

Direction Restauration,
Enfance, Propreté (DREP)

Règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires



VILLE DE
HOUILLES

Sommaire

1. Préambule	2
2. Tableau des prestations péri et extrascolaires	3
3. Conditions d'accès et fonctionnement des activités	4 à 6
3.1. Organisation des temps scolaires et périscolaires	
3.2. Présentation des différents temps péri et extra scolaires	
a) Accueil du matin	
b) La pause méridienne	
c) L'accueil du soir	
d) Les études	
e) L'accueil du mercredi	
f) L'accueil durant les vacances	
3.3. La fiche sanitaire	
4. Les dispositions communes	7 à 10
4.1. La santé des enfants et le projet d'accueil individualisé (PAI)	
a) Projet d'accueil individualisé (PAI)	
b) Enfant en situation de handicap	
c) Prise en charge médicale - accident	
4.2. Règles de vie	
a) Respect des horaires	
b) Autorisation de sortie exceptionnelle	
c) Comportement et sanction	
4.3. Informations générales	
a) Service minimum d'accueil (SMA)	
b) Assurance et responsabilité	
c) Droit à l'image	
d) Information et libertés	
5. Coordonnées	11
6. Acceptation du règlement	11

1 - Préambule

Les accueils périscolaires (matin, pause méridienne, soir et mercredi) et extrascolaires (vacances) sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants dans le respect du rythme et de la personnalité de chacun ; ils répondent à un besoin d'accueil des familles et au besoin de détente et de loisirs des enfants.

Ces structures sont accessibles aux enfants oillois et aux enfants non-oillois scolarisés à Houilles, dans les écoles publiques et privées.

Ces accueils collectifs sont déclarés et habilités par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sports (SDJES).

La Ville respecte la réglementation concernant l'encadrement et les diplômes des encadrants.

Au-delà de leur qualification, la Ville s'attache à leur offrir une formation continue et un accompagnement managérial quotidien dans une optique de progression constante du service rendu aux familles.

Promouvoir le développement de l'enfant est une priorité de la politique éducative municipale.

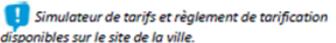
Les objectifs sont définis par :

- Le projet éducatif territorial (PEdT), consultable sur le site Internet de la Ville : www.ville-houilles.fr ;
- Les projets pédagogiques qui sont consultables dans chaque structure.

Aussi, assurer un accueil dans les conditions optimales suppose des règles de fonctionnement que le présent règlement entend définir.

