolaire,
- Les accueils maternels du soir,
- Les études surveillées,
- La garderie gratuite pour les fratries,

et extrascolaires ➡ en dehors des jours d'école :

- Les accueils de loisirs du mercredi,
- Les accueils de loisirs des vacances scolaires.

Ces accueils sont définis dans le cadre des prestations suivantes **SOUS CONDITION DE :**

- **RÉSERVATION** : pour les activités périscolaires,
- **INSCRIPTION et RÉSERVATION** : pour les activités extrascolaires

La fréquentation par les enfants de ces accueils équivaut pour les parents à l'acceptation du présent règlement.

Lors de situations exceptionnelles (pandémie, chutes importantes de neige, grèves, ...) nécessitant une réorganisation particulière, la direction du Pôle se réserve le droit de modifier les conditions et possibilités d'accueil au regard des contraintes de sécurité (maintien de l'accueil, horaires...).

Tous les élèves scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville de Chatou peuvent bénéficier :

De l'accueil maternel et élémentaire du matin :

Il s'agit d'un moment d'éveil pendant lequel sont proposés aux enfants des matériels de jeux et diverses activités, sous la surveillance du personnel municipal.

De l'accueil mutualisé du matin pour les groupes scolaires suivants :

- maternelle les Chardrottes et élémentaire Victor Hugo
- maternelle les Cormiers et élémentaire Jules Ferry
- maternelle les Champs moutons et élémentaire Champs moutons
- maternelle les Sabinettes et élémentaire Jean Rostand

L'accueil du matin a pour objectifs d'apporter un meilleur service aux familles.

:

D'assurer l'accueil des fratries sur un même lieu.

De développer des activités inter âges.

Il est assuré au sein des écoles maternelles aux horaires indiqués à l'article 3 du présent règlement. Les enfants sont accueillis à l'entrée de l'école sauf projet d'école particulier.

Les enfants sont pris en charge par les ATSEM et le responsable périscolaire qui est le garant de l'application du projet pédagogique de la structure sur ce temps.

L'accueil mutualisé ne peut être appliqué dans le cadre de la garderie gratuite pour les fratries (enfants scolarisés à la fois dans des écoles maternelles et élémentaires publiques de Chatou, éloignées géographiquement l'une de l'autre: Ecoles maternelles des Marolles, Larris, Champagnes et Bousson. Ecole élémentaire Val Fleuri

De la restauration scolaire

La restauration scolaire est assurée tous les jours d'école aux horaires indiqués à l'article 3 du présent règlement.

Le service de restauration est un temps réservé pour le repas et la détente, pendant l'interclasse du midi. C'est aussi un moment pour l'éveil alimentaire, l'éducation nutritionnelle et l'accompagnement éducatif, sous la surveillance du personnel municipal.

Ce service comprend un temps de récréation, le repas, la proposition éventuelle d'activités et la sieste pour les enfants en petite section de maternelle.

Les repas sont préparés au sein de l'unité centrale de production de la ville selon les normes prévues par les textes en vigueur (HACCP / GEMRCM/EGALIM).

Les menus sont élaborés puis validés par une diététicienne diplômée d'état en fonction des normes en vigueur GEMRCM et des recommandations EGALIM)

De l'accueil maternel du soir :

L'accueil maternel du soir est proposé tous les jours d'école aux horaires indiqués à l'article 3 du présent règlement.

Les accueils maternels du soir consistent en des ateliers d'éveil proposés aux enfants. Ils sont totalement intégrés à la démarche éducative municipale et reposent sur un projet pédagogique. Ces accueils commencent par un temps de détente et de goûter, fourni par la ville. Le goûter sera fourni par la famille uniquement pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire et nécessitant un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

Des études surveillées :

Les études surveillées ont lieu tous les jours d'école aux horaires indiqués à l'article 3 du présent règlement.

Elles débutent après un temps de détente et une prise de goûter.

