



## Règlement intérieur : ALSH et Cantine

(suite au vote du conseil municipal en date du 10 avril 2018)

### FONCTIONNEMENT

La Commune de Villiers-le-Mahieu propose à ses habitants un service périscolaire qui comprend un service de cantine et un service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

**Cantine** : le service de restauration est assuré par le personnel communal et les repas fournis par un prestataire. Les menus sont consultables sur le site de la mairie et affichés à l'entrée de l'ALSH.

**ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)** : le Centre de Loisirs est assuré conjointement par l'IFAC et par le personnel communal qui propose aux enfants des animations et activités avant et après l'école (périscolaire) ainsi que les premières semaines des petites vacances et 4 semaines pendant l'été.

Depuis la rentrée 2015-2016, ces services sont gérés par l'application Périscoweb, qui offre la possibilité aux parents de :

- réserver/annuler les repas de cantine ou les jours de présence à l'ALSH ;
- payer en ligne les factures relatives à ces services ;
- mettre à jour les informations de leur dossier.

Les personnes ne souhaitant pas utiliser ce nouveau système pourront continuer à gérer ces fonctionnalités selon les modalités décrites dans ce règlement.

Afin de l'identifier, chaque enfant inscrit sera référencé via un code à barre qui lui sera propre. Pour les services ALSH et cantine, il permettra aux animateurs de gérer la présence de l'enfant en flashant son code à l'aide d'une douchette.

**La mairie se dégage de toutes responsabilités sur les mauvaises réservations faites sur Periscoweb.**

### DOSSIER D'INSCRIPTION

1/ **Pour une 1ère inscription**, le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la ville et/ou disponible en Mairie.

**Il doit être déposé en mairie avant la fin juillet. Passé ce délai, la mairie ne sera pas responsable de la non-inscription de votre enfant aux activités périscolaires.**

Ce dossier contient :

- la **fiche de renseignements** pour le ou les enfants avec une photo récente **obligatoire** ;
- la **fiche sanitaire** de liaison Cerfa N° 10008\*02.

Ce dossier est accompagné de la fiche des tarifs applicables pour l'année scolaire. Il est commun à tous les services périscolaires proposés.

Les parents doivent également fournir **la copie de l'attestation de responsabilité civile** pour chaque enfant ainsi que l'avis d'imposition.

Une fois le dossier complété par les familles, les informations seront saisies par les agents administratifs de la mairie. Un identifiant et un mot de passe provisoire seront communiqués aux parents afin qu'ils puissent se connecter à Périscoweb : les parents seront invités à modifier le mot de passe lors de leur première connexion.

Tout dossier incomplet, ne sera pas pris en compte pour les inscriptions périscolaires.

2/ **Pour les familles ayant déjà accès à Periscoweb**, les justificatifs obligatoires pour valider leurs réservations sont :

- **La photo récente de l'enfant ;**
- **L'attestation de responsabilité civile ;**
- **La mise à jour de la fiche sanitaire qui doit être faite régulièrement si besoin.**
- **Avis d'imposition**

## **Règlement intérieur : ALSH et Cantine**

*(suite au vote du conseil municipal en date du 10 avril 2018)*

Si le dossier est incomplet, les réservations seront donc annulées.

### **INSCRIPTION - FRÉQUENTATION**

L'ALSH et la cantine sont ouverts, en priorité, aux enfants de Villiers-le-Mahieu scolarisés en école maternelle ou primaire et aux enfants extérieurs avec une convention pour l'ALSH vacances.

Les parents peuvent inscrire et/ou désinscrire leur(s) enfant(s) à la cantine et/ou à l'ALSH :

- via Périscoweb ;
- en venant procéder à l'inscription de l'enfant, en mairie, pendant les heures d'ouverture.

Les inscriptions et/ou annulations se font **au plus tard la veille 9h** pour le lendemain sauf les lundis et jours fériés pour lesquels les inscriptions et/ou annulations doivent intervenir le **vendredi précédent avant 9h**.

Pour toute modification exceptionnelle ou de dernière minute (maladie, RDV, empêchement, etc.) il est impératif de prévenir l'équipe d'animation de la présence ou de l'absence de l'enfant par mail à [centre@villiers-le-mahieu.fr](mailto:centre@villiers-le-mahieu.fr) ou par tél. au 01 30 88 89 33.

### **HORAIRES D'OUVERTURE**

L'ALSH est ouvert :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h ;
- les mercredis de 7h30 à 19h ;
- pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

**La première heure du soir de l'ALSH, hors mercredis et vacances, est due intégralement. En périscolaire, pour une raison d'organisation et de sécurité pour les enfants, les parents ne pourront récupérer leur enfant au centre qu'à partir de 17h25, le portail restera fermé avant.**

Le personnel communal prend en charge les enfants de maternelle inscrits aux effectifs de l'ALSH qui arrivent par le bus scolaire.

La garde de l'enfant devient effective dès lors qu'il a pénétré dans les locaux de l'ALSH ; le code barre correspondant à l'enfant sera scanné par le personnel communal à son arrivée et à son départ.