**Tout parent inscrivant son enfant
s'engage à en prendre connaissance
et à en respecter les termes.**

2 - Tableau des prestations péri et extrascolaires

Activités	Horaires de fonctionnement		Inscription / Réservation des activités	Tarifification et facturation	Justificatifs d'absences Présentation sous 10 jours
Accueil du matin	Les accueils du matins sont assurés de 7h30 à 8h15 Arrivée échelonnée des enfants		Inscription obligatoire pour accéder aux activités Sans cette inscription, l'enfant ne pourra pas être accueilli.	Tarifs des activités réévalués chaque année et adaptés aux revenus des familles :	Passé le délai d'annulation, toute activité réservée est due.
Pause méridienne *	La pause méridienne se déroule de 11h45 à 13h35. Arrivée possible à 11h45, sur réservation, des enfants absents à l'école le matin.		Compléter la FICHE SANITAIRE DE LIAISON *** - téléchargeable sur le site de la ville et sur l'espace citoyens, - à remettre à la Direction Restauration, Enfance, Propreté, soit en ligne via l'« espace Citoyens », soit sur place, - à renouveler pour chaque année scolaire. Puis réservation des activités pour tous les jours souhaités. Pour la semaine et le mercredi en période scolaire : - réservation et annulation possibles jusqu'à J-3 - réservations et annulations sont à effectuer sur l'espace citoyens. <i>Attention, présence sans réservation en fonction des places disponibles.</i> Pour les vacances scolaires : <i>Un calendrier des dates de réservation est disponible sur le site Internet de la Ville .</i> - ouverture des réservations : 6 semaines avant le début des vacances. - fermeture des réservations : 3 semaines avant le début des vacances. - annulations possibles jusqu'à J-3 avant la date concernée. - les demande de réservation hors délai sont enregistrées sur liste d'attente: les familles sont contactées si une place est libérée.	Calcul du Quotient Familial ***  - à effectuer chaque année, - avec avis d'imposition N-1 sur revenus N-2, - auprès de la Direction de la restauration et de l'éducation.  Seront facturées : - les réservations enregistrées, - les absences non annulées, - les présences non réservées. Majorations de 50% pour : - les familles avec deux représentants légaux non ovoilois, - l'absence de réservation, - les réservations hors délais, durant les vacances scolaires. <i>Ces majorations sont cumulables.</i> Les factures sont mensuelles et le paiement s'effectue à réception, auprès de la régie centralisée (annexe de la Mairie - Parc Charles de Gaulle) : - par prélèvement automatique (formulaire à compléter) - par carte bancaire sur l'espace citoyens ou auprès de la régie centralisée, - par espèces ou CESU auprès de la régie centralisée, - par chèque auprès de la régie centralisée ou par voie postale (accompagné du talon de règlement figurant sur la facture). Retard ou absence de paiement : - mise en recouvrement auprès du Trésor Public, - possibilité d'exclusion de l'enfant. Familles séparées ou divorcées, deux possibilités : - une facture commune aux deux responsables légaux, - ou deux factures distinctes, correspondant aux périodes de garde (selon un calendrier de garde et de répartition des frais fourni à l'inscription et signé par les deux responsables légaux).	
Activités du soir	En maternelle	En élémentaire			De 16h30 à 18h : - option 1 : accueil du soir Départ échelonné à partir de 17h <i>(la famille doit fournir le goûter)</i> - option 2 : étude pas de départ possible avant 18h <i>(la famille doit fournir le goûter)</i> De 18h à 19h : accueil complémentaire ** avec départ échelonné
	De 16h30 à 18h : accueil du soir * Départ échelonné à partir de 17h <i>(goûter fourni par la ville)</i> De 18h à 19h : accueil complémentaire ** avec départ échelonné	De 16h30 à 18h : - option 1 : accueil du soir Départ échelonné à partir de 17h <i>(la famille doit fournir le goûter)</i> - option 2 : étude pas de départ possible avant 18h <i>(la famille doit fournir le goûter)</i> De 18h à 19h : accueil complémentaire ** avec départ échelonné			
Mercredi *	Option 1 : accueil en journée complète Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h <i>Repas et goûter fournis par la ville</i> Départ des enfants entre 16h30 et 19h ** Option 2 : accueil le matin, avec repas Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h <i>Repas fourni par la ville</i> Départ des enfants entre 13h30 et 14h Option 3 : accueil l'après midi, sans repas Arrivée des enfants entre 13h30 et 14h <i>Goûter fourni par la ville</i> Départ des enfants entre 16h30 et 19h **		Attention, présence sans réservation en fonction des places disponibles. Pour les vacances scolaires : <i>Un calendrier des dates de réservation est disponible sur le site Internet de la Ville .</i> - ouverture des réservations : 6 semaines avant le début des vacances. - fermeture des réservations : 3 semaines avant le début des vacances. - annulations possibles jusqu'à J-3 avant la date concernée. - les demande de réservation hors délai sont enregistrées sur liste d'attente: les familles sont contactées si une place est libérée.	Les factures sont mensuelles et le paiement s'effectue à réception, auprès de la régie centralisée (annexe de la Mairie - Parc Charles de Gaulle) : - par prélèvement automatique (formulaire à compléter) - par carte bancaire sur l'espace citoyens ou auprès de la régie centralisée, - par espèces ou CESU auprès de la régie centralisée, - par chèque auprès de la régie centralisée ou par voie postale (accompagné du talon de règlement figurant sur la facture). Retard ou absence de paiement : - mise en recouvrement auprès du Trésor Public, - possibilité d'exclusion de l'enfant. Familles séparées ou divorcées, deux possibilités : - une facture commune aux deux responsables légaux, - ou deux factures distinctes, correspondant aux périodes de garde (selon un calendrier de garde et de répartition des frais fourni à l'inscription et signé par les deux responsables légaux).	En cas de maladie justifiant une éviction, sous réserve de présentation d'un justificatif, les prestations non consommées ne seront pas facturées. Justificatif d'absence : - à transmettre sous 10 jours à compter du 1er jour d'absence (ces 10 jours comprennent les week ends et les jours fériés), - à transmettre sur l'espace citoyens ou par email à l'adresse scolaire@ville-houilles.fr
et					
Vacances *					