Le goûter est fourni par la famille. Il est recommandé, dans une politique de lutte contre les déchets et le plastique, de favoriser les produits non emballés et de les mettre dans une boîte à goûter.

Les études surveillées visent à donner aux enfants des conditions favorables pour étudier leurs leçons et favoriser l'apprentissage de l'autonomie. Ce temps est un temps d'accompagnement mais ne constitue pas un suivi individualisé, même si les encadrants sont habilités à aider l'enfant ponctuellement.

De la garderie gratuite pour les fratries :

Toutes les familles dont les fratries sont scolarisées à la fois dans des écoles maternelles et élémentaires publiques de Chatou, éloignées l'une de l'autre, peuvent bénéficier de la garderie gratuite, les jours scolaires et selon les horaires indiqués à l'article 3 du présent règlement, 10 minutes le matin, 15 minutes à midi et en fin d'après-midi, au sein de l'école élémentaire ou maternelle:

Ceci concerne les établissements suivants:

Ecoles maternelle Bousson et élémentaire Victor Hugo

Ecole maternelle Larris Et écoles élémentaires Jules Ferry et Jean Rostand

Ecole maternelle Les Champagnes et Écoles élémentaires Champ Mouton et Jules Ferry

Ecole maternelle les Marolles et Ecole élémentaire Val Fleuri

De l'accueil de loisirs du mercredi :

Tous les enfants catoviens, scolarisés en école maternelle et élémentaire sur la ville peuvent bénéficier de l'accueil de loisirs les mercredis, aux horaires indiqués l'article 3 du présent règlement, dans la limite des places disponibles.

Pour les enfants scolarisés dans une école publique de Chatou, les accueils de loisirs du mercredi sont sectorisés en fonction de l'école fréquentée. Néanmoins une déssectorisation exceptionnelle peut être proposée aux familles si la structure de rattachement est complète.

L'accueil des enfants non catoviens ou au collège (jusqu'à 12 ans) sera possible uniquement en fonction des places disponibles. L'inscription ne peut se faire via l'espace citoyen mais directement auprès du Guichet Unique de la Ville par téléphone ou par mail.

De l'accueil de loisirs des vacances scolaires :

Tous les enfants catoviens scolarisés en école maternelle et élémentaire sur la ville peuvent bénéficier du centre de loisirs, du lundi au vendredi, pendant les vacances scolaires, aux horaires indiqués à l'article 3 du présent règlement, dans la limite des places disponibles.

Néanmoins une déssectorisation peut être mise en place par la ville en fonction des besoins ou si la structure de rattachement est complète.

L'accueil des enfants non catoviens ou au collège (jusqu'à 12 ans) sera possible uniquement en fonction des places disponibles. L'inscription ne peut se faire via l'espace citoyen mais directement auprès du Guichet Unique de la Ville par

téléphone ou mail.

Les enfants de 3 à 5 ans sont accueillis en accueils de loisirs maternels, et ceux de 6 à 12 ans en accueils de loisirs élémentaires.

ARRÊTE

Règles de fonctionnement des activités périscolaires

Article 1 : ABROGATION DE L'ARRÊTÉ DU 3 avril 2019

Le présent arrêté abroge l'arrêté de fonctionnement des activités périscolaires en date du 3 avril 2019 . Il est applicable à compter du 1er janvier 2022

Article 2 : SECTORISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI

Les enfants scolarisés dans une école publique de Chatou sont soumis à la sectorisation des accueils de loisirs définie par l'école fréquentée, en fonction des places disponibles. Néanmoins une déssectorisation exceptionnelle peut être proposée aux familles si la structure de rattachement est complète.

Les enfants non scolarisés dans une école publique de Chatou ont accès à l'accueil de loisirs de leur choix, en fonction des places disponibles.

