CONSEIL MUNICIPAL
DU 07 FEVRIER 2022

DIRECTION DES SERVICES

A LA POPULATION

Règlement Intérieur Des Accueils Périscolaires et Extrascolaires

---

Accueils Collectifs de Mineurs

Restauration scolaire

Etudes Surveillées

Hôtel de Ville - Place Mendès-France - BP 21 - 78450 Villepreux
Tél. : 01 30 80 80 00 - www.villepreux.fr

Préambule :

La Ville de Villepreux accueille les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire, dans 6 Accueils Collectifs de Mineurs répartis sur les différents quartiers :

- 3 Accueils Collectifs de Mineurs maternels
- 2 Accueils Collectifs de Mineurs élémentaires
- 1 Accueil Collectif de Mineurs maternel et élémentaire sur une même structure

(Ils sont accessibles aux familles toute l'année quels que soient leurs revenus).

Les Accueils collectifs de Mineurs sont des espaces où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service, associations) permet à l'enfant et au jeune de se construire. Ce sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais ce sont aussi des lieux de calme, de détente ou rêver et ne rien faire est autorisé.

Chaque accueil est placé sous la responsabilité d'un directeur, titulaire d'un diplôme délivré par la DRDJSCS (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale). Il est à l'écoute des parents pour répondre aux questions liées à l'organisation générale ou à tout souci particulier concernant les enfants.

Les accueils possèdent un projet éducatif commun. Chaque directeur d'établissement travaille avec l'équipe d'animation à sa déclinaison en projet pédagogique. Ces projets sont affichés dans les structures et sont à la disposition des familles sur simple demande.

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organisateur, familles, enfants, équipes d'animation).

A la différence d'une simple « garderie », tous les services proposés sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DRDJSCS). Ils sont soumis à une législation et à une règlementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et sont soutenus par la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil Départemental.

SOMMAIRE
Le Fonctionnement général des structures

I. Les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires
- A. Liste des différents ACM
- B. Horaires des temps périscolaires
- C. Déroulement des activités périscolaires
- D. Normes d'encadrement (Hors Mercredis)

II. La restauration scolaire
- A. Horaires du temps méridien
- B. Déroulement du temps méridien

III. Les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires des mercredis
- A. Horaires des Accueils périscolaires des Mercredis
- B. Déroulement succinct de la journée du Mercredi
- C. Infos pratiques

IV. PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

V. Les études surveillées
- A. Déroulement des études
- B. La passerelle

VI. Les Accueils Collectifs de Mineurs des vacances (ACM extrascolaire)
- A. Normes d'encadrement
- B. Fonctionnement

VII. Transport Scolaire

VIII. Le projet éducatif et les projets pédagogiques
- A. Le projet Educatif
- B. Le projet pédagogique

IX. Les modalités d'inscriptions et de réservations
- A. Réservations aux Accueils Collectifs de Mineurs
- B. Documents nécessaires pour les inscriptions
- C. Délais de réservations
- D. Facturations
- E. Modalités de paiement
- F. Pénalités-Majorations

X. Les règles de vie au sein des structures
- A. Obligations Sanitaires
- B. En cas d'accident ou de maladie déclarée pendant les temps d'accueil périscolaire
- C. Responsabilité-Assurance
- D. Comportement-Discipline
- E. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant dans les ACM
- F. Le ¼ d'heure de gratuité

XI. Horaires d'ouverture de l'espace services et contacts

I. Les ACM périscolaires

A. Liste des différents Accueils Collectifs de Mineurs :

NOM	Adresse	E-mail	Téléphone
Accueils Collectifs de Mineurs maternels			
CLOS CROZATIER	21, av. des Clayes	alshcloscrozatier@villepreux.fr	07 72 50 87 05
VAL-JOYEUX	1, av. Image Notre Dame	alshvaljoyeux@villepreux.fr	06 31 93 93 90
PRIEURE	13, av. Fontaine aux Dames	alshprieure@villepreux.fr	06 31 93 02 34
THOMAS PESQUET	2 Rue de Vaugirard	alshthomaspesquet@villepreux.fr	06 31 92 23 75
Accueils Collectifs de Mineurs élémentaires			
LA CIGALE et LA FOURMI	5 rue du Berry	alshlacigale@villepreux.fr	06 59 54 27 60
GERARD PHILIPE	11 av Fontaine aux Dames	alshgp@villepreux.fr	06 31 93 86 40
THOMAS PESQUET	2 Rue de Vaugirard	alshthomaspesquet@villepreux.fr	06 31 92 23 75

