

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

RESTAURATION SCOLAIRE

ETUDES SURVEILLEES

PREAMBULE

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 (Val Joyeux, Prieuré et le Clos Crozatier)
- 2 Accueils Collectifs de Mineurs élémentaires (Gérard Philipe et la Cigale & la Fourmi)
- 1 Accueil Collectif de Mineurs maternel et élémentaire sur une même structure (Thomas Pesquet)

(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 de fonctionnement 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 réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et sont soutenus par la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil Départemental.

SOMMAIRE

I. Les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires	
A. Liste des différents ACM	P.4
B. Horaires des temps périscolaires	P.4
C. Déroulement des activités périscolaires	P.5
D. Absence et retards	P.6
II. La restauration scolaire	P.6
III. Les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires des mercredis	
A. Horaires des Accueils périscolaires des mercredis	P.7
B. Déroulement de la journée du mercredi	P.7
IV. Les études surveillées	P.9
V. Les Accueils Collectifs de Mineurs des vacances (ACM extrascolaire)	P. 9
VI. Transport : ligne de bus	P.10
VII. Le projet éducatif du territoire et les projets pédagogiques	P.10
VIII. Les modalités d'inscriptions et de réservations	
A. Réservations aux Accueils Collectifs de Mineurs	P.11
B. Documents nécessaires pour les inscriptions	P.11
C. Délais de réservations	P.12
D. Facturations	P.13
E. Modalités de paiement	P.13
IX. Les règles de vie au sein des structures	
A. Infos pratiques	P.15
B. Obligations Sanitaires	P.15
C. Accueil des enfants a besoins particulier	P.15
D. PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)	P.15
E. En cas d'accident ou de maladie	P.16
F. Responsabilité - Assurance	P.16
G. Comportement - Discipline	P.17
H. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant dans les ACM	P.17
I. Le ¼ d'heure de gratuité	P.18
X. Horaires d'ouverture du Guichet Unique et contacts	P.18

I. Les Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires

A. Liste des différents Accueils Collectifs de Mineurs

Accueils Collectifs de Mineurs maternels

CLOS CROZATIER	27 avenue des Clayes	alshcloscrozatier@villepreux.fr	07 72 50 87 05
VAL JOYEUX	1 avenue de l'Image Notre Dame	alshvaljoyeux@villepreux.fr	06 31 93 93 90
PRIEURE	13 avenue de la 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 & LA FOURMI	5 rue du Berry	alshlacigale@villepreux.fr	06 59 54 27 60
GERARD PHILIPPE	11 avenue de la 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 accompagnés dans leurs classes respectives par les animateurs, avant l'ouverture de l'école.

Les enfants scolarisés en élémentaire sont également accompagnés dans la cour par les animateurs.

→ **Lieux d'accueil des matins :**

Les enfants scolarisés au Clos Crozatier sont accueillis au Clos Crozatier.

Les enfants scolarisés au Val Joyeux sont accueillis au Val Joyeux.

Les enfants scolarisés au Prieuré sont accueillis au Prieuré.

Les enfants scolarisés à Gérard Philipe sont accueillis au Prieuré.

Les enfants scolarisés à Thomas Pesquet sont accueillis à Thomas Pesquet.

Les enfants scolarisés à Marie Curie et Jean Rostand sont accueillis à la Cigale et la Fourmi.

→ **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 dans une salle dédiée pour le rassemblement lorsqu'ils sortent de leurs classes, accompagnés 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 d'accueil du soir.

→ **Lieux d'accueil des soirs :**

Les enfants scolarisés au Clos Crozatier sont accueillis au Clos Crozatier.

Les enfants scolarisés au Val Joyeux sont accueillis au Val Joyeux.

Les enfants scolarisés au Prieuré sont accueillis au Prieuré.

Les enfants scolarisés à Gérard Philipe sont accueillis à Gérard Philipe.

Les enfants scolarisés à Thomas Pesquet sont accueillis à Thomas Pesquet.