Article 3 : LES HORAIRES

Les accueils maternels et élémentaires du matin : de 7h45 à **8h15**

La restauration scolaire : de 11h45 à 13h35

(Relais des équipes périscolaires aux équipes enseignantes à 13h35. Sonnerie pour retour en classe à 13h45)

Les accueils maternels du soir : de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis (prise en charge par les parents à partir de 17h00)

Les études surveillées : de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Ce temps post scolaire se décompose en :

- un temps de pause entre 16h30 et 17h00
- un temps d'étude surveillée d'une heure entre 17h00 et 18h00
- un temps pour permettre la récupération des enfants entre 18h00 et 18h30

La garderie gratuite pour les fratries :

- 8h05 à 8h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les enfants en maternelle
- de 8h10 à 8h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les enfants en élémentaire
- de 11h45 à 12h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les enfants en maternelle et en élémentaire
- de 16h30 à 16h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les enfants en maternelle et en élémentaire

Les accueils de loisirs du mercredi :

- à la journée : de 7h45 à 18h30 (accueil jusqu'à 9h30, prise en charge par les parents à partir de 17h00),
- à la demi-journée : de 7h45 à 14h00 (accueil jusqu'à 9h30 et prise en charge par les parents à partir de 13h30) ou de 12h à 18h30 (accueil jusqu'à 12h30 et prise par les parents à partir de 17h).

Les accueils de loisirs des vacances scolaires

- à la journée : de 7h45 à 18h30 (accueil jusqu'à 9h30, prise en charge par les parents à partir de 17h00),
- à la demi-journée : de 7h45 à 14h00 (accueil jusqu'à 9h30 et prise en charge par les parents à partir de 13h30) ou de 12h à 18h30 (accueil jusqu'à 12h30 et prise par les parents à partir de 17h).

Article 4 : RESPECT DES HORAIRES

Le non-respect des horaires des activités périscolaires et extrascolaires entraînera la facturation de pénalités de retard au tarif fixé par le conseil municipal, dans les cas prévus à l'article 14.

Aucune sortie ne peut avoir lieu en dehors des horaires de prise en charge. Les demandes dérogatoires doivent faire l'objet d'un courrier auprès de l'Adjoint délégué.

Article 5 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ

En raison des risques d'accident et de vol, le port de bijou est fortement déconseillé aux enfants (chaîne, médaille, boucles d'oreille...). De même, il est interdit d'apporter des objets dangereux (cutters, ciseaux, pétards, allumettes, cordes à sauter,...) ou technologiques (Smartphone, consoles de jeux...).

Afin de prévenir tout risque de sortie inopportune des enfants, il est demandé aux familles, de fermer soigneusement les portes d'accès aux lieux d'accueil après leur passage.

Le responsable d'une structure se réserve le droit de refuser l'accès aux sites des activités périscolaires et extrascolaires, à toute personne susceptible de causer des dommages aux enfants, aux personnels et/ou aux matériels.

Aménagement du périmètre scolaire :

Concernant l'usage des racks à vélo dans les écoles, il est recommandé d'attacher les deux roues, la ville se déchargeant de toute responsabilité en cas de vol. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de mettre pied à terre dès l'accès au périmètre de l'école, pour tous les deux roues, y compris les trottinettes.

Article 6 : DÉPART DE L'ENFANT D'UNE ACTIVITÉ (PRISE EN CHARGE)

Seuls les parents ou les représentants légaux sont habilités à prendre en charge les enfants.

Toutefois, les enfants peuvent être confiés à une autre personne, à partir du formulaire d'« AUTORISATION DE SORTIE », disponible au Pôle Enfance Famille Éducation ou directement sur le portail « Espace Citoyens »* disponible sur le site internet de la ville <http://www.chatou.fr/espacecitoyen>, rempli et signé par un parent ou un représentant légal. Il est conseillé de désigner une personne majeure.

A la reprise des enfants, le personnel municipal exigera des parents, des représentants légaux ou des mandataires la production de leur pièce d'identité.

