

[illegible]

1. GÉNÉRALITÉS

La Ville de Chevreuse propose un mode d'accueil éducatif lors des temps périscolaires (matin, restauration collective, soir, études, mercredi, 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 Ville, 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 à leur écoute, répondent aux questions liées à l'organisation générale ou à 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, de réservation & 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).

» Cf. **chapitre 7.A**

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.

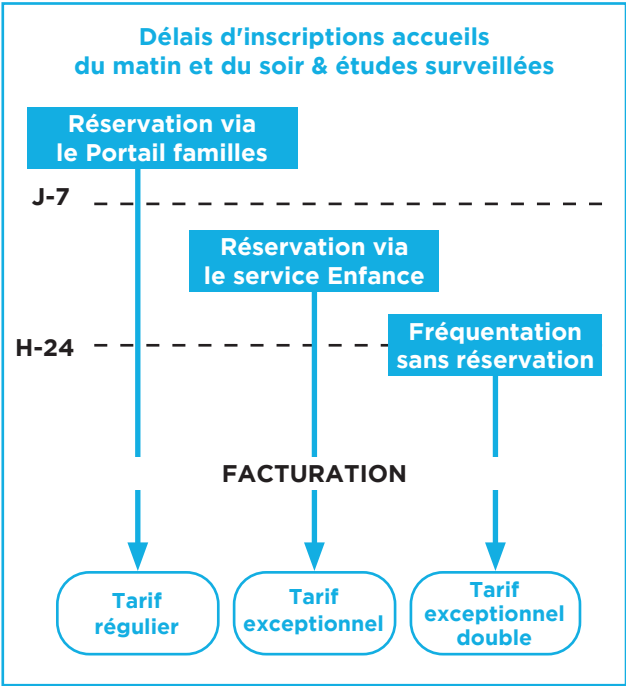
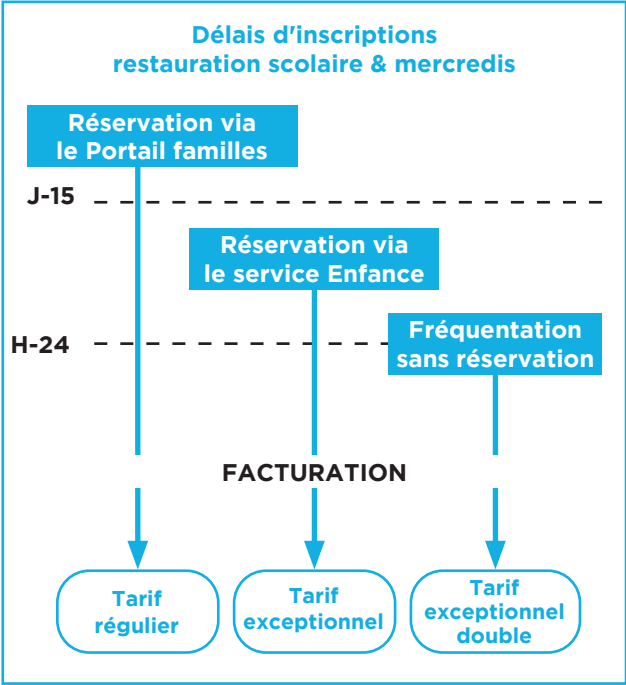
! Les familles doivent mettre à jour leurs informations sur le **Portail familles** (chevreuse.portail-familles.net, accessible 7 jours /7, 24h /24) à chaque rentrée scolaire et, en cours d'année, à chaque changement de situation (emploi, adresse, téléphones, séparation...) pour la bonne prise en charge des enfants.

Les réservations pour toutes les activités périscolaires doivent être effectuées sur le Portail familles :

- Pour la rentrée scolaire de septembre 2025 : au plus tard le 17 août 2025.
- Ensuite, durant l'année scolaire, modifications et annulations possibles jusqu'à 15 jours avant pour la restauration scolaire et les mercredis, et 7 jours avant pour les accueils du matin et du soir, l'étude surveillée (passé ce délai, contacter le service Enfance).

- Pour l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires : selon le calendrier établi (cf. annexe 2). Au-delà de ces dates, 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 38 € pour inscription hors délais sera appliquée pour le centre de loisirs.

Aucun enfant ne sera accepté si les démarches d'inscription **ET** de réservation n'ont pas été effectuées préalablement.



