

DEPARTEMENT  
des  
YVELINES  
ARRONDISSEMENT  
DE  
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

N°22/066  
MAIRIE de MAISONS-LAFFITTE

-----  
EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL

-----  
**OBJET :**

**Date de convocation :**

21 juin 2022

**ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRES –  
REGLEMENT DESTINE AUX FAMILLES –  
MODIFICATION (7)**

NOMBRE DE MEMBRES :

En exercice : 35

Présents : 28

Représentés : 5

Votants : 33

*Séance du 27 juin 2022*

L'an deux mil vingt-deux, le vingt-sept juin, à 19 heures 30, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire des séances, sous la présidence de Monsieur MYARD, Maire.

**PRÉSENTS** : Jacques MYARD, Maire (sortie point n°21),

Véronique BERTRAN DE BALANDA, Sandrine COUTARD, Serge GODAERT (sortie point n°21), Marie-Liesse SALIN, Gino NECCHI, Ingrid COUTANT (sortie point n°21), Claude KOPELIANSKIS, Franck LELIEVRE (arrivée 19h40 point n°2 ; sortie point n°21), Anne VUAILLE, Arthur DEHAENE, Marie-Odile COLATRELLA, Charles-Philippe MOURGUES (arrivée 19h40 point n°2), Yann QUENOT, Sylvie DUFLOT, Régis PHILIPPON (sortie point n°26), Monique LAHEURTE, Samuel CHAPELLE-GARCIA, Anne BAILLY, Patrice COSTE.

Janick GEHIN, Charles GIVADINOVITCH, Anne LAVAGNE (arrivée 19h45 point n°2), Philippe LIEGEOIS, Valérie SINGER, François DREUILHE, Tania GUNTHER-FUMAT, Amélie THEROND KERAUDREN, Jean-Claude GIROT (arrivée 20h45 point n°9).

**ABSENTS EXCUSÉS** :

Brigitte BOIRON, Philippe BOUVIER, Béatrice VIVIEN, Marie-Alice BELS, Magali NICOLLE, Nicolas LJUBENOVIC.

**DELEGATIONS** :

Par application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré par lettre, déléguer leur droit de vote :

Brigitte BOIRON à Véronique BERTRAN DE BALANDA

Philippe BOUVIER à Franck LELIEVRE

Béatrice VIVIEN à Jacques MYARD

Marie-Alice BELS à Jacques MYARD

Magali NICOLLE à Charles-Philippe MOURGUES

Anne LAVAGNE à Janick GEHIN jusqu'à son arrivée.

**SECRETARE** : Anne VUAILLE est nommée SECRETARE DE LA SEANCE.

Accusé de réception en préfecture  
078-217803584-20220627-22-066-DE  
Date de télétransmission : 30/06/2022  
Date de réception préfecture : 30/06/2022

Le Conseil municipal,

SUR proposition et présentation du rapport par le Maire ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2121-29 ;

CONSIDERANT que la Commune souhaite procéder à l'actualisation du règlement intérieur destiné aux familles en complétant l'article 5 relatif aux tarifs ;

CONSIDERANT qu'à compter de la rentrée scolaire de septembre 2022, les familles devront obligatoirement remettre leur avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus, et ce, avant le 15 septembre 2022 (avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021) ;

CONSIDERANT que ce document servira de base au calcul des tarifs de l'ensemble des activités pour l'année scolaire 2022/2023 ;

CONSIDERANT qu'à défaut de production du document, les familles se verront appliquer le tarif maximum, soit le tarif extérieur et que, de même, la réduction de tranche accordée lorsque 2 enfants au moins fréquentent une structure d'accueil enfance ne sera pas appliquée ;

CONSIDERANT que l'avis d'imposition ou de non-imposition est à présenter au service scolaire et de l'enfance, quelle que soit l'activité réservée :

- Restauration scolaire
- Accueil de loisirs matin et soir (forfait ou occasionnel)
- Etude (forfait ou occasionnel)
- Accueil du mercredi et des vacances scolaires ;

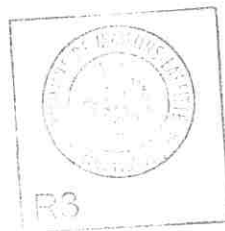
VU la Commission Scolaire, Petite Enfance et Social en date du 24 juin 2022 ;

Après en avoir délibéré,

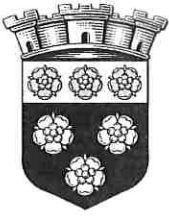
Décide à l'unanimité,

- **D'APPROUVER** en ce sens la modification du règlement intérieur destiné aux familles à compter de la date de la délibération.