Les enfants scolarisés à Marie Curie et Jean Rostand sont accueillis à la Cigale et la Fourmi.

→ **Passerelle**

La passerelle est destinée aux enfants venant à l'accueil de loisirs après l'étude de 18h jusqu'à 19h. Ils intègrent alors les activités des centres de loisirs.

La personne responsable de l'enfant devra se présenter à l'animateur de l'accueil afin de lui indiquer l'arrivée ou le départ de l'enfant.

D. Absences et retards

En cas d'absence de votre enfant :

- Il faudra annuler la réservation via le portail famille (www.villepreux.fr)
- Si ce délai est inférieur à 48h vous devrez aviser l'accueil de loisirs par mail au plus tôt.

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.

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

II. La restauration scolaire

Le service de restauration scolaire de la Ville, assure la préparation et la distribution de repas aux élèves des écoles maternelles et élémentaires, ainsi que sur les mercredis et les vacances scolaires.

Les repas sont préparés quotidiennement par les cuisiniers municipaux et respectent les recommandations nutritionnelles strictes du GEMRCN. Les portions sont ajustées selon l'âge des enfants, des plus petits en maternelle aux plus grands en élémentaires. Les menus sont variés pour assurer l'équilibre alimentaire sur la semaine.

Dans le respect de loi EGALIM, la ville favorise les produits issus de circuit courts ou local ainsi qu'aux produits BIO. Concernant les goûters, des gâteaux faits maison sans conservateurs, du pain frais et bio, et parfois des viennoiseries peuvent être proposés aux enfants.

La pause méridienne débute à 12h et se termine à 14h. Le déroulement de ce temps s'articule comme suit :

→ Dans les écoles maternelles

2 services de restauration sont mis en place en fonction des classes, encadrés par des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) et des animateurs.

Avant le 2^{ème} service, ou après le repas du 1^{er} service, des activités sont proposées aux enfants dans la cour ou en intérieur.

→ Dans les écoles élémentaires

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.

Avant ou après le repas, des activités variées sont proposées aux enfants, dans la cour ou en intérieur.

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
- 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 de la journée du mercredi :

→ **En maternel :**

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

→ **En élémentaire :**

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

→ **Lieux d'accueil des mercredis :**

Les enfants scolarisés au Clos Crozatier sont accueillis au Clos Crozatier.

Les enfants scolarisés au Val Joyeux sont accueillis au Clos Crozatier.

Les enfants scolarisés au Prieuré sont accueillis à Thomas Pesquet.

Les enfants scolarisés à Gérard Philipe sont accueillis à Thomas Pesquet.

Les enfants scolarisés à Thomas Pesquet sont accueillis à Thomas Pesquet.

Les enfants scolarisés à Marie Curie et Jean Rostand sont accueillis à la Cigale et la Fourmi.

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, après clôture des effectifs.

Si les enfants quittent la structure pour des rendez-vous, des ateliers artistiques ou sportifs... ils ne peuvent pas être redéposés à l'accueil de loisirs après ces-derniers.

IV. Les études surveillées

Sur chaque école élémentaire se déroulent les études surveillées de 16h30 à 18h00, ouvertes à tous les élèves du CE1 au CM2 durant l'année scolaire.

L'organisation pédagogique des études relève de la responsabilité des intervenants qui en assurent le bon fonctionnement.

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 et en fonction des indications portées sur la fiche d'inscription, les enfants sont soit :

- ↪ récupérés par le responsable légal ou un tiers à 18 heures
- ↪ autorisés à rentrer seuls si l'autorisation parentale a été signée en début d'année,
- ↪ pris en charge par les animateurs de l'accueil du soir, s'ils sont inscrits à l'activité « passerelle ».

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

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

Les accueils extrascolaires sont organisés pendant les vacances scolaires.

→ Fonctionnement et structures d'accueil :

Deux accueils de loisirs sont ouverts pendant les vacances. Les enfants y sont accueillis comme suit :

Les enfants en maternelle sont accueillis à l'accueil collectif de mineurs de Thomas Pesquet.
Les enfants en élémentaire sont accueillis à l'accueil collectif de mineurs de la Cigale et la Fourmi.

