

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS DE LOISIRS ET ACCUEILS PERISCOLAIRES

SOMMAIRE

TITRE 1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION ou ADMISSION AUX ACTIVITÉS.....	3
❖ CONDITIONS D'INSCRIPTIONS	3
❖ DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION.....	5
TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS	5
❖ DÉTAIL DE L'OFFRE MUNICIPALE.....	5
• ACCUEIL DU MATIN	5
• RESTAURATION SCOLAIRE.....	5
• ACCUEIL DU SOIR	6
• ETUDE SURVEILLEE	6
• LES ACCUEILS DE LOISIRS : MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES :	6
1. Accueils de Loisirs maternels :	6
2. Accueil de Loisirs élémentaires :	6
❖ COORDONNÉES DES ACCUEILS DE LOISIRS.....	7
❖ RESPECT DES REGLES DE VIE ET DU PRESENT REGLEMENT	8
❖ RESPECT DES HORAIRES	8
❖ SANTE, ALLERGIES, HYGIENE	8
❖ ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS PARTICULIERS	10
❖ SORTIES EDUCATIVES	11
❖ TENUE ET EQUIPEMENT DE L'ENFANT	11
❖ PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT	11
TITRE 3 – SPECIFICITES LIEES A LA RESTAURATION SCOLAIRE	12
❖ ACCUEIL DES PARENTS D'ELEVES	12
❖ FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE	12
TITRE 4 - PAIEMENT DES ACTIVITÉS.....	13
❖ CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE	13
❖ CAS PARTICULIERS POUR LESQUELS LES ACTIVITES NE SONT PAS FACTUREES	14
❖ MODALITES DE REGLEMENT	15

**Toute participation à des activités périscolaires ou extrascolaires entraîne
l'acceptation totale du présent règlement.**

PREAMBULE :

Le service d'activités périscolaires et extrascolaires (dont la restauration scolaire) est un service public non obligatoire proposé par la ville de Villeneuve-la-Garenne et organisé par le service Enfance, Action éducative et Parentalité. Celui-ci propose une offre forte et cohérente à tous les enfants du territoire car il vise à partager des valeurs éducatives et s'inscrit dans une politique éducative globale.

Les temps périscolaires et extrascolaires contribuent à favoriser le développement de l'autonomie et de l'apprentissage des règles de vie collective en assurant une complémentarité éducative avec les temps scolaires. Ils permettent l'épanouissement de l'enfant à travers la découverte d'activités pédagogiques, ludiques et culturelles.

Dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT), la Municipalité a souhaité mettre en place des accueils de qualité sur ces temps afin de maintenir une continuité éducative sur tous les moments de vie de l'enfant au sein des structures collectives de la ville.

Le présent règlement intérieur entre dans ce cadre et a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service au sein des accueils de loisirs de la ville de Villeneuve-la-Garenne, pendant les temps périscolaires et extrascolaires.

La dernière page de ce règlement intérieur devra être signée et rendue avec le dossier d'inscription.

L'inscription et la réservation de toute(s) activité(s) devra être faite obligatoirement avant le début de celle-ci, dans le respect des délais indiqués dans le dossier d'inscription. **Tout enfant qui n'aura pas été inscrit pour la période concernée ne pourra pas être accepté sur les temps périscolaires et extrascolaires.** Par ailleurs, toute activité non réservée sera soumise à validation et surfacturée au **QF maximal majoré de 2.5.**

D'autre part, si un enfant se présente malgré tout sans dossier, une **amende forfaitaire mensuelle de 45 euros** sera appliquée aux familles, par enfant, sur la facture en supplément de la prestation surfacturée.

TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES PROPOSEES PAR LA VILLE

TYPE D'ACCUEIL	PUBLIC	HORAIRES	ENCADREMENT
-----------------------	---------------	-----------------	--------------------

			Sous la responsabilité du service enfance, action éducative et parentalité
Accueil du matin Sous condition d'activité des parents	Enfants des écoles maternelles et élémentaires	7h30 à 8h20 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Directeurs et animateurs (diplômes respectant la réglementation en vigueur) ATSEM
Restauration scolaire	Enfants des écoles maternelles et élémentaires	11h45 à 13h30 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Directeurs et animateurs (diplômes respectant la réglementation en vigueur) ATSEM Directeurs d'école / enseignants / AESH
Etude surveillée	Enfants des écoles élémentaires	16h15 à 17h30 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Directeurs d'école et enseignants
Accueil du soir Sous condition d'activité des parents	Enfants des écoles maternelles et élémentaires	Maternelle : 16h15 à 18h30 Sortie entre 17h00 et 18h30 Élémentaire : 17h30 à 18h30 Sortie à 18h30 uniquement	Directeurs et animateurs (diplômes respectant la réglementation en vigueur)
Mercredis à la journée Sous condition d'activité des parents	Enfants des écoles maternelles et élémentaires	7h30 à 18h30 Accueil de 7h30 à 9h00 Sortie de 17h00 à 18h30	
Mercredis à la demi-journée (Matin avec repas obligatoire) Sous condition d'activité des parents.	Enfants des écoles maternelles et élémentaires	7h30 à 13h00 Accueil de 7h30 à 9h00 Sortie à 13h00	
Vacances scolaires Sous condition d'activité des parents et du respect du calendrier d'inscription.	Enfants des écoles maternelles et élémentaires	7h30 à 18h30 Accueil de 7h30 à 9h00 Sortie de 17h00 à 18h30	

TITRE 1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION ou ADMISSION AUX ACTIVITÉS

❖ CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

Il n'y a qu'un seul dossier à remplir pour tous les enfants d'une même famille.

