



**AN 2024
24-035D**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-QUATRE, le 26 juin à vingt heures, **le Conseil Municipal** légalement convoqué, s'est réuni en séance publique ordinaire, à la mairie au 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, Mme Faïza BOUJAOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, Mme Nathalie COLAS, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, Mme Denise AMBLARD, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

M. Thierry RIHOUEY, procuration à Mme Sylvia PADIOU
M. Carlos SOARES, procuration à Mme Laurence DENAND
M. Olivier CATTELAÏN, procuration à Mme Virginie MEUNIER
M. Mario MANCUSO, procuration à M. Didier JAHIER
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND

Absent excusé :

Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

19/06/2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice	33
Présents	26
Votants	32

DATE D’AFFICHAGE :

19/06/2024

**OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE SERVICE DE L'ACCUEIL
PÉRISCOLAIRE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°23-037 du 12 avril 2023, portant modifications des règlements de service de la restauration scolaire, des études surveillées, de l'accueil périscolaire et des centres de loisirs,

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-2178 00291-2024 0626-DEL24_035D-

Considérant que les modifications suivantes sont à apporter au règlement de service de l'accueil périscolaire :

- ajouter la mention "Aucun produit autre que ceux proposés par la Commune ne pourra être donné aux enfants, sauf mise en place d'un Projet d'accueil individualisé (PAI). Dans le cas de la fourniture par la famille d'un panier repas et/ou d'un goûter dans le cadre d'un PAI, il sera recommandé que les familles fournissent un repas ou un goûter se rapprochant des menus et goûters proposés par la Commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant et son repas.

La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats ...) sera proscrite".

- remplacer "Sortie ou autre évènement organisé par l'école, fixé après la date limite de réservation ou d'annulation (transmis directement par l'école au Service Enfance Scolaire)" par "Les prestations ne seront pas facturées les jours de sortie ou autres évènements organisés par l'école".

Considérant le projet de règlement de service de l'accueil périscolaire annexé à la présente délibération,

Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Affaires Scolaires, Périscolaire et Petite Enfance du 25 juin 2024,

Après avoir entendu l'exposé de Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, Adjoint au Maire délégué aux Affaires Scolaires, au Périscolaire et à la Petite Enfance.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (32 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : VALIDE** les modifications suivantes à apporter au règlement de service de l'accueil périscolaire, à compter du 1^{er} septembre 2024 :
 - Ajouter "Aucun produit autre que ceux proposés par la commune ne pourra être donné aux enfants, sauf mise en place d'un Projet d'accueil individualisé (PAI). Dans le cas de la fourniture par la famille d'un panier repas et/ou d'un goûter dans le cadre d'un PAI, il sera recommandé que les familles fournissent un repas ou un goûter se rapprochant des menus et goûters proposés par la Commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant et son repas.

La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats ...) sera proscrite".

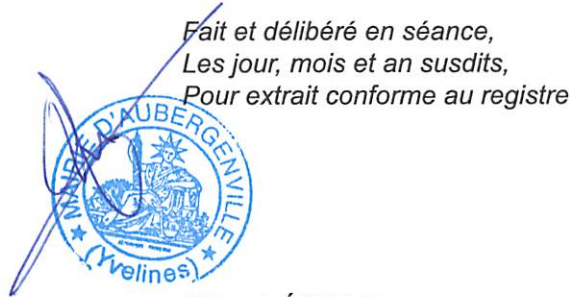
- Remplacer "Sortie ou autre évènement organisé par l'école, fixé après la date limite de réservation ou d'annulation (transmis directement par l'école au Service Enfance Scolaire)" par "Les prestations ne seront pas facturées les jours de sortie ou autres évènements organisés par l'école".

- **ARTICLE 2 : APPROUVE** la modification du règlement de service de l'accueil périscolaire en conséquence.



