



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ALSH PERISCOLAIRE

Mairie de Chanteau

1 Route d'Orléans
45400 - CHANTEAU

S O M M A I R E

1. OBJET DU DOCUMENT

2. DESCRIPTION DES SERVICES

- 2.1 Garderie du matin
- 2.2 Garderie du soir
- 2.3 Cantine
- 2.4 Accueil de loisirs des mercredis

3 REGLES DE VIE

4 HORAIRES, ABSENCES

- 4.1 Respect des horaires
- 4.2 Absences
- 4.3 Demande de remboursement

5 INSCRIPTION ET RÉSERVATIONS

- 5.1 Procédures d'inscription
- 5.2 Conditions d'inscriptions
- 5.3 Délais d'inscription
- 5.4 Projet d'accueil individualisé

6. TARIFS ET FACTURATION

7. DIVERS

- 7.1 Fermeture exceptionnelle de service
- 7.2 Sortie des enfants
- 7.3 Effets personnels
- 7.4 Tenue préconisée

8. CONTACTS

9. CHARTE DES PARENTS

1. OBJET DU DOCUMENT

Ce document présente le règlement intérieur des services périscolaires proposés par la commune de Chanteau.

Organisation de la semaine :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h20/30	Garderie du matin		Centre de Loisirs	Garderie du matin	
8h30/11h30/40-	Temps scolaire			Temps scolaire	
11h30/40-13h30/40	Cantine			Cantine	
13h30/40-16h30/40	Temps scolaire			Temps scolaire	
16h30/40-18h00	Garderie du soir			Garderie du soir	
18h-18h30					

La commune de Chanteau propose les services périscolaires suivants :

- Garderie du matin
- Garderie du soir
- Cantine
- Accueil de loisirs les mercredis

1. DESCRIPTION DES SERVICES

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés sur la commune de Chanteau, de la petite section au CM2. **Ce service est prioritairement réservé aux enfants dont les deux parents travaillent (ou pour les familles monoparentales, le parent ayant la garde de l'enfant).**

1.1 Garderie du matin

Les enfants sont accueillis **à partir de 7 h 30**. Ce service prend fin à l'ouverture des portes de l'école. Les enfants sont sous la responsabilité des agents communaux jusqu'à la fin du service. Les enfants passent ensuite sous la responsabilité des enseignants.

- Lieu :
 - **Bâtiment périscolaire pour les élèves de la petite section au CM2**
- Horaires : 7 h 30 - 8 h 30 (8 h 20 pour les élèves de maternelle)
- Service à effectifs limités

Remarque :

Aucune collation n'est fournie durant ce service. Néanmoins, si elles le souhaitent, les familles peuvent prévoir un petit encas pour leur enfant.

1.2 Garderie du soir

Les enfants sont accueillis **à partir de 16 h 30**. Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la fin du service. **Ce service ferme impérativement à 18h30.**

- Lieu :
 - Pour les élèves du CP au CM2 ; Bâtiment périscolaire
 - Pour les élèves de PS/MS/GS
 - Ecole maternelle de 16h30 à 17h45
 - Bâtiment périscolaire de 17h45 à 18h30
- Horaires : 16h30-18h30
- Service à effectifs limités

Remarque :

Le goûter n'est pas inclus dans ce service. Les familles doivent prévoir un goûter dans un contenant approprié au nom/prénom de l'enfant (boisson + collation adaptée sans risque sanitaire : les produits laitiers sont à proscrire).

1.3 Cantine

Ce service est ouvert :

- en période scolaire hors mercredi, aux enfants scolarisés sur la commune de Chanteau, de la petite section au CM2.
- sur les périodes d'ouverture de l'ALSH (mercredi), aux enfants inscrits au centre de loisirs.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel mis à disposition de ce service.

- Lieu :
 - Principalement restaurant scolaire (pique-nique possible en fonction des activités)
- Horaires : 11h30 à 13h30 réparti en plusieurs services

Remarque :

Pour les enfants de maternelle, le bavoir n'est pas fourni par la mairie durant ce service. Il est demandé aux familles de fournir en début d'année deux bavoirs marqués au nom/prénom de l'enfant. Le lavage des bavoirs est pris en charge par la mairie (voir modèle sur le site).

