



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

COMMUNE D'ORVILLIERS

REGLEMENT INTERIEUR

service d'accueil périscolaire municipal

ACTUALISATION 2026-2027
Délibération du 17 avril 2026 n° D28-2026

Réception du dossier complet au plus tard le **LUNDI 24 AOUT 2026**



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.**

La garderie périscolaire :

Elle s'organise dans le cadre d'une surveillance dans un lieu d'accueil selon un service périscolaire, non obligatoire, selon un service rendu par la commune aux familles sous réserve d'un tarif, qui fait l'objet d'une délibération, afin de recouvrir les frais de fonctionnement, personnels, charges fluides, chauffage, électricité, matériels... Les familles s'acquittent du paiement selon un avis de sommes à payer.

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.

*L'espace étant réduit, la garderie n'est pas apte à prendre en charge de jeux volumineux.

*** Pour tout changement, retard d'inscription, il est demandé aux familles de prévenir 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 (maximum), 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. Les effectifs sont limités à la capacité d'accueil et d'encadrement, soit le matin, 14 enfants et le soir 28, (cf délibération n°51-2023 depuis le 01/02/2024). Il est possible que des places soient mises en attente avant toute décision d'acceptation. Il convient de prévenir dans les meilleurs délais la mairie.

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 deux animateurs, agents employés par la mairie et sous la responsabilité du maire.

Les horaires :

Pour des raisons de transfert de responsabilité, les horaires doivent être respectés. Les grilles ouvrent au mieux 5 mn avant et le soir, pas au-delà de 19h00.

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

Le service périscolaire de la garderie n'accueille pas les mercredis ni pendant les vacances scolaires. Vous pouvez vous renseigner auprès de la CCPH qui a la compétence ALSH, si besoin.

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

L'inscription sur le portail famille avec vos identifiants : ce dossier est transmis aux familles au préalable à la rentrée scolaire. Les dossiers doivent être complets ; 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 afin de le remettre en mairie après avoir été complété.

Sans inscription préalable, il ne sera pas possible d'accueillir l'(es) enfant(s) même occasionnellement afin de prendre en charge la responsabilité de garde de l'enfant. 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 anxiogènes.

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, ou son représentant.

Le non-respect des plages horaires d'accueil et de sortie, constaté 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. La municipalité prend des mesures pour pallier ces manquements aux obligations, maintenir l'égalité de traitement des familles.

Le maire, ou son représentant, restent à l'écoute des familles. N'hésitez pas à les contacter.

GARDE ALTERNEE : il est indispensable de préciser ces conditions de garde aux encadrants qui seront attentifs aux situations particulières ; les agents communaux, ne sauraient être tenus responsables d'accords pris dans la sphère familiale. **Pour le cas d'un changement de représentant légal, celui-ci sera enregistré et devra être formalisé par courrier et signé par les deux parents.**

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 gérées 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 avec autorisation, ou pas, du droit à l'image.

L'inscription n'est définitive que lorsque tous les documents sont fournis.

Le maire délivre un certificat d'inscription aux services périscolaires de la commune.

- Réception du dossier complet **au plus tard lundi 24 août 2026** par mail ou dans la boîte aux lettres de la mairie.
- Pour toute inscription **ponctuelle ou régulière** :
⇒ remplir le dossier et inscrire les jours de présence de l'enfant 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.

Téléphone au 01.34.87.64.21 par mail : mairieorvilliers@wanadoo.fr

L'arrivée et le départ :

Les parents et les personnels sont tenus de communiquer seulement à utiles à l'arrivée et au départ de l'enfant pour permettre l'accueil en toute sérénité de tous les enfants.

Tarifs : PORTAIL FAMILLES (réservation et paiement dématérialisés)

En cas d'urgence :

Les enfants malades ne peuvent être accueillis, notamment si l'enfant est fiévreux.

Aucun médicament ne peut être administré.

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, le goûter est distribué à la cantine, par le personnel à partir de 16h30 (goûter compris dans le tarif). De manière générale, composé de gâteaux type BN, quatre quart, compote, et selon le temps chocolat chaud, voire fruits de saison.

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 et ce, par mesure d'équité entre les enfants.

ATTENTION : préciser si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a fait l'objet d'un accord ; il contient les besoins spécifiques de l'enfant ; il 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 ; il doit être signé par le maire pour prise en compte du PAI à transmettre impérativement à la mairie.

Activités proposées (en garderie) :

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

- lecture : conte, histoire ou découverte ; et le cas échéant, un dessin animé
- dessin et coloriage, musique, jeux de société, voir activités manuelles

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.

TARIF REVISABLE

Conseil municipal en date du 17 avril 2026

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.

Tarifs garderie applicables au 1 ^{er} septembre 2026	Tarif 2026-2027 1 ^{er} enfant	Tarif 2026-2027 2 ^{ème} enfant
matin : 7h30 à 8h30	2,31 €	2,08 €
soir : 16h30 à 19h00	5,43 €	4,88 €
dépassement par quart d'heure de retard	1,20 €	1,20 €

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). Des pénalités sont applicables pour non inscription formalisée et dans les délais imposés, soit deux fois le tarif ordinaire.



Pénalités de retard	Tarif 2026-2027
matin : 7h30 à 8h30	2,31 € X 2 = 4,62 €
soir : 16h30 à 19h00	5,43 € X 2 = 10,86 €

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.

- 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 exercice 2026-2027 – Document obligatoire

Je soussigné (e) M. ou Mme _____,

Demeurant à : _____,

Téléphone(s) : fixe _____, portable _____,

Mail(s) : _____,

Parent ou représentant légal* de l'enfant _____,

Merci de signaler tout changement qui doit être formalisé

Certifie avoir lu le règlement intérieur, en accepte toutes ses conditions et m'engage à le respecter et informe que 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 »)



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

Envoyé en préfecture le 23/04/2026

Reçu en préfecture le 23/04/2026

Publié le

ID : 078-217804749-20260417-D282026-DE

Berger
Levrault

**FICHE DE RENSEIGNEMENT
 PAR ENFANT 2026-2027**

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

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

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 ANNEE
2026-2027

Envoyé en préfecture le 23/04/2026
 Reçu en préfecture le 23/04/2026
 Publié le
 ID : 078-217804749-20260417-D282026-DE



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 <input type="checkbox"/>	Fille <input type="checkbox"/>
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				Hib	
Ou Tétracoq				Autres(préciser)	
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 DEJA 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 MEDICAMENTEUSES 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