



# RÈGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DE LOISIRS

**Adopté au Conseil municipal du 2 avril 2024**

La Ville organise des accueils périscolaires, extrascolaires et de loisirs pour tous les enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire, comme pour ceux instruits à domicile, avant et après la classe pendant l'année scolaire, ainsi que les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Le temps scolaire est sous la responsabilité de l'Éducation nationale. À Trappes, il s'organise ainsi :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil des enfants par les enseignant-es au portail de l'école	8h20 à 8h30			8h20 à 8h30	
Temps scolaire	8h30 à 11h30			8h30 à 11h30	
Accueil des enfants par les enseignant-es au portail de l'école	13h20 à 13h30			13h20 à 13h30	
Temps scolaire	13h30 à 16h30			13h30 à 16h30	

Ce règlement définit les conditions d'organisation, de fréquentation et financières des accueils périscolaires, extrascolaires et de loisirs. Il se décline en 5 parties :

- 1/ Les dispositions générales
- 2/ Les temps d'accueil périscolaire,
- 3/ Les temps d'accueil de loisirs,
- 4/ Les modalités d'inscription, de réservation, de facturation et paiement,
- 5/ Les autres dispositions

Au côté de l'école et de la famille, ces temps représentent des moments éducatifs à part entière. En effet, l'organisation du temps libre constitue un enjeu essentiel pour enrichir la vie de l'enfant et contribuer à son développement. Ainsi, cette organisation est-elle confiée à une équipe de professionnels attentifs et qualifiés ; ceux sont les directeurs et directeurs adjoints, les animateurs, les ATSEM et les agents d'office.

Les activités proposées associent tous les enfants et doivent permettre les échanges entre enfants et adultes en privilégiant l'écoute. L'accompagnement par ces professionnels bienveillants a pour objectif de permettre aux enfants de s'épanouir grâce aux activités proposées à travers l'expérience de la vie collective et le respect de ses valeurs.

Les activités sont organisées dans le cadre des règles fondamentales du service public, et notamment de l'égalité d'accès, de la continuité des services publics et de la laïcité.

Ce présent règlement s'applique dans toutes les écoles du 1<sup>er</sup> degré de la commune de Trappes, dans tous les accueils concernés, à l'ensemble des usagers ainsi qu'au personnel encadrant les activités.

Il est affiché dans chaque école, accueil de loisirs concernés, transmis aux familles lors de l'inscription.

---

## 1. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1. OBLIGATION D'INSCRIPTION PRÉALABLE AUX ACTIVITÉS

La fréquentation des activités est subordonnée à l'inscription préalable sur Trappes&Moi ou à la Mairie. Ces inscriptions peuvent être amenées à se faire selon les places disponibles.

Une fiche de renseignement doit être complétée **pour chaque année scolaire**, et pour chaque enfant, avant la fin de la campagne d'inscription. La Ville facturera un coût de désorganisation pour chaque dossier déposé en retard.

Une réservation est indispensable pour participer aux activités périscolaires et de loisirs.

### 2. LES PROJETS D'ACCUEIL PARTICULIERS (PAP) ET PROTOCOLES D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉS (PAI)

Les enfants souffrant d'allergies, d'intolérances alimentaires, de troubles de santé, doivent pouvoir être admis aux activités péri, extrascolaire ou de loisirs. À cette fin, un Protocole d'Accueil Particulier (PAP) doit être réalisé afin de permettre l'accueil de l'enfant en toute sécurité et conformément à ses besoins.

#### 2.1 LES ALLERGIES ALIMENTAIRES : PAI

En cas d'allergie ou de problème de santé, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est établi par les responsables légaux avec l'Éducation nationale. Ce PAI doit être transmis à la direction périscolaire. Il doit être renouvelé sur modification des conditions d'établissement du PAI. Il sera appliqué par la Ville pour toutes les activités de l'enfant.

Le PAI peut prévoir que la famille de l'enfant apporte un panier repas. Dans ce cas, la tarification sera adaptée.

#### 2.2 LES PROTOCOLES D'ACCUEIL PERSONNALISÉ : PAP

La Ville a la volonté d'accueillir les enfants quelle que soit leur situation de santé. Cet accueil doit se faire dans de bonnes conditions, pour l'enfant lui-même, ses camarades et pour l'équipe d'animation. C'est pourquoi, la Ville et les parents définissent ensemble un Protocole d'Accueil Personnalisé qui précise les modalités d'accueil de l'enfant afin de répondre au mieux à ses besoins et ses attentes.

Pour ce faire, les parents contactent la Direction des Temps de loisirs de l'enfant et conviennent d'un entretien permettant de préciser les modalités d'accueil de l'enfant et les besoins spécifiques.

En fonction de ce temps d'échange, un planning, la durée des temps de présence de l'enfant, l'appui d'un accompagnant sont réfléchis en accord avec les parents pour favoriser l'accueil de l'enfant.

