

REPUBLIQUE FRANCAISE  
**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DEPARTEMENT  
DES YVELINES**

ARRONDISSEMENT DE  
VERSAILLES

**COMMUNE DE TRAPPES**

Nombre de conseillers en exercice : 39

Nombre de présents : 28

Nombre de votants : 36

N'a pas pris part au vote : 0

Réf : 2025-78

Objet : Mise en place d'un accueil de loisirs  
de répit et adoption du règlement

**Séance du 7 juillet 2025**

**L'an deux mille vingt cinq, le sept juillet, à 18h05 le Conseil municipal de Trappes, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Ali RABEH,**

**Présidence :**

Monsieur le Maire Ali RABEH

**Présents :** Ali RABEH, Sandrine GRANDGAMBE, Djamel ARICHI, Pierre BASDEVANT, Aminata DIALLO, Gerard GIRARDON, Alienor EBLING, Jarina SAMAD, Marc LE FOLGOC, Housseem DHAOUADI, Anne-Andrée BEAUGENDRE, Catherine CHABAY, Jamal HRAIBA, Murielle BERNARD, Dalale BELHOUT, Abdelhay FARQANE, Ahmed KABA, Colette PARENT, Cristina MORAIS, Said DSOULI, Anne CLERTE-DURAND, Benoit CORDIN, Guy MALANDAIN, Fouzi BENTALEB, Mimouna SARAMBOUNOU, Patrick LEBOUQCQ, Annie LE HIR, Véronique BRUNATI.

**Absents excusés représentés :**

Noura DALI représentée par Aminata DIALLO  
Aurélien PERROT représenté par Housseem DHAOUADI  
Frederic REBOUL représenté par Cristina MORAIS  
Sira DIARRA représentée par Sandrine GRANDGAMBE  
Suzy LEMOINE représentée par Alienor EBLING  
Sarith SA représenté par Pierre BASDEVANT  
Hélène DENIAU représentée par Jarina SAMAD  
Maxime VELAY représenté par Gerard GIRARDON

**Absents :** Mme Florence BARONE, Mme Josette GOMILA, Mohamed KAMLI.

**Secrétaire :** Abdelhay FARQANE

**Administration :** Jules CHAMOUX, Pascal TRAN, Nahida Aoustin, Stéphane DREYFUS, Philippe FAUGÈRES, Jean-Baptiste GRENIER, Bouchra AIT AOUAJ, Géraldine LUCO

*Conformément aux articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, le tribunal administratif de Versailles peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa notification et/ou de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;-deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

2025-78

**Objet : Mise en place d'un accueil de loisirs de répit et adoption du règlement**

**Le Conseil municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**Considérant** la volonté municipale de développer des actions en faveur des familles monoparentales conformément aux objectifs de solidarité et de cohésion sociale portés par la Collectivité ;

**Considérant** la nécessité d'apporter des solutions de répit aux familles monoparentales confrontées à des difficultés sociales, économiques, familiales ou de santé et de favoriser leur insertion professionnelle, leur bien-être et celui de leurs enfants ;

**Considérant** que l'Accueil de Loisirs de Répit constitue un dispositif offrant aux enfants un environnement bienveillant, sécurisé et structurant pendant leur temps libre ;

**Considérant** que ce dispositif vise à promouvoir l'autonomie de l'enfant, la socialisation, la découverte d'activités variées et l'inclusion de tous, y compris des enfants porteurs de handicap ;

**Considérant** que ce service sera proposé à un tarif symbolique de 1 euro afin d'en garantir l'accessibilité pour les familles concernées, dans un esprit d'équité et de soutien ;

**Considérant** la nécessité d'adopter un règlement spécifique pour l'accueil de loisirs de répit afin d'encadrer les modalités de fonctionnement, d'assurer la sécurité des enfants accueillis et de répondre aux besoins particuliers des familles en situation de vulnérabilité ;

**Considérant** l'avis de la Commission Éducation, Culture, Jeunesse, Sports, Vie Associative du 25 juin 2025 ;

Après avoir entendu son rapporteur et délibéré,

**Article 1 : Décide** d'approuver la mise en place d'un Accueil de Loisirs de Répit (ALSH de Répit) destiné aux enfants âgés de 3 à 11 ans issus de familles monoparentales, domiciliées sur le territoire communal.

