



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

Conseil Municipal du 18 juin 2026

SOMMAIRE

Préambule.....	2
Article 1 : Les horaires.....	6
Article 2 : Respect des horaires.....	6
Article 3 : Consignes de sécurité.....	6
Article 4 : Départ de l'enfant d'une activité (prise en charge).....	7
Article 5 : Réservations des activités - modalités générales.....	7
Article 6 : Réservations / annulations.....	8
6.1. Les activités soumises à réservations :.....	8
6.2 Délais de réservation.....	9
6.3. Annulation des réservations.....	10
6.4. Défaut d'annulation dans les délais.....	10
6.5 Présence sans réservation.....	10
Article 7 : Calcul de la participation familiale.....	11
Article 8 : Tarification.....	11
Article 9 : Facturation.....	11
Article 10 : Situation de familles en garde alternée.....	12
Article 11 : Les moyens et lieux de règlement.....	12
Article 12 : Absence de paiement dans les délais.....	13
Article 13 : Pénalités de retard de prise en charge d'un enfant.....	13
Article 14 : Les assurances.....	13
Article 15 : Dispositions médicales.....	13
Article 16 : Régimes, allergies alimentaires, projet d'accueil individualisé (PAI) ou protocole d'accueil particulier.....	14
Article 17 : Médicaments.....	15
Article 18 : Évènements graves.....	15
Article 19 : conduite à tenir et mesure à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.....	15
Article 20 : Comportement / règles de vie.....	15
Article 21 : Tenue vestimentaire.....	15
Article 22 :	16

Préambule

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.

La fréquentation de ces accueils induit la participation des enfants à l'ensemble des activités au sein du centre et en dehors (piscine, Île des Impressionnistes....) quel que soit le mode de transport. Dans le cas contraire, ils devront spécifiquement indiquer, par écrit, l'activité à laquelle l'enfant ne peut participer.

Lors de situations exceptionnelles (pandémies, chutes importantes de neige, grèves, ...) nécessitant une réorganisation particulière, la direction du Pôle Enfance, Famille, Éducation et Solidarités 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 pendant lequel sont proposés aux enfants des jeux et diverses activités, sous la surveillance du personnel municipal.

L'accueil du matin est mutualisé pour les groupes scolaires suivants :

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

Il 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 1 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, les agents de restauration et le responsable périscolaire ou son adjoint qui sont les garants de l'application du projet pédagogique de la

structure sur ce temps.

❖ La restauration scolaire

La restauration scolaire est assurée tous les jours d'école aux horaires indiqués à l'article 1 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 (HACCP¹ / GEM-RCN² / EGALIM³). Ils sont élaborés et validés par une diététicienne diplômée d'État.

❖ L'accueil maternel du soir

L'accueil maternel du soir est proposé tous les jours d'école aux horaires indiqués à l'article 1 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 Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

❖ Les études surveillées (en école élémentaire)

Les études surveillées ont lieu tous les jours d'école aux horaires indiqués à l'article 1 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 produits doivent être sans nécessité de maintien au froid ou de normes de conservation particulière. En aucun cas la Ville ne peut être tenue responsable de la conservation de ces derniers.

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.

❖ 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 1 du présent règlement, 10 minutes le matin, 15 minutes à midi et en fin d'après-midi, au sein de

¹ Hazard Analysis Critical Control Point : méthode permettant de prévenir et d'identifier les dangers liés aux pratiques d'hygiène alimentaire.

² Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN).

³ Loi relative à l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agro-alimentaire (EGALIM).

l'école élémentaire ou maternelle. L'inscription est à faire auprès du guichet unique (via formulaire) et est à renouveler à chaque rentrée scolaire.

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 Champs Moutons et Jules Ferry ;
- Ecole maternelle les Marolles et Ecole élémentaire Val Fleuri.

