Direction Education Jeunesse et Formation
Service Jeunesse
Tél : 04.90.24.35.00
Mail : jeunesse@chateaurenard.com

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS EXTRASCOLAIRES ET SÉJOURS DE VACANCES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

Règlement applicable en vertu de la délibération
du Conseil Municipal du 24 septembre 2025

SOMMAIRE

I- Informations générales

Article 1- Admission et inscription des usagers aux activités extrascolaires accueils de loisirs....**3**

Article 2- situation géographique des accueils de loisirs....**3**

Article 3- Réservation et annulation des activités extrascolaires....**4**

II- Fonctionnement des services périscolaires

Article 4-1 Conditions de prise en charge et de départ des enfants....**5**

Article 4-2 Retard des parents....**5**

Article 4-3 Santé, sécurité et cas particulier du protocole d'accueil individualisé (PAI)....**6**

Article 4-4 Règles de vie / Discipline....**6**

Article 4-5 Assurance....**7**

Article 4-6 Tarification et modalités de paiement....**7**

Article 4-7-Dérogation à la majoration de tarif....**7**

Article 4-8- Remboursements exceptionnels....**7**

Article 4-9 Réclamation....**8**

III - Modalités d'admission et de fonctionnement des séjours de vacances

Article 5-1- Conditions d'accès aux séjours....**8**

Article 5-2- Réservations et préinscriptions aux séjours....**8**

Article 6- Réunions familles et Trousseaux....**8**

Article 7- Modalités de tarification....**9**

Article 8 - Annulation....**9**

Article 9 - Santé, Accueil des enfants en situation de Handicap, Protocole d'Accueil Individualisé.

Article 9 - 1 – Santé....**9**

Article 9 - 2 – Handicap....**9**

Article 9 - 3- PAI....**10**

Article 9 - 4 – Assurance et responsabilité....**10**

Article 9 - 5- Règles de vie....**10**

IV- Acceptation du règlement....**11**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS EXTRASCOLAIRES ET SÉJOURS DE VACANCES

La ville de Châteaurenard propose aux familles et sur inscription via la plateforme internet « Portail Famille » des activités extrascolaires facultatives :

- Un accueil de loisirs maternels pendant les vacances scolaires.
- Un accueil de loisirs élémentaires pendant les vacances scolaires.

La ville propose également aux familles des séjours de vacances 6/10 ans.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe durant les divers temps extrascolaires dans un climat de confiance et de coopération, indispensable au bon fonctionnement des accueils.
L'objectif est de permettre aux enfants et à leurs familles de bénéficier des services publics mis à leur disposition, dans les meilleures conditions de sécurité et dans le respect des règles communes.

Ces activités sont assurées par la commune et placées sous l'autorité de Monsieur le Maire ou son représentant. Elles prolongent et complètent le service public de l'Éducation Nationale dans une cohérence de complémentarité éducative dans le cadre du projet éducatif de territoire.

Cette organisation est susceptible d'être modifiée en cas de situation d'urgence et/ou de protocole sanitaire adapté à respecter.

I- INFORMATIONS GENERALES

Article 1- Admission et inscription des usagers aux activités extrascolaires accueils de loisirs

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert pour le public suivant :

- Les enfants Châteaurenardais âgés de 3 à 11 ans
- Les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville de Châteaurenard.
- Les enfants scolarisés et domiciliés hors commune avec l'autorisation délivrée par la Direction Education Jeunesse.
- Les enfants âgés de 3 ans révolus et scolarisés à la rentrée suivante avec l'autorisation délivrée par la Direction Éducation Jeunesse

Article 2- situation géographique des accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont situés et répartis comme suit :

- **Accueil de loisirs maternel « Le Jardin des Péquélets » 3/5 ans :**
  Jardin de la Marseillaise,
  7 rue Antoine Ginoux

- **Accueil de loisirs élémentaire du Vallon 6/10 ans :**
  Centre sportif de Coubertin
  500-630 avenue Pierre de Coubertin

L’accueil est ouvert de 7h30 à 18h00

L’accueil de loisirs durant les vacances s’effectue à la journée.
Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et 9h00 le matin et les départs s’effectuent de 17h00 à 18h00.

L'enfant présentant dès le matin tout signe de maladie contagieuse pourra être refusé à son arrivée. La commune dispose d'un pouvoir d'appréciation pouvant conduire à l'éviction de l'enfant.

Horaires de l’accueil de loisirs extrascolaires durant les vacances scolaires

7h30 9h00	**9h00 11h30**	**11h30 13h00**	**13h00 16h00**	**16h00 17h00**	**17h00 18h00**
Accueil	Activités	Repas	Activités	Goûter	Départ

Article 3- Réservation et annulation des activités extrascolaires

La réservation des activités au accueils de loisirs est obligatoire.
Le calendrier des réservations est disponible sur le site de la ville.
Les inscriptions s’effectuent sur le Portail Famille.

