



# RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES\*

\* Périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, pause méridienne, étude surveillée, accueil post étude

\* Extrascolaire : accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires.

Document adopté par délibération au conseil municipal du 01/07/2025

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>I/DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PERI ET EXTRA SCOLAIRES.....</b>	<b>3</b>
1.1/Accueil périscolaire du matin.....	3
1.2/Pause méridienne (restauration scolaire et temps d’animation).....	3
1.3/Accueil périscolaire du soir en maternelle.....	5
1.4/Accueil périscolaire du soir, étude surveillée et accueil post-étude en élémentaire.....	5
1.5/Accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.....	6
1.6/Taux d’encadrement des différents temps.....	8
<b>2/LES DÉMARCHES À EFFECTUER : DE L’INSCRIPTION AU PAIEMENT .....</b>	<b>8</b>
2.1/Une inscription administrative obligatoire pour fréquenter les différents accueils .....	8
2.2/Une obligation de réservation des différents temps d’accueil.....	9
2.3/La facturation des différentes activités .....	11
2.4/Les modalités de paiement.....	12
2.5/Les modalités financières.....	13
<b>3/POINTS DIVERS.....</b>	<b>13</b>
3.1/Santé : soins, handicap, PAI, allergies alimentaires.....	13
3.2/Protections juridiques : assurance et droit à l’image .....	14
3.4/Personnes autorisées à venir récupérer l’enfant.....	14
3.5/Non-respect des règles de comportement.....	15
3.6/Sécurité .....	16
<b>4/DISPOSITIONS D’APPLICATION DU RÈGLEMENT .....</b>	<b>16</b>

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement porte sur le fonctionnement et sur les conditions d'accès aux activités périscolaires et extrascolaires ainsi que sur la définition des règles relatives à la fréquentation de ces activités. Les dispositions présentées ici sont applicables à toutes les personnes fréquentant ces activités.

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services publics facultatifs dont le fonctionnement est essentiellement assuré par des agents municipaux, sous l'autorité du Maire.

En revanche, le temps scolaire est entièrement sous la responsabilité de l'Éducation nationale.

Les horaires des écoles maternelles : 8h45-11h45/13h45-16h45.

Les horaires des écoles élémentaires : 8h30-12h00/14h00-16h30.

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont habilités par le SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur. La Ville organise les accueils périscolaires et extrascolaires dans le cadre de son projet éducatif.

## **I/DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PERI ET EXTRA SCOLAIRES**

Les équipes des accueils périscolaires, encadrées par un référent périscolaire et accompagnées par les coordinateurs, travaillent dans le cadre d'un projet pédagogique élaboré pour l'année et mettent en place un fonctionnement correspondant aux objectifs de celui-ci.

### **1.1/Accueil périscolaire du matin**

Dans chaque école maternelle, en période scolaire, les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) accueillent les enfants à partir de 7h30 et jusqu'à 8h35 tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Un accueil périscolaire commun pour les écoles élémentaires La Garenne / La Source et un accueil périscolaire pour l'école élémentaire Jean Jaurès sont proposés à partir de 7h30 et jusqu'à 8h20 tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants sont encadrés par des animateurs.

L'équipe d'encadrement propose des jeux de société, met à disposition des livres, joue, dialogue avec les enfants et les rassure si besoin.

À 8h35, les enfants des écoles maternelles sont emmenés dans les classes. À 8h20, les enfants des écoles élémentaires sont confiés à l'équipe enseignante dans la cour de l'école.

### **1.2/Pause méridienne (restauration scolaire et temps d'animation)**

Les enfants sont pris en charge de 11h45 à 13h35 en maternelle et de 12h à 13h50 en élémentaire.

Une transition est mise en place avec les enseignants à la fin du temps de restauration.

La prise en charge en restauration se fait uniquement pour les enfants présents en classe le matin. Aucune sortie n'est autorisée durant les horaires de la pause méridienne à l'exception des sorties prévues pour un rendez-vous médical ou paramédical. Pour ces cas, une demande doit être adressée à l'accueil éducation. Le service se réserve le droit de refuser une demande si elle ne peut s'organiser sans perturber le bon fonctionnement de la pause méridienne et le bon encadrement des enfants.

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal constitué d'ATSEM, d'animateurs et d'agents de restauration. Leur rôle est de contrôler les enfants présents, de veiller au passage des enfants aux sanitaires, d'organiser la rotation des enfants à la restauration (en fonction de la configuration des locaux) et d'accompagner la prise du repas en favorisant l'autonomie progressive de l'enfant.

L'éducation au goût est un des objectifs du temps de repas. L'équipe d'encadrement encourage les enfants à goûter à tout.

### ***Temps de repas maternel***

En maternelle, le personnel qui encadre les enfants est constitué d'animateurs et d'ATSEM.

Avant et après le repas, tous les enfants vont aux sanitaires et se lavent les mains.

Les enfants de maternelle bénéficient d'un service à table accompagné par les animateurs et les ATSEM.

Il y a deux services : le premier pour les petites et moyennes sections, le deuxième pour les moyennes et grandes sections. L'enfant dispose de 45 minutes pour son temps de repas.

Une serviette en tissu est fournie chaque jour à chaque enfant des écoles maternelles. La distribution et le lavage des serviettes sont organisés par la Ville.

### ***Temps de repas élémentaire***

En élémentaire, le personnel qui encadre les enfants est constitué d'animateurs.

Avant et après le repas, tous les enfants vont aux sanitaires et se lavent les mains.

Les enfants d'élémentaire bénéficient d'un passage au self, ce qui favorise l'acquisition de l'autonomie. L'enfant dispose de 30 minutes minimum pour son temps de repas.