Si une modification d'inscription intervient après la remise du dossier, les parents doivent en aviser le service Espace Famille de la commune **au minimum** :

Accusé de réception en préfecture
092-219200789-20260417-2026-04-17-07-DE
Date de réception préfecture : 21/04/2026

TYPE D'ACCUEIL	MODALITES DE RESERVATION / MODIFICATIONS / ANNULATIONS
Accueil du matin Sous condition d'activité des parents	48h avant le début de l'activité
Restauration scolaire	15 jours calendaires avant le début de l'activité
Etude surveillée	48h avant le début de l'activité
Accueil du soir Sous condition d'activité des parents	48h avant le début de l'activité
Mercredis à la journée Sous condition d'activité des parents	15 jours calendaires avant le début de l'activité
Mercredis à la demi-journée (Matin avec repas obligatoire) Sous condition d'activité des parents.	15 jours calendaires avant le début de l'activité
Vacances scolaires Sous condition d'activité des parents et du respect du calendrier d'inscription.	Périodes d'inscription spécifiques (cf. document « calendrier d'inscriptions vacances »)

En fonction de ses besoins, chaque famille précise le calendrier des présences de son enfant auprès de L'Espace Famille. Elle reçoit une facture regroupant toutes les activités de son enfant en début du mois suivant la prestation.

Deux options sont proposées :

- **La fréquentation en continu sur l'année :** si un enfant vient tous les jours du mois dans l'année ou des jours fixes tout au long de l'année. Cette option permet aux familles de faire une inscription unique valable pour toute l'année scolaire permettant de réserver une place en fonction des présences prévues (seront défalqués automatiquement les jours fériés).
- **La fréquentation en discontinue :** si un enfant vient certains jours dans la semaine ou dans le mois en fonction des besoins de la famille. Cette option permet aux familles n'ayant pas leur planning fixe en début d'année, de réserver une place en fonction des présences prévues en s'inscrivant auprès de l'Espace Famille en respectant les délais énoncés précédemment. Toute modification des jours de fréquentation en cours d'année peut se faire par mail (espacefamille@villeneuve92.com)
Ou depuis l'espace famille en ligne <https://espacefamille.villeneuve92.com/kiosque>

Pour toutes autres situations exceptionnelles, la famille doit impérativement se rapprocher de l'Espace Famille.

D'autre part, l'accès à ces accueils (hors étude surveillée et restauration scolaire) est réservé aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle (ou formation professionnelle). Ainsi lors de la 1ère inscription, chaque famille doit justifier d'un emploi (ou de la participation à une formation) sur présentation d'un justificatif des parents ou des représentants légaux. (Ex : derniers bulletins de salaire). Les justificatifs seront également à fournir à chaque nouvelle demande d'inscription pour les temps extrascolaires (vacances scolaires).

Des dérogations peuvent cependant être accordées sur demande écrite justifiée qui sera étudiée lors d'une commission spécifique.

⚠ Attention, les accueils périscolaires (dont la restauration scolaire) et extrascolaires étant soumis à des taux d'encadrement réglementaires et/ou des capacités d'accueil, les inscriptions sont conditionnées au nombre de places disponibles. Pendant les vacances scolaires, les inscriptions sont donc clôturées lorsque l'effectif maximum est atteint.

La ville de Villeneuve-la-Garenne prononcera les admissions en prenant en compte, dans un ordre chronologique, les inscriptions des enfants par les familles. Les familles seront informées par l'Espace Famille ou sur le kiosque.

❖ **DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION**

Il faut noter que les accueils périscolaires et extrascolaires (hors étude surveillée) sont soumis à une réglementation imposée par le Service Départemental de la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) rappelée ci-dessous :

« Par mesure de sécurité, les accueils de loisirs ne peuvent pas accueillir des enfants dont l'état de santé ne permet pas de participer dans les meilleures conditions à toutes les activités proposées.

L'enfant doit être autorisé à participer à toutes les activités sportives proposées, y compris les activités nautiques (piscine, base de loisirs...). L'enfant doit également pouvoir participer à toutes les activités et sorties sur et hors de la commune, quel que soit le moyen de transport utilisé.

Un dossier avec une fiche sanitaire dûment remplie et signée est obligatoire avant tout accueil.

