



Règlement intérieur des prestations périscolaires

La garderie du matin,
la restauration,
l'étude aménagée

Les centres de loisirs
soirées - mercredis - vacances scolaires



Hôtel de Ville
Direction de l'Enfance
14, rue Ambroise Croizat BP 32
78 041 Guyancourt Cedex
Tél. 01 30 48 34 10

sommaire

Chapitre 1	Objectifs et organisation de l'animation scolaire	PAGE 3
-------------------	--	---------------

Chapitre 2	Garderie du matin	PAGE 3
-------------------	--------------------------	---------------

Chapitre 3	Restauration scolaire	PAGE 4
-------------------	------------------------------	---------------

Chapitre 4	Étude aménagée	PAGE 5
-------------------	-----------------------	---------------

Chapitre 5	Les centres de loisirs	PAGE 6
-------------------	-------------------------------	---------------

Chapitre 6	Discipline	PAGE 8
-------------------	-------------------	---------------

Chapitre 7	Inscriptions et annulations	PAGE 8
-------------------	------------------------------------	---------------

Chapitre 8	Facturation des activités	PAGE 11
-------------------	----------------------------------	----------------

Chapitre 9	Attestations	PAGE 12
-------------------	---------------------	----------------

Chapitre 1

Objectifs et organisation de l'animation scolaire

Guyancourt compte plus de 3500 enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles.

La Ville a mis en place des services correspondant aux besoins des familles. Ceux-ci sont liés à l'activité scolaire et se déroulent dans les écoles.

Tous les services proposés sont encadrés par du personnel rémunéré par la Ville. En maternelle, la garderie du matin et le suivi de la restauration sont assurés par les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM). Le soir, les enfants sont accueillis en centres de loisirs.

En élémentaire, un responsable d'animation scolaire par école est chargé du bon fonctionnement de toutes les activités périscolaires (matin, restauration et étude aménagée). Il est le lien entre la Ville et l'école de vos enfants. Toutes les informations concernant votre enfant peuvent lui être communiquées directement. Il se tient pour cela à votre disposition de 8 h 20 à 8 h 30.

En fonction des moments de la journée, au-delà de la surveillance des groupes d'enfants, le personnel veille particulièrement :

- durant l'accueil du matin, au respect des rythmes de chacun ;
- durant le temps de restauration, à la prise des repas et à l'éducation au goût, au respect de l'hygiène et du savoir-vivre en collectivité ;
- durant l'étude aménagée, à la réalisation du travail scolaire et à la détente des enfants pendant le temps d'animation.

Chapitre 2

La garderie du matin

Un service de garderie est organisé dans toutes les écoles **de 7 h 45 à 8 h 20**. Dans la plupart des groupes scolaires, l'accueil des enfants à la garderie est commun aux écoles maternelles et élémentaires.

Garderie maternelle

Ce service est gratuit pour les familles et ne nécessite pas d'inscription préalable. Les enfants doivent être confiés aux Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) par les personnes qui les accompagnent.

Garderie élémentaire

La garderie élémentaire accueille uniquement les enfants de CP, CE1 et CE2 de **7 h 45 à 8 h 20**. Ce service est payant (**forfait mensuel**). Des dérogations pour des enfants de CM1 et de CM2 peuvent être accordées en fonction des possibilités d'accueil.

Les enfants doivent arriver accompagnés et sont confiés au responsable d'animation scolaire qui leur propose des activités s'ils le souhaitent.

Chapitre 3

La restauration scolaire

Dans chaque groupe scolaire maternel et élémentaire, un service de restauration collective est mis en place et encadré par des animateurs, ATSEM et enseignants.

Il est réservé aux enfants fréquentant l'école toute la journée.

Pour bénéficier de la restauration, une réservation du repas est nécessaire.

Celle-ci doit se faire la veille avant 9 h pour le lendemain, soit :

- le lundi matin pour le mardi ;
- le mardi matin pour le jeudi ;
- le jeudi matin pour le vendredi ;
- le vendredi matin pour le lundi.