La sortie de table s'effectue progressivement et dans le calme sous la responsabilité des encadrants. Les enfants débarrassent leur plateau sur les tables de débarrassage.

### ***Les menus***

Les repas et les goûters sont confectionnés par une équipe de diététiciens du prestataire de service qui a été choisi dans le cadre d'un marché public.

Les repas sont livrés la veille du jour de consommation excepté les mercredis où les repas sont livrés le jour même.

#### **→ Des repas variés et équilibrés**

La Ville propose 2 types de repas : **un repas standard ou un repas sans viande.**

Les repas proposés ont 5 composantes : une entrée, un plat protidique, une garniture, un produit laitier et un dessert. Ils sont accompagnés de pain et d'eau.

Les menus sont établis conformément aux recommandations nutritionnelles du GEMRCN (Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition) et répondent aux priorités nutritionnelles du Programme national nutrition santé (PNNS).

Un repas végétarien hebdomadaire est proposé à tous où la viande est remplacée par des œufs ou des protéines végétales.

Un « salad'bar », avec plusieurs choix d'entrées, est proposé une à deux fois par semaine dans les restaurants élémentaires.

#### **→ Des produits de qualité dans les assiettes**

Ils sont conformes à la Loi Egalim :

- 50% de produits durables et de qualité dont au moins 20% de produits issus de l'agriculture biologique.
- 60% de produits durables et de qualité pour les viandes et les poissons.
- un menu végétarien une fois par semaine

Ils sont adaptés avec des produits de saison. Des repas à thème (1 par mois) sont proposés.

Le pain des repas et des goûters est fourni par un boulanger de Verneuil-Sur-Seine ou d'une ville à proximité.

En cas d'allergie alimentaire complexe, l'enfant peut être accueilli au restaurant scolaire avec un panier repas fourni par la famille, uniquement si un Protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place et validé par la responsable du service restauration. La constitution du dossier s'effectue auprès de l'Accueil Éducation. Le PAI n'est pas reconductible, il faut l'actualiser chaque année pour tenir compte des évolutions de la santé de l'enfant.

Les menus sont établis pour une période de 3 mois par l'équipe de diététiciens de la société titulaire du marché de restauration qui veille à l'élaboration de menus conciliant le plaisir de bien manger, l'équilibre et la qualité nutritionnelle. Les menus sont renouvelés chaque saison pour y intégrer des recettes à partir de fruits et légumes de saison. Ils sont consultables sur les panneaux d'affichage à l'entrée de chaque école, sur le site de la Ville : [www.verneuil78.fr](http://www.verneuil78.fr) et sur l'Espace Citoyens.

### ***Temps d'animation***

Le rôle des encadrants est, d'une part, de s'assurer que les enfants mangent suffisamment en les incitant à goûter les divers aliments et, d'autre part, d'animer ce moment de pause méridienne par la mise en place d'activités libres ou encadrées. Les encadrants veillent à la sécurité des enfants tout en leur apprenant les règles de vie en collectivité.

Avant et après le repas, un temps d'animation permet la détente des enfants (activités ludiques, sieste pour les petites sections de maternelle) puis le retour au calme avant la classe. Les équipes proposent des jeux et des activités manuelles. Des activités sportives encadrées par des éducateurs de la Direction Jeunesse et Sports sont également proposées en élémentaire. La ville fait également appel à des intervenants extérieurs pour proposer des ateliers aux enfants.

Le temps du midi est un temps placé sous la responsabilité de la Ville. Aussi, pour toute question, les parents doivent prendre contact avec la Direction Enfance-Éducation via l'accueil éducation, gestionnaire global de ce temps.

### ***Capacité d'accueil***

La Ville accueille tous les enfants dans la limite de la capacité d'accueil. En restauration scolaire, si cette capacité d'accueil est atteinte, et pour garantir un fonctionnement en toute sécurité, sont accueillis en priorité 4 jours par semaine :

- ✓ Les enfants dont les 2 parents (ou le parent isolé) exercent une activité professionnelle ou sont en formation (justificatif à fournir),
- ✓ Les enfants dont les parents rencontrent des problèmes de santé (certificats médicaux).

Les enfants qui ne répondent pas à ces critères de priorité ne sont accueillis qu'une ou deux fois par semaine.

### **1.3/Accueil périscolaire du soir en maternelle**

Dans les écoles maternelles, à partir de 16h45, les enfants sont pris en charge par les animateurs dans les classes, tous les jours scolaires. Un goûter fourni par la Ville leur est proposé puis ils peuvent accéder à des activités variées proposées par l'équipe d'animation. De 17h30 à 19h, les parents peuvent venir récupérer leurs enfants.

### **1.4/Accueil périscolaire du soir, étude surveillée et accueil post-étude en élémentaire**

Après l'école, la Ville met en place, au choix, un accueil périscolaire ou un temps d'étude surveillée suivi ou non d'un temps périscolaire dit d'accueil post-étude.

#### ***Accueil périscolaire du soir (16h30-19h)***

Dans les écoles élémentaires, à partir de 16h30, les enfants sont pris en charge par les animateurs tous les jours scolaires. Un goûter fourni par la Ville leur est proposé puis ils peuvent accéder à des activités variées proposées par l'équipe d'animation. Il n'y a aucune possibilité pour les enfants de faire leurs devoirs pendant l'accueil périscolaire du soir.

De 17h30 à 19h, les parents peuvent venir récupérer leurs enfants.

