



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES « ACCUEILS PERISCOLAIRES »

Vu le Code des Collectivités territoriales,

Considérant qu'il y a lieu de régler le fonctionnement du service municipal des accueils périscolaires,

Le présent règlement est adopté en Conseil municipal lors de la séance du 25 juin 2015.

**Article 1** : Le règlement des accueils périscolaires est établi pour l'année scolaire en cours et reconductible à l'identique, sauf délibération du Conseil municipal le modifiant.

**Article 2** : La Ville de Vernouillet organise les lundis, mardis, jeudis et vendredis un accueil périscolaire le matin et le soir, pour tous les enfants des écoles maternelles et élémentaires sur les sites suivants :

- **Accueil périscolaire de l'Annexe du Clos-des-Vignes**  
**Place de la Mairie - Tél : 01 39 65 73 80**

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école élémentaire de l'Annexe du Clos-des-Vignes. Il fonctionne uniquement le soir.

- **Accueil périscolaire de Tom Pouce**  
**6, impasse des Ormes - Tél : 01 39 65 90 93**

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école maternelle Tom Pouce et les enfants de l'école élémentaire Annie Fratellini (en fonction des effectifs).

- **Accueil périscolaire Arc-en-ciel**  
**14 boulevard de l'Europe - Tél : 01 39 65 87 24**

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école Fratellini.

- **Accueil périscolaire des Tilleuls : Maison de l'enfance**  
**rue Jean Mahler - Tél. : 01 39 71 55 71**

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école des Tilleuls.

▪ **Accueil périscolaire de Marsinval**

**rue Jean-Antoine de Baïf - Tél : 01 39 71 82 75**

Cet accueil concerne les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Marsinval.

▪ **Accueil périscolaire du Clos-des-Vignes**

**9, rue Louis Pottier – Tél : 01 39 71 06 03**

**Le matin**, cet accueil concerne tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du Clos-des-Vignes et Annexe du Clos-des-Vignes. Les enfants scolarisés à l'annexe sont accompagnés à pied jusqu'à leur école.

**Le soir**, seuls les enfants des écoles maternelle et élémentaire du Clos-des-Vignes fréquentent cet accueil.

**Article 3** : Les accueils périscolaires sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S).

Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur. La commune de Vernouillet organise les accueils périscolaires dans le cadre de son projet éducatif en direction de l'enfance. Ils sont ouverts à l'ensemble des enfants et doivent répondre à l'attente des parents et de leurs enfants. Les animateurs tiennent à la disposition des parents le projet éducatif et pédagogique des accueils périscolaires. Ils sont à l'écoute des parents et recueillent leurs remarques et suggestions.

**Article 4 : PERIODES D'ACCUEIL**

Ecoles	Horaires des structures d'accueil	
	Accueil du matin (Du lundi au vendredi)	Accueil du soir (Lundi, mardi, jeudi, vendredi)
Clos-des-Vignes	7h00 à 8h20	16h30 à 19h00
Annexe du Clos-des-Vignes	sur Clos-des-Vignes	16h30 à 19h00
Marsinval	7h00 à 8h20	16h30 à 19h00
Fratellini	sur Tom Pouce	16h30 à 18h00 puis à Tom Pouce
Tom Pouce	7h00 à 8h20	16h30 à 19h00
Tilleuls/Maison de l'Enfance	7h00 à 8h35 (*)	16h45 à 19h00

(\*) *Le dépôt des enfants à l'accueil périscolaire de l'école des Tilleuls entre 8h20 et 8h35*

*ne sera pas facturé.*



**Attention :**

- Aucun accueil périscolaire n'est prévu durant les 10 minutes précédant l'ouverture de l'école.
- Les enfants doivent obligatoirement être récupérés auprès d'un animateur à l'intérieur des locaux, entre 17h00 et 19h00. Cependant, pour l'école des Tilleuls leur récupération est prévue entre 17h15 et 19h00.

**Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION ET CONSTITUTION DU DOSSIER**

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du Guichet unique.

**Le retour de ce dossier complété et signé est un préalable à la fréquentation de l'accueil périscolaire par l'enfant.**

Il comprend :

- une fiche de renseignements « famille »,
- une fiche d'inscription et de réservation par enfant,
- une photocopie de l'avis d'imposition,
- une quittance de loyer ou une facture (eau, E.D.F., télécom) attestant du lieu de résidence (hors téléphonie mobile),
- une photocopie du livret de famille (toutes les pages),
- une photocopie de l'attestation de sécurité sociale,
- une photocopie de la carte d'allocataire de la Caisse d'allocations familiales,
- une fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
- le cas échéant, une copie du jugement de divorce.

Tout changement de situation doit être impérativement signalé et justifié au Guichet unique.

L'inscription sera refusée en cas d'impayé lors des années précédentes (article 10, facturation).

**Article 6 : CONDITIONS DE RESERVATION ET D'ANNULATION**

**1. Choix de la formule de fréquentation**

Il est nécessaire de choisir l'une des formules proposées **afin que l'enfant puisse bénéficier de l'accueil périscolaire dont il dépend.**

- Fréquentation régulière : réservation de 1 à 4 jours de fréquentation par semaine pour l'année scolaire. Les jours de fréquentation restent fixes. En cas d'annulation de





fréquentation, les familles doivent annuler les jours préalablement réservés dans le respect du délai imparti.