B. Horaires des temps périscolaires (Hors Mercredis et restauration) :

ACTIVITES	HORAIRES
Matins	7h00 / 8h15-8h20
Soirs	16h30 / 19h00
Passerelles *	18h00 / 19h00

***L'activité « passerelle » est un accueil après l'étude :**
Cet accueil « passerelle » fonctionne à la fin de l'étude jusqu'à 19h00 dans les accueils élémentaires référencés ci-dessus.

C. Déroulement des activités périscolaires :

→ **Les matins**

Les Accueils Collectifs de Mineurs accueillent les enfants de manière échelonnée, des activités libres sont proposées telles que des dessins, des jeux de société ou des jeux de construction.
Les enfants scolarisés en maternel sont accompagnées dans leurs classes respectives par les animateurs, avant l'ouverture de l'école.
Les enfants scolarisés en élémentaires sont déposés dans la cour par les animateurs également.

→ **Les soirs**

Les enfants scolarisés en maternel sont récupérés dans leurs classes par les animateurs, concernant les enfants en élémentaire, ils sont récupérés par les animateurs une fois descendus de leurs classes accompagnées par leurs enseignants.
Un goûter est proposé à tous les enfants fréquentant l'accueil de loisirs.
Diverses activités sont proposées aux enfants sur le temps des soirs.

→ **Passerelle**

La passerelle est destinée aux enfants venant à l'accueil de loisirs après l'étude de 18h jusqu'à 19h.
Ils peuvent participer aux activités proposées ou jouer librement aux jeux mis à leur disposition.

Chaque parent devra se présenter à l'animateur de l'accueil afin de lui indiquer l'arrivée ou le départ de son enfant.

Lors de l'absence de votre enfant, l'accueil de loisirs devra être avisé par mail.

D. Les normes d'encadrement des ACM (Hors Mercredis) :

Les normes d'encadrement en Accueil Collectif de Mineurs Périscolaires, hors mercredis sont :

- ✓ Pour les enfants âgés de + de 6 ans
  - ➢ 1 animateur pour 18 enfants
- ✓ Pour les enfants âgés de - de 6 ans
  - ➢ 1 animateur pour 14 enfants

II. La restauration scolaire

Le service de restauration scolaire, géré par la Ville, assure, la préparation et la distribution des repas aux élèves des écoles maternelles et élémentaires et des accueils de loisirs
Les repas des écoliers sont préparés quotidiennement par les cuisiniers municipaux dans les restaurants scolaires. Une attention particulière est apportée, pour les produits bio.

Le respect de l'équilibre alimentaire en fonction des besoins des enfants est une priorité. Chaque menu est validé en commission menu et comprend une entrée ou un produit laitier, un produit protidique, des légumes ou des féculents, un dessert.
Il est affiché à l'entrée des salles de restauration, de l'école ou de l'accueil de loisirs, disponible sur le site Internet de la Ville www.villepreux.fr et en Mairie.

A. Horaires du temps méridien :

ACTIVITE	**HORAIRE**
Restauration	12h00 / 14h00

B. Déroulement du temps méridien :

→ **Restauration dans les écoles Maternelles**

Les enfants sont récupérés dans les classes par les animateurs afin de les emmener déjeuner.
2 services de restauration sont mis en place, encadrés de la manière suivante :

- *1er service* : les enfants sont encadrés par les ATSEM
(Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles)

- *2ème service* : les enfants sont encadrés par les Animateurs.