Le Maire de la Commune de Maisons-Laffitte certifie que la présente délibération a été adoptée par le Conseil municipal le 27 juin 2022 et publiée le 30 juin 2022.



Pour extrait conforme,  
Le Maire,



# ACTIVITÉS PÉRI ET EXTRASCOLAIRES

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DESTINÉ AUX FAMILLES

### I. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les services d'accueil péri et extrascolaires non obligatoires sont ouverts aux enfants pouvant être scolarisés dans le 1<sup>er</sup> degré et ayant procédé à la réservation de ces services suivant les modalités définies par la commune.

#### 1. Accidents

La famille est informée dans les meilleurs délais du transport de l'enfant vers un centre hospitalier, par les services de secours (ambulance privée, pompiers ou SAMU). Chaque enfant de maternelle accidenté est accompagné par un agent communal.

#### 2. Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants présentant une intolérance alimentaire, peuvent être accueillis dans les restaurants scolaires et les centres de loisirs après avoir effectué, auprès du secteur santé scolaire, les démarches nécessaires de signature du protocole d'accueil définissant les conditions de restauration et les modalités d'interventions auprès de l'enfant en cas d'urgence.

Ces démarches doivent être effectuées au mois de mai. Le protocole est valable une année scolaire et doit être renouvelé tous les ans si nécessaire.

La famille fournit un panier repas à son enfant pour chaque déjeuner et un goûter. Un tarif particulier est appliqué.

### ATTENTION LE PROTOCOLE DOIT ÊTRE SIGNÉ AVANT LA 1<sup>er</sup> PRISE DE REPAS A LA RESTAURATION SCOLAIRE

La Commune se dégage de toute responsabilité au cas où un enfant déjeune à la restauration scolaire, alors qu'il présente une intolérance alimentaire et que le PAI n'a pas été signé par un représentant de la municipalité.

#### 3. Santé

En cas de maladie de l'enfant (certificat médical à fournir), et dans la limite de 10 jours par an, les jours durant lesquels l'enfant ne sera pas présent ne seront pas facturés.

Le certificat médical sera pris en compte s'il est fourni dans les 15 jours qui auront suivi son absence.

Aucun médicament n'est donné aux enfants, même sur présentation d'avis médical.

Les services de la Commune peuvent exiger de la famille un certificat médical de non-contagiosité, si un doute existe sur l'état de santé de l'enfant. Cette demande concerne les maladies contagieuses définies dans l'arrêté du 03 mai 1989.

Par ailleurs, la Commune se réserve le droit de refuser un enfant si ce dernier est malade.

#### 4. Vêtements, objets personnels

Les activités proposées dans les centres de loisirs sont ludiques, les matériels utilisés, malgré toutes les précautions prises, peuvent entraîner des salissures ou la dégradation des vêtements. La Commune ne prend pas en charge les éventuelles salissures ou dommages causés lors d'activités organisées par la ville.

Les vêtements des enfants doivent être impérativement marqués au nom des enfants.

De même, pour les objets personnels (bijoux, jeux électroniques, portable, etc.), la Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces derniers.



Accusé de réception en préfecture  
078-217803584-20220627-22-066-DE  
Date de télétransmission : 30/06/2022  
Date de réception en préfecture : 30/06/2022

01

## **5. Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

A compter de la rentrée scolaire de septembre 2022, les familles devront obligatoirement remettre leur avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus, et ce, avant le 15 septembre 2022 (avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021).

Ce document servira de base au calcul des tarifs de l'ensemble des activités pour l'année scolaire 2022-2023.

A défaut de production du document, les familles se verront appliquer le tarif maximum, soit le tarif extérieur.

De même, la réduction de tranche accordée lorsque 2 enfants au moins fréquentent une structure d'accueil enfance ne sera pas appliquée.

