

■ 1. GENERALITÉS

La Ville de Chevreuse propose un mode d'accueil éducatif lors des temps périscolaires (matin, restauration collective, soir, études, mercredi, TAP) et extrascolaires (vacances), ainsi qu'un service de navette (pour les enfants scolarisés au groupe Saint-Lubin). Ces moments de vie sont conçus pour l'enfant comme des temps de détente respectant ses besoins essentiels et favorisant son épanouissement par l'intermédiaire d'activités ludiques. L'organisation de ces services n'est pas une obligation pour la Commune, mais une mesure destinée à faciliter la vie des parents.

Les professionnels des services municipaux sont les interlocuteurs privilégiés des parents et, à ce titre, sont leur écoute, répondent aux questions liées à l'organisation générale ou tout souci particulier concernant la vie de leur(s) enfant(s) en collectivité.

Ces temps d'accueil sont intégrés dans le Projet éducatif local et le Projet éducatif territorial, en partenariat avec la CAFY (Caisse d'allocations familiales des Yvelines) et la DDCS (Direction départementale de la cohésion sociale des Yvelines).

— 1.A. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

Tout enfant scolarisé à Chevreuse peut bénéficier de l'inscription aux différents temps d'accueils. Pour les familles domiciliées à Chevreuse, la facturation est effectuée en fonction de la composition et des ressources de la famille (quotient familial), sous réserve que l'ensemble des documents nécessaires soient calculés et fournis au service Enfance.

Pour les familles non domiciliées à Chevreuse, les prestations sont facturées au tarif "extérieurs".

Pour les enfants porteurs de handicap, les parents se rapprocheront du service Enfance afin de trouver la meilleure formule d'intégration dans les différents temps de vie proposés, en fonction des configurations des locaux et des compétences des équipes en place.

Par principe, l'inscription se fait l'année, à l'exception du Centre de loisirs (mercredis après-midi et vacances scolaires). L'inscription pour les différents accueils **est obligatoire et doit être renouvelée chaque année scolaire**. Le dossier d'inscription complété et les pièces justificatives demandées doivent être déposés en mairie afin de permettre une mise à jour des renseignements. Aucun enfant ne sera accepté si ces documents ne sont pas en possession des services municipaux.

Les inscriptions sont effectuées directement par internet ou auprès des services municipaux, avant la date butoir arrêtée :

- Accueil de loisirs du mercredi après-midi : avant le 20 du mois précédent.
- Vacances : selon le calendrier établi (cf. p.8).
- Autres services : avant le 14 juillet.

Au-delà de cette date, les demandes ne seront prises en compte que dans la limite des places disponibles liées à l'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation. **Une pénalité forfaitaire de 30 € pour inscription hors délais sera appliquée.**

Pour la bonne prise en charge de vos enfants, tout changement dans la situation familiale (emploi, adresse, téléphones, séparation) doit être signalé auprès du service Enfance, en mairie.

— 1.B. SANTÉ DE L'ENFANT

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Les enfants relevant d'un traitement simple pourront bénéficier d'une aide à la prise de médicament (sous réserve de fournir chaque accueil une copie de l'ordonnance, les médicaments concernés marqués au nom de l'enfant et une autorisation parentale spécifique).

Tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire devra faire l'objet d'un Projet d'accueil individualisé (PAI) auprès de l'établissement scolaire de l'enfant **ET** des services municipaux (contacter le Directeur Enfance).

Repas spécifiques

Tout PAI pour allergie alimentaire doit être obligatoirement signalé sur la fiche de renseignements de l'enfant. Dans ce cas, les familles fourniront le panier repas et le gouter.

En cas de fourniture de panier repas, les repas ou aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés. Tout incident lié à l'état de santé des enfants non signalé ne saurait être imputé à la Ville.