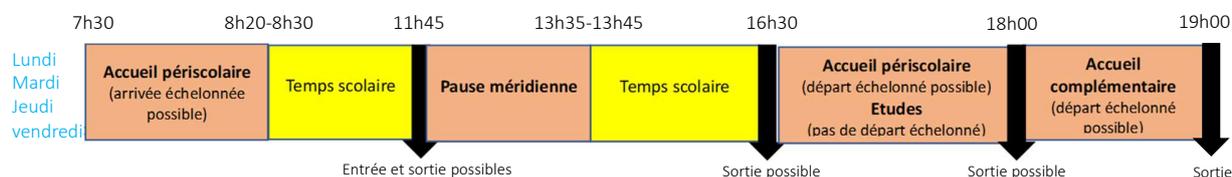
* En cas d'allergie alimentaire : voir le chapitre PAI du règlement intérieur.

** Obligation de récupérer les enfants avant 19h . Au 1er retard, un courrier est adressé à la famille. Au 2e retard, la famille sera convoquée. Au 3e retard, possibilité d'exclusion temporaire.

*** La famille s'engage à communiquer tout changement de situation concernant l'enfant et la famille, dans les plus brefs délais.

3 - Conditions d'accès et fonctionnement des activités

3.1 Organisation scolaire et périscolaire



3.2 Présentation des différents temps péri et extrascolaires

a) L'accueil du matin

C'est un moment de transition entre le temps familial et le temps scolaire avec pour objectif de mettre l'enfant dans les meilleures conditions pour démarrer sa journée d'école. Pour cela, notre volonté est d'offrir un accueil chaleureux permettant à l'enfant de débiter sa journée selon son propre rythme à travers le jeu.

Les enfants peuvent arriver jusqu'à un quart d'heure avant le début de la journée de classe, soit 8h15. Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation des accueils de loisirs.

b) La pause méridienne

Ce temps est un moment éducatif et collectif pour les enfants. Il comprend, d'une part, un repas équilibré contrôlé par une diététicienne et, d'autre part, un temps d'animation adapté aux enfants et respectueux de leurs rythmes.

Les repas sont préparés à la cuisine centrale de la Ville de Houilles. Les enfants d'âge maternel sont servis à table. Toutes les écoles élémentaires disposent d'un self.

Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire adapté, l'accueil au restaurant scolaire est possible sous réserve de la validation d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Les repas et goûters sont alors fournis par la famille, conformément au protocole prévu par la Ville (cf. PAI, page 8).

Les menus sont accessibles en ligne sur le site Internet de la Ville et affichés dans les écoles.

c) L'accueil du soir (16h30 - 18h)

L'accueil du soir est un moment de détente qui marque la fin de la journée scolaire pour les enfants de maternel et d'élémentaire.

Les familles d'enfants d'âge élémentaire peuvent opter soit pour cet accueil, soit pour les études qui se déroulent sur la même plage horaire.

Les enfants prennent le goûter (fourni par la Ville pour les maternels, par les familles pour les élémentaires) puis l'équipe d'animation des accueils de loisirs organise diverses activités éducatives jusqu'au départ.

Une programmation est mise en place et affichée dans les accueils. Toutefois, celle-ci peut être modifiée en fonction des effectifs réels, de projets spécifiques ou de la météo.