→ **Restauration dans les écoles Elémentaires**

Les enfants sont accompagnés dans la cour par leurs enseignants, ils retrouvent ensuite les animateurs pour l'appel.
Le temps de restauration est sous forme de self, les enfants mangent par classe de façon échelonnées.

III. Les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires du Mercredi

A. Horaires des Accueils périscolaires des Mercredis :

Durant les mercredis, les enfants peuvent être accueillis selon 2 formules :

- Le matin avec le repas inclus
- A la journée complète

Activités	**Horaires d'arrivée**	**Horaires de départ**
Mercredi matin	Entre 7h00 et 9h00	Entre 13h00 et 13h30
Mercredi en journée complète	Entre 7h00 et 9h00	Entre 16h30 et 19h00

B. Déroulement succinct de la journée du Mercredi :

→ **Mercredi en Maternel :**

Activités	**Horaires**	**Commentaires**
Accueil des enfants	7h00 à 9h00	Arrivées échelonnées des enfants, pointage obligatoire par les animateurs.
Jeu libre dans la cour	9h00 à 9h30	
Temps d'activité	10h00 à 11h30	Des activités manuelles, sportives, théâtrales, culinaires sont proposées aux enfants.
Jeu libre dans la cour	11h30 à 12h00	
Déjeuner	12h00 à 13h00	Repas fourni par la ville (hors PAI alimentaire)
Temps calme	13h00 à 13h45	Des activités calmes sont proposées après le repas.
Pour les petites sections Pour les moyens-grands	13h45 à 15h45 13h45 à 14h15	Sieste dans le dortoir Jeux libres dans la cour
Pour les moyens-grands	14h15 à 15h30	Des activités manuelles, sportives, théâtrales, culinaires sont proposées aux enfants sous forme de volontariat.
Jeu libre dans la cour	15h30 à 16h00	
Goûter	16h00 à 16h45	Goûter fourni par la ville (hors PAI alimentaire)
Départ des enfants	16h30 à 19h00	Jeux libres dans la cour ou au sein de la structure et départ échelonné des enfants avec le dépointage obligatoire de ces derniers.

→ **Mercredi en Elémentaire :**

Activités	**Horaires**	**Commentaires**
Accueil des enfants	7h00 à 9h00	Arrivées échelonnées des enfants, pointage obligatoire des enfants.
Jeu libre dans la cour	9h00 à 9h30	
Temps d'activité	10h00 à 11h30	Des activités manuelles, sportives, théâtrales, culinaires sont proposées aux enfants sous forme de volontariat.
Jeu libre dans la cour	11h30 à 12h00	
Déjeuner	12h00 à 13h00	Repas fourni par la ville (hors PAI alimentaire)
Temps calme	13h00 à 13h45	Des activités calmes sont proposées après le repas.
Jeu libre dans la cour	13h45 à 14h15	
Temps d'activité	14h15 à 15h45	Des activités manuelles, sportives, théâtrales, culinaires sont proposées aux enfants sous forme de volontariat.
Jeu libre dans la cour	15h45 à 16h00	
Goûter	16h00 à 16h45	Goûter fourni par la ville (hors PAI alimentaire)
Départ des enfants	16h30 à 19h00	Jeux libres dans la cour ou au sein de la structure et départ échelonné des enfants avec le dépointage obligatoire de ces derniers.

C. Normes d'encadrement des ACM du mercredi :

Les normes d'encadrement en Accueil Collectif de Mineurs Périscolaires des mercredis sont :

✓ Pour les enfants âgés de + de 6 ans

- 1 animateur pour 14 enfants

✓ Pour les enfants âgés de - de 6 ans

- 1 animateur pour 10 enfants

Attention : les enfants non prévus à l'accueil de loisirs le mercredi ne seront acceptés que si, les normes d'encadrement le permettent. Les familles devront patienter jusqu'à 9h, heure à laquelle les chiffres sont clôturés.

