

DÉPARTEMENT
DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

4 JUIN 2009

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 39

OBJET

**Modification n° 3 du
règlement intérieur de la
restauration scolaire,
des garderies
maternelles, de l'accueil
du soir et des études
surveillées**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 5 juin 2009
par voie d'affichages
notifié le
transmis en Sous-Préfecture
le 10 juin 2009
et qu'il est donc exécutoire.

Le 10 juin 2009

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général Adjoint
des Services



François LANSIART

L'an deux mille neuf, le 4 juin à 21 heures, le Conseil Municipal de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 28 mai deux mille neuf, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel LAMY, Maire.

Etaient présents :

Monsieur SOLIGNAC, Madame BOUTIN, Monsieur PIVERT, Madame de CIDRAC, Monsieur BATTISTELLI, Madame RICHARD, Monsieur AUDURIER, Madame de JOYBERT, Monsieur LEBRAY, Madame GENDRON, Madame GOMMIER, Monsieur HAÏAT, Monsieur BAZIN d'ORO, Madame MAUVAGE, Monsieur MAILLARD, Madame USQUIN, Madame NICOT, Monsieur STUCKERT, Madame BÈLE, Madame ROCCHETTI, Monsieur PERRAULT, Monsieur RAVEL, Madame TÉA, Madame PERNOD-RONCHI, Monsieur FAVREAU, Monsieur ROUSSEAU, Mademoiselle DEMARIA-PESCE, Monsieur QUÉMARD, Madame BRUNEAU-LATOUCHE, Monsieur BLANC, Madame LEGRAND, Monsieur PÉRICARD, Madame FRYDMAN, Madame RHONÉ, Monsieur LÉVÊQUE, Monsieur FRUCHARD

Avaient donné procuration :

Monsieur CHARREAU à Monsieur SOLIGNAC
Madame KARCHI-SAADY à Madame de JOYBERT

Secrétaire de Séance :

Madame PERNOD-RONCHI

OBJET : MODIFICATION N° 3 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DES GARDERIES MATERNELLES, DE L'ACCUEIL DU SOIR ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

RAPPORTEUR : Madame de CIDRAC

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

NOTE DE SYNTHÈSE

Le règlement intérieur de la restauration scolaire, des garderies maternelles, de l'accueil du soir et des études surveillées a été approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 16 décembre 2004. Il a été modifié les 11 juillet 2006 et 20 décembre 2007.

Il est distribué aux familles au moment des inscriptions aux activités périscolaires, chaque année avant la rentrée scolaire. Il a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des activités périscolaires et de préciser les droits et obligations des familles.

Compte tenu de la mise en place du pôle de la vie pratique au sein de L'Atrium, les procédures d'inscription aux activités périscolaires ont été revues. Auparavant, la Direction de la vie scolaire recevait directement les familles pour les inscriptions scolaires et périscolaires. Depuis septembre 2008, elles sont reçues par les agents polycompétents du pôle vie pratique. Les interlocuteurs des familles ont donc changé.

Les familles peuvent également procéder aux inscriptions périscolaires à partir de téléservices accessibles sur le site Internet de la Ville. Cette nouvelle démarche, pratique et rapide, doit être favorisée et faire l'objet d'une présentation dans le règlement intérieur.

Par ailleurs, les rythmes scolaires ont été modifiés depuis la rentrée de septembre 2008. Les cours du mercredi matin ayant été supprimés, la garderie maternelle du mercredi qui était organisée dans les écoles maternelles entre 7h30 et 8h30 avant la classe n'est donc plus organisée. En parallèle, les centres de loisirs accueillent tous les mercredis les enfants pour la journée.

De plus, une aide personnalisée a été décidée par l'Éducation Nationale dans les écoles maternelles et élémentaires. Elle est prise en charge par des enseignants qui l'ont mise en place majoritairement pendant le temps de déjeuner. Pour faciliter l'organisation des familles dont les enfants sont inscrits à l'aide personnalisée, une souplesse a été introduite dans les modalités d'inscription à la restauration scolaire. Si un enfant est inscrit à l'aide personnalisée, entre 11h45 et 12h30 par exemple, il peut rester déjeuner à l'école même s'il n'est pas inscrit ce jour-là de la semaine.

Il convient de prendre en compte ces évolutions et d'actualiser les modalités d'inscriptions aux activités périscolaires. C'est pourquoi il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le nouveau règlement de la restauration scolaire, des garderies maternelles, de l'accueil du soir et des études surveillées.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À L'UNANIMITÉ,

APPROUVE les modifications du règlement intérieur.

POUR EXTRAIT CONFORME
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,

Pour le Maire,
Le 1^{er} Maire-Adjoint,
Conseiller Général des Yvelines



Maurice SOLIGNAC



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE,
DES GARDERIES MATERNELLES, DE L'ACCUEIL DU SOIR
ET DES ETUDES SURVEILLEES**

Vu les délibérations du Conseil Municipal du 16 décembre 2004, du 11 Juillet 2006, du 20 décembre 2007 et du 4 juin 2009 adoptant le présent règlement.