Retour seul de l'enfant au domicile :

A partir du formulaire d'« AUTORISATION DE SORTIE » mentionné ci-dessus, rempli et signé d'un parent ou d'un représentant légal, leur(s) enfant(s) peut(vent) être autorisé(s) à retourner seul(s) au domicile à condition qu'il(s) ai(en)t atteint sa (leur) 8ème année.

Les formulaires d'« AUTORISATION DE SORTIE » sont valables pour l'année scolaire en cours et à renouveler chaque année. Seuls les parents ou les représentants légaux sont habilités à le modifier.

RÉSERVATION DES ACTIVITÉS

Article 7 : MODALITES GENERALES

L'ensemble des réservations peuvent s'effectuer pour toute l'année scolaire en fonction des possibilités d'accueil et des besoins des familles, dès la fin du mois de juin qui précède la rentrée scolaire des enfants :

à partir du portail « Espace Citoyen »* disponible sur le site internet de la ville <http://www.chatou.fr/espacecitoyen>

auprès du secteur famille du Guichet Unique de la mairie
Centre administratif L19, 3 rue des Beaunes
01 34 80 46 62
Pendant les heures d'ouverture

*Le portail « espace citoyen » est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il permet d'effectuer certaines opérations telles que la consultation de factures, la réservation ou l'annulation des activités périscolaires ou extrascolaires, le paiement par carte bancaire. Les nouvelles familles doivent prendre contact avec le guichet unique (coordonnées ci-dessus) ou par mail à l'adresse suivante : guichetunique@mairie-chatou.fr.

L'équipe du Guichet Unique se tient à disposition pour accompagner les familles sur l'utilisation de l'espace citoyen en cas de nécessité

Article 8 : RÉSERVATIONS/ANNULATIONS

1.1. les activités soumises à réservations :

La participation des enfants aux activités ci-dessous est soumise à réservation dans la limite des places disponibles :

- Les accueils maternels et élémentaires du matin
- La restauration scolaire
- Les accueils maternels du soir
- Les études surveillées
- La garderie gratuite pour les fratries
- Les accueils de loisirs du mercredi
- Les accueils de loisirs des vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Juillet et Août)

1.2 Délais de réservation

	Ouverture des réservations	Délais de Réservation possible jusqu'à	Délais d'annulation possible jusqu'à
Accueils maternels et élémentaires du matin	A l'année dès le mois de juin qui précède la rentrée scolaire	La veille de l'activité jusqu'à minuit	La veille de l'activité jusqu'à minuit
Restauration scolaire	A l'année dès le mois de juin qui précède la rentrée scolaire	La veille de l'activité jusqu'à minuit	La veille de l'activité jusqu'à minuit
Accueils maternels du soir	A l'année dès le mois de juin qui précède la rentrée scolaire	La veille de l'activité jusqu'à minuit	La veille de l'activité jusqu'à minuit
Etudes surveillées	A l'année dès le mois de juin qui précède la rentrée scolaire	La veille de l'activité jusqu'à minuit	La veille de l'activité jusqu'à minuit
Garderie gratuite pour les fratries	A l'année dès le mois de juin qui précède la rentrée	La veille de l'activité jusqu'à minuit	La veille de l'activité jusqu'à minuit

	scolaire		
Accueils de loisirs du mercredi	A l'année dès le mois de juin qui précède la rentrée scolaire	lundi minuit	Dimanche minuit
Accueils de loisirs des vacances scolaires (Toussaint/ Noël / Hiver/ Printemps / Juillet / Août) *Se référer au calendrier de l'année en cours consultable sur l'Espace Citoyen	4 semaines avant le début de la période de vacances. Se référer au calendrier de l'année en cours consultable sur l'Espace Citoyens	2 semaines (dimanche soir minuit) avant le début de la période des vacances en fonction des places restantes ou annulées .	2 semaines (dimanche soir minuit) avant le début de la période de vacances. Se référer au calendrier de l'année en cours consultable sur l'Espace Citoyens

A NOTER :

Pour les enfants non scolarisés dans une école publique de Chatou, avant de procéder à la première réservation de l'année scolaire, un dossier d'inscription est à constituer auprès du Pôle Enfance Famille Éducation.

La Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs dans les cas suivants :

- à partir de 3 jours d'absence non justifiée

Tout changement, principalement en école maternelle, doit être signalé

auprès de l'enseignant afin que le lien soit fait avec les activités périscolaires

1.3. Annulation des réservations

Les réservations doivent être annulées par les familles dans le délai autorisé, conformément au tableau du paragraphe 1.2. Ci-dessous, même en cas de sortie scolaire ou de séjours en classe de découverte, la ville n'en ayant pas forcément connaissance.

1.4. Défaut d'annulation dans les délais

Facturation automatique des jours réservés avec une majoration de 50% sur le tarif habituel dans le cas où l'enfant serait absent sans avoir préalablement annulé dans les délais.

En cas de défaut d'annulation dans les délais pour la restauration scolaire, le repas sera facturé 9,00 euros.

En cas de maladie, la facturation automatique ne sera pas appliquée à condition de transmettre par mail dans les 72 heures qui suivent le 1^{er} jour d'absence soit :

- un certificat ou attestation médicale
- la photocopie du mot d'absence visé par l'enseignant de l'enfant
- un justificatif de l'employeur spécifiant la prise d'une journée enfant malade
- un document de décharge fourni par l'école ou l'équipe périscolaire s'il a été demandé de venir chercher l'enfant en cours de journée

1.5 Présence sans réservation

En cas de présence d'un enfant, sans réservation :

- à la garderie et/ou aux études surveillées, à l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires une majoration de 50% sera appliquée sur le tarif habituel.
- à l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, le tarif habituel sera multiplié par 2 si l'enfant non inscrit se présente sans adulte accompagnant .
- à la restauration scolaire, le repas sera facturé 9,00 euros (coût de revient du repas chargé pour la ville).

1.6 Inscription sur liste d'attente

En cas de capacité d'accueil atteinte, les familles qui ne peuvent pas inscrire leur enfant dans les délais autorisés, doivent s'inscrire impérativement sur liste d'attente à l'adresse mail suivante : scolaire@mairie-chatou.fr. Si une place se libère, aucune majoration pour inscription hors délais ne sera appliquée.

En l'absence d'inscription sur la liste d'attente ou en cas d'inscription sur la liste d'attente hors délais, les familles qui inscrivent leur enfant se verront appliquer une majoration de 50% sur le tarif habituel dans le cadre de la pénalité de l'inscription hors délais.

Si la structure de 1er choix de la famille est complète, et que l'enfant est inscrit dans une autre structure, aucune majoration ne sera appliquée si une place se libère dans la structure de 1er choix.

PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Article 9 : CALCUL DE LA PARTICIPATION FAMILIALE

La participation des familles domiciliées à Chatou aux coûts des prestations périscolaires et extrascolaires est fixée par délibération du Conseil municipal selon un taux de participation, calculé en pourcentage, par rapport à un tarif plafond au regard des revenus

Ce taux de participation est appliqué aux ressources mensuelles

Il est réactualisé pour le 1^{er} janvier de chaque année.

Les avis d'imposition et le numéro fiscal doivent nous être fournis avant le 30 novembre de l'année en cours. A défaut le taux de participation maximal sera appliqué.

Le règlement de fonctionnement des tarifs en précise toutes les modalités, il est consultable sur l'espace citoyens www.chatou.fr/espacecitoyen

Les familles domiciliées hors Chatou se voient appliquer le tarif plafond.

Les familles domiciliées hors Chatou dont un ou plusieurs enfants est inscrit en classe ULIS ne se voient pas appliquer le tarif plafond, leur taux de participation est calculé selon la

procédure réservée aux catoviens.

A partir du moment où le taux de participation est actualisé, il ne peut pas être rétroactif sur les factures déjà émises.

