



DEPARTEMENT DES YVELINES

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE – EGALITE FRATERNITE
ARRONDISSEMENT DE
MANTES-LA-JOLIE

MAIRIE D'ORVILLIERS
CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

Actualisation Exercice 2024-2025

Conseil municipal du 21 août 2020
Conseil municipal du 18 juin 2021
Conseil municipal du 1er avril 2022
Approuvé et actualisé CM du 07 avril 2023
Conseil municipal 22 mars 2024

COMMUNE D'ORVILLIERS

REGLEMENT INTERIEUR

service d'accueil périscolaire municipal

ACTUALISATION 2024-2025

Réception du dossier complet au plus tard le **VENDREDI 23 AOUT 2024**



PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE : GARDERIE

L'accueil périscolaire géré par la Mairie d'Orvilliers sous l'égide du maire de la commune d'Orvilliers comprend la restauration scolaire et la garderie.

La garderie se déroule **dans la salle de motricité de l'école maternelle** pour des mesures d'espaces, de commodités et de confort pour les enfants ;

La garderie périscolaire :

Elle s'organise dans le cadre d'une surveillance dans un lieu d'accueil ; ce service n'est pas obligatoire, il est rendu par la commune aux familles qui indemnisent la mairie des frais de fonctionnement (personnels, charges fluides, chauffage, électricité, matériels...) selon un tarif qui fait l'objet d'une délibération des membres du conseil municipal. Certaines collectivités, comme la commune d'Orvilliers, mettent à disposition du matériel pédagogique, des activités, d'autres non. L'objectif principal de ce type de structure est d'occuper les enfants avant ou après l'école tout en rendant ce moment agréable.

La structure ne reçoit pas d'aide financière de la CAF, ni de l'intercommunalité et l'organisateur, comme la commune d'Orvilliers, n'a pas de déclaration à faire auprès de la DDCS, elle n'est donc pas soumise à la même réglementation que les accueils périscolaires de type ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) qui doivent rendre des comptes aux partenaires institutionnels.

*Tout don de jouets, de livres, doivent faire l'objet d'une autorisation du maire ou de l'adjoint en charge des affaires scolaires car la capacité de stockage et/ou le type de jouets doivent être pris en compte pour pouvoir être acceptés.

*** Pour tout changement, retard d'inscription, contacter la mairie par téléphone au 01.34.87.64.21 ou envoyer un mail : mairieorvilliers@wanadoo.fr**

Le public concerné :

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants âgés de 3 à 12 ans, scolarisés à l'école publique d'Orvilliers et à jour de leurs vaccinations (classes maternelles et élémentaires), selon la dernière réglementation en vigueur. Une fiche de suivi sanitaire est obligatoire avec copie des pages de vaccination du carnet de santé. Le matin, la garderie est limitée à 14 enfants et le soir 28, par mesure d'adaptation de l'encadrement et du nombre de personnels (cf délibération n°51-2023 depuis le 01/02/2024).

Nota bene *: Dans la mesure où la famille a fourni la fiche de suivi pour chacun de ses enfants inscrits au service de la restauration scolaire, il est inutile de reproduire celle-ci, mais le signaler.

L'encadrement :

Les enfants sont encadrés par un ou plusieurs animateurs en ce qui concerne la garderie, actuellement deux animatrices à Orvilliers sont employées pour l'encadrement.

Les horaires : Pour des raisons de responsabilité les horaires doivent être respectés.

Les grilles ouvrent au maximum 5 mn avant et ferment 5 mn après les horaires mentionnés ; de même l'ATSEM à l'école maternelle ne peut recevoir les enfants si vous êtes en avance ou en retard, elle est placée sous l'égide de la mairie hormis le temps scolaire.

Garderie :

- le matin entre 7h30 et 8h30
- le soir entre 16 h 30 et 19h00.

Le service périscolaire ne fonctionne pas les mercredis ni pendant les vacances scolaires.

Les parents doivent attendre leurs enfants dans le SAS d'entrée.

LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE **PORTAIL FAMILLE BL ENFANCE**

L'inscription sur le portail famille avec vos identifiants : ce dossier sera transmis aux familles au préalable à la rentrée scolaire. Les dossiers doivent être complets et si l'enfant était inscrit précédemment, le recouvrement des sommes à payer doit avoir été couvert.

Le dossier est à retirer à la mairie, à demander par mail mairieorvilliers@wanadoo.fr ou à télécharger sur le site de la mairie et à remettre en mairie après avoir été complété.