La Ville se réserve le droit de refuser l'accès à un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les conditions d'accueil.

### **2.3 ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS**

Les traitements médicaux doivent être administrés, le matin avant l'accueil périscolaire, au domicile des parents. Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants hors protocole PAI.

### **2.4 PROBLÈME DE SANTÉ DURANT L'ACCUEIL**

Lorsque l'enfant a un problème de santé, la famille est immédiatement prévenue. Il est alors demandé aux responsables légaux de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas de problème nécessitant une intervention médicale, la Ville fait appel aux services de secours qui peuvent transporter l'enfant à l'hôpital où les responsables légaux iront le chercher. Le règlement des frais médicaux sera à la charge des responsables légaux.

---

## **2. TEMPS D'ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**

---

### **1. L'ACCUEIL DU MATIN (MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)**

En période scolaire, l'accueil a lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20. Cet accueil est encadré par les ATSEM de l'école dans le groupe scolaire ou à proximité.

C'est un temps calme pour commencer la journée en douceur. Il est proposé aux enfants des activités récréatives libres.

### **2. LA RESTAURATION (MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)**

En période scolaire, la pause méridienne est organisée les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 11h30 à 13h20, sous réserve de la fréquentation de l'école le matin et/ou l'après-midi. Ce temps est encadré par les animateurs et les ATSEM avec la mobilisation des agents d'office.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale municipale « Les Marmitons ». Les menus sont élaborés avec l'aide d'une diététicienne pour respecter l'équilibre alimentaire et examinés en commission restauration. Cette commission est ouverte aux parents. Des changements de menu peuvent s'imposer exceptionnellement en cas d'impératifs.

Le repas est constitué de 4 composantes. Les lundis et vendredis, un menu unique végétarien est servi à tous les enfants (*suivant les recommandations de la loi alimentation de 2018*). Du mardi au jeudi, vous aurez le choix au moment de la réservation entre menus végétariens et menus avec viande ou poisson.

Il est interdit d'apporter de la nourriture, sauf en cas d'allergie signalée par un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce dernier cas, les familles s'engagent à fournir le repas dans des boîtes hermétiques supportant le réchauffage dans un four micro-ondes (pas de boîtes métalliques). Toutes les boîtes doivent être étiquetées au nom et prénom de l'enfant. Les éléments du panier-repas seront remis dans un sac isotherme. Dès l'arrivée à l'école, ce sac sera remis au personnel municipal en charge qui le placera dans le lieu réservé à cet effet. Il appartient aux familles de respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (respect de la chaîne du froid, nettoyage quotidien du sac isotherme, propreté des contenants). Dans le cas où la procédure ne serait pas respectée, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à la restauration.

### **Les objectifs pédagogiques**

Cette pause est un temps éducatif à part entière qui permet aux enfants de se ressourcer au milieu de sa journée en se restaurant et partageant un moment convivial.

Outre la fourniture d'un repas, le service de restauration à vocation à :

- Développer une éducation nutritionnelle grâce à une nourriture équilibrée, variée et identifiée par les enfants ;
- Favoriser une vie collective de qualité en proposant un temps convivial et socialisant ;
- Sensibiliser les enfants à l'hygiène avant et après les repas.

Notre organisation permet d'avoir 50 minutes de repas mais également 1 heure d'activités libres ou autour d'ateliers sportifs et culturels. Des animations culinaires et d'éducation au goût sont programmées.

### **Accès aux adultes**

Les parents d'élèves élus pourront déjeuner à la restauration sur autorisation de la direction des Temps de Loisirs de l'Enfant, dans la limite d'une fois par trimestre. La demande doit être formulée via l'adresse mail [parentsecole@mairie-trappes.fr](mailto:parentsecole@mairie-trappes.fr). Le repas sera facturé au même tarif que celui des enseignants.

La commission des menus

La Ville organise, chaque trimestre, une commission des menus qui valide les menus pour le trimestre suivant. La commission des menus est composée de parents d'élèves élus volontaires, d'encadrants des enfants, d'agents d'office, de la directrice de la cuisine centrale « Les Marmitons », de la diététicienne. Les menus sont disponibles sur le site de la Ville, affichés dans chaque école publique du 1<sup>er</sup> degré de la Ville. Les parents d'élèves élus désirant participer à la commission des menus peuvent en faire la demande à l'adresse [parentsecole@mairie-trappes.fr](mailto:parentsecole@mairie-trappes.fr).

## **3. L'ACCUEIL DU SOIR EN MATERNELLE**

En période scolaire, l'accueil a lieu les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h30 à 18h30. Les enfants participent à des ateliers ludo-éducatifs (« ateliers pour m'épanouir ») de 17h à 18h.

### **De 16h30 à 18h30 :**

- Les enfants de maternelles participent à 2 temps :
  - **La pause-goûter.**
  - **Les « ateliers pour m'épanouir »**, encadrés par des animateurs municipaux ou des prestataires.