Le directeur est autorisé à faire donner tous les soins médicaux et chirurgicaux qui s'avèreraient nécessaires et la famille s'engage à rembourser l'intégralité des frais médicaux consécutifs.

La famille doit certifier que l'enfant a subi les vaccinations nécessaires et obligatoires. »

De ce fait, pour permettre la participation de l'enfant à ces accueils (hors étude surveillée), la famille devra fournir :

- Le dossier d'inscription dûment complété et validé par l'Espace Famille.
- La fiche sanitaire dûment complétée avec les informations de santé ou préconisations médicales en vigueur.
- Une copie du carnet de vaccination (à jour des vaccins obligatoires).
- Le PAI le cas échéant.

TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

❖ **DÉTAIL DE L'OFFRE MUNICIPALE**

• **ACCUEIL DU MATIN**

De 7h30 à 8h20, dans chaque école maternelle ou élémentaire tous les jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Les parents peuvent déposer, de manière échelonnée, leur enfant entre 7h30 et 8h20.

• **RESTAURATION SCOLAIRE**

De 11h45 à 13h30, dans chaque école maternelle ou élémentaire tous les jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Cf. *TITRE 3 – SPECIFICITES LIEES A LA RESTAURATION SCOLAIRE*.

- **ACCUEIL DU SOIR**

1. **ACCUEIL DU SOIR EN ECOLE MATERNELLE** : De 16h15 à 18h30.

Le goûter est fourni par la Ville.

Les parents viennent chercher leur enfant de manière échelonnée entre 17h00 et 18h30.

2. **ACCUEIL DU SOIR EN ECOLE ELEMENTAIRE** : De 17h30 à 18h30.

Le gouter est à la charge des familles et est pris avant l'étude surveillée

Le départ n'est pas échelonné, **les enfants sortent exclusivement à 18h30.**

- **ETUDE SURVEILLEE**

De 16h15 à 17h30, dans chaque école élémentaire tous les jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Le départ se fait exclusivement à 17h30 pour les enfants qui ne sont pas inscrits à l'accueil du soir.

Le gouter est à la charge des familles.

L'inscription n'est pas conditionnée à l'activité des parents.

- **LES ACCUEILS DE LOISIRS : MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES :**

Les accueils de loisirs de la Ville de Villeneuve-la-Garenne prennent en charge les enfants dès leur entrée à l'école maternelle jusqu'à ce qu'ils quittent l'école élémentaire, les mercredis et les vacances scolaires toute la journée (7h30 – 18h30) qu'ils soient scolarisés ou non sur la commune. Cependant, ils doivent **obligatoirement être domiciliés à Villeneuve-la-Garenne.**

À l'exception des enfants accueillis dans le dispositif des moins de 3 ans qui en raison de leur âge, ne pourront pas être accueillis dans les accueils périscolaires ou extrascolaires.

Les inscriptions se font sous condition d'activité des parents.

1. **ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS :**

LE MERCREDI

La prise en charge démarre à partir de 7h30 jusqu'à 9h de façon échelonnée. Elle se fait dans l'école de référence de l'enfant, sauf pour l'école Jean de la Fontaine.

Le prix de la prestation comprend le déjeuner, le goûter et les temps d'activités.

Les parents viennent chercher leur enfant entre 17h00 et 18h30 de façon échelonnée pour la journée complète et à 13h00 pour la demi-journée (après le repas).

Attention, pas d'accueil à la demi-journée sur l'après midi.

LES VACANCES SCOLAIRES

Durant les vacances scolaires, seules certains accueils de loisirs sont ouverts (et peuvent varier d'une période à l'autre). L'accueil se fait à la journée complète aux mêmes horaires que les mercredis.

2. **ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES :**

LE MERCREDI

La prise en charge démarre à partir de 7h30 jusqu'à 9h00 de façon échelonnée. Elle se fait dans l'école de référence de l'enfant.

Le prix de la prestation comprend le déjeuner, le goûter et les temps d'activités.

Les parents viennent chercher leur enfant entre 17h00 et 18h30 de façon échelonnée pour la journée complète et à 13h00 pour la demi-journée (après le repas).

Attention, pas d'accueil à la demi-journée sur l'après midi.

OPTION "ECOLE MUNICIPALE DES SPORTS"

ACCUEIL DE LOISIRS ELEMENTAIRE & E.M.S. :

Les mercredis, les Accueils de loisirs élémentaires, en collaboration avec l'Ecole Municipale des Sports de Villeneuve-la-Garenne, proposent une activité ludo-éducative et sportive. Le repas et le goûter sont compris dans le forfait.

Pour l'inscription à cette activité, un questionnaire de santé est à compléter obligatoirement.

Attention : le nombre de places est limité

LES VACANCES SCOLAIRES

Durant les vacances scolaires, les accueils de loisirs sont rassemblés et accueillent les enfants de différentes structures (les accueils de loisirs ouverts peuvent donc varier d'une période à l'autre). L'accueil se fait à la journée complète aux mêmes horaires que les mercredis.