Il est indispensable que les parents inscrivent préalablement leur enfant, en respectant ces délais.

Absences

Tout repas commandé est dû.

En cas d'absence prévue : les parents doivent prévenir l'A.T.S.E.M. dans les écoles maternelles ou le responsable de l'animation scolaire dans les écoles élémentaires, 48 heures à l'avance, en précisant la date de retour de l'enfant. Dans ce cas, les repas ne sont pas facturés à la famille.

En cas d'absence non prévue : les parents doivent en informer l'A.T.S.E.M. ou le responsable de l'animation scolaire à l'école, avant 9 h et lui communiquer la date de retour de l'enfant.

Le premier jour de restauration reste à la charge de la famille.

Sans information de la date de retour de l'enfant, aucun repas ne sera commandé.

Fonctionnement

La restauration scolaire se déroule de 11 h 30 à 12 h 50.

Elle se compose de la façon suivante : le repas et le temps récréatif.

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par une société de restauration. Ils sont équilibrés dans le respect du cadre réglementaire. Les menus sont étudiés par les membres de la Commission Restauration Scolaire composée d'élus, de représentants des parents d'élèves, de la société de restauration, de l'Éducation Nationale ainsi que du personnel travaillant dans les écoles et les centres de loisirs.

Les menus sont les mêmes dans toute la ville. Il est possible de commander des repas sans viande de porc.

La restauration est collective et organisée, selon les écoles, en service à table ou en « self-service ».

Hygiène

Le passage des enfants aux toilettes et lavabos est organisé avant et après chaque repas. Dans les écoles élémentaires, des serviettes en papier sont fournies par la Ville à chaque repas.

Chapitre 4

L'étude aménagée

La Ville de Guyancourt a fait le choix de remplacer l'étude surveillée par l'étude aménagée dans toutes les écoles de la Ville, offrant ainsi à chaque enfant la possibilité de travailler à son rythme. Le système de l'étude aménagée, mis en place pour favoriser la réussite scolaire nécessite d'importants moyens d'encadrement supplémentaires (formation, salaires des animateurs...).

De 16 h à 18h30, l'activité principale reste la réalisation des leçons, complétée par :

- ➡ la prise en compte du rythme de l'enfant, qui a la possibilité de jouer avant ou après ses leçons. Cette activité est encadrée par un animateur ;
- ➡ l'acquisition d'une méthode de travail pour « apprendre à apprendre », concernant en priorité les CM2. Cette action dénommée Conseil Méthodologique est assurée par un enseignant.

Horaires

Pour le bon déroulement de l'étude aménagée, il est demandé aux parents de **respecter les heures** d'ouverture et de fermeture des portes de l'école.

Les plages horaires pendant lesquelles les parents peuvent reprendre leur enfant sont :

- de 16 h 00 à 16 h 10
- de 16 h 30 à 16 h 40
- de 17 h 00 à 17 h 10
- de 17 h 30 à 17 h 40
- de 18 h 00 à 18 h 30

Afin de ne pas déranger les enfants qui travaillent, les parents ne peuvent entrer dans la classe sans autorisation.

Le goûter est fourni par la famille.

Chapitre 5 : Les Centres de loisirs

Les objectifs

Les objectifs des centres de loisirs sont définis par la réglementation et par le projet éducatif élaboré par les élus de la Ville.

Réglementation des centres de loisirs sans hébergement

Les centres de loisirs sont déclarés et contrôlés par la Direction Départementale du Ministère de la Jeunesse et des Sports, et la Protection Maternelle Infantile du département pour les accueils maternels.

Ils sont réglementés par le code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Le projet éducatif

La Ville y affirme la vocation des centres de loisirs à être un lieu de vie participant à l'éducation de l'enfant. Ils doivent favoriser l'autonomie de l'enfant, participer à sa socialisation et à son développement.

Le projet éducatif est à la disposition des familles à la direction de l'Enfance et dans tous les centres de loisirs.

Le projet pédagogique

Chaque centre de loisirs élabore annuellement un projet pédagogique afin de définir les thèmes, les priorités de l'année et l'organisation de la vie du centre.