**Article 2 : Décide** d'approuver le règlement de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs de Répit tel que présenté en annexe à la présente délibération.

**Article 3 : Dit** que ce dispositif sera mis en œuvre dans le respect des règles applicables aux accueils collectifs de mineurs et qu'il s'inscrit dans les orientations de la politique municipale en faveur de l'enfance, de la parentalité et de la solidarité.

**Article 4 : Fixe** la participation financière des familles à un forfait symbolique de 1 euro par année scolaire afin de garantir l'accessibilité du dispositif tout en marquant l'engagement des familles.

**Article 5 : Dit** que les dépenses afférentes à l'organisation de ce service sont inscrites au budget primitif 2025 de la Commune.

**Approuvé à l'unanimité**

**Pour extrait conforme**



ABEBH  
Maire de Trappes - 9 JUL. 2025

Reçu du Contrôle de légalité le 09/07/2025  
Identifiant : 078-217806215-20250707-13176-DE-1-1



## RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE RÉPIT

L'Accueil de Loisirs de Répit (ALSH de Répit) est un service municipal destiné à soutenir les familles monoparentales, isolées ou en situation de vulnérabilité, en leur offrant un moment de répit. Il accueille des enfants dans un cadre éducatif sécurisé et bienveillant.

### **Les intentions éducatives**

*Toutes les activités proposées sont éducatives et préparées par les équipes pédagogiques. Elles découlent du projet pédagogique de l'accueil et visent à la formation du futur citoyen. Elles sont d'ordre artistique, culturel, sportif et/ou ludique.*

*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.*

*L'équipe de l'accueil de répit 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 : les enfants participent à des activités collectives et disposent de temps libres. Cela constitue pour eux des occasions d'apprendre à « vivre ensemble ». L'équipe attache 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.*

*L'équipe veille 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.*

**Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités à l'intérieur et à l'extérieur de l'accueil prévues dans la programmation.**

Ce règlement définit les conditions d'organisation, de fréquentation et financières de l'accueil de répit.

## **Article 1 - Public éligible**

Les accueils de répit sont ouverts aux enfants âgés de 3 à 11 ans (de la Petite section au CM2), domiciliés sur le territoire de la Commune, dont les familles monoparentales répondent à au moins un des critères suivants :

- Isolement social ;
- Handicap de l'enfant ou d'un membre de la fratrie ;
- Problématiques de santé, de précarité ou d'insertion professionnelle ;
- Naissances multiples.

## **Article 2 - Modalités de prescription et d'instruction des demandes**

Afin d'assurer une répartition équitable, transparente et conforme aux objectifs du dispositif, une commission d'attribution des places est instituée.

L'éligibilité est appréciée par cette commission d'attribution sur la base d'un dossier instruit et transmis par une structure prescriptrice.

Les structures prescriptrices sont :

- Les centres socioculturels ;
- Le CCAS ;
- La Maison des Parents ;
- La Réussite Éducative.

Cette commission se réunit au moins quatre fois par an.

## **Article 3 - Commission d'attribution des places**

La commission d'attribution des places est composée d'un ou plusieurs représentant(s) désigné(s) par chacune des structures prescriptrices.

Elle a pour mission d'examiner l'ensemble des demandes d'admission et de statuer sur l'attribution des places disponibles, en fonction des critères suivants :

- L'isolement social de la famille ;
- La situation de handicap de l'enfant ou d'un membre de la fratrie ;
- L'existence de problématiques de santé, de précarité ou d'insertion professionnelle ;
- La présence de naissances multiples (ex. : jumeaux).

Les décisions sont prises de manière collégiale, au regard des critères susmentionnés et des capacités d'accueil disponibles, dans le respect de l'intérêt des enfants et des familles concernées.

**Elle constitue l'unique instance habilitée à procéder à la sélection des enfants.**

## **Article 4 - Modalités d'inscription**

La fréquentation des activités est subordonnée à une inscription préalable effectuée en Mairie.