Pour l'ensemble des situations particulières, la modification du tarif est prise en compte à compter du mois suivant la justification du changement et sur présentation expresse des justificatifs demandés.

CAF - Consultation des données allocataires par les partenaires (CDAP)

La CAFY met à la disposition de la Ville de Chatou un service internet à caractère professionnel (CDAP), qui permet de consulter les éléments des dossiers des familles nécessaires au calcul de la tarification.

Conformément à la loi du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations ainsi qu'à la conservation des données en le signalant par écrit expressément. Dans ce cas, il appartient aux familles de fournir les informations nécessaires au traitement de leur dossier.

Article 10 : TARIFICATION

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal et sont applicables du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

Article 11 : FACTURATION

La facturation est établie par famille, le mois suivant la fréquentation des activités périscolaires et extrascolaires.

La facture est dématérialisée, sauf demande expresse écrite de la famille.

Elle est directement mise à disposition des familles dans l'espace personnel, dès son établissement, sur l'Espace Citoyens.

Les familles sont averties par mail de la mise en ligne des factures et du délai de paiement.

La date limite de paiement est également mentionnée sur les factures.

Si réclamations, elles doivent être transmises au service compétent dans les 7 jours après réception de la facture. Aucune réclamation ne sera recevable et traitée après la date de paiement.

Article 12 : LES MOYENS ET LIEUX DE RÈGLEMENT

Le paiement de l'ensemble des prestations s'effectue :

en ligne à partir du portail « Espace Citoyens » disponible sur le site internet de la ville www.chatou.fr/espacecitoyen

par prélèvement automatique, après remise au Pôle Enfance Famille Éducation Solidarités du formulaire d'autorisation complété, disponible sur « l'Espace Citoyens »,

par carte bancaire (directement au Pôle Enfance Famille Éducation Solidarité) au Guichet unique 3 rue des Beaunes

par chèque libellé à l'ordre de la « Régie de Recettes Enfance Éducation Jeunesse - Chatou »

en espèces (directement au Pôle Enfance Famille Éducation et non par voie postale)

par Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour les garderies périscolaires, c'est-à-dire l'accueil des enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire, limité aux heures qui précèdent ou suivent la classe, et pour les accueils de loisirs maternels et élémentaires

Par chèque loisirs CAF (uniquement pour les centres de loisirs du mercredi et vacances scolaires).

Pour faciliter et fluidifier les règlements, l'utilisation du paiement en ligne via l'espace citoyens ou du prélèvement automatique est à privilégier.

Article 13 : RELANCE DE PAIEMENT ET IMPAYÉ

L'absence de paiement des factures avant la date limite, entraîne automatiquement la mise en recouvrement des sommes dues par le Centre des Finances Publiques, qui usera de tous les moyens à sa disposition.

Article 14 : PÉNALITÉS DE RETARD DE PRISE EN CHARGE D'UN ENFANT

Le non-respect des horaires de fin des activités périscolaires et extrascolaires, donnera lieu à la facturation d'une pénalité.

Cette pénalité se basera sur le coût horaire minimum d'un poste d'animateur, selon le détail ci-dessous :

- Jusqu'à $\frac{1}{4}$ d'heure supplémentaire : 25% du coût horaire
- + d' $\frac{1}{4}$ d'heure supplémentaire et jusqu'à 1 heure supplémentaire : 50% du coût horaire

Si l'(les)enfant(s) est (sont) toujours présent(s) à 19h00, et sans nouvelle de la part de la famille, il sera fait appel à la police nationale ou au substitut de permanence chargé de la protection des mineurs.

ASSURANCES

Article 15 : LES ASSURANCES

La ville de Chatou est assurée en responsabilité civile pour tout dommage corporel dont l'enfant pourrait être victime pendant son accueil.

La ville de Chatou n'est pas responsable de la détérioration, de la perte ou du vol des vêtements et objets personnels.

