

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 037-213700503-20240709-DEL20240707-AR



Vu et Annexé au Conseil Municipal
du : 14 JUL. 2024

Le Maire

C. GATARD



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACTIVITES ENFANCE JEUNESSE

VILLE DE CHAMBRAY - LES - TOURS



Validé par le Conseil municipal :

Date de mise en application : 1^{er} septembre 2024

PRÉAMBULE.....	4
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES ACTIVITES	4
○ Article 1 : Les modalités d'inscription	
▪ 1.1 –Généralités	4
▪ 1.2 –Constitution du dossier administratif	5
▪ 1.3 –Incidents ou accidents	5
▪ 1.4 –Savoir vivre et le respect mutuel	5
○ Article 2 : La fréquentation	
▪ 2.1 – Périscolaire	6
▪ 2.2 – Mercredis et vacances scolaires	6
○ Article 3 : La facturation et les conditions de paiement	
▪ 3.1 – La facturation	6
▪ 3.2 – Modes de règlement.....	6
▪ 3.3 – Paiements.....	7
▪ 3.4 – Dépassement du délai de paiement	7
▪ 3.5 – Remboursement des frais médicaux.....	7
▪ 3.6 – Les attestations	7
○ Article 4 : Annulation – Modification – Déduction – Radiation	
▪ 4.1 – Dispositions générales d'annulation	7
▪ 4.2 – Déduction des absences.....	7
○ Article 5 : Dispositions diverses	
▪ 5.1 – Assurances	8
▪ 5.2 – Santé	8
▪ 5.3 – Respect des horaires	8
▪ 5.4 – Responsabilité des parents	8
CHAPITRE 2 : RESTAURATION SCOLAIRE	9
○ Article 1^{er} - Horaires.....	9
○ Article 2 - Encadrement des enfants	10
○ Article 3 - Organisation et contenus.....	10
○ Article 4 - Facturation	10
○ Article 5 - Tarification	10
○ Article 6 – Dispositions particulières.....	10
CHAPITRE 3 : ACCUEILS PERISCOLAIRES.....	11
○ Article 1^{er} - Horaires.....	11
○ Article 2 - Encadrement des enfants	11
○ Article 3 - Facturation	11
○ Article 4 - Tarification	11
CHAPITRE 4 : LECONS SURVEILLEES	12
○ Article 1^{er} - Objectifs	12
○ Article 2 - Horaires.....	12
○ Article 3 - Modalités d'inscriptions	12
○ Article 4 - Encadrement des enfants	12
○ Article 5 - Fréquentation et facturation	12
○ Article 6 - Tarification	13

CHAPITRE 5 : TRANSPORT SCOLAIRE 13

- **Article 1^{er}** - Objectifs 13
- **Article 2** - Les circuits et horaires..... 13
- **Article 3** - Encadrement des enfants 14
- **Article 4** - Fréquentation..... 14
- **Article 5** - Tarification 14
- **Article 6** - Dispositions particulières 14

CHAPITRE 6 : ACM MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES 15

- **Article 1^{er}** - Objectifs 15
- **Article 2** - Horaires d'ouverture..... 15
- **Article 3** - Réservation et facturation 15
- **Article 4** - Annulation des réservations 16
- **Article 5** - Tarification 16
- **Article 6** - Dispositions particulières 16

CHAPITRE 7 : ECOLE DE DECOUVERTE MULTISPORTS (E.D.M).....17

- **Article 1^{er}** - Objectifs 17
- **Article 2** - Périodicité 17
- **Article 3** - Tarification 17
- **Article 4** - Communication et information..... 17

CHAPITRE 8 : LOISIRS JEUNES 18

- **Article 1 – Séjours Hiver - Eté**
 - 1.1 - Objectifs 18
 - 1.2 - Périodicité 18
 - 1.3 - Tarification 18
 - 1.4 - Communication et informations..... 18
 - 1.5 -
- **Article 2 : Accueil jeunes**
 - 1.1 - Objectifs 19
 - 1.2 - Périodicité 19
 - 1.3 - Tarification 19
 - 1.4 - Communication..... 19

PRÉAMBULE : Le présent règlement, approuvé par le CM du 2024, est le règlement du Pôle Jeunesse et Sports de la Ville de Chambray-lès-Tours.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES ACTIVITES

L'ensemble des dispositions du Chapitre 1 sont applicables à toutes les activités du Pôle Jeunesse et Sports proposées par la ville de Chambray les tours.

Périodes d'ouverture (sauf jours fériés et pont de l'Ascension)

Activités	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Restauration scolaire	X	X		X	X
Accueils périscolaires matin et soir	X	X		X	X
Leçons surveillées	X	X		X	X
Transport scolaire	X	X		X	X
ACM* mercredi**			X		
Garderie du mercredi dans les ACM*			X		
ACM* vacances scolaires**	X	X	X	X	X
Accueil Jeunes vacances scolaires	X	X	X	X	X
Accueil Jeunes hors vacances scolaires			X		