Il s’agit d’un site internet qui s’inscrit dans une logique de dématérialisation des démarches administratives et de modernisation des services, et vise à offrir plus d’autonomie aux familles en facilitant leur quotidien.
Les démarches administratives peuvent être réalisées 24h/24 et 7j/7.

Toute réservation est annulable sans justificatif au plus tard dans les 14 jours qui précèdent la ou les dates prévues de fréquentation pour toutes les activités.
En dehors de ce délai, l’annulation ne pourra être prise en compte et la réservation sera due (sauf sur présentation d’un justificatif médical ou justifiant d’une absence de 4 jours consécutifs visé à l’article 4-9 du présent règlement)

L’inscription est valable pour l’année et doit être actualisée à chaque rentrée scolaire.

Il est impératif que les numéros de téléphone et les adresses mails soient à jour pour que nous puissions communiquer avec la famille, et prévenir en cas d’incident ou d’accident.

L’accès aux services périscolaires et extrascolaires proposé par le service jeunesse municipal (Accueil de loisirs du mercredi et activités vacances), ne sera autorisé qu’aux familles à jour de leurs paiements.
En cas d’impayés, la famille devra régulariser sa situation avant de procéder à l’inscription de l’enfant aux services d’accueil de loisirs.

Les détails de la tarification sont annexés au présent règlement et consultables à tout moment sur le portail famille, le site internet de la ville de Chateaurenard et par voie d’affichage.

À noter qu'il existe un tarif « journée sans repas » uniquement pour les enfants ayant un PAI sur présentation d'un certificat médical.

II- FONCTIONNEMENT DES SERVICES EXTRASCOLAIRES

Article 4-1 Conditions de prise en charge et de départ des enfants

Seules les personnes majeures, ou de plus de 15 ans, désignées par les parents sur la fiche d'inscription, sont habilitées à récupérer les enfants.
L'administration peut être amenée à vérifier l'identité des personnes qui se présentent.
Sans cet accord, le personnel ne laissera pas, même exceptionnellement, partir l'enfant.

Départs autonomes :
Exceptionnellement, les enfants âgés de 6 ans révolus et plus, peuvent être autorisés à repartir seuls sur accord écrit des parents.

Article 4-2 Retard des parents

Afin de respecter le bon fonctionnement des différents temps d'activités, les parents doivent impérativement s'engager à respecter les horaires d'accompagnement et de reprise de l'enfant ainsi que les modalités de réservation des différents temps d'accueil.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir le directeur de l'accueil de loisirs.

À chaque retard, les parents devront signer une fiche retard.
Après trois fiches retards, un courrier d'avertissement sera adressé aux familles. En cas de nouveaux retard, il peut être prononcé, après avis de l'Adjoint Délégué à l'Éducation, à la Jeunesse et à la Formation, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des temps extrascolaires.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur de la famille pour l'informer que son enfant est déposé à la Gendarmerie de Châteaurenard.

Article 4-3 Santé, sécurité et cas particulier du protocole d'accueil individualisé (PAI)

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant dans l'heure de l'appel.

En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (pompiers et/ou SAMU).

En cas de maladie, les parents informent de l'absence de l'enfant auprès du directeur de l'accueil de loisirs :

- Directeur 3/5 ans : 06.17.77.69.09
- Directeur 6/10 ans : 06.29.84.29.92
- Mail : jeunesse@chateaurenard.com

Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant les temps extrascolaires à l'accueil de loisirs : le personnel encadrant n'est pas habilité à distribuer des médicaments excepté dans le cadre d'un PAI.
Par ailleurs, les enfants ne doivent en aucun cas, amener avec eux des médicaments pendant les temps extrascolaires.

Le protocole d'accueil individualisé (PAI) a pour but de favoriser l'accueil de l'enfant atteint de troubles de la santé.
Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant de l'enfant, du médecin scolaire et de l'équipe éducative.
Tout parent ayant un enfant qui a une intolérance alimentaire ou qui est atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement doit fournir un dossier de PAI complet.
Le PAI sera appliqué uniquement après la signature tripartite des parents, de l'Education Nationale et de la Ville.

Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte. Dans le cas des allergies alimentaire, les familles doivent fournir le repas et assurent la responsabilité du transport.

Accompagnement des enfants en situation de handicap
La Direction Éducation Jeunesse met en place un livret d'accueil spécifique destiné à favoriser l'accompagnement et l'intégration des enfants en situation de handicap sur les temps extrascolaires. Celui-ci permet d'accueillir l'enfant sous réserve de la compatibilité avec la vie en collectivité et le bien-être du jeune.
Lors des inscriptions, le responsable légal du jeune doit solliciter un rendez-vous avec le responsable de l'accueil de loisirs.