Ne sont pas assurés :

- les dommages causés par des actes de vandalisme, pour lesquels les parents restent civilement responsables

- les bris ou pertes de lunettes ou appareils dentaires
- les pertes ou détériorations de biens (vêtements et matériels).

Les parents sont, pour leur part, tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre, de même que les dégâts matériels qu'il pourrait occasionner.

Dispositions médicales

CTR : Les vaccins de l'enfant doivent obligatoirement être à jour.

A son arrivée, si l'enfant a un problème de santé, même léger (toux, rhume, vomissement...), il est indispensable de prévenir le personnel. En cas de fièvre ou s'il présente un état général incompatible avec la vie en collectivité (maladie contagieuse, poux, herpès, impétigo, conjonctivite...), il ne sera pas accepté.

CTR : En cas de fièvre ou de maladie de l'enfant, les parents sont prévenus au cours de la journée et, si nécessaire, doivent venir le chercher. Les parents doivent impérativement veiller à rester joignables pendant le temps de présence de l'enfant dans l'établissement.

CTR : Une autorisation parentale permet de pratiquer des soins d'urgence, un traitement ou l'hospitalisation de l'enfant.

CTR : En cas d'accident ou de maladie grave, l'enfant est véhiculé par le SAMU ou par les sapeurs pompiers dans un centre hospitalier. Les parents en sont informés par l'établissement.

CTR : En cas de pandémie type COVID 19, un protocole médical et sanitaire particulier sera mis en place en lien avec les autorités compétentes comme l'Agence Régionale de Santé.

Article 16 : RÉGIMES ET ALLERGIES ALIMENTAIRES ET PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant d'allergies alimentaires ou présentant des restrictions alimentaires justifiées médicalement, les familles doivent conclure un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) auprès du directeur d'école et signé par le médecin scolaire, les représentants légaux et le responsable de la structure d'accueil. Ils sont accueillis à la restauration municipale et consomment uniquement les plats préparés par les familles.

La ville de Chatou ne procède à aucun autre aménagement ou demande particulière, les menus affichés à l'avance et publiés sur le site internet de la Ville permettent aux parents de prévoir les jours de présence de leur enfant.

Article 17 : MÉDICAMENTS

Sur les temps périscolaires, la prise de médicaments, sous contrôle du personnel d'encadrement (aucun médicament ne peut être détenu par les enfants eux-mêmes), est possible uniquement pour les enfants ayant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Sur les temps extrascolaires, la prise de médicaments, sous contrôle du personnel d'encadrement (aucun médicament ne peut être détenu par les enfants eux-mêmes), est possible sur présentation de l'original d'une ordonnance de moins de 3 mois et d'une autorisation écrite des représentants légaux.

Les familles sont tenues de suivre les recommandations légales concernant les vaccins obligatoires à la vie en collectivité et de tenir à jour le carnet de vaccination de leur(s) enfant(s), à défaut, l'inscription des enfants aux activités périscolaires et extrascolaires sera refusée.

Article 18 : ÉVÉNEMENTS GRAVES

En cas d'événements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel municipal fait appel aux services d'urgence médicalisés. Les parents, les représentants légaux ou les mandataires sont immédiatement tenus informés, sous réserve de la mise à jour des coordonnées notamment téléphoniques, de chacun.

Article 19 : COMPORTEMENT/RÈGLES DE VIE

Une charte de vie est proposée et travaillée avec les enfants chaque début d'année.

Article 20 : TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire et les accessoires doivent être adaptés aux activités et contexte climatique, tenue chaude par temps froid, protection en cas de pluie, chaussures adaptées, crème solaire...etc... afin que les enfants puissent profiter des espaces extérieurs. Dans le cas contraire, les équipes éducatives jugeront de l'opportunité d'autoriser l'enfant à sortir.

Article 21 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité, publié et affiché selon la réglementation en vigueur.

Article 22 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de VERSAILLES, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.