REPUBLIQUE FRANCAISE Commune de **LA VERRIERE** Département des Yvelines Arrondissement de Rambouillet	***EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL***
N° 2025-021	

Date de Convocation	Date d'affichage	**Séance du**	Nombre de Conseillers		
			En exercice	Présents	Votants
28 mars 2025	24 mars 2025	**07 avril 2025**	29	20	29

OBJET : Modification du règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaire

NOMBRE DE MEMBRES COMPOSANT LE CONSEIL MUNICIPAL : 29
EN EXERCICE : 29

L'an deux mille vingt-cinq, le sept avril 2025 à 19h10, les membres du Conseil Municipal de la Ville de La Verrière, légalement convoqués en date du vingt-huit mars deux mille vingt-cinq, conformément aux dispositions de l'article L.2121-10 du Code des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance publique, au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Monsieur DAINVILLE, Maire.

Présents : DAINVILLE Nicolas - RAOUL Ludovic - ROUSSEAU Edwige - MOUSSA Fouzi - ROUSSEL Annielle - MEY Darivath - LOPES Adélaïde- PASCOAL Mariana - GORBENA Marcy- PERON Thomas - POINGT Alain - RAOUL Nathalie - VILLOING Fabrice - BAC Christine - BROCHADO Françoise – DUTU Nelly -BASELTO Emilie - GERBOUIN Pierre - BOURGOIN Christian - BLÉE Jean-Yves

Absents excusés représentés : 9
DIALLO Maye - pouvoir à GORBENA Marcy
IBRAHIM Abdou - pouvoir à ROUSSEAU Edwige
SELBONNE Céline - pouvoir à PASCOAL Mariana
LWAMBA MAKANYAKA Natalie- pouvoir à RAOUL Ludovic
MONNARD Alain- pouvoir à MEY Darivath
CHIAKH Fydia - pouvoir à MOUSSA Fouzi
HAUQUELIN Christine- pouvoir à VILLOING Fabrice
HOCDE Stéphanie - pouvoir à GERBOUIN Pierre
DAHAMNI Abdelkader- pouvoir à DUTU Nelly

Administration : GEORGE Véronique – Jean-Baptiste CAVALLINI – COTTE Aurélia

Monsieur le Maire a procédé à l'appel. Le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : Madame GORBENA Marcy en conformité avec les dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, fonctions qu'il a acceptées.

2025-021

Objet : Modification du règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaire

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2242-1 ;
Vu la délibération du 12 décembre 2017, portant sur le nouveau règlement des inscriptions aux activités péri et extrascolaire,
Vu la délibération du 29 juin 2022 n°2022-086, portant sur la modification du règlement des inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires,
Vu la délibération du 22 mars 2023 n°2023-024, portant sur la précision du calendrier de calcul du quotient familial pour les familles Verriéroises,
Vu l'avis de la commission Affaires Sociales, Éducation, Jeunesse et Insertion du 27 mars 2025

Considérant qu'il est nécessaire de revoir certains articles du règlement adopté le 29 juin 2022 ;

Après présentation faite et en avoir délibéré,

Article 1er : Approuve les modifications du règlement intérieur des inscriptions aux activités péri et extra scolaires.

Article 2 : Dit qu'il entrera en vigueur dès sa publication.

Article 3 : Dit que cette délibération n'a pas d'impact budgétaire pour la ville.

FAIT ET DELIBERE A L'UNANIMITE
DE 29 VOIX POUR, 0 VOIX CONTRE 0 ABSTENTION, LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS ET ONT SIGNE AU REGISTRE LES MEMBRES PRESENTS.

Pour extrait conforme,

La Verrière, le 7 avril 2025

Le Maire

Nicolas DAINVILLE

REGLEMENT DES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES PERI ET EXTRA SCOLAIRES

Applicable à compter du 01 janvier 2025

Approuvée par décision du Conseil Municipal du 06/03/2025

1/ Le portail familles

La ville de la Verrière a mis en place un portail familles qui permet aux parents d'inscrire leurs enfants aux activités de la ville dans un cadre précis.