D. Infos pratiques :

- Les vêtements

Afin de facilité le quotidien des équipes d'animation et des familles, il est fortement conseillé d'inscrire le prénom et le nom de votre enfant sur ses affaires.
(En cas de perte ou d'affaires identiques avec un autre enfant).
Pour chaque jour, la famille doit prévoir pour son enfant des vêtements adaptés à la saison et aux activités (casquette, chapeau de soleil ou manteau chaud, bonnet selon les périodes.) suivant les consignes indiquées dans le programme. Une bouteille d'eau ou une gourde pourront être apportées par les enfants en cas de fortes chaleurs.

- L'information aux familles et santé de l'enfant

La famille est immédiatement informée des évènements importants concernant son enfant (blessures, maladies,).
Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leurs enfants (allergie, contre-indication,) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux extérieurs des Accueils Collectifs de Mineurs, prévus à cet effet.

IV. PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Le Protocole d'Accueil Individualisé a pour but de favoriser l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période pendant les temps scolaires, périscolaires et extra-scolaires. 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.

Les étapes :

1. La famille contacte le centre médico scolaire (CMS) afin d'obtenir le formulaire correspondant à la ou les pathologies de son enfant.
   C.M.S de Plaisir : cms.lesclayessousbois@ac-versailles.fr et 01 30 56 33 23

La démarche est explicitement communiquée aux parents par le CMS par mail et/ou par téléphone

2. La famille contacte le médecin traitant de l'enfant pour qu'il remplisse le document avec conduite à tenir, le signe et y appose son cachet

3. La famille renvoie au CMS l'originale du protocole de soins d'urgence accompagné d'une ordonnance (s'il y a une prescription médicamenteuse) par VOIS POSTALE.

4. Le médecin de l'éducation nationale prend connaissance du protocole de soin d'urgence. Si tout lui semble adapté le médecin le signe, l'enregistre et l'envoi au directeur de l'école avec un bordereau d'explication.

5. L'école conserve une copie du PAI et remet l'original aux parents.

6. Si l'enfant fréquente les activités périscolaires, les parents doivent également faire signer le PAI par la Mairie (l'élu au scolaire). Une fois que le document est signé, nous conservons une copie et remettons l'original aux parents. Les parents doivent également fournir, si besoin, la trousse d'urgence qui contient les prescriptions de l'enfant.

7. La municipalité renvoie au CMS une numérisation de l'ensemble des premières demandes de PAI, les PAI allergies alimentaires.

8. La municipalité adresse une copie de tous les PAI reçu aux accueils de loisirs et aux écoles et retourne l'original aux parents.

9. Pour les reconductions de PAI : les parents se procurent le formulaire dédié au CMS et remettent une copie à l'école et au service périscolaire (avec une ordonnance récente pour mise à jour du protocole de soin d'urgence).

Attention : Afin de garantir la sécurité de votre enfant, en cas **d'allergie alimentaire** signalée par l'établissement d'un PAI, **la famille s'engage à porter quotidiennement et systématiquement la TOTALITE du repas et/ou goûter de l'enfant sur tous les temps périscolaires et/ou extra scolaires**, même si le médecin traitant indique simplement une éviction de l'aliment concerné.

Le repas devra être conditionné dans des récipients hermétiques étiquetés au nom de l'enfant et stockés dans un sac isotherme nominatif pour ne pas rompre la chaîne du froid. Il devra être remis au personnel encadrant dès son arrivée sur la structure (cantine, école ou accueil de loisirs) et repris avant de partir le soir.

Une tarification spécifique est appliquée aux enfants ayant un PAI pour des raisons d'allergies alimentaires, afin de prendre en charge l'utilisation des locaux et le temps d'encadrement par le personnel communal (vous référer à la grille des tarifs).

ATTENTION : pour les PAI allergies alimentaire la reconduction n'est pas possible, il faut l'actualiser à chaque rentrée scolaire.

