



EDITION 2022

# Les activités périscolaires & extrascolaires

Réglement & fonctionnement

# Les activités & périscolaires & extrascolaires

## Règlement & fonctionnement

### SOMMAIRE

Modalités d'inscription administrative	Page 3
Informations générales	Page 4
Tarification, facturation et règlement	Pages 5 à 7
Restauration scolaire	Pages 8 et 9
Accueils périscolaires	Pages 10 et 11
Etudes surveillées et passerelle	Pages 12 et 13
Accueil de loisirs maternel et élémentaire	Pages 14 et 15
Horaires et contacts	Page 16

## MODALITÉS D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

### 31 JUILLET : DATE LIMITE POUR LE RENOUELEMENT DES INSCRIPTIONS

L'inscription de vos enfants à l'ensemble des activités proposées est obligatoire avant toute fréquentation et est à renouveler avant chaque rentrée scolaire. À compter de la rentrée scolaire 2022-2023, le renouvellement des inscriptions aux activités péri et extrascolaires se fera principalement de manière dématérialisée via votre compte sur le Portail Famille accessible depuis le site internet de la Ville [www.vernouillet.fr](http://www.vernouillet.fr). Si vous ne possédez pas de compte famille, les services procéderont à sa création dans le courant du mois de juin. Vous serez notifié par courriel.

### PIÈCES À FOURNIR POUR UN RENOUELEMENT D'INSCRIPTION

#### > Par le Portail famille (à privilégier) :

- Fiche administrative « renseignements administratifs famille » à compléter (PDF modifiable)

#### > Avec un dossier papier à déposer auprès du service du Guichet unique :

- Fiche administrative « renseignements parents » à compléter
  - Fiche administrative « renseignements enfant » à compléter et à signer (1 par enfant)
- > Pour tous (dématérialisé par le portail famille copie avec un dossier papier) :
- Justificatif de domicile de moins de trois mois (hors téléphonie mobile)
  - Attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident couvrant les activités péri et extrascolaires
  - Fiche sanitaire de liaison complétée et signée (PDF modifiable sur le Portail famille)
  - Jugement de divorce ou convention parentale le cas échéant

#### **Pour les nouvelles familles :**

- Attestation de quotient familial de la CAF ou MSA du mois de mai de l'année en cours à fournir avec le dépôt du dossier. Si vous n'êtes pas allocataire, fournir l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2.

Actualisation du quotient familial : l'ensemble des familles devra fournir avant le 31 janvier :

- Attestation de quotient familial de la CAF ou MSA du mois de novembre à fournir avant

le 31 janvier. Si vous n'êtes pas allocataire, fournir le dernier avis d'imposition sur les revenus. Possibilité de fournir les données sur le Portail Famille via API Particulier à compter de décembre 2022.

### OÙ TROUVER CES DOCUMENTS

> Pour un dossier papier : à l'accueil de la mairie, auprès du service du Guichet Unique, auprès du CCAS, à l'accueil du Centre social Les Résédas.

> Pour un dossier numérique : sur le site internet de la Ville [www.mairie-vernouillet.fr](http://www.mairie-vernouillet.fr) rubrique Au quotidien / Vie péri et extrascolaire ou sur le Portail famille en cliquant sur le mot « DOCUMENTS ».

### LE PORTAIL FAMILLE :

La Ville met à votre disposition sur son site internet [www.mairie-vernouillet.fr](http://www.mairie-vernouillet.fr) un Portail famille sécurisé qui permet de réserver ou d'annuler la présence de vos enfants aux activités, de modifier certaines de vos coordonnées ou encore de régler vos factures.

C'est aussi le lieu incontournable pour prendre connaissance de toutes les dernières informations : mouvements de grève, programme d'activités, documents administratifs, etc.

Si vous n'avez pas accès à ce portail, vous pouvez vous rapprocher du guichet unique qui vous accompagnera dans sa création.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## ASSURANCES

La Commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités et déplacements dans les cas où sa responsabilité serait engagée. Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par tous les parents en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité de la Commune n'est pas engagée.

## PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Les parents d'enfants souffrant de troubles de santé nécessitant la prise de traitements médicamenteux, le suivi d'un protocole de soins ou l'éviction d'aliments doivent se renseigner auprès de la direction de l'école afin de faire établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Émanant des services de l'Éducation Nationale, il appartient aux familles de communiquer un double de ce PAI aux services municipaux (documents + traitement) dès lors que les enfants fréquentent une structure d'accueil péri ou extrascolaire.

## ACCIDENT OU MALADIE

Une fiche sanitaire complète est exigée au moment de l'inscription. Les dates de vaccinations doivent être impérativement renseignées.

En cas d'urgence médicale, le personnel d'encadrement prend les décisions appropriées et prévient les parents. Il est chargé d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention sanitaire bénigne.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sauf sur prescription médicale et pour des situations spécifiques.

## DISCIPLINE

Il est demandé aux enfants d'avoir un comportement respectueux de tous et de tout :

- Liens amicaux avec les autres enfants
- Politesse et écoute du personnel d'encadrement et de restauration
- Soin et respect du matériel et des locaux

Tout comportement indiscipliné de l'enfant donnera lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récurrence, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant par le Maire ou son représentant.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

## DÉPART DE LA COMMUNE

Les familles doivent informer les agents du guichet unique de tout changement de leurs coordonnées et particulièrement de leur départ de la commune. Si l'enfant reste scolarisé dans une école vernolitaine, le tarif intra-muros reste acquis jusqu'à la rentrée scolaire suivante.



# TARIFICATION, FACTURATION ET RÈGLEMENT

## TARIFICATION

Les modalités de calcul du quotient familial et la grille tarifaire des familles ont été modifiées par délibérations lors du Conseil Municipal du mois de juin 2021. Désormais, le calcul du quotient familial sera : (Revenus imposables avant abattement/12) + prestations familiales mensuelles / Nombre de parts CAF.

Afin de faciliter leurs démarches, les familles peuvent faire calculer automatiquement leur quotient familial à partir des données accessibles de l'API Particulier. Ce service est mis à disposition sur le Portail famille et toutes les mesures appropriées afin de protéger les données traitées dans le cadre du service sont assurées conjointement par la DINSIC, la Commune et l'éditeur du logiciel de gestion des activités de la commune.

## LA GRILLE TARIFAIRE

La grille tarifaire a évolué. Depuis la rentrée scolaire 2021, elle s'applique comme suit :

Numéro de tranche	Seuil minimum	Seuil maximum
T1	0 €	520 €
T2	520,01 €	900 €
T3	900,01 €	1 325 €
T4	1 325,01 €	1 775 €
T5	1 775,01 €	2 250 €
T6	2 250,01 €	2 750 €
T7	+ 2 750 €	
hors commune	hors commune : tranche spécifique	

Pour les familles ne souhaitant pas utiliser cette disposition, la transmission des informations sera toujours possible par l'envoi des documents par la messagerie du Portail famille ou par dépôt sous format papier auprès du Guichet unique en mairie.

Le quotient familial est actualisé chaque année pour les prestations de janvier.

**RAPPEL :** Les familles doivent fournir les documents nécessaires ou permettre le calcul via API Particulier pour le 31 janvier de chaque année au plus tard. En cas de manquement à cette règle, le tarif appliqué est celui de la tranche maximale du quotient familial, sans possibilité de rétroactivité.

Les familles non domiciliées sur le territoire de la Commune de Vernouillet seront facturées en tarif extra-muros sauf cas spécifiques précisés par délibération ou décision.

## FACTURATION

Les factures sont adressées par voie postale ou par voie électronique aux responsables légaux de l'enfant. Elles concernent la prestation due au titre du mois précédent (post-paiement) en fonction des réservations et/ou des présences réelles de l'enfant. À défaut d'annulation dans les délais ou de présentation d'un justificatif (voir ci-dessous), toutes les réservations seront facturées.

