

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHAILLES

### SEANCE DU 22 juin 2020

L'an deux mille vingt, le 22 juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de CHAILLES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Espace Chavil de Chailles, sous la présidence de Monsieur Yves CROSNIER-COURTIN, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 15 juin 2020

**Étaient présents** : BANCHEREAU Marie-Odile – BEYER Jean-Marie – CHALLIN Gérard – CHATENIER Patrick – COUSIN Carole – COUSIN Eric – CROSNIER-COURTIN Yves – GAUDELAS Romain – GAUDELAS Valérie – LASSERON Alexandrine – LEMAITRE Dominique – LESCURE-MOSSERON Florence – MARMAGNE Florent – MOREL Benoît – NUFFER Olivier – NUFFER Valérie – PETRAULT Nicolas – PONS Catherine – PORCHER Christophe – SAURET Laurence – STROINSKI Petra

**Étaient excusés** : GAUTRON Hervé – KASKAS Annie

**Secrétaire de séance** : Romain GAUDELAS

\*\*\*\*\*

#### **Délibération n°2020.06.23 : ENFANCE JEUNESSE – Règlement intérieur des services enfance jeunesse**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le nouveau règlement intérieur des services Enfance Jeunesse.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

**APPROUVE** le nouveau règlement intérieur des services Enfance Jeunesse tel que présenté par Monsieur le Maire,

**PRECISE** que ce règlement est annexé à la présente délibération.

**CHARGE** Monsieur le Maire de toute démarche tendant à l'exécution de cette décision.

*Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits  
Pour copie conforme au registre  
Fait à Chailles*

Le Maire,  
Yves CROSNIER-COURTIN



Signé par : yves CROSNIER-COURTIN  
Date : 25/06/2020  
Qualité : Maire

Nombre de conseillers :  
- en exercice : 23  
- présents : 21  
- nombre de votants : 23  
(POUVOIR de A. KASKAS à G. CHALLIN, de H. GAUTRON à M.O. BANCHEREAU)

Nombre de suffrages exprimés :  
Pour : 23  
Contre : 0  
Abstentions : 0





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE ENFANCE JEUNESSE DE CHAILLES

Service Enfance Jeunesse  
Commune de Chailles  
78, Rue Nationale  
41120 CHAILLES  
Tél : 02.54.79.72.11  
[enfance@chailles41.fr](mailto:enfance@chailles41.fr)

Centre de loisirs  
25 C Rue du Clos  
41120 CHAILLES  
Tél : 02.54.46.30.65  
[clshchailles@gmail.com](mailto:clshchailles@gmail.com)

### I- ACCUEIL PERISCOLAIRE (ALP)

#### Fonctionnement :

Les enfants scolarisés dans les établissements situés à Chailles et ceux qui fréquentent l'accueil de loisirs de la commune peuvent prétendre à bénéficier de l'accueil périscolaire matin et/ou soir quotidien ou occasionnel.

Ce service est placé sous l'autorité du responsable du service Enfance Jeunesse.

Au niveau de la municipalité, les élus référents sont : Mr Le Maire et l'élue en charge de l'Enfance Jeunesse

L'accueil périscolaire fonctionne pendant la période scolaire ainsi que les jours d'ouverture du centre de loisirs.

**Il est lié directement au fonctionnement de l'école et du centre de loisirs. Un enfant ne peut pas quitter l'école dans la journée et revenir le soir à l'accueil périscolaire. Tout départ de l'accueil périscolaire est définitif.**

Le matin, pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux adultes d'accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux de l'accueil. **Dans le cas contraire, le personnel n'est pas tenu responsable. En aucun cas, les enfants ne peuvent être pris en charge par le personnel avant l'ouverture à 7h30.**

**Le tarif de l'accueil périscolaire du soir intègre le goûter.**

#### Horaires :

- Les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis de 7h30 à 8h20 et de 16h00 à 18h30 pour les élémentaires ; de 7h30 à 8h35 et de 16h15 à 18h30 pour les maternelles.