Le directeur de l'accueil de loisirs du site est à la disposition des familles pour les renseigner.

À partir de 17 h, un départ échelonné des enfants est possible.

L'enfant non récupéré à 18 h 05 par la famille sera considéré comme pris en charge au titre de l'accueil complémentaire. Cet accueil complémentaire sera facturé forfaitairement à la famille selon le quotient familial avec majoration (*cf. tableau des prestations, page 4*).

d) Les études (16 h 30 - 18 h)

Les familles d'enfants d'âge élémentaire peuvent opter soit pour les études, soit pour l'accueil du soir qui se déroulent sur la même plage horaire.

Elles permettent d'aider les enfants à faire leurs devoirs de façon autonome et à apprendre leurs leçons, dans un endroit calme et accompagnés par des encadrants.

Il appartient cependant aux familles de vérifier le travail effectué. Les études ne se substituent pas au suivi scolaire effectué par la famille.

Les enfants prennent le goûter (fourni par la famille) de 16 h 30 à 17 h puis accèdent aux salles d'études.

Le départ des enfants s'effectue à 18 h.

Afin de ne pas perturber les études, aucune sortie n'est possible avant 18 h.

L'enfant non récupéré à 18 h 05 par la famille sera considéré comme pris en charge au titre de l'accueil complémentaire (*point e ci-après*).

Cet accueil complémentaire sera facturé forfaitairement à la famille selon le quotient familial avec majoration (*cf. tableau des prestations, page 4*).

e) L'accueil complémentaire (18 h - 19 h)

Il s'agit du prolongement de l'accueil du soir et des études. Ce temps est consacré aux jeux et aux animations.

L'accueil de loisirs fermant ses portes à 19 h, la famille doit récupérer **impérativement** son enfant avant cet horaire.

En cas de retards répétés, la Ville se réserve le droit d'exclure l'enfant concerné de manière temporaire voire définitive.

f) Ramassage scolaire Détraves (cas particulier pour l'école Détraves)

Il existe un circuit de ramassage scolaire, uniquement pour l'école élémentaire Guillaume-et-Jean-Détraves (32, rue Mauprime), les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pour une dépose sur le site scolaire à 8 h 20 et un départ de l'école à 18 h.

La famille peut déposer et récupérer l'enfant sur des points de ramassage (lieux et horaires consultables sur le site Internet de la Ville).

Les horaires aux arrêts doivent impérativement être respectés. À défaut, la famille devra accompagner ou récupérer l'enfant directement à l'école Détraves.

Ce service fait l'objet d'une facturation forfaitaire annuelle et dispose de modalités d'inscription spécifiques : la famille effectue une demande d'inscription entre le 1^{er} juin et le 15 septembre, auprès de la Direction Restauration, Enfance, Propreté (DREP), puis règle le montant forfaitaire auprès de la régie centralisée, en échange de quoi une carte de transport au nom de l'élève lui est remise.

g) L'accueil du mercredi

Les enfants peuvent fréquenter cet accueil en journée ou en ½ journée (cf. *tableau des prestations, page 4*).

Un pôle d'accueil à l'entrée de chaque structure est mis en place pour accueillir les parents, vérifier la réservation, noter l'arrivée de l'enfant ainsi que son départ.

Le programme d'animation est disponible dans chaque structure. Il est défini et adapté selon la tranche d'âge des enfants. Des activités ainsi que des sorties sont proposées et peuvent être modifiées en fonction du nombre d'enfants, des conditions météorologiques ou des contraintes liées à l'organisation.

h) L'accueil durant les vacances

L'accueil des enfants s'effectue en journée complète ou en ½ journée (cf. *tableau des prestations, page 4*).

Un pôle d'accueil à l'entrée de chaque structure est mis en place pour accueillir les familles, vérifier la réservation, noter l'arrivée de l'enfant ainsi que son départ.

Les enfants sont répartis par tranche d'âge sur un ou plusieurs centres de loisirs.

Certaines structures d'accueil peuvent être fermées selon les périodes. Une information est alors portée à la connaissance des familles.