Un groupe de travail composé des élus chargés du secteur, des services de la Ville, des fédérations de parents d'élèves, de représentants de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ainsi que des représentants de la Caisse d'Allocations Familiales suit l'évolution des centres de loisirs.

Un projet pédagogique spécifique est réalisé à l'occasion des vacances d'été.

6

Présentation des centres de loisirs

La Ville de Guyancourt met à la disposition des familles des centres de loisirs pour accueillir les enfants scolarisés à l'école maternelle, à l'école élémentaire ou au collège jusqu'à l'âge de 14 ans.

Les centres de loisirs sont financés par la Ville, la Caisse d'Allocations Familiales, le Conseil Général et les usagers.

Ils sont implantés dans chaque quartier et sont ouverts en dehors du temps scolaire.

Les centres de loisirs sont accessibles toute l'année et à toutes les familles quels que soient leurs revenus.

Ce service rendu aux familles n'a aucun caractère obligatoire.

Fonctionnement et horaires

Fonctionnement

• Les centres de loisirs en soirée

Ils sont ouverts après la classe et réservés uniquement aux **enfants scolarisés à l'école maternelle**.

L'inscription est obligatoire au plus tard le matin avant 9 h. L'enfant pourra ainsi bénéficier d'un goûter fourni par la Ville. Tout goûter commandé sera facturé aux familles.

• Les centres de loisirs du mercredi

Ils fonctionnent le mercredi à la journée sans inscription préalable.

La Ville propose également un fonctionnement à la demi-journée :

- soit la demi-journée du matin avec ou sans repas ;
- soit la demi-journée de l'après-midi, obligatoirement sans repas.

Il est impératif de prévenir par téléphone avant 9 h le directeur du centre de loisirs de la présence de l'enfant en demi-journée de l'après-midi pour la commande du goûter.

• Les vacances scolaires

Durant les vacances scolaires, les centres de loisirs fonctionnent uniquement à la journée complète et avec une inscription préalable **pour 5 ou 4 jours sauf mercredis**.

Les effectifs étant moins importants en périodes de vacances, il peut y avoir regroupement dans un centre de loisirs **d'un autre quartier**. La Ville met en place un ramassage en car, sauf si la distance est très réduite. Les horaires de retour en fin d'après-midi peuvent être sensiblement modifiés. Dans tous les cas, les familles sont informées par voie d'affichage des changements qui pourraient intervenir.

7

Horaires des centres de loisirs

En soirées (maternels exclusivement)	de 16 h à 18 h 30
Le mercredi et les vacances scolaires (maternels et élémentaires)	de 7 h 45 à 18 h 30
En demi-journées du mercredi	sortie de 11 h 30 à 12 h entrée (et sortie après repas) de 13 h à 13 h 10.

Les enfants peuvent arriver de 7 h 45 à 9 h (prévenir en cas de retard).

Les parents peuvent venir rechercher leur enfant de 17 h à 18 h 30. Il est rappelé aux familles d'être extrêmement vigilantes sur ce point et de téléphoner en cas de problème. **La ville se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant en cas de retards répétés.**

À titre exceptionnel et sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire, certains départs le mercredi à 16 h 30 voire à 16 h, mais jamais en-deçà, peuvent être autorisés pour la pratique d'activités extrascolaires à Guyancourt.

Chapitre 6

Discipline

En cas de difficultés avec un enfant, la famille sera contactée et des rencontres organisées en vue d'améliorer son comportement au sein du groupe et avec les adultes qui l'encadrent.

Si le comportement d'un enfant met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, la Ville se réserve le droit de refuser son accueil aussi bien à la garderie qu'en restauration à l'étude ou en centre de loisirs.