Aucun enfant ne sera accepté à l'ALSH dès lors qu'il a quitté l'école avec l'autorisation de ses parents de rentrer seul.

**A chaque départ de la structure, le parent a pour obligation de s'assurer que le portail de la garderie soit bien fermé (avec le verrou extérieur) afin de garantir la sécurité des autres enfants.**

### **FACTURATION**

La facturation de la cantine et de l'ALSH est effectuée à terme échu. Les factures sont disponibles sur Périscoweb ou en mairie, sur demande, pour ceux qui n'ont pas adhéré à la plate-forme. Elles seront éditables sous format PDF.

La facturation des repas cantine sera établie en fonction du nombre de repas réservés et/ou consommés.

- a) En cas de maladie d'une durée supérieure à 48 heures

## **Règlement intérieur : ALSH et Cantine** (suite au vote du conseil municipal en date du 10 avril 2018)

Pour les familles n'ayant pas accès à Périscoweb, merci de contacter la mairie dans les plus brefs délais.

Pour les personnes ayant accès à Périscoweb, les parents devront annuler les repas directement via leur compte périscoweb.

### b) Consommation de repas sans réservation

En cas de présence à la cantine d'un enfant non inscrit, cela déclenchera une pénalité financière de dix euros supplémentaire par enfant.

**Il est noté que l'enfant ne pourra pas bénéficier d'un repas complet.**

Pour l'ALSH du matin et du soir, le temps dû est comptabilisé à la minute près.

Exception 1 : Pour les enfants pris en charge à la sortie de l'école primaire, la première heure du soir (16h30 à 17h30) est indivisible et donc toujours facturée intégralement avec le goûter et les enfants ne pourront être récupérés par leur parent qu'à partir de 17h25, les portails (ALSH et école) resteront fermés

Pour les enfants fréquentant l'école maternelle pris en charge à la descente du car scolaire, la première heure du soir (16h40 à 17h40) est indivisible et donc toujours facturée intégralement avec le goûter.

Exception 2 : la journée du mercredi est facturée sur le principe d'un forfait, quel que soit le temps de présence de l'enfant.

**La récupération d'un enfant au-delà de 19h00 en périscolaire et au-delà de 18h30 pendant les vacances, donne lieu à une pénalité financière de dix euros supplémentaires par enfant.**

## **PAIEMENT**

Les parents utilisant Périscoweb auront la possibilité d'effectuer le règlement sur cette même application, via le module TIPI <sup>(1)</sup> (site sécurisé du Trésor Public).

Les parents ne souhaitant pas régler en ligne auront toujours les possibilités suivantes :

- en espèce (sous réserve de faire l'appoint) et en mairie aux heures d'ouverture ;
- par chèque à l'ordre du Trésor Public

**Aucun remboursement ne sera effectué.**

Avec Périscoweb, il sera désormais possible d'effectuer un seul et même règlement pour l'ensemble des services et pour plusieurs enfants.

Les règlements devront parvenir en mairie avant la date limite indiquée sur la facture. En cas de retard de paiement, une seule relance de facture sera effectuée. **Sans règlement des sommes dues aucune réservation ne sera possible et les réservations déjà faites seront annulées.**

Si la situation n'est pas régularisée, une procédure de mise en recouvrement sera demandée par la mairie auprès de la Trésorerie et le paiement sera à effectuer directement auprès du Trésor Public.

---

<sup>1</sup> TIPI (Titres Payables sur Internet), est un module permettant le paiement sécurisé en ligne de services, par carte bancaire (e-carte inclus).

## **Règlement intérieur : ALSH et Cantine**

*(suite au vote du conseil municipal en date du 10 avril 2018)*

### **TARIFS**

La tarification des heures de garde est calculée sur la base du Quotient Familial (QF) :

$$\text{Quotient Familial (QF)} = \text{R (Revenu imposable)} / \text{N (Nombre de parts)}$$

Tout dépassement, même minime, donne lieu à l'application du tarif du forfait supérieur.

**L'avis d'imposition devra être déposé en mairie. A défaut, le quotient familial ne pouvant être établi, le tarif maximum sera appliqué tout au long de l'année.**

Les tarifs des différents services sont fixés par la commission enfance chaque année et délibérés par le Conseil municipal ; ils sont disponibles en mairie et consultables sur le site internet de la ville dans la rubrique « enfance ».

**Pour la cantine, seuls les enfants concernés par un PAI <sup>(2)</sup> peuvent bénéficier d'un tarif spécifique.**

### **HYGIÈNE ET SANTÉ**

En cas d'incidents d'incontinence (surtout pour les plus petits), il convient de prévoir un change marqué au nom de l'enfant.

En cas de contamination (exemple = par les poux), les parents s'engagent à prévenir l'équipe d'animation.

Si besoin, l'enfant fréquentant la cantine peut apporter sa propre serviette. Elle devra être nominative.

En fonction des lieux et des activités, une tenue spécifique (chaussure, botte ou blouse) pourra être demandée aux enfants.

Les enfants malades ne seront pas accueillis, aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI).