L'accueil est ouvert le matin de 7h30 à 9h00.

Le soir, les départs sont possibles de 16h30 à 18h30 (**impérativement**).

Pour les vacances scolaires, les demandes de réservations au-delà de la clôture des inscriptions seront étudiées en fonction des places disponibles, dans le respect du taux d'encadrement.

Les enfants scolarisés hors commune pourront être admis lors des vacances scolaires en fonction des places disponibles.

→ Evènements ponctuels :

Des veillées pourront ponctuellement être proposées, de 19h à 21h, sur inscription et seront facturés selon une tarification définie par le Conseil Municipal. Les parents seront prévenus par voie d'affichage ou directement par les directeurs de structures plusieurs semaines avant.

VI. Transports : ligne de bus (5199)

Certaines écoles élémentaires sont éloignées du lieu d'habitation des enfants et il est difficile de s'y rendre à pied.

Dans ce contexte, la liaison entre les écoles et le domicile des enfants est assurée, le matin et le soir, par deux lignes régulières gérées par la société Ile-de-France Mobilités et s'organise comme suit :

Pour les enfants du quartier du Trianon, de la Pointe à l'Ange et des Hauts du Moulin vers l'école Gérard Philipe.

Pour les enfants du quartier du Val Joyeux vers les écoles Marie Curie et Jean Rostand.

Les enfants de moins de 11 ans disposent d'un forfait préférentiel sur le site « imagin'R ». 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'à l'école,
- ➡ Ils doivent s'adresser avec correction aux chauffeurs, et obéir aux indications qui leur sont données.

ATTENTION ...

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

VII. Le projet éducatif du territoire et les projets pédagogiques

La ville a fait le choix de structurer sa politique éducative municipale autour d'un projet éducatif municipal pour encadrer et structurer les diverses activités municipales d'accueil des enfants et de la jeunesse.

Un Projet Educatif du Territoire a également été mis en place afin d'articuler tous les temps de l'enfant, quel que soit son âge, en tenant compte des ressources locales, complétées éventuellement d'apports extérieurs. Il formalise l'engagement des partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et péri-éducatives, dans un souci de cohérence et de continuité.

Chaque structure élabore également, avec son équipe, un projet pédagogique précisant les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de la période d'accueil. 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 et le projet éducatif du territoire.

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

VIII. 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**.

Le mode d'emploi pour y accéder se trouve sur le site de la ville : **www.villepreux.fr**

B. Documents nécessaires pour les inscriptions en Accueil Collectifs de Mineurs

La fiche sanitaire

Une attestation de la CAF précisant le n° allocataire ou à défaut 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 au guichet unique par courrier, par mail ou sur place, muni des pièces justificatives.

C. Délais de réservations

ACTIVITES	DELAIS DE RESERVATION	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)	<u>48 heures</u> (Week-end non compris) via le portail famille	Facturation à la réservation. Toute prestation non annulée dans les délais sera facturée sauf si :
Jours de vacances	<u>4 semaines</u> avant la période de vacances et ouvertes durant 3 semaines pour les petites vacances scolaires. <u>5 semaines</u> avant la période de vacances et durant 3 semaines pour les vacances d'été. <u>Pas de possibilité d'annulation</u> une fois la période d'inscription close. Réservations à effectuer sur le portail famille	Présentation d'un certificat médical sous 10 jours , de l'enfant. 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). <u>Vacances : Majoration à 50% du tarif de la journée pour les réservations prises et non honorées.</u>
Études surveillées (Forfait 1, 2 ou 3 jours par semaine Uniquement pour les enfants du CE1 au CM2)	<u>48 heures</u> (Week-end non compris) via le portail famille	Facturation à la réservation (non remboursable)
<u>Toute présence d'un enfant non inscrit sera majorée de 50%</u>		

ATTENTION ...