V. Les Etudes surveillées :

Les études surveillées se déroulent dans les locaux des écoles élémentaires, de 16h30 à 18h00. Elles sont ouvertes à tous les élèves de CE1 au CM2 des écoles élémentaires de la ville durant l'année scolaire.
L'organisation pédagogique des études relève de la responsabilité des intervenants qui en assurent le bon fonctionnement.

A. Déroulement des études :

La séance se compose d'un temps de goûter fourni par la ville, d'une petite récréation puis d'une étude surveillée.

A l'issue des temps d'études surveillées, les enfants sont, en fonction des indications portées sur la fiche d'inscription :

- Soit récupérés par le responsable légal ou un tiers,
- Soit partent seuls,
- Soit pris en charge par les animateurs de l'accueil du soir, s'ils sont inscrits à l'activité « passerelle ».

B. La Passerelle :

L'activité « passerelle », correspond à l'accueil des enfants au sein des accueils de loisirs après l'étude.

Cet accueil « passerelle » fonctionne dès la fin de l'étude de 18h00 jusqu'à 19h00

VI. Les Accueils Collectifs de Mineurs des vacances (ACM extrascolaire)

Les accueils extrascolaires sont les accueils sur les périodes ayant lieu durant les journées sans école (vacances scolaires).

A. Les normes d'encadrement :

- ✓ Pour les enfants âgés de + de 6 ans
  - ➢ 1 animateur pour 12 enfants
- ✓ Pour les enfants âgés de - de 6 ans
  - ➢ 1 animateur pour 8 enfants

B. Fonctionnement :

Les enfants sont généralement accueillis dans des structures regroupées qui tiennent compte de leur âge. L'accueil du matin s'échelonne de 7h00 à 9h00, les départs de 16h30 à 19h00 (impérativement).

Lors des vacances scolaires, les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants. Les demandes de réservations au-delà de la clôture des inscriptions seront étudiées en fonction des places disponibles.

Les enfants domiciliés hors commune pourront être admis lors des vacances scolaires en fonction des places disponibles (tarifs spécifiques).

VII. Transports Scolaires :

Certaines écoles sont éloignées du lieu d'habitation des enfants et il est difficile de s'y rendre autrement qu'en voiture ou par les transports en communs. C'est le cas pour les enfants du quartier du Trianon, de la Pointe à l'Ange, des Hauts du moulin vers les écoles Gérard Philipe et pour ceux du Val Joyeux vers l'école Jean de la Fontaine.
Du fait de la traversée de la Ville par deux routes départementales, la commune de Villepreux a reçu une dérogation pour l'utilisation de la carte imagin'R par les enfants des écoles primaires.

Les enfants de moins de 11 ans disposent d'un forfait préférentiel sur le site « imagin'R.

La liaison entre les écoles et votre domicile est assurée, le matin et le soir, par **deux lignes régulières** de la société STAVO :

- Quartier du Trianon, de la Pointe à l'Ange, des Hauts du moulin vers les écoles G. Philipe
- Quartier du Val Joyeux vers l'école Jean de la Fontaine.

Attention : Prendre le bus, c'est autoriser son enfant à rentrer seul

Il est rappelé que les enfants doivent se conformer aux instructions qui leur sont données :

- Ils doivent **obligatoirement** et systématiquement valider leur titre de transport,
- Ils doivent rester calmes et se tenir correctement durant tout le trajet jusqu'au terminus.
- Ils doivent s'adresser avec correction aux chauffeurs, et obéir aux indications qui leur sont données.

Dans le cas où un enfant perturberait le bon fonctionnement de ce service, il pourra être exclu du car par la STAVO et sa carte de transport pourra être provisoirement suspendue sans compensation financière.

VIII. Le projet éducatif et les projets pédagogiques :

A. Le projet Educatif

Le **projet éducatif** traduit l'engagement de la collectivité, ses priorités, ses principes **éducatifs**. Il définit le sens de ses actions.

