

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Avec le soutien financier de la



Table des matières

PRÉAMBULE	3
I. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DES SERVICES PÉRI ET EXTRA SCOLAIRES	4
II. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION	9
1. Conditions d'admission.....	9
2. L'Espace Citoyen	10
3. Modalités d'inscription annuelle	10
4. Délais de modification et d'annulation.....	11
III. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS	11
1. L'engagement des familles	11
2. Le comportement et les règles de vie collective	13
3. La santé et la sécurité	13
4. Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	13
5. L'assurance et la responsabilité civile.....	14
6. Les objets personnels	15
7. L'information et la participation des parents	15
8. L'autorité parentale.....	15
9. Le droit à l'image.....	15
IV. TARIFICATION ET MODALITÉS FINANCIÈRES	15
1. La tarification (Taux d'effort et Quotient Familial).....	15
2. Facturation et modalités de paiement.....	16
V. ANNEXES.....	18
1. Coordonnées des sites Péri et Extra scolaires du service Enfance Jeunesse Éducation	19
2. Liste des documents à fournir pour les inscriptions Péri et Extra scolaires.....	19
3. Activité Accompagnement Bus – Horaires et trajets des cars	20
4. Formulaire Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).....	21

PRÉAMBULE

À Vaucresson, l'éveil et le bien-être de l'enfant sont au cœur de chaque décision municipale. Cette volonté se concrétise à travers le Projet Éducatif de Territoire (PEdT), une démarche ambitieuse qui traduit les orientations de la Ville en mobilisant l'ensemble des acteurs locaux pour offrir aux jeunes Vaucressonnais un cadre de vie rassurant et épanouissant.

Sur le terrain, ces ambitions prennent vie au sein des services périscolaires et des accueils de loisirs. Grâce à leurs projets pédagogiques, les équipes d'animation traduisent ces engagements éducatifs en expériences concrètes au quotidien. Elles garantissent ainsi une véritable continuité de ces engagements, permettant à chaque enfant de grandir sereinement, entre le temps de l'école et ses activités de loisirs.

Les ambitions de la ville de Vaucresson s'articulent autour de quatre axes majeurs :

- **Épanouissement et sécurité** : Veiller au bien-être de chaque enfant en lui garantissant des instants de vie sereins, pensés pour respecter son rythme biologique et son épanouissement au sein d'un cadre protecteur.
- **Autonomie et citoyenneté** : Accompagner l'enfant dans ses premiers pas vers l'autonomie en encourageant sa prise d'initiative et en l'éveillant, par l'expérience, aux enjeux du développement durable.
- **Inclusion et vivre-ensemble** : Promouvoir des relations harmonieuses au sein des structures péri et extra scolaires, où chaque enfant bénéficie d'un accueil attentif et d'un accompagnement adapté à ses besoins spécifiques.
- **Diversité et éveil** : Proposer aux enfants un panel d'activités riches et variées conçu pour développer la curiosité et favoriser toute sorte d'apprentissages.

Le fonctionnement des services péri et extra scolaires repose sur un cadre juridique strict garantissant la protection des mineurs :

- Ils sont organisés conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, du Code de l'Éducation et du Code de la santé publique.
- Les accueils de loisirs sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), garantissant le respect des taux d'encadrement et la qualification des équipes.

Le présent règlement définit les modalités d'organisation et de fonctionnement des services périscolaires et des accueils de loisirs de la Ville de Vaucresson. Il précise les règles applicables à l'ensemble des familles qui utilisent ces services. **Toute inscription à ces services vaut acceptation pleine et entière de l'intégralité de ces dispositions.**

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

I. PRÉSENTATION ET ORGANISATION DES SERVICES PÉRI ET EXTRA SCOLAIRES

La Ville assure la gestion des services périscolaires au sein des écoles Le Coteau, Les Grandes fermes et du groupe scolaire Les Peupliers.

Elle organise également l'accueil des enfants pendant les mercredis et les vacances au sein des accueils de loisirs La Farandole et Les P'tits Gibus.

La Ville offre une large possibilité d'accueil :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 7h30 à 8h20, de 11h30 à 13h30, de 16h30 à 18h30,
- Les mercredis : de 8h00 à 18h30 en demi-journée matin, demi-journée après-midi ou journée complète
- Durant les vacances scolaires : de 8h00 à 18h30 en journée complète ou en demi-journée matin

Ces établissements sont fermés les weekends, les jours fériés en fonction du calendrier de l'Éducation Nationale (pont de l'ascension) et ferment partiellement pendant l'été, au mois d'août.

Durant les fêtes de fin d'année, en cas d'ouverture, les accueils de loisirs La Farandole et Les P'tits Gibus ferment leurs portes à 17h30 les 24 et 31 décembre.

Organisation des temps périscolaires et extrascolaires

Horaires d'une semaine scolaire :

	7H30-8H20	8H30-11H30	11H30-13H30	13H30-16H30	16H30-17H30	17H30-18H30
LUNDI	Accueil du matin	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Goûter (16h30-17h) /animation	Etudes surveillées (17h00- 18h00) /animation
MARDI	Accueil du matin	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Goûter (16h30-17h) /animation	Etudes surveillées (17h00- 18h00) /animation
MERCREDI		Accueil de Loisirs dès 8h	Pause méridienne	Centre de loisirs avec départ possible à partir de 17h15.		
JEUDI	Accueil du matin	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Goûter (16h30-17h) /animation	Etudes surveillées (17h00- 18h00) /animation
VENDREDI	Accueil du matin	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Goûter (16h30-17h) /animation	Etudes surveillées (17h00- 18h00) /animation

La fréquentation de ces services nécessite une inscription préalable à l'activité, et par la suite, une réservation pour les jours scolaires souhaités.

a) Accueil du matin

Il se déroule de 7h30 à 8h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis au sein de l'école Les Grandes Fermes et du groupe scolaire Les Peupliers.

Les enfants sont accueillis de façon échelonnée et sont pris en charge par les Atsems et les agents d'animation qui leur proposent des animations calmes et variées pour commencer la journée en douceur : dessins, livres, jeux de société, de construction, etc.

Pour les élèves du Coteau, l'accueil est organisé de 7h30 à 8h15 au sein du groupe scolaire Les Peupliers. Le transfert vers l'école du Coteau, encadré par du personnel communal, s'effectue à pied à 8h20.

En cas de fratrie (enfants scolarisés à l'école des Grandes Fermes ET à l'école Le Coteau), l'accueil à l'école élémentaire Le Coteau est possible à partir de 8h00 pour faciliter l'accompagnement des enfants dans ces deux écoles.

b) Pause méridienne

Elle se déroule de 11h30 à 13h30 du lundi au vendredi. Ce temps privilégié se décline en deux temps complémentaires : la restauration et le temps récréatif.

Les repas, élaborés par le restaurant municipal, font l'objet d'une exigence constante. Dans le strict respect des normes HACCP et de la loi EGAlim, la Ville privilégie la qualité nutritionnelle, les produits issus de l'agriculture biologique, les signes de l'origine et de la qualité (SIQO- label rouge, pêche durable etc.) et les circuits courts. Le repas est un moment privilégié permettant à chacun de découvrir de nouvelles saveurs et des spécialités culinaires du monde dans le cadre de menus à thème ponctuels.