Article 4-4 Règles de vie / Discipline

Tout manquement de l'enfant aux principes de respect mutuel et d'obéissance aux règles peut entrainer :

- un avertissement
- une exclusion temporaire
- une exclusion définitive en cas de faits grave ou de récidive.

En aucun cas, le personnel encadrant ne doit être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves ou du personnel animateurs.

Objets divers : les objets connectés, les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur de l'enfant sont déconseillés.
La responsabilité du personnel encadrant ne pourra être engagée en cas de vol, de perte ou de dégradations desdits objets.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de qualité de l'accueil, la propreté est une condition obligatoire pour l'intégration des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires.
En cas de non-respect de cette condition, et sauf situation particulière (handicap ou contexte familial spécifique dûment justifié), la commune pourra refuser l'accueil de l'enfant afin de préserver le bon fonctionnement du service et les conditions d'encadrement des autres enfants.

Il est demandé aux familles de fournir les changes nécessaires (vêtements).

Article 4-5 Assurance

Les représentants légaux sont tenus de vérifier que leur assurance « responsabilité civile » ou « extrascolaire » couvre bien toute les activités de loisirs.
La mairie vous recommande vivement de souscrire à une assurance avec option « brise de vue » dans le cas où l'enfant est porteur de lunettes de vue.

Article 4-6 Tarification et modalités de paiement

Les tarifs des activités sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la ville et le portail famille ou par voie d'affichage.
Les familles ne présentant pas leur attestation de quotient dans les délais impartis (rentrée scolaire), se verront appliquer le tarif le plus élevé et aucune rétroactivité sera appliquée.
La prise en compte du changement du quotient familiale est appliquée uniquement lors de la transmission de celui-ci au guichet unique.

Le paiement doit se faire à la réservation de l'activité :

- Au guichet unique exclusivement pour les chèques CESU et ANCV les matins d'inscriptions pour les vacances scolaires.

  Pour toute autre mode de réservation :

- par carte bleue via le portail famille.
- en espèces, CESU, ANCV ou par chèque au guichet unique dès les après-midis des jours d'inscriptions et les jours suivants

Les tarifs des activités sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la ville et le portail famille ou par voie d'affichage.

Article 4-7-Dérogation à la majoration de tarif

Le tarif non majoré s'appliquer uniquement dans les cas suivants :

- Modification du planning professionnel (après le délai des 14 jours) sur justificatif de l'employeur avec visa de l'original à présenter au service du guichet unique de la Direction Education Jeunesse (uniquement pour les familles dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale).
- Hospitalisation de l'enfant avec certificat délivré par le médecin.

Article 4-8- Remboursements exceptionnels

Si un enfant inscrit est absent, sur présentation de justificatif, vous pouvez bénéficier d'un remboursement exceptionnel sous forme d'avoir crédité sur votre compte dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant : la famille devra fournir 1 certificat médical sous 7 jours maximum après l'absence de l'enfant.

- Arrêt de travail de l'un des deux parents et/ou responsables légaux sur justificatif médical.
- Modification du planning professionnel (après le délai des 14 jours) sur justificatif de l'employeur avec visa de l'original à présenter
- Perte d'emploi sur présentation de justificatif.
- En cas de problème technique : maintenance du portail famille ou dysfonctionnement, joindre une capture d'écran du message d'erreur.

D'un remboursement par mandat administratif dans les cas suivants :
- Si l'enfant n'est plus scolarisé sur la commune de Châteaurenard.
- Si l'enfant entre au collège et qu'aucun enfant de la même famille n'est scolarisé en écoles maternelles et/ou élémentaires de la commune.

Le remboursement par mandat administratif devra être sollicité par écrit auprès de la Direction Education Jeunesse et accompagné d'un RIB au nom du responsable payeur.

Article 4-9 Réclamation

Toute réclamation devra être exprimée sous 15 jours :
- par mail à : regiedej@chateaurenard.com
- par courrier adressé en Mairie, à l'attention de Monsieur AMIEL, Adjoint Délégué à l'Education, à la Jeunesse et à la Formation.

III - MODALITÉS D'ADMISSION ET DE FONCTIONNEMENT DES SÉJOURS DE VACANCES

Article 5-1- Conditions d'accès aux séjours

Les séjours de vacances sont accessibles aux enfants résidant à Châteaurenard et scolarisés du CP en CM2.

Article 5-2- Réservations et préinscriptions aux séjours

La réservation aux séjours n'est possible qu'après la démarche de mise à jour ou de création de la famille pour les nouveaux résidants faite et enregistrée sur le Portail Famille.

Le représentant légal procède à la pré-inscription via une inscription téléphonique auprès du coordinateur enfance.