Une fois la décision d'admission prononcée par la commission, le parent ou représentant légal reçoit un courrier d'acceptation. Muni de ce courrier, il doit impérativement se présenter en régie pour finaliser l'inscription de ou des enfants, dans les délais indiqués.

Le dossier d'inscription doit obligatoirement comprendre :

- Une **fiche de renseignements** dûment 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 remplie par un

- responsable légal et **mise à jour** tout au long de l'année (*par exemple, un changement de numéro de téléphone*) ;
- Les documents de santé nécessaires (y compris, le cas échéant, un Projet d'Accueil Individualisé – PAI) ;
  - Une autorisation parentale signée.

À défaut de dossier complet dans les délais impartis, l'accueil de l'enfant ne pourra pas être assuré.

Si ces démarches ont déjà été effectuées dans le cadre des temps périscolaires, aucune nouvelle procédure ne sera nécessaire, les documents étant déjà en possession de la Mairie.

### **Article 5 - La facturation et le paiement**

L'accueil de répit est accessible en contrepartie d'une tarification forfaitaire de 1 euro par année scolaire.

En l'absence de paiement, l'accueil de l'enfant ne pourra pas être assuré.

### **Article 6 - Modalités d'accueil**

L'accueil de répit est organisé dans un lieu déclaré auprès de la SDJES, garantissant ainsi l'encadrement des mineurs dans le respect de la réglementation en vigueur.

Il a lieu le samedi de 13 h30 à 17 h 30 en période scolaire. Il peut être ponctuel ou régulier selon les préconisations de la commission d'attribution des places et les capacités d'accueil disponibles.

L'arrivée des enfants se fait entre 13 h 30 et 13 h 45. Passé ce créneau, aucune arrivée ne sera acceptée afin de garantir le bon déroulement des activités.

Le départ des enfants s'effectue entre 17 h et 17 h 30. **En dehors de ce créneau, aucun départ ne pourra être autorisé**, sauf cas exceptionnel justifié à l'avance. Cette règle vise à assurer la continuité des activités et la sécurité de tous les enfants.

### **Article 7 - Conditions de départ de l'enfant**

Seul le responsable légal ou les personnes autorisées par ce dernier 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, sous réserve d'une autorisation signifiée par les responsables légaux sur la fiche de renseignements.

### **Article 8 - Tenue vestimentaire et objet personnel**

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

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.

## **Article 9 – Le goûter**

Dans le cadre de l'organisation de l'accueil de loisirs, il est demandé aux familles de fournir le goûter de leur(s) enfant(s). Ce goûter devra être adapté aux besoins de l'enfant et transportable sans nécessiter de conservation au frais.

L'équipe d'animation pourra accompagner les enfants dans la prise du goûter, mais ne sera pas en mesure d'assurer la réfrigération, la réchauffe ou la préparation d'aliments. Il est également recommandé d'éviter les produits contenant des allergènes courants (fruits à coque, etc.) afin de limiter les risques pour les autres enfants.

En cas d'oubli, aucun goûter ne pourra être fourni par la Collectivité.

## **Article 10 - Responsabilité et assurance**

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

La responsabilité civile obligatoire du parent ne couvre que les dommages causés à autrui. Afin de couvrir les dommages subis par votre enfant, il est recommandé au responsable légal de souscrire un contrat d'assurance complémentaire.

## **Article 11 - Engagement des familles**

Les familles doivent :

- respecter les horaires d'accueil fixés par la structure ;
- informer celle-ci dans les plus brefs délais en cas d'absence ou de retard de l'enfant ;
- fournir les documents demandés, notamment les justificatifs ou certificats médicaux lorsque cela est nécessaire.

## **Article 12 - 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 la facture relative à l'activité.

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 le prescripteur ou la famille ou les 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.

### **Article 13 - Administration des médicaments**

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

### **Article 14 - 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.

### **Article 15 - Projets d'Accueil Particuliers (PAP) - Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI)**

Les enfants souffrant d'allergies, d'intolérances alimentaires, de troubles de santé sont admis dans l'accueil de loisirs de répit. A 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.

#### 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.

#### 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 à ses attentes.

Pour se 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.**