2 types de repas sont proposés : le repas classique et le repas sans viande. Le menu est consultable sur le site de la ville :

<https://www.vaucresson.fr/mon-quotidien/enfance/services-periscolaires/restauration-scolaire>

En maternelle, animateurs et ATSEM travaillent de concert pour offrir aux enfants un cadre rassurant et convivial. En élémentaire, l'encadrement est assuré par des équipes pluridisciplinaires (animateurs, éducateurs sportifs, AESH) qui veillent à la sérénité et à la qualité de ce temps de repas et de partage. Au-delà de la surveillance, nos équipes pédagogiques accompagnent les enfants dans la découverte gustative et l'apprentissage d'une alimentation saine et équilibrée. Parallèlement, elles sensibilisent les enfants aux enjeux du développement durable, notamment à travers la lutte contre le gaspillage alimentaire et la pratique du tri sélectif en élémentaire.

Le temps de repas est suivi d'un temps récréatif (jeux libres en intérieur ou extérieur) ou des animations spécifiques. En élémentaire, cette pause s'enrichit ponctuellement d'interventions thématiques animées par des intervenants spécialisés, offrant ainsi à chaque enfant les clés pour s'épanouir autrement.

Pour des raisons de sécurité, aucune entrée ou sortie n'est possible sur le temps méridien. En cas de besoin impérieux, une demande écrite devra être transmise au service Enfance Jeunesse Éducation dans un délai raisonnable et accompagnée d'un justificatif. Cette demande sera ensuite étudiée et une réponse écrite sera apportée à la famille.

Les enfants déjeunent dans leurs écoles respectives à l'exception des enfants scolarisés à l'école Le Coteau qui déjeunent au restaurant municipal « À table ! ».

En cas d'allergies alimentaires

Les enfants présentant une allergie alimentaire peuvent être accueillis pour la restauration dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI en annexe). Celui-ci doit être établi à la demande des parents avec le médecin traitant ou l'allergologue de l'enfant. Il est ensuite validé par le médecin scolaire et la Ville.

Sans panier repas fourni par la famille si le PAI le prévoit, l'enfant ne pourra déjeuner à la restauration dans l'intérêt de son intégrité physique et de sa sécurité.

c) Accueil du soir

Les enfants sont accueillis de 16h30 jusqu'à 18h30 dans leurs écoles respectives.

- ***En maternelle***, les enfants sont pris en charge dans l'espace périscolaire de l'école. Des activités ludiques, artistiques et éducatives en lien avec le PEdT et le projet pédagogique sont proposées aux enfants.

Le goûter est fourni par la ville. La sortie est possible à partir de 17h15.

- ***En élémentaire***, trois activités distinctes sont proposées :

- Étude surveillée et temps d'animation :
 - Ces temps d'aide aux apprentissages sont organisés les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Afin de garantir un environnement propice au travail, les enfants sont accueillis par groupes restreints de 14 élèves. L'encadrement est assuré par des agents qualifiés, spécifiquement formés à l'accompagnement scolaire. La sortie est possible entre 18h et 18h30.
- Ateliers récréatifs (Mardis et Vendredis) :
 - Ces temps d'activités déclinent les ambitions éducatives du PEdT et abordent des thématiques telles que le développement durable, l'expression orale, le bon usage du numérique, etc. Les animateurs peuvent également proposer d'autres thématiques déclinées sous diverses formes : arts plastiques, ateliers musicaux, activités physiques ou jeux d'intérieur. La sortie est possible entre 18h et 18h30.
- Multisport (les vendredis) :
 - Cette activité est proposée exclusivement aux enfants d'âge élémentaire. Elle est encadrée par des intervenants diplômés qui initient les enfants à divers sports tout au long de l'année (tennis de table, handball, badminton, ultimate, athlétisme, jeux sportifs, etc.). Les ateliers Multisport sont organisés au gymnase Yves du Manoir. Le trajet s'effectue à pied ou en car, encadrés par les intervenants. Les parents récupèrent les enfants à l'issue de la séance au gymnase entre 18h20 et 18h30.

Le goûter n'est pas fourni par la ville.

d) Accueil Avant/Après PACTE (soutien scolaire des élèves organisé par l'école)

Le dispositif PACTE est une mission d'enseignement organisée par l'Éducation Nationale de 17h00 à 18h00. Une inscription est obligatoire auprès du service Enfance Jeunesse Éducation dans les deux cas suivants :

- Le temps du goûter (16h30 - 17h00) : Si l'enfant doit prendre son goûter à l'école avant de rejoindre son groupe de soutien scolaire, il doit être inscrit à la « Garderie PACTE ». Le goûter est fourni par la famille et encadré par les équipes municipales.
- Après le soutien (après 18h00) : Si l'enfant ne rentre pas directement chez lui à la fin du dispositif PACTE, il doit être inscrit à la « Garderie PACTE » pour être pris en charge par les animateurs à partir de 18h00 jusqu'à 18h30.

Pour des raisons de sécurité et d'encadrement, faute d'inscription préalable à ce service, les équipes d'animation n'auront pas l'autorisation légale de prendre en charge votre enfant. Le cas échéant, les parents auront l'obligation de récupérer l'enfant directement auprès de l'enseignant à 16h30 et à 18h00, soit avant et après l'activité PACTE.

e) Accompagnement bus

Deux circuits en car fonctionnent matin et soir, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Ce transport est sécurisé et encadré par du personnel communal. Le respect des règles de sécurité (port de la ceinture, calme) est impératif pour le maintien de l'accès au service. Le nombre de places pour ce service est limité.

Les circuits et les horaires sont disponibles en annexe et sur le site de la Ville : <https://www.vaucresson.fr/mon-quotidien/enfance/services-periscolaires/accompagnement-bus-scolaires>

Pour des raisons logistiques, aucun changement d'inscription pour l'accompagnement bus n'est possible à la dernière minute. Si l'enfant inscrit est exceptionnellement pris en charge par un autre parent ou une personne non désignée dans le dossier de l'enfant, un appel téléphonique préalable au service Enfance Jeunesse Éducation est indispensable, confirmé par un mot écrit transmis par mail ou à l'animateur référent.

f) Mercredis (hors vacances)

Il existe trois modalités d'accueil :

- La journée complète : 8h00 à 18h30
- La demi-journée du matin : 8h00 à 13h30 (13h45 pour les P'tits Gibus) ;
- La demi-journée de l'après-midi : 11h30 à 18h30.

Les enfants sont encadrés par les animateurs de la ville, ou par un prestataire choisi dans le cadre d'un marché public. Le matin, l'arrivée des enfants s'échelonne entre 8h00 et 9h30. Au-delà, l'enfant ne pourra être accueilli. En fin de journée, le départ est possible entre 17h15 et 18h30.