OPTION "STAGE DE REMISE A NIVEAU OU COURS – EDUCATION NATIONALE"

ACCUEIL DE LOISIRS ELEMENTAIRE – MERCREDIS OU VACANCES SCOLAIRES & STAGE / COURS DE L'EDUCATION NATIONALE :

Lors de certaines périodes de vacances scolaires ou les mercredis, certains enfants participent aux stages de remise à niveau ou à des cours spécifiques organisés par l'Education Nationale (école de l'enfant).

Lorsqu'ils sont organisés dans une école accueillant également l'accueil de loisirs, l'inscription de l'enfant à celui-ci est également possible dans les conditions suivantes **uniquement après les cours ou le stage** :

- Effectuer la demande d'inscription auprès de l'Espace Famille durant la période prédéfinie
- Informer le responsable de l'accueil de la présence de l'enfant **tous les matins avant le stage/le cours** (pour permettre de comptabiliser le repas de l'enfant).

Bien entendu, l'enfant ne pourra pas participer aux sorties organisées à la journée pendant la période de stage / cours.

❖ COORDONNÉES DES ACCUEILS DE LOISIRS

Accueil de Loisirs élémentaire Pierre de Coubertin	1, avenue Pierre de Coubertin	01 46 85 98 07
Accueil de Loisirs élémentaire Jean Moulin	48, boulevard Charles de Gaulle	01 46 85 98 07
Accueil de Loisirs élémentaire Jules Verne	29 – 35, rue du Fond de la Noue	01 46 85 28 07
Accueil de Loisirs maternel Pierre de Coubertin	1, avenue Pierre de Coubertin	01 46 85 28 08
Accueil de Loisirs maternel Jean Moulin	9, avenue Paul Herbé	01 46 85 98 08
Accueil de Loisirs maternel Jules Verne	29 – 35, rue du Fond de la Noue	01 46 85 48 08
Accueil de Loisirs maternel Charles Perrault	38 bis, quai d'Asnières	01 41 47 20 68
Accueil de Loisirs maternel Jean Jaurès	15, avenue Jean Jaurès	01 41 47 07 82

Accueil de Loisirs maternel Jean de la Fontaine	103, voie promenade	01 41 47 05 86
Accueil de Loisirs maternel Sonia Delaunay	21, avenue du Ponant	01 41 21 39 10

❖ **RESPECT DES REGLES DE VIE ET DU PRESENT REGLEMENT**

Les enfants s'engagent :

- A respecter leurs camarades et tous les personnels des écoles.
- A respecter les locaux, le matériel et les jeux mis à disposition et à les ranger après utilisation.
- A respecter les règles de vie de la structure.
- A ne pas ramener d'objets personnels.

Les parents s'engagent :

- A respecter tous les personnels des écoles.
- A échanger avec le responsable périscolaire en cas de difficultés particulières ou pour toute question relative à leur enfant.
- A ne pas interférer dans le fonctionnement de la structure (en cas de besoin, les équipes sont présentes pour répondre aux questions et gérer les situations particulières).
- A ne pas intervenir auprès d'un enfant d'une autre famille en cas de conflit entre enfants mais à saisir un encadrement du temps concerné.
- A respecter les horaires d'accueil (horaires d'entrées et de sorties).

La famille prend note qu'en cas de comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité, son inscription aux activités périscolaires et extrascolaires pourra être suspendue sans aucune possibilité de remboursement des frais engagés.

Le non-respect des engagements précédemment cités et du présent règlement pourra compromettre le maintien de l'inscription à tous les temps périscolaires et extrascolaires.

❖ **RESPECT DES HORAIRES**

Le respect des horaires est obligatoire. En cas de non-respect de ce principe :

- 1- A partir du 3^{ème} retard : La famille reçoit, par courrier, un premier rappel du présent règlement.

⚠ L'enfant pourra être remis aux autorités compétentes si la famille n'est pas joignable après la fin de l'activité.

- 2- A compter de 3 occurrences notifiées par courrier, une pénalité de 30€ sera appliquée.

❖ **SANTE. ALLERGIES. HYGIENE**

Conformément à la réglementation, les enfants accueillis durant les temps périscolaires et extrascolaires doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires. Les enfants malades (contagieux, fiévreux...) ne peuvent être accueillis dans les structures.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, des mesures d'éviction peuvent être prises en cas de maladie contagieuse. Si l'état de santé d'un enfant le nécessite, il est demandé aux familles de venir le chercher. Les familles doivent également veiller à ce que leur enfant ne soit pas porteur de parasites (ex : poux, lentes).