L'accueil du soir en maternel se fait dans les espaces périscolaires, au sein de l'école ou à proximité. Les déplacements se font à pied.

Le départ des enfants peut se faire après le goûter, à partir de 17h et jusqu'à 18h30.

Au-delà de 18h30, chaque quart d'heure de retard entamé sera facturé.

#### **4. APRÈS L'ÉCOLE EN ÉLÉMENTAIRE**

En période scolaire, les enfants peuvent être accueillis après l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dans les espaces périscolaires au sein de l'école ou à proximité.

##### **De 16h30 à 18h :**

- Les enfants d'élémentaire participent à 3 temps :
  - o **La pause-goûter.**
  - o **L'étude surveillée**, encadrée par des enseignants et des étudiants.
  - o **Les « ateliers pour m'épanouir »**, encadrés par des animateurs municipaux ou des prestataires.

Les études surveillées ont vocation à conforter :

- Les apprentissages méthodologiques (gestion du matériel, du temps des outils de la connaissance...)
- La pratique du travail personnel.

ATTENTION : ce ne sont pas des études dirigées.

À 18h, en cas de retard des parents, l'enfant sera automatiquement pris en charge dans le cadre de l'accueil du soir. L'activité sera facturée en conséquence.

##### **De 18h à 18h30 :**

- **L'accueil du soir** est encadré par des animateurs municipaux.

Les enfants peuvent partir entre 18h et 18h30. Au-delà de 18h30, chaque quart d'heure de retard entamé sera facturé.

Un départ anticipé peut être demandé sur justificatif (participation à une activité culturelle ou sportive avec la Ville, un club sportif ou une association, un rendez-vous médical) à remettre au directeur périscolaire.

---

### 3. TEMPS D'ACCUEILS DE LOISIRS

---

Ces temps concernent les mercredis et les périodes de vacances scolaires. Ces temps d'accueil sont réglementés par les services de l'État et se déroulent dans le cadre de politique Enfance Jeunesse municipale.

#### PRÉAMBULE

*Toutes les activités proposées sont éducatives et préparées par les équipes pédagogiques.*

*Elles découlent du projet pédagogique de chaque structure et visent à la formation du citoyen. Elles sont d'ordres culturelles, sportives et/ou ludiques.*

*Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités prévues dans le projet pédagogique du centre concerné.*

*Dans l'organisation et la programmation des activités, les équipes d'animation favorisent le libre choix de l'enfant dans la participation aux ateliers ou activités.*

*Quel que soit le moment de la journée, les équipes du périscolaire accompagnent les enfants dans l'apprentissage de la vie en collectivité, la découverte d'activités, l'autonomie et la construction de soi.*

*L'apprentissage de la vie en collectivité : au sein des accueils, les enfants participent à des activités collectives et disposent de temps libres. Cela constitue pour eux des occasions d'apprendre à « vivre ensemble ». Les équipes attachent donc une importance à la solidarité, au respect de soi, des autres et de l'environnement.*

*L'autonomie et la construction de soi : afin de donner aux enfants les moyens de construire leur personnalité, l'équipe accompagne l'enfant dans ses choix parmi les activités proposées. S'il ne souhaite pas participer aux activités préparées, l'animateur amène l'enfant à trouver une activité qu'il peut réaliser en autonomie, à proximité du groupe. L'enfant est encouragé à agir seul, l'équipe intervient principalement en relation d'aide.*

*La découverte d'activités : qu'elle soit artistique, manuelle, physique, d'expression morale ou intellectuelle, l'activité est essentielle au développement de l'enfant. Elle permet l'apprentissage de nouvelles techniques, de nouveaux matériaux, de nouveaux lieux et environnements.*

*Les équipes veillent à ce que chaque enfant réalise une activité ou participe à un jeu et ne soit pas livré à lui-même.*

*Certaines activités ont un nombre de places limitées. Dans ce cas-là les animateurs veillent à l'équité au niveau de la participation. Pour les enfants déçus de ne pas pouvoir participer à l'activité de leur choix, les animateurs cherchent avec l'enfant à trouver une solution alternative satisfaisante.*

#### *Les intentions de la municipalité pour les...*

- 2/5 ans : organiser des accueils sécurisant et épanouissant qui permettent également aux jeunes enfants de découvrir des activités culturelles, artistiques, sportives ...*
- 6/10 ans : organiser des accueils qui amènent les enfants à s'impliquer dans des actions citoyennes, à découvrir des activités culturelles, artistiques, sportives ...*
- 10 / 12 ans : organiser des accueils qui permettent aux jeunes de s'engager dans des projets participatifs et de découvrir les accueils adolescents municipaux (Espace jeunes).*

L'organisation est identique pour les maternelles et les élémentaires.