Sylvia PADIOU,
Secrétaire de séance

*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville

AUBERGENVILLE (Yvelines)
Certifié exécutoire le présent acte transmis à
M. le Sous-préfet le 02/07/2024
Et publié le 02/07/2024



Gilles LÉCOLE
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-2178 00291-2024 0626-DEL24_035D-



MAIRIE D'AUBERGENVILLE

SERVICE ENFANCE SCOLAIRE

Accueil périscolaire

Règlement de service

Mairie d'Aubergenville
Service Enfance Scolaire
1, avenue de la Division Leclerc
78410 Aubergenville
Tél. : 01 30 90 45 70
enfance.scolaire@aubergenville.fr

Coordinateur Enfance
Centre de Loisirs Maternel LE PETIT PRINCE
Rue Pierre Legland
78410 Aubergenville
Tél. : 01 30 90 53 53

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217800291-20240626-DEL24_035D-

SOMMAIRE

Règlement de service

P.3	Présentation
P.3	Dossier administratif
P.3	Les locaux
P.4	Horaires de fonctionnement
P.4	Modalités d'inscription
P.4	Fonctionnement
P.5	Objet de valeur
P.5	Participation financière familiale
P.6	Exclusion
P.6	En cas de grève des enseignants
P.6	Santé
P.8	Annexe : Contrat d'engagement

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-2178 00291-2 024 0626-DEL24_035D-

Présentation

L'accueil périscolaire est un service ouvert aux enfants à partir de 3 ans, scolarisés en école maternelle ou élémentaire. Il est réservé en priorité aux enfants dont les parents travaillent.

L'accueil périscolaire a lieu avant et après l'école.

Les Accueils de Loisirs sont des services habilités par Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports, SDJES 78.

La direction de l'accueil et l'encadrement des enfants sont confiés à des professionnels diplômés conformément à la réglementation en vigueur.

Dossier administratif

Pour que les enfants soient admis au centre, les familles doivent impérativement avoir fourni un dossier complètement renseigné contenant :

- Le dossier de quotient familial rempli pour l'ensemble de la famille,
- Une copie de l'attestation d'assurance couvrant les activités extra scolaires,
- Le contrat d'engagement complété et signé par les parents du présent règlement,
- Une fiche sanitaire (directement dans la structure) dûment remplie et retournée dans les plus brefs délais à chaque début d'année scolaire

Le dossier doit être remis à jour à chaque modification (adresse, n° de téléphone, changement de situation familiale, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc ...).

Si l'un des parents est déchu de ses droits parentaux, il est impératif de le signaler dans le dossier administratif et de fournir une photocopie de l'acte judiciaire stipulant les personnes autorisées à prendre l'enfant en charge.

Il est obligatoire que les parents inscrivent dans le dossier d'inscription et sur la fiche sanitaire les noms et numéros de téléphone de personnes majeures susceptibles de venir chercher leur enfant en cas d'empêchement de leur part.

Des photos ou vidéos sont prises au cours des activités pour être présentées dans le cadre de manifestations ou de publications de la Mairie d'Aubergenville. Les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants soient filmés ou photographiés devront impérativement le signaler dans le dossier administratif.

Les locaux

Les accueils périscolaires sont situés dans chaque groupe scolaire

École Reine ASTRID	École Jean MOULIN - Paul FORT
Bd P. LEFAUCHEUX	20 rue du Plateau
Tél. : 01.30.95.29.58	Tél. : 01.30.95.24.33

École Louis PERGAUD	École Jean de la FONTAINE - André BERNARD
Centre de Loisirs Maternel	Centre de Loisirs Primaire
Rue Pierre Legland	Parc du Vivier
Tél. : 01.30.90.53.53	Tél. : 01.30.91.13.98

Horaires de fonctionnement

Lundi, mardi, jeudi, vendredi – pendant le temps scolaire

Matin : de 7h00 à 8h30
Après-midi : de 16h30 à 19h00

Les directeurs de l'accueil périscolaire doivent être prévenus au 01.30.90.53.53 quand un enfant prévu pour l'accueil du soir ne vient pas. Un répondeur prend les messages en cas d'absence.

Les enfants ne sont pas acceptés avant 7h00 le matin et doivent impérativement avoir quitté l'accueil à 19h00.

Si un enfant n'a pas quitté l'accueil après 19h00, une tarification supplémentaire d'un montant de 10 euros est facturée par enfant et par retard (sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées). En cas de retard des familles, il est impératif de prévenir l'accueil.

Une permanence téléphonique est assurée par l'équipe de direction du lundi au vendredi de 9h à 11h au 01.30.90.53.53 ou au 01.30.91.13.98.

Modalités d'inscription

Une réservation est obligatoire auprès du Service Enfance Scolaire et doit être effectuée au plus tard 10 jours avant la date de la prestation.

