Ville de Dreux

Règlement de fonctionnement

des activités périscolaires et extrascolaires

- Accueils périscolaires du matin et du soir
- Pauses méridiennes
- Mercredis
- Vacances scolaires

Service Enfance – Direction Petite Enfance, Enfance et Affaires Scolaires

01 septembre 2025

Table des matières

Préambule

ARTICLE 1 - PRESTATIONS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 3
A - Organisation des temps périscolaires et extrascolaires 4
B – Projet Educatif de Territoire (PEDT) et « Plan mercredi » 6
C – Les taux d'encadrement 6
ARTICLE 2 - MODALITES D'INSCRIPTION 7
A - Démarches administratives et pièces à fournir 7
B – Calendrier des inscriptions 8
ARTICLE 3 –MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS 9
A - Les obligations 9
B – Arrivée de l'enfant et transfert de responsabilités 10
C - Départ de l'enfant 11
D - Modalités d'accès aux locaux 12
E - Santé 12
F – Dispositions en cas d'accident ou de maladie au cours d'accueil 13
G - L'assurance 14
H - Affaires personnelles et objets de valeur 14
ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES 14
A - La tarification 14
B - La facturation, le règlement et le remboursement 15
ARTICLE 5 : INFORMATIONS REGLEMENTAIRES ET ADOPTION DU REGLEMENT 16
A – Droit à l'image 16
B – Entrée en vigueur 16
C - Acceptation du règlement de fonctionnement 16
D – Protection des données 16

ANNEXES

ANNEXE 1 : Tarification

ANNEXE 2 : Contacts des accueils périscolaires et extrascolaires

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement est établi pour offrir à votre enfant les meilleures conditions d'accueil possibles, lui permettre de bénéficier de temps d'accueil périscolaires, de vacances et de loisirs adaptés et de qualité. Il s'applique à toutes nos structures d'accueil périscolaires et extrascolaires.

L'accueil de loisirs est une structure éducative déclarée aux Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de l'Eure-et-Loir (SDJES), soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans à 16 ans en dehors du temps scolaire.

Votre Caisse d'Allocation Familiale d'Eure-et-Loir est partenaire de ce lieu.

Les accueils de loisirs de la Ville de Dreux sont inscrits dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT). Les directeurs rédigent, avec leur équipe d'animation, le projet pédagogique en lien avec le PEDT. Ces documents sont disponibles sur simple demande auprès de la structure.

Les équipes d'animation et de direction sont porteuses de projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique de chaque structure. Le programme d'activités est donné à titre indicatif, il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, toutes les activités pouvant bien évidemment varier en fonction :

- Du choix des enfants,
- Du nombre réel d'enfants,
- Des conditions climatiques,
- Des opportunités d'animation.

Le présent règlement vise à assurer un bon fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires et à accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

ARTICLE 1 – PRESTATIONS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Les offres périscolaires et extrascolaires proposées par la Ville de Dreux se déclinent de la manière suivante :

- Les jours d'école :
  - Accueil périscolaire du matin,
  - Pause méridienne,
  - Accueil périscolaire du soir.
- Les mercredis et vacances scolaires :
  - Accueils du matin et du soir,
  - Matin avec repas,
  - Journée avec repas,
  - Après-midi sans repas.

A – Organisation des temps périscolaires et extrascolaires

1. Accueils périscolaires des jours d'école

Ecoles	Adresses	Horaires
Groupe scolaire Jean Zay	1 Rue Albert Bessière	**07h00/08h35** Accueil périscolaire du matin
Maternelle Rabier Elémentaire Michelet	Rue André Faucher	
Groupe scolaire Saint-Exupéry	34 Rue Henri Dunant	
Groupe scolaire Berthelot	2 Ter Rue Jean-Michel Hérault	
Maternelle Hélène Boucher	6 Rue Marc Sangnier	
Elémentaire Gambetta	2 Rue Marc Sangnier	**11h45/13h20** Pause méridienne
Elémentaire Saint Martin	7 place du musée	
Maternelle Victor Hugo	22 Boulevard Louis Terrier	
Groupe scolaire Paul Bert	22 Rue des Bas-Buissons	
Maternelle Condorcet	21 Boulevard de Juillet	**16h30/19h00** Accueil périscolaire du soir
Elémentaire Ferdinand Buisson	34 Boulevard de Juillet	
Maternelle Semmelweis Elémentaire Prévert-Beullac	Boulevard de l'Europe	

