



## CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 JUIN 2024

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL01\_2024\_0053

#### Adoption du nouveau règlement intérieur des accueils collectifs pour mineurs

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-sept juin à dix-huit heures et quatre minutes, le Conseil municipal de Chaville, légalement convoqué le onze juin deux mille vingt-quatre à se réunir, s'est assemblé dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire.

#### Présents au début de la séance :

M. GUILLET, M. LIEVRE, M. ERNEST, Mme CHEVRIER, M. BES, M. BISSON, Mme CHAYÉ-MAUVARIN, M. PANISSAL, M. TARDIEU, Mme FOURNIER, M. TRUELLE, Mme RE, Mme SAVARY, M. DUBARRY DE LA SALLE, M. CHENU, M. MAUVARIN, Mme DORISON, M. GIRONDOT, Mme PRADET, Mme LALLEMENT, Mme NICODEME-SARADJIAN, Mme COUTEAUX, Mme FRESCO, M. BARBIER, M. DENUIT

#### Absents ayant donné procuration :

Mme LE VAVASSEUR, a donné procuration à M. BISSON  
M. FEGHALI, a donné procuration à Mme PRADET  
Mme SCHWEITZER, a donné procuration à M. LIEVRE  
M. TURINI, a donné procuration à M. BESANCON

#### Arrivés en cours de séance :

M. ANTONIO, 18h08, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0044  
Mme MESADIEU, 18h11, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0044  
M. BESANCON, 18h15, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0044  
Mme TILLY, 18h25, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0049  
Mme COSTE, 18h29, lors de l'examen de la délibération n°DEL01\_2024\_0049

#### Excusée :

Mme ACKERMANN

#### Désignation du secrétaire de séance :

Mme FOURNIER, désignée à l'unanimité par l'assemblée communale, a procédé à l'appel nominal

Publication le :25 juin 2024

**Objet : Adoption du nouveau règlement intérieur des accueils collectifs pour mineurs**

Par délibération n°DEL01\_2023\_0109 du 12 décembre 2023 (R.D. du 19 décembre 2023), le Conseil municipal a adopté le nouveau règlement intérieur des accueils collectifs pour mineurs.

Aujourd'hui, il convient de modifier la rédaction de l'article 15.1 de ce règlement relatif à l'attribution des places en accueil de loisirs, qui désormais seront accordées d'après l'école d'affectation, et non plus au choix des parents.

Par ailleurs, l'article 17.1 concernant les inscriptions et annulations aux vacances scolaires, est modifié afin d'une part d'encadrer précisément le calendrier d'inscription sur deux semaines suivies d'une « semaine de souplesse » où les annulations seront acceptées sans justificatif, et d'autre part de préciser les justificatifs acceptés pour traiter les annulations hors délais.

Les autres articles du règlement intérieur demeurent inchangés.

Par conséquent, le Conseil municipal est invité à approuver les termes du nouveau règlement intérieur qui entrera en vigueur à compter du 2 septembre 2024.

Les membres de la commission municipale « Vie locale » ont examiné l'objet de la présente délibération le 5 juin 2024.

***Le Conseil municipal,  
après en avoir délibéré,  
au scrutin public et à l'unanimité,***

**APPROUVE** les termes du nouveau règlement intérieur, annexé à la présente délibération, définissant et encadrant les modalités d'accueil pour mineurs dans les établissements municipaux.

**PRECISE** que ce règlement sera applicable à compter du 2 septembre 2024.



Signé électroniquement par : Jean-Jacques GUILLET  
Date de signature : 21/06/2024  
Qualité : Mr LE MAIRE (Jean-Jacques GUILLET)

Jean-Jacques GUILLET  
Maire de Chaville



Signé électroniquement par : Julie FOURNIER  
Date de signature : 28/06/2024  
Qualité : (L) 12<sup>ème</sup> Maire Adjoint (Mme Julie FOURNIER)

Julie FOURNIER  
12<sup>ème</sup> maire adjointe  
Secrétaire de séance

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et sa transmission aux services de l'Etat.