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations.

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence ou d'accident grave, les services d'urgence seront appelés.

Les animateurs contacteront les parents des enfants dont la température est supérieure ou égale à 38°C et si celle-ci est mal tolérée afin qu'ils viennent les chercher dans les plus brefs délais.

Les parents dont les enfants souffrent d'une maladie chronique (asthme, allergie alimentaire...) doivent le signaler via la fiche sanitaire.

En cas d'urgence évidente ou supposée, l'animatrice fait appel aux services d'urgences pour transporter un malade ou un blessé vers l'hôpital désigné par les parents (dans la mesure du possible). La famille est avertie dans les plus brefs délais.

Dans les autres cas, les parents (ou la personne désignée par les parents) sont invités à venir chercher l'enfant malade ou blessé sans gravité apparente.

---

<sup>2</sup> Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), document écrit, élaboré à la demande de la famille par le maire, la directrice de l'école primaire et le médecin scolaire, est mis en place uniquement lorsque l'état de santé d'un enfant exige que l'on adapte sa vie en collectivité ou lorsque l'enfant peut avoir besoin d'un traitement d'urgence pendant son temps de présence au sein de la collectivité. Les plus courants concernent les allergies sévères, l'[asthme](#), l'[épilepsie](#) et le [diabète](#).

## **Règlement intérieur : ALSH et Cantine**

*(suite au vote du conseil municipal en date du 10 avril 2018)*

### **RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

La responsabilité de la mairie pour les enfants fréquentant la cantine n'est engagée qu'une fois que l'enseignant les a remis aux agents communaux. De même, la responsabilité de l'ALSH, pour l'accueil du matin et du soir, n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est entré dans les locaux communaux après avoir été récupéré par son enseignant.

Ne pouvant être accompagné spécifiquement, un enfant n'est pas autorisé à s'absenter de l'ALSH pour récupérer des effets oubliés dans les locaux scolaires.

Dès lors qu'un enfant de l'école maternelle est inscrit à la garderie, il doit être présent à la descente du car. Si pour des raisons exceptionnelles, les parents envisagent d'aller chercher leur enfant à l'école maternelle, **ils doivent impérativement prévenir l'équipe d'animation par mail et par téléphone.**

Dans le cas contraire à savoir, si l'enfant n'est pas présent à la descente du car sans que le personnel n'ait été prévenu, **l'ALSH dégage toute sa responsabilité après avoir établi que l'enfant ait bien été repris par ses parents.**

Un enfant ne peut pas partir de l'ALSH :

- sans être accompagné d'un parent ou de la personne autorisée via l'autorisation de sortie à compléter lors de l'inscription (et non par téléphone), une pièce d'identité pourra être demandée ;
- sans décharge écrite des parents, pour les enfants autorisés à rentrer seuls.

A titre exceptionnel, si un parent ou une personne habilitée doit récupérer un enfant avant (ou pendant) la cantine, un formulaire de décharge devra être dûment complété et remis à l'animateur avec présentation de la carte nationale d'identité de la personne concernée, faute de quoi l'enfant ne pourra être récupéré.

Les parents ou responsables légaux devront impérativement autoriser les agents communaux et animateurs, à prendre toutes mesures destinées à assurer la protection de l'enfant confié, à garantir son intégrité physique et psychologique et à prendre toutes les mesures qui s'imposent pour faire respecter le calme, les locaux et le matériel.

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les parents doivent contracter une police responsabilité civile pour couvrir les sinistres non couverts par l'assurance de la ville.

En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, d'argent ou d'objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. En cas de perte, de vols ou de dégradations, la responsabilité de la mairie ne pourra être engagée.

Il est formellement interdit de pénétrer dans le lieu d'accueil sans l'autorisation de l'équipe d'animation.

### **DISCIPLINE ET SANCTION**

Quelques règles de vie élémentaires à l'intention des enfants :

- respecter les consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités ;
- respecter le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants ;
- respecter le matériel et prendre soin des livres mis à disposition.

Pour toute détérioration volontaire, le remboursement sera à la charge des parents.

Il est interdit d'introduire des objets dangereux. Les bonbons sont également interdits.

Les jeux brutaux et tout jet de projectile sont défendus.

En cas de chahut, manque de politesse, manque de respect ou d'acte de violence, les sanctions suivantes seront appliquées :

- avertissement signifié aux parents ;
- convocation des parents par le maire ;
- renvoi de 2 jours ;

## **Règlement intérieur : ALSH et Cantine**

*(suite au vote du conseil municipal en date du 10 avril 2018)*

- renvoi de 8 jours ;
- renvoi définitif.

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- Retards de paiements répétitifs ;
- Retards réguliers pour venir chercher l'enfant ;
- Assurance non fournie ;
- Non-respect du règlement intérieur ;
- Violence physique ou morale.

La procédure d'exclusion sur le constat de l'animateur est la suivante :

- 1) Entretien avec les parents et/ou envoi d'un mail relatant le ou les faits ;
- 2) Si aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion sera prise par le maire et notifiée par lettre recommandée aux parents.