Projet d'Accueil Individualisé : PAI

Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite (allergie alimentaire, problème de santé nécessitant une attention particulière, maladie chronique), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place à la demande de la famille. La demande de PAI doit être motivée et justifiée par un avis médical. Celui-ci est ensuite soumis aux infirmières scolaires, au directeur d'école et au service Enfance, Action éducative et Parentalité pour s'assurer de la compatibilité avec le fonctionnement de l'accueil et pour prise en compte du protocole. Le PAI de l'enfant est un document commun à tous les temps de l'enfant. Par assurer la sécurité de l'enfant, il est connu de tous les responsables éducatifs (Directeur d'école, responsable de l'accueil périscolaire ou extrascolaire, responsable ATSEM et responsable restauration).

Le traitement potentiel (médicament ou traitement d'urgence), associé au PAI devra être remis en 2 exemplaires dans 2 trousseaux au nom de l'enfant (une qui restera stockée à l'école et une qui pourra être transportée notamment par les équipes périscolaires/extrascolaires en cas de sorties ou de regroupement de centre) avec l'ordonnance à jour.

L'administration de médicaments hors PAI est soumise à validation du directeur de l'accueil périscolaire. Il pourra, selon le cas, autoriser ou non la prise de médicaments, par l'enfant en autonomie, dans le respect de l'ordonnance fournie avec le traitement.

En l'absence de PAI ou de non-communication, la Ville ne pourra être tenue responsable de la non-application d'un protocole d'urgence. Les PAI sont applicables sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, et sont signés par l'ensemble des parties concernées (Famille, Médecin traitant, Éducation nationale, Ville).

⚠ Dans le cas d'une allergie alimentaire, l'éviction d'allergènes seule ne permet pas de garantir la sécurité de l'enfant. Ces derniers ne peuvent être contrôlés, ni garantis en raison de traces de produits qui peuvent être contenus dans les repas servis aux enfants.

En effet, compte tenu des contraintes de fonctionnement de la restauration scolaire, la Ville n'est pas en mesure de :

- Garantir la conformité parfaite des repas aux menus annoncés (risque de changement de menus)
- Assurer une surveillance particulière de la prise alimentaire par les animateurs ou les ATSEM.

⚠ De ce fait, afin de garantir une sécurité optimale des enfants, dès lors que la Ville a connaissance d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire, quel que soit l'aliment et le degré d'intolérance, les parents devront fournir un repas adapté à leur enfant (panier repas + goûter) dans le cadre de la mise en place d'un PAI.

Dans ce cadre, la famille doit apporter l'ensemble du repas (entrée, plat et dessert) ainsi qu'un goûter (pour l'accueil du soir, les mercredis ou les vacances scolaires). Lors de la mise en place d'un panier-repas, les familles s'engagent à en apporter un **chaque jour et non en fonction de la lecture des menus**. Les repas devront être conditionnés dans des boîtes hermétiques compatibles avec le micro-onde sur lesquelles sont mentionnés le nom, le prénom et la classe de l'enfant.

Attention, il est important de veiller au respect de la chaîne du froid. C'est pourquoi, la température du repas fourni devra respecter les recommandations en vigueur (repas entre 0°C et 4°C).

Pour garantir l'équilibre alimentaire du panier-repas de votre enfant et selon sa pathologie, il sera composé, par exemple :

- d'un légume cru et/ou cuit,
- d'un plat principal,
- de féculent(s) et/ou de pain,

- d'un produit laitier,
- d'un fruit cru ou cuit.

Le panier repas devra être remis chaque matin par la famille aux personnes suivantes :

- Dans les écoles maternelles :
 - o Les jours d'école : ATSEM
 - o Les mercredis et vacances scolaires : animateur ou responsable de l'accueil
- Dans les écoles élémentaires :
 - o Les jours d'école, mercredis et vacances scolaires : Personnel de restauration

L'enfant ne sera pas autorisé à consommer de aliments autres que ceux fournis par la famille (ex : pain, sauce, condiments, etc.)

Δ La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas et de ses composantes. Malgré tout, dans le cas où le panier repas fourni par la famille ne respecterait pas les conditions précisées ci-dessous, la Ville se réserve le droit de le refuser. Dans ce cas, il est à la charge de la famille de fournir un nouveau panier repas avant le temps de restauration scolaire. Pour anticiper d'être confronté à ce genre de situation ou pour pallier un problème ponctuel nécessitant un repas de secours, la famille devra fournir 2 à 3 repas de secours "longue conservation" qui seront étiquetés au nom de l'enfant et conservés par le personnel de restauration (ex : conserves, pâtes ou riz en sachet microndable etc.)

DOTATION VILLE – PANIER REPAS

Lors de la mise en place d'un PAI avec panier repas, la Ville fournit à chaque enfant un kit permettant le stockage et le maintien au froid du repas de l'enfant. Ainsi, chaque enfant se verra remettre une glacière type "lunch box" ainsi que 2 plaques eutectiques.

Les glacières seront remises, sur RDV, par le service Enfance, Action éducative et Parentalité.

Après la remise du kit, tous les paniers repas, devront être systématiquement remis dans la glacière de l'enfant. Les glacières seront identifiables par un porte-clés dans lequel figurera une photo de l'enfant ainsi que son nom, son prénom et sa classe.

