

## EXTRAIT DU REGISTRE DES ACTES ADMINISTRATIFS

### **PRESTATIONS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES : Accueils de loisirs mercredi et vacances, accueil du matin, restauration scolaire, accompagnement scolaire et accueil post- étude.**

#### ARRETE PORTANT REGLEMENT INTERIEUR

\*\*\*\*\*

#### **Le Maire de Garches, Hauts de Seine,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il convient de réglementer l'organisation et le fonctionnement des prestations périscolaires et extra-scolaires proposées par la Ville,

### **ARRÊTE**

#### **Article 1er : PREAMBULE**

Les prestations périscolaires et extrascolaires désignent l'ensemble des activités mentionnées ci-dessous.

#### **I. Les accueils de loisirs qui sont situés :**

##### **▪ En maternelle :**

- À l'école maternelle Pasteur : 13, rue de Suresnes  
Tél : 01 47 95 66 90 ; [alsh.pasteur@garches.fr](mailto:alsh.pasteur@garches.fr)
- À l'école maternelle Saint-Exupéry : 22-24, Grande Rue  
Tél : 01 47 95 66 89 ; [alsh.saintexupery@garches.fr](mailto:alsh.saintexupery@garches.fr)
- À l'école maternelle Gaston Ramon : 66, rue du Docteur Debat  
Tél : 01 47 95 66 91 ; [alsh.ramon@garches.fr](mailto:alsh.ramon@garches.fr)

##### **▪ En élémentaire :**

- Au Domaine des 4 Vents : 60 bis, rue du 19 Janvier –  
Tél : 01 47 95 66 92 ; [alsh.4vents@garches.fr](mailto:alsh.4vents@garches.fr)

#### **2. Les établissements proposant un accompagnement scolaire qui sont situés :**

- A l'école Pasteur A : 13, rue de Suresnes  
Tél : 01 47 95 66 97 ; [0920731v@ac-versailles.fr](mailto:0920731v@ac-versailles.fr)
- A l'école Pasteur B : 13, rue de Suresnes –  
Tél : 01 47 95 66 98 ; [0920732w@ac-versailles.fr](mailto:0920732w@ac-versailles.fr)

- A l'école élémentaire Gaston Ramon : 66, rue du Docteur Debat  
Tél : 01 47 95 66 94 ; 0921650u@ac-versailles.fr

3. L'ensemble des établissements proposent un **service de restauration scolaire** dont les offices sont situés :

- À l'école maternelle Pasteur : 13, rue de Suresnes
- À l'école maternelle Saint-Exupéry : 22-24, Grande Rue
- À l'école maternelle Gaston Ramon : 66, rue du Docteur Debat
- A l'école Pasteur A : 13, rue de Suresnes (*accueil des élèves de l'école Pasteur A et Pasteur B*)
- A l'école élémentaire Gaston Ramon : 66, rue du Docteur Debat
- Au Domaine des 4 Vents : 60 bis, rue du 19 Janvier, lors des vacances d'été

\*\*\*

## **Article 2 : PERIODES D'OUVERTURE**

### **1. L'accueil péri et extrascolaire maternel:**

#### ▪ En période scolaire :

##### ○ ALSH matin et soir– le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- À l'école maternelle Pasteur de 7h45 à 8h20 et de 16h30 à 18h45
- À l'école maternelle Gaston Ramon de 7h45 à 8h20 et de 16h30 à 18h45
- À l'école maternelle Saint-Exupéry de 7h45 à 8h20 et de 16h15 à 18h45

Les enfants pourront être récupérés à partir de 17h pour les écoles Pasteur et Ramon, et de 16h45 pour l'école Saint Exupéry. Pour des raisons de sécurité, aucun départ anticipé ne sera toléré.

○ ALSH – le mercredi de 8h à 18h30 sans interruption dans chacune des trois écoles maternelles publiques ouvertes à cet effet.

Les enfants sont accueillis le matin de 8h à 9h et pourront être récupérés à partir de 17H00. Pour des raisons de sécurité, aucun départ anticipé ne sera toléré.

#### ▪ En période de vacances scolaires :

- du lundi au vendredi de 8h à 18h30 dans l'un des trois accueils de loisirs maternels ouverts pour cette période.

Les enfants sont accueillis le matin de 8h à 9h et pourront être récupérés à partir de 17H00. Pour des raisons de sécurité, aucun départ anticipé ne sera toléré.