Intervention en cas d'accident

Les agents municipaux contactent les services d'urgence (15), qui organisent les secours. Les parents sont immédiatement prévenus. Le personnel communal encadrant n'est pas autorisé à accompagner l'enfant. Il est donc important de bien préciser sur les fiches de renseignements scolaires et périscolaires les personnes à contacter en cas d'urgence (signaler rapidement toute modification de téléphone survenant dans le courant de l'année scolaire). Seuls les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant à l'hôpital.

— 1.C. RESPECT DES HORAIRES

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires. Après 19h, les parents devront s'acquitter d'une **pénalité "d'assèchement d'horaires"**.

En cas d'abus flagrants et répétés dans le non respect des horaires, l'enfant ne pourra plus être admis, titre temporaire ou définitif, dans les différents services.

— 1.D. RÉGLES DE VIE

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les différents temps d'accueil, il est important que les parents et les enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite :

- Respect de la citoyenneté
- Respect des adultes
- Respect et non violence envers les autres enfants
- Respect du matériel (meubles, bêtiments, matériel pédagogique) et de l'alimentation qui lui est proposée

Tout manquement aux règles élémentaires de la vie en collectivité pourra faire l'objet de sanctions variables, avec avertissement aux parents en fonction de la gravité de la faute commise ou de la récurrence, pouvant aller jusqu'à l'éviction temporaire ou définitive des services. En cas de dégradation, la responsabilité civile des parents sera engagée.

— 1.E. AUTORISATIONS

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte ou un mineur de plus de 13 ans, et confiés à un(e) animateur(trice). Seules les personnes désignées nominativement sur la fiche prévue à cet effet (au moment de l'inscription) par les responsables légaux des enfants peuvent venir les chercher.

Les parents, **dont l'enfant quitte les structures seul**, doivent **renseigner** à cet effet **la fiche d'inscription** en précisant l'heure de départ de l'enfant. Celui-ci est placé sous la responsabilité de ses parents dès qu'il quitte la structure.

Toute arrivée tardive ou tout départ anticipé liés à un suivi médical doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au responsable de l'accueil.

Afin d'éviter tout problème, il est impératif lors de l'inscription de renseigner également les noms, prénoms et coordonnées téléphoniques des personnes pouvant être jointes en cas d'urgence et autorisées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents. Tout nouveau contact et/ou personne autorisée à récupérer un enfant doivent faire l'objet d'une information écrite auprès du service Enfance. Ces personnes seront invitées à justifier de leur identité auprès du personnel encadrant les enfants.

— 1.F. ASSURANCE

Les parents doivent souscrire une assurance extrascolaire garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Une attestation d'assurance sera fournie au service Enfance de la mairie.

La Ville de Chevreuse déclina toute responsabilité en cas de perte de vêtements, bijoux, argent ou objet de

valeur tels que les téléphones portables, consoles de jeux, baladeurs numériques ou autres... En tout état de cause, ces derniers sont interdits dans l'enceinte des structures.

Par ailleurs, afin que les enfants profitent pleinement des activités proposées dans le cadre de la collectivité, une tenue vestimentaire simple et confortable est conseillée.

— 1.G. DROIT À L'IMAGE

Les parents ou représentants de(s) l'enfant(s) sont amenés à se prononcer, sur la fiche d'inscription, quant à l'autorisation qu'ils souhaitent donner à la diffusion des images et photographies de celui(ceux)-ci, prises dans le cadre des activités municipales.

— 1.H. SÉPARATION DES PARENTS

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service Enfance de la mairie.

Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil ou de l'établissement.

Les parents devront indiquer sur la fiche de renseignement lequel doit être destinataire de la facture.

— 1.I. PRÉVISION DE PLANNING

Les parents dont la profession ne leur permet pas de prévoir leurs heures de travail dans les délais impartis par les différents services (professions médicales, hôtesses de l'air, gendarmes) devront le signaler en mairie le plus tôt possible afin que les services puissent prendre en considération leurs soucis d'organisation.

— 1.J. EN CAS DE GRÈVE DES ENSEIGNANTS

Les services municipaux assurent l'accueil des enfants en cas de grève, sur le temps scolaire comme sur les temps d'accueil (Service minimum d'accueil).