Direction Accueils Périscolaires et  
Accueils Collectifs de Mineurs

## **REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS :**

**Mercredis, vacances scolaires, accueils du matin et du soir, études surveillées.**

### **Objectifs généraux**

*Offrir aux enfants un accueil et un environnement garantissant leur sécurité physique, sanitaire, affective et morale.*

*Ouvrir l'esprit des enfants au monde environnant dans les domaines artistique, culturel, sportif et environnemental.*

*Permettre aux enfants de progresser dans leur autonomie, dans leur capacité de prise en charge et dans leur épanouissement.*

*Permettre aux enfants de s'exprimer, de participer activement à la vie de leur accueil de loisirs.*

*Favoriser la socialisation de l'enfant en le respectant et en lui apprenant à respecter les autres.*

## **CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS**

### **Article 1 :**

Pour être accueillis sur les accueils collectifs de mineurs, les enfants doivent être scolarisés et il est préférable qu'ils aient acquis la propreté.

### **Article 2 :**

Une tenue propre et adaptée est recommandée pour les différentes activités.

### **Article 3 :**

La responsabilité des membres de l'équipe et de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux lorsque sa présence aura été pointée et s'arrête lorsque le responsable légal arrive dans la salle d'accueil ou le portail selon les structures.

#### **Article 4 :**

Les enfants ne doivent pas avoir de bijoux, jouets, gadgets, objets dangereux ou de valeur. Ils sont dans ce cas pris et rendus aux parents en fin de journée.

En aucun cas le personnel des accueils n'est tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.

#### **Article 5 :**

Les horaires du mercredi sont les mêmes que pendant les vacances scolaires. Les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h45 jusqu'à 9h et ils peuvent quitter le centre de loisirs à partir de 17h jusqu'à 18h30 au plus tard

#### **Article 6 :**

Il est demandé aux parents pour une bonne organisation :

-d'être ponctuels,

-d'avertir rapidement les directeurs des accueils de loisirs en cas d'absences.

#### **Article 7 :**

Un cahier de retard est mis en place, les parents devront l'émarguer auprès du personnel encadrant. En cas de retard après la fermeture et après avertissement, les familles seront facturées 5 euros par demi-heure et par enfant.

#### **Article 8 :**

Un cahier d'appel est tenu quotidiennement par les directeurs des accueils de loisirs pour le pointage des enfants.

### **CHAPITRE 2 : SANTE DES ENFANTS**

#### **Article 9 :**

En cas de fièvre ou de maladie contagieuse (vomissements, diarrhées, etc.), l'enfant ne peut pas être accueilli sur les structures.

#### **Article 9.1 :**

Des médicaments peuvent éventuellement être administrés à l'enfant, uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) signé avec l'école en présence du référent.

Si vous avez ou allez signer un PAI dans le cadre de l'école, vous devrez en avvertir la direction de l'accueil de loisirs et fournir les médicaments ainsi que le protocole de soins et d'urgence en collectivité (circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003) au responsable de l'accueil de loisirs fréquenté.

Dans le cadre d'un PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation ou trouble du comportement et afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, il est impératif que vous contactiez le service APAL au 01 41 15 99 54.

Le protocole d'accueil de l'enfant handicapé peut être réétudié à tout moment si les conditions de sécurité ne sont plus assurées pour l'enfant, ses camarades ou les équipes d'animation.

**Article 9.2 :**

Si un enfant est malade les directeurs de centre de loisirs appelleront les parents pour qu'ils viennent le récupérer.

**Article 9.3 :**

En cas de maladie contagieuse, il faudra présenter un certificat médical pour réintégrer l'accueil de loisirs.

**CHAPITRE 3 : REGLES DE VIE**

**Article 10 :**

Les enfants et les parents doivent impérativement respecter le personnel de service et les autres enfants afin de maintenir de bonnes relations.

L'utilisation de mots grossiers à leur égard est totalement proscrite.

**Article 10.1 :**

Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueil.

**Article 10.2 :**

Ils ne doivent pas détériorer les lieux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

**Article 10.3 :**

Il en va de même pour les adultes qui doivent avoir un comportement approprié et respectueux à l'égard de tout adulte et tout enfant présent dans les locaux d'accueils de loisirs.

**Article 10.4 :**

En cas de manquement aux règles ci- dessus, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive pourront être prononcées.

**Article 10.5 :**

En cas de non-respect des règles de façon récurrente, l'échelle de sanctions suivante sera appliquée :

- 1- Dialogue avec le Directeur du centre de loisirs
- 2- Courrier d'avertissement du service Enfance
- 3- Exclusion temporaire (en cas d'exclusion temporaire la prestation reste dûe)
- 4- Exclusion définitive

## **CHAPITRE 4 : ACTIVITES ET SORTIES**

### **Article 11 :**

Les activités sont choisies par rapport d'une part au projet éducatif de la ville de Chaville et d'autre part au projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation en concertation avec les différents partenaires.

