



**Accueil de loisirs de Chanteloup-en-Brie – 19 route de la ferme du pavillon -  
77600 CHANTELOUP-EN-BRIE**

# **Règlement Intérieur**

**Restauration scolaire, Accueil pré et post scolaire des écoles  
du Cantou et du Loupiot  
Accueil de loisirs de la Ferme du Pavillon**

**Pour nous joindre**

**Accueil de loisirs de la Ferme du Pavillon: 01 64 12 74 57  
Centre d'accueil pré et post scolaire du Cantou: 01 64 02 58 40  
Site internet <http://www.mairie-chanteloup-en-brie.fr>  
fax : 01 64 12 74 55**

## PREAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'accès, les modalités d'inscription, de rajout, d'annulation, de facturation et de paiement, les horaires et le fonctionnement de l'ensemble des services gérés par l'accueil de loisirs de la commune de Chanteloup-en-Brie.

Il s'applique pour tous les services gérés par le personnel de l'accueil de loisirs, à savoir :

- Les accueils pré et post scolaires (APPS)
- La restauration scolaire
- L'accueil de loisirs des mercredis en période scolaire
- L'accueil de loisirs des vacances scolaires

**LE DOSSIER DUMENT COMPLÉTÉ DOIT ÊTRE REMIS À L'ACCUEIL DE LOISIRS AVANT LE 30 JUIN**

### **1. Conditions d'admission :**

L'inscription auprès du responsable Enfance/Jeunesse est obligatoire pour que l'enfant puisse accéder aux différents services

La famille doit fournir:

- Une fiche sanitaire de liaison,
- Photocopies des vaccinations,
- Coupon retour dudit règlement
- Une photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition. En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut (en cas de garde alternée, l'avis d'imposition des deux parents est à fournir en sachant qu'il n'y aura qu'une facturation au foyer de l'enfant concerné)
- En cas de première inscription, il vous sera demandé, en plus, un justificatif de domicile, photocopie de votre livret de famille

**TOUT DOSSIER INCOMPLET, MÊME PARTIELLEMENT SERA REJETÉ CAR IL NE POURRA PERMETTRE LA PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT.**

Pour être admis à l'accueil de loisirs, un des responsables légaux de l'enfant concerné doit au moins répondre à l'une des conditions suivantes. Concernant la restauration scolaire le(s) parent(s) doit(vent) répondre à toutes les conditions:

- Père ou mère vivant seul(e) et travaillant (certificat de travail officiel fourni)
- Les deux parents travaillant (certificats de travail officiels fournis)
- Être domicilié sur la commune de Chanteloup-en-Brie
- Payer des impôts sur la commune de Chanteloup-en-Brie

Les enfants doivent être scolarisés . Ils sont acceptés jusqu'à la fin du cycle primaire.

### **2. Modalités d'inscription :**

Plusieurs documents sont obligatoires pour que l'inscription de votre enfant soit effective :

- **La fiche sanitaire de liaison Ce document est à remplir avec le plus grand soin.**

**Attention:** Pour tout appareillage sanitaire (dentaire, auditif, lunettes etc...) les parents doivent informer par écrit le responsable de l'Accueil de Loisirs et fournir les boîtiers adéquats afin de répondre au mieux aux besoins des enfants. Aucun médicament ne sera administré par le personnel même sur présentation d'une ordonnance, seul les projets d'aide individuelle seront appliqués. Toutes modifications concernant les informations données lors de l'inscription doivent être signalées à la direction du centre de loisirs. Pour tout autres cas particuliers prendre contact avec le responsable Enfance/Jeunesse

- **La fiche navette de réservation** est à remplir mensuellement. Elle vous est adressée par courrier avec votre facture. Elle est aussi disponible à l'accueil de loisirs ou sur le site internet de la commune. **La date limite de dépôt est à respecter, au delà de celle-ci, nous ne pouvons garantir les prestations réservées que dans la limite des places disponibles.**
- Afin de faciliter les réservations régulières sur la restauration scolaire (hors vacances scolaires), **une fiche d'inscription annuelle** a été mise en place.

Toutes ces fiches sont à retourner sur les accueils de loisirs mais **EN AUCUN CAS SUR LES ÉCOLES, NI DANS LE CAHIER DE LIAISON DE VOTRE ENFANT, NI A LA MAIRIE.**

### **3. Modalités de rajout et d'annulation :**

Afin de répondre aux besoins temporaires des usagers, il est possible, en cours de mois, d'annuler ou de rajouter des réservations.

Pour être prise en compte, l'annulation ou le rajout devra obligatoirement se faire par écrit à l'aide des formulaires pré-remplis disponibles sur les accueils de loisirs et sur le site internet de la commune.