**Pour information, un enfant non récupéré à 16h30 sera automatiquement accueilli à l'accueil périscolaire. Il en sera de même pour un enfant qui, pour une raison quelconque, n'aurait pu prendre le car de ramassage scolaire. Dans ce cas, la présence de l'enfant donnera lieu à une facturation au tarif imprévu.**

### *Étude surveillée (16h30-18h)*

Dans les écoles élémentaires, à partir de 16h30, les enfants sont pris en charge par les encadrants de l'étude surveillée tous les jours scolaires.

Après un temps de détente de 30 minutes (permettant notamment à l'enfant de prendre le goûter fourni par ses parents), l'étude permet aux enfants de réviser leurs leçons dans le calme. Les études sont assurées par des enseignants des écoles de la Ville ou des étudiants titulaires au minimum du baccalauréat. Lorsque l'enfant est inscrit à l'étude, il ne peut pas sortir avant 18h.

À 18h, à la fin de l'étude, les encadrants accompagnent les enfants au portail de l'école. À ce moment, les enfants sont remis aux parents ou sont autorisés à sortir seuls si une autorisation écrite a été remplie par les représentants légaux des enfants. Un enfant non récupéré et non autorisé à sortir seul sera automatiquement pris en charge par les animateurs de l'accueil post-étude. Les parents seront contactés pour les informer de la situation. Dans ce cas, la présence de l'enfant donnera lieu à une facturation au tarif imprévu.

L'étude surveillée est soumise à des capacités d'accueil maximales qui peuvent changer en fonction des années scolaires.

Aucune demande de réservation hors délai des 5 jours ne sera acceptée pour cette activité, l'enfant sera automatiquement accueilli à l'activité périscolaire du soir et sa présence donnera lieu à une facturation au tarif imprévu.

### *Accueil post-étude (18h-19h)*

À la sortie de l'étude surveillée, les familles ont la possibilité d'inscrire les enfants à l'accueil post-étude de 18h à 19h, où ils seront pris en charge par les animateurs. Les parents (ou personnes autorisées) peuvent venir récupérer leurs enfants à n'importe quel moment sur ce créneau horaire. Des activités sont organisées afin que les enfants jouent jusqu'à l'arrivée de ceux-ci.

## **1.5/Accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires**

Les enfants sont accueillis en journée complète dans chaque accueil de loisirs avec le repas et le goûter.

→ Les accueils de loisirs Françoise Dolto et Jean Zay fonctionnent tous les mercredis et les vacances scolaires sauf :

- Deux semaines au mois d'août,
- Une semaine aux vacances de Noël,
- Les ponts et jours fériés.

Pendant les vacances d'été, les enfants inscrits en Petite Section pour la rentrée suivante peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs Françoise Dolto, à condition d'avoir atteint l'âge de 3 ans. Les enfants de Grande Section qui passent en CP peuvent être accueilli à l'accueil de loisirs Jean Zay. Les enfants ayant terminé leur année de CM2 peuvent, quant à eux, fréquenter l'Espace Jeunes.

→ Le « Pass'Sport découverte » : pendant les vacances scolaires, les enfants d'âge élémentaire peuvent s'inscrire au Pass'Sport découverte. Il s'agit de stages de découvertes multisports d'une semaine organisés par la Ville. Ces stages sont encadrés par des éducateurs sportifs et sont à la fois ludiques et pédagogiques.

Ils sont proposés à la semaine sur chaque première semaine des petites vacances scolaires (Toussaint, hiver et printemps) et, pendant l'été, les deux premières semaines de juillet et la dernière semaine d'août.

L'enfant qui souhaite y participer doit réserver la semaine entière, il n'y a pas de possibilité d'accueil à la journée. Les stages sportifs sont réservés uniquement pour les enfants scolarisés en école élémentaire.

Le « Pass'Sport découverte » ne fonctionne pas le mercredi en période scolaire ni pendant les vacances de Noël.

→ L'École Municipale des Sports :

L'École Municipale des Sports est ouverte aux enfants scolarisés de la Moyenne Section de maternelle au CM2, qu'ils fréquentent, ou non, un accueil de loisirs de la ville.

Cette offre multisports permet aux enfants de découvrir et d'être initiés à différentes disciplines sportives. Les enfants seront encadrés, chaque mercredi des périodes scolaires, par les éducateurs sportifs municipaux, sur différents créneaux (en fonction de l'âge des participants) :

- 9h00 – 10h30 → Moyenne Section + Grande Section (24 enfants)
- 10h30 – 12h00 → CP + CE1 (36 enfants)
- 13h30 – 15h00 → CE2, CM1 et CM2 (36 enfants)

Les activités proposées seront réalisées sous forme de cycles :

- Sports de plein air (Athlétisme, golf, marche nordique, jeux traditionnels ...)
- Jeux d'opposition (lutte, judo, capoeira, chambara, boxe ...)
- Activités artistiques (danse, gymnastique, acrosport ...)
- Sports de raquettes (tennis, tennis de table, badminton ...)
- Sports collectifs (handball, basketball, football, flag rugby ...)

Si l'enfant ne fréquente pas les accueils de loisirs de la Ville :

Il devra être déposé chaque mercredi pour son créneau d'activité au **Gymnase LA GARENNE** et devra être récupéré à l'issue de son créneau d'activité.

Si l'enfant fréquente les accueils de loisirs de la Ville :

Il sera accompagné et raccompagné par un animateur ou un éducateur sportif entre l'accueil de loisirs et le site de pratique sportive (ou le site de restauration).