Chapitre 7

Inscriptions et annulations

Les parents sont tenus de remplir une fiche individuelle d'information pour que l'enfant puisse être accueilli dans la structure périscolaire. Ce document est absolument nécessaire aux directeurs des équipements car il comporte toutes les informations médicales et les autorisations indispensables notamment en cas d'accident. Il doit être signé des parents. **Aucun enfant ne sera accepté dans les structures périscolaires sans ce document intégralement complété.**

IMPORTANT : En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone (domicile ou travail), le signaler immédiatement au directeur du Centre de loisirs et/ou à la responsable de l'animation scolaire.

Seuls les parents ou les personnes autorisées par ces derniers sur la fiche individuelle peuvent venir chercher les enfants à l'étude et au centre de loisirs. Ces personnes doivent pouvoir fournir une pièce d'identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant **et elles devront être âgées de 9 ans au minimum.**

En cas de séparation ou de divorce, si l'un des deux parents n'est pas autorisé à prendre l'enfant, les documents du jugement l'attestant devront être fournis aux responsables des structures périscolaires.

L'enfant d'âge élémentaire peut également être autorisé à quitter seul(e) l'étude ou le centre de loisirs, cela doit alors être indiqué sur la fiche individuelle.

Les parents qui viennent chercher leur enfant doivent impérativement arriver avant 18h30, les familles doivent être vigilantes sur ce point et téléphoner en cas de problème.

La Ville se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant en cas de retards répétés.

Les centres de loisirs maternels en soirée
(de 16 h à 18h30 chaque jour d'école)

Les parents doivent impérativement inscrire leur(s) enfant(s) le matin auprès des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) ou des enseignants de l'école.

Si les parents n'ont pas signalé la présence de l'enfant le matin, les animateurs pourront être amenés à refuser de le prendre en charge.

Le mercredi et les vacances scolaires

Les familles doivent se présenter à l'accueil, puis confier leur enfant à un animateur. Dans le cas où l'enfant se rend seul au centre de loisirs, celui-ci doit également signaler son arrivée à l'accueil.

Pour l'inscription de l'enfant en demi-journée (exclusivement le mercredi), le directeur ou la directrice du centre de loisirs doit en être informé(e) le matin avant 9 h.

L'inscription préalable est obligatoire pour les vacances scolaires. Elle se déroule durant une semaine, entre quatre et six semaines avant la période concernée. Les parents sont informés par courrier et voie d'affichage dans les écoles. Cette inscription préalable est nécessaire afin de prévoir le recrutement des animateurs et l'organisation des centres de loisirs.

Sauf circonstances exceptionnelles (hospitalisation, reprise d'emploi, nouvel habitant) et sur demande écrite avec justificatif, aucune inscription ne pourra être acceptée après le délai imparti.

Information des familles

Dans chaque centre de loisirs, un panneau d'affichage, situé dans le hall d'accueil, permet d'informer les familles :

- ➡ des activités et des thèmes d'animations ;
- ➡ du déroulement de la journée ;
- ➡ des menus ;
- ➡ des dates d'inscription pour les vacances scolaires ;
- ➡ des regroupements et fermetures éventuels.

À différents moments de l'année, les équipes d'animations et les enfants comptent sur votre participation aux réunions, rencontres et fêtes des centres de loisirs.

Annulation de l'inscription (vacances scolaires)

Elle donne lieu à un remboursement uniquement dans les cas suivants :

- ➡ **en cas de maladie de l'enfant** : la famille doit transmettre au Service Régie des Recettes, une demande de remboursement accompagnée d'un certificat médical dans les 48 heures qui suivent le premier jour d'absence ;
- ➡ **en cas d'événement familial grave** : un courrier devra être adressé à M. le Maire qui étudiera le bien-fondé de la demande.

Il restera à la charge de la famille la valeur de deux jours de prestations par enfant au titre des frais engagés : personnel, réservation d'activité, restauration...

Responsabilité - Assurance

Assurance et frais médicaux

En cas de dépenses occasionnées pour des soins médicaux donnés à l'enfant durant le temps périscolaire, la famille règle directement les frais auprès du médecin ou de l'établissement hospitalier.

Le remboursement est pris en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et par la mutuelle de la famille le cas échéant.