Cas particuliers des autres écoles :

- Maternelle Victor Hugo :
  - Accueil périscolaire du matin à l'école St Martin
- Maternelle Louise Michel :
  - Accueil périscolaire du matin et du soir à l'école St Exupéry
  - Pause méridienne à l'école Jean Zay
- Elémentaire Pierre Mendès France :
  - Accueil périscolaire du matin et du soir à l'école St Exupéry
  - Pause méridienne à l'école St Exupéry
- Maternelle Daudet :
  - 7h00 / 8h40 Accueil périscolaire du matin
  - 11h40 / 13h25 Pause méridienne
  - 16h25 / 19h00 Accueil périscolaire du soir
- Elémentaire Godeau :
  - 7h00 / 8h50 Accueil périscolaire du matin
  - 11h50 / 13h35 Pause méridienne
  - 16h35 / 19h00 Accueil périscolaire du soir

2. Accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires)

Accueil de loisirs	Adresses	Horaires
Kennedy maternel *	1 Rue Albert Bessière	**7h30 / 9h00** Accueil du matin **9h00 / 13h00** Matin avec repas **9h00 / 17h00** Journée avec repas **13h30 / 17h00** Après-midi sans repas **17h00 / 18h30** Accueil du soir
Dunant élémentaire *	Chemin de Comteville	
Sainte-Eve maternel	6 Rue Jean-Michel Hérault Entrée côté parc de la Sablonnière	
Sainte-Eve élémentaire	4 Rue Jean-Michel Hérault Entrée côté parc de la Sablonnière	
La Passerelle pré-ado (uniquement pendant les vacances scolaires)	6 Rue Emmanuel Sébille	

* Les Accueils de loisirs Kennedy et Dunant sont fermés durant les vacances scolaires d'été (4 semaines en août) et de Noël (2 semaines).

* L'accueil de loisirs la Passerelle sera fermée durant les vacances scolaires d'été (4 semaines en août).

B – Projet Educatif de Territoire (PEDT) et « Plan mercredi »

Les actions des accueils de loisirs s'inscrivent dans le Projet éducatif qui découle du Projet Educatif de Territoire. A l'initiative de la Ville, il est élaboré avec ses partenaires (Service départementaux à la jeunesse à l'engagement et aux sports d'Eure et Loir et caisse d'Allocations familiales).

1. Le PEDT

Le PEDT a pour finalité :

- D'assurer une plus grande continuité éducative entre les projets des écoles et les activités périscolaires et extrascolaires pour offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité.
- De proposer aux enfants des activités périscolaires et extrascolaires diversifiées (sportives, culturelles, scientifiques…) qui contribuent à leur développement.

2. Le plan mercredi

Dans le cadre du PEDT, la Ville a obtenu le label « Plan Mercredi » en développant une offre de loisirs éducatifs répondant à une charte spécifique se structurant autour de 4 axes :

- La continuité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant (école, accueils périscolaires…),
- L'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants,
- L'ancrage du projet dans le territoire,
- La qualité des activités.

Les thématiques proposées sous forme de cycle de plusieurs séances sont définies pour l'année scolaire. Les plannings sont consultables auprès de la structure.

C – Les taux d'encadrement

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs. L'équipe d'animation est constituée d'animateurs, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs :

- Accueils périscolaires du matin, du soir et pause méridienne
  - 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
  - 1 animateur 18 enfants de plus de 6 ans
- Mercredi
  - 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
  - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
- Vacances scolaires
  - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
  - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTION

A – Démarches administratives et pièces à fournir

1. Dossier d'inscription

Pour chaque enfant présent lors des temps périscolaires et extrascolaires, un dossier complet valable pour l'année scolaire doit être remis au directeur de l'accueil de loisirs. Ce dossier comprend :

- Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire,
- Une photo de l'enfant,
- La photocopie des vaccinations du carnet de santé,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,
- Le Protocole d'Accueil Individualisé,
- La copie du jugement de divorce précisant les dispositions relatives à la garde de l'enfant,
- Le coupon d'acceptation du présent règlement de fonctionnement.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans que l'accueil de loisirs ne dispose de l'ensemble des éléments du dossier.