### **Journée-type**

Accueil de loisirs maternel Dolto	
MATIN	APRÈS-MIDI
7h30 – 9h00 : Accueil des enfants / activité libre	13h45 – 15h30 : Sieste avec réveil échelonné pour les PS / temps calme et activités pour les MS et GS
9h00 – 10h00 : Rassemblement des enfants avec un chant ou une histoire. Présentation des activités de la matinée. Temps récréatif	15h30 – 16h20 : Fin des activités / goûter échelonné (PS 15h35 – MS 16h00 – GS 16h20)
10h00 – 11h00 : Activités au choix	17h00 – 19h00 : Début de l'accueil du soir à 17h00. Pôles de jeux disponibles à l'intérieur ou à l'extérieur. Départ des enfants
11h00 – 11h45 : Déjeuner pour les PS / 2 <sup>ème</sup> activité pour les MS et GS	
11h50 – 12h40 : Petits jeux extérieurs puis temps calme pour les PS / déjeuner pour les MS / jeux collectifs pour les GS	
12h45 – 13h40 : Installation à la sieste pour les PS / temps calme pour les MS et déjeuner pour les GS	

Accueil de loisirs élémentaire Jean Zay	
MATIN	APRÈS-MIDI
7h30 – 9h00 : Accueil des enfants 9h00 – 9h30 : Présentation de la journée 9h30 – 10h15 : Activités au choix 10h15 – 10h45 : Temps libre 10h45 – 11h30 : Activités au choix 11h30 – 12h00 : Trajet jusqu'au restaurant (le déjeuner se déroule au self La Garenne) 12h00 – 13h00 : Déjeuner	13h00 – 14h00 : Temps calme 14h00 – 14h30 : Lancement des activités de l'après-midi 14h30 – 16h00 : Activités 16h00 – 17h00 : Goûter 17h00 – 19h00 : Départ des enfants

Pass'Sport découverte	
MATIN	APRÈS-MIDI
8h30 – 9h00 : Accueil des familles 9h00 – 12h00 : Temps d'activités sportives 12h00 – 13h30 : Déjeuner au self La Garenne 13h30 – 14h00 : Temps calme	14h00 – 17h00 : Temps d'activités sportives 17h00 – 17h30 : Goûter 17h30 – 18h00 : Départ des enfants

Ecole Municipale des Sports	
MATIN	APRÈS-MIDI
9h00 – 10h30 → Moyenne Section + Grande Section (24 enfants) 10h30 – 12h00 → CP + CE1 (36 enfants)	13h30 – 15h00 → CE2, CM1 et CM2 (36 enfants)

### 1.6/Taux d'encadrement des différents temps

Comme indiqué ci-dessus, les accueils de loisirs sont soumis aux normes SDJES (sauf sur le temps du midi) qui instituent des taux d'encadrement sur les différents temps.

	Accueil du matin et du soir (normes SDJES)	Temps du midi (normes ville)	Étude surveillée (normes ville)	Mercredis et vacances scolaires (normes SDJES)
Maternel	1 encadrant pour 10 enfants	1 encadrant pour 15 enfants		1 encadrant pour 8 enfants
Élémentaire	1 encadrant pour 14 enfants	1 encadrant pour 1 classe	1 encadrant pour 18 enfants	1 encadrant pour 12 enfants

## 2/LES DÉMARCHES À EFFECTUER : DE L'INSCRIPTION AU PAIEMENT

### 2.1/Une inscription administrative obligatoire pour fréquenter les différents accueils

Chaque année scolaire, les familles doivent procéder à l'inscription administrative de leur(s) enfant(s) pour pouvoir bénéficier des activités périscolaires et extrascolaires proposées par la Ville.

Les familles possédant un espace personnel sur l'Espace Citoyens de la Ville, doivent se connecter avec leur code d'accès et leur mot de passe. Elles peuvent ensuite effectuer leurs démarches administratives.

Les familles qui ne possèdent pas d'espace personnel sur l'Espace Citoyens ont la possibilité de créer leur espace par l'intermédiaire du lien suivant : <https://www.espace-citoyens.net/verneuil78/espace-citoyens>.

En cas de séparation, les deux représentants légaux doivent posséder un compte famille distinct.

Le dossier administratif dématérialisé est disponible sur l'Espace Citoyens. Il doit être dûment complété et accompagné des pièces justificatives.

Un enfant doit être inscrit administrativement pour pouvoir être accueilli.

**Pour la constitution du dossier administratif, accessibles *depuis la dalle « Dossier administratif »* :**

- **Formulaire : « Dossier administratif »**, à remplir par un seul parent,

Copie de justificatif de domicile de moins de 3 mois (énergie-eau-téléphone fixe).

Cas particuliers :

**En cas d'hébergement**, fournir une attestation d'hébergement délivré par la Ville,

**En cas de séparation**, divorce, fournir une attestation de séparation délivré par la ville ou la copie du jugement de divorce / justificatif de garde alternée ou partagée accompagné du calendrier signé des deux parents si accord amiable.

- **Formulaire : « Fiche de renseignement Enfance »**, à remplir pour chaque enfant

La copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant

- **Formulaire : « Accueil de loisirs mercredis »**, facultatif et à remplir pour chaque enfant

Copie de la dernière fiche de paye de chaque représentant légal – *uniquement pour les réservations des accueils de loisirs Maternel et Élémentaire des Mercredis.*

**Pour l'adhésion au prélèvement automatique, accessible depuis la dalle « Adhésion Prélèv. Auto »**

- Contrat de prélèvement automatique dûment renseigné, daté et signé.
- RIB (Relevé d'Identité Bancaire).