### **2. L'accueil péri et extrascolaire élémentaire :**

- ALSH matin – le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Un accueil du matin est proposé pour les élèves des écoles élémentaires qui seront accueillis sur les écoles maternelles

- À l'école maternelle Pasteur de 7h45 à 8h20 pour les élèves des écoles élémentaires Pasteur A et B.
- À l'école maternelle Gaston Ramon de 7h45 à 8h20 pour les élèves de l'école élémentaire Gaston Ramon.
  - Accompagnement scolaire et post étude – le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

L'accompagnement scolaire et l'accueil post étude se déroulent dans les écoles Pasteur A, Pasteur B et Gaston Ramon élémentaire de 16h30 à 18h45, sous la responsabilité des directeurs d'écoles et enseignants ou intervenants recrutés à cet effet par la ville de Garches. Les sorties sont donc autorisées à 16h30 à l'issue des cours, à 18h00 à l'issue de l'accompagnement scolaire et à 18h45 pour le post-étude, heure de fermeture de l'accueil.

A titre tout à fait exceptionnel, et sur demande écrite des familles, une sortie pourra être autorisée à 17h sans toutefois donner lieu à déduction de la prestation.

- L'Accueil de loisirs élémentaire des 4 Vents :

L'accueil de loisirs des 4 Vents est ouvert les mercredis, en période scolaire et pendant les vacances scolaires, de 8h à 18h00.

Les enfants sont accueillis le matin de 8h à 9h et pourront être récupérés à partir de 17h. Pour des raisons de sécurité, aucun départ anticipé ne sera toléré.

L'accueil de loisirs des 4 Vents propose des séjours ou mini-séjours durant les vacances scolaires. Les familles sont invitées à s'inscrire durant les périodes définies par l'accueil de loisirs au Domaine des 4 Vents. Un mail aux familles précisera les dates d'inscription.

\*\*\*

### **Article 3 : CONDITIONS D'ADMISSION**

#### **L'accueil péri et extrascolaire maternel**

**1 Les accueils de loisirs maternels accueillent les enfants, le mercredi et durant les vacances scolaires, dès lors :**

- qu'ils sont scolarisés dans une des écoles maternelles de la ville, publiques ou privées et qu'ils habitent Garches.
- qu'ils habitent Garches selon le nombre de place disponible

Des enfants résidant hors Garches peuvent exceptionnellement, et dans la mesure des places disponibles, être accueillis à l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires.

Les enfants scolarisés à l'école privée Jean Paul II seront accueillis à l'accueil de loisirs de l'école maternelle Pasteur le mercredi et sur le centre ouvert pendant les vacances scolaires.

**2. Les accueils de loisirs maternels pré et postcolaires s'adressent aux enfants qui fréquentent habituellement l'école maternelle publique. Les situations exceptionnelles peuvent être étudiées au cas par cas, en fonction des disponibilités d'accueil.**

## **L'accueil péri et extrascolaire élémentaire**

1. **Les accueils élémentaires pré et postcolaires** s'adressent aux enfants qui fréquentent habituellement l'école élémentaire publique. Les situations exceptionnelles peuvent être étudiées au cas par cas, en fonction des disponibilités d'accueil.

2. **L'accompagnement scolaire (Pasteur A, Pasteur B et Gaston Ramon élémentaire)** s'adresse aux enfants qui fréquentent habituellement l'école élémentaire publique. Aucune dérogation ne sera accordée.

3. **L'Accueil de loisirs élémentaire des 4 Vents** accueille les enfants dès lors qu'ils sont scolarisés dans une des écoles élémentaires de la ville, publiques ou privées et/ou qu'ils habitent Garches.

Les situations exceptionnelles peuvent être étudiées au cas par cas, en fonction des disponibilités d'accueil.

Des enfants résidant hors Garches et non scolarisés dans une des écoles maternelles ou élémentaires de la ville, peuvent exceptionnellement, et dans la mesure des places disponibles, être accueillis à l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires.

\*\*\*

## **Article 4 : INSCRIPTIONS**

**L'inscription préalable est obligatoire et sous la responsabilité des familles pour l'ensemble des prestations périscolaires et extrascolaires. En cas de défaut d'inscription, l'enfant pourra être accueilli au tarif « non-inscrit » (facturation majorée) en ne dépassant pas 5 présences exceptionnelles. Ce nombre dépassé, les enfants ne seront plus accueillis dans les activités concernées.**

L'inscription en accueil de loisirs périscolaire est réservée aux enfants dont les deux parents travaillent et aux familles monoparentales qui travaillent, ou en recherche d'emploi.