* Accueil Collectif de Mineurs

** accueil la journée (avec repas et goûter) ou la demie journée sans repas (matin ou après-midi)

Article 1 : Modalités d'inscription

1.1 Généralités

- a) Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, pour **toute nouvelle inscription** (entrants en petite section, nouveaux arrivants à Chambray...) chaque famille devra compléter un dossier, pour les activités suivantes :
- Accueil périscolaire du matin et du soir,
 - Restauration scolaire,
 - Garderie du midi dans les ACM (pour les inscrits uniquement le matin)
 - Transport scolaire maternels, élémentaires
 - Transport scolaire collège-lycée
 - Leçons surveillées : remise obligatoire d'un courrier mentionnant si l'enfant inscrit rentre à la maison (permission de rentrer seul ou citer les personnes autorisées à venir le chercher) ou va à l'accueil périscolaire
- b) Chaque année, les familles (nouvelles ou non) devront se rendre sur le Portail famille pour inscrire leur enfant aux activités suivantes :
- ACM du mercredi journée, matin ou après-midi
 - ACM des petites vacances scolaires journée, matin ou après-midi
 - ACM des vacances d'été journée uniquement
 - Leçons surveillées

L'inscription à l'une des activités implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent Règlement Intérieur et sous réserve de places disponibles. Toutefois, l'inscription peut être faite en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés sur la Ville.

Le responsable légal qui procède à l'inscription aux activités proposées est supposé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale par la remise d'un document officiel (extrait de jugement)

En cas de garde alternée, chaque parent devra compléter un dossier d'inscription lié à l'activité qui le concerne. Il devra être joint au dossier un planning de l'année en cours présentant les semaines où il a la garde de son ou ses enfant(s).

Si l'un des parents divorcé ou séparé souhaite inscrire son ou ses enfant(s) à l'ACM durant sa période de garde pour les vacances scolaires et/ou le mercredi, il doit lui-même remplir le dossier d'inscription.

1.2 Constitution du dossier administratif

Les documents à fournir sont les suivants :

- Les familles dépendant d'autres régimes (MSA...) doivent remettre au plus tard le 31 janvier de chaque année un courrier de leur organisme précisant leur quotient familial
- La fiche sanitaire dûment complétée au vu du carnet de santé
- L'attestation d'assurance extrascolaire et/ou périscolaire selon les activités où le ou les enfants est inscrit (extrascolaire pour les périodes de vacances scolaires)
- Le cas échéant, le mandat de prélèvement dûment rempli accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
- Un justificatif de domicile (EDF, GDF, France Télécom...)
- Test d'aisance aquatique pour les séjours ados « été » en cas d'activité nautique et/ou aquatique

L'inscription sera définitive lorsque l'ensemble des pièces demandées aura été fourni.

Tout changement de situation au cours de l'année scolaire devra être signalé **par écrit** au secrétariat du Pôle Jeunesse et Sports à :

- service.enfance@ville-chambray-les-tours.fr
- Mairie - Pôle Jeunesse et Sports, 7, rue de la Mairie – 37170 CHAMBRAY-LES-TOURS

1.3 Incidents ou accidents

En cas d'accident, la famille autorise le responsable de l'activité à mettre tout en œuvre et notamment à faire appel aux services d'urgence (SAMU, Pompiers...) qui peuvent transporter l'enfant dans l'établissement médical approprié à la nature de l'accident constaté, ceci afin de garantir la santé de l'enfant.

L'animateur ne peut quitter son poste pour accompagner l'enfant.

Un formulaire de déclaration d'accident sera complété par le responsable de l'activité.

En cas de blessures impliquant une consultation médicale, le responsable légal de l'enfant devra fournir, sous 48h maximum, un certificat du médecin mentionnant la nature des lésions ainsi que la durée de l'absence.

1.4 Savoir vivre et respect mutuel

L'enfant est placé sous la responsabilité d'un encadrant auquel il doit le respect et prendre en compte les consignes données.

En cas de problèmes de comportement liés à la discipline, à la sécurité, au bon déroulement de l'activité, une rencontre avec la famille dans le but de corriger les manquements constatés pourra être organisée. En cas d'absence d'amélioration, le ou les enfant(s) pourront être exclu(s) temporairement ou définitivement des activités concernées.

Toute dégradation occasionnée par un enfant (lors d'une activité ou d'un transport) fera l'objet d'une déclaration écrite auprès de l'assureur de la famille qui sera chargée de la responsabilité des familles sera engagée.

Une attention particulière est portée sur la notion de respect envers les autres enfants, les adultes, des locaux et des matériels.

Toute personne qui manquerait de respect et/ou se montrerait agressive envers le personnel communal ou tout autre individu au sein des lieux d'accueil, sera convoquée au Pôle Jeunesse et Sports en présence de la Police Municipale afin que lui soient rappelées les règles de savoir-vivre en société et les devoirs de tout citoyen.

En cas de récidive, et selon le degré de gravité de l'incident, l'accès aux locaux lui sera interdit et la municipalité se réserve le droit de porter plainte.

Article 2 - La fréquentation

2-1 Périscolaire

La fréquentation peut être continue (chaque jour d'école) ou discontinue (seulement certains jours de la semaine).

Des modifications sont possibles en cours d'année sur justifications détaillées à l'article 4 du présent règlement intérieur.