Les glacières seront à récupérer chaque soir à la sortie de l'enfant.

❖ ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS PARTICULIERS

La loi de 2005, pour l'égalité des droits et des chances, garantie à chaque enfant en situation de handicap le droit d'être scolarisé dans une école ordinaire.

Dans un but de garantir une cohérence éducative, la collectivité a fait le choix d'étendre cette possibilité aux temps périscolaires et extrascolaires. Les enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques peuvent être accueillis en fonction de leurs besoins et/ou singularité. Mais également en fonction de nos possibilités matérielles ou humaines.

QUELLE EST LA DEMARCHE ?

1. Contacter le référent loisirs handicap :
 - Tel. : 06.24.52.29.08
 - Mail: loisirs-handicap-enfance@villeneuve92.com
2. Se Faire connaître auprès de l'Espace Famille qui se rapprochera du référent Loisirs Handicap
3. Se faire connaître auprès du responsable de l'accueil de loisirs de l'école.
4. Un entretien entre la famille, le responsable de la structure et le référent loisirs handicap afin de d'évaluer les demandes, besoins et possibilités.
5. Mise en place d'un livret d'accueil qui servira d'outil d'information, de préconisations et d'évaluations.

Dans un souci d'accueillir au mieux vos enfants, pour chaque inscription des vacances scolaires et mercredis, il est obligatoire de contacter le référent loisirs handicap, durant la période d'inscription, afin qu'il valide la demande auprès de l'Espace Famille.

❖ **SORTIES EDUCATIVES**

Des sorties éducatives sont organisées les mercredis et durant les vacances scolaires. Elles sont liées aux projets pédagogiques des accueils de loisirs (consultable sur demande) et peuvent être culturelles, ludiques ou sportives.

Elles peuvent se dérouler à la ½ journée ou à la journée. Dans ce cadre, le transport des enfants peut se faire en autocar, à pied ou en transport en commun (trajets adaptés à l'âge des enfants). Dans le cas des sorties à la journée, le pique-nique est fourni par la ville (menu unique pour tous).

❖ **TENUE ET EQUIPEMENT DE L'ENFANT**

Quel que soit l'activité et/ou la sortie prévue, l'enfant doit porter des vêtements lui permettant de jouer sans crainte et doit être convenablement chaussé.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable de la perte de vêtements ou autres affaires des enfants, bien que l'équipe demeure vigilante et rappelle systématiquement aux enfants de faire attention à leurs affaires.

Les parents doivent se renseigner sur les activités auxquelles leur enfant va participer pour adapter la tenue en conséquence, notamment pour les activités sportives (gants obligatoires pour la patinoire, affaires de piscine, baskets pour les jeux sportifs...).

Plus particulièrement, les jours de piscine, l'enfant devra se munir d'un maillot de bain, d'une serviette et d'un bonnet de bain, le tout dans un sac portant son identité. Les shorts de bain sont interdits.

L'équipement de l'enfant devra également prendre en compte les conditions météorologiques : manteau chaud, bonnet et gants pour les périodes de froids et casquette/chapeau, gourde, protection solaire pour les périodes estivales ou printanières.

Tous les repas étant fournis par la Ville (sauf enfant bénéficiant dans panier repas dans le cadre d'un PAI), il est interdit d'apporter des aliments sur les temps périscolaires et extrascolaires. Une autorisation peut être accordée par le responsable de l'accueil exclusivement dans le cas d'une festivité et dans un cadre qu'il précisera.

⚠ En cas d'équipement inadapté ou insuffisant, la ville se réserve le droit de refuser la participation d'un enfant à une activité ou une sortie pour préserver sa sécurité.

La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeurs pendant les temps périscolaires et extrascolaires. Il est rappelé que les téléphones portables sont strictement interdits ainsi que les jeux électroniques, tablettes, etc...

❖ **PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT**

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire ou extrascolaire sauf pour les enfants de niveau élémentaire avec l'accord écrit de la famille (formulaire joint au dossier).

SONT AUTORISES A VENIR CHERCHER L'ENFANT :

- Le ou les parents **détenteur(s) de l'autorité parentale**. En cas de garde alternée ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision judiciaire doit être remise à l'Espace Famille et au responsable de l'accueil afin de prendre en compte le calendrier précis de l'autorité parentale.

- Le ou les tuteur(s) légal(aux) dans le cas d'une tutelle confiée à un tiers. Dans ce cas, la décision du juge des tutelles doit être transmise à l'Espace Famille ainsi qu'au responsable de l'accueil.
- Toute personne désignée par l'autorité parentale et figurant dans la fiche sanitaire et/ou dans le document joint « personnes autorisées à venir chercher l'enfant ».

⚠ Aucun enfant de moins de 12 ans ne sera autorisé à venir chercher un autre enfant.