En cas de places disponibles (taux d'encadrement et normes d'accueil respectés), un accès sera proposé aux autres familles via le portail famille et selon les modalités dédiées et transmises par mail.

Une attestation d'employeur ou de Pôle emploi, valable au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours, sera demandée pour toute participation aux activités péri et extra scolaires. Une mise à jour sera effectuée au moment du calcul du quotient familial.

**Les inscriptions aux différentes activités périscolaires doivent être réalisées sur le portail famille pour l'intégralité de l'année scolaire (du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour de l'année scolaire) selon une semaine type c'est-à-dire une réservation identique pour toutes les semaines de l'année scolaire. Les réservations à la carte (réservations différentes chaque semaine) ne seront pas acceptées.**

**Les modifications de réservations pourront être effectuées lors de l'ouverture du portail durant les vacances scolaires. Les modifications seront prises en compte dès la reprise de l'école et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire.**

1. Pour l'accompagnement scolaire, la restauration scolaire et PAI, l'accueil post étude, l'accueil de loisirs matin, soir et mercredi, les inscriptions doivent être effectuées lors des périodes dédiées sur le portail famille de la Ville. La SDJES, Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (organisme qui habilite les accueils de loisirs) détermine la capacité d'accueil des structures. **Les inscriptions seront closes lorsque cette capacité sera atteinte.**

**Aucune activité périscolaire ne sera proposée « à la carte ».**

Afin de permettre des dépannages ponctuels le matin, le soir et à la restauration scolaire, une présence non-prévue sera tolérée, ce qui engendrera une facturation majorée (tarif « non-inscrit ») de l'activité fréquentée sous réserve que la capacité d'accueil ne soit pas atteinte et que la famille ait prévenu par mail le directeur de la structure d'accueil. Il ne sera toléré que 5 présences non-prévues par famille pour l'année scolaire. Ce nombre dépassé, les enfants ne seront plus accueillis dans les activités concernées.

L'inscription à tout service d'accueil périscolaire vaut acceptation sans aucune réserve du présent règlement de fonctionnement consultable sur le site internet de la Ville (<https://garches.fr/app/uploads/2022/06/Re%CC%80glement-inte%CC%81rieur-des-prestations-pe%CC%81riscolaires-et-extra-scolaires.pdf>) ou sur le portail famille ([https://portalsl.agoraplus.fr/garches/pck\\_home.home\\_view#/](https://portalsl.agoraplus.fr/garches/pck_home.home_view#/))

**En élémentaire**, l'accueil de loisirs du mercredi pourra se faire par demi-journée, sous réserve que l'enfant soit inscrit en amont dans une autre structure municipale :

- **matin** (8h-12h) **ou après-midi** (13h30-18h) pour l'école des sports,
- **le matin** (8h-13h30) pour le conservatoire (une convention devra être signée par la famille pour permettre la sortie de l'enfant du centre)

**En maternelle**, l'accueil de loisirs du mercredi pourra se faire par demi-journée (accueil de loisirs le matin), uniquement pour les enfants de grandes sections ou âgés de 5 ans et uniquement pour l'école des sports.

2. Pour l'accueil de loisirs pendant les vacances, les inscriptions doivent être effectuées lors des périodes dédiées sur le portail famille de la ville. (calendrier d'inscription disponible sur le site de la ville : <https://garches.fr/education/activites-periscolaires-et-extrascolaires/> )

**Pour l'ensemble de ces activités, les éventuels changements d'emploi du temps pourront être effectués uniquement au cours des périodes définies par la ville sur le portail famille de la Ville.**

**En dehors de ces périodes, aucune désinscription ne sera possible et toute période réservée sera due.**

Le service Education met à disposition des familles via le site de la ville au lien suivant : <https://garches.fr/education/inscriptions-et-tarifs/> la possibilité de prendre rendez-vous pour les personnes n'ayant pas accès au portail famille pour réaliser leur démarche de réservation.