L'inscription administrative ouvre le droit d'effectuer des réservations pour être accueilli à l'une des activités suivantes :

- Accueil périscolaire du matin et du soir
- Restauration scolaire
- Étude surveillée et accueil post-étude pour les enfants des écoles élémentaires
- Accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires.
- Ecole Municipale des Sports
- Pass'sport découverte

Sans cette inscription administrative, les représentants légaux n'ont pas accès aux réservations.

## 2.2/Une obligation de réservation des différents temps d'accueil

Afin de pouvoir fréquenter les accueils périscolaires et les accueils de loisirs, les familles doivent effectuer une réservation.

### **Modalités de réservation**

L'Espace Citoyens est un guichet en ligne permettant aux familles d'établir des démarches concernant les activités proposées par la Ville à destination des enfants.

Les réservations aux activités périscolaires s'effectuent de manière dématérialisée sur l'Espace Citoyens.

Pour les familles qui n'ont pas d'accès Internet, les réservations peuvent s'effectuer directement auprès de l'Accueil Éducation.

La réservation est à effectuer pour chaque enfant et pour chaque activité.

Sans réservation, l'accueil de l'enfant à l'activité concernée ne peut être garanti. En cas d'accueil sans réservation, **la famille sera facturée au tarif « imprévu »**.

Toute demande d'ajout effectuée hors délai des 5 jours de prévenance sera facturée dès lors que l'Accueil Éducation a traité la demande.

Aucune réservation ou annulation par téléphone ne sera acceptée.

### ***Délais de réservation***

Pour toutes les activités périscolaires, la réservation doit s'effectuer **5 jours calendaires** avant la date de fréquentation (samedi, dimanche et jour férié compris dans les 5 jours).

**Attention, toute demande après 7h30 exclut le jour même des 5 jours calendaires.**

Les réservations aux accueils de loisirs pour les vacances scolaires seront ouvertes **4 semaines avant le début de la période de vacances et clôturées 1 semaine avant.**

A noter que les mois de juillet et août constituent une seule et même période de vacances scolaires, telle que définie par le calendrier de l'Education nationale.

Lorsque les délais de réservation sont dépassés, la demande d'accueil de l'enfant devra être sollicitée par mail à l'Accueil Éducation. Un mail de confirmation vous sera alors adressé et devra être présenté aux équipes sur place.

**Aucune demande ne sera traitée à moins d'une heure du début de l'accueil.**

Pour les accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, si la capacité d'accueil maximale de la structure est atteinte, votre enfant ne pourra être accueilli.

Pour la restauration scolaire et les accueils périscolaires du soir, l'enfant sera automatiquement accueilli si aucun adulte n'est venu le récupérer. Le tarif imprévu sera alors appliqué.

Dès le mois d'août, les familles pourront réserver leurs besoins d'accueil pour l'ensemble de l'année depuis la dalle « Modifier les réservations » de l'Espace Citoyens.

Les familles visualiseront, pour chacun de leurs enfants, les activités auxquelles ces derniers ont accès : accueil périscolaire du matin, restauration scolaire, accueil périscolaire du soir, étude surveillée, accueil post-étude, accueil de loisirs des mercredis<sup>1</sup> et les vacances scolaires.

À noter que l'accueil périscolaire du soir élémentaire se décompose en 3 temps :

- ↳ **L'accueil périscolaire du soir**, de 16h30 à 19h00 ou
- ↳ **L'étude surveillée**, de 16h30 à 18h00
- ↳ **L'accueil post étude** de 18h00 à 19h00 en cas de besoin

L'Adhésion annuelle pour l'Ecole Municipale des Sports n'est à renseigner qu'une seule fois en début d'année depuis la dalle « Ecole Municipale des Sports » de l'Espace Citoyens.

### ***Dérogation 24h***

En fonction des contraintes professionnelles de certaines familles, des dérogations peuvent être acceptées. Il convient d'adresser une demande motivée par écrit à l'Accueil Éducation.

La demande de dérogation 24h exclut les accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires.

La famille devra fournir tous les justificatifs prouvant la réalité d'emploi de chaque parent :

- ↳ Contrat de travail ou en-tête de bulletin de salaire.
- ↳ Attestation de l'employeur stipulant expressément la non-connaissance du planning de travail dans un délai de 5 jours (délai de prévenance mis en place par la Ville) ou avec modifications récurrentes.

Les mentions d'horaires fluctuants, variables ou atypiques ne seront pas prises en compte.

Cette demande devra obligatoirement être renouvelée chaque année.

---

<sup>1</sup> Sous réserve que les deux représentants légaux aient fournis leur dernier bulletin de salaire

### ***Modifier une inscription en cours d'année***

Les réservations réalisées en début ou en cours d'année sont modifiables (hors Ecole Municipale des Sports), sans majoration, depuis l'Espace Citoyens jusqu'à 5 jours avant la date souhaitée.

En dehors des délais indiqués, aucune annulation ne sera possible et l'activité sera facturée sauf :

- Sur présentation d'une attestation sur l'honneur mentionnant le nom, prénom, date de naissance de l'enfant ainsi que les jours d'absences dans les 15 jours suivant le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

Dans ce cas, une journée de carence sera appliquée.

- Si un justificatif est fourni à l'Accueil Éducation au plus tard 15 jours après l'absence de l'enfant.

Seuls les justificatifs suivants seront acceptés :

↳ Certificat médical au nom de l'enfant en cas de maladie ou d'hospitalisation.

↳ Certificat de présence à un rendez-vous médical au nom de l'enfant.

À noter que l'arrêt de travail d'un parent ne peut être considéré comme un justificatif.

### **Pour l'Ecole Municipale des Sports :**

L'inscription est ferme et définitive pour l'année scolaire et ne peut donner lieu à un remboursement sauf pour une raison médicale nécessitant l'arrêt de l'activité sur le long terme.