Le programme d'animation est disponible dans chaque accueil de loisirs. Il est défini et adapté selon la tranche d'âge des enfants. Les thématiques abordées sont en lien avec les axes éducatifs portés par la Ville (citoyenneté, développement durable, etc.) et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Les

animateurs peuvent également proposer aux enfants d'autres thématiques et décliner les thèmes sous une pluralité de formes : arts plastiques, ateliers musicaux, jeux d'intérieur, jeux collectifs, etc. Le planning est susceptible de changer en fonction de contraintes diverses (météo, contraintes liées à l'organisation, par exemple).

Les enfants peuvent également sortir de la structure (parc, jeux extérieurs...), il est donc fortement conseillé d'adapter les tenues en fonction des activités et des conditions météorologiques.

Les enfants accueillis au centre « Les P'tits Gibus » déjeunent au restaurant municipal. Le trajet entre le centre et le restaurant s'effectue à pied ou en bus, encadré par l'équipe d'animation. En cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) prévoyant un panier-repas, celui-ci doit être déposé le matin, par la famille, directement au restaurant municipal situé au 5 avenue Jean Salmon-Legagneur. Afin de garantir la sécurité sanitaire de l'enfant, le panier-repas doit être remis au personnel du restaurant municipal dans un sac isotherme nominatif, conformément aux règles de conservation de la chaîne du froid.

Le goûter est fourni par la ville.

Activités extérieures à l'accueil loisirs les P'tits Gibus

Désireuse de permettre aux jeunes Vaucressonnais de concilier vie collective à l'accueil de loisirs et pratique d'une activité sportive ou culturelle, la Ville autorise les départs et retours ponctuels du centre « Les P'tits Gibus » sous réserve du respect strict des conditions suivantes :

- **Inscription journalière obligatoire :**
Seuls les enfants inscrits en journée complète à l'accueil de loisirs peuvent pratiquer une activité extérieure en parallèle. L'inscription à la demi-journée est incompatible avec une activité extérieure au départ et retour de l'accueil de loisirs.
- **Limitation :**
Un enfant ne peut exercer qu'une seule activité extérieure par mercredi.
- **Plage horaire spécifique :**
Aucune activité extérieure (et donc aucun mouvement d'enfant) n'est autorisée entre 11h00 et 14h00, pour des raisons d'organisation et de sécurité.
- **Accompagnement :**
La ville de Vaucresson et l'équipe d'animation du centre de loisirs ne sont pas habilitées à prendre en charge l'accompagnement des enfants vers leurs activités respectives. **Les allers-retours entre l'accueil de loisirs Les P'tits Gibus et le lieu de l'activité sont placés sous la responsabilité exclusive des familles ou des associations organisatrices.** En aucun cas le personnel de la structure gestionnaire ne pourra être sollicité pour déplacer un enfant.
- **Priorité aux sorties organisées par le centre :**
En cas de sortie exceptionnelle programmée par l'accueil de loisirs (journée thématique, sortie extérieure), les familles devront choisir entre la participation à la sortie ou le maintien de l'activité habituelle. Si leur choix se porte sur l'activité extérieure, l'enfant ne sera pas accueilli au centre pour la journée concernée.

- **Formalités administratives :**

Une fiche de renseignements spécifique relative à l'activité pratiquée (horaires, lieu, identité du responsable du transfert) doit être remise à la direction de l'accueil de loisirs avant le début de la première séance. À défaut, le départ de l'enfant vers son activité sera refusé pour des motifs de sécurité.

g) Les périodes de vacances

Il n'existe deux modalités d'accueil : la journée complète ou la demi-journée matin.

Les enfants sont encadrés par les animateurs de la Ville, ou par un prestataire choisi dans le cadre d'un marché public. Le matin, l'arrivée des enfants s'échelonne entre 8h00 et 9h30. Au-delà, l'enfant ne pourra être accueilli. En fin de journée, le départ est possible entre 17h00 et 18h30.

Le programme d'animation est disponible dans chaque accueil de loisirs. Il est défini et adapté selon la tranche d'âge des enfants. Les thématiques abordées sont en lien avec les axes éducatifs portés par la Ville (citoyenneté, développement durable, etc.) et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Les animateurs peuvent également proposer aux enfants d'autres thématiques et décliner les thèmes sous une pluralité de formes : arts plastiques, ateliers musicaux, jeux d'intérieur, jeux collectifs, etc. Le planning est susceptible de changer en fonction de contraintes diverses (météo, contraintes liées à l'organisation, etc.)

Les enfants peuvent également sortir de la structure (parc, jeux extérieurs...), il est donc fortement conseillé d'adapter les tenues en fonction des activités et des conditions météorologiques.

Les enfants accueillis au centre « Les P'tits Gibus » déjeunent au restaurant municipal. Le trajet entre le centre et le restaurant s'effectue à pied ou en bus, encadré par l'équipe d'animation. En cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) prévoyant un panier-repas, celui-ci doit être déposé le matin, par la famille, directement au restaurant municipal situé au 5 avenue Jean Salmon Legagneur. Afin de garantir la sécurité sanitaire de l'enfant, le panier-repas doit être remis au personnel du restaurant dans un sac isotherme nominatif, conformément aux règles de conservation de la chaîne du froid.

Le goûter est fourni par la Ville.

II. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

1. Conditions d'admission

L'admission est conditionnée aux capacités d'accueil et à un état de propreté compatible avec les impératifs de la vie en collectivité, sous conditions des critères définis par la Ville.

- **Capacités d'accueil :** Certaines activités disposent d'un nombre de places restreint, notamment les accueils du mercredi et des vacances, l'accompagnement en bus ainsi que l'activité Multisport. À ce titre, l'inscription administrative constitue une autorisation d'accès mais ne garantit pas l'obtention systématique d'une place si la capacité maximale de l'activité est atteinte.
- **Priorités de réservation pour les mercredis :** Afin de répondre prioritairement aux besoins des familles actives de la commune, les demandes de réservation pour le mercredi sont examinées par le service Enfance Jeunesse Éducation selon l'ordre de priorité suivant :

1. Familles vaucressonnaises dont les deux parents (ou le parent isolé) justifient d'une activité professionnelle.
2. Les autres familles vaucressonnaises.
3. Enfants non-résidents mais scolarisés dans une école publique de la commune.
4. Enfants non-vaucressonnais et non scolarisés sur la commune.

Dans le cas où toutes les places sont attribuées, une liste d'attente est établie. Les familles seront prévenues dès qu'une place se libère.

Afin de ne pas pénaliser les enfants sur liste d'attente, les enfants inscrits absents 2 mercredis de suite dans le mois verront leur inscription reportée en liste d'attente (sauf certificat médical).

- **Réservation pour les vacances :** Les enfants résidant à Vaucresson mais scolarisés hors commune peuvent également être accueillis au regard de la situation professionnelle de leurs parents.

Cas particulier : Les enfants entrant en PS en septembre sont admissibles dès le mois d'août précédant la rentrée, sous réserve d'un dossier administratif complet et d'une propriété acquise.

2. L'Espace Citoyen

Dans une démarche de simplification des formalités administratives, la Ville propose un « Espace citoyen » personnalisé, sécurisé et accessible à l'adresse suivante : <https://www.espace-citoyens.net/Vaucresson>.