**Service Education**, 2 rue Claude Liard  
Mail : [education@garches.fr](mailto:education@garches.fr)  
Tél. : 01 47 95 66 86

\*\*\*

## **Article 5 : MODALITES PARTICULIERES AUX PERIODES DE VACANCES SCOLAIRES**

Dans le cas où l'enfant ne fréquente jamais l'accueil de loisirs le mercredi, il peut être inscrit durant les vacances scolaires.

La fréquentation des accueils de loisirs en période de vacances scolaires est subordonnée à une inscription préalable sur le portail famille de la ville, suivant un calendrier remis aux familles en début d'année et accessible sur le site de la ville de Garches.

L'inscription se fait, par semaine de vacances complète selon un forfait de 4 jours (sans le mercredi) ou 5 jours.

Si le service constate, durant l'ouverture du portail famille, que les réservations n'ont pas été réalisées en conformité avec le règlement intérieur, la famille sera contactée et devra régulariser ses réservations avant la fermeture du portail famille faute de quoi les réservations seront annulées.

### Exception :

Une liste d'attente pourra être constituée si besoin. L'accès à une place en accueil de loisirs sera conditionné aux normes d'encadrement et de places disponibles. Une annulation de la réservation de vacances pourra être envisagée uniquement en cas de remplacement par un enfant de la liste d'attente.

En cas d'absence, la période complète est facturée aux familles sauf en cas de présentation d'un **certificat médical établi au nom de l'enfant dans un délai de 5 jours.**

Un mail aux familles précisera le lieu d'accueil durant les vacances scolaires.

\*\*\*

## **Article 6 : LES ACTIVITES**

Les animations de l'accueil de loisirs comprennent des activités d'intérieur, des jeux de plein air, des sorties et des visites, des séances récréatives notamment au centre culturel de Garches et des activités sportives.

L'intérêt de l'accueil de loisirs étant d'encourager des activités majoritairement collectives, aucun enfant ne peut s'en exclure.

Cependant, en cas d'impossibilité pour un enfant de participer à une activité, pour des raisons de santé, un certificat médical de contre-indication devra être fourni au responsable de la structure. Le responsable de la structure pourra alors refuser d'accueillir l'enfant. En effet, cette contre-indication pourrait l'empêcher de participer aux activités de son groupe.

Pour des raisons sanitaires, il ne sera accepté aucun enfant malade au sein des accueils de loisirs. Les parents seront systématiquement prévenus de tout enfant présentant des signes de maladie afin qu'ils puissent les récupérer dans les plus brefs délais.

**Aucun médicament ne sera administré aux enfants par les agents d'animations sauf si un PAI le prévoit.**

\*\*\*

## **Article 7 : TARIFS**

Le quotient familial permet de déterminer la participation financière, en fonction des revenus de chaque famille **garchoise**, des prestations périscolaires et extrascolaires proposées par la ville. Il est valable du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. La campagne pour le calcul du quotient familial a lieu au mois de décembre chaque année via la démarche « Je fais calculer mon quotient familial » sur le portail famille Les familles ne pouvant effectuer cette démarche via le portail famille pourront prendre rendez-vous sur le site de la ville.

Les tarifs sont réévalués chaque année et basés sur le taux annuel de l'inflation selon une délibération votée au Conseil Municipal.

Les familles qui le souhaitent, peuvent bénéficier d'un tarif en fonction de leurs ressources selon un quotient familial.

**Le calcul du quotient familial n'est pas automatique. C'est une démarche volontaire de la famille pour bénéficier de tarifs personnalisés.**

**Toute personne n'ayant pas fait calculer son quotient familial se verra, jusqu'à régularisation de la situation, appliquer le tarif maximum, sans effet rétroactif.**

**En cas de présence non prévue, une facturation majorée (tarif « non inscrit ») sera appliquée selon l'activité (voir Article 4).**

La grille tarifaire des activités périscolaires est disponible à la consultation sur le site de la ville (<https://garches.fr/education/inscriptions-et-tarifs/>).

\*\*\*

## **Article 8 : FACTURATION ET PAIEMENT**

### **a) La facturation**

La facturation est informatisée. La périodicité est mensuelle. Les factures doivent être réglées pour le dernier jour du mois de réception ou de notification de la somme à payer. Les factures impayées font l'objet d'un titre de recettes auprès du Trésor Public chargé des poursuites qui s'imposent.

Il sera adressé une seule facture par foyer, regroupant l'ensemble des prestations, pour l'ensemble des enfants d'un même foyer à l'exception des séjours, mini-séjours et classes

découvertes qui seront détachés de la facture. En cas de garde alternée, les factures peuvent être attribuées aux parents selon l'organisation de la garde de l'enfant.