L'avis d'imposition ou de non-imposition est à présenter au service scolaire et de l'enfance, quelle que soit l'activité réservée :

- Restauration scolaire
- Accueil de loisirs matin et soir (forfait ou occasionnel)
- Etude (forfait ou occasionnel)
- Accueil du mercredi et des vacances scolaires

Ce document est à transmettre avant le 15 septembre de l'année en cours.

## **6. Respect des règles de fonctionnement**

Dans tous les services péri et extrascolaires, un travail axé sur les règles de la vie en collectivité est engagé (apprentissage social et humain, apprentissage nutritionnel).

Tout manquement à ces règles et tout agissement compromettant le bon fonctionnement de ces services, par un enfant, sont sanctionnés par un courrier aux parents pouvant entraîner une exclusion provisoire et/ou définitive.

Des horaires sont définis pour chaque service, il est important que chacun les respecte.

Par ailleurs l'accueil de mineurs implique certaines règles (encadrement, activités...), l'absence de la personne habilitée à prendre en charge l'enfant au moment de la fermeture d'un service péri ou extrascolaire entraîne une information auprès des services de police par un agent communal.

## **7. Prise en charge des enfants**

Les enfants sont confiés aux animateurs durant les créneaux horaires définis pour chaque service.

A l'issue de l'accueil, les enfants des écoles élémentaires inscrits aux activités pourront quitter seul les structures d'accueil, sauf indication contraire mentionnée dans la fiche de renseignement avec précision de la personne habilitée à venir les chercher.

A l'issue de l'accueil, les enfants des écoles maternelles inscrits aux activités ne pourront quitter les structures d'accueil qu'accompagnés des personnes habilitées à venir les chercher, telles que mentionnées dans la fiche de renseignement. Ces personnes devront obligatoirement être âgées de plus de 15 ans.

## **8. Inscriptions-réservations**

Les inscriptions/réservation pour l'ensemble des activités péri et extrascolaires sont fermes et engagent la famille. Toute réservation sera facturée.

Elles s'effectuent auprès du service scolaire et de l'enfance, avec les pièces suivantes :

- un certificat de travail pour chacun des parents
- le numéro d'allocataire CAF
- une copie de l'assurance individuelle accident et responsabilité civile
- jugement de divorce, pour les parents concernés

Il est remis une fiche de renseignements et une fiche sanitaire à remplir et à rendre à la directrice du centre.

### **- Réservations**

Toutes les activités/services où vous souhaitez la présence de votre enfant doivent faire l'objet d'une réservation. A défaut, sa présence sera majorée de 50 %.

Deux types de réservations sont possibles.

La première via le site de la ville, ces réservations dématérialisées peuvent se faire 5 jours avant la présence de l'enfant aux services souhaités.

La deuxième sous format papier peut se faire, 8 jours ouvrés, avant la présence de l'enfant au service souhaité.

Toute réservation sera facturée.

En cas de changement du domicile principal de l'enfant lié à la situation familiale (justificatif à fournir), ou de force majeure, les services non utilisés ne seront pas facturés, dans la limite de 2 fois par année scolaire. Les justificatifs seront à communiquer au service scolaire et de l'enfance dans les 15 jours qui suivront l'absence de l'enfant.

Les jours de grèves nationales liées aux transports ou à l'Éducation Nationale, les désinscriptions ne sont pas comptabilisées.

Des adaptations à l'inscription préalable sont possibles, sur demande écrite et présentation de justificatifs, afin de répondre aux situations particulières de certaines familles pour lesquelles la planification des activités se révèle délicate. Dans cette hypothèse, le tarif majoré ne s'appliquera pas.

## **9. Réservation – oubli - erreur**

La commune intègre la possibilité pour les familles de faire **une** erreur ou **un** oubli, dans l'année scolaire, dans ce cas, cette dernière devra formuler par écrit son erreur/son oubli, la Ville effectuera la correction en faveur de la famille.

## **10. Facturation – paiement – prélèvement automatique – recouvrement**

Les familles recevront chaque début de mois une facture qui indiquera l'ensemble des consommations du mois précédent.

Les familles peuvent contester la facture dans un délai de 15 jours à compter de l'émission. La contestation se fera uniquement par écrit adressée au Maire.

Le paiement de la facture doit se faire conformément à la date limite de paiement indiquée sur cette dernière.