Les activités sont organisées en tenant compte du rythme de vie des enfants, en créant une ambiance « vacances » et en proposant des animations, enrichissant le quotidien des enfants.

Les programmes d'activités et de sorties sont consultables sur le site Internet de la Ville et dans les structures.

Il est rappelé aux familles que ce programme d'activités est susceptible de varier en fonction de diverses contraintes (climat, nombre de places...).

Tenue des enfants

Dans le cadre des activités péri et extrascolaires, les enfants peuvent être amenés à sortir de la structure ; il est donc conseillé aux familles d'inscrire le nom de leur enfant sur les vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités (vêtement de pluie, casquettes, chaussures souples, crème solaire...).

De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants.

Les enfants présents, sur réservation, en journée complète, sur des semaines entières, sont prioritaires pour accéder aux sorties organisées.

4 - Les dispositions communes

4.1 La santé des enfants et le projet d'accueil individualisé (PAI)

Le personnel se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée si son état de santé n'est pas compatible avec la vie en collectivité. En cas de symptômes se déclenchant en cours de journée, les familles ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront contactées pour le prendre en charge.

Aucun médicament ne sera administré même sur présentation d'un certificat médical hormis pour les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

a) *Projet d'Accueil Individualisé (PAI)*

Le PAI s'adresse aux enfants souffrant de troubles de la santé, du comportement, d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de toute maladie chronique. Il permet une délégation des soins de la famille aux encadrants pour un accueil dans les meilleures conditions possibles, en organisant un suivi individuel.

Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille, de l'établissement scolaire, de la Collectivité territoriale, à partir des données transmises par le médecin traitant ou le médecin de l'Éducation nationale. Le PAI est associé à la prescription d'une trousse d'urgence dont les médicaments sont communiqués et fournis par la famille.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant présentant une allergie ou une intolérance alimentaire ne pourra être accueilli que si la famille s'engage à établir et à respecter le PAI avec un panier repas - pause méridienne et goûter (*cf. site Internet de la Ville*).

b) *Enfant en situation de handicap*

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un trouble du comportement, la Collectivité demande aux parents de prendre un rendez-vous auprès de la Direction Restauration, Enfance, Propreté (*cf. coordonnées, page 12*) dans un délai suffisant afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec les éducatrices spécialisées de la Ville, l'équipe d'animation et la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la structure organisatrice et la famille.

c) *Prise en charge médicale - accident*

Les obligations de l'équipe d'animation :

- En cas de blessures bénignes, une trousse de secours, ne contenant que des produits et matériels réglementaires, permet d'apporter les premiers secours ;
- En cas de symptômes déterminés dans le PAI, un encadrant met en œuvre le protocole d'urgence défini ;
- En cas d'événements graves (accident mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant) les secours sont appelés en priorité et l'enfant est transporté dans un centre de soins, accompagné par un représentant de la Collectivité ou par la famille. La famille récupère l'enfant auprès du centre de soins.

4.2 Règles de vie - sécurité - sanction

a) Respect des horaires

Pour le bon déroulement des accueils, il est impératif de respecter les horaires d'entrée et de sortie des enfants. En cas d'arrivée hors créneau horaire sur un accueil, la Ville se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant ce jour-là.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles de pénétrer dans les locaux.

b) Autorisation de sortie exceptionnelle

Aucune sortie ne peut être autorisée en dehors des horaires prévus à cet effet. Des dérogations pourront être accordées, pour des raisons médicales ou exceptionnelles, sur demande écrite à l'adresse scolaire@ville-houilles.fr

Dans ce cas, l'enfant est placé sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'il quitte l'accueil qu'il fréquentait.

c) Comportement et sanctions

L'accueil des enfants ne peut se faire que dans le respect des règles de vie en collectivité, il ne peut y avoir de place pour la violence, les insultes ou les discriminations.