La facturation s'effectue au nom du **redevable enregistré sur la fiche famille**. Tout changement de redevable devra être effectué par courrier ou par mail adressé au service Education, accompagné des justificatifs nécessaires.

**Pour les réservations pendant les vacances**, le montant dû par les familles est fixé selon un forfait journalier avec une réservation de 4 ou 5 jours. Les familles doivent s'acquitter du montant relatif au nombre de semaines **réservées** lors de l'inscription.

**Pour les séjours** organisés par l'accueil de loisirs des 4 Vents (vacances d'hiver, de printemps ou d'été), le montant dû par les familles est celui fixé par la délibération du Conseil municipal afférant au séjour. Le service peut refuser l'inscription à un séjour si la famille ne s'est pas acquittée des factures périscolaires ou de séjours précédentes.

**Pour les classes découvertes** organisées par la ville pour les enfants des écoles élémentaires publiques, le montant dû par les familles est celui fixé par la délibération du Conseil municipal afférant au séjour.

**Pour l'accompagnement scolaire, l'accueil post étude, l'accueil de loisirs du matin, l'accueil de loisirs du soir, la restauration scolaire et PAI**, le montant dû par les familles est fixé selon un forfait journalier avec une réservation de 1 à 4 jours déterminée par la famille au moment de l'inscription et valable tout au long de l'année scolaire.

**Pour l'accueil de loisirs du mercredi**, le montant dû par les familles est fixé selon une réservation hebdomadaire valable tout au long de l'année scolaire.

Les réservations des activités pourront être modulées à chaque période d'ouverture du portail famille de la ville, ainsi qu'à chaque période de vacances scolaires.

## b) **Le paiement**

Le paiement s'effectue dans son intégralité, en Mairie, **au service Education ou en ligne via le portail famille de la ville (paiement sécurisé)**, dès réception de la facture et dans la limite du délai de paiement indiqué sur celle-ci :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public
- par carte bancaire
- en Chèque Emploi Service Universel (CESU) format papier **pour les enfants âgés de moins de 6 ans** (uniquement pour l'accueil de loisirs)
- en Chèque Emploi Service Universel (CESU) format papier délivrés par le Ministère de l'Intérieur **pour les enfants âgés de moins de 12 ans** (uniquement pour l'accueil de loisirs)
- par mandat de prélèvement automatique (imprimé à compléter & joindre un RIB disponible et téléchargeable via le site de la Ville – onglet Education puis Tarifs)
- par paiement en ligne via le portail famille
- par carnet famille



- par Bon CAF pour les séjours avec nuitée

En cas d'impayé à l'issue de la date limite de paiement, la procédure de mise en recouvrement auprès du Trésor public sera activée.

**Le non-paiement des sommes dues par les familles peut entraîner la radiation des enfants, sur décision expresse du Maire, notifiée à la famille par courrier recommandé.**

\*\*\*

## **Article 9 : MODALITES DE REPORT DES PRESTATIONS VERSEES PAR LES FAMILLES**

**Les absences des enfants non justifiées par certificat médical dans les délais impartis ne donnent droit à aucun dédommagement.**

- **Maladie** : en cas de maladie de l'enfant, et sous réserve de la présentation dans les plus brefs délai (5 jours) d'un certificat médical précisant le nombre de jours d'absence **au service Education**, les activités concernées ne seront pas facturées. Si la directrice de l'école contacte la famille pour venir chercher leur enfant en cas de maladie (fièvre, vomissement, blessure) une facturation adaptée à la fréquentation des activités périscolaires de la journée sera réalisée.

- **Absences exceptionnelles** : en cas d'évènements exceptionnels (décès, mariage), les conditions d'annulation d'une inscription sont les mêmes qu'en cas de maladie : présentation d'un justificatif dans un délai de 5 jours.

Toute absence devra être justifiée par courrier ou courriel, avec les pièces justificatives, adressés **au service Education dans les 5 jours**. **L'envoi des documents par mail est à privilégier à l'adresse suivante : [education@garches.fr](mailto:education@garches.fr)**

*Exception :*

Les activités périscolaires pourront être déduites de la facturation lors de l'absence(s) d'enseignants(es) dès lors que le directeur de l'école invite les familles à garder leur enfant (non remplacement d'enseignant et non-brassage des élèves). **Toutefois, si le directeur d'établissement informe les familles du remplacement de l'enseignant, les familles seront facturées.**

Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture. Les familles ne sont pas autorisées à déduire le montant des activités non consommées sur la facture en cours.