2-2 Mercredis et vacances scolaires

Une inscription par demi-journée ou journée complète (selon les périodes) est obligatoire pour l'accès aux ACM et devra être effectuée dans les délais impartis :

- Mercredi : au moins le 10 du mois précédent la date souhaitée
- Vacances : selon le calendrier des inscriptions (en ligne sur le site de la Mairie de Chambray)

L'enfant ne peut quitter sous aucun prétexte l'ACM avant la fin de la journée pour une autre activité extérieure (sport, culture...) Un choix devra donc être fait entre les deux options : accueil de loisirs ou autre activité.

Article 3 : La facturation et les conditions de paiement

3.1 Facturation

Une facture regroupant l'ensemble des activités auxquelles l'enfant a participé est adressée mensuellement à terme échu aux familles. Une majoration des tarifs est prévue pour les familles hors commune. Le tarif hors commune sera appliqué aux familles dont les enfants sont scolarisés par dérogation dans l'une des écoles publiques de Chambray les Tours.

Le quotient familial est mis à jour chaque année en janvier.

3.2 Modes de règlement

Pour l'ensemble des activités, les paiements sont reçus :

- En espèces à l'accueil du Pôle Jeunesse et Sports aux jours et horaires d'ouverture en vigueur
- Par chèque à l'ordre de « Régie Service Enfance », transmis par courrier ou déposé au Pôle Jeunesse et Sports
- Par prélèvement automatique à condition d'avoir rempli une autorisation de prélèvement (Mandat SEPA) à laquelle sera joint un Relevé d'Identité Bancaire

- Par chèque emploi service préfinancé (CESU) uniquement pour les accueils périscolaires et l'ACM
- Par chèque-vacances (ANCV) uniquement pour l'ACM (mercredis, petites vacances et vacances d'été)
- Par télépaiement via le Portail Famille

3.3 Paiements

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs et leurs modalités d'application sont portés à la connaissance des usagers sur l'ensemble des supports de communication de la Ville. Ils sont également tenus à leur disposition au Pôle Jeunesse et Sports.

Les parents s'engagent à régler intégralement leur facture avant la date limite indiquée sur celle-ci.

Toute réclamation devra être signalée avant l'échéance de la facture. Passé ce délai, aucun recours ne sera recevable.

3.4 Dépassement du délai de paiement

Après le délai imparti, la créance sera transmise au Trésor Public qui en assurera le recouvrement. En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Social (CCAS).

3.5 Remboursement des frais médicaux

Lors d'activités en extérieur (séjours et mini-camps), la Ville fait l'avance des frais médicaux (visite chez le médecin, soins courants, médicaments...).

En fin de séjour, les parents sont informés des frais engagés et sont invités à les rembourser auprès du Régisseur de Recettes. Les feuilles de soins sont alors remises aux familles. Dans le cas où ces frais n'ont pas été acquittés par la famille dans les délais indiqués, ils sont mis en recouvrement auprès du Trésor Public.

3.6 Les attestations

Les attestations de fréquentation des activités ne seront fournies qu'à la demande de l'utilisateur et à l'issue de la période concernée, après paiement auprès du régisseur de recettes.

Article 4 : Annulation - Modification – Déduction – Radiation

4.1 Dispositions générales d'annulation

Les conditions d'annulation spécifiques à chaque activité sont détaillées dans les chapitres correspondants.

De manière générale, les annulations ne peuvent intervenir que de façon exceptionnelle et doivent dûment être justifiées et effectuées comme suit :

- 1) Portail Famille
- 2) A défaut par mail : service.enfance@ville-chambray-les-tours.fr

4.2 Déduction des absences

Donnent lieu à déduction :

- La maladie de l'enfant : elle est déduite à partir du premier jour d'absence à condition qu'un certificat médical couvrant toute la période d'absence soit adressé dans les 48 h du début de l'absence, pour l'ACM des mercredis et vacances scolaires ainsi que pour les classes de découvertes.
- En cas d'évènement survenu dans la famille (décès, hospitalisation...) sur présentation d'un justificatif.

Ne donnent pas lieu à déduction les absences pour convenance personnelle

Toute absence non signalée entraînera automatiquement la facturation de la prestation.

Deux absences injustifiées à l'ACM des mercredis et/ou des vacances scolaires conduiront à une convocation auprès de la direction du Pôle Jeunesse et Sports dans un 1^{er} temps et, en cas de renouvellement d'absences injustifiées, la famille se verra refuser l'accès au service concerné jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. En cas d'absence à la convocation, l'exclusion sera appliquée.

Article 5 : Dispositions diverses

5.1 Assurances

Chaque enfant fréquentant au moins une activité doit être couvert par une assurance responsabilité civile. A cet effet, il convient de vérifier si votre enfant est couvert par vos contrats d'assurance (couvrant les activités périscolaires et/ou extrascolaires selon les cas)

5.2 Santé

En cas de maladie contagieuse, et pour limiter toute contamination aux autres enfants, la famille doit informer le Pôle Jeunesse et Sports à l'adresse suivante : service.enfance@ville-chambray-les-tours.fr

Lorsqu'un enfant est souffrant, il convient de le garder à la maison. Tout enfant malade durant une activité devra être récupéré par le tuteur légal ou la personne responsable ou autorisée.

Il est indispensable que l'administration puisse disposer de coordonnées téléphoniques actualisées ainsi que de tout changement d'adresse éventuel.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments ; cependant des traitements médicaux peuvent être assurés dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Celui-ci sera établi par le médecin scolaire (ou généraliste et/ou spécialiste de ville) ou la PMI, en lien avec le représentant légal de l'enfant, M. le Maire ou son représentant et le Directeur ou la Directrice de l'école, conformément à la circulaire N°2001-118 du 25 juin 2001.