Ce comportement est aussi demandé aux familles dans l'enceinte d'accueil. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

L'équipe pédagogique a pour consigne de s'assurer du bon fonctionnement des temps péri et extrascolaires, de respecter et de faire respecter le règlement et de permettre aux enfants d'évoluer dans un milieu stable et sécurisé tout au long de la journée.

Un enfant qui rencontrerait des problèmes est en droit de se confier à un adulte. De même, un responsable légal qui souhaiterait avoir des précisions sur l'organisation des temps péri et extrascolaires ou sur des problèmes que rencontrerait son enfant doit prendre contact avec : soit le directeur de l'accueil de loisirs, soit la Direction Restauration, Enfance, Propreté.

Il convient également que les enfants ne se soustraient pas volontairement à la vigilance des encadrants.

Toute sortie des locaux non autorisée entraînera une convocation des responsables légaux par l'élue en charge des affaires scolaires et périscolaires et de la restauration municipale pour un rappel à l'ordre du règlement.

L'intrusion dans les structures d'objets non adaptés à la vie en collectivité ou dangereux est strictement interdite (couteau, téléphone, bijou...).

En cas de mauvais usage de la part des enfants de certains objets de la vie courante, ils seront confisqués pour être rendus aux familles.

Aucun aliment ne peut être fourni par les familles en dehors du goûter des élémentaires présents à l'étude ou à l'accueil du soir et du panier repas des enfants ayant un PAI alimentaire.

En cas de détérioration volontaire sur les biens communaux immobiliers et mobiliers des accueils de loisirs, les parents devront rembourser le matériel abimé (cf. *assurance et responsabilité*, pages 10-11).

La Ville de Houilles ne sera en aucun cas responsable des pertes d'objets personnels ou d'accidents occasionnés par ceux-ci.

Tout manquement aux règles élémentaires de la vie en collectivité entraînera les sanctions suivantes en fonction de la gravité de la faute commise :

- Le responsable légal sera reçu par le directeur de l'accueil de loisirs ;
- Un courrier d'avertissement sera envoyé par la Direction Restauration, Enfance, Propreté et/ou l' élu en charge du secteur ;
- Les responsables légaux et l'enfant seront convoqués en Mairie par l' élu en charge du secteur pour un rappel du règlement ;
- L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement des activités péri et extrascolaires.

4.3 Informations générales

a) Service minimum d'accueil (SMA)

Lors des journées de grève des enseignants, la Ville propose un service minimum d'accueil pour les écoles ayant plus de 25 % d'enseignants déclarés grévistes. Cet accueil est organisé dans un lieu adapté et communiqué lors de la mise en place du dispositif. Cet accueil est réservé uniquement aux enfants dont l'enseignant est gréviste.

En cas de grève des agents municipaux, la Ville se réserve la possibilité de procéder à des regroupements d'accueils ou à fermer certains accueils si les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Pour maintenir l'accueil durant la pause méridienne, la Ville peut être amenée à demander aux familles de fournir un pique-nique non-réfrigéré à leurs enfants y compris pour les enfants bénéficiant d'un PAI. Cette présence à la pause méridienne sans repas fourni par la Ville sera facturée au tarif « pause méridienne sans repas ».

La Ville informe les familles des modifications éventuelles d'accueil dès que possible par différents moyens de communication (SMS, affichage, site Internet de la Ville...).

b) Assurance et responsabilité

L'assurance de la Commune couvre les dommages subis par les enfants inscrits aux activités péri et extrascolaires en cas d'accident dont la responsabilité incomberait à la Ville.

Les enfants inscrits et réservataires d'activités péri et extrascolaires sont sous la responsabilité de la Ville pendant les horaires de fonctionnement, du moment où la présence de l'enfant est enregistrée par l'équipe d'animation, jusqu'au pointage de son départ.

En dehors de ce cadre et en dehors des horaires d'accueil, les titulaires de l'autorité parentale sont responsables de l'enfant.

Les responsables légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer à des tiers.

Lors du départ des enfants, seules les personnes autorisées (responsables légaux et personnes indiquées sur la fiche sanitaire) pourront les récupérer.