Toute modification des informations portées dans le dossier d'inscription devra immédiatement être signalée au directeur de l'accueil de loisirs.

CF Annexe 2 – Contacts des accueils périscolaires et extrascolaires

2. Revenu de référence

Chaque famille bénéficie d'un tarif personnalisé calculé sur la base de son revenu de référence pour l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires.

Aussi, dès l'été, elles peuvent faire établir ou faire mettre à jour leur revenu de référence valable pour l'année scolaire à venir, les pièces à fournir sont :

- Dernier avis d'imposition (des deux parents si déclaration dissociée ou parents séparés) ou de non-imposition ou tout autre justificatif des revenus actuels,
- Dernier justificatif de paiement de la caisse d'Allocations familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle en cours d'année scolaire, la famille devra fournir tout justificatif (déménagement, naissance…), afin de mettre à jour son revenu de référence.

Le calcul du revenu de référence est réalisé :
- Au guichet unique,
- En ligne via le Portail Famille.

B – Calendrier des inscriptions

Les réservations, modifications ou annulations des activités sont possibles selon le calendrier annuel ci-dessous. Les inscriptions aux activités municipales sont réalisées :

- Par mail,
- Sur le Portail Famille,
- Au Guichet unique.

<table>
<tr><th>Activités</th><th>Ouverture des inscriptions</th><th>Clôture des inscriptions</th><th>Délais de modification ou annulation</th></tr>
<tr><td>Accueil périscolaire du matin</td><td rowspan="4">3ème semaine de juillet</td><td colspan="2" rowspan="4">8 jours avant la <u>date réservée</u></td></tr>
<tr><td>Pause méridienne</td></tr>
<tr><td>Accueil périscolaire du soir</td></tr>
<tr><td>Accueil de loisirs du mercredi</td></tr>
<tr><td>Accueil de loisirs des vacances scolaires</td><td>6 semaines avant le <u>début de la période</u></td><td>2 semaines avant le <u>début de la période</u></td><td rowspan="3">8 jours avant le <u>début de la période</u></td></tr>
<tr><td>Accueil de loisirs des vacances de juillet</td><td rowspan="2">2ème quinzaine de mai</td><td rowspan="2">15 juin</td></tr>
<tr><td>Accueil de loisirs des vacances d’août</td></tr>
</table>

1. <u>Réservations hors délais</u>

Passé ce délai, la demande devra être faite par mail à <u>enfance@ville-dreux.fr</u>. Elle pourra être prise en compte, sous réserve d’avoir le personnel nécessaire pour encadrer les enfants selon le taux en vigueur. Une pénalité de 10€ sera appliquée pour non-respect du délai.

CF Annexe 1 – Tarification

2. <u>Annulations, modifications</u>

- **Jusqu’à 8 jours avant la réservation**

Toute annulation ou modification et quel que soit le motif, les familles peuvent modifier leur réservation uniquement via le Portail Famille.

- **Moins de 8 jours avant la réservation**

Les demandes de modification ou d'annulation doivent être faites uniquement par mail enfance@ville-dreux.fr.

Elles feront l'objet d'une majoration de 5 € en sus du tarif de l'activité :

- pour non-respect des délais de réservation,
- pour réservation non consommée,
- pour une consommation sans réservation.

Les prestations non consommées pourront être déduites uniquement en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant le premier jour de l'absence.

Une déduction à compter du 3ème jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à 2 jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence est de 2 jours calendaire.

3. Demandes dérogatoires

La demande de dérogation doit être transmises au pôle administratif en joignant les attestations employeurs notifiant les horaires de travail. Elle sera étudiée et une notification vous sera adressée dans les meilleurs délais. En cas d'avis favorable, la notification précisera la durée de la dérogation, et si besoin devra être renouvelée par les parents.

ARTICLE 3 –MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

A - Les obligations

1. Du personnel

Les adultes qui encadrent les enfants (directeurs, animateurs et ATSEM) ont pour mission d'assurer activement la sécurité physique, morale et psychologique des enfants. Ils participent à leur épanouissement en mettant en œuvre les orientations municipales traduites dans le Projet Éducatif.