En cas de contestation, la famille doit prendre contact avec le service Education. Si elle est justifiée, la régularisation sera opérée sur la facture suivante ou dans l'immédiat si la facture n'a pas encore été régularisée.

## **Article 10 : MODALITES PARTICULIERES**

Le Service Minimum d'Accueil (SMA) est la mise en place d'un service d'accueil des élèves les jours de grève dans les écoles maternelles et élémentaires dès lors qu'il y a plus de 25 % d'enseignants grévistes dans une école.

Les familles qui décideraient de ne pas mettre leur enfant durant un SMA se verront facturées des activités périscolaires de la ou les journée(s) de grève.

\*\*\*

## **Article 11 : OBLIGATIONS DES FAMILLES ET DES ENFANTS**

Les **retards des familles, le soir**, entraînent automatiquement une pénalité de retard selon un forfait défini par délibération municipale. En cas de récurrence, un courrier d'avertissement et de rappel au règlement intérieur sera adressé à la famille pouvant également engendrer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

L'exclusion de(s) enfant(s) sera prononcée, sur décision expresse du Maire, notifiée à la famille par courrier recommandé.

De même, les **retards répétés des familles le matin** aux centres de loisirs, sont susceptibles d'entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant.

Par ailleurs, les enfants doivent avoir une tenue décente, un comportement correct et respectueux à l'égard des autres enfants et des intervenants. Ils doivent respecter les locaux ainsi que le matériel mis à disposition.

Le cas échéant, sur proposition du responsable de la structure, un avertissement puis une exclusion temporaire ou définitive de l'activité péri ou extra scolaire pourra être prononcée sur décision expresse du Maire, notifiée à la famille par courrier recommandé.

Dans l'ensemble des cas précités, le paiement du mois en cours sera dû.

Les coordonnées des familles doivent être impérativement actualisées auprès du service Education autant que de besoin afin d'être joignables en cas d'accident ou de maladie..

Les objets personnels de type téléphone, bijoux, jouets ... ne sont pas autorisés au sein des accueils de loisirs. La responsabilité de la ville de Garches ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration.

\*\*\*

## **Article 12 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**La restauration scolaire** s'adresse aux enfants qui fréquentent les écoles maternelles et élémentaires publiques, ainsi que l'accueil de loisirs. Aucune dérogation ne sera accordée.

Les offices de restauration scolaire sont ouverts en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h à 14h (13h45 pour l'office Saint Exupéry).

Le mercredi et pendant les vacances scolaires, les offices ouverts sont ceux dont dépendent chaque accueil de loisirs.

Les menus sont examinés par la *commission restauration* composée des élus délégués à l'Education, des directeurs et directrices des établissements scolaires et périscolaires, des représentants des fédérations de parents d'élèves et du prestataire de restauration.

La ville de Garches propose des menus classiques qui ne prennent pas en compte les demandes de régimes particuliers dans la composition de ses repas. Néanmoins, une alternative est proposée lors des repas à base de porc.

**Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire municipale est autorisée dans l'enceinte des établissements sauf en cas de mise en place d'un P.A.I.** En conséquence, la Ville et le prestataire du service de restauration ne sauraient être tenus responsables de tout incident lié à l'absorption d'aliments ou de boissons provenant d'une source extérieure audit service.

\*\*\*

### **Article 13 : PROJETS D'ACCUEIL INDIVIDUALISE**

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires avérées, seule la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) autorise la fourniture des paniers repas par les familles. Le dossier est à retirer auprès du directeur de l'établissement scolaire, après avoir procédé à la mise en œuvre d'un PAI auprès du médecin scolaire.

Un document définissant les conditions d'accueil dans les restaurants scolaires de la Ville des enfants possédant un PAI sera adressé à chaque famille et devra être retourné signé au service Education.

Conformément à la réglementation en vigueur et pour des raisons de sécurité alimentaire, toute allergie ou intolérance avérée doit faire l'objet d'un P.A.I. Les évictions simples ne sont pas autorisées.

Par conséquent, tout parent qui fournirait le repas de son enfant sans avoir au préalable mis en place un P.A.I, s'expose à l'exclusion définitive de l'enfant du restaurant scolaire.