Pour cela,

- Tous les usagers doivent fournir une adresse mail valide pour créer un compte sur le portail (laverriere.portail-familles.net) afin de procéder aux réservations des activités.
- Tous les usagers doivent procéder à l'inscription via le portail.
- Les inscriptions peuvent se faire pour un jour, une semaine un mois ou à l'année selon les besoins des familles.
- Les inscriptions doivent se faire avant le mercredi minuit de la semaine qui précède la réservation
- Les inscriptions pour les vacances scolaires font l'objet d'un calendrier particulier permettant des délais d'organisation optimum.

Nous conseillons fortement à toutes les familles de la ville de créer leur portail (même sans inscription aux activités) car sans dossier sanitaire, coordonnées des parents et délégation de responsabilité, nous ne pourrons pas prendre en charge les enfants même en cas d'urgence et cela pour des raisons évidentes de sécurité et d'intégrité.

2/ Les accueils

La ville met en place des accueils péri scolaires et extra scolaires, à L'ERPD, à l'école du Parc du château et à l'école du bois de l'étang, pour les enfants de 2 à 11 ans (incluant les Toutes Petites Sections mais pas ceux du dispositif) aux horaires suivants :

Accueil du matin :	7H30/8H15
Restauration scolaire :	11H30/13H15
Animation après classe :	16H30/18H30 (gouter de 16H30 à 17H00)
Les mercredis et vacances scolaires :	7H30/18H30

Pour les récupérations des enfants en dehors des horaires prévus (raison médicale ou autre), les parents ont obligation de remplir une décharge de responsabilité sur place. Si cette démarche n'est pas faite, l'enfant pourra partir aux heures « normales ».

Heures « normales » de récupération des enfants par les parents :

- Les soirs en animation après classe : 17H00/18H30
- Les mercredi et vacances scolaires :
  - Matins sans repas : 11H20/11H30
  - Matins avec repas : 13H/13H30
  - Soirs : 17H00/18H30

Cependant, en cas de situation exceptionnelle ou de conditions climatiques difficiles, ces horaires peuvent varier.

Encadrement :

Les accueils du matin sont assurés par les ATSEM de la ville et les autres accueils sont assurés par les animateurs de la ville.

Les temps de restauration sont assurés par les ATSEM pour les maternels et par les animateurs pour les élémentaires.

Règles de fonctionnement pour la reprise des enfants et la décharge de responsabilité :

Lors d'une inscription, les enfants sont sous la responsabilité du Directeur du centre donc de la Mairie. Pour toute reprise d'un enfant en dehors des heures d'accueil des parents, une décharge de responsabilité, disponible sur le centre doit être signée.

Quel que soit le moment, les personnes autorisées à venir chercher les enfants doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire et ne pourrons récupérer l'enfant qu'avec une présentation de sa carte d'identité. Si la personne n'est pas mentionnée sur la fiche sanitaire, une attestation manuscrite du parent avec copie de sa carte d'identité devra être fourni au Directeur du centre en plus de la carte d'identité de la personne désignée pour prendre en charge l'enfant. Si ces conditions ne sont pas réunies, les agents du centre ne pourront en aucun cas confier l'enfant aux personnes présentes.

La personne prenant en charge l'enfant doit être âgée de plus de 10 ans.

3/ les modalités d'inscription

- L'inscription administrative

Celle-ci est obligatoire afin de mettre à jour le portail familles. Elle contient des informations essentielles à la sécurité des enfants.

Les familles doivent faire calculer leur quotient familial dans le courant décembre afin que le tarif appliqué dès le mois de janvier jusqu'à décembre, soit le plus juste. Tout changement de situation, d'adresse ou tout autre renseignement contenu sur cette fiche doivent être mis à jour ou signalé à la Mairie.

En cas de non calcul du quotient familial, le tarif maximum sera automatiquement appliqué. La ville se réserve le droit de consulter la CAF pour procéder à des vérifications de données.

Aucune rétroactivité ne peut s'appliquer sur les factures émises.

- Modalités d'inscription

Une fois que le compte du portail famille est validé et confirmé, les familles ont accès aux inscriptions. Le portail est le seul moyen d'inscription aux activités.

Le portail d'accès ne donne pas le droit aux inscriptions lorsque les délais ne sont pas respectés. L'inscription préalable aux activités est obligatoire. En cas de non-inscription, il n'y aura alors **pas de prise en charge** sauf si la famille joint le service et envoie un justificatif par mail. Une **facturation double** sera alors appliquée.