1.4 Accueil de loisirs des mercredis

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs. **Ce service ferme impérativement à 18h.**

- Lieu :
 - Bâtiment périscolaire principalement
 - Tout bâtiment situé sur la commune pour la réalisation des activités (école élémentaire, gymnase, salle des fêtes...)
- Horaires : 9h-16h30 (service d'accueil et de départ échelonné de 7h30 à 9h et de 16h30 à 18h).
- Périodes d'ouverture :
 - Le mercredi pendant la période scolaire
 - **Ce service n'est pas disponible les jours fériés.**

- Service à effectifs limités

Remarques :

- La cantine, le goûter sont inclus dans l'inscription à ce service
- Pour les PAI liés à l'alimentation, les parents doivent fournir panier repas et goûter.
⇒ Les paniers repas doivent être conditionnés en sac isotherme marqué avec le nom, prénom et classe de l'enfant et laissé à un agent des services périscolaires chaque matin.

2. RÈGLES DE VIE

Chaque enfant doit respecter le personnel, ses camarades et tenir compte des consignes concernant l'usage du matériel et des locaux. Ils doivent appliquer les règles de vie collectives énoncées par l'équipe d'animation.

- En cas de non-respect des règles de vie, la famille en est systématiquement informée via un « Billet incident ».
- En cas de récidive, la Mairie pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du ou des services périscolaires.

L'ensemble du personnel se doit de respecter l'enfant et de faire preuve de pédagogie.

3. HORAIRES, ABSENCES

4.1 Respect des horaires

Les horaires de chaque service doivent être respectés. Les familles doivent s'organiser pour venir chercher son enfant avant la fermeture des services.

En cas de retard lié à un empêchement exceptionnel, la famille doit prévenir par téléphone la responsable du service. **Le tarif du service concerné sera dans tous les cas majoré** (voir paragraphe tarifs et facturation).

Au troisième retard concernant le même enfant, un **courrier d'avertissement** sera adressé à la famille. Dès lors, en cas de récidive, une **notification écrite d'exclusion d'un mois** de l'enfant sera adressée à la famille.

ALSH : Il est recommandé sauf justification exceptionnelle et accord de la direction de ne pas récupérer son enfant après 9h ou avant 16h30.

4.2 Absences

Les familles doivent prévenir dès le 1^{er} jour d'absence par mail la responsable des services périscolaires à services-periscolaires@ville-chanteau.fr avec en copie la mairie secretariat-general@ville-chanteau.fr ou par courrier, en précisant les nom, prénom et classe de l'enfant.

4.3 Demande de remboursement

Les demandes de remboursement avec justificatif doivent être adressées aux services périscolaires par écrit dans les 48h suivant l'absence. Seuls les justificatifs pour raison médicale (copie de l'arrêt pour enfant ou parent malade), événement familial (décès...) ou raison professionnelle seront pris en compte.

Les éventuels remboursements seront régularisés sur la facture du mois concerné ou au plus tard, sur celle du mois suivant.

En l'absence de justificatif (s), aucun remboursement ne sera effectué.

Absence pour raison de santé :

En cas d'absence pour maladie contagieuse, un certificat médical autorisant la réintégration de l'enfant dans la collectivité doit impérativement être fourni au responsable des services périscolaires.

4. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

4.1 Procédure d'inscription

L'inscription aux différents services périscolaires s'effectue via le portail famille. Elle est valable pour l'année scolaire. Des justificatifs pourront être demandés en cours d'année. Pour les familles nouvelles, un code d'accès sera fourni afin s'inscrire les enfants sur le portail.

Dans tous les cas, la famille se doit, en cours d'année, de signaler par mail à la responsable des services périscolaires et ce dans les plus brefs délais, tout changement de situation : adresse, téléphone, situation professionnelle et/ou familiale, Caf etc....