**Les mercredis, en période scolaire**

Quatre temps différents se succèdent, laissant aux familles le choix entre huit possibilités d'organisation :

7h30 - 8h20	Accueil du matin							
8h30 - 11h30	Matinée ludo-éducative	1		3				
11h30 - 13h30			2		4			
13h30 - 18h30	Après-midi				5			
						6	7	8

Les réservations et annulations sont possibles jusqu'au jour même avant 7h.

**1. L'ACCUEIL DU MATIN**

En période scolaire, l'accueil a lieu de 7h30 à 8h20. Il est encadré par les animateurs municipaux sur un centre de loisirs.

**2. LES MATINÉES LUDO-ÉDUCATIVES**

Elles sont organisées de 8h30 à 11h30 le mercredi dans les centres de loisirs. Ces matinées sont encadrées par des animateurs, des professeurs, des prestataires ou des associations partenaires de la Ville.

Les enfants pourront être accueillis pour des activités dans les équipements sportifs et culturels municipaux. Les sorties sont programmées sous réserve de la météo, du nombre d'enfants présents et des contraintes liées à l'organisation.

**3. LA RESTAURATION**

Elle est organisée de 11h30 à 13h30. Les repas sont facturés au même tarif que le reste de la semaine. Il est interdit d'apporter de la nourriture sauf en cas d'allergie signalée par un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

**4. L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI APRÈS-MIDI**

L'accueil a lieu de 13h30 à 18h30.

Les départs sont autorisés en continu à partir de 16h45 et jusqu'à 18h30.

Au-delà de 18h30, chaque quart d'heure de retard entamé sera facturé.

## ***Du lundi au vendredi, pendant les vacances scolaires***

Trois temps différents se succèdent, laissant aux familles le choix entre cinq possibilités d'organisation :

7h30 - 11h30	Accueil du matin	1	2	3	
11h30 - 13h30	Repas			3	4
13h30 - 18h30	Après-midi				4

L'accueil de votre enfant pendant les vacances scolaires est conditionné à une inscription dans les délais impartis. Les réservations et annulations sont possibles jusqu'à la clôture des inscriptions, 7 jours avant le début des petites vacances et 15 jours avant le début des vacances d'été. Il n'y a plus de dérogation possible, sauf situations exceptionnelles appréciées sur justificatif uniquement. Pour être sûr que votre enfant soit accueilli, ne laissez pas passer la date.

L'accueil a lieu du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 (sauf jours fériés), dans l'un des accueils de loisirs de la Ville. Une carte précisant les centres ouverts pour chaque période de vacances est disponible sur le site de la Ville, avant chaque ouverture d'inscription.

L'arrivée des enfants est possible de 7h30 à 9h30. Le départ peut se faire à partir de 16h45, sauf en cas d'animation exceptionnelle. Pour les enfants présents sur une demi-journée, les départs et les arrivées sont autorisés à 11h30 et 13h30 précises.

Des veillées et nuitées peuvent être organisées. La participation est facultative et sous réserve des places disponibles. Les enfants pourront être accueillis pour des activités dans les équipements sportifs et culturels municipaux. Les sorties sont programmées sous réserve de la météo, du nombre d'enfants présents et des contraintes liées à l'organisation.

### **L'accueil estival des enfants entrant en petite section**

Les enfants entrant à l'école maternelle en septembre peuvent être accueillis durant l'été en accueil de loisirs. Le temps de présence de l'enfant sur les 2 mois ne peut excéder 5 semaines consécutives.

Avant toute inscription, les parents doivent se rendre à la Direction des Temps de loisirs de l'enfant pour définir les modalités d'accueil et les informer sur l'organisation du centre.

Ce temps d'échange est obligatoire et conditionne l'inscription administrative ainsi que l'ouverture des réservations.



## ***Les séjours***

Les séjours ont lieu durant les vacances scolaires. Ils sont encadrés par des animateurs de la Ville ou des animateurs recrutés par un prestataire.

Les séjours sont un moment de détente et de plaisir qui vise à :

- Découvrir de nouvelles pratiques sportives et/ou culturelles ;
- Développer la confiance en soi, et favoriser l'entraide et la solidarité ;
- Permettre à des enfants de découvrir un nouvel environnement en favorisant l'ouverture sur le monde;
- Rassembler des publics autour de centres d'intérêts et de découvertes communes afin de construire de nouvelles relations sociales ;
- Travailler le « vivre ensemble ».

### **Modalités d'inscription**

Les inscriptions se déroulent en 2 phases :

- La pré-inscription
- L'inscription définitive et la constitution du dossier d'inscription

#### a) **Pré-inscription**

Pour que votre enfant participe à un séjour, vous devez effectuer une pré-inscription sur l'espace citoyen numérique Trappes&Moi.