Cet espace en ligne permet aux familles de :

- Procéder aux inscriptions, aux réservations,
- Modifier les réservations dans les délais impartis et sous réserve des places disponibles,
- Rectifier ses données personnelles,
- Déposer des justificatifs (certificats, avis d'imposition),
- Consulter ses factures et payer en ligne.

Pour les familles n'ayant pas d'accès à internet, des formulaires sont disponibles au service Enfance Jeunesse Éducation. Ces documents pourront être déposés dûment complétés et accompagnés des justificatifs requis au service ou au Guichet Unique.

L'actualisation des coordonnées des familles est importante puisqu'elle permet aux équipes de joindre les parents en cas de besoin (communication relative au bien-être des enfants, information relative à un incident ou une blessure, par exemple). Tout changement concernant les renseignements communiqués (adresse, téléphone etc.) devra par conséquent être signalé au service Enfance Jeunesse Éducation sans délai ou modifié via l'Espace citoyen.

3. Modalités d'inscription annuelle

L'inscription aux activités périscolaires et du mercredi est annuelle et nécessite son renouvellement entre fin mai et début juillet pour la rentrée suivante. S'agissant des vacances scolaires, les inscriptions sont ouvertes tout au long de l'année, sous réserve d'être effectuées au plus tard un mois avant le début de chaque période.

Le non-respect de ces délais peut compromettre l'accès aux services dès la rentrée. Une inscription en cours d'année reste possible selon les mêmes modalités, mais demeure strictement soumise aux places disponibles.

Le service Enfance Jeunesse Éducation n'étudiera les demandes de dérogation qu'en cas de motif impérieux et justifié (reprise d'emploi, urgence familiale ou hospitalisation). En cas de désistement, les familles seront contactées directement ; sans retour du service, la demande est maintenue en attente.

Il convient de rappeler que l'inscription administrative constitue une autorisation d'accès mais ne vaut pas réservation ; la fréquentation effective reste conditionnée à une réservation préalable sur l'Espace Citoyen ou auprès du service Enfance Jeunesse Éducation, sous réserve des places disponibles et au regard des critères définis par la Ville.

En cas de difficulté concernant le process d'inscription, vous pouvez consulter notre pas à pas dans votre Espace Citoyens / Infos pratiques / Fonctionnement espace citoyens

4. Délais de modification et d'annulation

Afin de garantir une organisation optimale (réservation des repas, planification des activités et des sorties) et d'assurer un taux d'encadrement sécurisé, le respect des délais de modification est impératif.

Les familles peuvent modifier ou annuler une inscription via l'Espace Citoyen ou par courriel auprès du service Enfance Jeunesse Éducation à l'adresse : scolaire@mairie-vaucresson.fr, selon le calendrier suivant :

	Délais de Modification / d'annulation	Facturation
-Accueil matin -Midi -Soir, Multisport -Accompagnement bus -Mercredi	Au plus tard 8 jours avant la date de l'activité, weekend compris.	Toutes les activités non annulées dans les délais précisés ou absences injustifiées seront facturées sauf : - Sur présentation d'un justificatif médical - En cas d'absence de l'enseignant - Sur présentation d'un justificatif de l'école indiquant que l'enfant est rentré à la demande des enseignants
Petites vacances/ Vacances d'été	Au plus tard un mois avant le 1er jour des vacances.	

Seule la présentation d'un certificat médical ou justificatif cités plus haut, transmis impérativement sous 8 jours suivant l'absence de l'enfant, permettra l'annulation de la facturation.

III. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

1. L'engagement des familles

Pour garantir un accueil sécurisé et de qualité, les familles s'engagent à respecter les dispositions suivantes :

- Les parents sont tenus d'adopter un comportement exemplaire et courtois au sein de l'enceinte de l'accueil. Tout manquement aux règles de civilité ou toute incivilité entraînera une procédure pouvant conduire à la suspension de l'accès aux services.

- Le respect des horaires (arrivée, reprise, accompagnement) est obligatoire. Aucune modification d'inscription de dernière minute ne pourra être acceptée pour des raisons organisationnelle et de sécurité.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte des structures.

a) Modalités de sortie et personnes autorisées

La sécurité des enfants lors de leur départ est une priorité absolue.

- **Enfants d'âge maternel** : Ils doivent obligatoirement être récupérés par un adulte autorisé figurant sur l'Espace citoyen. Si la personne désignée est mineure, une décharge spécifique doit impérativement être signée et remise au service Enfance Jeunesse Éducation.
- **Enfants d'âge élémentaire** : Ils ne peuvent quitter seuls la structure que si une autorisation parentale a été préalablement validée sur l'Espace Citoyen. Dans ce cas, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident survenant en dehors des locaux péri et extra scolaires.
- **Contrôle d'identité** : Pour toute personne autre que les parents venant récupérer un enfant, les animateurs exigeront la présentation d'une pièce d'identité.
- **Situations familiales particulières** : En cas de séparation ou de divorce, une copie du jugement précisant les modalités de garde doit être transmise (via l'Espace Citoyen ou au service Enfance Jeunesse Éducation) pour être appliquée au sein des services périscolaires et accueils de loisirs.

b) Gestion des retards et sanctions

Tout retard doit être signalé par téléphone à l'équipe d'animation afin de rassurer l'enfant.

- **Présence sans inscription** : Tout enfant non inscrit mais laissé sous la surveillance des équipes d'animation sera facturé au tarif « présence occasionnelle ». Ce tarif est majoré selon la délibération du Conseil Municipal.
- **Retards après 18h30** : La signature d'un bon de retard est obligatoire et entraîne une pénalité forfaitaire. La répétition des retards donne lieu aux actions suivantes :
 - 1^{er} retard : Forfait retard + lettre d'avertissement ;
 - 2^{ème} retard : Forfait retard ;
 - 3^{ème} retard : Forfait retard + exclusion temporaire ;
 - 4^{ème} retard : Forfait retard + exclusion définitive.
- **Situation d'urgence (19h00)** : Si à 19h00 l'enfant n'est pas récupéré et que les contacts restent injoignables, le personnel est susceptible de contacter le commissariat de police pour une prise en charge par leur service.
- **Spécificités Retard Accompagnement Bus** : Si un enfant non autorisé à rentrer seul n'est pas attendu à l'arrêt de bus par un adulte autorisé, il est reconduit dans son école et confié à

l'équipe d'animation. L'enfant pourra être récupéré à l'accueil du soir de son école selon les créneaux suivants :

- Maternelle : entre 17h15 et 18h30 ;
- Élémentaire : entre 18h00 et 18h30.

Ce temps d'accueil imprévu sera facturé en « présence occasionnelle », en supplément de la tarification transport.

2. Le comportement et les règles de vie collective

La vie en collectivité repose sur le respect mutuel, la tolérance et l'adhésion aux principes de laïcité. À ce titre, tout enfant doit adopter une attitude compatible avec une vie de groupe harmonieuse. Sont strictement interdits tout geste, parole ou comportement portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres enfants, de leurs familles ou des adultes encadrants.