Sans inscription préalable, il ne sera pas possible d'accueillir l'(es) enfant(s) même occasionnellement.

Si l'inscription n'est pas effective, les parents seront contactés afin de venir chercher leurs (s) enfant(s).

NON RESPECT DU REGLEMENT

Nous plaçons le bien-être des enfants au cœur de nos priorités, le respect des plages horaires, des conditions d'accueil et de départ sont essentiels pour eux, tout manquement est de nature à provoquer des comportements anxigènes.

Tout retard lié à un cas de force majeure, voire la prise en charge par une autre personne inscrite sur la liste des autorisations (accident de santé ou matériel, grève), fera l'objet d'une attention particulière et d'un soutien si nécessaire, avec l'accord de madame le maire.

Toutefois, le non-respect des plages horaires d'accueil et de sortie, constaté de plus en plus de manière récurrente, désorganise fondamentalement le service, crée une perte de vigilance et de surveillance pour les enfants déjà présents, augmente les temps de travail des encadrants, engage les responsabilités respectives et les commandes de denrées. La municipalité prend des mesures pour pallier ces manquements aux obligations, maintenir l'égalité de traitement des familles ; malheureusement, la municipalité peut être amenée dans la récurrence des désordres à prendre des décisions entraînant une majoration d'ordre pécuniaire, voire entraîner la radiation de l'accueil périscolaire de la garderie de votre ou de vos enfants.

Madame le maire et/ou l'adjoint en charge des affaires scolaires restent à l'écoute des familles.

GARDE ALTERNEE : il est indispensable de préciser les conditions par les parents concernés aux encadrants qui seront attentifs aux situations particulières ; les agents communaux, placés sous l'égide du maire, ne sauraient être tenus responsables d'accords pris dans la sphère familiale ; la mairie peut, en concertation, veiller au mieux au respect de ces conditions. **Pour le cas d'un changement de Représentant Légal, celui-ci sera enregistré et devra être formalisé.**

Liste des documents à fournir obligatoirement

- La fiche de renseignements ci-jointe dûment remplie,
- Un justificatif d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant pour l'année scolaire concernée,
- La fiche d'autorisation pour les enseignants (arrivée et départ des enfants dans les classes gérés par le personnel d'encadrement),
- la fiche d'inscription annuelle ci-jointe à compléter,
- La fiche sanitaire de liaison dûment remplie,
- la feuille d'acceptation du règlement intérieur en vigueur ci-jointe à compléter,
- Une photo récente de l'enfant.

**L'inscription ne sera définitive que lorsque tous les documents auront été fournis
AVEC CERTIFICAT D'INSCRIPTION AU SERVICE PERISCOLAIRE
DELIVRE PAR LE MAIRE**

- Réception du dossier complet au plus **tard vendredi 23 août 2024** (merci de déposer le dossier sous enveloppe cachetée dans la boîte aux lettres de la Mairie) ou à remettre à l'accueil aux horaires d'ouverture.
Pour toute inscription ponctuelle ou régulière

- remplir le dossier et inscrire les jours de présence de l'enfant pour l'année ou à chaque début de période ;
- pour un accueil d'urgence : les parents s'engagent à remplir un dossier d'inscription.
- **Pour toutes modifications faites hors délai, les frais de garderie seront facturés au tarif en vigueur.**
- **Par téléphone au 01.34.87.64.21 par mail : mairieorvilliers@wanadoo.fr**

L'arrivée et le départ :

Parents et personnels communiquent seulement à propos des informations utiles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Les animatrices ont la charge de la surveillance de tous les enfants et doivent faire preuve de toute leur attention.

Tarifs : PORTAIL FAMILLES (réservation et paiement dématérialisés)

En cas d'urgence :

Les enfants malades ne peuvent être accueillis, si l'enfant présente de la fièvre les familles seront systématiquement prévenues pour venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais ; la crise sanitaire 2020-2022 liée au COVID-19 a imposé la plus grande vigilance, et de plus grandes précautions d'usage.

La prise de médicaments et les soins restent sous la seule responsabilité des parents. Le personnel ne peut en aucun cas assumer cette responsabilité.

En cas d'accident pendant le temps d'accueil, les encadrants prennent les dispositions nécessaires et informe les parents dans les plus brefs délais. Si besoin, ce sont les pompiers ou le SAMU qui seront appelés, un référent familial doit être joignable à tout moment.