Pour les enfants des écoles élémentaires autorisés à partir seuls, l'autorisation parentale doit être indiquée à l'inscription.

Dans le cas où un enfant est autorisé à partir seul ou dans le cas où une personne mineure (frère/sœur, baby-sitter...) est missionnée par le responsable légal pour récupérer l'enfant, aucun texte n'a fixé d'âge minimum. Il est rappelé les préconisations suivantes :

- Trajet seul à pied : un enfant est vraiment capable de se diriger et d'assurer sa sécurité seul à partir de 10-12 ans ;
- Aller chercher un enfant plus petit : à partir de 15-16 ans.

Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation.

Quelle que soit la personne qui vient chercher l'enfant, la Ville garde la possibilité d'émettre une réserve si l'état de la personne est estimé en inadéquation avec sa capacité à prendre en charge l'enfant.

Conformément à l'article L. 227-5 du Code de l'action sociale et des familles, il est recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leurs enfants pourraient être exposés dans le cadre des activités péri et extra scolaires. Cette assurance n'est toutefois pas obligatoire pour l'inscription de leurs enfants aux activités.

c) Droit à l'image (cf. fiche sanitaire consultable sur le site Internet de la Ville)

Durant la présence sur les temps d'activités péri et extrascolaires, les enfants peuvent être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation est demandée aux parents lors de l'inscription.

d) Informatique et libertés (RGPD)

Le responsable du traitement de vos données est le Maire de la Ville de Houilles, dont le siège social se situe 16, rue Gambetta, CS 80330, 78800 Houilles.

Les durées de conservation des données sont systématiquement indiquées sur les formulaires à compléter.

Conformément à la Loi « informatique et libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition, de portabilité et d'effacement de vos données. Vous disposez également du droit de définir des directives relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre mort. Pour exercer ces droits, veuillez contacter rgpd@ville-houilles.fr ou adresser un courrier à : RGPD, Mairie de Houilles, hôtel de ville, 16, rue Gambetta, CS 80330 - 78800 Houilles. Une copie de votre justificatif d'identité sera à joindre à la demande. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

5 - Coordonnées

- -Direction Restauration, Enfance, Propreté : 01 30 86 32 81

Adresse : 32, rue de la Marne

Pour vos démarches d'inscription, de réservation et de tarification : scolaire@ville-houilles.fr

Pour les questions relatives à l'organisation des accueils de loisirs : enfance@ville-houilles.fr

- Accueils de loisirs :

– Sites extrascolaires (vacances) :

- Cousteau : 01 30 86 33 48 / 06 30 66 43 43
- Velter : 01 61 04 09 50 / 06 72 88 95 43
- Piaget : 01 30 86 33 92 / 06 79 04 87 05
- Schœlcher : 06 79 04 71 33
- Julliard : 06 30 66 38 46
- Johnson : 07 86 04 48 86

– Sites périscolaires (semaines scolaires, du lundi au vendredi) :

- Allende : 06 61 81 24 95
- Bréjeat : 07 60 31 40 68
- Buisson : 01 39 76 14 64 / 07 63 22 80 04
- Casanova : 06 61 81 23 85
- Détraves : 06 61 81 23 88
- Kergomard : 06 61 81 24 76
- Velter : 06 61 81 23 97
- Waterlot : 07 60 31 40 55
- Frapié : 07 60 31 40 61
- Guesde : 07 63 22 80 05
- Julliard : 06 30 66 37 98
- Piaget : 01 30 86 33 92 / 07 60 31 40 67
- Réveil Matin : 06 61 81 24 14
- Schœlcher : 06 30 66 37 77
- Toussaint : 06 61 81 24 47

- Régie centrale (questions concernant les moyens de paiement) :

01 30 86 33 85 / 73

Regie-periscolaire@ville-houilles.fr

6 - Acceptation du règlement

L'inscription des enfants sur les temps péri et extrascolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement.

Fait à Houilles, le 1^{er} juillet 2024

Le Maire,
Conseiller départemental,



Julien CHAMBON