Au quotidien, les équipes d'animation sont les garantes de ce cadre. Elles font vivre les règles de vie et sensibilisent activement les enfants au « bien vivre-ensemble ». À travers des projets pédagogiques dédiés et des temps d'échanges réguliers, les animateurs accompagnent chaque enfant dans l'apprentissage de la citoyenneté, du respect d'autrui et de la gestion pacifique des conflits.

Tout manquement répété à ces règles fera l'objet d'un dialogue entre l'enfant, sa famille et l'équipe pédagogique et pourra donner lieu à un avertissement, voire à une exclusion temporaire ou définitive si la sécurité ou la sérénité du groupe sont compromises. Tout dégât matériel commis par un enfant engage de plus la responsabilité de ses représentants légaux, qui devront en assurer le remboursement.

3. La santé et la sécurité

Pour garantir la sécurité et le bien-être de tous, l'état de santé et de propreté de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

Les enfants malades ou fiévreux ne peuvent être accueillis. La direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant si son état général (température élevée, par exemple) est jugé inadapté à la vie de groupe.

Les familles doivent également signaler au personnel, dès l'arrivée, tout problème de santé même léger ou toute information médicale susceptible d'entraîner des répercussions sur la journée de l'enfant.

Si un enfant tombe malade durant la journée, ses responsables légaux sont contactés. Ils devront venir le récupérer dans les meilleurs délais.

En cas de blessure légère, l'équipe d'animation dispense les premiers soins nécessaires et consigne l'intervention dans le registre d'infirmerie. En cas de doute, d'accident ou d'urgence vitale, les services de secours (SAMU) sont immédiatement contactés et les parents prévenus. Si une hospitalisation est requise, l'enfant est transporté vers l'établissement hospitalier désigné par les secours. L'intégralité des frais médicaux et de transport reste à la charge exclusive de la famille.

4. Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI est l'unique cadre légal pour l'administration de médicaments ou les régimes spécifiques.

Le PAI est un document écrit qui définit les adaptations nécessaires à la vie de l'enfant en collectivité (temps scolaire, péri et extrascolaire). Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que les pathologies chroniques (asthme, etc.), les allergies ou les intolérances alimentaires.

Une fois le protocole dûment complété par le médecin traitant ou le spécialiste chargé du suivi de l'enfant, ce document est remis par la famille au chef d'établissement ou au service Enfance Jeunesse Éducation. Le médecin scolaire du secteur signera ensuite le PAI si les aménagements d'accueil de l'enfant sont possibles. Le PAI n'est applicable qu'après signature tripartite (parents, Éducation Nationale, Ville).

Le formulaire est disponible en annexe de ce règlement.

a) Restauration et allergies alimentaires

Aucun enfant présentant une allergie alimentaire ne sera accueilli à la restauration sans PAI.

Aucune éviction alimentaire ne sera pratiquée en dehors de ce cadre, à l'exception des régimes spécifiques (sans porc, sans viande, végétarien). La liste des allergènes est disponible sur le site de la ville : <https://www.vaucresson.fr/mon-quotidien/enfance/services-periscolaires/restauration-scolaire/>

L'apport d'un panier-repas est strictement conditionné à la mise en place d'un PAI dûment validé et signé.

b) Administration des traitements

Aucun médicament ou traitement médical ne sera administré par le personnel municipal sans un PAI dûment validé et signé.

c) Dispositions financières

La tarification de la restauration scolaire inclut les frais liés à l'encadrement et à l'animation du temps méridien. Pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec panier-repas, un tarif réduit est appliqué : il s'élève à 25 % du tarif initial de la grille selon le quotient familial.

5. L'assurance et la responsabilité civile

La Ville souscrit une assurance pour l'ensemble des enfants fréquentant les activités péri et extra scolaires. Cette garantie n'intervient que dans le cas exclusif où la responsabilité de la collectivité ou de ses agents est formellement engagée.

Il appartient aux parents de souscrire les contrats d'assurance nécessaires pour couvrir les deux situations suivantes :

- Dommages causés par l'enfant (Responsabilité Civile) afin de garantir les préjudices dont l'enfant serait l'auteur vis-à-vis d'autrui,
- Dommages subis par l'enfant (Individuelle Accident) afin de garantir les dommages corporels que l'enfant pourrait subir seul ou sans tiers identifié.

La Ville recommande également aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les bris de lunettes par exemple.

6. Les objets personnels

Le personnel n'est pas responsable des vêtements ou effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est vivement conseillé de ne donner à l'enfant ni argent, ni objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphone portable...). Il est recommandé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant, en particulier pour les plus jeunes.

7. L'information et la participation des parents

Un comité participatif éducation (instance démocratique), incluant les représentants des fédérations de parents d'élèves, se réunit périodiquement pour évaluer la qualité des services péri et extra scolaires et l'évolution du Projet Éducatif de Territoire (PEdT).

8. L'autorité parentale

Sauf présentation d'un jugement de justice notifiant une restriction, l'enfant est remis indifféremment à l'un ou l'autre des parents. Toute modification de garde doit être signalée sans délai par écrit au service Enfance Jeunesse Éducation.

9. Le droit à l'image

Dans le cadre des activités organisées par les services péri et extra scolaires, la Ville peut être amenée à photographier ou filmer les enfants pour illustrer ses différents supports de communication (site internet, magazine municipal, réseaux sociaux officiels ou affichages internes). Ces images sont exclusivement destinées à la valorisation des activités pédagogiques et des projets municipaux. Aucune exploitation commerciale n'est autorisée.

Lors de l'inscription sur l'Espace citoyen, les représentants légaux sont invités à remplir une autorisation de captation et de diffusion d'image. Les parents ont la liberté de refuser cette autorisation sans que cela ne remette en cause l'accès de l'enfant aux différents services. Conformément à la réglementation (RGPD), cette autorisation est révocable à tout moment sur simple demande écrite transmise au Délégué à la Protection des données : dpo@mairie-vaucresson.fr

Il est strictement interdit aux parents et aux tiers de photographier ou de filmer les autres enfants au sein de la structure et d'en diffuser les images sur les réseaux sociaux personnels.

IV. TARIFICATION ET MODALITÉS FINANCIÈRES

1. La tarification (Taux d'effort et Quotient Familial)

Depuis 2022, la Ville a fait le choix de recourir au taux d'effort pour la tarification de ses services péri et extra scolaires afin de prendre en compte la situation familiale et économique de chaque foyer. Le taux d'effort s'applique à un quotient familial qui est calculé comme suit :

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{Revenu Fiscal de Référence (RFR) / 12}}{\text{Nombre de personne du foyer dont Enfants fiscalement à charge jusqu'à 25 ans}}$$

Chaque membre du foyer fiscalement à charge jusqu'à l'âge de 25 ans compte pour une part. Le parent isolé au sens de l'administration fiscale est comptabilisé pour 1,5 part.