#### b) **Inscription**

Si votre enfant est retenu, vous devez venir retirer le dossier d'inscription, il devra être complété avant les dates précisées pour chaque séjour. Dans le cas contraire, les candidats seront radiés sans notification préalable pour être remplacés par la personne suivante en liste d'attente.

Les enfants ayant déjà participé à un séjour sur l'année dernière ou en cours (hors séjour de remobilisation) seront placés automatiquement en liste d'attente.

Selon le séjour, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et/ou à la pratique des sports nautiques ainsi qu'un test d'aisance aquatique peut être nécessaire. Ils doivent être présentés lors de la constitution du dossier final, et non lors de la préinscription.

Modalité de désistement : sans présentation d'un certificat médical, les familles se désistant d'un séjour moins de 8 jours avant le départ devront rembourser le coût supporté par la Ville pour le séjour (restauration, hébergement, transport, activités).

Avant le départ :

1. le dossier administratif doit être complet
2. et la facture du séjour doit être acquittée.

À défaut, l'enfant ne pourra participer au séjour.

### **Réunion d'information**

Afin de préparer le séjour une réunion d'information est organisée par la Direction des temps de loisirs de l'enfant. La participation à cette réunion de préparation est obligatoire.

### **Au départ et au retour**

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires de départ et de retour.

En dehors des horaires précisés sur les convocations de « départ-retour », les animateurs ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile.

Lors d'un retour de séjour, seules les personnes majeures autorisées par le responsable légal pourront venir les chercher. Une pièce d'identité pourra être demandée, par l'équipe d'animation.

### **Soins et frais médicaux**

En cas de traitement médical, les parents doivent fournir, le jour du départ, au responsable du séjour l'ordonnance médicale et les médicaments dans leur boîte d'origine avec la notice et les coordonnées de l'enfant inscrites sur la boîte.

En cas d'accident bénin, le participant est soigné par l'assistant sanitaire sur le lieu du séjour.

En cas d'urgence, les dispositions médicales et chirurgicales appropriées seront prises en tout état de cause.

Les parents seront tenus informés de tout incident ou accident pouvant survenir à leur enfant.

Les parents rembourseront à la Mairie l'intégralité des éventuels frais médicaux consécutifs à une maladie ou à un accident pendant le séjour. Les feuilles de soins et ordonnances leur seront alors remises.

### **Objets personnels**

En cas de vol ou perte d'objets personnels, l'organisateur et la municipalité déclinent toutes responsabilités. En conséquence, il est donc recommandé d'éviter d'emporter des objets pouvant attirer la convoitise (bijoux, portables, tablettes ...).

### **Rapatriement disciplinaire**

L'enfant devra se conformer aux règles de vie en collectivité. Si le comportement de l'enfant devait porter préjudice à la vie du groupe ou au lieu d'accueil, il pourra être exclu sans que cette exclusion ne donne lieu à un remboursement du séjour. Dans ce cas, les frais occasionnés pour le rapatriement seront intégralement à la charge de la famille. Si, au cours du séjour, le comportement de l'un des participants a troublé le bon déroulement des activités ou a nui à la vie du groupe, les parents accompagnés de l'enfant seront convoqués à la direction des Temps de Loisirs de l'Enfant. La Ville pourra éventuellement refuser de procéder à de nouvelles inscriptions en séjour pour l'enfant concerné.

### **Annulation d'un séjour par la Ville**

Pour des causes indépendantes de sa volonté ou pour améliorer les prestations, la Ville peut être amenée à modifier les dates, lieux, moyens de transport et tranches d'âge des prestations initialement prévues, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée. Si un séjour ne réunissait pas assez de participants ou ne pouvait être réalisé, la Ville se réserve le droit de l'annuler. Le remboursement des sommes perçues serait intégral à l'exclusion de toute autre indemnité.

---

### 3. MODALITÉS D'INSCRIPTION, DE RÉSERVATION DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

---

Un espace citoyen numérique, Trappes&Moi, est mis à la disposition du public pour effectuer toutes les démarches d'inscription, de réservation, d'annulation et de paiement.

#### 1<sup>ER</sup> TEMPS : FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Cette démarche administrative se fait sur Trappes&Moi une fois par an et est valable pour une année scolaire. Une **fiche de renseignements par enfant** doit y être complétée, avec toutes les informations nécessaires pour que la Ville puisse prendre en charge un enfant en toute sécurité. Cette fiche précise les autorisations indispensables, notamment en cas d'accident. Elle doit être signée par un responsable légal et **mise à jour** tout au long de l'année (*par exemple, un changement de numéro de téléphone*).

Des documents complémentaires peuvent être demandés (*copie des pages vaccination du carnet de santé...*).

#### 2<sup>EME</sup> TEMPS : LES RÉSERVATIONS OU ANNULATIONS DES ACTIVITÉS

Les réservations ou annulations s'effectuent prioritairement sur Trappes&Moi. Elles peuvent également s'effectuer directement en mairie ou par courriel si la situation le justifie (*difficultés d'accès à Trappes&Moi, impossibilité de se rendre en mairie aux horaires d'ouverture...*).