– 1.B. Santé de l'enfant

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou maladies contagieuses (conjonctivite, gastro, angine, covid...). En cas de présence de poux, les parents doivent

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

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour l'enfant souffrant d'une allergie, d'une intolérance alimentaire, ou d'une maladie chronique, pour lui permettre de vivre en collectivité sur les temps scolaires et périscolaires.

Pour mettre en place un PAI la famille doit dans un premier temps prendre contact avec le centre médico-scolaire de Trappes afin de recevoir le formulaire.

Centre Médico-Scolaire (CMS)
3, place de la Mairie 78190 Trappes
Tél. : 01 30 16 17 87
Courriel : cms.saintquentin@ac-versailles.fr

À réception du dossier du CMS, la famille doit le faire remplir par le médecin traitant qui suit l'enfant et le renvoyer dûment complété au CMS.

Le CMS retourne le dossier à la famille, qui doit transmettre l'original à la direction de l'école ainsi qu'une copie aux services municipaux pour les accueils périscolaires et extrascolaires assurés par la ville.

Votre contact : scolaire@chevreuse.fr

Pour la prise en compte du PAI dans les services périscolaires et extrascolaires, **il est obligatoire de demander au service scolaire par mail un document à remplir, qui sera validé par Madame le Maire et transmis aux services concernés.**

Repas spécifiques

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 votre espace personnel du Portail famille les personnes à contacter en cas d'urgence (mettre à jour 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 "dépassement d'horaires"**.

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

– 1.D. Règles 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, bâtiments, matériel pédagogique) et de l'alimentation qui lui est proposée.
- Respect verbal des adultes et des enfants (les insultes et termes injurieux ne sont pas autorisés).

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 par les responsables légaux (au moment de l'inscription) sur la "fiche enfant" dans la rubrique prévue à cet effet du Portail familles peuvent venir les chercher.

Les parents, **dont l'enfant quitte les structures seul**, doivent **renseigner** à cet effet la **"fiche enfant"** du Portail familles. 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 autorisé(s) à récupérer un enfant doivent faire l'objet d'une mise à jour dans la "fiche enfant" du Portail familles. Ces personnes seront invitées à justifier de leur identité auprès du personnel encadrant les enfants.

– 1.F. Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance extra-scolaire 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 décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, bijou, 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 enfant" dans la rubrique prévue à cet effet sur le Portail familles 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 d'entre eux 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

Inscription obligatoire sur le portail famille.

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.

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

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

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 » **Cf. chapitre 1.B**), les parents doivent inscrire leur enfant au restaurant scolaire et s'acquittent du tarif "panier repas", correspondant à la prestation d'accueil de l'enfant.

3. ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR, ÉTUDE & AIDE AUX DEVOIRS

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

– 3.A. Accueils du matin & du soir

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

- À l'école maternelle Irène Joliot-Curie (ou matin à l'école élémentaire Jean Moulin et soir à l'école maternelle Irène Joliot-Curie).
- À l'école élémentaire Jean Moulin.
- Au Centre de loisirs pour les enfants scolarisés aux écoles Jacques Prévert 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. Études surveillées

L'étude 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 ma-

nière autonome. Il appartient aux parents de finaliser le travail commencé à l'étude. La surveillance est assurée par des enseignants et/ou du personnel communal.

Le règlement de l'école s'applique à l'étude, que les enfants doivent considérer comme un temps de travail.

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

– 3.C. Aide aux devoirs

L'Aide aux devoirs est organisée deux après-midi par semaine en école 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'équipe d'intervenants est, durant l'année, à l'écoute des familles.

Elle favorise les rencontres régulières et les discussions sur le contenu de cet accompagnement scolaire afin de créer un échange constructif pour une bonne progression de l'enfant. Cette activité municipale (animée par des bénévoles) n'est ni une garderie, ni une étude 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 début d'année. Le matériel nécessaire pour l'accomplissement du travail doit être apporté à chaque séance.

– 3.D. Accueil & 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).

S'il 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 18h-19h. Le tarif exceptionnel extérieur sera alors appliqué pour la facturation.

4. ACCUEIL DE LOISIRS

– 4.A. Mercredi

Le mercredi, le Centre de loisirs accueille vos enfants :

- La journée : de 7h30 à 19h.
- Demi-journée matin avec repas : de 7h30 à 13h30 (départ entre 13h15 et 13h30).

- Demi-journée après midi sans repas : de 13h15 à 19h (arrivée entre 13h15 et 13h30).

Ils peuvent être déposés le matin entre 7h30 et 9h, et partir le soir entre 16h30 et 19h.