Les parents sont tenus de prévenir le service Enfance de la mairie (au plus tard 48 heures avant le jour de grève) de l'absence éventuelle de leur enfant dans les services.

Dans le cas contraire, les activités seront facturées.

■ 2. RESTAURATION SCOLAIRE

Un service restauration est assuré du lundi au vendredi dans les deux groupes scolaires. Les repas sont servis en plusieurs services, en fonction de la capacité d'accueil des restaurants.

La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h30. Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par une société de restauration. Ils sont équilibrés, dans le respect du cadre réglementaire.

Pendant le temps méridien, les enfants des écoles sont pris en charge par le personnel municipal. L'inscription est annuelle. L'enfant est inscrit en fonction des jours définis au moment de son inscription.

Lors des sorties scolaires, le repas sera dû de la facture, et les parents devront fournir le pique-nique.

L'accueil des enfants est limité deux jours par semaine dans le cas où l'un des deux parents ne travaille pas.

Un certificat employeur doit obligatoirement être fourni pour les inscriptions supérieures deux jours par semaine. En cas de non-présentation du certificat, les demandes d'inscriptions ne seront pas prises en compte.

Allergies alimentaires

Lorsque le panier repas est fourni par les familles (après signature d'un protocole d'accord avec le médecin scolaire et les services municipaux : fiche PAI), les parents doivent inscrire leur enfant au restaurant scolaire et s'acquitter du tarif "panier repas", correspondant à la prestation d'accueil de l'enfant.

■ 3. ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR, TÛDE ET AIDE AUX DEVOIRS

Pour les accueils du soir, l'Ûde et l'aide aux devoirs, un goter doit être fourni par l'enfant par sa famille.

— 3.A. ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

L'accueil est assuré dans l'enceinte des groupes scolaires de la commune :

- L'cole maternelle Joliot-Curie.
- L'cole Élémentaire Jean Moulin.
- Au centre de loisirs pour les enfants scolarisés aux écoles Jacques Prvert et Jean Piaget.

Les horaires d'ouverture de l'accueil sont :

- Le matin : de 7h30 à 8h20.
- Le soir : de 16h30 à 18h, puis de 18h à 19h.

— 3.B. TÛDE SURVEILLÉE

L'Ûde surveillée fonctionne de 16h30 à 18h dans les deux groupes scolaires pour les enfants des classes Élémentaires. Elle permet aux enfants de s'avancer dans leur travail personnel, dans le calme et de manière autonome. Il appartient aux parents de finaliser le travail commencé l'Ûde. La surveillance est assurée par des enseignants et/ou du personnel communal.

Le règlement de l'cole s'applique l'Ûde, que les enfants doivent considérer comme un temps de travail.

Il serait souhaitable que chaque famille donne l'enfant dans son cartable, un livre, un carnet de coloriage ou autre, afin qu'il termine calmement le temps d'Ûde. **Attention : pas de départ avant 18h.**

— 3.C. AIDE AUX DEVOIRS

L'Aide aux devoirs est organisée deux après-midi par semaine en cole Élémentaire, de 16h45 à 18h. C'est un coup de pouce pour aider les enfants à surmonter des difficultés scolaires durables ou passagères.

L'inscription se fait sur proposition de l'enseignant après un entretien avec les parents et l'enfant. Le nombre de places étant restreint, une fréquentation régulière est nécessaire. Le dialogue avec l'enfant est toujours privilégié. L'quipe d'intervenants est, durant l'année, l'coute des familles. Elle favorise les rencontres régulières et les discussions sur le contenu de cet accompagnement scolaire afin de créer un changement constructif pour une bonne progression de l'enfant.

Cette activité municipale (animée par des bénévoles) n'est ni une garderie, ni une Ûde surveillée. Les enfants se rendent et quittent l'Aide aux devoirs sous la seule responsabilité des parents. Chaque enfant doit apporter un cahier petit format en double anné. Le matériel nécessaire pour l'accomplissement du travail doit être apporté chaque semaine.