L'ensemble des justificatifs demandés lors de la procédure d'inscription doivent être déposés sur le portail famille dans les délais impartis. La date butoir est indiquée soit sur le portail famille, soit dans le mail adressé aux familles par la responsable des services périscolaires ou par la Directrice Générale des Services. Passée la date butoir, **en cas de dossier incomplet, les enfants ne pourront pas être acceptés à la garderie, cantine et ALSH.**

4.2 Conditions d'inscriptions

- Disposer d'un certificat de scolarité
- Etre à jour des obligations vaccinales (selon la réglementation en vigueur pour les accueils collectifs de mineurs)
- Fournir l'intégralité des documents demandés lors de l'inscription (**exemple de documents attendus** : attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle, justificatif d'emploi, la dernière fiche d'imposition (*exemple : pour l'année scolaire 2025-2026, il faut l'impôt 2025 sur les revenus 2024*)).

4.3 Délais d'inscriptions

Service	Délai butoir d'inscription/ modification
Garderie du matin ou du soir	Au plus tard le jeudi avant midi pour la semaine suivante
Cantine	Au plus tard le lundi avant midi pour la semaine suivante
Service	Délai butoir d'inscription/ modification
ALSH- Mercredi	Au moins 15 jours avant le début de l'accueil

Certains motifs peuvent donner lieu à une inscription hors délai sans majoration de la facturation. Ces motifs sont indiqués ci-dessous. Aucun autre motif ne sera recevable.

Motifs	Justificatifs attendus
Enfant nouvellement inscrit à l'école	
Absence de la personne responsable de l'enfant pour raison impérieuse	Justificatif médical, professionnel, de décès

Les annulations d'inscription à un service doivent respecter les mêmes délais que pour les inscriptions.

Remarques :

- **ALSH, garderie** : Le nombre de places étant limité, aucune inscription ne peut être satisfaite dès lors que le plafond est atteint. Le nombre de place est fonction de la capacité réglementaire d'accueil (se rapprocher de la responsable de l'accueil pour plus de précisions).

4.4 Projet d'accueil individualisé

Si un enfant dispose d'un PAI, la famille doit impérativement le faire signer par l'école, la mairie et déposer le justificatif à l'école.

Aucun traitement différencié ne peut avoir lieu (panier repas) sans PAI en cours de validité. **Un PAI doit être renouvelé tous les ans ou en cas d'évolution de la situation.**

5. TARIFS ET FACTURATION

La participation financière des parents est fixée par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont révisés annuellement et applicables au 1er septembre. A titre exceptionnel les tarifs peuvent être révisables en cours d'année.

Ceux-ci sont mis à disposition sur le portail famille par le biais d'une nouvelle décision du Conseil municipal. Ils sont appliqués en s'appuyant **sur le montant des allocations familiales de janvier à août, du revenu de référence (impôts sur le revenu).**

Les factures sont disponibles et téléchargeables sur le portail famille.

ALSH du mercredi : La cantine est incluse dans le tarif journalier. Elle ne fait l'objet d'aucune facturation supplémentaire pour ce service.

	Mon enfant est inscrit au service			Mon enfant est présent alors que je ne l'ai pas inscrit
Etat de présence	Il vient	Il ne vient pas et je dispose d'un justificatif	Il ne vient pas et je n'ai pas de justificatif	Il ne vient pas
Etat de facturation	Je paie	Je ne paie pas	Je paie	Les parents doivent venir chercher leur enfant

Traitements des retards

	Je viens chercher mon enfant à la fin du service		
Ponctualité	A l'heure	En retard	
Etat de facturation	Je paie	Je paie la garderie avec une pénalité	
Traitement lié au nombre de retards		2 ^{ème} retard	3 ^{ème} retard
		Je reçois un avertissement	Je reçois une notification m'informant de <u>l'exclusion de mon enfant en cas de récidive</u>

Les pénalités et majoration sont cumulatives. Autrement dit si mon enfant est présent mais non inscrit et que j'arrive en retard, je paie avec une majoration et la pénalité de retard me sera également appliquée.

Montant de la pénalité de retard : [voir la délibération](#)

Montant de la majoration pour non inscription à un service : Montant du service multiplié par 2.

Les paiements doivent être effectués conformément aux mentions indiquées sur la facture.
Attention, la mairie ne reçoit aucun paiement.

Le montant réglé doit être impérativement conforme au montant facturé. Aucune correction ne peut être apportée par les familles. En cas de contestation, il convient d'adresser une réclamation écrite aux services périscolaires (par mail ou courrier). Le remboursement éventuel est pris en compte sur la facture du mois suivant.