**Accueil périscolaire payant dès 16h00 à l'école élémentaire et dès 16h15 à l'école maternelle.**

- Les mercredis et pendant les vacances scolaires de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

Merci de respecter impérativement ces horaires

**Le service ferme à 18h30, cela vous engage à vous *organiser pour venir chercher votre enfant avant 18h30*. En cas de non-respect de ces horaires, *une pénalité de 5€ vous sera facturée pour chaque retard en plus du prix de l'accueil périscolaire.***

### **Locaux :**

Pendant le temps scolaire, les enfants sont accueillis pour les maternelles directement dans les locaux de l'école des Cormiers. Les élémentaires sont accueillis dans les locaux du centre de loisirs.

Les jours de centre de loisirs, **tous les enfants, maternelles et élémentaires** sont accueillis au centre de loisirs.

## **II- CENTRE DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (CLSH)**

Dans le cadre des structures d'Accueil Collectif des Mineurs, la commune dispose d'un Centre de Loisirs Sans Hébergement fonctionnant les mercredis et durant les vacances scolaires.

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement est agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, il fonctionne avec le projet éducatif mis en place par l'organisateur (municipalité) et le projet pédagogique et d'activités du centre, sous la conduite de son (sa) directeur (trice).

Le centre de loisirs est ouvert en priorité aux enfants de Chailles, dès leur scolarisation jusqu'à 17 ans. **Les collégiens peuvent fréquenter le Centre de Loisirs.**

**Nous vous rappelons que le centre de loisirs est limité au niveau de sa capacité d'accueil par la PMI et nous pouvons être amenés à refuser l'inscription d'un enfant faute de place.** Il peut également accueillir ceux des autres communes dans la limite des places disponibles.

### **FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS**

#### **1) Les mercredis :**

Journée complète avec repas : 9h - 17h

Matinée : 9h et départ entre 11h45 et 12h15

Matinée avec repas : 9h et départ entre 13h15 et 13h45

Après-midi sans repas : Arrivée entre 13h15 et 13h45 jusqu'à 17h

Après-midi avec repas : Arrivée entre 11h45 et 12h15 jusqu'à 17h

**Nous vous remercions de respecter strictement les horaires d'arrivée et de départ afin de permettre le bon déroulement du centre de loisirs et de ses activités.**

**Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 16h50.**

A 17h les enfants encore présents seront confiés au personnel de l'accueil périscolaire.

Des fermetures exceptionnelles peuvent se produire, dans ce cas les familles en seront informées.

#### **Inscription, réservation, désistement et admission**

**Tél : 02.54.46.30.65**

**Email : [clshchailles@gmail.com](mailto:clshchailles@gmail.com)**

**Lors de la première inscription, vous devez prendre rendez-vous avec la direction du centre de loisirs, afin de faire connaissance et de vous présenter la structure d'accueil.**

Pour les mercredis, une fiche de réservation mensuelle est à disposition dans le hall d'entrée du centre de loisirs, à la garderie maternelle et sur le site de la commune ([www.chailles41.fr](http://www.chailles41.fr)). Elle est à remplir en fin de mois pour le mois suivant et à remettre au centre de loisirs aux heures d'ouverture ou dans la boîte aux lettres de celui-ci.

Les désistements, inscriptions ou modifications éventuels devront être signalés auprès du centre de loisirs **le lundi précédent avant 12h00**. Au-delà, aucune inscription ne sera prise en compte.

Toute réservation sera facturée, sauf en cas de maladie (**sous réserve du certificat médical fourni sous 48h**).

Si un enfant doit partir du centre de loisirs pour un rendez-vous chez un spécialiste ou autre, il ne peut pas revenir après. Ceci pour des raisons de fonctionnement, d'organisation et de sécurité. Ceci est valable le mercredi et pendant les vacances.