Les horaires du service de garderie fratrie sont à respecter de manière stricte et absolue. Dès lors qu'ils ne sont pas respectés, la présence de votre enfant sera comptabilisée dans le cadre de la garderie payante.

❖ **L'accueil de loisirs du mercredi**

Tous les enfants catoviens, scolarisés en école maternelle et élémentaire peuvent bénéficier de l'accueil de loisirs les mercredis, aux horaires indiqués à l'article 1 du présent règlement, dans la limite des places disponibles et selon la sectorisation suivante :

- Pour les enfants scolarisés dans une école publique de Chatou, les accueils de loisirs du mercredi sont sectorisés en fonction de l'école fréquentée.
- Pour les enfants catoviens scolarisés dans une école privée ou hors Chatou, la sectorisation s'effectue en fonction de l'adresse du domicile (adresse qui rattache à une école publique de secteur) et non de l'établissement privé fréquenté par leurs enfants.
- Les enfants bénéficiant d'une dérogation externe devront se rapprocher du Guichet unique pour s'inscrire aux activités extrascolaires.

Néanmoins une déssectorisation exceptionnelle peut être proposée aux familles si la structure de rattachement est complète.

L'accueil des enfants catoviens au collège (jusqu'à 12 ans) ou d'enfants non catoviens sera possible uniquement en fonction des places disponibles et sur demande motivée. L'inscription doit être faite uniquement auprès du Guichet Unique de la Ville par téléphone ou par e-mail.

❖ **Accueil de loisirs des vacances scolaires**

Tous les enfants catoviens scolarisés en école maternelle et élémentaire peuvent bénéficier du centre de loisirs, du lundi au vendredi, pendant les vacances scolaires, aux horaires indiqués à l'article 1 du présent règlement, dans la limite des places disponibles et selon la sectorisation suivante :

- Pour les enfants scolarisés dans une école publique de Chatou, les accueils de loisirs du mercredi sont sectorisés en fonction de l'école fréquentée.
- Pour les enfants catoviens scolarisés dans une école privée ou hors Chatou, la sectorisation s'effectue en fonction de l'adresse du domicile (adresse qui rattache à une école publique de secteur) et non de l'établissement privé fréquenté par leurs enfants.
- Les enfants bénéficiant d'une dérogation externe devront se rapprocher du Guichet unique pour s'inscrire aux activités extrascolaires.

Les enfants scolarisés en école maternelle (petite, moyenne et grande section) sont accueillis en accueils de loisirs maternels, et les enfants scolarisés en école élémentaire (CP, CE1, CE2, CM1 et CM2) en accueils de loisirs élémentaires.

L'accueil des enfants catoviens au collège (jusqu'à 12 ans) ou d'enfants non catoviens sera possible uniquement en fonction des places disponibles et sur demande motivée.

L'inscription doit être faite uniquement auprès du Guichet Unique de la Ville par téléphone ou par e-mail. De même pour les enfants bénéficiant d'une dérogation.

Envoyé en préfecture le 19/06/2026
Reçu en préfecture le 19/06/2026
Publié le 19/06/2026
ID : 078-217801463-20260619-DEL_2026_098-DE

Article 1 : 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 et 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 et 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 2 : 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 12.

Lors d'une réservation en demi-journée, tout dépassement sur la demi-journée non réservée entraînera la facturation de la journée complète majorée.

Aucune sortie ne peut avoir lieu en dehors des horaires de prise en charge. Les demandes dérogatoires doivent faire l'objet d'un courrier ou d'un e-mail adressé au Service scolaire et d'une information (après acceptation) à l'équipe de la structure le jour même.

Toute sortie de l'enfant est définitive.

Article 3 : 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, couteaux, ciseaux, pétards, allumettes, etc.) ou technologiques (Smartphone, montre connectée, console de jeux...).

Il est interdit de faire usage des téléphones portables et des montres connectées au sein des établissements. La Ville se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de ces derniers.

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 véhicules deux roues, y compris les trottinettes.