Un certificat médical de contre-indication à la pratique sportive justifiant un arrêt égal ou supérieur à deux mois consécutifs sera exigé.

Le remboursement sera effectué au prorata du nombre de séances effectuées. Toutes les séances déjà effectuées ne seront pas remboursées. Toute demande de remboursement doit être transmise par mail, à l'Accueil Éducation ([education@verneuil78.fr](mailto:education@verneuil78.fr)), accompagnée des documents justificatifs.

**En cas de sorties scolaires**, l'Accueil Éducation se charge d'annuler les réservations pour les jours concernés en fonction des éléments transmis par les enseignants.

**En cas d'absence d'un enseignant**, les réservations seront annulées sans frais uniquement sur demande de la famille. La demande doit s'effectuer par mail à l'Accueil Éducation dans les 48h. Si la famille n'en fait pas la demande, les réservations seront facturées et ne pourront pas faire l'objet d'une contestation de facture.

**En cas de grève**, la Ville se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants sur les temps périscolaires pour des raisons de sécurité, dans la mesure où il n'y aurait pas assez d'encadrants pour le nombre d'enfants accueillis.

Dans le cas où les temps périscolaires sont :

↳ Ouverts, la réservation sera facturée même en cas d'absence,

↳ Fermés, la réservation sera annulée par l'Accueil Éducation.

*Pour les cas particuliers, une demande doit être effectuée par mail à l'Accueil Éducation.*

### **2.3/La facturation des différentes activités**

***Des tarifs calculés en fonction du quotient familial*** (voir recueil des tarifs municipaux)

Les familles bénéficient de tarifs dégressifs et adaptés à leur situation pour l'ensemble des accueils périscolaires et extrascolaires proposés dès lors qu'elles ont fait calculer leur quotient familial.

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal, en fonction du quotient familial. Ils sont forfaitaires, c'est-à-dire que tout accueil commencé est dû. Le recueil des tarifs est disponible sur le site Internet de la Ville (rubrique services municipaux), sur l'Espace Citoyens et en version papier à l'Accueil Education.

Le tarif des activités municipales est établi en fonction du quotient familial, lui-même calculé selon les revenus du foyer des familles. Ce quotient est calculé par l'Accueil Éducation.

En cas de changements de situation familiale, un nouveau calcul du quotient familial est possible en cours d'année. Le nouveau quotient familial s'appliquera le premier jour du mois qui suit la date de la demande de modification. Aucun remboursement ni retraitement des factures antérieures ne pourra être accordé. Pour plus de renseignements, il est possible de se référer à la décision instituant les différents tarifs municipaux.

### ***Calcul du Quotient Familial (QF)***

Le quotient familial mensuel est recalculé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

La demande s'effectue soit :

- ↳ En fournissant l'avis d'imposition N sur les revenus N-1 de chaque représentant. *Ce document est obligatoire pour calculer le QF.*
- ↳ En autorisant la ville à collecter les données directement via API IMPOTS, *sous condition d'avoir rempli la fiche de consentement.*

Cette démarche doit être effectuée depuis l'Espace Citoyens dans la dalle « Actualiser mon QF » au plus tard le 31 décembre de l'année.

Le cas échéant, le tarif « avis d'imposition non communiqué » sera systématiquement appliqué.

### ***L'application d'un tarif spécifique en cas de non-réservation.***

Si l'enfant fréquente un des accueils périscolaires ou extrascolaires sans qu'une réservation ait été effectuée au préalable, un tarif accueil imprévu lui sera appliqué. Il en sera de même si la demande de réservation intervient en dehors du délai de prévenance de 5 jours calendaires.

### ***Une facturation complémentaire en cas de retard le soir***

Au-delà des heures de fermeture des structures, la prise en charge des enfants fera l'objet d'une pénalité financière appliquée par jour et par enfant. Il est conseillé aux familles de se présenter 10 minutes avant la fin de l'accueil.

## **2.4/ Les modalités de paiement**

Une facture unique, regroupant l'ensemble des activités du mois écoulé est disponible sur l'Espace Citoyens avant le 10 du mois. Le paiement peut s'effectuer :

- ↳ Par prélèvement automatique (RIB à communiquer à l'Accueil Éducation et signature du mandat SEPA)
- ↳ Par chèque libellé à l'ordre de la Régie Centrale et déposé dans la boîte aux lettres ou envoyé à l'Accueil Éducation, 17 rue Delapierre
- ↳ En ligne sur un espace sécurisé de l'Espace Citoyens
- ↳ Par CB au guichet de l'Accueil Éducation
- ↳ En espèces (uniquement pour les factures dont le montant est inférieur ou égal à 20 €)
- ↳ En chèques CESU (uniquement pour les accueils périscolaires du matin et du soir et pour les accueils de loisirs).

En cas de paiement par prélèvement automatique, aucun autre mode de paiement ne sera accepté.

Si la facture n'a pas été réglée avant la date de clôture de facturation, celle-ci sera transmise au Centre des Finances Publiques de Poissy excepté pour les factures de moins de 15€ qui seront reportées sur la facture du mois suivant. La famille devra attendre la réception du titre exécutoire pour la payer. Après 2 rejets consécutifs du prélèvement automatique, le contrat sera systématiquement annulé.

En cas de difficulté de paiement, il est recommandé de prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville afin de trouver la solution adaptée aux besoins de chacun et /ou de contacter le Centre des Finances Publiques de Poissy afin de convenir d'un échéancier.

### ***Contestation de facture***

Toute réclamation concernant une facture doit se faire auprès du Régisseur des recettes dans les 15 jours suivant sa réception. Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera prise en compte.