## 2) Les vacances scolaires

**Journée complète avec repas : 9h - 17h**

**Modalités d'inscriptions :**

- L'inscription prise par téléphone devra être confirmée par écrit (fiche d'inscription ou par mail) ;
- L'inscription des vacances **est uniquement à la journée avec repas** ;
- Toute inscription entrainera automatiquement la facturation de la période concernée exception faite en cas de présentation d'un certificat médical sous 48h ou d'annulation au plus tard une semaine précédant le 1er jour des vacances.
- Il est toujours possible d'inscrire les enfants ponctuellement en fonction des places disponibles.
- Le planning d'activités est affiché à l'entrée de l'Accueil de Loisirs.

Le centre de loisirs est fermé chaque année en Août et aux vacances de Noël.

Une fiche de réservation est à disposition dans le hall d'entrée du centre de loisirs, à la garderie maternelle et sur le site de la commune ([www.chailles41.fr](http://www.chailles41.fr)). **Celle-ci est à rendre 15 jours avant le début des vacances.**

## 3) Tarifs :

Une délibération du conseil municipal fixe chaque année les tarifs en vigueur. La tarification est au quotient familial. Le quotient familial est appliqué pour l'année scolaire, de septembre à août.

Les familles qui bénéficient des aides aux vacances collectives (bons CAF) doivent fournir une copie au moment de l'inscription afin qu'ils soient pris en compte.

## **TRANSPORT**

Les transports des enfants pour les sorties sont organisés par la structure et assurés soit par un transporteur extérieur, soit en minibus par l'équipe d'encadrement.

## **REPAS ET GOÛTERS**

Les repas et les goûters sont compris dans le tarif journalier. Les repas sont fabriqués par une société de restauration et livrés en liaison froide.

Il est notamment rappelé qu'en cas d'allergie alimentaire, il est demandé un certificat établi par **un allergologue et non pas par un médecin généraliste**. Un Projet d'Accueil

Individualisé (PAI) devra être mis en place.

## ACTIVITÉS ET ENCADREMENT

Pour éviter de pénaliser le groupe d'enfants, il est demandé aux parents:

- d'être ponctuels,
- d'avertir rapidement la direction du centre de loisirs en cas de retard ou d'absence

L'enfant doit porter des chaussures et vêtements adaptés aux activités de loisirs, de plein air et sportives. La tenue doit être également adaptée aux conditions climatiques.

**Pour le respect des locaux, une paire de chaussons est obligatoire.**

Si des responsables (parents, tuteurs) refusent que leur enfant participe à une sortie ou séjour-court celui-ci ne sera pas pris en charge par le centre de loisirs et restera dans sa famille.

**En cas de maladie (grippe, angine,...) et de fortes fièvres, les enfants ne sont pas accueillis au centre de loisirs.**

Le responsable de l'accueil se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions d'hygiène (absence de vaccination, propreté, **poux**).

## III- RESTAURATION SCOLAIRE

### PRÉSENTATION

Le restaurant scolaire est un service municipal qui n'a pas de caractère obligatoire et qui assure dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés à Chailles en écoles maternelle ou élémentaire.

En plus des enfants scolarisés à Chailles, le restaurant scolaire peut accueillir les adultes sous réserve de leur inscription préalable et du respect du règlement.

### ORGANISATION DU SERVICE

Les repas sont fabriqués par une société de restauration et livrés en liaison froide.

Le service des repas est assuré par le personnel municipal ainsi que le nettoyage quotidien des locaux. Le personnel est chargé de faire appliquer le règlement intérieur aux enfants et du respect strict des règles d'hygiène.

### LES INSCRIPTIONS

Les enfants sont répartis en deux catégories, à savoir :

- **Permanents** : il s'agit des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire de façon journalière tout au long de l'année scolaire.

Un enfant inscrit pour la durée de l'année scolaire pourra cesser de prendre ses repas à la cantine une semaine après en avoir informé la mairie.

- **Occasionnels** : il s'agit des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire de façon ponctuelle.

**Toutes inscriptions ou modifications peuvent se faire jusqu'au jeudi 18h00 pour la semaine suivante auprès du service Enfance Jeunesse.** Une fiche d'inscription mensuelle est à disposition sur le site internet de la commune ou en Mairie.