Article 4 : 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 www.espace-citoyens.net/chatou 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.

Le responsable d'une structure se réserve le droit de refuser le départ d'un enfant s'il estime que la personne habilitée à venir le chercher n'est pas en mesure d'assurer une prise en charge sécurisée.

Pour son bien-être, le départ de l'enfant devra se dérouler dans une atmosphère sereine et respectueuse.

En cas de comportement inapproprié, la Ville se réserve le droit de faire appel aux forces de Police.

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.

Article 5 : Réservations des activités - modalités générales

L'ensemble des réservations (à l'exception des périodes de vacances scolaires) peut s'effectuer pour toute l'année scolaire en fonction des possibilités d'accueil et des besoins des familles, courant juillet (une communication spécifique sera faite pour vous informer de la date) :

☐ à partir du portail Espace Citoyen disponible sur le site internet de la Ville www.espace-citoyens.net/chatou

☐ auprès du secteur famille du Guichet Unique de la Mairie :
Centre administratif
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 e-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 6 : Réservations / annulations

6.1. Les activités soumises à réservations :

La participation des enfants aux activités ci-dessous est soumise à réservation :

- Les accueils maternels et élémentaires du matin ;
- La restauration scolaire ;
- Les accueils maternels du soir ;
- Les études surveillées ;
- La garderie gratuite pour les fratries (établissements concernés en page 5).

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

- Les accueils de loisirs du mercredi
- Les accueils de loisirs des vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Juillet et Août)

6.2 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 durant le mois de juillet 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 durant le mois de juillet 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 durant le mois de juillet 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 durant le mois de juillet 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 durant le mois de juillet qui précède la rentrée scolaire	La veille de l'activité jusqu'à minuit	La veille de l'activité jusqu'à minuit
Accueils de loisirs du mercredi	A l'année durant le mois de juillet qui précède la rentrée scolaire	lundi précédent le mercredi concerné, minuit	Jeudi précédent le mercredi concerné, à 21h
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 (le jour sera communiqué en amont**) à 13h. **Se référer au calendrier de l'année en cours consultable sur l'Espace Citoyens	Jeudi minuit avant le début de la période des vacances en fonction des places restantes ou annulées	2 semaines (dimanche soir minuit) avant le 1er jour des vacances scolaires. Se référer au calendrier de l'année en cours consultable sur l'Espace Citoyens **Se référer au calendrier de l'année en cours consultable sur l'Espace Citoyens

*fiche dématérialisée à télécharger sur l'Espace citoyens et à renvoyer à chaque rentrée scolaire en complément de l'inscription.

A NOTER :

- ☐ Pour les enfants catoviens non scolarisés dans une école publique de Chatou, un dossier d'inscription est à constituer auprès du Pôle Enfance Famille Éducation et Solidarités avant de procéder à la première réservation pour les accueils de loisirs de l'année scolaire.
- ☐ La Ville se réserve le droit d'annuler les réservations à venir d'un enfant à l'accueil de loisirs :
 - o pour les mercredis : à partir de 3 absences à des mercredis réservés non justifiées.
 - o pour les vacances scolaires : à partir de 2 jours d'absence non justifiée.
- ☐ La Ville se réserve le droit d'exclure les enfants en cas de non-respect des horaires ou des dispositions du présent règlement de fonctionnement.
- Tout changement, principalement en école maternelle, pour sécuriser la prise en charge, doit être signalé auprès d'un professionnel (enseignant, animateur,...) afin que le lien soit fait avec les activités périscolaires.

6.3. Annulation des réservations

Les réservations doivent être annulées par les familles **dans le délai autorisé**, conformément au tableau du paragraphe 6.2.

Dans le cas de **sortie scolaire, de séjour ou de classe de découverte**, stage de réussite et cours de soutien, la famille se doit de **procéder aux annulations en amont dans les délais impartis (cf article 6.2)**.