— 3.D. ACCUEIL ET SORTIE DES ENFANTS

Le matin, l'enfant est pris en charge dès que la personne qui accompagne l'enfant le confie à un(e) animateur(trice).

Si l'enfant est autorisé à rentrer seul, il est sous la responsabilité des parents dès la fin prévue du service à 18h ou 19h (voir paragraphe 1.E).

Si l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul, et en cas de retard des parents à 18h, l'enfant sera pris en charge par l'accueil à 18h-19h. Le tarif exceptionnel sera alors appliqué pour la facturation.

■ 4. TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRIODIQUES (TAP)

Les temps d'activités périodiques sont organisés le jeudi après-midi. Les enfants sont accueillis de 13h30 à 16h30.

Les enfants sont encadrés par leurs ATSEM (en maternelle) et des animateurs municipaux.

Différentes activités sont proposées par cycle trimestriel. Pour les maternels, des ateliers d'une demi-heure seront organisés, entrecoupés de temps de création.

Pour les élémentaires, une fiche de vœux sera adressée à toutes les familles avant chaque trimestre, proposant toutes les activités organisées pour la période à venir. Pour tous, les inscriptions ou modifications au-delà de la date de retour mentionnée ne seront acceptées qu'en fonction des places disponibles, et facturées avec un supplément "inscription tardive". Tout trimestre commencé est dû.

Les activités peuvent se dérouler dans l'enceinte de l'cole, au Parc des sports, gymnase, piscine, ou tout autre lieu où l'activité pratique.

■ 5. MERCREDIS APRÉS-MIDI

Les enfants scolarisés dans les écoles du Centre (écoles Jean Moulin et Joliot-Curie) sont acheminés vers le Centre de loisirs par navette, après la fin du temps scolaire et avant le repas. Cette prestation de transport est gratuite. La facturation comprendra un repas et une demi-journée d'accueil de loisirs.

L'accueil des enfants est assuré jusqu'à 19h. En fin de journée, la prise en charge s'arrête lorsque l'enfant est confié par un(e) animateur(trice) aux parents ou exclusivement à toute personne nommée et signée par eux sur la fiche de renseignements. Aucun enfant ne peut partir seul, sauf autorisation écrite des parents.

■ 6. CENTRE DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES (ALSH : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT)

Pendant les vacances scolaires, le Centre de loisirs accueille vos enfants du lundi au vendredi. Ils peuvent être déposés le matin entre 7h30 et 9h, et partir le soir entre 17h et 19h.

Le Centre de loisirs est fermé les jours fériés (lundi de Pâques, 1^{er} et 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} et 11 novembre), ainsi qu'une semaine pendant les vacances de Noël.

Les vacances font l'objet d'une inscription séparée et obligatoire avant la date limite spécifique à chaque période, afin d'assurer le bon fonctionnement du service (taux d'encadrement, réservation des sorties, commande des repas). Elle se fait par internet sur le site www.chevreuse.fr.

Les périodes d'inscription et d'annulation pour les vacances comportent des dates limites. Passés ces délais, les demandes ou les modifications d'inscription sont positionnées sur liste d'attente et ne sont acceptées qu'en fonction des places disponibles.

Les enfants accueillis au Centre de loisirs sont répartis en quatre groupes :

- Les "Petits bouts" : enfants de 3 à 4 ans et demi (petits de maternelle).
- Les "Petits loups" : enfants de 4 ans et demi à 6 ans (grands de maternelle).
- Les "Dauphins" : enfants de 6 à 9 ans (Élémentaires).
- Les "Boss" : enfants de 9 à 13 ans (pré-ados).

Le déjeuner est servi à partir de 11h45 pour les plus jeunes au restaurant du groupe scolaire Saint-Lubin. Le gouter est servi à tous les enfants de 16h30 à 17h, au Centre ou l'extérieur lors des promenades ou des sorties en car.

En cas de sortie, un pique-nique est fourni par le Centre de loisirs. En tout cas, votre enfant doit avoir un petit sac à dos, une gourde et une casquette.