Afin de bénéficier d'une tarification adaptée à leurs revenus, les familles ont l'obligation de transmettre leur avis d'imposition N-1 chaque année, impérativement avant les vacances de la Toussaint. Toutefois, tout changement de situation (naissance, perte d'emploi) doit être signalé sans délai pour révision.

Le document doit être déposé via l'Espace Citoyen ou envoyé par mail à scolaire@mairie-vaucresson.fr pour les familles n'ayant pas accès à internet.

Le nouveau quotient s'applique dès la facturation des prestations du mois d'octobre.

La tarification des services varie selon la domiciliation et le lien avec la commune :

- Tarif « Familles Vaucressonnaises » : Il s'applique aux familles résidant à Vaucresson, ainsi qu'à celles ayant un lien particulier avec la commune, car l'un des deux parents travaillent sur le territoire de la commune.
- Tarif « Familles Hors Vaucresson » : Pour les familles domiciliées à l'extérieur (qu'il s'agisse d'une fréquentation occasionnelle ou régulière), le tarif plancher, le tarif plafond et le taux d'effort de chaque service font l'objet d'une majoration de 15 %.

En l'absence de remise de l'avis d'imposition dans les délais impartis, le tarif plafond sera automatiquement appliqué dès le mois d'octobre. Aucune régularisation rétroactive ne sera effectuée.

2. Facturation et modalités de paiement

La fréquentation des services péri et extra scolaires fait l'objet d'une facturation mensuelle unique conformément aux inscriptions effectuées.

La facture est établie à terme échu (dans la seconde quinzaine du mois suivant les prestations). Le montant est calculé selon le quotient familial de la famille.

Le règlement doit impérativement intervenir avant la date limite indiquée sur la facture. Les modes de paiement acceptés sont :

- Le prélèvement automatique,
- Le paiement en ligne via l'Espace citoyen,
- Le chèque bancaire,
- Les espèces,
- Les tickets CESU, e-CESU

Toute réclamation doit être formulée par écrit (mail ou courrier) auprès du service Enfance Jeunesse Éducation dans les 30 jours suivant l'émission de la facture. Passé ce délai, aucune demande ne pourra être traitée. En cas d'erreur de pointage, la régularisation sera effectuée sur la facture du mois suivant.

Le respect des délais de paiement est obligatoire. En cas de non-règlement dans les délais requis, la facture est transmise au Trésor Public qui engagera les mesures nécessaires au recouvrement.

En cas de difficultés sociales, la famille peut être orientée ou se rendre au service Solidarités afin d'étudier leur situation.

En début d'année scolaire, le renouvellement des inscriptions sera subordonné par le paiement intégral des factures précédentes.

V. ANNEXES

- 1. Coordonnées des sites Péri et Extra scolaires du service Enfance Jeunesse Éducation**
- 2. Liste des documents à fournir pour les inscriptions Péri et Extra scolaires**
- 3. Activité Accompagnement Bus – Horaires et trajets des cars**
- 4. Formulaire Protocole d’Accueil Individualisé (PAI)**

1. Coordonnées des sites Péri et Extra scolaires du service Enfance Jeunesse Éducation

		CENTRES	ADRESSES	CONTACTS
MATERNELS	Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis	Les Grandes Fermes	15 allée des Grandes Fermes	01 47 41 70 89 asgf@mairie-vaucresson.fr
	Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis	Farandole (rattaché à l'école Les Peupliers)	64 boulevard de la République	01.47.95.06.02 farandole@mairie-vaucresson.fr
	Mercredis, Vacances	Farandole	64 boulevard de la République	
ELEMENTAIRES	Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis	Le Coteau	1 rue Louis Barthou	
	Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis	Les Peupliers	1 rue de l'Église	
	Mercredis, Vacances	Les P'tits Gibus	Allée du Collège	01.47.01.72.26 vaucresson.animation@dso.ifac.asso.fr
Service Enfance Jeunesse Éducation			11 rue des Jardins	01.71.02.80.50/53 scolaire@mairie-vaucresson.fr

2. Liste des documents à fournir pour les inscriptions Péri et Extra scolaires

- Livret de famille
- Carte nationale d'identité ou carte de séjour d'un des 2 parents
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance loyer, facture téléphone fixe, gaz, électricité, attestation titulaire de contrat délivré par les fournisseurs d'énergie...) de la résidence principale.
- Pour les personnes hébergées : attestation d'hébergement à demander au service scolaire + documents indiqués sur cette attestation.
- En cas de séparation et selon la situation : jugement de divorce ou décision du juge aux Affaires Familiales ou justificatif de domicile du 2ème responsable légal.
- Avis d'imposition ou non-imposition de l'année N sur les revenus N- 1 si vous ne l'avez pas déjà fourni
- Attestation d'assurance responsabilité civile à jour ;
- Relevé d'identité bancaire (pour mise en place du prélèvement ou modification)
- Photocopie du carnet de vaccination

Documents supplémentaires pour les inscriptions Mercredis et Vacances :

- Deux derniers bulletins de salaires des responsables de l'enfant ou autres justificatifs d'activités professionnels (déclaration 2035, URSAFF, KBIS...)

Les dossiers incomplets ou dont les informations sont erronées ne seront pas instruits.

3. Activité Accompagnement Bus – Horaires et trajets des cars

Accompagnement bus - 2 circuits Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi			
CIRCUIT 1 - BLEU			
TRAJET DU MATIN		TRAJET DU SOIR	
Arrêt	Horaire	Arrêt	Horaire
Gymnase Yves du Manoir	7h50	Grandes Fermes (montée)	16h35
Avenue de Villepreux (arrêt Phébus Jean Oberlé)	8h00	Bd République	16h45
Place G.Leclerc / Av. Foch	8h03	Gymnase Yves du Manoir *	16h55
Av. de la Celle Saint Cloud / Boccacio	8h11	Avenue de Villepreux (arrêt Phébus Jean Oberlé)**	17h05
Grandes Fermes	8h15	Place G.Leclerc / Av. Foch	17h08
Peupliers (bd République)	8h20	Av. de la Celle Saint Cloud / Boccacio	17h20
Coteau (bd République)	8h22		
* L'arrêt Gymnase est réservé en priorité aux enfants inscrits au ramassage scolaire, rentrant à leur domicile. Les enfants se rendant au gymnase pour participer à une activité ne sont pas prioritaires.			
** L'arrêt Avenue de Villepreux (arrêt Phébus Jean Oberlé) est réservé en priorité aux enfants inscrits à la maternelle des Grandes Fermes. Les enfants inscrits à l'école du Coteau seront admis en fonction des places disponibles.			

CIRCUIT 2 - VERT			
TRAJET DU MATIN		TRAJET DU SOIR	
Arrêt	Horaire	Arrêt	Horaire
Rue V.Pauchet	8h08	Bd République (montée)	16h45
Rue R.Poincaré	8h12	Gymnase Yves du Manoir *	16h55
Grandes Fermes	8h15	Rue Duret	17h05
Peupliers (bd République)	8h20	Rue V.Pauchet	17h15
Coteau (bd République)	8h25	Rue R.Poincaré	17h20
* L'arrêt Gymnase est réservé en priorité aux enfants inscrits au ramassage scolaire, rentrant à leur domicile. Les enfants se rendant au gymnase pour participer à une activité ne sont pas prioritaires.			