### Cas spécifiques de majoration en cas d'absence de réservation dans les délais

	J'ai réservé		Je n'ai pas réservé/ J'ai réservé hors délai
	Je viens	Je ne viens pas	
	Je paie	<b>Je paie</b>	Je paie 1€ supplémentaire
Restauration scolaire	Je paie	<b>Je paie</b>	Je paie 1€ supplémentaire
ALSH Mercredis	Je paie	<b>Je paie</b>	Je paie 20% supplémentaires
ALSH Vacances	Je paie	<b>Je paie</b>	Je paie 20% supplémentaires

**En rouge** : les absences ne seront pas facturées si elles sont justifiées par la production d'un certificat médical dans les huit jours suivants l'absence ou si la demande d'annulation de réservation a été formulée selon les délais indiqués dans les pages suivantes.

**La rubrique « J'ai réservé »** concerne aussi les accueils post scolaires et le service d'étude surveillée – passerelle. Il n'y a pas de majoration prévue pour ces structures.

**Pour l'accueil périscolaire du matin** : La présence est facturée au réel, aucune réservation n'est demandée.

## RÈGLEMENT

Le délai de paiement est indiqué sur la facture et doit être respecté afin d'éviter toute mise en recouvrement auprès du Trésor public. Le cas échéant, une relance pourra être adressée à la famille avant mise en recouvrement dans un délai de 15 jours après l'émission de la facture.

## DÉLAIS DE RÉSERVATION

Toutes les réservations ou annulations doivent être faites l'avant-veille avant 14h hors week-ends et jours fériés.

Pour le :	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Délai de réservation ou d'annulation à respecter	jeudi avant 14h	vendredi avant 14h	lundi avant 14h	mardi avant 14h	mercredi avant 14h

Toute prestation annulée en dehors des délais prévus reste due. La famille est, en outre, tenue de notifier l'absence de l'enfant au guichet unique.

Le respect de ce délai conditionne la qualité de l'accueil des enfants : établissement des listes d'enfants, pointage, commande des repas et des goûters et respect des taux d'encadrement. Les réservations ou annulations doivent être formulées :

> Via le Portail famille sur le site internet de la Ville : [www.mairie-vernouillet.fr](http://www.mairie-vernouillet.fr). Vous êtes totalement autonomes.

> Par écrit à l'aide des coupons prévus à cet effet si les familles n'ont pas accès aux moyens électroniques.

> Hors délai par la messagerie du Portail famille

**Aucune réservation ou annulation ne sera prise en compte par téléphone ou par mail à l'adresse du guichet unique.**



## MOYENS DE PAIEMENT

Le paiement peut être effectué de préférence en ligne via le Portail famille ou à défaut par prélèvement automatique, chèque bancaire libellé à l'ordre de **RÉGIE GUICHET UNIQUE** ou encore par carte bancaire auprès du Guichet unique.

**Les chèques CESU sont acceptés pour le paiement de l'ensemble des prestations hors restauration scolaire.**

Les espèces ne sont plus acceptées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.



Le non-paiement d'une facture peut entraîner l'exclusion des enfants jusqu'à apurement de la dette. Aucun versement ne doit être fait directement auprès de l'équipe d'encadrement ou de l'école.

# RESTAURATION SCOLAIRE

**Ce service fonctionne tous les jours scolaires de 11h30 à 13h35 en fonction des sites.**

Dans le cadre d'un marché public, la société de restauration est en charge de la fourniture des repas en liaison froide. Les menus sont élaborés par des diététiciens et soumis à l'approbation de la commission de restauration constituée entre autres de représentants de la municipalité et de parents d'élèves. Le groupe de travail se réunit tous les deux mois. Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires, au guichet unique et mis en ligne sur le site internet de la Ville. La restauration en liaison froide nécessite que les familles respectent les délais de réservation et d'annulation (voir page 5), les repas étant commandés plusieurs jours à l'avance.

La surveillance et l'animation proposées aux enfants demi-pensionnaires sont assurées par des agents communaux.

## TROIS TYPES DE FRÉQUENTATION

### • FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

Fréquentation régulière de un à quatre jours par semaine. Le choix est prévu pour l'année scolaire.

### • FRÉQUENTATION AU PLANNING OU OCCASIONNEL

Idéale pour les familles qui ne peuvent s'organiser de manière annuelle.