Au-delà de cette date, les inscriptions s'effectuent directement auprès des directeurs des accueils périscolaires. Les enfants sont acceptés dans la limite des places disponibles. Seuls les enfants inscrits pourront être accueillis.

Pour le mois de septembre, la date limite de réservation est fixée au 20 juillet.

La réservation annuelle est possible à partir du portail famille via le site de la mairie d'Aubergenville : www.aubergenville.fr, et au Service Enfance Scolaire, sur rdv.

Il est recommandé d'effectuer les réservations avant la date limite.

Le tarif des inscriptions hors délai fera l'objet d'une majoration de 50 % et toute prestation d'accueil périscolaire réservée sera facturée sauf annulation 5 jours calendaires auparavant par courrier ou par mail ou sur présentation d'un certificat médical de l'enfant transmis dans les 10 jours suivants le 1er jour de l'absence par courrier ou par mail.

La prestation ne sera pas facturée en cas de sortie ou autre événement organisé par l'école.

Fonctionnement

Le soir, un goûter est servi entre 16h30 et 17h00 selon l'heure de prise en charge des enfants dans les classes.

Aucun produit autre que ceux proposés par la commune ne pourra être donné aux enfants, sauf mise en place d'un PAI.

Dans le cas de la fourniture par la famille d'un goûter dans le cadre d'un PAI - Projet d'Accueil Individualisé - il sera recommandé que les familles fournissent un goûter se rapprochant des goûters proposés par la commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant et son goûter.

La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats ...) sera proscrite.



Le matin, l'enfant doit impérativement être accompagné par un adulte à l'entrée de la structure et confié à l'agent affecté au portail.

Le soir, les parents ou personnes majeures autorisées doivent venir chercher l'enfant à l'entrée de la structure.

Objet de valeur

Le port par l'enfant d'objet de valeur ou bijoux est interdit, les téléphones portables et appareils connectés (montres ...) également. L'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol.

Pour les enfants d'âge maternel, il est impératif de marquer les vêtements, sacs et doudous au nom de l'enfant.

Participation financière familiale

Les tarifs sont fixés par la mairie d'Aubergenville selon un barème prenant en considération le quotient familial et sont révisés chaque année le 1er janvier.

Le barème de la participation familiale est déterminé en fonction des ressources annuelles et de la composition de la famille.

Pour cela, la CAFY met à la disposition des services de la ville d'Aubergenville un service Internet à caractère professionnel, permettant de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires au calcul de la participation financière familiale.

Les familles doivent donc transmettre au Service Enfance Scolaire leur numéro d'allocataire au moment de leur inscription.

Une mise à jour des ressources à prendre en compte pour le calcul du tarif des prestations est effectuée chaque année le 1er janvier.

Les familles devront prévenir le Service Enfance Scolaire de tout changement intervenu dans leur situation familiale ou professionnelle **dès que les éléments auront été communiqués à la CAFY**, afin de mettre à jour le montant de la participation familiale.

Aucun calcul rétroactif des factures n'est possible.

Cependant, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en contactant le Service Enfance Scolaire de la ville d'Aubergenville. Dans ce cas, la famille devra fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué, sans possibilité de calcul rétroactif des factures :

- avis d'imposition de l'année N-2 du responsable du dossier et de son conjoint le cas échéant,
- en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi : 3 derniers bulletins de salaire ou 3 derniers bulletins pôle emploi,
- tout autre document relatif à une situation spécifique de la famille demandé par le Service Enfance Scolaire de la ville d'Aubergenville.

En dehors des situations stipulées ci-dessous et dûment justifiées, toute demande de dérogation concernant la facturation devra faire l'objet d'un écrit (courrier ou mail) adressé à l'attention de Monsieur Le Maire.

La décision appartiendra à l'élu du secteur et fera l'objet d'une réponse écrite.