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Inscription

Les inscriptions aux activités périscolaires se font soit auprès du Pôle « vie pratique » de l'Atrium (Centre Administratif – 86, rue Léon Désoyer) soit directement en ligne sur le site Internet de la Ville (www.saintgermainenlaye.fr). Les familles qui choisissent la procédure en ligne ont la possibilité de numériser les justificatifs.

Dans la limite des places disponibles :

- les enfants dont les deux parents ou le parent seul travaille(nt) sont inscrits en priorité, leur accueil est possible tous les jours dans toutes les activités,
- les enfants dont l'un des parents n'exerce pas d'activité professionnelle régulière sont accueillis en restauration scolaire une à deux fois par semaine. Pour les autres activités, la demande d'inscription devra être adressée par courrier directement auprès de la Direction de l'enfance.

Pour procéder à l'inscription, les documents suivants devront être complétés et retournés au Pôle de la vie pratique :

- **Une fiche d'inscription** accompagnée des justificatifs nécessaires (bulletins de salaire ou certificat de travail, attestation de demandeur d'emploi).
- **Une fiche de renseignement** qui devra être remise au personnel municipal des différentes activités le premier jour de présence de l'enfant. Ainsi, en cas de nécessité, le personnel municipal sera en mesure de prévenir une personne dûment autorisée à venir chercher l'enfant. En l'absence de cette fiche, l'enfant ne pourra être accueilli.
- **Une décharge** qui devra être éventuellement signée par les parents qui autorisent leur(s) enfant(s), d'âge primaire, à rentrer seul(s) ou à être récupéré(s) par un mineur.

La Ville de Saint-Germain-en-Laye décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir chercher leur enfant.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire devra être signalé au Pôle de la vie pratique.

Article 2 – Santé et hygiène des enfants

L'état de santé et d'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité.

En cas de nécessité, les enfants sont amenés à l'hôpital inter-communal Poissy / Saint-Germain-en-Laye par les pompiers. **Une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence devra être signée par les parents en début d'année scolaire.**

En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer le Pôle de la vie pratique au moment de l'inscription en restauration scolaire, garderie maternelle et centre de loisirs.

Un certificat médical signé par le médecin traitant ou l'allergologue devra être transmis à la Ville ainsi qu'au médecin scolaire de secteur.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un « **Protocole Municipal d'accueil des enfants allergiques** », valable un an, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant aux activités périscolaires. Il est signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal en poste dans l'établissement concerné.

Article 3 – Respect des horaires

Dans l'intérêt des enfants, les horaires de fin d'accueil pour les études surveillées, les garderies maternelles et les centres de loisirs doivent être impérativement respectés.

La fermeture des établissements scolaires s'effectue à **19 heures précises**. Au-delà de cet horaire, les enfants sont conduits par un agent municipal à l'Hôtel de Ville (16 rue de Pontoise ☎ 01.30.87.20.00), puis confiés à la Police Nationale (19 rue de Pontoise) à 20 heures.

En cas de retards répétés, l'exclusion temporaire ou définitive, aux activités périscolaires, pourra être notifiée à la famille.

Article 4 – Discipline

Les enfants fréquentant les activités périscolaires doivent avoir une tenue appropriée et un comportement correct. Pour leur sécurité, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits.

En cas de manquement à la discipline, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être notifiée à la famille, en concertation avec le Directeur de l'Ecole fréquentée par l'enfant ou le personnel chargé de la surveillance.

Article 5 – Tarification

4 forfaits différents sont proposés pour *la restauration scolaire, les études surveillées, les garderies maternelles et l'accueil du soir* : les familles peuvent choisir entre 1, 2, 3 ou 4 consommation(s) hebdomadaire(s). En cas de modification des rythmes scolaires, un 5^{ème} accueil en garderie maternelle pourra être ajouté le mercredi matin.

Les forfaits sont calculés en fonction :

- du nombre de consommations hebdomadaires choisi,
- d'un abattement de 5% correspondant au taux d'absentéisme moyen,
- de la tranche de quotient familial de la famille (indiquée sur la Carte Famille). Si la famille ne dispose pas de la Carte Famille, les tarifs les plus élevés lui seront automatiquement appliqués.

Les mensualités sont fixes et calculées sur 10 mois (septembre à juin).

5 a) Les changements de forfait

En cours d'année, il pourra être consenti de manière tout à fait exceptionnelle un changement de forfait et un seul au vu de la présentation d'un justificatif (changement professionnel ou évolution de la composition de la famille) et dans la limite des places disponibles. La demande devra être notifiée au Pôle de la vie pratique avant le commencement du mois concerné.

Le changement de jour(s) d'inscription est considéré comme un changement de forfait.

Dans la limite des places disponibles, l'accueil sera possible en dehors des jours prévus dans le forfait. Il sera alors facturé au tarif exceptionnel.

Il n'y a pas de possibilité de modifier ponctuellement le(s) jour(s) choisi(s) et de reporter un jour sur un autre.

Les forfaits doivent être souscrits avant le commencement du mois.

Si la famille n'a pas souscrit de forfait avant le commencement du mois, il ne pourra être consenti d'application du forfait sur les factures précédentes de manière rétroactive.