B. Les projets pédagogiques

Le **projet pédagogique** est conçu entre l'équipe **pédagogique** et les enfants sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. Le **projet** permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il s'inscrit dans les orientations fixées par le projet éducatif.

Chaque Accueil Collectifs de Mineurs met à disposition des familles son projet pédagogique.

IX. Les modalités d'inscriptions et de réservations

A. Réservations aux Accueils Collectifs de Mineurs

Les réservations aux différentes activités pour les Accueils Collectifs de Mineurs pour le périscolaire et l'extrascolaire se font via le portail famille. Retrouvez le mode d'emploi pour y accéder sur le site de la ville.

B. Documents nécessaires pour les inscriptions

- **La fiche sanitaire**
- L'avis d'imposition sur les revenus de l'année n-2, **(entre octobre et décembre, l'avis de l'année n-1 vous sera demandé pour la mise à jour de votre quotient familial en janvier)**,
- En cas de séparation : le jugement de divorce, de séparation ou attestation d'avocat si en cours.

Aucune inscription ne sera prise en compte en l'absence d'un dossier complet.

Dans l'intérêt de vos enfants, tout changement (adresse, téléphones fixes et portables, situation de famille,) doit impérativement être communiqué à l'espaces services par courrier, par mail ou en vous y rendant directement, muni des pièces justificatives

C. Délais de réservations

Les réservations doivent être faites et modifiée via le portail famille en fonction du tableau ci-dessous. Les délais doivent être impérativement respectés.

> **Attention** : le nombre de places étant limité, **les réservations déposées hors délais seront mises en attente**, et peuvent être refusées.

En résumé

Activités	Délais de réservation	Facturation
• Accueil du matin	Possibilité de réserver sur le portail famille mais la réservation n'est pas obligatoire	Facturation à la réservation et à la présence s'il n'y pas eu de réservations
• Restauration scolaire • Accueil du soir • Mercredi matin (avec repas) • Mercredi journée • Passerelle (après l'étude)	24 heures (Week-end non compris) via le portail famille	• Facturation à la réservation. **Toute prestation non annulée dans les délais sera facturée sauf si** : • Présentation d'un certificat médical **sous 10 jours**, de l'enfant, d'un des parents ou d'un des frères et sœur scolarisés sur la commune en école élémentaire et maternelle. Le cachet du médecin est obligatoire. • L'enfant a quitté l'école ou l'accueil de loisirs sur demande des enseignants ou des animateurs • Présentation d'une attestation d'employeur (exceptionnel).
• Jours de vacances	3 semaines avant la période de vacances et ouvertes pendant 3 semaines Pas de possibilité d'annulation une fois la période d'inscription close. Réservations à effectuer sur le portail famille	
• Études surveillées Forfait 1, 2 ou 3 jours par semaine Uniquement pour les enfants du CE1 au CM2	24 heures (Week-end non compris) via le portail famille	Absence non remboursable
Toute présence d'un enfant non inscrit sera majorée		

Facturations

La participation financière des familles est établie en fonction du quotient familial et des tarifs.
Le quotient familial est un indicateur mensuel obtenu en prenant en compte les ressources annuelles des familles divisées par 12 et par le nombre de parts (personnes à charge) composant le foyer.
Ils sont calculés par année civile. Chaque famille devra transmettre son avis d'imposition de l'année N-2 avant le 1er janvier de l'année N, sans quoi, elles seront automatiquement facturées au tarif maximum.

D. Modalités de paiement

> Modes de paiement acceptés

- **Prélèvement automatique** pour les usagers ayant souscrit un contrat de prélèvement.
- **Numéraire.**
- **Chèque bancaire** à l'ordre de la régie principale.
- **Carte bancaire** via le portail famille
- **Tickets CESU** (tous les frais, sauf la restauration).
- **CAF loisirs** (uniquement les frais relatifs aux vacances).
- **Chèques Vacances** (uniquement les frais relatifs aux vacances).
- **Actuellement, nous ne prenons pas les E CESU et les E chèques vacances.**

> Les factures

Les factures sont envoyées en début de mois et à régler avant le 25 du mois, pour les prestations du mois précédent. Elles sont également disponibles via le portail famille.