- **RESPECTER LES DÉLAIS SUIVANTS :**

- **48H EN JOURS OUVRÉS POUR TOUS LES SERVICES (LIMITE DE DÉPÔT : 9H00)**

Toutes prestations n'ayant pas été annulées en temps et en heure seront facturées aux parents.

Aucune annulation n'est possible pendant les vacances scolaires, sauf raison médicale.

Les absences pour maladie ou pour tout autre raison médicale, ne seront décomptées qu'à partir du 2ème jour, sur présentation du certificat médical

**Le certificat médical doit être remis sur les Accueils de Loisirs dans les 24h00 ouvrées.**

### **4. Facturation et paiement**

La facturation s'effectue à terme échu. Une facture vous est adressée mensuellement par courrier. Le paiement est à remettre en **Mairie**. Les chèques sont à établir à l'ordre du **trésor public**.

Les factures des prestations dues sont envoyées vers le 10 du mois suivant. Elles sont à régler **avant la fin du mois de réception de la facture (en cas de non paiement, mise en recouvrement au trésor public)**

En cas de difficultés financières se rapprocher du service comptabilité ou du CCAS

Le service peut refuser toute nouvelle inscription si le compte famille présente un solde négatif et non régularisé au 30 juin de l'année de référence.

Les règlements peuvent s'effectuer soit:

- En espèce aux heures d'ouverture du secrétariat de la Mairie contre remise d'un récépissé,
- Par chèque établi à l'ordre du trésor public, à adresser en mairie accompagné du talon à découper au bas de chaque facture.

**Effectuer des règlements séparés selon les prestations facturées (restauration scolaire ou accueil périscolaire)**

### **5. Les horaires et le fonctionnement**

#### **5.1 Accueil pré et post scolaire du matin et du soir**

L'accueil du matin ouvre ses portes à **7h30**. Vos enfants sont ensuite accompagnés à l'école à l'heure d'ouverture des établissements.

L'accueil du soir ferme à 19h00

Vos enfants sont pris en charge directement sur les écoles et ramenés sur les locaux d'accueils par l'équipe d'animation.

## 5.2 Accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires

Le mercredi, l'accueil de loisirs est ouvert de **7h30 à 19h00 à la Ferme du Pavillon.**

Les vacances scolaires l'accueil de loisirs est ouvert de **7h30 à 18h30 à la Ferme du Pavillon**

Le matin vous pouvez déposer vos enfants entre **7h30 et 9h00 (les mercredis) et entre 7h30 et 9h30 (vacances scolaires)**

Le soir vous pouvez venir les chercher entre **16h30 et 19h00 (les mercredis) et entre 16h30 et 18h30 (vacances scolaires)**

**Les inscriptions des mercredis et vacances scolaires se font en journée ou en après midi sur les fiches navettes réservées à cet effet.**

## 5.3 Restauration scolaire

Les menus sont élaborés par des diététiciennes de la cuisine centrale choisie par la commune. Ils sont affichés aux entrées: des écoles, des accueils de loisirs et sur le site internet de la commune (<http://www.mairie-chanteloup-en-brie.fr>)

Le service de restauration est assuré par le personnel communal.

Les allergies alimentaires doivent être signalées sur la fiche sanitaire de liaison.

## 6. Responsabilités des parents

- Seuls les responsables légaux et les personnes **majeures** signalés sur la fiche sanitaire de liaison sont habilités à reprendre les enfants à l'accueil de loisirs. Dans le cas où une autre personne serait amenée à venir chercher votre enfant, une autorisation manuscrite sera exigée. Dans tous les cas, une pièce d'identité officielle pourra être demandée
- La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte volontaire de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait volontairement un autre enfant.
- Le service Enfance n'est pas responsable en cas de perte ou de vol de vêtements, bijoux, jouets ou autre objet de toute nature.
- Les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne **majeure** autorisée, avant l'heure de fermeture.

## 7. Informations diverses

L'inscription à l'accueil de loisirs implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement.

Toute modification du règlement intérieur en cours d'année sera affichée à l'accueil de loisirs, en mairie, sur les écoles et sur le site internet de la commune

La municipalité se réserve le droit de fermer le centre d'accueil et de loisirs notamment à l'occasion de ponts ou de vacances scolaires (selon l'effectif des enfants) ou par mesure de sécurité ou d'hygiène.

✂-----  
**SERVICE ENFANCE**

Coupon à retourner sur les accueils de Loisirs avec l'ensemble du dossier d'inscription

Je soussigné (e) Mr ou Me.....responsable du  
ou des enfants.....reconnait avoir  
pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Fait à Chanteloup en Brie, le.....

Signature du ou des responsable (s) légal (aux)