Lors des mini-camps, le premier repas est fourni par les parents. Pour des raisons sanitaires, ce repas doit être placé dans un sac réfrigérant.

Il est fortement conseillé de marquer les noms de vos enfants sur leurs vêtements afin d'en faciliter le tri et de récupérer les pertes.

Lors de l'organisation de sorties, la Ville prend en charge les frais supplémentaires (transport, cot des animations). Aucun supplément ne sera appliqué aux familles.

Les veilles de 19h à 21h45 avec repas sont payantes.

Pendant les vacances scolaires, un forfait semaine (du lundi au vendredi) est mis en place. Cette tarification n'est pas concernée par les réductions "Quotient familial" ou "Tarif famille".

L'application du tarif "Forfait semaine" ne sera pas possible en cas d'inscription tardive.

■ 7. NAVETTE SCOLAIRE

La Commune organise un service de transport scolaire pour les enfants habitant Chevreuse dans les quartiers du Rhodon et des Hauts-de-Chevreuse, et inscrits au groupe scolaire Saint-Lubin (écoles Jean Piaget et Jacques Prvert).

7.A. INSCRIPTIONS

Seuls les enfants inscrits au service seront autorisés à emprunter le bus scolaire.

L'inscription est annuelle. Elle est obligatoire. Elle se fait auprès du service Enfance, avec les documents suivants :

- Imprimés "carte Optile" et "Enfance" retirer en mairie
- Une photo d'identité
- Une enveloppe timbrée
- Règlement

La date limite d'inscription est fixée au 14 juillet, pour l'année scolaire suivante.

L'inscription est prononcée par la mairie en septembre pour l'ensemble de l'année scolaire. Le nombre de places est limité à 55 enfants (un bus), avec liste d'attente. En cas d'absences répétées et non excusées ou non justifiées des enfants inscrits, leur place sera rattachée au suivant sur la liste d'attente. Les enfants qui emménageront en cours d'année se verront attribuer une place dans la limite de la capacité du véhicule, au tarif annuel. Aucun remboursement ne sera effectué.

7.B. RESPONSABILIT

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à la montée dans le bus le matin, et depuis la descente du bus le midi ou le soir.

Les parents s'engagent à être présents ou à déléguer sur la fiche d'inscription cette responsabilité à une personne de confiance à l'arrêt du bus, avant l'arrivée du véhicule.

Les enfants sont placés sous l'autorité et la responsabilité des accompagnateurs pendant le transport et jusqu'à l'entrée dans la cour de l'école le matin, et depuis la sortie de la cour de l'école et pendant le transport le midi ou le soir.

Les enfants de maternelle seront pris en charge par l'accompagnateur jusque dans leur classe le matin, et remis aux personnes autorisées le soir, aux arrêts nommés. En cas d'absence de ces derniers, l'enfant sera ramené par l'accompagnateur à l'accueil périscolaire de l'école, moyennant une facturation du service au tarif en vigueur.

7.C. HORAIRES DE PASSAGE

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (en période scolaire).

Horaires aller (matin)

- 8h03 : Rhodon - Les Tourelles
- 8h05 : Rhodon - Diderot
- 8h07 : Rhodon - Résidence des Coteaux
- 8h10 : Hauts-de-Chevreuse
- 8h15 : Groupe scolaire Saint-Lubin

Horaires retour (soir ou mercredi après-midi)

- 16h45 : Groupe scolaire Saint-Lubin (mercredi : 11h45)
- 16h53 : Rhodon - Les Tourelles (mercredi : 11h53)
- 16h55 : Rhodon - Diderot (mercredi : 11h55)
- 16h57 : Rhodon - Résidence des Coteaux (mercredi : 11h57)
- 17h : Hauts-de-Chevreuse (mercredi : 12h)

À l'aller, l'attente se fera aux points d'arrêt définis ci-dessus. Au retour, les élèves doivent attendre l'arrivée du bus dans l'école. Aux points d'attente, il faut rester loin du bord du trottoir et monter dans le bus sans bousculade.