Le personnel municipal est soumis au devoir de réserve et de discrétion professionnelle tant vis-à-vis des situations individuelles des familles que de l'organisation des services.

2. Des parents

Il est attendu des parents, dans les relations avec l'équipe d'animation et les enfants, une attitude qui s'inscrit également dans le respect, la non-violence et la tolérance.

En cas de comportement perturbateur d'un parent troublant gravement le fonctionnement de l'établissement, l'accueil de l'enfant sera interrompu définitivement. En cas de non-respect du règlement de fonctionnement et en cas d'atteinte à l'intégrité des professionnels, des enfants et/ou des familles, l'établissement se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant de la structure.

3. De L'enfant

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement ne sera pas toléré.

Les enfants doivent respecter le matériel, les locaux et l'environnement extérieur. En fonction des structures, différents outils sont mis en place afin de définir ces règles de vie collective (permis de bonne conduite, charte de l'enfant citoyen…)

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'Accueil de Loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée par la collectivité.

B – Arrivée de l'enfant et transfert de responsabilités

Entre 07h00 et 08h35 lorsque l'enfant est confié au personnel municipal par les parents ou personnes (majeures pour les moins de 6 ans) préalablement désignées sur la fiche de renseignements de l'enfant.

Lorsqu'il est autorisé à venir seul, l'accueil débute au moment du pointage par le personnel municipal. (cf annexe fiche de renseignement à compléter).

A 08h35, il est pris en charge par l'équipe éducative.

A 11h45 : les enfants inscrits à la pause méridienne sont confiés à l'équipe d'animation et les enfants non-inscrits restent sous la responsabilité de l'équipe enseignante jusqu'à l'arrivée des parents ou personnes (majeures pour les moins de 6 ans) préalablement désignées sur la fiche de renseignements de l'enfant.

A 13h20, les enfants sont remis à l'équipe éducative par l'équipe d'animation.

A 16h30 : Les enfants inscrits à l'accueil du soir sont confiés à l'équipe d'animation par les enseignants. Les enfants non-inscrits restent sous la responsabilité de l'équipe enseignante jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne habilitée à venir le récupérer. Elle s'arrête lorsque l'enfant est autorisé à rentrer seul

Entre 16h30 et 19h00, elle s'arrête lorsque l'enfant est confié aux parents ou personnes (majeures pour les moins de 6 ans) préalablement désignés sur la fiche de renseignements de l'enfant.

En cas de retard des parents pour venir chercher l'enfant, il est indispensable de prévenir la structure d'accueil de l'enfant. **Une pénalité sera due par la famille.**

CF Annexe 1 – Tarification

C – Départ de l'enfant

1. En école maternelle

L'accueil périscolaire du soir est composé d'un temps de goûter fourni par la famille puis d'activités encadrées ou de jeux libres. Les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant quand ils le souhaitent. Toute demi-heure entamée est due.

2. En école élémentaire

L'accueil périscolaire du soir est composé d'un temps de goûter fourni par les familles puis d'aide aux devoirs, d'activités encadrées et/ou de jeux libres. Les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant quand ils le souhaitent. Toute demi-heure entamée est due.

L'accueil périscolaire étant une activité à part entière, elle ne peut faire l'objet d'un cumul avec d'autres activités de loisirs (exemples : écoles des sports, association culturelle, sportive…)

3. En accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)

Selon la prestation choisie, les parents ou les personnes désignées peuvent venir chercher l'enfant :

- A 13h00, s'il est inscrit le matin avec repas,
- A 17h00, s'il est inscrit à la journée avec repas ou à l'après-midi sans repas,
- Avant 18h30, s'il est inscrit à l'accueil du soir.

Lorsqu'il est autorisé à partir seul, l'accueil s'arrête au moment du pointage par le personnel municipal.

4. En cas de retard

Les parents sont priés de respecter les horaires d'ouverture des accueils de loisirs sans hébergement et de prévenir par téléphone la direction en cas de retard exceptionnel.

Pour tout retard prolongé non justifié au-delà de la fermeture de l'établissement et après que le personnel aura mis en œuvre tous les moyens pour contacter les personnes habilitées à reprendre l'enfant, il sera fait appel au commissariat de police. Une pénalité de retard de 10€ en sus du tarif de l'activité sera appliquée.