## **2.5/ Les modalités financières**

Un règlement financier précisant les modalités financières des activités Enfance est disponible à la Régie Centrale sur demande, située au 17 rue Delapierre ou sur le site de la ville et l'Espace Citoyens.

## **3/POINTS DIVERS**

### **3.1/Santé : soins, handicap, PAI, allergies alimentaires**

#### ***Maladie et accident***

En cas de maladie ou de fièvre (plus de 38°) survenant pendant la journée, les responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade. Il est recommandé d'indiquer plusieurs numéros de téléphone sur la fiche sanitaire de l'enfant et plusieurs personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant. Aucun médicament (hors PAI) ne sera administré par les équipes périscolaires.

En cas de blessure bénigne (égratignure, écorchure, coup autre qu'à la tête...), un encadrant apportera les soins nécessaires en tenant compte des observations médicales précisées sur la fiche sanitaire. Tous les faits seront répertoriés dans le cahier d'infirmerie de la structure concernée.

Tout choc à la tête, même bénin, entraînera un appel téléphonique aux parents. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, le SAMU sera contacté et les parents prévenus. Une déclaration d'accident sera établie par le responsable de la structure. Une copie de celle-ci sera disponible sur demande des parents auprès de la Direction Enfance-Éducation de la commune.

Si besoin et si le SAMU le décide, l'enfant sera transporté par les services de secours vers un hôpital. Un responsable légal devra alors aller récupérer l'enfant à l'hôpital où il a été conduit. Le SAMU peut également décider que les parents transportent eux même l'enfant à l'hôpital.

En cas de maladie contagieuse, les mesures d'éviction seront mises en place en fonction des directives sanitaires établies par le ministère de la Santé. Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires. Dans la négative, l'inscription sera refusée.

#### ***Handicap***

Dans le cas d'un enfant en situation de handicap\*, une concertation entre la Direction Enfance-Éducation et la famille de l'enfant devra obligatoirement avoir lieu afin de définir les conditions d'accueil de l'enfant avant toute prise en charge, ceci afin d'assurer la sécurité physique, affective et morale de l'enfant accueilli.

*\*Définition : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant », <https://www.legifrance.gouv.fr/>*

#### ***Les allergies alimentaires***

Dans le cas d'une allergie alimentaire complexe, l'enfant peut être accueilli au restaurant scolaire avec un panier repas, uniquement si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) a été mis en place et validé par la responsable du service restauration. La constitution du dossier s'effectue auprès de l'Accueil Éducation. Ce PAI est renouvelable chaque année pour tenir compte des évolutions de santé de l'enfant.

### ***Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)***

Le PAI a pour but de favoriser l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période pendant le temps scolaire et périscolaire. Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant de l'enfant.

Tout parent ayant un enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement médical spécifique se doit de fournir un dossier PAI complet à l'Accueil Éducation, avant toute inscription aux activités périscolaires. Les parents doivent fournir une trousse d'urgence marquée au nom de l'enfant contenant l'ordonnance médicale et les médicaments. Les parents doivent fournir une trousse pour chaque structure d'accueil (école, accueil de loisirs, accueil périscolaire, étude surveillée). Il est de leur responsabilité de vérifier les dates de péremption et, au besoin, de veiller au remplacement des médicaments périmés. Tout changement de prescription médicale doit être communiqué auprès de l'Accueil Éducation.

#### **3.2/Protections juridiques : assurance et droit à l'image**

Les enfants inscrits aux activités périscolaires et extrascolaires doivent être personnellement couverts par une assurance individuelle couvrant les activités hors temps scolaire. Il est impératif de renseigner les éléments sur le dossier administratif.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Toute détérioration volontaire du matériel dans les accueils de loisirs ou les accueils périscolaires sera à la charge des parents.

Il est conseillé aux parents de marquer le nom et le prénom de l'enfant sur chacun de ses vêtements.

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants viennent sans objet de valeur (bijoux, jeux électroniques, jouets, téléphone portable...). La ville de Verneuil-sur-Seine décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'échange. Les parents veilleront également à ce que leurs enfants viennent sans aucun objet dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres (couteau, briquet, collier, foulard...).

La Ville réalise des photographies et des reportages lors des manifestations organisées pour les enfants fréquentant les accueils périscolaires et extrascolaires. À ce titre, les familles peuvent indiquer leur choix concernant la diffusion de l'image de leur enfant directement sur la fiche sanitaire. Sans autorisation des parents, l'image des enfants sera floutée ou supprimée.

#### **3.3/Responsabilités**

La responsabilité de l'équipe d'animation de l'accueil où est inscrit l'enfant s'exerce dès la présence effective de l'enfant à l'intérieur des locaux et cesse lors de la récupération de l'enfant par sa famille ou une personne désignée par elle.

À la fin de chaque temps scolaire, si l'enfant est inscrit à l'accueil périscolaire, il doit être confié à un agent municipal. Si un enseignant laisse partir un enfant inscrit aux activités périscolaires, la Ville ne pourra pas être tenue pour responsable.

Un pointage de chaque enfant lors de son arrivée et de son départ est effectué par l'équipe d'animation. Pour le soir, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont responsables de lui dès qu'ils entrent dans l'accueil et qu'ils ont été identifiés par les animateurs. Les enfants utilisant les transports en car le matin et le soir n'ont pas accès aux accueils périscolaires du matin et du soir. Tout départ de l'enfant de l'accueil de loisirs ou des accueils périscolaires est définitif, exception faite des rendez-vous médicaux exceptionnels dûment justifiés.