Alimentation

En cas d'intolérance ou d'allergie alimentaire :

- Toute éviction d'un ou plusieurs aliments doit obligatoirement être justifiée par un P.A.I
- Les parents sont tenus de fournir le repas et/ou le goûter de leur enfant

Enfin tout enfant inscrit à la pause méridienne, ou présent à l'accueil de loisirs en journée complète, est tenu de consommer son repas.

5.3 Respect des horaires

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des structures d'accueil, que ce soit sur le temps périscolaire et extrascolaire (vacances)

Deux retards, consécutifs ou non, conduiront à une convocation auprès de la direction du Pôle Jeunesse et Sports dans un 1^{er} temps et, en cas de nouveau retard, la famille se verra refuser l'accès au service concerné jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

En cas d'absence à la convocation, l'exclusion sera appliquée.

5.4 Responsabilité des parents

Les familles doivent accompagner les enfants dans les différentes structures et les confier aux encadrants.

Il n'est donc pas permis de déposer son enfant sur le trottoir, sur un parking, devant un portail ou une porte sans aller à la rencontre des encadrants.

La Ville ne peut être tenue responsable d'un accident survenu avant son arrivée à un enfant se rendant seul au sein des structures.

A l'issue des activités, les enfants ne peuvent sortir qu'en compagnie de leur famille ou personnes dûment habilitées à venir les chercher (en cas de changement, actualisation à faire impérativement sur le portail famille).

Ces personnes doivent pouvoir justifier de leur identité auprès du personnel d'encadrement par la présentation d'une pièce d'identité.

Ces mêmes personnes doivent rentrer dans la structure et non pas uniquement se signaler et attendre que l'enfant sorte sans même rentrer dans l'établissement (hors mesures Vigipirate)

Si les règles ci-dessus ne sont pas respectées à raison de deux fois, les parents de l'enfant concerné seront convoqués pour un rappel au règlement qui, s'il n'est de nouveau pas respecté, induira une exclusion pour non-respect répété du règlement.

Pour les enfants quittant seuls les structures, les familles doivent remettre obligatoirement un courrier d'autorisation de sortie daté et signé qui sera transmis aux référents périscolaires ou à la directrice de l'ACM des mercredis et/ou vacances scolaires, de même pour la descente du bus scolaire.

Sans ce document l'enfant ne pourra pas quitter la structure d'accueil.

La Ville ne peut être tenue pour responsable en cas d'accident survenu hors de la structure, après le départ de l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce avec décision de justice : il est **obligatoire** de fournir un exemplaire du jugement à l'animateur référent périscolaire de l'école de l'enfant ET à la personne en charge de la direction du centre de loisirs fréquenté le mercredi et/ou durant les vacances scolaires.

En l'absence de ce document, l'enfant pourra quitter les lieux indifféremment avec l'un des deux parents

Accueil périscolaire du soir :

- Prendre en charge un enfant suppose de ne pas s'attarder sur place pour y entamer un jeu avec lui
- Tout départ étant définitif, un objet oublié dans l'école ne pourra pas être récupéré le jour-même

Pour des raisons administratives et de sécurité, tous les changements intervenant au cours de l'année scolaire devront être signalés.

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets de valeur ; dans ce cas l'objet sera confisqué et remis aux parents. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la Ville décline toute responsabilité. De la même façon, sont interdits les portables, montres connectées, les lecteurs audio et jeux électroniques

CHAPITRE 2 : RESTAURATION SCOLAIRE

Un service de restauration scolaire est assuré au profit des enfants des écoles publiques de Jean de la Fontaine, Jean Moulin, Paul Louis Courier, Maryse Bastié, Claude Chappe et Paul Emile Victor. Les trois écoles élémentaires sont équipées d'un self (voir règlement intérieur en annexe 1)

Les repas sont préparés au sein de la cuisine centrale et sont livrés chaque jour.

Article 1 : Horaires

- Ecoles élémentaires : 11h45 à 13h45
- Ecoles maternelles Paul Emile Victor et Maryse Bastié : 11h50 à 13h40
- Ecole maternelle Jean de la Fontaine : 11h55 à 13h35

Selon les restaurants, deux services peuvent être mis en place.

Article 2 : Encadrement des enfants

Durant le temps méridien, l'encadrement est assuré par des animateurs municipaux et des Agents Territoriaux Spécialisés en école maternelle (ATSEM)

Un animateur référent périscolaire par école assure le relais entre les parents, les enseignants et les services municipaux.

Article 3 : Organisation et contenus

Objectif prioritaire : permettre aux enfants de passer un moment agréable en toute sécurité, de manger à leur faim et à leur rythme, de jouer dans la cour (selon le niveau scolaire) ou de participer aux activités proposées.

Les ateliers :

- En intérieur ou en extérieur, dynamiques ou relaxants, selon les besoins et envies exprimés par les enfants.
- Programmation et organisation spécifiques à chaque école

Article 4 : Facturation

La facture sera établie en fonction du nombre de jours de présence de l'enfant. En cas de retard important d'un parent à la sortie de classe du matin, un repas sera servi à l'enfant et sera facturé.