Le nombre de places étant limité, les réservations déposées hors délais seront mises en attente, et peuvent être refusées.

D. Facturations

La participation financière des familles est déterminée par une grille tarifaire établie en fonction du quotient familial.

Le quotient familial est calculé en prenant en compte les ressources annuelles des familles divisées par 12 et par le nombre de parts (personnes à charge) composant le foyer.

Le quotient familial est calculé par année civile. Les familles doivent transmettre entre le 01 septembre et le 31 décembre de l'année N-1, leur attestation CAF ou à défaut leur avis d'imposition de l'année N-1. En l'absence de ces documents, les familles seront automatiquement facturées au tarif maximum. Dès lors que les familles auront transmis ces derniers, le quotient familial sera calculé à partir de la date de réception.

En cas de recomposition familiale, seuls les revenus du parent responsable sont pris en compte si ce dernier figure seul sur l'avis d'imposition. En revanche, si les deux parents (ou le parent et le beau-parent) figurent sur le même avis d'imposition, leurs deux revenus sont pris en compte.

En cas de circonstances exceptionnelles pour lesquelles la commune demanderait aux familles de récupérer par anticipation leurs enfants dans les structures périscolaires, il est acté que la prestation ne serait pas facturée.

→ Absence

Toute absence non justifiée sera facturée.

De même, toute prestation réservée et non annulée dans les délais sera facturée.

Toutes prestations réservées et non annulées dans les délais durant les vacances scolaires seront majorées à 50% du tarif correspondant au quotient.

Enfin, une présence sans réservation préalable est systématiquement majorée de 50%.

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

E. Modalités de paiement

Modes de paiement acceptés

Prélèvement automatique pour les usagers ayant souscrit un contrat de prélèvement.

Espèces à déposer au Guichet Unique.

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).

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.

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 du régisseur municipal, **dans le mois qui suit la date de réception de la facture**. Passé ce délai, aucune contestation ne sera prise en compte.

Adresse mail : regie@villepreux.fr

Le prélèvement automatique

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

L'utilisateur 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 intervient sur la facture suivante. Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante.

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, 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 procédera à la radiation du contrat de prélèvement.

L'utilisateur qui souhaite mettre fin à son contrat de prélèvement informe le Guichet Unique avant **le 20 du mois**, par simple courrier ou par mail, pour une interruption dès la facture suivante. L'utilisateur peut également saisir par écrit, un mois avant la date d'échéance le service pour demander la suspension du prélèvement automatique afin d'établir ponctuellement un autre mode de règlement (sur les vacances par exemple).

Renseignements et réclamations

Toute demande relative à la facture des prestations de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et de la petite enfance est à adresser au Guichet Unique.

Toute contestation amiable est également à adresser à ce même service ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisie du juge administratif. 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 administratif.

IX. Règles de vie, protocole sanitaire et responsabilités

A. Infos pratiques :

→ Les vêtements

Afin de faciliter 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 vêtements, sacs, ect...

Chaque jour, la famille doit prévoir pour son enfant des vêtements adaptés à la saison et aux activités (casquette, chapeau, manteau chaud, bonnet...) suivant les consignes indiquées dans le programme. Une bouteille d'eau ou une gourde devront être apportées par les enfants en cas de fortes chaleurs.

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

→ Informations diverses aux familles et santé de l'enfant

En cas d'évènements importants au sein du centre, la famille est immédiatement informée.

Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques de la fiche sanitaire concernant la santé de leur enfant (allergie, contre-indication, vaccins...) et à préciser toute information particulière lors de l'inscription afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités.

B. 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.

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

C. L'accueil des enfants a besoins particuliers

L'accueil des enfants a besoins particuliers est étudié par la coordinatrice périscolaire et la Direction en fonction des besoins identifiés et de la capacité de la structure à accueillir l'enfant.

D. PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

En cas d'allergie ou d'autres problèmes de santé, un PAI est établi. Le Protocole d'Accueil Individualisé 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.