#### **3.4/Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Les enfants fréquentant un accueil périscolaire ou un accueil de loisirs doivent obligatoirement être accompagnés par une personne majeure jusqu'à l'accueil et présentés à un animateur. L'arrivée sera enregistrée, tout comme le départ. Tout enfant pourra être remis à une personne majeure autre que parents ou tuteurs, sous réserve que celle-

ci soit désignée par les parents sur la fiche sanitaire. Une pièce d'identité sera demandée au départ de l'enfant à la personne venant le chercher. Si l'animateur ne connaît pas le parent, il peut lui demander de présenter sa pièce d'identité. Aucun enfant ne peut quitter l'accueil seul avant 19h, sauf si les parents en fournissent l'autorisation écrite. Dans ce cas, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors du lieu d'accueil.

Les parents peuvent faire la demande d'une dérogation au Maire afin qu'une personne mineure accompagne le matin et/ou vienne chercher leur enfant le soir. Toutefois, aucune dérogation ne sera accordée à un mineur de moins de 12 ans.

À l'heure de fermeture de l'accueil, sans nouvelles des parents, les encadrants les appelleront ainsi que les autres personnes déclarées autorisées à récupérer les enfants. Sans nouvelle et si aucune personne ne peut venir récupérer l'enfant, la Police Nationale sera contactée.

Trois retards entraînent un courrier de rappel à l'ordre. Un nouveau retard expose les parents à une exclusion temporaire de l'enfant de cette activité, puis un nouveau retard à une exclusion définitive.

### 3.5/Non-respect des règles de comportement

Durant les activités périscolaires tout comme sur le temps scolaire, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs, les enseignants et les intervenants, mais également le matériel et les locaux mis à sa disposition. L'enfant doit appliquer les règles d'hygiène et de sécurité élémentaires : se laver les mains avant et après le repas, se déplacer sans courir, ne pas bousculer ou pousser ses camarades dans les locaux.

L'usage du téléphone portable est interdit durant le temps scolaire et périscolaire.

Un comportement non respectueux du fonctionnement des différents temps d'accueil entraînera des sanctions.

ÉCHELLE DE SANCTIONS	
<b>1/ La réprimande ou la sanction réparation</b>	Une faute volontaire donne lieu à un rappel à l'ordre ou à une sanction en rapport avec la faute. S'il s'agit d'un incident physique (bagarre par exemple), la famille est automatiquement contactée.
<b>2/Le contrat d'engagement</b>	Une faute volontaire <u>renouvelée</u> fera l'objet d'un contrat engageant l'enfant à respecter les règles. Des objectifs personnalisés seront fixés pour que l'enfant améliore son comportement. Ce contrat est conclu avec le référent périscolaire. La famille est automatiquement contactée.
<b>3/ Rencontre avec la famille et courrier d'avertissement</b>	Si le contrat n'est pas respecté, un rendez-vous avec la famille est organisé et un courrier d'avertissement est transmis aux parents. Ce courrier informe la famille de ce qui est reproché à leur enfant et des sanctions qui pourraient être prises.
<b>4/ Exclusion temporaire de 7 à 15 jours</b>	Elle est notifiée par courrier par l'Adjointe au Maire déléguée à la famille, la petite enfance, l'enfance, la vie éducative et au périscolaire.
<b>5/Exclusion définitive de l'activité</b>	Elle est notifiée par courrier par l'Adjointe au Maire déléguée à la famille, la petite enfance, l'enfance, la vie éducative et au périscolaire.

En cas de circonstance exceptionnelle mettant en danger l'enfant lui-même et/ou les autres enfants (exemple : fuite en dehors de l'enceinte scolaire, violence extrême, insulte à caractère raciste, menace de mort, harcèlement...), une exclusion temporaire ou définitive immédiate peut être prononcée à l'encontre de l'enfant concerné. Les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant.

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline répétée pourra être exclu provisoirement ou définitivement en cas de récidive après information des parents.

### **3.6/Sécurité**

#### ***Les suspicions de danger pour les enfants***

Dans la mesure où un membre du personnel jugerait une attitude inappropriée d'une personne venant chercher un enfant (suspicion d'état d'ébriété...), l'enfant pourrait ne pas être rendu à celle-ci et les services de la Police Municipale seraient alors prévenus.

Tout jeu jugé dangereux est prohibé (jeu du foulard, la tomate...).

#### ***Les protocoles sanitaires***

En cas de crise sanitaire, les accueils collectifs de mineurs sont tenus de respecter les protocoles sanitaires imposés par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.  
La ville de Verneuil-sur-Seine veille au respect des mesures mises en place.

#### ***Les alertes météorologiques et la canicule***

Différents phénomènes météorologiques (vents violents, orages, fortes précipitations, neige, verglas et grand froid) peuvent faire basculer le département dans une situation critique. Les accueils collectifs de mineurs sont tenus de respecter les mesures préfectorales en cas d'alerte.

## **4/DISPOSITIONS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Ce règlement implique un contrat moral entre la collectivité et les usagers. Il est disponible sur l'Espace Citoyens. L'inscription de l'enfant aux temps périscolaires et extrascolaires implique l'acceptation de ce règlement. Il entre en vigueur dès sa publication. Le Maire, ses représentants ainsi que les services compétents sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de ce règlement. Tout litige relatif à l'application de celui-ci devra être adressé à la mairie de Verneuil-sur-Seine, 6 boulevard André Malraux, 78480 VERNEUIL-SUR-SEINE.

Pour le Maire,  
L'Adjointe au Maire déléguée à la famille, la petite enfance, l'enfance, la vie éducative et au périscolaire.

Carole GODARD