### **Article 11.1 :**

Le planning d'activités est affiché sur les accueils pour les mercredis et les vacances ainsi que sur le site internet de la ville.

### **Article 11.2 :**

Des activités et des sorties sont proposées aux enfants en fonction des groupes d'âge. Toutefois, le planning peut être modifié suivant les conditions météorologiques ou autres problèmes rencontrés.

## **CHAPITRE 5 : EFFECTIFS**

### **Article 12 :**

#### **Les accueils collectifs de mineurs :**

Les accueils sont à la disposition de vos enfants selon les places disponibles.

#### **MATERNELS :**

- Pâquerettes, 2 rue de Barnet
- Iris, 3 avenue Saint Paul
- Myosotis, 261 avenue Roger Salengro
- Jacinthes, 47 avenue de la Résistance
- Muguet, 2 rue du Colonel Marchand

#### **ELEMENTAIRES :**

- Anatole France, 3 avenue Saint Paul
- Paul Bert, 1 parvis des écoles-rue des Fontaines Marivel
- Ferdinand Buisson, 325 avenue Roger Salengro

## **CHAPITRE 6 : REGLES D'ACCUEIL ET ENCADREMENT**

### **Article 13 : Encadrement**

Les taux d'encadrement requis sont les suivants, à savoir que le directeur ne compte pas dans les effectifs lorsque l'accueil de mineurs est supérieur à 50 :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les accueils maternels
- 1 animateur pour 12 enfants pour les accueils élémentaires

En fonction des activités, la réglementation en vigueur s'applique.

### **Article 14 : Assurance**

Le Ville de Chaville, en qualité d'organisateur du service des accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires a contracté une police d'assurance couvrant la responsabilité civile au regard des enfants.

#### **Article 14.1 :**

Chaque enfant doit être couvert par une assurance « responsabilité civile » garantissant les activités du mercredi et des vacances scolaires.

## **CHAPITRE 7 : INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS D'INSCRIPTIONS**

### **Article 15 :**

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) par l'intermédiaire du portail famille ou en se déplaçant en Mairie au service A.F.C. (Accueil Familles Citoyenneté).

La mise à jour du dossier est obligatoire tous les ans ainsi que la fiche de renseignements.

#### **Article 15.1 :**

Les places en accueil de loisirs sont attribuées d'après l'école d'affectation, selon les places disponibles.

#### **Article 15.2 :**

En cas de factures de services municipaux non réglées, la Ville se réserve le droit de refuser ou d'annuler l'inscription de l'enfant.

## **MERCREDIS**

### **Article 16 :**

L'inscription au centre de loisirs du mercredi est facturée par un tarif à l'unité. Vous devez impérativement désinscrire votre enfant de l'accueil du mercredi 72 heures à l'avance (3 jours ouvrés) pour ne pas être facturé.

Il faudra également effectuer une annulation sur l'application du prestataire restauration. Cependant, si le nombre de mercredi annulés sans justificatif est supérieur à 6, le service Enfance se réserve le droit d'annuler votre inscription.

**Article 16.1 :**

Les places sont attribuées par ordre d'arrivée des pré-inscriptions.

**Article 16.2 :**

Si l'accueil de loisirs demandé est complet, un autre accueil de loisirs pourra être proposé selon les places disponibles.

**Article 16.3 :**

Les inscriptions ne sont définitives qu'après réception du mail de confirmation du service Enfance.

**Article 16.4 :**

Une liste d'attente peut être mise en place.

**Article 16.5 :**

L'obtention d'une dérogation dans le cadre scolaire après la « commission de dérogation » ne garantit pas une place au sein de l'accueil de loisirs de référence.

**Article 16.6 :**

Les enfants inscrits au forfait demi- journée matin/repas devront obligatoirement quitter le centre de loisirs à 13h30.

Un accueil exceptionnel en journée entière ou demi-journée peut être envisagé en cours d'année en fonction des places disponibles, uniquement sur demande écrite avec justificatif au moins une semaine à l'avance.

## **VACANCES**

**Article 17 :**

Les inscriptions enregistrées par ordre d'arrivée soit sur le portail famille, soit en mairie par le service AFC, dans la limite des places disponibles et en fonction de la norme d'animateurs pour encadrer les enfants.

**Article 17.1 :**

Les inscriptions aux vacances scolaires durent deux semaines.