Un courriel de confirmation de la demande de préinscription sera adressé aux familles avec les documents à fournir.

Dès lors que le dossier est complet et la préinscription validée par le service, une commission d'attribution statue sur les demandes.

La parité fille-garçon, l'équilibre entre les groupes d'âges et les enfants jamais partis sont des critères étudier pour l'attribution des places disponibles.

Les demandes retenues suite à la commission, feront l'objet d'un courriel de confirmation d'inscription aux familles.

Article 6- Réunions familles et Trousseaux

La famille a l'obligation de participer à la réunion d'information organisée avant le séjour et pour laquelle elle est convoquée.

Les convocations et trousseaux seront envoyés aux parents des enfants

Article 7- Modalités de tarification

Les tarifs des séjours sont fixés par délibération du conseil municipal et appliqués en fonction du quotient familial (QF).
Les paiements doivent se faire à la réservation du séjour conformément à l'art 4-6 du présent règlement)

Article 8 - Annulation

Pour toute annulation, la famille devra adresser à la Direction Éducation Jeunesse un courriel d'annulation.
En cas de désistement justifié de l'enfant (certificat médical avec arrêt de 3 jours consécutifs minimum, décès d'un proche parent, mutation professionnelle des responsables légaux ...), il ne sera rien retenu et un avoir sera refacturé sur le compte du portail famille.

En cas d'annulation hors délai et sans justificatif valable, le coût du séjour sera dû dans son intégralité.

Article 9 - Santé, Accueil des enfants en situation de Handicap, Protocole d'Accueil Individualisé.

Article 9 - 1 – Santé

La ville s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse devront présenter un certificat médical récent indiquant clairement l'aptitude et la non contagion, avant le départ en séjour. Dans le cas d'un traitement médical, une ordonnance est obligatoire pour administrer des médicaments durant le séjour. Le jour du départ, cette ordonnance devra être remise au directeur ou assistant sanitaire. En cours de séjour, en cas de visite chez le médecin, la famille s'engage à rembourser, dans un délai d'un mois, l'intégralité des éventuels frais médicaux. A réception de ce paiement, la famille recevra les feuilles de soins qui lui permettra de percevoir le remboursement par leur Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Article 9 - 2 – Handicap

La ville de Châteaurenard s'engage à accueillir dans les meilleures conditions les enfants en situation de handicap. Avec les parents, la ville établit une notion d'engagement réciproque en s'assurant que les besoins du jeune peuvent être pris en compte dans le cadre de l'organisation des séjours, sous réserve de la compatibilité avec la vie en collectivité et le bien-être du jeune.
Lors de la préinscription, le responsable légal du jeune doit solliciter un rendez-vous avec le coordinateur enfance auprès de la Direction Education Jeunesse pour établir un livret d'accueil et de suivi, qui définit les conditions garantissant la sécurité et la qualité de vie du jeune lors de son séjour.

Article 9 - 3- PAI

Avant séjour :
Au moment de l'inscription, les renseignements spécifiques de l'enfant (allergies, asthme etc…) doivent être communiqués au Directeur du séjour de vacances ;
Les responsables légaux ont l'obligation d'informer l'équipe d'encadrement sur les particularités liées à l'accueil de l'enfant par le médecin prescripteur du PAI qui sont nécessaires au bon déroulement du séjour (ex : allergie(s) alimentaire(s) et protocole d'urgence).

Après séjour :
Tout est restitué à la famille : Ordonnances, médicaments, documents sanitaires…

Article 9 - 4 – Assurance et responsabilité

Les enfants participants aux séjours sont placés sous la responsabilité de la ville de Châteaurenard durant la période allant du départ au retour du jeune.

Il est fortement recommandé à la famille de s'assurer, au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer son enfant.

La ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration … le contenu du trousseau doit être marqué au nom et prénom de l'enfant.

Article 9 - 5- Règles de vie

Tout jeune qui participe aux séjours jeunesse s'engage à respecter les règles de vie en suivantes :

Respecter l'équipe d'animations, le personnel de la ville et les différents intervenants,

Respecter ses camarades (ne pas faire preuve de violence physique ou verbale, harceler moralement d'autres jeunes, …)

Respecter le matériel et les locaux mis à disposition.

IV- ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement devra être lu et commenté au sein des familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience de l'organisation et des règles de conduite pendant les temps extrascolaires et séjours de vacances.

Ce règlement est susceptible d'être modifié en cas de situation d'urgence et/ou de nouveau protocole sanitaire à respecter.

Les deux parents déclarent avoir lu et approuvé le présent règlement.

Nom Prénom de l'enfant :.....

Date **Signatures**

**Règlement intérieur des temps extrascolaires et séjours de vacances applicable en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2025*