La CAF apporte une aide financière pour le périscolaire à la commune.

6. DIVERS

6.1 Fermeture exceptionnelle de service

Le service ALSH peut être fermé à titre exceptionnel, en raison notamment de

- ⇒ jours de congés inhabituels,
- ⇒ épidémie d'un nombre insuffisant d'enfants (≤ 5),
- ⇒ maladie des encadrants,
- ⇒ grève des encadrants.

La direction de l'ALSH ou la mairie informera dans ce cas les familles dans les meilleurs délais.

6.2 Sortie des enfants

Les personnes autorisées à récupérer un enfant doivent impérativement être mentionnées sur la fiche de renseignements lors de l'inscription. **Nous vous demandons de mettre au maximum trois noms.**

En cas de récupération de l'enfant par une personne non nommée sur la liste, les parents devront impérativement prévenir par écrit l'équipe d'animation. Sans cet écrit, l'enfant ne sera pas confié à un tiers inconnu.

Si un enfant doit quitter un service en dehors des heures de sorties prévues, un courrier de décharge doit être signé par la famille.

6.3 Effets personnels

Il est conseillé de :

- Ne pas faire porter aux enfants des vêtements fragiles ou salissants.
- De marquer au nom de votre enfant chaque affaire confiée.
- De ne pas apporter des objets de valeur, les peluches sont en revanche les bienvenues.
- De veiller au bon état du vélo de votre enfant et de le munir d'un antivol.

Les assurances ne couvrent pas le vol du matériel utilisé.

6.4 Tenue préconisée

Votre enfant, selon le temps, doit être muni de:

- Un vêtement de pluie
- Une casquette ou un chapeau de soleil
- Une gourde

7. CONTACTS

La mairie et la direction des services périscolaires sont à disposition des familles pour tout renseignement. N'hésitez pas à les contacter pour prendre rdv.

Contact des services périscolaires :

Qui	Nom	Téléphone	Mail
Accueil périscolaire ALSH	Audrey Perthuis	07.43.44.56.52	services-periscolaires@ville-chanteau.fr
Secrétariat général	Christèle Gitton	02.19.23.06.67	secretariat-general@ville-chanteau.fr
Restaurant scolaire	Roseline Coutant	02.38.75.04.28	restaurant@ville-chanteau.fr

Portail famille	https://parents.logiciel-enfance.fr/chanteau
-----------------	---

Autres contacts :

Les informations autres contacts sont données à titre indicatif.

Il est rappelé aux parents que la directrice d'école n'est pas responsable des services périscolaires mais la mairie.

Qui	Nom	Téléphone	
Ecole	Directrice Mme Justine MORON	Maternelle : 07.57.68.90.14	ec-chanteau@ac-orleans-tours.fr
		Elémentaire : 07.57.68.90.15	

8. CHARTRE DES PARENTS

- Je respecte les horaires me permettant de déposer ou de venir chercher mon enfant,
- Lorsque je dépose mon enfant le matin, je reste avec lui jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par le personnel d'accueil,
- Je m'adresse avec courtoisie aux agents, j'ai conscience que le personnel est là pour m'aider,
- En aucun cas je n'agresse de quelque manière que ce soit le personnel d'accueil,
- Je laisse mon enfant à l'accueil périscolaire uniquement si j'ai bien inscrit celui-ci à la prestation,
- Si je n'ai pas réussi à inscrire mon enfant, en aucun cas je ne menace les agents de le laisser quand même,
- Je suis conscient que le nombre de places est limité et qu'une fois la limite atteinte sur le portail famille mon enfant est mis sur liste d'attente. Je n'ai aucune garantie qu'une place pourra se libérer.
- Je respecte l'intégralité de cette charte par respect pour le personnel encadrant, le personnel de la mairie qui vient en renfort ainsi que pour les autres parents. Tout manquement à cette charte pourra entraîner une radiation temporaire ou définitive de mon enfant aux services périscolaires (accueil et ALSH).

Tout manquement à ce règlement entraînera une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires de(s) enfant(s).

L'inscription à un des services périscolaires ou extrascolaires entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Date : 01/09/2025

Signature : Madame Le Maire



[Handwritten signature]
Ch. BOTELLO