Le goûter :

Pour les groupes d'enfants, il sera distribué à la cantine, par le personnel à partir de 16h30.

(goûter compris dans le tarif)

A moins d'un accord d'un projet d'accueil individualisé (PAI), aucun enfant n'est autorisé à apporter un goûter, ni à distribuer de la nourriture ; pour le cas où des gâteaux seraient confectionnés par le personnel avec les enfants, les familles seront avisées au préalable et feront part de toute problématique de type allergique.

ATTENTION : préciser si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a fait l'objet d'un accord ; il contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin scolaire, de la Protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil, et signé par le maire pour prise en compte du PAI.

Les activités proposées (en garderie) :

Les enfants ont la possibilité de choisir parmi les propositions suivantes (à titre indicatif) :

- lecture : conte, histoire ou découverte ; différents ouvrages sont à disposition, racontés par l'adulte ou en libre accès,
- dessin et coloriage,
- jeux d'extérieurs dans le parc communal fermé à cet effet,
- divers jeux éducatifs : lotos, jeux d'encastrement, jeux de sociétés, jeux de cartes,
- puzzles,
- l'écoute de musique et de chansons,
- des coins pour jouer aux poupées/garages
- des activités manuelles : (peinture, collage, découpage, cuisine, gommettes...) seront proposées tout au long de l'année sur différents thèmes, ** au besoin fournir tabliers
- des ateliers thématiques sont également organisés (une communication préalable avec dates prévisionnelles sera établie avec, si possible, réservation préalable pour faciliter l'organisation).

Nota bene : Pour une égalité de traitement entre les enfants, risque de perte, de casse, voire de vol, aucun jouet personnel ne peut être apporté.

LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Délibérations des conseils municipaux, en date du 21 août 2020, 18 juin 2021, 1^{er} avril 2022, 07 avril 2023 et 22 mars 2024

Les forfaits à la journée (complète, matin ou soir) étant établis pour des demandes ponctuelles, ils ne pourront être pris en compte si l'inscription correspond à plus de 12 jours par mois. Il sera appliqué alors le forfait au mois (matin et soir, matin ou soir).

L'accueil périscolaire est payable au mois.

Une facture est transmise à la famille via le portail famille sur son mail ; dès réception de l'ASAP (avis des sommes à payer émetteur Trésor Public), **qui a 8 jours pour régler**. Les tickets CESU ne sont pas acceptés.

FORFAIT JOURNEE avec goûter fourni pour le soir TARIFS APPLICABLES AU 1^{er} septembre 2024

Tarifs garderie applicables au 1 ^{er} septembre 2024	Tarifs 2024-2025	2ème enfant et plus -10%
matin : 7h30 à 8h30	2,20 €	1,98 €
soir : 16h30 à 19h00	5,17 €	4,65 €
journée complète	6,56 €	5,90 €
dépassement par quart d'heure de retard	1,10 €	idem

Pour le cas où un deuxième enfant serait inscrit, une remise de **10 %** est appliquée et chaque enfant en plus, hormis le dépassement par quart d'heure de retard qui reste invariable (sauf cas de force majeure).

FORFAIT AU MOIS avec goûter fourni pour le soir (soit environ 20 jours mois)

FORFAIT AU MOIS - MOYENNE 20 JOURS	Tarifs 2024-2025	tarifs 2ème enfant et plus -10%
matin : 7h30 à 8h30	27,50 €	24,75 €
soir : 16h30 à 19h00	64,63 €	58,16€
journée complète	81,95 €	73,76 €
Dépassement par quart d'heure forfait	1,10 €	idem

Le paiement de l'accueil périscolaire s'effectue sur le portail famille, selon les modalités réglementées : prélèvement, CB ou datamatrix en points agréés.

La famille reçoit la facture et un ASAP (avis des sommes à payer) **par le Trésor Public**, comptable de la collectivité. Aucune lettre de rappel n'est adressée, il s'agit d'un titre de paiement ; les recouvrements d'impayés sont gérés par le Trésor Public, l'ordonnateur (le maire) en a confié la mission. La poursuite peut entraîner des saisies arrêts sur traitement ou sur compte. En cas de désaccord, la gestionnaire du Portail Famille en mairie, est l'interlocuteur des familles, et rapporte au maire de la commune, décisionnaire, pour apporter la réponse qui s'impose.