Chaque famille reçoit une facture dès lors que l'un de ses enfants a participé à une activité périscolaire le mois précédent, y compris les familles ayant adhéré au prélèvement automatique.

Les factures qui n'auront pas été soldées avant la date limite de paiement seront automatiquement transmises en impayés au Trésor public.

Toute contestation de facture doit se faire par écrit auprès de l'espace services, dans les deux mois suivants : regie@villepreux.fr

> Le prélèvement automatique

Chaque prélèvement est effectué entre le 10 et le 15 du mois suivant la prestation.

L'usager qui change de numéro de compte, d'agence ou de banque, doit remplir une nouvelle demande de prélèvement et la retourner accompagnée du nouveau relevé d'identité bancaire. La modification interviendra sur la facture suivante.

Sauf avis contraire de l'usager, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante.
Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'usager, l'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser auprès de la trésorerie principale. En cas de trois impayés consécutifs, la collectivité de Villepreux procèdera à la radiation du contrat de prélèvement. L'usager qui souhaite mettre fin à son contrat de prélèvement informe l'Espace services avant **le 20 du mois**, par simple courrier ou par mail, pour une interruption dès la facture suivante. L'usager peut également saisir par écrit, un mois avant la date d'échéance le service pour demander la suspension du prélèvement automatique pour établir ponctuellement un autre mode de règlement (sur les vacances par exemple).

> Renseignements, réclamations, difficultés de paiement

Toute demande relative à la facture des prestations de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et de la petite enfance est à adresser à l'Espace service – Tél : 01 30 80 80 00 –
Mail : espace.services@villepreux.fr
Toute contestation amiable est également à adresser à ce même service ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisie du juge judiciaire. En vertu de l'article L 1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le tribunal judicaire.

E. Pénalités-Majorations

Les horaires des accueils de loisirs doivent être impérativement respectés. **En cas de retard, il y aura lieu d'appliquer des pénalités de retard (signature des parents sur le cahier de retards).**

Lorsque 3 retards auront été constatés dans le mois, l**'accès à l'accueil de loisirs périscolaire pourra être refusé au bout de trois pénalités.**

En aucun cas, le personnel ne raccompagnera les enfants à leur domicile. Ils pourront en revanche être confié à la Police Municipale.

De même toute absence non justifiée est facturée.

Tout prestation réservée et non annulée dans les délais est facturée.

Enfin, une présence sans réservation préalable est systématiquement majorée.

Le niveau de majoration applicable en vertu du présent article est celui indiqué pour les retards de paiement dans la délibération du conseil municipale fixant les tarifs.

X. Règles de vie / A savoir

A. Obligations sanitaires

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé. Dans le cas d'une maladie contagieuse dans la famille, les parents doivent impérativement prévenir le service périscolaire. En cas d'éviction momentanée, l'enfant ne pourra réintégrer l'accueil de loisirs que sur présentation d'un certificat de non-contagion.

Pour toute maladie, aucun médicament ne sera donné par le personnel encadrant de l'accueil de loisirs, même avec ordonnance du médecin (sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé).

Attention : il faut impérativement remplir toutes les informations sanitaires de vos enfants (vaccins à jour, coordonnées du médecin traitant…) sur la fiche sanitaire via le portail famille.

B. En cas d'accident ou de maladie déclarée pendant les temps d'accueils périscolaires

Lorsqu'un enfant présente un état nécessitant des soins, la famille est immédiatement avertie pour qu'elle puisse venir le chercher le plus rapidement possible.

En cas d'accident ou de maladie nécessitant une intervention médicale, le directeur de l'accueil de loisirs fait appel aux services de secours (**suivant la gravité des blessures, le SAMU propose parfois une ambulance qui est facturée aux familles**) qui transportent l'enfant à l'hôpital le plus proche (Hôpital MIGNOT au Chesnay), accompagnés d'un animateur, d'une ATSEM. Les parents assurent le retour de leur enfant.