#### En période scolaire

A partir de la rentrée 2024 et pour simplifier la vie des usagers, en période scolaire les réservations sont possibles à l'année, au mois et jusqu'au jour même avant 8h. Les annulations ou modifications de choix sont également possibles jusqu'au jour même.

Activité	Accueil du matin	Restauration	Accueil du soir/Étude	Les quatre temps du mercredi
Heure limite de réservation, modifications ou d'annulation	<b>Avant 8h le matin du jour de l'activité</b>			

#### En période de vacances scolaires

Période	Ouverture des réservations	Fin des réservations
Petites vacances	5 semaines avant le début de chaque période de vacances	1 semaine avant le début de chaque période de vacances
Vacances d'été	5 semaines avant le début des grandes vacances	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 semaines avant le début des grandes vacances, pour le mois de juillet</li><li>• à la mi-juillet, pour le mois d'août</li></ul>

Les réservations pour août peuvent être réalisées dès l'ouverture des réservations pour juillet. Il est possible de réserver un accueil à la demi-journée avec ou sans repas. La présence à la journée entière inclut le repas.

### **3<sup>EME</sup> TEMPS : LA PARTICIPATION DE L'ENFANT**

Il est demandé aux responsables légaux de venir 5 minutes avant la fermeture de l'accueil afin d'organiser le départ des enfants sereinement.

Toute absence sur une activité réservée doit être impérativement signalée sur votre espace citoyen Trappes&Moi ainsi qu'au directeur périscolaire par téléphone (appel ou SMS) ou en direct.

Les responsables légaux des enfants intégrant ou quittant une activité en dehors des horaires habituels doivent en informer le directeur de l'accueil de loisirs.

### **4<sup>EME</sup> TEMPS : LA FACTURATION ET LE PAIEMENT**

Pour les accueils dont le tarif est calculé sur la base du quotient familial, le paiement s'effectue après la participation aux activités. Le forfait annuel est, lui, facturé le premier mois de participation.

Les factures sont disponibles sur Trappes&Moi. Une notification de mise en ligne est envoyée par mail. Les responsables légaux inscrivant leur enfant aux activités s'engagent à payer leur facture dans les délais fixés (jusqu'au 31 du mois de réception de la facture).

Les paiements peuvent s'effectuer en ligne, par prélèvement, carte bancaire, chèque, espèces ainsi que CESU (hors restauration).

À titre d'exemple, pour des activités ayant eu lieu sur janvier :

<b>Mise en ligne de la facture</b>	<b>Relance si nécessaire</b>	<b>Date limite de paiements et de lancement du prélèvement automatique</b>	<b>Envoi au Trésor public</b>
Entre le 7 et le 10 février	25 février	6 mars	6 mars

#### **Cas particuliers**

Seules les réclamations portant sur les 3 dernières factures seront étudiées.

En cas d'absence dûment justifiée sur un accueil réservé, aucune facture n'est imputée. Les justificatifs d'absence sont à transmettre à la Ville dans les 5 jours ouvrés par courrier ou sur **l'espace citoyen**. Ne sont pris en compte pour le calcul des 5 jours que les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis non fériés.

<b>Jour de l'activité</b>	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>Dernier délai pour envoyer un justificatif d'absence</b>	Lundi suivant	Mardi suivant	Mercredi suivant	Jeudi suivant	Vendredi suivant

Une tolérance est accordée : deux fois par année scolaire (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août), la famille peut informer de l'absence de son enfant sur son espace citoyen sans joindre de justificatif et alors sans être facturée.

Passé le délai indiqué sur la facture, celle-ci est transmise au Trésor Public. Le règlement de la facture doit alors se faire directement auprès du Trésor Public.

En cas de rejets réguliers (3 fois de suite) d'un mode de paiement choisi par les responsables légaux, la Ville peut décider de bloquer ce mode de paiement sur l'année scolaire.

### Les dégrèvements à titre gracieux

Des remises gracieuses à titre partiel ou total pourront être accordées par le Conseil Municipal sur proposition de l'élu(e) de secteur.

Après examen de la situation familiale, un avis est soumis à l'élu(e) de secteur. Les critères retenus pour octroyer une remise sont :

- Une situation exceptionnelle (licenciement...)
- Un évènement inhabituel (maladie grave, accident...)
- L'intérêt de l'enfant.

## LES TARIFS

Ils sont établis selon 6 tranches de quotient familial auquel est appliqué un taux d'effort. Pour les non Trappistes, un tarif spécifique est calculé.

Chaque année, ces tarifs sont révisés. Cette révision est décrite dans une délibération dédiée.