- Fréquentation occasionnelle : réservation, à la demande, d'un ou plusieurs jours dans le respect du délai imparti. La confirmation s'effectue en fonction des capacités d'accueil pour la période souhaitée.

Toute inscription peut être modifiée en cours d'année auprès du Guichet unique.

## 2. Conditions générales

Toutes les réservations ou annulations doivent être faites l'avant-veille avant 14 heures hors week-end.

Pour le :	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Délai de réservation ou d'annulation à respecter :	jeudi avant 14h00	vendredi avant 14h00	mardi avant 14h00	mercredi avant 14h00

Toute prestation annulée en dehors des délais prévus reste due. La famille est, en outre, tenue de notifier l'absence de l'enfant au Guichet unique.

Le respect de ce délai, conditionne la qualité de l'accueil des enfants : établissement des listes d'enfants, pointage, réservations des goûters et respect des taux d'encadrement. Les réservations ou annulations doivent être **impérativement formulées via le portail famille** que la Ville propose sur son site internet : [www.mairie-vernouillet.fr](http://www.mairie-vernouillet.fr) ou exceptionnellement par écrit, soit à l'aide des coupons prévus à cet effet, soit par mail au Guichet unique dont les coordonnées figurent ci-dessous. Elles peuvent aussi être déposées directement au Guichet unique. **Aucune réservation ou annulation ne sera prise par téléphone.**

GUICHET UNIQUE :

[guichet.unique@mairie-vernouillet.fr](mailto:guichet.unique@mairie-vernouillet.fr)

### ○ Refus ou défaut d'inscription

Pour des raisons liées à la sécurité et au bon fonctionnement du service, seuls les enfants dont l'inscription administrative aura été effectuée, seront accueillis.





La réservation sera refusée si la capacité maximale du lieu d'accueil est atteinte ou si le taux d'encadrement requis n'est plus respecté.

La réservation sera refusée si elle n'est pas réalisée dans le respect du délai imparti figurant à l'article 6-2.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles et préalablement signalées par la famille, la présence d'un enfant qui serait imposée de façon imprévue et sans accord de la Ville (faute de capacité suffisante, par exemple) ne pourra être admise.

Dans ce dernier cas, les familles seront contactées le jour même, et se verront contraintes de venir récupérer l'enfant. En cas d'impossibilité majeure et, à titre exceptionnel, l'enfant pourra être pris en charge par le service. La famille sera convoquée pour un entretien et passible d'une majoration du coût de 100%.

○ **Absence d'un enfant pour raison médicale**

La présentation d'un certificat médical permet l'annulation de la facturation du service pour **les 2 premiers jours d'absence**.

En cas d'absence, il est souhaitable d'en informer le Guichet unique de façon à ce qu'un pointage correct des enfants puisse avoir lieu. En cas d'absence supérieure à deux jours, les familles doivent annuler le service postérieurement aux deux premiers jours, pour éviter toute facturation.

**Le certificat médical doit être présenté ou adressé au Guichet unique par mail, fax ou courrier dans un délai de 2 semaines** (14 jours) suivant la date du 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant. Il devra comporter le nom et le prénom de l'enfant ainsi que les dates de l'absence (à défaut de cette mention, la date du certificat tiendra lieu de 1<sup>er</sup> jour d'absence).

○ **Conditions particulières de l'accueil du matin**

S'agissant de l'accueil périscolaire du matin :

- Les familles doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) au service ;
- Aucune réservation préalable n'est nécessaire ;
- La facturation sera établie en fonction du pointage réalisé.





## **Article 7 : FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION**

### ○ **Le matin**

Les enfants peuvent participer à des activités en libre choix. Dix minutes avant le début du temps d'enseignement, ils sont accompagnés jusqu'aux classes par les animateurs et confiés aux enseignants.

### ○ **Le soir**

A l'issue du temps d'enseignement, en école maternelle, un animateur passe de classe en classe et prend en charge les enfants inscrits à l'accueil périscolaire. En école élémentaire, un animateur prend en charge les enfants inscrits et regroupés sur une aire préalablement définie avec les enseignants.

Un goûter est servi aux enfants dès l'arrivée dans la structure. Ils peuvent ensuite participer à des activités en libre choix ou proposées par l'équipe d'animation jusqu'à 19h00.

Le goûter de l'accueil périscolaire étant distribué par une société de restauration, il n'est pas possible de fournir le goûter de l'enfant. Des compléments peuvent être élaborés par l'équipe pédagogique sous le contrôle du responsable des activités périscolaires.

### ○ **Bijoux, objets précieux et vêtements**

Les bijoux, objets précieux, jeux vidéo, téléphones portables, etc., sont rigoureusement interdits et, en aucun cas, le service ou la commune ne pourra être tenu responsable de leur disparition ou de leur endommagement.

L'ensemble des affaires de l'enfant devra être marqué à son nom. Le linge éventuellement prêté par l'accueil périscolaire devra être rendu propre sous huit jours.