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 nommément désignée par eux sur la fiche de renseignements.

Aucun enfant ne peut partir seul, sauf autorisation écrite des parents.

– 4.B. Vacances (ALSH : Accueil de loisirs sans hébergement)

Pendant les vacances scolaires, le centre de loisirs accueille vos enfants du lundi au vendredi uniquement en journée complète.

Ils peuvent être déposés le matin entre 7h30 et 9h, et partir le soir entre 16h30 et 19h.

Le centre de loisirs est fermé les jours fériés :

- Lundi de Pâques
- 1^{er} mai
- 8 mai
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 14 juillet
- 15 août
- 1^{er} novembre
- 11 novembre

Le centre de loisirs est également fermé une semaine pendant les vacances de Noël.

Les vacances font l'objet d'une réservation 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 sur le Portail familles. Les périodes de réservation et d'annulation pour les vacances comportent des dates limites. Passé 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 deux groupes :

- Les "Tigrou" : enfants de 3 ans à 6 ans (maternels).
- Les "Tigers" : enfants de 6 à 11 ans.

Le déjeuner est servi à partir de 11h45 pour les plus jeunes au restaurant du groupe scolaire Saint-Lubin. Le goûter fourni par le maire est servi à tous les enfants de 16h30 à 17h, au Centre ou à 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 été, 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 réduire les pertes.

Lors de l'organisation de sorties, la Ville prend à sa charge les frais supplémentaires (transport, coût des animations...). Aucun supplément ne sera appliqué aux familles. Les veillées 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.

En cas d'absence en "forfait semaine", la tarification à la journée sera appliquée (sauf en cas d'absence pour maladie de l'enfant et sur présentation d'un justificatif médical).

6. VOS CONTACTS

- Service Enfance :
Tél. : 01 30 52 15 30 / scolaire@chevreuse.fr
- Coordinatrice activités périscolaires :
Tél. : 01 30 52 40 90

7. RÈGLEMENT DE FACTURATION

– 7.A. Tarifs

Les tarifs sont déterminés par décision du Maire. 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, sur demande formulée par les familles.

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 (rubrique Solidarités / Quotient familial). Tout changement doit être signalé (composition de la famille, revenus...)

Au-delà du plafond mensuel, les familles chevrotines 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, étude surveillée, 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 à renouveler en septembre, pour chaque année scolaire.

– 7.B. Absences & annulations

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
 - Mercredis
- **Au plus tard 7 jours avant la date souhaitée**
 - Accueil du matin et du soir
 - Étude surveillée
- **Au plus tard jusqu'à la date limite des réservations (selon le calendrier)**
 - Accueil de loisirs : vacances

– 7.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 et disponible dans votre espace personnel sur le Portail familles.

– 7.D. Règlement

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 "régie centrale de recettes de Chevreuse".
- Espèces déposées en mairie.
- CESU (accueil périscolaire, accueil de loisirs) : jusqu'à la limite de paiement de la facture.
- Carte bancaire sur le site chevreuse.fr, dans l'espace "Portail famille" (avec code d'accès) jusqu'à la date limite de paiement de la facture.
- Prélèvement automatique (imprimé à télécharger sur chevreuse.fr ou sur le Portail famille).

Attention : après trois incidents de paiement (chèque rejeté, prélèvements refusés consécutifs 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.

Le 13/06/2025

Anne Héry - Le Pallec
Maire de Chevreuse

– Annexe 2 CALENDRIER DES INSCRIPTIONS

- **Inscriptions avant le 18 août 2025** : restauration scolaire & accueil du mercredi pour le mois de septembre
- **Inscriptions avant le 25 août 2025** : accueil du matin et du soir & étude surveillée
- **Rentrée scolaire : lundi 1^{er} septembre 2025 (au matin)**

INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES

	Dates des vacances 2025-2026	Dates des inscriptions
Automne	Du sam. 18 octobre au dim. 2 novembre (inclus)	Jusqu'au 6 octobre
Noël	Du sam. 20 décembre au dim. 4 janvier (inclus)	Jusqu'au 8 décembre
Hiver	Du sam. 21 février au dim. 8 mars (inclus)	Jusqu'au 9 février
Printemps	Du sam. 18 avril au dim. 3 mai (inclus)	Jusqu'au 6 avril
Été	Sam. 4 juillet	Jusqu'au 10 juin (pour juillet) Jusqu'au 10 juillet (pour août)