Cas particulier de l'aide personnalisée :

Quand une école organise l'aide personnalisée pendant le temps périscolaire (restauration scolaire, garderies maternelles), les présences supplémentaires des enfants seront facturées au tarif hors-forfait, sous réserve d'une demande expresse et écrite de la famille.

Si la famille le souhaite, le forfait pourra être modifié ponctuellement le temps de la session de l'aide personnalisée à laquelle est inscrite son enfant.

5 b) Les absences

Les absences donnant droit à une réduction sur la mensualité due sont :

- les classes transplantées et autres sorties scolaires quand le repas est fourni par les parents,
- les jours de grève,
- les jours de maladies de l'enfant, à partir du 4ème jour d'absence, sur présentation d'un justificatif médical qui devra être adressé au Pôle de la vie pratique avant le 5 du mois suivant – **passé ce délai, aucune déduction ne sera possible.**

5c) La facturation hors forfaits

En ce qui concerne certaines professions aux horaires flexibles, le tarif hors forfait (pas de réduction de 5%) est consenti aux familles. Cette réduction est accordée sur justificatif.

De même, la facturation hors forfait est accordée aux parents séparés qui gardent de manière alternée leur(s) enfant(s). Un justificatif devra également être fourni.

Article 6 – Facturation

La facture mensuelle intervient, à terme échu, à partir du 10 du mois suivant. La facture ou avis de prélèvement (pour les familles ayant adopté le prélèvement automatique) est adressée par voie postale aux parents ou représentants légaux et devra être impérativement réglée dans les délais stipulés.

Le paiement pourra s'effectuer par prélèvement automatique, par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé ou déposé au Centre administratif au guichet central d'encaissement, par carte bancaire au guichet de la Régie Centralisée et sur le site sécurisé de la Ville.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse ou de domiciliation bancaire au guichet de la Régie Centralisée et dont les coordonnées postales et téléphoniques seront mentionnées sur la facture.

En cas de non paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement.

Le non-recouvrement après mise en demeure pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

En début d'année scolaire, l'inscription aux activités périscolaires sera conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.

La facture ne pourra être contestée que dans les trois mois suivant sa réception.

II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 7 – Restauration scolaire

La restauration scolaire est organisée par la Ville dans toutes les écoles maternelles et élémentaires. L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs et/ou des enseignants placés sous la responsabilité de la Ville.

Une commission des menus composée du Maire adjoint délégué et des Conseillers municipaux chargés de la vie scolaire, du Directeur de la vie scolaire, de représentants de la société de restauration, du coordinateur des centres de loisirs et de représentants des parents d'élèves se réunit régulièrement afin d'examiner les menus à venir et de les améliorer.

Les menus sont affichés dans chaque école ainsi que sur le site Internet de la Ville : www.saintgermainenlaye.fr.

Des menus sans porc sont proposés aux familles qui le souhaitent. **Cette demande doit être obligatoirement formulée auprès de l'école.**

Article 8 – Garderies maternelles

Les garderies maternelles du matin sont assurées par le personnel ATSEM (agent territorial spécialisé des écoles maternelles) qui assure l'accueil de 7h30 à 8h30.

Pour les garderies du soir, les enfants sont pris en charge dans leurs classes par des animateurs expérimentés qui leur proposent diverses activités ludiques et de détente. L'accueil est assuré de 16h30 (16h10 pour l'Ecole Alsace) à 19h00.

Un goûter est préparé et servi. La composition de ce goûter figure sur les menus affichés dans chaque restaurant scolaire.

Article 9 – Études surveillées

Les études surveillées sont organisées par la Ville dans chaque école élémentaire. L'effectif minimum pour ouvrir une étude est de 25 élèves.

L'accueil est assuré de 16h30 à 18h00. Les horaires sont fixes, **les parents se présentant avant la fin de l'étude devront patienter jusqu'à 18h00.**

Les études sont assurées par des enseignants volontaires ou par du personnel non enseignant ayant au minimum Bac +2.

Un goûter peut être fourni par les parents aux enfants.

Article 10 – Accueil du soir

L'accueil du soir dans les élémentaires en prolongement des études surveillées est réservé aux élèves de CP et CE1, dont les deux parents ou le parent seul a une activité professionnelle et dans la limite des places disponibles. Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) suivant la même procédure que les autres activités périscolaires (forfaits).

Les parents sont invités à venir chercher leur(s) enfant(s) à l'école élémentaire à **19h00**.

Attention : en cas d'effectifs insuffisants, la Ville se réserve le droit de modifier et d'adapter le dispositif d'accueil.

Fait à Saint-Germain-en-Laye,
Le 4 juin 2009

.....
Je soussigné (e) _____

Parent de _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif au fonctionnement de la restauration scolaire, des garderies maternelles, des accueils du soir et des études surveillées de la Ville de Saint-Germain-en-Laye tel qu'il a été voté par les délibérations du Conseil Municipal du 16 décembre 2004, du 11 Juillet 2006, du 20 décembre 2007 et du 4 juin 2009 adoptant le présent règlement.

Date :