## **Article 8 : SURVEILLANCE MEDICALE**

Une fiche sanitaire complète est exigée au moment de l'inscription (article 5 constitution du dossier).

En cas d'urgence médicale, le personnel d'encadrement prend les décisions appropriées et prévient les parents. Il est chargé des interventions bénignes, d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans





tous les cas ne relevant pas de l'intervention sanitaire bénigne.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sauf sur prescription médicale et pour des situations spécifiques. Un cahier d'infirmier est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

- **Régimes alimentaires, allergies**

Si l'enfant suit un régime alimentaire ou est sujet à des allergies, les parents doivent l'indiquer le jour de l'inscription et présenter un certificat médical définissant les produits à éviter et leurs conséquences de façon explicite. Un avis médical est requis pour la restauration collective.

Dans le cas où le service ne dispose pas de moyens pour traiter efficacement les conséquences d'un choc allergique, l'inscription sera refusée. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

#### **Article 9 : RESPONSABILITE FAMILIALE**

- Autorisation de sortie de la structure

- Pour les enfants en école maternelle

Les enfants des écoles maternelles ne sont pas autorisés à sortir seuls des structures périscolaires :

- Les parents ou toute tierce personne indiquée par eux dans le dossier d'inscription doivent venir chercher les enfants dans les structures d'accueil de loisirs.
- Il sera demandé à toute tierce personne désignée dans le dossier et non dépositaire de l'autorité parentale de présenter une pièce d'identité.
- Aucun enfant ne sera autorisé à partir avec un autre mineur de moins de 14 ans, ni avec une tierce personne non désignée dans le dossier.

- Pour les enfants en école élémentaire

Les enfants des écoles élémentaires sont autorisés à sortir seuls de l'accueil périscolaire à 19 h 00 dès lors qu'ils y ont été autorisés par les parents dans le dossier d'inscription. Dans ce cas, les parents déchargent la Ville de toutes responsabilités.





Dans le cas où les parents n'auraient pas autorisé dans le dossier d'inscription, leur enfant en école élémentaire à sortir seul, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les parents ou toute tierce personne indiquée par eux dans le dossier d'inscription doivent venir chercher les enfants dans les structures d'accueil périscolaire.
- Il sera demandé à toute tierce personne désignée dans le dossier et non dépositaire de l'autorité parentale de présenter une pièce d'identité.
- Aucun enfant ne sera autorisé à partir avec un autre mineur de moins de 14 ans, ni avec une tierce personne non désignée dans le dossier.

Tout retard des parents devra être signalé aux animateurs de l'accueil périscolaire par téléphone et consigné par écrit sur le registre prévu à cet effet. Au-delà de 30 minutes de retard, l'enfant sera remis aux autorités compétentes. En cas de récidive ou d'un important retard, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'accueil périscolaire.

Les coordonnées des personnes chargées de récupérer les enfants, en cas d'incapacité des parents (intempéries, difficultés liées à la circulation ou aux transports en commun...) doivent figurer dans le dossier d'inscription des enfants.

Le non-respect du présent règlement ou tout comportement indiscipliné de l'enfant, donnera lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

#### **Article 10 : DISPOSITIONS GENERALES DE PAIEMENT**

La grille de participation financière des parents est fixée par délibération du Conseil municipal, elle est disponible au Guichet unique. Les tarifs sont modulés en fonction des revenus et de la composition du foyer. L'avis d'imposition est indispensable pour la détermination du tarif applicable.

**La Ville de Vernouillet pourra solliciter en cours d'année les familles pour la transmission des nouveaux avis d'imposition afin de mettre à jour les tranches de quotient familial et les tarifs applicables.**

En l'absence de présentation de l'avis d'imposition à la date requise, le tarif appliqué est celui de la tranche maximale du quotient familial, sans possibilité de rétroactivité.







○ **Facturation**

Les factures sont adressées aux responsables légaux de l'enfant à la fin du mois en fonction des réservations. Le délai de paiement est indiqué sur la facture et doit être respecté afin d'éviter toute mise en recouvrement auprès de la Perception qui entraîne des frais de pénalité de 10% définis par délibération du Conseil municipal et d'éventuelles majorations par le Trésor Public en cas de recouvrement. Le cas échéant, une relance sera adressée à la famille avant mise en recouvrement dans un délai d'un mois après l'émission de la facture. Le paiement peut être effectué de préférence par paiement en ligne via le portail famille que la Ville propose sur son site internet : [www.mairie-vernouillet.fr](http://www.mairie-vernouillet.fr), ou à défaut, par prélèvement automatique, en espèces, par chèque bancaire libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou encore par carte bancaire auprès du Guichet unique.

Le non-paiement d'une facture peut entraîner l'exclusion des enfants jusqu'à apurement de la dette. Aucun versement ne doit être fait directement auprès de l'équipe d'encadrement.

**Article 11 : ASSURANCES**

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités et déplacements dans les cas où sa responsabilité serait engagée. Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par tous les parents en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

Pascal COLLADO

Le Maire

Vice-président de la CA2RS