- **Si des paiements de l'année scolaire précédente ne sont pas soldés, la commune se réserve le droit de refuser l'accès au service de la garderie.**

Pour approbation du règlement périscolaire garderie
exercice 2024-2025

Je soussigné (e) M. ou Mme _____,

Demeurant à : _____

Parent ou représentant légal* de l'enfant _____,

tout changement doit être formalisé

Certifie avoir lu le règlement intérieur, en accepte toutes ses conditions et m'engage à le respecter.

Je compte inscrire mon enfant régulièrement à la garderie : (cocher la case correspondante)

GARDERIE	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Soir				

Ou ponctuellement : OUI ne sait pas :

Fait à Orvilliers, le

Signature (s) (précédée de la mention « lu et approuvé »)



DEPARTEMENT DES YVELINES
REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE – EGALITE FRATERNITE
ARRONDISSEMENT DE
MANTES-LA-JOLIE
MAIRIE D'ORVILLIERS
CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

FICHE DE RENSEIGNEMENT PAR ENFANT 2024-2025

ou le cas échéant pour plusieurs enfants, à
adapter selon composition familiale si besoin

Nom enfant scolarisé	Prénom	Date de naissance

Adresse : _____

Les parents ou représentant légal* (formaliser tout changement officiel)

La mère

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Tél. domicile : _____

Tél. Portable : _____

Email : _____

Tél. professionnel : _____

Nom et adresse de la société : _____

Le père

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Tél. domicile : _____

Tél. Portable : _____

Email : _____

Tél. professionnel : _____

Nom et adresse de la société : _____

Autres personnes susceptibles de reprendre le ou les enfants

Nom et prénom	Téléphone	Portable

Autorisations

De prendre le ou les enfants en photo :

Oui

Non

D'emmener l'enfant ou les enfants sur l'ensemble des équipements municipaux :

Oui

Non

Observations / commentaires : _____

Signatures Mère

Père



DEPARTEMENT DES YVELINES
REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE – EGALITE FRATERNITE
ARRONDISSEMENT DE
MANTES-LA-JOLIE
MAIRIE D'ORVILLIERS
CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON PAR ENFANT 2024-2025

En cas d'urgence sanitaire, cette fiche permet de recueillir des informations utiles et indispensables à la prise en charge de l'enfant.

COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR :

**Mairie d'Orvilliers - SERVICE PERISCOLAIRE - Place Georges Pompidou à ORVILLIERS
(78910)**

1 – ENFANT

Garçon

Fille

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

2-VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	Dates derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DTpolio				Autres(préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

COPIE DU CARNET DE SANTE OBLIGATOIRE

3-RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	VARICELLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ANGINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	SCARLATINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OTITE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OREILLONS oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES :

ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non

ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

Projet d'Accueil Individualisé PAI : oui non

Accord nécessaire du maire

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRES :

LES DIFFICULTES DE SANTE (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES **PRECAUTIONS A PRENDRE**.

4 - RECOMMANDATIONS UTILES :

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIRE, ETC...PRECISEZ.

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRENOM _____

ADRESSE: _____

TEL. DOMICILE : _____

TEL. BUREAU : _____

TEL. PORTABLE : _____

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT (facultatif) : _____

6 - CONTRAT D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

COMPAGNIE _____

Adresse _____

Numéro contrat :

Je soussigné (e), _____ responsable légal de l'enfant,

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les personnels communaux en charge de la surveillance au moment des faits à une prise en charge immédiate notamment en prévenant les services de secours et la famille.

Date :

Signature (s) :

- **Copie du carnet de santé pages vaccination**

Expéditeur :

EXEMPLE

Objet : accueil périscolaire 2024-2025
Garderie

Le,

Madame le maire,

Nous vous informons de l'inscription de _____ au centre d'accueil périscolaire de la commune d'Orvilliers pour l'exercice **2024-2025** selon les conditions réglementées par la commune. Notre dossier est dûment complété.

Notre enfant (ou nos enfants le cas échéant) est inscrit en classe de _____ avec le professeur _____

Les jours où notre enfant (nos enfants le cas échéant) sera inscrit au service périscolaire garderie, le personnel d'encadrement s'assurera de sa ponctualité lors de son arrivée à l'école (le matin) et de son transfert dans les locaux du service périscolaire (le soir).

Formule de politesse

Signature

A reproduire et à remettre avec les autres documents demandés (indiquer si documents déjà fournis si inscription cantine)*