### • FRÉQUENTATION EXCEPTIONNELLE

En cas de situation exceptionnelle (décès, urgence médicale, sinistre, convocation officielle, ...) et sur présentation d'un justificatif dans les 72 heures, la présence sans réservation d'un enfant ne fera pas l'objet d'une surfacturation.

Si l'enfant n'est pas inscrit administrativement, la situation doit être régularisée et justifiée dans les 72 heures.

**Réservation par le Portail famille :** vous êtes libres et totalement autonomes pour réserver et/ou annuler les présences de votre enfant dans le respect des délais annoncés. Aucune réservation n'est effectuée par les services de la Ville.

La fréquentation de la restauration scolaire est conditionnée par la présence en classe le matin. Aucun enfant ne sera accepté à 11h30 (11h45) pour le temps de restauration sans information préalable de la famille au directeur de l'école et autorisation de ce dernier.

## RÉGIMES SPÉCIFIQUES

**Aucun aliment extérieur n'est autorisé dans les restaurants scolaires en dehors d'un PAI\*.**

### • TROUBLES MÉDICAUX ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Les enfants bénéficiant d'un PAI pour troubles alimentaires sont accueillis au service de restauration scolaire moyennant un tarif spécifique. En cas d'allergie alimentaire, la famille fournira un panier repas (et le goûter le cas échéant), la municipalité ne prenant en charge aucune substitution.

Dans le cas d'un PAI d'ordre alimentaire et de la fourniture par les familles du repas, celui-ci doit être conditionné dans une petite glacière, équipée de boîtes et de blocs réfrigérants.

### • MENUS AU CHOIX

Le service de restauration scolaire propose deux menus : le menu traditionnel (repas prévu dans le cadre de la commission de restauration) ou le menu sans porc (la viande de porc uniquement est remplacée). Les familles doivent déterminer leur choix en début d'année à travers la fiche d'inscription et de réservation au moment du dépôt des dossiers.

## FACTURATION

**Sorties scolaires :** dès lors que les familles fournissent un pique-nique, les prestations prévues seront automatiquement déduites lors de la facturation.

**Mouvement de grève de l'Éducation Nationale nécessitant la mise en place d'un service minimum :** les prestations ne seront pas facturées en cas d'absence de l'enfant.

**Absence et non remplacement d'un enseignant :** les familles qui peuvent garder leur(s) enfant(s) ne seront pas facturées dès lors que le directeur de l'école confirme l'absence de l'enseignant au service Éducation.

## Situation sanitaire liée à la COVID-19 :

Lorsque les enfants sont déclarés cas contact ou positifs à la Covid-19, les familles doivent fournir une attestation d'isolement dans les plus brefs délais.

**Aucune autre situation ne sera prise en compte à titre dérogatoire pour la déduction d'une prestation réservée.**

## LEXIQUE

\*PAI : le Projet d'Accueil Individualisé consiste en un document mis en place pour l'enfant ou l'adolescent atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Un certificat médical doit être établi en amont du PAI. Il est signé de l'infirmière scolaire, du directeur de l'école et d'un représentant de la municipalité si l'enfant fréquente une structure. Les familles concernées doivent se rapprocher du directeur de l'établissement scolaire pour obtenir ce document.



# ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Les accueils périscolaires sont habilités par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) ce qui soumet la commune à des normes d'encadrement et de qualification du personnel. La Caisse des Allocations Familiales des Yvelines subventionne la Ville pour ces équipements.

## OÙ ET QUAND ?

	Où ?	Quand ?
<b>Les Tilleuls</b>	Place de la Mairie	7h - 8h35 (*) / 16h45 - 19h
<b>Annie-Fratellini maternelle</b>	Dans l'école	7h - 8h20 / 16h30 - 19h
<b>Annie-Fratellini élémentaire</b>	Dans l'école maternelle A. Fratellini	7h - 8h20 / 16h30 - 19h
<b>Les Terres-Rouges</b>	Dans l'école	7h - 8h35 (*) / 16h45 - 19h
<b>Clos-des-vignes</b>	Accueil de loisirs Clos-des-Vignes	7h - 8h20 / 16h30 - 19h
<b>Marsival maternelle</b>	Dans l'école : restaurant scolaire	7h - 8h20 / 16h30 - 19h
<b>Marsival élémentaire</b>	Dans l'école : restaurant scolaire	7h - 8h20 / 16h 30 - 19h

\*La gratuité consentie à partir de 8h20 pour les écoles Les Tilleuls et Terres-rouges est révoquée depuis la rentrée scolaire 2021.