L'accompagnement bus est réservé en priorité aux Vaucressonnais

4. Formulaires Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)



Service Enfance Jeunesse Éducation
scolaire@mairie-vaucluse.fr

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

I. CADRE GÉNÉRAL

La mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) vise à garantir un accueil et un accompagnement adaptés pour les enfants ou adolescents atteints de trouble de la santé nécessitant des aménagements sur les temps scolaires ainsi que les temps péri et extra scolaires.

Cette démarche concertée entre les familles, l'école et la Ville vise à faciliter l'accueil et l'intégration de l'enfant sur tous ces temps et permettre aux professionnels chargés d'accueillir l'enfant d'être informés des conditions spécifiques d'accueil (pathologies chroniques, allergies alimentaires, aménagements nécessaires, dispenses) et les actes ou gestes à faire selon les situations.

La Circulaire concernant l'élaboration et la mise en œuvre des PAI est parue au Bulletin Officiel.

II. LES DIFFÉRENTS TYPES DE PAI :

- **Le PAI Médical** : (traitements et urgences) : Il concerne les enfants souffrant de pathologies chroniques (asthme, diabète, épilepsie...) nécessitant une prise de médicament ou un protocole d'urgence, sans aménagement de la restauration.
- **Le PAI Alimentaire** : Il concerne les allergies ou intolérances alimentaires sévères pour lesquelles une éviction totale des allergènes est requise via les repas standards fournis par la Ville.

III. DEMANDE DE PAI ET CIRCUIT DE VALIDATION

Les 4 étapes du PAI :

- 1) Les parents rencontrent le directeur d'école pour : retirer ou déposer le dossier, la mise en œuvre, la modification ou le renouvellement à l'identique du PAI sur le temps scolaire.
- 2) Les parents font remplir le protocole d'accueil par le médecin traitant ou le spécialiste chargé du suivi médical de l'enfant qui atteste de la pathologie de celui-ci ou du régime alimentaire requis ainsi que des aménagements nécessaires.

- 3) Le médecin scolaire du secteur étudiera et signera le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Il évaluera si les aménagements d'accueil de l'enfant sont possibles sur le temps scolaire. Si l'enfant fréquente un équipement municipal sur les temps péri et extra scolaires, notamment dans le cadre de la restauration scolaire, les services municipaux prendront également connaissance du protocole et évolueront si les aménagements d'accueil de l'enfant sont possibles sur les temps péri et extra scolaires.
- 4) Une fois le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) signé par tous, il pourra être mis en œuvre au sein de l'école et des services municipaux, dans la limite des possibilités d'accueil.

Dans l'attente du circuit de validation complet :

- En cas de pathologies chroniques (asthmes, diabètes, épilepsie...) : la famille fournira une autorisation parentale, un mot du médecin, l'ordonnance et les médicaments à administrer à l'enfant si nécessaire.
- En cas d'allergie alimentaire sévère : l'enfant sera accueilli avec un panier repas fourni par la famille. Aucune éviction alimentaire ne sera possible.

Première demande :

Le PAI est formalisé dans un document en **3 parties** :

- Une **partie 1**, administrative, qui doit être renseignée et signée par les parents ou les représentants légaux.
- Une **partie 2** qui sera remplie par le médecin de l'Éducation Nationale (le médecin de l'élève ne doit pas la remplir).
- Une **partie 3** « conduite à tenir en cas d'urgence » qui sera remplie par le médecin référent de l'enfant (médecin traitant, médecin spécialiste).

Cette partie 3 est différente selon la pathologie de l'enfant :

- Fiche standard (tout autre pathologie que ci-dessous)
- Fiche spécifique n° 1 pour les pathologies respiratoires/asthme,
- Fiche spécifique n°2 pour les réactions allergiques,
- Fiche spécifique n°3 pour la régulation de la glycémie,
- Fiche spécifique n°4 pour la crise convulsive, etc.

Si l'enfant n'a pas besoin de prise médicamenteuse d'urgence ou de conduite à tenir en cas d'urgence, il est préférable de demander au médecin référent de barrer la fiche standard avec la mention « sans objet » et de signer.

De plus, les parents ou représentants légaux ajoutent au dossier :

- **En cas de prescription de médicaments** : Une ordonnance de moins de 3 mois et couvrant l'année scolaire complète ainsi que la période estivale. Les parents fourniront également sans délai la trousse médicale ou d'urgence, annotée au nom et prénom de l'enfant, en double exemplaires si l'enfant fréquente les temps péri et extra scolaires. Les médicaments prescrits devront également couvrir l'année scolaire complète ainsi que la période estivale.

- **L'annexe restauration scolaire** : Elle est obligatoire dès lors qu'un régime alimentaire spécifique est prescrit par le médecin traitant ou le spécialiste (allergie, intolérance ou autre raison médicale). Ce document doit être complété par ce professionnel de la santé. Dans l'attente de la validation des services municipaux, en cas d'allergie alimentaire sévère, l'enfant sera accueilli avec un panier repas fourni par la famille.
- **Un certificat d'invalidité EPS** si besoin.

L'ensemble de ces documents sont disponibles auprès du chef d'établissement, du service Enfance jeunesse éducation, ou téléchargeables sur le site :

<https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades>

Le dossier complet doit être remis au directeur d'école (parties 1.2.3) et une copie transmise au service Enfance Jeunesse Éducation, en attente de visa du médecin scolaire et des services municipaux, idéalement avant le 30 juin pour la rentrée suivante, ou au 1^{er} jour de la rentrée.

L'ensemble des documents doivent être dûment renseignés et signés. Le nom de l'enfant doit figurer sur l'ensemble des feuilles pour être validé.

En cas de non-conformité du matériel (médicaments périmés non renouvelés, non-respect des exigences techniques pour la consommation d'un panier repas, etc..) ou d'absence de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) signé de façon tripartite, la Ville peut suspendre l'accueil sur les temps péri et extra scolaires pour garantir la sécurité de l'enfant.

Modification :

Un PAI peut être modifié à tout moment de la scolarité.

La famille remettra au directeur d'école et au Service Enfance Jeunesse Éducation la fiche spécifique (partie 3) actualisée par le médecin traitant ou le spécialiste chargé du suivi de l'enfant, sous pli.

Renouvellement :

La famille fournit au directeur d'école et au Service Enfance Jeunesse Éducation :

- Une nouvelle ordonnance de moins de 3 mois, couvrant l'année scolaire complète ainsi que la période estivale
- Le traitement médical, en double exemplaire si l'enfant fréquente les activités péri et extra scolaires, couvrant l'année scolaire complète ainsi que la période estivale
- La fiche spécifique (partie 3) en cas de changement de protocole d'urgence, dûment remplie, signée et tamponnée par le médecin traitant/spécialiste.

En cas de changement d'école, le dossier PAI complet doit être renouvelé (parties 1.2.3).

Arrêt :

La famille fournit au directeur d'école et au Service Enfance Jeunesse Éducation un écrit officialisant cette demande datée et signée des parents et/ou du médecin ou spécialiste chargé du suivi de l'enfant.