Toute inscription en cours d'année scolaire ne pourra pas prendre effet immédiatement. Un délai de 48 ou 72h sera nécessaire en fonction du jour d'inscription.

## FACTURATION - TARIFS

La facturation des repas interviendra chaque fin de mois. Le service de restauration n'est pas obligatoire et il est indépendant de l'école comme tout autre service municipal.

**Trois cas particuliers sont toutefois envisagés :**

- 1) Les absences pour participation aux classes de découvertes ou sorties scolaires : dans ce cas, les repas ne seront pas facturés aux familles.
- 2) Les absences pour maladie : les absences ne seront prises en compte que sur un certificat médical fourni à la Mairie sous 48 heures.
- 3) Les absences des enseignants pour grève ou maladie : dans ce cas, les 2 premiers repas vous sont facturés quoiqu'il arrive. Pour les autres jours, vous devez prévenir le Service Enfance Jeunesse, **la veille avant 10 heures** pour annuler les repas, sinon ils vous seront facturés. Si votre enfant reste inscrit à la cantine, vous avez la possibilité de le ramener juste à 12h00 pour le repas et de le récupérer après.

**Pour prévenir, voici les coordonnées du service enfance jeunesse: 02.54.79.72.11 ou [enfance@chailles41.fr](mailto:enfance@chailles41.fr).**

Les tarifs seront révisés chaque année par délibération du Conseil Municipal sans modification du présent règlement. Le prix du repas est unique.

La majorité des tarifs sont au QF (quotient familial). Si vous ne fournissez pas soit votre numéro d'allocataire, soit un justificatif de votre QF, soit votre dernier avis d'imposition, il vous sera appliqué le tarif maximum pour le service auquel est inscrit votre enfant et ce pour l'année entière.

**Les QF sont appliqués sur l'année scolaire entière (1<sup>er</sup> septembre - 31 Août). Tout changement de QF doit nous être signalé en fournissant un justificatif. Votre nouveau QF sera appliqué à ce moment-là. Ce ne sera pas rétroactif.**

## RÉGIME ALIMENTAIRE

Le restaurant scolaire peut prendre en charge des enfants ayant à suivre un régime alimentaire particulier, à titre provisoire ou de façon permanente si la société de restauration peut fournir ces repas.

Toutefois si le repas ne peut pas être assuré par la société, l'enfant devra apporter son repas dans un emballage réfrigéré. Dans ce cas un tarif prestation d'encadrement sera appliqué.

**En cas d'allergie, un certificat d'allergologue** devra être fourni.

La commission scolaire se réserve toutefois le droit d'examiner les situations au cas par cas, afin de décider de l'acceptation ou du refus de l'enfant concerné au restaurant scolaire.

En cas d'acceptation, celle-ci se fera dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

## IV- RÈGLES COMMUNES AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE

### SECURITE

**Il est impératif de signaler immédiatement en mairie, auprès du service enfance jeunesse, tout changement de domicile, de téléphone ou de lieu de travail afin que nous puissions vous joindre rapidement en cas de problème.**

**Les responsables (parents, tuteurs) doivent obligatoirement accompagner leur enfant jusque dans la salle et se présenter à l'animateur présent à l'accueil.**

Si exceptionnellement l'enfant doit être confié à une tierce personne non référencée comme contact dans le dossier d'inscription, il est demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité et de donner les coordonnées de la personne aux personnels encadrants. Dans ce cas, les agents demanderont la carte d'identité à la personne concernée.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, le personnel présent devra faire appel à la gendarmerie de Cour-Cheverny.

Toute personne pénétrant dans le service jeunesse est tenue de respecter le personnel.

Si vous constatez des difficultés (relation avec le personnel, les autres enfants, ...) nous vous demandons d'en informer immédiatement le Service Enfance Jeunesse.

## SANTÉ

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance du médecin.