Le bus ne pourra en aucun cas prendre du retard pour attendre un enfant qui ne serait pas à l'heure.

8. FR QUENTATION EXCEPTIONNELLE (HORS RÉSERVATION)

Les familles qui n'ont pas fait d'inscription durant la période de terminaison et qui auraient besoin, à titre exceptionnel, que leur(s) enfant(s) fréquentent un des différents accueils doivent :

- Prévenir au préalable le service Enfance en mairie.
- Se procurer les documents nécessaires à l'inscription en mairie ou sur le site www.chevreuse.fr.
- Renseigner, dater et signer ces documents et les retourner impérativement en mairie.

Pour les fréquentations exceptionnelles un tarif spécifique est appliqué.

9. VOS CONTACTS

Service Enfance : M^{me} Lemari / M^{me} Vabois
T. l. : 01 30 52 15 30 / scolaire@chevreuse.fr

Directeur Enfance : M. Garnier

Coordinatrice activités périscolaires :
M^{me} Casabianca T. l. : 01 30 52 40 90

10. RÉGLEMENT DE FACTURATION

10.A. TARIFS

Les tarifs sont déterminés par le Conseil municipal. Des tarifs réduits sont consentis aux familles résidant à Chevreuse, sur la base d'un quotient familial. Le calcul de celui-ci est assuré par le Centre communal d'action sociale. Les modalités d'application du quotient familial sont définies par délibération du CCAS, en fonction de la composition et des revenus de la famille. Le barème est consultable sur le site www.chevreuse.fr.

Au-delà du plafond mensuel, les familles chevrotes ayant plusieurs enfants inscrits dans les services périscolaires et extrascolaires bénéficient d'une réduction "famille" de 15% sur les prestations suivantes à compter du deuxième enfant et des suivants : fréquentation régulière des accueils du matin et du soir, tude surveillée, TAP, accueil de loisirs demi-journée et journée.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la Ville, ainsi qu'en page 8 du présent règlement. Pour l'application des réductions liées au quotient familial, les familles devront fournir au service Enfance l'intégralité des documents demandés.

En l'absence de l'intégralité des documents demandés, aucune réduction ne pourra être appliquée.

Attention : le calcul du quotient familial est renouvelé en septembre, pour chaque année scolaire.

10.B. ABSENCES ET ANNULLATIONS

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les familles doivent prévenir par écrit (courrier ou courriel) le service Enfance au plus tard avant midi, dès le premier jour de l'absence.

Un délai de carence pour la première journée d'absence sera appliqué (sauf hospitalisation), les prestations des jours suivants ne seront pas facturées (sur présentation d'un certificat médical transmis dans les 72 heures et avant la facturation). En cas d'absence pour tout autre motif, les prestations seront facturées.

L'annulation d'une réservation, sans donner lieu à facturation, est possible dans les délais suivants :

- **Au plus tard 15 jours avant la date souhaitée**
 - Restauration scolaire
 - Accueils du matin et du soir
 - tude surveillée
 - TAP (pour la maternelle)
- **Au plus tard le dernier jour d'ouverture des inscriptions**
 - Mercredi après-midi
 - Centre de loisirs
 - TAP (pour l'élémentaire)

Les autres services fonctionnant sur la base d'une inscription (trimestrielle ou annuelle), aucune réduction ne pourra être accordée en cas d'annulation.

10.C. FACTURATION

La facturation pour les différents services se fait par le biais d'une facture unique mensuelle, établie entre le 1^{er} et le 5 du mois suivant, adressée par voie électronique.

10.D. RÉGLEMENT

Le délai de paiement des factures émises est de 15 jours. Une majoration de 10% du montant de la facture est appliquée en cas de règlement au-delà de la date limite de paiement mentionnée sur la facture.

Le règlement peut se faire par :

- Chèque à l'ordre de la "caisse centrale de recettes de Chevreuse".
- Espèces déposées en mairie.
- CESU (accueil périscolaire, Centre de loisirs, TAP).
- Carte bancaire sur le site www.chevreuse.fr, dans l'espace "Portail famille" (avec code d'accès).
- Paiement automatique (imprimé à charger sur www.chevreuse.fr).