Passé ce délai une relance est adressée à la famille. Passé le nouveau délai de paiement indiqué sur la facture de relance, le montant impayé est transmis pour recouvrement aux services du Trésor Public.

## **Prélèvement :**

Pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatique de leur facture, les prélèvements interviendront le 5 du mois comme suit :

Facture de	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février
Prélèvement le 05 du mois de	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril

Facture de	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
Prélèvement le 05 du mois de	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre

A réception de la facture les familles ont la possibilité de s'opposer au prélèvement au plus tard le 1<sup>er</sup> du mois qui précède cette opération. La demande doit être faite par écrit.

En cas de rejet du prélèvement, une facture de rappel sera adressée à la famille, cette dernière devra la régler par un autre moyen de paiement que le prélèvement.

Après 3 rejets de prélèvement, ce mode de paiement sera annulé sans information auprès de la famille.

## **II. ACTIVITES PERISCOLAIRES (avant ou après la classe)**

### **A. MATERNELLE**

#### **1. La restauration 11h30-13h30 :**

Ce service fonctionne le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi de 11h30 à 13h30. Le départ pourra avoir lieu à partir de 13h00, le mercredi, pour les enfants ne se rendant pas au centre de loisirs.

Le service de restauration scolaire se compose, d'un encadrement de 2 heures, assuré par des adultes et d'un repas de 5 composants :

- une entrée
- un plat protidique,
- des légumes ou féculents ou céréales,
- un produit lacté
- un dessert

S'ajoutent à chaque repas du pain et de l'eau du robinet.

L'ensemble de ces 5 composants est servi à chaque enfant, à chaque repas, en temps péri et extrascolaire. Une dérogation unique est possible pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ces enfants présentant une allergie alimentaire, confirmée par un médecin, bénéficient, après que le protocole ait été signé, entre la famille et la Commune, d'un panier repas fourni par les parents.

## 2. les accueils :

Les centres de loisirs proposent des activités récréatives, culturelles, sportives et artistiques. Toute sortie anticipée doit faire l'objet d'une demande écrite, adressée au Maire.

- 1) accueil du matin au centre de loisirs, pour les écoles:
  - Colbert M. ; Montebello ; la Renarde 8h00-8h30
  - Cocteau ; Bois Bonnet et Clos Lainé 8h00-8h25
- 2) accueil du soir au centre de loisirs, pour les écoles :
  - Colbert M. ; Montebello; la Renarde 16h30-19h00
  - Cocteau ; Bois Bonnet et Clos Lainé 16h25-19h00

## B. ELEMENTAIRE

### 1. La restauration 11h30-13h30 :

Ce service fonctionne le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi de 11h30 à 13h30. Le départ pourra avoir lieu à partir de 13h00, le mercredi, pour les enfants qui ne vont pas au centre de loisirs.

Le service de restauration scolaire se compose, d'un encadrement de 2 heures, assuré par des adultes et d'un repas de 5 composants :

- une entrée
- un plat protidique,
- des légumes ou féculents ou céréales,
- un produit lacté
- un dessert

S'ajoutent à chaque repas du pain et de l'eau du robinet.

L'ensemble de ces 5 composants est servi à chaque enfant, à chaque repas, en temps péri et extrascolaire.

Une dérogation unique est possible pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ces enfants présentant une allergie alimentaire, confirmée par un médecin, bénéficient, après que le protocole ait été signé, entre la famille et la Commune, d'un panier repas fourni par les parents.

## 2. les études :

### a. Les leçons

Ce service fonctionne du lundi au jeudi aux horaires suivants :

Pour les écoles du Prieuré ; Mansart et Colbert E., les horaires sont 16h30-17h45

Pour l'école Ledreux, l'horaire est 16h35-17h50

Ce service permet aux enfants des classes élémentaires de faire leurs devoirs. Les enfants doivent être présents pendant la totalité de ce service.

L'inscription se fait avant que l'enfant ne soit présent au service.

### b. Accueil périscolaire

Ce service permet d'accueillir les élèves des écoles élémentaires et propose des activités récréatives, culturelles, sportives et artistiques.

Afin de bénéficier des tarifs adaptés il est nécessaire d'inscrire les enfants avant que ces derniers ne les fréquentent.