### À titre indicatif, pour l'année scolaire 2024-2025

Tranches	Quotient familial	Pause méridienne ; veillée		Accueil périscolaire		
		Maternelle	Elémentaire	Matin	Soir maternelle	Soir élémentaire
1	Inférieur à 50	0,11 €	0,11 €	0,11 €	0,13 €	0,11 €
2	De 50 à 500	0,0021 € x QF	0,0022 € x QF	0,0022 € x QF	0,0027 € x QF	0,0022 € x QF
3	De 501 à 750	(0,0063 € x QF - 2,09)	(0,0069 € x QF - 2,36)			
4	De 751 à 1000		(0,0063 € x QF - 1,87)			
5	De 1001 à 1300	4,17 €	4,39 €			
6	Plus de 1300			2,85 €	3,57 €	2,85 €
Hors Trappes		7,12 €	7,82 €	3,37 €	4,21 €	3,37 €
Enseignants		4,77 €	4,77 €			

Tranches	Quotient familial	Accueils extrascolaires (mercredi, vacances)		
		Journée entière avec repas	½ journée ou nuitée avec repas	½ journée sans repas
1	Inférieur à 50	1,1 €	0,66 €	0,33 €
2	50 à 500	$(0,0133 \text{ €} \times \text{QF}) + 0,44$	$(0,0085 \text{ €} \times \text{QF}) + 0,23$	$(0,0044 \text{ €} \times \text{QF}) + 0,11$
3	501 à 750	$(0,0156 \text{ €} \times \text{QF}) - 0,71$	$(0,0107 \text{ €} \times \text{QF}) - 0,9$	$(0,0053 \text{ €} \times \text{QF}) - 0,33$
4	751 à 1000	10,98 €	7,14 €	
5	1001 à 1300			4,94 €
6	Plus de 1300			
Hors Trappes		23,28 €	15,21 €	7,7 €

Une **dégressivité** est appliquée pour les fratries utilisant le même service :

- - 10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant
- - 15% à partir du 3<sup>ème</sup> enfant.

Les enfants, trappistes ou non, bénéficiant d'un **protocole d'accueil individualisé** (PAI) et apportant leur panier repas se voient appliquer :

- Une remise de 50% sur son tarif de restauration scolaire,
- Une remise de 20% sur les accueils avec repas.

La Ville applique des tarifs « extérieurs » pour les usagers non trappistes. Seuls les enfants venant d'une autre ville mais scolarisés en classes spécialisées bénéficient de tarifs identiques aux Trappistes pour la pause méridienne comme pour les accueils périscolaires du matin et du soir, qu'ils soient facturés selon le quotient familial ou au forfait. Les tarifs « extérieurs » leur sont appliqués pour les accueils du mercredi et des vacances scolaires.

Les tarifs peuvent évoluer en fonction des décisions prises par délibération du Conseil municipal.

#### LES ACCUEILS RELEVANT D'UN FORFAIT ANNUEL

Les matinées ludo-éducatives du mercredi ainsi que l'étude et les ateliers pour m'épanouir après l'école en élémentaire sont accessibles en contrepartie d'une tarification forfaitaire de 1 € par année scolaire.

Ce forfait par année scolaire est de 40 € annuel pour les enfants non Trappistes scolarisés sur la commune.

#### LES TARIFS DES SÉJOURS

Dans le cadre du dispositif « colos apprenantes », le tarif d'un séjour pour un enfant scolarisé en école élémentaire est de 10€. Le paiement s'effectue en une seule fois avant le départ.

Un enfant dont la famille ne s'est pas acquittée de sa facture avant départ ne pourra pas partir en séjour.

## LE RESPECT DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra entraîner la prise de mesures de sanctions proportionnées, du simple rappel au règlement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires et de loisirs (cf 5. Les autres dispositions).

Le non-respect aux règlements désorganise le service, en conséquence une participation aux coûts de cette désorganisation sera facturée aux familles, selon les modalités suivantes :

<b>Facturation du coût de la désorganisation due au non-respect des règlements</b>	<b>Tarification en €</b>
Retard pour venir chercher un enfant à la fin d'une activité	<b>7,25 €</b> pour tout ¼ d'heure de retard entamé
Participation à la restauration sans réservation	Tarif de l'activité + <b>1,5 €</b>
Réservation à la restauration sans participation <i>(sauf absence justifiée)</i>	Tarif de l'activité + <b>1,5 €</b>
Inscriptions aux activités périscolaires de rentrée réalisées après la date de fin de la campagne dédiée <i>(hors nouvel arrivant ou non-inscrit aux activités concernées l'année précédente)</i>	<b>12 €</b> par inscription déposée en retard

---

## 4. LES AUTRES DISPOSITIONS

---

### 1. CONDITIONS DE DÉPART DE L'ENFANT

Seuls les responsables légaux ou les personnes autorisées par ces derniers sur la fiche de renseignements peuvent venir chercher les enfants sur les accueils. Ces personnes doivent pouvoir fournir une pièce d'identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant. Un enfant à partir de 8 ans révolus est autorisé à récupérer ses frères et sœurs sous réserve d'être inscrit sur la fiche de renseignement.