IV. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DE LA FAMILLE

- **En cas de traitement médical :** La famille fournira la trousse médicale ou d'urgence , annotée au nom et prénom de l'enfant en double exemplaire si l'enfant fréquente les temps péri et extra scolaires (médicaments avec ordonnance, couvrant l'année scolaire et la période estivale). La famille assume la pleine responsabilité des médicaments confiés en veillant à leur date de péremption et à leur renouvellement si nécessaire.
 - **Dans le cas d'une allergie alimentaire sévère nécessitant la mise en place d'un panier repas :**
 - La famille fournira la totalité des composants du repas, incluant pain, condiments et goûter.
 - Le repas doit être regroupé dans un contenant unique (sac de transport isotherme avec une source de froid). Les contenants seront hermétiques et marqués de façon lisible au nom et prénom de l'enfant. Ils seront compatibles avec une chauffe en four micro-ondes.
 - Si l'enfant fréquente l'accueil de loisirs Les P'tits Gibus, le mercredi ou pendant les vacances, la famille devra déposer le panier-repas directement au restaurant municipal situé 5 avenue Jean Salmon Legagneur.
2. **Dans le cas d'une allergie alimentaire nécessitant une éviction simple :**
- Si l'accueil de l'enfant est possible, la Ville ne sera pas en mesure de proposer d'aliment de substitution.

V. MESURES DE SÉCURITÉ CONCERNANT LE CONDITIONNEMENT ET LA CONSOMMATION D'UN PANIER REPAS

- **Préparation anticipée :** Il est recommandé de préparer le repas la veille et de le stocker immédiatement au froid pour éviter tout réchauffement accidentel des laitages par un plat chaud.
- **Chaîne du froid :** Le repas doit être transporté dans un sac isotherme muni d'une source de froid (pain de glace) maintenant une température entre 0°C et +4°C. À l'arrivée, le sac est remis au personnel communal ou à l'enseignant pour être stocké sans délai en chambre froide ou réfrigérateur (entre 0°C et +4°C).
- **Produits à risque :** Les produits à base de lait cru, des mousses au chocolat ou mayonnaise maison, crèmes chantilly sont à proscrire. Les œufs doivent être servis exclusivement "durs".
- **Consommation :** Le personnel veille au nettoyage de la table avant l'installation de l'enfant. Le réchauffage se fait sans transvasement, sous cloche de protection. L'enfant ne consommera aucun aliment ou condiment fourni par la cantine (pain, sel, poivre, etc.). Tout aliment dont la DLC ou DDM est dépassée ou présentant un doute sur sa non -innocuité ne sera pas donné. Tous les aliments servis et non consommés par l'enfant seront jetés en fin de service. En cas de réaction allergique immédiate, le repas sera conservé et rendu à la famille pour enquête allergologique.

VI. FACTURATION

En cas de mise en place panier repas, un tarif spécifique est appliqué pour l'activité « Restauration scolaire » en fonction du quotient familial. Il est prévu par la délibération du Conseil municipal en vigueur.

Il prévoit la participation aux frais de surveillance et de prise en charge de l'enfant sur ce temps.

Aucun tarif spécifique ne sera appliqué pour l'accueil du soir, le mercredi et les vacances.

MÉMO PRATIQUE A DESTINATION DES FAMILLES PRÉPARATION DU PANIER REPAS

Chers parents,

Pour garantir la sécurité de votre enfant dans le cadre de son PAI, voici les règles essentielles à respecter quotidiennement :

1. AVANT LA RENTRÉE :

- Assurez-vous que votre PAI est signé par votre médecin et validé par la Mairie.
- Renouvelez le dossier chaque année scolaire.

2. LA PRÉPARATION (LA VEILLE AU SOIR) :

- **Cuisson** : Les œufs doivent être cuits "durs". Évitez les produits "maison" à risque (mousse au chocolat, crème chantilly, mayonnaise).
- **Organisation** : Séparez de préférence le repas du midi et le goûter dans deux sacs distincts à l'intérieur du sac isotherme.

3. LE CONDITIONNEMENT :

- **Boîtes** : Utilisez des contenants hermétiques compatibles avec le micro-ondes.
- **Identification** : Inscrivez le **NOM et PRÉNOM** de l'enfant sur le sac isotherme et chaque contenant.
- **Instructions** : Précisez sur la boîte le temps de réchauffage nécessaire si besoin.

4. LE TRANSPORT :

- Placez impérativement un **pain de glace** dans le sac isotherme.
- Le sac doit être déposé dès l'arrivée à l'école ou de l'accueil de loisirs dans l'espace réfrigéré dédié.

RAPPEL IMPORTANT : L'enfant ne doit consommer aucun aliment de la cantine (pas même le pain ou le sel) pour écarter tout risque d'allergie croisée.

Pour information, le groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) recommande les grammages suivants pour la composition du repas :

COMPOSANTES	GRAMMAGES MATERNELLES	GRAMMAGES ELEMENTAIRES
ENTREE	50g (2 grosses c à soupe)	70g
VIANDE/POISSON/OEUF	50g (1/2 steak haché ou 1 tr de jambon ou 1 oeuf)	70g
LEGUMES FECULENTS OU	100-120g (3 à 4 c à soupe)	150-170g
FROMAGE OU LAITAGE	20g (1/10 de camembert pasteurisé) ou 1 laitage	30 g ou 1 laitage
FRUIT OU DESSERT	100g (1 petit fruit ou 60/80g de pâtisserie)	100g ou 60 g de pâtisserie
PAIN	40 g (1/6 de baguette)	50g

En cas de besoins spécifiques sur le temps de restauration, ce document doit être rempli par le médecin référent de la pathologie, qui détermine les mesures à mettre en œuvre pour garantir la santé de l'élève, et par le représentant du service restauration (mairie dans le 1^{er} degré, chef d'établissement dans le 2nd degré) qui atteste de la possibilité de leur mise en œuvre.

Recommandations du médecin référent de la pathologie :

- ☐ Régime spécifique garanti par le distributeur de la restauration collective
Type de régime :
- ☐ Éviction des allergènes dans le régime habituel pratiquée :
 - ☐ Par le service responsable de la restauration
 - ☐ Par l'élève lui-même (affichage INCO)Liste des allergènes (traces autorisées : oui/non)
- ☐ Éviction demandée par la famille après lecture préalable du menu et éventuel plat de substitution
- ☐ Panier repas fourni par la famille (gestion selon la réglementation en vigueur)
- ☐ Goûter et/ou collations fournis par la famille
- ☐ Boissons
- ☐ Suppléments alimentaires
- ☐ Priorité de passage ou horaire particulier
- ☐ Nécessité d'aide humaine ou d'aménagement particulier pour l'installation

Date :

Signature :

Possibilité de mise en œuvre des recommandations du médecin référent de la pathologie : **A remplir par le représentant mairie (1^{er} degré)**

☐ **NON** ⇒ mode de restauration proposé :

☐ **OUI**

Date :

Signature :