Article 5 : Tarification

Le tarif est calculé de la façon suivante :

Quotient familial X Coefficient voté chaque année par le conseil municipal

Le calcul des tarifs est effectué par les services municipaux sur la base du quotient familial établi par la CAF au moment de l'inscription. Les quotients familiaux sont revus chaque année au 1^{er} Janvier.

La tarification du repas s'échelonne entre un prix plancher et un prix plafond votés chaque année par le Conseil Municipal.

Le tarif maximum sera automatiquement appliqué aux familles qui ne fourniront pas leur numéro d'allocataire (CAF, MSA...)

Article 6 : Dispositions particulières

Les enfants souffrant d'une allergie ou d'intolérances alimentaires doivent impérativement être signalés par écrit.

Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit obligatoirement être établi par le médecin scolaire ou la PMI, en lien avec le représentant légal de l'enfant, M. le Maire ou son représentant et le Directeur ou la Directrice de l'école, conformément à la circulaire N°2001-118 du 25 juin 2001.

Par mesure de sécurité, la famille doit fournir les repas.

En cas de retard important des personnes qui viennent chercher les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine (plus de 15 mns après la fin de la classe), un repas leur sera servi et sera facturé.

CHAPITRE 3 : ACCUEILS PERISCOLAIRES

Accueil des enfants avant et après l'école.

Il est soumis à des normes d'encadrement :

- 1 animateur pour 14 enfants maximum en élémentaire
- 1 animateur pour 10 enfants maximum en maternelle

Goûter du soir : il doit être fourni par les parents ainsi qu'une gourde ou une petite bouteille d'eau marquée au nom de l'enfant

Les produits frais nécessitant une conservation au réfrigérateur sont interdits (respect de la chaîne du froid)

Les aliments fournis devront correspondre à un goûter équilibré (fruit, pain, biscuits...), c'est pourquoi les produits apéritifs sont déconseillés*

*en lien avec le Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S)

**Article 1 : Horaires**

Ecoles	Matin	Après-Midi
Jean Moulin	7h30 à 8h20	16h30 à 18h30
Jean de la Fontaine	7h30 à 8h20	16h15 à 18h30
Claude Chappe	7h30 à 8h20	16h30 à 18h30
Paul Emile Victor	7h30 à 8h20	16h20 à 18h30
Paul Louis Courier	7h30 à 8h20	16h30 à 18h30
Maryse Bastié	7h30 à 8h20	16h20 à 18h30

Passé l'heure de fermeture, une attestation de retard sera remise par un encadrant et devra être complétée sur place par la personne retardataire.

Article 2 : Encadrement des enfants

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs municipaux dont les référents périscolaires (un par école) devant être impérativement diplômés en animation ou équivalent pour au moins la moitié d'entre eux (respect de la réglementation SDJES : Service Départementale de la Jeunesse de l'Education et des Sports)

Cet animateur référent assure le relais entre les parents, les enseignants et les services municipaux.

Article 3 : Facturation

La facture sera établie en fonction du nombre de présences de l'enfant.

Article 4 : Tarification

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une année scolaire en fonction des quotients familiaux des familles.

La tarification de la présence s'échelonne entre un prix planché et un prix plafond.

Le tarif maximum sera automatiquement appliqué aux familles qui ne fourniront pas leur numéro d'allocataire (CAF, MSA...)

CHAPITRE 4 : LEÇONS SURVEILLÉES

Les leçons surveillées sont proposées aux enfants des classes de CE1, CE2, CM1 et CM2 de la mi-septembre à mi-juin dans les locaux scolaires ou périscolaires selon les établissements.

Article 1 : Objectifs

Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs dans un espace réservé à cet effet.

Il ne faut pas confondre leçons surveillées, où l'encadrant aide uniquement à l'organisation du travail, et étude dirigée encadrée par des professionnels de l'Éducation Nationale (ou autre personnel disposant d'un niveau scolaire à minima bac+2) et qui assurent du soutien scolaire. L'étude dirigée n'est pas proposée à Chambray-lès-Tours.

Tout enfant présent est tenu d'y faire son travail scolaire et de rester dans la salle durant toute l'heure impartie à cette activité.

Article 2 : Horaires

Les leçons surveillées sont proposées tous les soirs d'école

Ecoles	Horaires
Jean Moulin	16h30 à 17h30
Claude Chappe	16h30 à 17h30
Paul Louis Courier	16h30 à 17h30

Pause goûter (à fournir par les parents) avant de commencer les leçons. Les produits frais nécessitant une conservation au réfrigérateur sont interdits (respect de la chaîne du froid)

Les aliments fournis devront correspondre à un goûter équilibré (fruit, pain, biscuits...), c'est pourquoi les produits apéritifs sont déconseillés*

*en lien avec le Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S)



Article 3 : Modalités d'inscription

Nombre de places limité à 16 enfants par école

Faire la demande-sur le portail famille

Article 4 : Encadrement des enfants

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs municipaux.

Article 5 : Fréquentation et facturation

La fréquentation aux leçons surveillées implique une inscription valable pour l'année scolaire. L'inscription se fera au plus tard à la mi-septembre.

La facture sera établie en fonction du nombre de jours de présence des enfants.