Attention : après trois incidents de paiement (chèque rejeté, paiements refusés consentis ou non), ce mode de paiement sera annulé, et l'accès aux services municipaux pourra être suspendu. La famille sera informée par écrit.

Toute facture pourra être contestée jusqu'à la date d'échéance du paiement.

Bien que la municipalité ait souhaité offrir au plus grand nombre un service de qualité pour un prix particulièrement étudié, si des situations financières particulières entraînent des difficultés de paiement, le Centre communal d'action sociale pourra apporter, après examen de la situation de la famille, une aide appropriée.

Dans ce cas, il est indispensable de ne pas attendre un retard de paiement pour contacter les services municipaux.

Pour l'ensemble des services, l'inscription ne pourra être prise en compte qu'à condition que les factures dues au titre de l'année scolaire précédente soient intégralement réglées.

Chevreuse, le 16/06/2017,



Claude Gnot
Maire de Chevreuse

■ ANNEXE 1 TARIFS

		Chevreuse	Extérieurs
Navette scolaire	Forfait annuel	100,00 ☐	-
Restauration scolaire (tarif incluant la surveillance)	Repas régulier	4,75 ☐	7,30 ☐
	Repas exceptionnel	5,90 ☐	8,45 ☐
	Panier repas (selon PAI)	2,55 ☐	3,25 ☐
Accueil du matin (7h30 - 8h30)	Frquentation régulière	2,35 ☐	4,95 ☐
	Frquentation exceptionnelle	4,10 ☐	6,70 ☐
Accueil 16h30 - 18h et tude surveill e	Frquentation régulière	2,85 ☐	7,45 ☐
	Frquentation exceptionnelle	5,00 ☐	9,60 ☐
Accueil du soir (18h - 19h)	Frquentation régulière	2,35 ☐	4,95 ☐
	Frquentation exceptionnelle	4,10 ☐	6,70 ☐
	D passement d'horaires (après 19h)	10,00 ☐	10,00 ☐
Temps d'activités p riscolaires (TAP)	Maternelle	5,00 ☐	10,00 ☐
	Elémentaire	6,00 ☐	12,00 ☐
	P nalit inscription hors d'lais, par bulletin trimestriel et par enfant	30,00 ☐	30,00 ☐
Aide aux devoirs	Par s'ance	1,40 ☐	7,45 ☐
Accueil de loisirs	Demi-journ e sans repas du midi	8,35 ☐	17,70 ☐
	Journ e	21,00 ☐	43,70 ☐
	Veill e	6,30 ☐	13,10 ☐
	Forfait 1 semaine	84,00 ☐	-
	P nalit inscription hors d'lais, par bulletin et par enfant	30,00 ☐	30,00 ☐
	D passement d'horaires (après 19h)	10,00 ☐	10,00 ☐

■ ANNEXE 2 CALENDRIER DES INSCRIPTIONS

Inscriptions avant le 14 juillet 2017 : accueils du matin et du soir, restauration scolaire, accueil du mercredi après-midi, tude surveill e, TAP.

Inscriptions avant le 20 août 2017 : accueil du mercredi après-midi pour le mois de septembre.

Rentr e scolaire : lundi 4 septembre 2017 (au matin)

INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES

	Dates des vacances 2017/2018	Dates des inscriptions
Toussaint	Du sam. 21 octobre au dim. 5 novembre (inclus)	Jusqu'au 11 octobre
No l	Du sam. 23 décembre au dim. 7 janvier (inclus)	Jusqu'au 13 décembre
Hiver	Du sam. 17 février au dim. 4 mars (inclus)	Jusqu'au 7 février
Printemps	Du sam. 14 avril au dim. 29 avril (inclus)	Jusqu'au 4 avril
t	Ven. 6 juillet (au soir)	Jusqu'au 10 juin (pour juillet) Jusqu'au 10 juillet (pour août)