### **Démarche en cas d'accident :**

- Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque site. Tous les soins et maux constatés y sont enregistrés et signalés aux parents.
- En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins dans le cadre de la réglementation Jeunesse et Sports.
- En cas de besoin, les agents ont pour obligation de contacter les secours (15) et les parents.
- Une déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance de la commune est faite en cas de besoin.

En cas d'absence des parents ou représentants légaux, un responsable du service enfance jeunesse accompagne l'enfant au centre hospitalier ou autre établissement choisi par la famille. Les parents ont pour obligation de prendre en charge leur enfant le plus rapidement possible.

## ASSURANCE

La commune de Chailles souscrit pour ses agents une assurance Responsabilité Civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La commune de Chailles décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident causés à des tiers par un autre participant pendant le déroulement des animations.

Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités extrascolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

## OBJETS PERSONNELS

Les enfants ne doivent pas apporter d'objet de valeur ou personnel; en cas de perte ou de vol, la structure ne peut pas être tenue responsable de leur disparition.

En ce qui concerne les jouets, les cartes, les toupies et autres jeux que les enfants apportent parfois, la structure ne peut pas être tenue responsable de leur disparition ou dégradation. L'équipe d'animation se réserve le droit de les confisquer en cas d'utilisation abusive ou inappropriée.

## FACTURATION ET PAIEMENT

Le paiement s'effectue après service fait, sauf pour les vacances au centre de loisirs. Une



facture éditée au début de chaque mois est adressée aux familles. Elle laisse apparaître l'ensemble des services consommés du mois précédent (du 1<sup>er</sup> au 31 du mois).

Le règlement est à effectuer auprès de la Mairie soit :

- Par prélèvement automatique
- En numéraire
- En chèque à l'ordre du Trésor Public
- En chèque vacances
- En chèque emploi service universel (- 6 ans)

En cas de maladie de l'enfant, la présentation **d'un justificatif sous 48h** (Certificat médical, bulletin d'hospitalisation) est nécessaire pour que le service ne soit pas facturé.

Ce certificat ne permet pas de justifier de l'absence parallèle de tout membre de la fratrie ce(s) même(s) jour(s). Les familles doivent fournir un justificatif pour chaque enfant malade.

En cas de non-paiement, une fois les relances d'usage effectuées, des sanctions pourront être envisagées (ex : refus d'accueillir l'enfant au centre de loisirs).

## DISCIPLINE ET RÈGLES DE VIE

Pour permettre à chaque enfant de mieux vivre les temps de loisirs, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de vie concernant :

- les locaux,
- la nourriture,
- le matériel,
- les camarades,
- l'environnement,
- et le personnel (encadrement - agent de service).

L'adulte encadrant s'engage également à respecter les mêmes règles de vie.

**Pour toute dégradation volontaire que ce soit des locaux, du matériel ou des jouets, 2 solutions :**

- **un devis sera établi et la facture sera à la charge des familles**
- **ou la famille remplacera à l'identique**

### **Exemples :**

- Un enfant casse volontairement une petite cuillère en la tordant, la famille rapporte une petite cuillère neuve.
- Un enfant abîme et détériore volontairement un jeu, la famille rapporte le même jeu neuf.
- Un enfant détériore volontairement les WC, le coût des travaux effectués sera facturé à la famille.

**Face à tout manquement aux règles de vie, toutes les mesures éducatives pouvant permettre à l'enfant de réparer l'acte commis seront envisagées avec lui.**

**En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service exprimés notamment par :**

- **un comportement indiscipliné constant ou répété,**
- **une attitude agressive envers les autres élèves,**
- **un manque de respect caractérisé au personnel de service,**
- **des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,**

**L'enfant recevra un avertissement et ses parents seront informés par courrier. Un rendez-vous sera pris avec la famille.**

**Une mesure d'exclusion temporaire du service concerné (restauration, accueil périscolaire ou centre de loisirs) sera prononcée par les élus référents à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.**

**Après deux exclusions temporaires si le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera**

prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

**Délibération n°2020.06.23. ENFANCE JEUNESSE – Règlement intérieur des services Enfance Jeunesse**



Le Maire,