## INSCRIPTION

Les modalités d'inscription sont identiques à la restauration scolaire : les trois possibilités de réservation sont valables dans la limite des capacités d'accueil.

Les réservations ne sont pas obligatoires pour l'accueil périscolaire du matin. En revanche, les enfants doivent être inscrits administrativement. La facturation sera établie en fonction des présences des enfants.

NB : les enfants non prévus le soir seront refusés si la capacité d'accueil est atteinte.

## TARIFICATION

Il existe 2 tranches tarifaires pour l'accueil périscolaire du soir :  
> 16h30 (16h45) – 17h45/18h : Accueil périscolaire du soir.

**Pas de sortie autorisée avant 17h45.**

> 18h – 19h : Passerelle. Sortie au fil de l'eau

## OBJECTIFS ET FONCTIONNEMENT

Répondant au besoin d'un mode de garde avant et après la classe, les accueils périscolaires sont propices aux loisirs éducatifs. Un projet pédagogique est tenu à la disposition des familles. Il détermine les objectifs poursuivis. Les activités tiennent compte de ces moments particuliers de la journée de l'enfant. Un goûter leur est servi le soir.

Le parent ou la personne envoyée par le responsable légal doit accompagner et venir chercher les enfants à l'intérieur des locaux à partir de 17h45 au plus tôt et 18 h au plus tard. Au-delà, les enfants devront être inscrits à l'activité passerelle.

Les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire du soir sur accord de la famille, matérialisé par une décharge

manuscrite datée et signée indiquant le nom, prénom, adresse et âge de l'enfant ainsi que les noms et prénoms des représentants légaux. La décharge doit indiquer l'heure (18h ou 19h) à laquelle l'enfant est autorisé à quitter la structure d'accueil. La même décharge doit être produite lorsqu'une personne majeure ou mineure est autorisée à venir chercher l'enfant.

## RÉGIMES SPÉCIFIQUES

### • TROUBLES MÉDICAUX

Règles identiques à la restauration scolaire. (voir page 7)

Les familles dont l'enfant bénéficie d'un PAI alimentaire (panier repas) doivent fournir le goûter.

## LEXIQUE

*Projet pédagogique : document qui répond aux attentes du projet éducatif par des moyens et des pratiques professionnelles. Il met en œuvre les modalités de fonctionnement de l'accueil de mineurs, le rôle des équipes d'encadrement, la répartition des temps d'activités, l'organisation de la vie quotidienne...*



# ÉTUDES SURVEILLÉES ET PASSERELLE

La Commune propose un service d'études surveillées. À l'inverse des études dirigées ou encadrées, le personnel n'a pas obligation de s'assurer que les devoirs sont faits ou les leçons comprises. Il s'agit avant tout d'offrir un mode de garde aux familles tout en permettant un environnement propice aux devoirs.

Les études surveillées sont gérées par la Commune et destinées aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires. Elles débutent une semaine après la rentrée et se terminent une semaine avant la fin de l'année scolaire.

Elles se déroulent tous les jours scolaires de 16h30 à 18h, dans les locaux de l'école de scolarisation de l'enfant. Aucun départ d'enfant n'est possible avant 18h.

Les familles qui ne peuvent récupérer leur enfant à 18h peuvent l'inscrire à la passerelle. L'enfant y sera accueilli jusqu'à 19 heures maximum.

## INSCRIPTION

Les enfants doivent être inscrits de façon régulière pour l'année scolaire (tous les lundis, tous les lundis et mardis, tous les jours de la semaine, etc...). Il est possible d'inscrire son enfant pour un, deux, trois ou quatre jours fixes. **La tarification est forfaitaire mensuelle et dépend du nombre de jours de présence de l'enfant.**

Des changements en cours d'année peuvent être accordés sur demande écrite auprès du Guichet unique. Il n'est pas possible de changer de rythme en cours de mois. La modification sera prise en charge au début du mois suivant et ne sera accordée qu'en fonction des places disponibles.