L'assurance de la Ville n'intervient que si sa responsabilité est directement mise en cause.

La responsabilité civile obligatoire ne couvre que les dommages causés à autrui. Afin de couvrir les dommages subis par l'enfant, les parents ou responsables légaux du mineur ont intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes complémentaire.

Soins et traitement médicaux

En cas d'accident ou de maladie nécessitant une intervention médicale, le responsable de l'animation scolaire, l'A.T.S.E.M. ou le directeur de centre de loisirs fait appel aux services de secours (pompiers, S.A.M.U.) qui transportent l'enfant à l'hôpital le plus proche. Les parents se rendront à l'hôpital pour chercher leur enfant. Le règlement du médecin ou des frais hospitaliers est pris en charge par la famille.

Lorsque l'enfant a un problème de santé, la famille est immédiatement prévenue. Il est alors demandé aux familles de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Aucun traitement médical ne peut être délivré par le personnel de la Ville à moins qu'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) et qu'un Protocole d'Intervention d'Urgence (P.I.U.) n'aient été établis avec la Ville et l'Éducation Nationale.

Tous les renseignements sur cette procédure sont disponibles à la Direction de l'Enfance à l'Hôtel de Ville. Un dépliant est également disponible dans chaque école.

Lorsque l'enfant bénéficie d'un traitement médical, la posologie des prescriptions doit être prévue de sorte que le médicament soit administré en dehors des heures de fonctionnement des services périscolaires. De la même façon, les parents ne sont pas autorisés à venir donner les médicaments sur les temps périscolaires.

Chapitre 8

Facturation des activités

Calcul du quotient

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources. La Ville prend en charge entre 15 % et 80 % du coût réel de l'activité. Il est donc impératif de faire calculer ce quotient par le Service Régie des Recettes, sur présentation des photocopies du dernier avis d'imposition et du dernier bulletin de salaire. **A défaut, le tarif maximum sera appliqué.**

Facturation et règlement

Pour les garderies élémentaires, la restauration scolaire, les études aménagées, les mercredis et soirées en centres de loisirs, une facture relevant l'ensemble des services utilisés est adressée aux familles le mois suivant, pour règlement.

Pour les vacances scolaires, le paiement se fait à l'inscription effectuée pour une semaine (ou session en cas de jours fériés) auprès de la Régie des Recettes à l'Hôtel de Ville ou par correspondance.

La facturation de la restauration correspond au nombre de repas pris et commandés et celle des centres de loisirs correspond au nombre de journées de présence de l'enfant.

Pour les études aménagées et la garderie du matin ce sont des forfaits mensuels quel que soit le nombre de jours fréquentés par l'enfant.

La participation au seul Conseil Méthodologique donne lieu également à un forfait mensuel, quel que soit le nombre de jours fréquentés par l'enfant dans le mois.

Par ailleurs, une pénalité forfaitaire sera appliquée pour tout retard au-delà de 18h30 sur la facturation du mois suivant.

Le paiement peut se faire par correspondance au moyen d'une enveloppe dispensée d'affranchissement, par prélèvement automatique au service Régie des Recettes à l'Hôtel de Ville ou par internet sur le site de la Ville.

Recouvrement d'impayés

En cas de difficultés, le Centre Communal d'Action Sociale est à la disposition des familles pour étudier leur situation.

Faute de règlement dans les délais, une somme forfaitaire de 15,24 pour frais d'impayés sera incluse à la relance adressée aux familles.

Après cette relance effectuée par le Service Régie de Recettes, si aucun règlement n'est intervenu, il sera procédé à la mise en recouvrement de la somme par le Trésor Public.

Chapitre 9

Attestations

Deux attestations sont délivrées par le Service Régie des Recettes :

- ➔ **l'attestation annuelle pour les services fiscaux** : elle reprend l'ensemble des prestations réglées par la famille pour les enfants âgés de moins de 7 ans. Celle-ci est envoyée automatiquement ;
- ➔ **l'attestation pour des prestations payées** : ce document ponctuel est réalisé sur demande écrite de la famille.