Elles sont suivies d'une « semaine de souplesse » durant laquelle les familles peuvent procéder à des annulations sans justificatif.

Au-delà, les annulations devront être justifiées pour être traitées.

Les justificatifs acceptés sont les suivants :

- Certificat médical,
- Attestation d'employeur,
- Evènements familiaux (naissance, décès).

Il conviendra également d'effectuer une annulation sur l'application du prestataire de restauration.



### **Article 17.2 :**

Une fois l'inscription validée, toute journée est due que l'enfant soit présent ou non sur les structures.

### **Article 17.3 :**

Seuls les enfants inscrits peuvent être accueillis sur les accueils de loisirs.

### **Article 17.4 :**

Si le nombre d'inscrits à un accueil est trop élevé, l'enfant peut être inscrit dans un autre accueil.

### **Article 18 :**

Lorsque le nombre d'enfants est réduit pendant certaines périodes de vacances, cela peut entraîner un regroupement des accueils collectifs de mineurs. Les familles sont alors informées par téléphone ou par mail.

### **Article 19 :**

Tous les accueils de loisirs seront fermés 15 jours au mois d'août et une semaine des vacances de fin d'année.

## **CHAPITRE 8 : SECURITE DES ENFANTS**

### **Article 20 :**

En maternelle et en élémentaire, seules les personnes munies d'une pièce officielle d'identité avec une autorisation écrite du responsable légal seront autorisées à venir récupérer l'enfant à la sortie des centres de loisirs.

### **Article 21 :**

Les mineurs de moins de 11 ans ne sont pas autorisés à aller chercher un enfant au centre de loisirs.

### **Article 22 :**

Les enfants d'âge élémentaire sont autorisés à quitter seuls l'accueil de loisirs avec autorisation parentale écrite.

### **Article 23 :**

En cas de modification de l'exercice parental (divorce, séparation, autre), les parents doivent fournir une copie de jugement au service AFC.

Dans le cas contraire les directeurs des centres de loisirs ne peuvent pas refuser le départ de l'enfant avec son tuteur légal.

## **CHAPITRE 9 : APPLICATION DU REGLEMENT**

### **Article 24 :**

Le présent règlement est affiché dans les locaux des centres de loisirs et consultable sur le site de la Ville ainsi que sur le portail famille.

Il appartient aux parents de prendre connaissance des points ci-dessus et d'en discuter avec leurs enfants.

Toute inscription au centre de loisirs vaut acceptation du règlement intérieur.

## **ACCUEILS DU MATIN, DU SOIR ET ETUDES SURVEILLEES**

### **Article 25 :**

Tous les élèves des écoles publiques de Chaville peuvent être admis aux accueils du matin, du soir, aux études surveillées, sous réserve de leur inscription sur le portail famille ou au service AFC. Les études surveillées ont pour objectif d'encadrer les enfants durant la réalisation du travail donné par les enseignants.

### **Article 26 :**

Les accueils du matin sont assurés de 7 h 45 à 8 h 20.

A 8 h 20, les enfants sont confiés par les animateurs aux enseignants et ne sont plus sous la responsabilité de la Ville.

### **Article 27 :**

Les accueils du soir sont destinés aux maternels et les études surveillées aux élémentaires.

#### **Sur les écoles élémentaires**

Le goûter et le départ des enfants s'effectuent de 16 h 30 à 17 h (facturation à partir de 16 h 30). L'étude surveillée est assurée de 17 h à 18 h et le départ se fait de 18 h à 18 h 30.

La pause séparant la classe de l'étude dure une demi-heure. Cette demi-heure fait partie intégrante de l'étude et permet aux enfants de prendre **le goûter fourni par les parents**.

#### **Sur les écoles maternelles**

Les enfants sont pris en charge par les animateurs à partir de 16h30 (facturation à partir de 16h30).

Il n'y a pas de départ possible entre 16h30 et 17h15.

Goûter de 16h30 à 17h15 et accueil du soir de 17h15 à 18h30 (fourni et facturé par le prestataire).

Après 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la Ville.

**Article 28 :**

Le Service Périscolaire, en collaboration avec les directeurs des accueils de loisirs de chaque école et les animateurs, assure l'organisation de ces accueils.

**Article 29 :**

Le service des accueils du matin, du soir et des études surveillées est assuré par du personnel ayant le statut d'agent communal de la Ville.

Des enseignants peuvent être recrutés pour l'étude surveillée et font donc partie du personnel municipal.