### **c. le centre de loisirs périscolaire**

Le centre de loisirs accueille tous les jours les enfants scolarisés en élémentaire après le service d'étude et ce jusqu'à 19h00.

## **III. ACTIVITES EXTRASCOLAIRES** **(mercredi et vacances scolaires)**

### **1. Inscriptions :**

L'inscription se fait directement au service enfance, via le site Internet de la Ville.

Un calendrier annuel des inscriptions est publié pour les vacances scolaires. Passé les dates d'inscriptions, les enfants ne sont accueillis que dans la mesure des places éventuellement disponibles. Passé ce délai une majoration de 50 % du prix est appliquée.

En cas, de changement du domicile principal de l'enfant lié à la situation familiale (justificatif à fournir), ou de force majeure, les services non utilisés ne seront pas facturés, dans la limite de 2 fois par année scolaire. Les justificatifs seront à communiquer au service scolaire et de l'enfance dans les 15 jours qui suivront l'absence de l'enfant.

### **A. MATERNELLE**

Le centre de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés en maternelle.

Un aménagement pour les enfants inscrits mais non scolarisés à l'école peut-être envisagé au mois d'août, à condition que l'enfant soit propre.

En cas, de changement du domicile principal de l'enfant lié à la situation familiale (justificatif à fournir), ou de force majeure, les services non utilisés ne seront pas facturés, dans la limite de 2 fois par année scolaire. Les justificatifs seront à communiquer au service scolaire et de l'enfance dans les 15 jours qui suivront l'absence de l'enfant.

#### **Mercredis :**

Le mercredi les enfants sont accueillis au centre de loisirs, les animateurs proposent des activités de loisirs, des sorties peuvent être organisées.

Le repas est inclus dans le tarif de ce service.

Les enfants sont accueillis de deux manières :

- En demi-journée de 8h00 à 13h30,
- A la journée de 8h00 à 19h00

#### **Vacances :**

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs entre 8h et 19h. Le repas est inclus dans le tarif de ce service.

### **B. ÉLÉMENTAIRE**

Le centre de loisirs accueille pendant les mercredis et pendant les vacances scolaires, les enfants du CP jusqu'au moins de 12 ans.

#### **Mercredis :**

Le mercredi les enfants sont accueillis au centre de loisirs, les animateurs proposent des activités de loisirs, des sorties peuvent être organisées.

Le repas est inclus dans le tarif de ce service.

Les enfants sont accueillis de deux manières :

- En demi-journée de 8h00 à 13h30 au centre de loisirs du Prieuré, le repas est inclus dans le tarif de ce service.



- A la journée de 8h00 à 19h00 au centre de loisirs Curvelier. Un transport en car est effectué depuis la gare SNCF de la ville, le départ est effectué vers 8h10, le retour vers 18h10. Les familles souhaitant bénéficier de ce service doivent compléter au moment de l'inscription cette information. La responsabilité de la ville s'arrête dès que l'enfant quitte le car le soir.

### **Vacances 8h00-19h00 :**

Le centre de loisirs accueille entre 8h et 19h les enfants qui auront réservé ce service selon les modalités ci-dessus.

### **2. Transport pendant les vacances scolaires**

Pendant les vacances et en fonction du lieu où les enfants seront accueillis, un transport en car est effectué depuis la gare SNCF de la ville, les animateurs sont présents dans le car, le départ a lieu environ vers 8h10, le retour vers 18h10. Les familles souhaitant bénéficier de ce service doivent compléter au moment de l'inscription cette information.

La responsabilité de la commune cesse le soir à partir du moment où l'enfant est descendu du bus.

### **3. Séjours :**

Les parents doivent procéder à l'inscription de leur enfant aux dates indiquées sur les publicités liées aux séjours.

Le montant de la participation est acquitté en totalité ou en deux fois, la moitié lors de l'inscription, l'autre moitié dix jours avant le départ.

Aucun remboursement n'est effectué en cas d'absence, sauf sur présentation d'un certificat médical.

En cas de maladie ou d'accident pendant le séjour, les frais médicaux sont à la charge de la famille.



Q1

Accusé de réception en préfecture  
078-217803584-20220627-22-066-DE  
Date de télétransmission : 30/06/2022  
Date de réception préfecture : 30/06/2022