TITRE 3 – SPECIFICITES LIEES A LA RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est proposée aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Il vise à assurer la fourniture des repas mais il s'inscrit aussi dans une politique éducative globale : éducation en matière de goût, d'hygiène alimentaire, d'apprentissage des règles de vie collective. Il vise aussi à fédérer un ensemble d'actions au service du projet commun de lutte contre le gaspillage alimentaire et du développement de l'alimentation durable.

Dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEDT), la Municipalité a souhaité mettre en place un accueil de qualité sur la pause méridienne afin de maintenir une continuité éducative sur le temps périscolaire.

Attention, en raison de la capacité d'accueil limitée des restaurants scolaires, les admissions sont prononcées en fonction des places disponibles, dans le respect de l'ordre chronologique des demandes d'inscriptions.

❖ ACCUEIL DES PARENTS D'ELEVES

Les parents d'élèves élus dont les membres de la Commission de Restauration Scolaire, peuvent occasionnellement participer à un déjeuner dans un restaurant scolaire. Ils sont tenus de proposer des dates de participation, **au moins 15 jours à l'avance** au service de la Vie scolaire en précisant le nombre de participants souhaités et leurs noms pour validation.

La Ville prend en charge un repas par trimestre. Les autres repas leur seront facturés au plein tarif.

❖ FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

- Afin de garantir la sécurité sanitaire des aliments, il est interdit d'emporter toute denrée en dehors de la salle de restauration.
- Les usagers peuvent exprimer leur avis sur le service rendu par l'intermédiaire des parents membres de la commission de restauration scolaire ainsi qu'auprès des services dédiés par les moyens de communication existants sur la ville.
- Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire, de diversification et d'initiation au goût. Ils sont validés par une diététicienne.
- Un repas à thème est proposé chaque mois pour tous les enfants.
- Il est proposé deux repas végétariens par semaine. En élémentaire, un double choix est proposé lorsqu'un plat carné est au menu.

- Les menus sont conformes à la loi EGALIM, du 2 octobre 2018 imposant les obligations suivantes :
 - Valoriser les circuits courts et les produits locaux ou régionaux, des fruits et légumes de saison issus des départements limitrophes de la région Ile-de-France,
 - 50% de produits issus de l'agriculture BIO ou tenant compte de la préservation de l'environnement (article 24/alinéas 1 à 10 de la loi EGALIM). Les produits BIO devront représenter au moins 20% de la valeur totale de l'approvisionnement et 50% de la valeur des produits "BIO, locaux ou sous signes de qualité."
 - Mettre en place un menu végétarien par semaine au minimum
 - Mettre en place des actions contre le gaspillage alimentaire

- Les menus sont consultables à l'entrée de l'établissement scolaire, dans les offices, sur le site internet de la ville et celui du SYREC.

- Les enfants présentant une intolérance, une allergie alimentaire ou une maladie chronique pourront être accueillis à la cantine avec leur panier repas dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). *Voir rubrique Santé – PAI (page 9)*

- Lors des sorties pédagogiques à la journée, organisées par les enseignants en période scolaire, les pique-niques ou repas froids sont à la charge des familles. Chaque famille devra prévoir un repas froid, à sa convenance, lorsque l'enseignant de leur enfant leur en fera la demande. Dans cette situation, l'inscription sera annulée automatiquement et non facturée.

❖ **RESTAURATION DES ENSEIGNANTS ET INTERVENANTS**

Tout le personnel de l'Education Nationale, travaillant dans les écoles de la commune, est autorisé à prendre un repas selon des modalités définies préalablement par convention. Ces repas leur seront facturés au tarif enseignant en fonction de leur indice.

Les intervenants peuvent être autorisés à déjeuner de manière exceptionnelle. Ces repas leur seront facturés au plein tarif.

Il est nécessaire de remplir au préalable un formulaire remis soit par :

- Le responsable périscolaire
- L'Espace Famille

TITRE 4 - PAIEMENT DES ACTIVITÉS

❖ **CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE**

Le montant de la participation financière pour chaque enfant est calculé en fonction des ressources dont dispose la famille. Le calcul du quotient familial s'effectue à l'Espace Famille. Pour en bénéficier, les familles doivent présenter les justificatifs **(original et en photocopie)** ci-dessous :

- **Dernière quittance de loyer, avis de taxe foncière ou facture EDF (photocopie).**
- **Dernier avis d'imposition (photocopie).**
- **Les 3 derniers bulletins de salaire (photocopie).**
- **Attestation détaillée des paiements des Allocations Familiales de moins de 3 mois (photocopie).**
- **Attestation de paiement de Pôle Emploi (photocopie).**
- **Éventuellement, le jugement portant l'attribution d'une pension alimentaire (photocopie intégrale du jugement).**

Les tarifs et le quotient familial sont révisables une fois par an. Néanmoins, tout changement de situation de la famille doit être signalé dès qu'il se produit, afin de réajuster le quotient si nécessaire.