La procédure pour la mise en place des Protocoles d'Accueil Individualisé est la suivante :

Les parents doivent adresser une demande au centre médico-scolaire uniquement s'il s'agit d'une demande concernant :

Toute première demande de PAI

Toute modification significative du PAI : changement du protocole de soins d'urgence, changement de médicaments, évolution de la pathologie.

Tout changement d'établissement qui nécessite de refaire le PAI (en cours de cursus, à l'arrivée au CP, en 6ème, en classe de seconde)

Les reconductions de PAI à l'identique sont gérées par les directeurs d'école, chefs d'établissements et infirmières scolaires. Les parents doivent en faire la demande et fournir une ordonnance récente dont la validité doit couvrir l'année scolaire avec la trousse de médicaments, après vérification des dates de péremption.

Pour toutes autres demande concernant la mise en place des PAI tel que l'asthme, dysménorrhée, maux de tête, migraine, prise de ritaline/quasym, les parents doivent suivre la procédure suivante :

Compléter la première page du document PAI à l'exception du dernier tableau intitulé " vérification annuelle des éléments du PAI fournis par la famille".

Le médecin qui suit l'enfant appose sa signature et son cachet en page 2, complète les pages 3 et 4 du document et la conduite à tenir qui correspond à la pathologie dont souffre l'enfant.

Les directeurs d'école, enseignants de la classe, chefs d'établissement, infirmières scolaires, signent également en page 2 du PAI.

Tous les documents PAI sont disponibles via le lien : <https://eduscol.education.fr/1207/poursuite-de-la-scolarite-avec-des-traitements-medicaux-particuliers>

Les parents doivent transmettre le PAI complet à la mairie pour sa validation sur le temps périscolaire.
En cas d'arrêt d'un PAI, le centre médico-scolaire doit en être informé.

Les infirmières scolaires peuvent être sollicitées pour tous conseils et demande d'informations complémentaires.

ATTENTION ...

Afin de garantir la sécurité de votre enfant, en cas **d'allergie alimentaire** signalée par 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 et apportant leur panier repas pour des raisons d'allergies alimentaires. Cette tarification inclut l'utilisation des locaux et le temps d'encadrement par le personnel communal.

Les PAI pour allergies alimentaire doivent être actualisés lors de **chaque** rentrée scolaire.

E. 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). 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.

F. Responsabilité-Assurance

La commune souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de son activité municipale y compris les accidents qui peuvent survenir dans les structures périscolaires. Cette assurance intervient en **second lieu** car chaque enfant fréquentant les accueils de loisirs doit être couvert par une assurance « responsabilité civile » (garantie individuelle 24h sur 24h, vacances comprises) protégeant tout dommages causés par, ou à l'encontre d'un enfant.

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 tenu 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. Celui-ci permettra de solliciter les assurances concernées.

G. 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 encadrants.

ATTENTION ...

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.

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

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 de l'enfant.

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 au guichet unique et au responsable de l'accueil de loisirs.

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

ATTENTION ...

Les mineurs âgés d'au minimum, 14 ans sont autorisés à 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.

I. Le ¼ d'heure de gratuité du matin

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 en élémentaire.

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

X. Horaires d'ouverture et contacts

HORAIRES D'OUVERTURE DU GUICHET UNIQUE

Les matins de 8h30 à 12h00 (sauf le mardi)

Les après-midis : de 14h-17h30

Le mercredi toute la journée : de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30

Tél : 01 30 80 80 00

E-mail : guichetunique@villepreux.fr

Site : **www.villepreux.fr**

Contacts :



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

Boite mail générique de la Direction Enfance Education
enfance@villepreux.fr



Adhésion au règlement de fonctionnement des accueils de loisirs de Villepreux, applicable au 1^{er} janvier 2025.

Je soussigné(e), demeurant au
....., atteste avoir pris connaissance
du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs et m'engage à le respecter ^(*).

En date du

Signature des parents :

() Le non-respect répété de ce règlement intérieur pourra entraîner une éviction des accueils de loisirs.*