Participation financière familiale

> Situations exceptionnelles (sur justificatif) n'entraînant pas de majoration et/ou pas de facturation :

- Nouveaux arrivants sur la commune,
- Parents sous contrat d'intérim, en formation ou en convocation Pôle Emploi,
- Parent justifiant d'un changement de situation d'emploi : reprise de travail, licenciement, entretien d'embauche, mission d'intérim... (justificatif à fournir dans un délai de 10 jours),
- Ordre de déplacement professionnel,
- ~~— Sortie ou autre évènement organisé par l'école, fixé après la date limite de réservation ou d'annulation (transmis directement par l'école au Service Enfance Scolaire);~~
- Absence de l'enseignant et retour de l'enfant au domicile (maternel et élémentaire) - disposition applicable à la fratrie
- Enfant absent car maladie d'un des membres de la fratrie,
- Événement sérieux et imprévisible justifiant d'inscrire ou de désinscrire l'enfant à l'accueil périscolaire de manière urgente et imprévue, tel que :
 - . Décès dans la famille
 - . Hospitalisation urgente d'un des membres de la famille (père, mère, enfants)

Une facture sera adressée à chaque famille en début de mois pour les prestations du mois précédent.

Le non respect du paiement dans les délais indiqués sur les factures entraînera la mise en recouvrement par le trésor public.

En cas de non règlement de la prestation, l'accès au service pourra être refusé aux familles.

DÉMÉNAGEMENT

L'accueil périscolaire étant de la compétence de la commune, il appartient à chaque famille de signaler son déménagement au Service Enfance Scolaire. **A défaut, les prestations réservées (même après le départ de la commune d'Aubergenville) seront facturées.**

Pour les familles quittant la commune d'Aubergenville en cours d'année, le tarif intra-muros est appliqué :

- jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours (veille du 1er jour des vacances d'été), pour les enfants restant scolarisés sur la commune
- jusqu'à la date de radiation si celle-ci intervient avant la fin de l'année scolaire en cours

DELAI DE REGLEMENT

Le règlement doit intervenir au plus tard à la date limite de paiement indiqué sur la facture.

Jusqu'à cette date, il est possible de se rapprocher du Service Enfance Scolaire pour demander des corrections en cas d'erreur.

Après la date limite de règlement, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Conformément à l'article 1617.5 du C.G.C.T. " L'action dont dispose le débiteur de la créance visée à l'alinéa précédent pour contester directement devant le juge de l'exécution mentionné aux articles L. 213-5 et L. 213-6 du code de l'organisation judiciaire la régularité formelle de l'acte de poursuite diligenté à son encontre se prescrit dans le délai de deux mois suivant la notification de l'acte contesté" le titre exécutoire peut faire l'objet d'une contestation dans un délai de 2 mois après sa réception, par recours amiable auprès de la mairie ou par saisine du tribunal administratif.

Exclusion

Tout enfant troublant la bonne marche de l'accueil périscolaire ou représentant un quelconque danger pour ses camarades sera exclu temporairement ou définitivement après rencontre entre l' élu, la directrice du service, la coordinatrice, le directeur et les parents.

En cas de grève des enseignants

En cas de grève, l'accueil périscolaire reste ouvert aux élèves dès lors que la commune assure l'accueil aux heures habituelles du service scolaire.

Santé

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec les activités proposées.

Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant (allergie, régime alimentaire, protocole d'accueil individualisé...).

En cas de maladie qui se déclare dans la journée, l'un des parents ou une tierce personne autorisée est tenu de prendre ses dispositions pour venir rechercher l'enfant dans les plus brefs délais, après avoir été prévenu par le Directeur.

Les enfants fiévreux, malades ou contagieux ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

Toute présence de parasites doit être signalée à la direction et doit être traitée. En cas de non traitement, l'accès à l'accueil périscolaire est refusé.

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement (au plus tard dans les 24 heures) afin de déterminer les périodes d'éviction. Cette période s'étend jusqu'à la guérison clinique de l'enfant attestée par le médecin.

Les parents s'engagent à respecter ce règlement.

En cas de manquements répétés dans l'application du présent règlement entraînant des problématiques de fonctionnement au sein des structures, l'accès au service pourra être refusé aux familles.

Le présent règlement de service prendra effet à compter du 1er ~~mai 2023~~ septembre 2024.

Fait à Aubergenville, le

Le Maire,
Gilles LÉCOLE

CONTRAT D'ENGAGEMENT

Accueil périscolaire

Madame, Monsieur :

Parents de l'enfant :

né(e) le :

demeurant :

.....

s'engagent à respecter le présent règlement.

Le présent contrat d'engagement, dont un exemplaire est remis à l'intéressé, prend effet le :

.....

Aubergenville le

Signature du Père,

Signature de la Mère,

Marie-Christine LOZACH-PAIOLA,
Adjoint au Maire délégué
aux Affaires Scolaires et au Périscolaire