Toute fausse déclaration pour obtenir un tarif plus avantageux pourra entraîner la radiation immédiate de l'enfant. En tout état de cause, une régularisation sera effectuée pour les mois concernés, aussi les prestations consommées au tarif inférieur subiront un rappel avec effet rétroactif.

Toute inscription aux activités entraîne automatiquement une facturation. Celle-ci est adressée, au choix, au domicile du responsable légal de l'enfant ou par mail, au début de chaque mois pour les prestations du mois précédent.

▲ Pour rappel :

- Toute réservation d'activité entraînera la **facturation de la prestation réservée** sauf annulation dans les délais impartis.
- Toute présence à une activité **non réservée fera l'objet d'une surfacturation (QF maximal majoré de 2.5).**
- Toute présence à une activité **sans « dossier unique »** validé par l'Espace Famille et par conséquent sans réservation, **fera l'objet d'une surfacturation et d'une pénalité.**

❖ CAS PARTICULIERS POUR LESQUELS LES ACTIVITES NE SONT PAS FACTUREES

1- En cas d'absence pour maladie de l'enfant :

Les prestations ne seront pas facturées à partir du troisième jour, pour une absence de 3 jours ou plus de maladie ou à partir du premier jour en cas d'hospitalisation de l'enfant. Les 2 premiers jours seront facturés. Ces régularisations ne seront applicables que sur présentation d'un certificat médical adressé au Service Espace Famille.

2- En cas de départ de l'enfant en classe transplantée :

Les prestations ne seront pas facturées pendant toute la durée du séjour (classe de neige et de nature).

Aucune désinscription de la part des familles n'est nécessaire.

3- En cas de radiation

Informez l'Espace Famille de votre départ afin de stopper l'ensemble des activités en cours de facturation.

4- En cas de sortie pédagogique à la journée :

Les repas ne seront pas facturés ce jour-là puisque la famille fournit le pique-nique.

Aucune désinscription de la part des familles n'est nécessaire.

5- En cas d'absence de l'enseignant :

En cas d'absence d'un enseignant, quel que soit le motif (hors jours de grève) si l'enfant ne reste pas à l'école, les prestations seront tout de même facturées. En cas de situation exceptionnelle (exemple COVID - Canicule), et en fonction des protocoles sanitaires mis en place par les instances gouvernementales, la Ville ne facturera pas les enfants ne pouvant pas être présents à l'école. Lorsqu'un Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place par la Ville, suite à un mouvement de grève, seuls les enfants présents au SMA seront facturés pour les prestations consommées.

6- Autres :

La ville assure la fourniture d'un repas. Ainsi, tout changement dans le menu, même inopiné, ne pourra être un motif d'annulation et/ou de non-facturation.

❖ MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des factures peut se faire par espèces, carte bancaire, chèque à l'ordre du Trésor Public, prélèvement automatique ou par Internet.

Le règlement par chèque peut être envoyé par courrier ou déposé en Mairie à l'attention du Service Espace Famille, accompagné du coupon détachable de la facture.

Les personnes qui règlent en espèces ou par carte bancaire doivent se rendre au Centre Administratif. **Dans ce cas, la facture doit être présentée à l'Espace Famille en même temps que le règlement de celle-ci.** (Aucun duplicata de facture ne sera établi par l'Espace Famille – pour rappel les factures sont consultables sur le kiosque de votre espace numérique).

Le règlement peut se faire également par prélèvement bancaire sur demande ou par paiement en ligne sur le site de l'Espace Famille.

Il n'y a qu'une seule facture pour tous les enfants d'une même famille, même s'ils fréquentent des écoles différentes, elle regroupe également un certain nombre d'autres prestations concernant les enfants.

Attention, toute prestation réservée entraînera la facturation de celle-ci sauf en cas de désinscription qui doit se faire soit par mail espacefamille@villeneuve92.com, soit depuis l'Espace famille en ligne (<https://espacefamille.villeneuve92.com/kiosque>) ou en vous déplaçant à l'Espace Famille au Centre Administratif, dans les délais indiqués dans le dossier d'inscription.

Il n'y aura pas de lettre de rappel. Les impayés seront transmis au Trésor Public pour recouvrement par toutes voies de droit.

L'inscription implique l'acceptation totale du présent règlement, et est subordonnée à **l'acquittement intégral des factures antérieures** et à l'exactitude des renseignements fournis par les familles.

Ainsi, la demande d'inscription ne sera prise en compte que si la famille est à jour du paiement des différentes prestations municipales.

Rappel des horaires d'ouverture de l'Espace Famille :

- Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h15 à 17h00
- Jeudi de 8h30 à 12h00
- Samedi de 9h00 à 11h45

**REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEILS DE LOISIRS ET ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Je soussigné
représentant légal 1 de l'enfant.....
Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à respecter toutes les
conditions énoncées.

Fait à : Le.....

Signature du représentant légal 1

Je soussigné
représentant légal 2 de l'enfant.....
Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à respecter toutes les
conditions énoncées.

Fait à : Le.....

Signature du représentant légal 2