En cas de dépenses occasionnées pour des soins médicaux donnés à l'enfant dans le cadre périscolaire, la famille règle directement les frais auprès du médecin ou de l'établissement hospitalier. **Le remboursement par l'assurance communale n'intervient que si sa responsabilité est directement mise en cause.**

C. Responsabilité-Assurance

Une assurance est souscrite par la Municipalité pour les enfants fréquentant les activités des accueils périscolaires. Toutefois, il est vivement conseillé de garantir l'enfant par une assurance « responsabilité civile » (garantie individuelle 24h sur 24h, vacances comprises).

Aucun objet de valeur (bijoux, console de jeux, téléphone portable, …) appartenant à l'enfant n'est accepté dans l'enceinte des accueils de loisirs, ou dans le restaurant scolaire.

Le personnel d'encadrement ne peut être rendu responsable des échanges, vols ou pertes d'objets appartenant aux enfants.

En cas d'accident de l'enfant sur un temps d'accueil municipal, un rapport circonstancié est établi. Dans le cas où la **responsabilité de la Ville est directement mise en cause, une prise en charge des dépenses restantes engagées par les familles après remboursements par la Sécurité Sociale et par la mutuelle éventuelle des parents, est effectuée.**
Dans ce cas, des justificatifs de dépenses et de remboursements seront indispensables et à joindre au dossier.

D. Comportement –Discipline

En cas de difficultés comportementales d'un enfant, sa famille sera contactée par téléphone. Des rencontres seront organisées en vue d'améliorer l'attitude de l'enfant au sein du groupe ainsi qu'avec les adultes qui encadrent.

> Si le comportement d'un enfant met en cause sa propre sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, la municipalité se réserve le droit de lui refuser l'accès aux accueils de loisirs, à la restauration scolaire ou à l'étude.

E. Personnes habilitées à venir chercher les enfants à l'accueil de loisirs

> **Attention** : il est autorisé aux mineurs de 14 ans, minimum, de venir récupérer un enfant à l'accueil de loisirs, à condition que le mineur apparaisse sur la fiche sanitaire et que les parents transmettent une autorisation parentale complétée et signée au directeur de l'accueil de loisirs.

Ces personnes sont nommément désignées par les parents sur la fiche d'informations remise à l'espace services ; **elles doivent être en mesure de montrer une pièce d'identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.**

Les parents peuvent ponctuellement fournir une autorisation écrite au responsable de l'accueil de loisirs pour désigner une nouvelle personne ne figurant pas sur la fiche.

Lors de séparation ou de divorce, si l'un des deux parents n'est pas autorisé à prendre l'enfant, les documents du jugement l'attestant devront être fournis à l'espace services et au responsable de l'accueil de loisirs.

F. La ¼ d'heure de gratuité

Ce dispositif est mis en place pour les familles ayant des fratries scolarisées dans une école élémentaire et maternelle, afin de faciliter la récupération de leurs enfants dans deux écoles éloignées, en un temps trop restreint. Les horaires de ce dispositif sont de 8h à 8h15 en maternel et de 8h05 à 8h20.

Afin de bénéficier de ce dispositif, il faudra envoyer un mail à : espace.services@villepreux.fr en précisant le nom, le prénom et l'école de votre enfant pour lequel vous souhaitez en bénéficier.

XI. Horaires d'ouverture de l'espace services et contacts :

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ESPACE SERVICES

Les après-midis : de 14h-17h30
Le mercredi toute la journée : de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30
fermé le mardi matin

Samedi sur rendez-vous : 9h-12h (Pacs, Mariage...)
(Fermé durant les vacances scolaires)
Tél : 01 30 80 80 80 00
E-mail : espace.services@villepreux.fr

Site : www.villepreux.fr

Contacts :
Emilie PACHECO-BRUNO, coordinatrice périscolaire
Emilie.pacheco-bruno@villepreux.fr