L'annulation ponctuelle d'une ou plusieurs séances n'est pas possible. Seule une absence de 2 semaines au minimum justifiée par un certificat médical pourra faire l'objet d'un remboursement (50% du forfait pour deux semaines d'absence, 75% pour trois semaines, 100% pour quatre semaines).

**Pour tous les besoins de garde ponctuels, les familles doivent inscrire leur enfant dans le cadre des accueils périscolaires du soir.**

## OBJECTIF ET FONCTIONNEMENT

Les études surveillées sont encadrées par des enseignants et du personnel communal.

Lors des études surveillées, les enfants peuvent apprendre leurs leçons, faire leurs devoirs et demander de l'aide au personnel d'encadrement si besoin. Les enfants sont répartis dans des groupes de niveau scolaire de 18 élèves maximum. En deçà de 8 élèves, un groupe d'études peut être fermé.

Avant le temps de travail (17h à 18h), les enfants prennent **un goûter fourni par la Ville (16h30 - 17h)**.

## • DÉPART DE LA STRUCTURE :

Les enfants fréquentant les études surveillées peuvent sortir seuls à 18h00 dès lors qu'ils y ont été autorisés par les parents sur la fiche de liaison sanitaire. Dans ce cas, les parents déchargent la Ville de toute responsabilité.

Dans le cas où les parents n'auraient pas autorisé leur enfant à sortir seul et ne seraient pas présents à 18h, les dispositions suivantes s'appliquent :

- L'enfant est pris en charge dans le cadre de la passerelle (facturation).

- Les parents ou toute tierce personne indiquée par eux dans le dossier d'inscription doivent venir chercher les enfants dans les structures d'accueil périscolaire avant 19h.



# ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ÉLÉMENTAIRE

La Ville de Vernouillet organise durant les mercredis scolaires deux accueils de loisirs maternels et un accueil de loisirs élémentaire.

- **Accueil de loisirs du Clos-des-Vignes pour les enfants scolarisés en école élémentaire**
- **Accueil de loisirs maternel aux Terres-Rouges pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Les Terres-Rouges et Marsival.**
- **Accueil de loisirs maternel Les Tilleuls pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Les Tilleuls et Annie Fratellini.**

Durant les périodes de vacances, seuls les accueils de loisirs Clos-des-Vignes et Terres-Rouges sont ouverts.

Les enfants scolarisés à la rentrée de septembre et ayant trois ans révolus le premier jour de fréquentation sont acceptés durant l'été. Les accueils de loisirs sont habilités par les S.D.J.E.S., ce qui soumet la commune à des normes d'encadrement et de qualification du personnel. La Caisse des Allocations Familiales des Yvelines subventionne la Ville pour ces équipements.

## INSCRIPTION

### • MERCREDIS SCOLAIRES :

Les familles peuvent inscrire leurs enfants à l'année tous les mercredis ou au planning via le Portail famille\* ou par les coupons de réservations disponibles au guichet unique. Un délai de réservation est demandé (voir page 6). En cas de non-respect de ce délai, une majoration de 20% sera appliquée au tarif personnalisé (quotient familial).

Plusieurs types de fréquentation sont proposés :

- Matin avec repas (départ 13h30)
- Après-midi sans repas (arrivée 13h30)
- Journée complète

### • VACANCES SCOLAIRES :

\*Modalités d'inscriptions identiques aux mercredis scolaires.

Les délais de réservation et d'annulation sont ceux présentés page 6 (**fin du délai de 10 jours avant la période**). Cependant, nous vous invitons à réserver au plus tôt. **En cas de non-respect des délais, une majoration de 20% sera appliquée au tarif personnalisé (quotient familial).**

Durant les périodes de vacances, les inscriptions ne sont possibles qu'à **la journée complète**.

## CAPACITÉS

La capacité d'accueil est réglementée. Elle varie également en fonction des périodes de vacances et de la fréquentation attendue. Aussi, afin d'observer la réglementation, nous remercions les familles de bien vouloir réserver la présence de leur enfant le plus tôt possible et respecter les délais de réservation.