Aucun plateau repas NATAMA ne sera fourni par la Ville.

Les familles dont les enfants bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé devront déposer le traitement afférant **dans l'ensemble des structures scolaires, péri et extra scolaires, fréquentées par leur enfant.**

**La facturation PAI sera appliquée selon les jours réservés (pas de réservations à la carte), se référer à l'Article 4 : INSCRIPTIONS**

\*\*\*

## **Article 14 : IDENTIFICATION DES VETEMENTS**

Pour les enfants des écoles maternelles, tous les vêtements susceptibles d'être retirés par l'enfant au cours de la journée doivent être marqués à ses nom et prénom ("doudous", écharpes, gants, bonnets, manteaux...).

Il est vivement recommandé aux parents de ne laisser aucun objet de valeur à leur enfant, la ville déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de disparition.

\*\*\*

## **Article 15 : LE GOUTER**

Le goûter est fourni par les parents et placé dans un sac marqué au nom de l'enfant.

\*\*\*

## **Article 16 : MODALITES DIVERSES**

En accueil de loisirs maternel et élémentaire, en cas départ anticipé, l'enfant ne pourra être confié à une tierce personne qu'après remise d'une décharge de responsabilité dûment remplie auprès du directeur de la structure.

Tout changement de situation de famille, de garde de l'enfant, d'adresse ou de numéro de téléphone doit impérativement être signalé à la mairie. Certaines démarches sont possibles via le portail famille (changement d'adresse, n° de téléphone, adresse mail...)

\*\*\*

## **Article 17 : DROIT A L'IMAGE**

Sauf mention expresse de leur part, les parents autorisent l'utilisation dans les supports de communication de la ville, de photos ou documents audiovisuels sur lesquels leur enfant peut apparaître et qui seraient pris pendant les activités objet du présent règlement.

\*\*\*

## **Article 18 : RESPONSABILITE**

Les familles sont seules responsables en cas d'accident survenu à leur enfant en dehors des horaires de fonctionnement tels que fixés à l'article 2. De même, au cours des activités, la Ville ne se substitue pas à la responsabilité parentale, en conséquence, elle ne peut être tenue pour responsable des dommages que pourrait causer un enfant à autrui, aux locaux ou au matériel.

En cas d'accident, les parents autorisent le responsable à prendre toutes les mesures d'urgence, à faire appel aux services de secours sauf mention expresse de leur part qui devra être transmise dès le début de l'activité.

\*\*\*

## **Article 19 : RESPECT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations collectées par la commune de Garches dans le cadre de l'exécution contractuelle font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion des moyens et des ressources informatiques des activités péri et extra scolaires. Ces informations sont à destination exclusive des services habilités à en prendre connaissance.

Afin d'offrir des garanties adéquates concernant la protection de la vie privée et des libertés et droits fondamentaux des personnes lors de l'accès ou de l'utilisation des données à caractère personnel, la commune de Garches garantit ce qui suit :

- a) Elle traite les données à caractère personnel pour son compte exclusif ;
- b) Elle s'engage et impose à son personnel ainsi qu'à ses sous-traitants à considérer comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution de la prestation ;
- c) Elle met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel qui lui sont confiées ;
- d) Depuis le 25 mai 2018, elle tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées, conformément à l'article 30§2 et suivants du Règlement, et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre précité à sa disposition.

La Commune déclare être en conformité avec les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, il sera rendu possible aux signataires d'accéder à leurs données, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données. Il est également possible de bénéficier de la portabilité des données.

Des droits complémentaires sont également prévus par la législation nationale, tels que la définition de directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de données à caractère personnel après un décès. Le respect de ces derniers sera également assuré par la Ville.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ces données, le délégué à la protection des données peut être contacté, par mail à [dpo@garches.fr](mailto:dpo@garches.fr) ou par courrier au 2 rue Claude Liard 92380 GARCHES.

\*\*\*

## **Article 20 : ASSURANCE**

La ville de GARCHES est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les parents doivent souscrire et fournir à l'école, une attestation d'assurance garantissant d'une part, les dommages dont leur enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages corporels ou matériels dont il serait victime.

\*\*\*

**Article 21** : Le présent règlement est applicable dès la rentrée scolaire 2023/2024.

Fait à GARCHES, le

Le Maire  
**Jeanne BECART**