L'enfant d'âge élémentaire peut également être autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire et de loisirs, sous réserve d'une autorisation signifiée par les responsables légaux sur la fiche de renseignements.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé à récupérer son enfant, les documents du jugement l'attestant devront être fournis au moment de l'inscription ou à chaque modification de ce jugement.

### 2. TENUE VESTIMENTAIRE ET OBJET PERSONNEL

L'équipe d'encadrement pourra, si elle juge la tenue vestimentaire inadaptée, demander aux parents de la changer.

Compte tenu des diverses activités proposées et pour le confort de l'enfant, le port de vêtements simples et résistants est conseillé. Une tenue de sport est souhaitable pour les activités physiques. Il est demandé que les vêtements des enfants (manteau, gants, bonnet...) soient étiquetés avec le nom et prénom de l'enfant.

La Ville n'est pas responsable des détériorations ou pertes d'objets personnels apportés par les enfants. Les objets de valeur matérielle ou sentimentale sont déconseillés.

### 3. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

L'assurance de la Ville n'intervient que si la responsabilité de la Ville est directement mise en cause.

Votre responsabilité civile obligatoire ne couvre que les dommages causés à autrui. Afin de couvrir les dommages subis par votre enfant, il est recommandé aux responsables légaux de souscrire un contrat d'assurance complémentaire.

### 4. RESPECT DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Dans les locaux périscolaires et de loisirs, parents comme enfants sont tenus de respecter...

- Les personnes : aucune violence physique et verbale ;
- Les locaux et le matériel : aucune dégradation volontaire ou vol ;
- Les horaires : le dépôt et la récupération de l'enfant pendant les horaires d'ouverture ;
- Les principes de laïcité ;
- Les réservations effectuées ;
- Leur engagement de payer les factures relatives aux activités.

Selon la nature des difficultés rencontrées (manquement aux règles de vie en collectivité, indiscipline, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives, provocations, insultes et dégradations, ...), le directeur de l'accueil de loisirs proposera des solutions éducatives adaptées.

Toutefois, en fonction de la gravité du manquement, les procédures disciplinaires suivantes pourront être engagées :

- Appel téléphonique à la famille
- Courrier d'avertissement à la famille ou aux représentants,
- Exclusion temporaire ou définitive du service concerné.



En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les réservations doivent être annulées par la famille ou aux représentants pour la période concernée.

Les sanctions d'exclusion seront prononcées par l'autorité territoriale et adressées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'urgence particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres, la Ville se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents afin de prendre une mesure conservatoire d'exclusion immédiate.

En cas de dégradation volontaire ou de vol, une plainte pourra être déposée et/ou une demande de remboursement faite aux responsables légaux.

## **5. LA PROTECTION DES DONNÉES**

Entré en vigueur le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.) définit le traitement des données à caractère personnel et leur protection. Dans le cadre de l'inscription d'un enfant pour un accueil de loisirs, nous vous informons des éléments suivants :

- Données collectées  
Nom, prénom et coordonnées du/des responsables légaux.  
Information sur l'enfant à accueillir : nom, prénom, coordonnées, données de santé.
- Objet de la collecte des données :  
Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités de l'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.) ou organisation des séjours, afin de permettre l'accueil de l'enfant, assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

La Ville de Trappes est le responsable du traitement des données.

- Accès aux données collectées :  
L'équipe encadrante des A.C.M. ou des séjours a accès aux données nécessaires au bon accueil de l'enfant. La direction des Affaires générales et le service Régie, ont accès aux données concernant la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues.
- Durée de conservation des données :  
Les données personnelles collectées sont conservées dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité...
  - Jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant.
  - Au-delà de l'âge limite d'inscription : jusqu'au recouvrement des créances ou à l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure (ex : CAF).
  - Au-delà, les données traitées par la Ville de Trappes feront l'objet d'un processus d'archivage réglementaire au sens du Code du patrimoine (- art. L. 212-6 du Code général des Collectivités Territoriales et art. L. 1421-1) et selon la politique d'archivage de la Ville de Trappes.

- Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données :  
Les familles disposent du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement. En cas d'opposition, l'accueil du mineur ne pourra pas avoir lieu.  
Les données sont stockées en France.

Ces droits peuvent être exercés sur simple demande écrite accompagnée de la copie d'un titre d'identité adressée au responsable du traitement par courrier postal à :

Hôtel de Ville  
1, place de la République  
CS 90544  
78197 Trappes Cedex

## **6. ENGAGEMENT DES FAMILLES**

Toute inscription à une activité vaut respect et acceptation sans restriction du présent règlement.

Fait à Trappes, le 2 avril 2024,

Monsieur Ali RABEH,

Maire