Pour les mercredis scolaires, les capacités sont les suivantes :

3-6 ans (maternels) = 48 places par accueil de loisirs maternel

6-12 ans (élémentaires) = 80 places

## JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les enfants peuvent arriver **le matin entre 7h et 9h** et repartir **le soir entre 17h et 19h**.

Les enfants inscrits en demi-journée le mercredi durant la période scolaire (matin avec repas ou après-midi sans repas) doivent quitter ou arriver sur la structure à **13h30**.

Un projet pédagogique définit les objectifs et organise les moyens de les atteindre.

Des activités diverses sont proposées aux enfants conformément au projet pédagogique. Des sorties sont régulièrement organisées. Lorsqu'elles ont lieu sur une journée complète, la fréquentation en demi-journée n'est pas possible.

Un programme des activités et des sorties est diffusé avant chaque période sur le portail famille. Ce programme est également disponible dans les structures.

## RÉGIMES SPÉCIFIQUES

Règles identiques à la restauration scolaire (voir page 7).

Un tarif spécifique est prévu pour les familles

ayant mis en place un panier repas lié à un PAI.

## FACTURATION

En fonction de la fréquentation choisie, le tarif inclut le repas et/ou le goûter.

**Les réservations hors délais acceptées les mercredis scolaires ou durant les périodes de vacances scolaires entraîneront une majoration de 20 % du tarif appliqué.**

## RAPPEL DES DÉLAIS DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION

### Mercredis scolaires

Réservation ou annulation au plus tard le lundi avant 14h.

### Vacances scolaires

Réservation ou annulation au plus tard l'avant-veille avant 14h hors week-ends et jours fériés

## LES SORTIES

Les familles effectuant une réservation hors-délais les jours de sorties et dont la demande est acceptée doivent fournir un pique-nique à leur enfant, aucune possibilité de réajustement du nombre de repas n'étant possible. Le pique-nique ainsi que le goûter doivent être fournis dans un sac à dos isotherme marqué au nom de l'enfant afin de respecter la chaîne du froid.

Nous vous rappelons que l'acceptation d'un enfant pour une réservation hors-délais est fonction des taux d'encadrement et des capacités d'accueil des structures.



## LE GUICHET UNIQUE

---

Adresse : Hôtel de ville, 9 rue Paul-Doumer, 78540 Vernouillet  
Courriel : [guichet.unique@mairie-vernouillet.fr](mailto:guichet.unique@mairie-vernouillet.fr)  
Téléphone : 01 39 71 56 00 - Fax : 01 39 65 93 94  
Site internet de la Ville : [www.mairie-vernouillet.fr](http://www.mairie-vernouillet.fr)

Lundi et mercredi : *de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h30*  
Mardi et jeudi : *fermé le matin - de 14h à 17h30*  
Vendredi : *de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h*  
Samedi : *de 9h à 12h*

## COORDONNÉES DES SITES D'ACCUEIL

---

- **Accueils périscolaires maternels**

Annie Fratellini maternel : à venir  
Les Tilleuls : 01 77 45 81 55  
Les Terres-Rouges : 01 39 71 55 64  
Marsinval maternel : 01 39 11 51 56

- **Accueils périscolaires élémentaires**

A. Fratellini élémentaire : à venir  
Clos-des-Vignes : 01 39 71 55 59  
Marsinval élémentaire : 01 39 11 51 56

- **Accueils de loisirs mercredis et vacances**

Clos-des-Vignes : 01 39 71 55 59  
Terres-Rouges : 01 39 71 55 64

## CONTACTS PERSONNALISÉS

---

- **Coordonnateurs des accueils élémentaires :**

Coordonnateur > Damien SAVARY : 07 89 24 35 32  
Responsable adjoint > Laurianne BURGOT : 06 42 77 09 88

- **Coordonnateurs des accueils maternels**

Coordonnatrice > Céline CORBET : 06 44 12 64 24  
Responsable adjoint > Rodolphe DELABY : 06 18 75 76 22