6.4. Défaut d'annulation dans les délais

Les jours réservés sont facturés automatiquement avec une majoration de 50% sur le tarif habituel en cas d'absence sans annulation préalable dans les délais.

En cas de défaut d'annulation dans les délais pour la restauration scolaire, le repas sera facturé conformément aux tarifs applicables adoptés par délibération du Conseil Municipal.

En cas de maladie, la facturation automatique ne sera pas appliquée à condition de transmettre par e-mail, soit :

- un certificat ou attestation médicale.
- la photocopie du mot d'absence vu et signé par l'enseignant de l'enfant (sont acceptés : les conversations Klassly ou Whatsapp).
- un justificatif de l'employeur spécifiant la prise d'une journée enfant malade, ou justificatif de mise en télétravail ou en RTT de dernière minute.
- 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.

6.5 Présence sans réservation

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

- à la garderie/accueil 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.
- à la restauration scolaire, le repas sera facturé conformément aux tarifs applicables adoptés par délibération du Conseil Municipal (coût de revient du repas

chargé pour la ville).

Aucun enfant non-inscrit ne sera accueilli. La famille sera contactée et devra venir récupérer son enfant le cas échéant.

Article 7 : 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 N-2.

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 entre le 1er novembre et le 31 décembre de l'année en cours.

A défaut le taux de participation maximal sera appliqué.

En cas d'envoi des avis d'imposition, au-delà de cette période, le taux de participation sera calculé, sans aucune rétroactivité sur les tarifs qui auront été facturés avant leur réception.

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

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

Les familles domiciliées hors Chatou dont un ou plusieurs enfants est(sont) inscrit(s) en classe ULIS, UPE2A ou les enfants en situation de prise en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance 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 Caisse d'allocations familiales des Yvelines (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 8 : Tarification

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont applicables du 1er janvier au 31 décembre de l'année N, sauf révision exceptionnelle.

Article 9 : 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 e-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 maximum dans les 10 jours après réception de la facture afin que les vérifications puissent être effectuées et que la facture puisse être modifiée avant paiement.

Tout justificatif d'absence, comme spécifié à l'article 6.4, devra être transmis par e-mail avant le 4 du mois qui suit le 1^{er} jour d'absence.

Article 10 : Situation de familles en garde alternée

Dans le cadre de jugement officiel, celui-ci prime.

En l'absence de jugement, les parents seront conjointement en charge de s'informer de leurs démarches mutuelles lorsque cela s'avère nécessaire. La ville ne pouvant intervenir sur les champs privés.

Les parents devront envoyer dès le mois de mai le calendrier de la garde alternée, afin de mettre à jour leur dossier pour l'année scolaire suivante.

Pour des raisons techniques, les inscriptions devront être faites par l'un des deux parents, le second parent devra prendre contact avec le Guichet Unique pour permettre l'accès aux réservations.

Article 11 : Les moyens et lieux de règlement

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

- ☐ en ligne, par carte bancaire, à partir du portail Espace Citoyens disponible sur le site internet de la ville www.espace-citoyens.net/chatou
- ☐ par carte bancaire au Guichet unique (Centre administratif de Chatou, 3 rue des Beaunes).
- ☐ par prélèvement automatique, après remise au Pôle enfance, famille, éducation et solidarité du formulaire d'autorisation complété, disponible sur l'Espace Citoyens.
- ☐ par chèque libellé à l'ordre de la « Régie des Recettes du centre administratif de Chatou ».
- ☐ en espèces (directement au Guichet unique et non par voie postale).
- ☐ par Chèque Emploi Service Universel (CESU) en papier ou dématérialisé 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 12 : Absence de paiement dans les délais

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.

La Ville ne peut en aucun cas intervenir sur ce process. Aucune modification tarifaire ou demande de remise gracieuse ne peut être appliquée, les tarifs étant votés par délibération. Le paiement devra s'effectuer en une seule fois auprès de la Ville.