Deux types de durée d'inscription sont proposés :

- Inscription à l'année : de septembre à juillet et par accueil (exemple : vous pouvez inscrire votre enfant tous les mercredis de l'année)
- Inscription quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle : quand vous en avez besoin à condition de respecter le délai imposé c'est-à-dire le mercredi de la semaine précédente (exemple : nous sommes mardi 15/03/2022 j'inscrits mon enfant aux accueils du soir du 21 et 22 avril par contre, je ne peux pas les inscrire pour les 17 et 18, je suis hors délais).

Pour la restauration, les familles doivent choisir entre le menu A et le menu B (sans viande). Les menus sont communiqués via le site de la ville et le portail familles pour une période de 3 mois.

- Annulation de l'inscription :

L'annulation ou l'inscription hors délais est possible auprès du service et sur justificatif fourni par mail à periscolaire@mairie-laverriere.fr. Ces demandes sont valables dans les cas suivants :

- Raison médicale : enfant ou parent malade – justificatif sous 48H
- Raison professionnelle : perte ou recherche d'emploi, formation, intérim, intermittence, alternance, planning à horaires variables… – justificatif sous 48H

Pour toute infraction aux modalités d'inscription, le tarif maximum sera appliqué jusqu'à régularisation de la situation.

4/ facturation

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal et consultable à tout moment. La tarification est établie par un système de taux d'effort qui prend en compte les revenus du foyer par rapport aux impôts n-1, de la CAF et en fonction de la composition de la famille.

En cas de sortie scolaire ou de classe transplantée, la mairie prend en charge l'annulation des réservations si et seulement si l'Education Nationale a averti le service Périscolaire. Cependant, il appartient aussi aux familles de vérifier si les modifications ont bien été prises en charge et le cas échéant de se rapprocher du service Périscolaire.

En cas de grève des enseignants ou de la fonction publique, les activités périscolaires et la restauration non fréquentées ne seront pas facturées.

Dans la situation où les responsables légaux sont appelés par l'école pour cause de maladie de l'enfant, l'annulation de la réservation se fera sous réception d'un mail de l'école. Cependant la famille devra faire le nécessaire auprès du médecin et devra fournir un certificat médical dans les 48H suivant l'absence.

La présence d'un enfant non inscrit au préalable entraine une pénalité égale à une fois le montant de l'activité (par exemple, je paye l'accueil du soir 3.50€, je n'ai pas inscrit mon enfant et il a quand même fréquenté le centre, je me verrai appliquer un tarif de 7€).

La récupération d'un enfant après l'heure maximale (après 18H30 par exemple) entraîne, au bout de 3 reprises, un courrier de rappel et la même pénalité que la non-inscription. Si les parents ne se manifestent pas et passé 19H00, l'enfant sera déposé au Commissariat de Police Nationale de Trappes / Elancourt. Au-delà de 5 retards, les enfants ne seront pas pris en charge pendant deux jours, avec dates imposées.

5/ Modalités de paiement

Le paiement est à effectuer à réception de la facture et dans un délai de 22 jours soit sur le portail familles, soit directement à la régie de la Mairie. En effet, au bout de 15 jours, une relance est envoyée afin de prévenir que les familles n'ont plus que 7 jours pour s'acquitter de leur facture.

Les factures non réglées dans le temps imparti, soit 22 jours, feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.

Il est à noter, que si des créances supérieures à 500€ d'activités péri et extrascolaire ne sont pas recouvrées, auprès de la mairie ou du Trésor Public, AUCUNE inscription à celles-ci ne sera autorisée jusqu'à régularisation de la situation. Pour rouvrir les inscriptions, il faut qu'une attestation de régularisation émise par la trésorerie soit fournie à la Mairie.

Le service CCAS de la ville est présent pour aider à surmonter des difficultés, toute famille nécessitant une aide sociale peut y obtenir un rendez-vous pour trouver des solutions.

5/ Modalités d'exclusion

La ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement sur l'année scolaire, des enfants des services périscolaires et accueil de loisir en cas d'impayés. L'exclusion cours jusqu'à ce que l'impayé soit résorbé et confirmé par la trésorerie principale.

Le Maire,

MAIRIE DE LA VERRIERE (Yvelines)

M. Nicolas Dainville