Article 6 : Tarification

Le tarif d'une séance de leçons surveillées est fixé chaque année par le Conseil Municipal pour une année scolaire.

Il comprend uniquement l'activité leçon surveillée. L'enfant peut être confié à l'accueil périscolaire jusqu'à 18h30 sans supplément de tarif.

MODALITÉS D'ORGANISATION DES TRANSITIONS ENTRE LE TEMPS SCOLAIRE ET LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

Objectif : éviter toutes ruptures de surveillance des élèves à chaque passage d'un temps à l'autre, en fixant le rôle de chacun.

Organisation :

- Principe de base : à chaque temps de transition les enfants, seuls ou en groupe, sont confiés à un adulte par un autre adulte ; occasion de transmettre les informations du jour les concernant.
- Sur chaque temps périscolaire, les encadrants disposent d'une liste qui permet de pointer les enfants inscrits et/ou absents.

La mise en place de ces règles de surveillance est au service de la sécurité des enfants et nécessite adhésion et implication de tous les adultes amenés à travailler dans les écoles.

Durant les temps d'enseignements et d'activités périscolaires, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à rentrer dans l'école.

CHAPITRE 5 : TRANSPORT SCOLAIRE

Le transport scolaire est un service mis en place par la collectivité et délégué à un prestataire (voir règlement en annexe 2)

Article 1 : Objectifs

Le transport scolaire concerne essentiellement les zones d'habitations rurales de la commune et d'une façon plus générale, les zones n'étant pas desservies par les transports urbains.

Le transport s'adresse aux enfants scolarisés en écoles maternelles et élémentaires dès l'entrée en petite section jusqu'en CM2, et des élèves de la commune fréquentant le site de Grandmont de la 6^{ème} à la Terminale

Article 2 – Circuits – horaires

Les trajets sont revus chaque année au plus tard le 15 août dans l'objectif d'optimiser les circuits et les horaires selon les besoins et les nouvelles inscriptions. Aucune modification ne pourra intervenir en cours d'année.

Organisation :

- Une rotation tous les jours matin et soir sauf le mercredi pour le circuit A
- Une rotation tous les matins (L, M, M, J, V) et 2 rotations tous les soirs pour les lycéens du circuit D

Ecole maternelle, élémentaire et collège-lycée

Circuit A : Ecoles Paul Louis Courier – Maryse Bastié

- Arrêt « la Porte des Arts »

Circuit D : Collège-Lycée

Collège Jean-Philippe Rameau et Lycée Grandmont	Rue de la Pelouse
	Le Grand Porteau – La Ricotière
	Les Barillers
	Tue Loup – l'Anguicherie
	La Torcerie
	Le Saint Laurent
	La Madelaine
	Collège - Lycée

Article 3 : Encadrement des enfants

Un agent de la collectivité est mis à disposition pour le circuit A, du Groupe Scolaire Bois Cormier. Cet agent assure la montée et la descente des enfants, veille à leur bon comportement et aux conditions de sécurité.

Article 4 : Fréquentation

Il est souhaitable que les enfants prennent de façon régulière le transport scolaire.

Article 5 : Tarification

Le montant annuel est dû quelle que soit la fréquentation de l'enfant (facturation mensuelle). Pour les collégiens et lycéens, le paiement s'effectue à réception de la facture, en une seule fois.

Article 6 : Dispositions particulières

- Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il monte dans le car. La municipalité n'est plus responsable des enfants après la descente du car.
- En cas d'intempéries, de mauvaises conditions de circulation ou de grève (liste non exhaustive), les parents en seront informés par une la société de Transport qui se chargera d'adresser un SMS, dans le respect des règles du RGPD. Une information sera faite sur le site officiel de la Ville www.ville-chambray-les-tours.fr
- Dans le cadre des échanges linguistiques ou autres, la municipalité peut prendre en charge le transport des correspondants des utilisateurs inscrits au transport scolaire. Une demande écrite devra être faite auprès du Pôle Jeunesse et Sports.
- Un contrôle peut être effectué par la municipalité ou par la compagnie de transport à tout moment de l'année pour vérifier la validité de l'inscription.

Pour plus de précision se reporter au règlement intérieur du Transport Scolaire en annexe 2

CHAPITRE 6 : ACM* MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

*Accueil Collectif de Mineurs

L'ACM est placé sous la responsabilité de la Ville et fait l'objet d'un partenariat et d'une déclaration auprès de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports)

Il est soumis à des normes d'encadrement :

- 1 animateur pour 12 enfants maximum en élémentaire
- 1 animateur pour 8 enfants maximum en maternelle

L'ACM est réservé aux enfants dont les parents résident à Chambray-lès-Tours ainsi qu'à ceux qui sont scolarisés dans ses écoles publiques.

Les locaux :

1. La Pinède, le Breuil, 23 avenue de l'Hommelaie.
2. Une école ou un groupe scolaire selon la période

Article 1 : Objectifs

- L'accueil et l'accès aux loisirs des enfants les mercredis et vacances scolaires.
- Proposer des activités de loisirs adaptées à leurs besoins et dans le respect du rythme de l'enfant. Le projet pédagogique des équipes d'animations s'inscrivant dans le Projet Educatif de Territoire de la Ville (PEDT consultable à la demande)
- Initiation au vivre ensemble par le biais notamment de mini camps chaque été (à partir de 8 ans)

Article 2 : Horaires d'ouverture

L'accueil des enfants se fait le matin entre 7h30 et 9h00 et le départ du soir entre 16h30 et 18h30. Toute arrivée ou départ en dehors de ces créneaux n'est pas autorisé.