Article 13 : 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.

Article 14 : 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.

Article 15 : Dispositions médicales

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, maladie de peau type gale...), il ne sera pas accepté.

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 dans les plus brefs délais.

Les parents doivent donc impérativement rester joignables pendant le temps de présence de l'enfant dans l'établissement.

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

En cas d'accident, d'état inquiétant de l'enfant ou se dégradant rapidement, l'enfant est véhiculé par le SAMU ou par les sapeurs-pompiers dans un centre hospitalier. Les parents en sont informés par l'établissement.

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, allergies alimentaires, projet d'accueil individualisé (PAI) ou protocole d'accueil particulier

En cas d'allergie, intolérance, maladie ou pathologie particulière non signalées, la Ville se décharge de toute responsabilité.

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).

La procédure est la suivante :

La famille doit s'adresser au centre médico scolaire (CMS) de Saint Germain en laye :

Centre médico-scolaire de SAINT-GERMAIN EN LAYE
24-26 rue Schnapper 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
tel: 01.30.87.22.99
e-mail: cms.lacellesaintcloud@ac-versailles.fr

Le CMS remettra le dossier à remplir à la famille (document Education Nationale). Celui-ci est à compléter par le médecin traitant ou médecin spécialiste (allergologue...).

Depuis janvier 2024, suite à la directive de l'académie de Versailles, les PAI de type asthme (dit PAI simple dans le premier degré) avec protocole d'urgence rempli et signé par le médecin traitant et ordonnance à jour, ne nécessitent plus de validation, ni signature des médecins scolaires.

Le PAI est signé par la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur d'école et le représentant de la Ville. Comme évoqué précédemment, dans le cas d'un PAI dit "simple" il est signé par le médecin traitant, le directeur de l'école et le responsable périscolaire.

La procédure PAI est mise à jour régulièrement et disponible auprès du Service Education.

L'information doit également impérativement être transmise à l'équipe périscolaire afin que la prise en charge de l'enfant soit faite sur l'ensemble des temps de la journée. En cas de besoin d'appel au SAMU l'ensemble des informations médicales et médicamenteuses doivent pouvoir être transmises pour une prise en charge médicale adaptée et réactive.

Dans le cas d'un PAI avec une éviction alimentaire validé par les instances compétentes (médecin de l'Education Nationale et médecin du Pôle EFES) , ils sont accueillis à la restauration municipale et consomment uniquement les plats préparés par les familles (l'éviction de simples aliments n'est pas possible). Le tarif PAI avec panier repas est alors appliqué à la famille.

Pour rappel, dans le cadre des paniers repas, ceux-ci devront être dans des boîtes hermétiquement fermées, étiquetées au nom et prénom de l'enfant, et conservées dans des conditions d'hygiène nécessaires (sac glacière ou isotherme avec une source de froid). Se référer à la procédure panier repas.

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. **Le PAI ne dispense pas de réservation et/ou annulation dans les délais.**

Pour les enfants présentant des pathologies ou un état nécessitant une prise en charge particulière, un rendez-vous d'évaluation sera effectué avec la Direction du Pôle Enfance Famille Éducation Solidarités, afin de déterminer les modalités possibles de prise en charge au sein des temps d'activité. Les équipes périscolaires pourront être amenées à participer, en accord avec la famille, à des réunions de synthèse avec les professionnels médico-sociaux et enseignants accompagnant l'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 : Évènements 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, la mise à jour des coordonnées, notamment téléphoniques, est impérative.

Article 19 : conduite à tenir et mesure à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Au regard de l'article 434-3 du Code pénal, la ville de Chatou se réserve le droit de saisir les autorités compétentes en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

Article 20 : Comportement / règles de vie

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

Article 21 : 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 22 :

Le présent règlement de fonctionnement est applicable à compter de son adoption par le Conseil municipal