Demies journées (sans repas)

Matin : l'heure de départ est fixée entre 12h et 12h30 (temps de garderie de 30 mns)

Après-midi : l'heure d'arrivée est fixée à 13h pour les maternelles et à 13h30 pour les élémentaires

L'arrivée ou le départ exceptionnel d'un enfant après 9h00 et avant 17h00 doivent être signalés à la direction pour information et validation, et faire l'objet d'une décharge de responsabilité à compléter.

Dans la mesure où il doit s'agir d'une exception, ces départs anticipés et ces arrivées tardives ne pourront se répéter que deux fois au plus sur une année scolaire.

Article 3 : Réservations et facturation

Pour fréquenter l'ACM des mercredis et vacances scolaires, il est obligatoire d'activer au préalable son compte sur le portail famille et d'y faire les réservations.

Conditions de réservation :

Respect des périodes d'inscriptions

- Le mercredi : au moins le 10 du mois précédent la date souhaitée
- Pour les vacances scolaires : calendrier annuel (disponible sur le site de la ville)

L'inscription est possible :

- 1) A la journée ou à la demie journée sans repas pour les mercredis et les petites vacances scolaires
- 2) A la journée uniquement pour les vacances d'été

La facturation se fera en fonction des inscriptions.

Toute inscription vaut engagement de paiement qu'il y ait présence ou non, sauf en cas d'absence justifiée (voir article 4.2 déduction d'absences dans le chapitre des dispositions communes).

Article 4 : Annulation des réservations

Mercredis hors vacances scolaires :

L'annulation d'une journée (ou d'une demi-journée) de réservation doit être effectuée sur le Portail Famille ou notifiée par mail (service.enfance@ville-chambray-les-tours.fr) **au moins 7 jours avant le mercredi concerné**. Ce délai est nécessaire pour gérer au mieux les coûts engendrés par la réservation de la journée (nombre de repas, nombre d'animateurs nécessaires, remplacement des places disponibles ...). C'est pourquoi, **passé ce délai, le paiement de la journée de réservation sera intégralement facturé**.

Vacances scolaires :

L'annulation d'une journée (ou d'une demi-journée) de réservation doit être effectuée sur le Portail Famille ou notifiée par mail avant la date **indiquée sur le calendrier des réservations**. Ce délai est nécessaire pour gérer au mieux les coûts engendrés par la réservation de la journée (nombre de repas, nombre d'animateurs nécessaires, remplacement des places disponibles ...). C'est pourquoi, **passé ce délai, le paiement de la journée de réservation sera intégralement facturé**.

Modalités : une date limite d'annulation est fixée pour chaque période de vacances (Hiver, Printemps, Juillet, Août, Toussaint et Noël)

Deux absences injustifiées à l'ACM des mercredis et/ou des vacances scolaires conduiront à une convocation auprès de la direction du Pôle Jeunesse et Sports dans un 1^{er} temps et, en cas de renouvellement d'absences injustifiées, la famille se verra refuser l'accès au service concerné jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. En cas d'absence à la convocation, l'exclusion sera appliquée.

Article 5 : Tarification

Le prix d'une journée et d'une demi-journée est calculé en fonction du quotient familial.

Les tarifs sont délimités par un prix plancher et un prix plafond revus chaque année au Conseil Municipal.

Le tarif maximum sera automatiquement appliqué aux parents qui ne fourniront pas le numéro d'allocataire CAF d'Indre & Loire ou d'appartenance à d'autres régimes.

Article 6 : Dispositions particulières

Repas et goûters

Les repas, confectionnés par les agents de la Ville de Chambray-les-Tours au sein de sa cuisine centrale, sont réservés aux enfants inscrits à la journée et le goûter aux enfants inscrits à la journée et à la demie journée après-midi

En cas d'intolérance ou d'allergie alimentaire :

- Toute éviction d'un ou plusieurs aliments doit obligatoirement être justifiée par un P.A.I
- Les parents sont tenus de fournir le repas et/ou le goûter de leur enfant



Tenue vestimentaire

Afin de respecter le bien-être des enfants, il est souhaitable qu'ils viennent avec :

- Des vêtements adaptés à une journée de plein air (vêtements chauds ou légers selon la saison, vêtements de pluie, casquette ou chapeau, chaussures de sport...) et aux activités salissantes
- Des vêtements de rechange pour les maternelles marqués au nom de l'enfant (tenue complète dont des sous-vêtements et des chaussettes)

Autre matériel à fournir :

- Une gourde d'eau
- Une crème solaire marquée au nom de l'enfant
- Doudou selon le besoin des enfants

CHAPITRE 8 : ÉCOLE DE DECOUVERTE MULTISPORTS (EDM)

Public ciblé : de 7 ans jusqu'à 12 ans

Les stages de découverte sont placés sous la responsabilité de la Ville et dirigés par des personnes ayant les diplômes et/ou équivalence requis.

Les stages font l'objet d'un partenariat entre le Service des Sports et les associations sportives de la Ville : Union Sportive Chambraisien – Chambray Touraine Hand Ball – Chambray Football Club.

Article 1 : Objectifs

- Favoriser l'activité physique et sportive diversifiée. Et amener les jeunes à découvrir de nouvelles pratiques sportives.
- Favoriser la citoyenneté au travers d'un état d'esprit en adéquation avec la pratique sportive ; Favoriser le respect de soi, des autres et l'écoute tout au long des stages. Encourager les règles de politesse, apprendre à maîtriser son langage et le ton de ses paroles.
- Amener les jeunes à s'ouvrir aux autres, à accepter leurs différences avec respect et solidarité, amener les jeunes à trouver leur place dans le groupe, favoriser l'entraide de chacun.
- Encourager l'esprit collectif. Les jeunes doivent coopérer, pour développer de nouvelles compétences sportives.

Article 2 : Périodicité

Les stages sont organisés durant les différentes vacances scolaires (sauf vacances de Noël) : Hiver – Pâques – Juillet – Août – Toussaint.

Les stages sont présentés sous forme de demi-journée, avec deux à trois activités par après-midi. Un roulement est effectué afin que chaque enfant puisse découvrir l'ensemble des activités tout au long de la semaine.

Article 3 : Tarification

Le coût du stage est fixé chaque année, avec une dégressivité en fonction du nombre d'enfant et une majoration pour les hors commune.

Article 4 : Communication et informations

Toutes les informations à destination des familles sont disponibles sur le site de la commune : www.ville-chambray-les-tours.fr.

CHAPITRE 9 : LOISIRS JEUNES

Public ciblé : de l'entrée en 6^{ème} jusqu'à 17 ans

Article 1 : Séjours Hiver-Été

Les séjours été / hivers sont placés sous la responsabilité de la Ville et dirigés par des personnes ayant les diplômes et/ou équivalence requis.

Les séjours font l'objet d'un partenariat et d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

1.1 - Objectifs

- Favoriser l'autonomie. Rendre les jeunes autonomes dans leur gestion personnelle (hygiène, gestion des effets personnels, respect des horaires...) Amener les jeunes à prendre des initiatives et à être acteur de leur séjour.
- Favoriser la citoyenneté ; Favoriser le respect de soi, des autres et l'écoute tout au long du séjour. Encourager les règles de politesse, apprendre à maîtriser son langage et le ton de ses paroles.
- Amener les jeunes à s'ouvrir aux autres, à accepter leurs différences avec respect et solidarité, amener les jeunes à trouver leur place dans le groupe, favoriser l'entraide de chacun.
- Encourager l'esprit collectif. Les jeunes doivent s'entraider, aider aux différentes tâches du séjour, s'investir personnellement dans l'organisation du séjour plutôt que d'être un simple consommateur.

1.2 - Périodicité

Le séjour hiver est organisé sur 1 semaine durant les vacances de février et le séjour été est organisé sur 1 semaine en juillet selon les organisations mises en place.

1.3 - Tarification

Le coût du séjour est calculé en fonction des lieux et des activités proposés. La participation des familles est calculée sur la base d'un forfait correspondant à 50% du prix total du séjour.

1.4 - Communication et informations

Toutes les informations à destination des jeunes et de leurs familles sont disponibles sur le site de la commune : www.ville-chambray-les-tours.fr.

Les jeunes peuvent également avoir accès au site web mis en place pour tout renseignement concernant les actions et les séjours : <https://chambrayados.wixsite.com/website>

1.5 – Modalités d'inscription

Le dossier complet est à remettre en version papier au Pôle Jeunesse & Sports, les dates de dépôt seront indiquées sur les dossiers d'inscription.

- Aucun dossier ne pourra être envoyé par mail afin d'éviter les envois programmés...
- Un dossier déposé dans la boîte aux lettres ne sera pris en compte qu'à la relève du courrier à 11h.
- Le dépôt d'un dossier ne vaut pas validation de l'inscription.

Toute inscription ne sera validée qu'après réception d'un mail de confirmation émanant des services municipaux.

La validation d'une inscription est conditionnée à l'ordre d'arrivée, mais également au nombre de lits garçons/filles restants, de manière à respecter la réglementation d'un point de vue mixité dans les chambres.

Article 2 - Accueil Jeunes

Locaux situés rue des Roses (anciennes salles paroissiales) et aménagés en collaboration avec les adolescents (espace détente, espace jeux et livres...)

1-1 : Objectifs

Proposer, en concertation avec les jeunes, des temps de loisirs adaptés à leurs besoins ainsi que des informations sur les sujets qui les concernent (scolarité, santé...)

Vacances scolaires : participation des jeunes à l'organisation des soirées-repas mises en place sur chaque période d'ouverture.

1-2 : Périodicité

Accueil durant les vacances scolaires et certains mercredis hors vacances (calendriers disponibles sur le site de la ville)

1-3 : Tarification

- Une adhésion annuelle
- Une participation aux sorties et soirées repas

Toute adhésion prise en cours d'année sera due dans son intégralité et les tarifs sont révisés chaque année.

1-4 : Communication

Les dates d'ouverture et les plannings d'activités sont accessibles sur le site de la Ville.

Toute autre information sera communiquée par le même biais



Une permanence mensuelle est proposée au Collège Jean-Philippe RAMEAU de 12h30 à 13h30 (informations, jeux de société...)