En cas de retards répétés des parents, et après plusieurs rappels et avertissements l'enfant pourra être définitivement exclu.

5. Départ anticipé

En cas de départ de l'enfant en dehors des horaires habituels d'accueil, des autorisations exceptionnelles ou annuelles pourront être accordées par les responsables des accueils de loisirs pour quitter le centre ou être pris en charge (rendez-vous médicaux, séquences régulières de suivi orthophoniste etc…). Les parents doivent signer une décharge ou un

document de prise en charge auprès du personnel de l'Accueil de Loisirs lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant. Aucune déduction ne sera apportée sur la facturation.

D – Modalités d'accès aux locaux

L'accès aux locaux des accueils de loisirs est strictement interdit à toute personne extérieure aux services de la collectivité sans autorisation de la direction.

Le matin, les parents sont tenus d'accompagner leur enfant au sein des locaux et de le confier à un membre de l'équipe. Le soir, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou personnes préalablement désignées sur la fiche de renseignements de l'enfant. Un parent ne pourra se voir refuser le droit de récupérer l'enfant que sur justificatif légal (décision de justice) fourni par le parent ayant l'autorité parentale.

E – Santé

Un registre d'infirmerie est tenu dans chaque équipement par les membres de l'équipe d'animation. Tous les soins et maux constatés seront portés sur ce registre et seront signalés aux enseignants et/ou aux parents.

L'équipe d'animation n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants (même avec ordonnance médicale). Par conséquence, les enfants malades et contagieux ne pourront être accueillis.

1. Vaccinations

Les vaccinations obligatoires doivent, impérativement, être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

A défaut d'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires, le mineur est provisoirement admis (article R3111-8 du code de la santé publique). Le maintien de son accueil est conditionné à la réalisation de la ou des vaccinations faisant défaut dans les trois mois de l'admission provisoire (article L. 3111-1).

2. Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que des pathologies chroniques (asthme, allergies…). C'est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant lors des différents accueils proposés. Il est valable pour l'année scolaire.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin traitant qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie.

Le PAI validé par le médecin scolaire doit être transmis à la Ville de Dreux. Il doit contenir des informations concernant :

- Les régimes alimentaires à appliquer,
- Les allergies alimentaires avec fourniture du repas par les parents,

- La fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence »,
- Les demandes d'aménagements spécifiques, qu'il apparaît nécessaire de proposer dans le cadre de la pathologie,
- Voire une fiche de liaison médicale ou un compte-rendu de suivi.

Les trousses d'urgence fournies par les familles, mentionnant le nom et le prénom de l'enfant, doivent contenir l'ordonnance médicale en cours de validité et les médicaments. Il est de la responsabilité des parents ou des représentants légaux de vérifier leur date de péremption et au besoin de veiller à leur remplacement.

En cas de changement de prescription médicale, la famille devra transmettre à la Ville de Dreux le nouveau PAI validé par le médecin scolaire.

Il est recommandé de fournir une trousse d'urgence par structure fréquentée.

En cas de renouvellement, le PAI reste valide en début d'année scolaire suivante en attendant les éléments afin d'éviter une rupture de continuité de soin. Les parents devront avoir fait au préalable les démarches de renouvellement de PAI.

3. L'accueil des enfants en situation de handicap

Dans la mesure du possible, l'équipe d'animation accueille les enfants présentant une situation de handicap. Un projet personnalisé d'accueil (PPA) sera alors mis en place après un temps d'échanges entre la famille, la direction de l'établissement et éventuellement l'Espace Ressources Handicap 28, afin d'étudier la faisabilité ou non d'accueillir l'enfant. L'objectif principal est d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

F – Dispositions en cas d'accident ou de maladie au cours d'accueil

1. Blessures bénignes

Une trousse de secours permet d'apporter les premiers soins, l'enfant peut reprendre les activités si tout va bien. Les parents sont informés en fin de journée.

2. Blessure remarquable sans appel des secours

En cas de maux de tête, de ventre, de contusion ou de fièvre, les parents sont avertis afin de venir chercher l'enfant dans un délai raisonnable. Celui-ci est installé et allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte. Selon son état, il peut reprendre les activités. Une déclaration à titre conservatoire est effectuée sur le registre d'infirmerie.

3. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant

En cas d'incident concernant un enfant, le responsable d'établissement détermine les mesures à prendre y compris l'appel aux services d'urgence. Les parents sont informés dans les plus brefs délais des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises. Pour cela il est impératif que les parents signalent tout changement de coordonnées. Les frais inhérents au transport et à l'hospitalisation restent à la charge de la famille.

L'établissement a souscrit une police d'assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée de leur accueil. Lorsqu'un accident survient dans l'établissement le responsable transmet un rapport précisant les circonstances de celui-ci au service habilité.

G – L'assurance

Les enfants inscrits dans les différents services périscolaires et extrascolaires doivent bénéficier de la couverture d'une assurance garantissant les dommages causés aux tiers (responsabilité civile du responsable légal). Une assurance individuelle accident est recommandée.

H – Affaires personnelles et objets de valeur

La Ville de Dreux décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels (bijoux, lunettes, argent, montre, vêtements, jeux, console vidéo, téléphone…)

Pour éviter les pertes de vêtements, il est conseillé de les marquer au nom de l'enfant et de le sensibiliser au respect de ses effets personnels.

Les objets de valeur, financière ou affective, sont vivement déconseillés compte tenu des risques de perte ou de vol mais aussi des conflits et convoitises qu'ils génèrent entre les enfants. En aucun cas les encadrants n'en assureront la gestion et la responsabilité, même sur la demande expresse des enfants ou des familles.

ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES

A – La tarification

La Ville de Dreux pratique la tarification personnalisée des activités périscolaires et extrascolaires. Cela signifie que les familles, en fonction de leurs ressources et de leur composition, participent à un minimum aux frais de fonctionnement des activités et aucune ne paye l'intégralité du coût des services. La Caf prend en charge une partie du coût du service par le versement de prestations. Le reste étant couvert par la Ville de Dreux.

La tarification personnalisée se calcule à partir du revenu de référence de chaque famille et d'un taux d'effort par activité. Elle est votée par le Conseil Municipal et est révisée annuellement.

1. Calcul du revenu de référence

Pour définir le revenu de référence des familles, la Ville de Dreux prend en compte les ressources suivantes :

- Revenu net fiscal
- Prestations sociales mensuelles (hors allocation logement et prime d'activité)

Elle tient compte de la composition familiale pour définir le nombre de part :

- 1 part par personne dans le foyer,
- + ½ part pour les familles monoparentales,
- + ½ part pour les enfants en situation de handicap.

Exemple :

- *Famille composée de 2 parents et 2 enfants = 4 parts*
- *Ressources de la famille = 30 000 €*
    - Revenu fiscal de référence = 28 297 €
    - Allocations familiales = 142 €
- *Revenu de référence = 30 000 / 12 / 4 = 625*

2. Calcul du tarif personnalisé

Le tarif personnalisé se calcule en multipliant le taux d'effort de l'activité par le Revenu de référence de la famille.

Exemple :

- *Taux d'effort de la Pause méridienne = 0,41%*
- *Revenu de référence de la famille = 625*
- *Tarif personnalisé = 0,41 % x 625 = 2,56 €*

Les personnes n'ayant pas fait les démarches auprès du guichet unique, du pôle administratif ou par le Portail Famille lors de la campagne de renouvellement du revenu de référence (du 15/07 au 30/09 de chaque année) se verront appliquer le tarif maximum, sans possibilité de régularisation ultérieure, aucune rétroactivité n'étant opérée.

Tout changement de situation doit être signalé afin de recalculer le revenu de référence en cours d'année sur présentation de justificatifs. Les tarifs sont appliqués sans rétroactivité, dès le mois suivant.

3. Cas particulier des familles hors commune

Les modalités de calcul des tarifs personnalisés sont identiques aux familles drouaises en revanche une majoration est appliquée pour l'ensemble des activités.

CF Annexe 1 – Tarification

B – La facturation, le règlement et le remboursement

Pour les accueils périscolaires et extrascolaires, les factures sont émises à terme échu et doivent être acquittées dès réception.

Les modes de paiement acceptés sont :

- Carte bancaire

- Prélèvement automatique
- CESU papier
- Chèque à l'ordre du « Trésor Public »
- Espèces
- Paiement en ligne sur le Portail Famille

Le non-paiement des factures entraîne la mise en recouvrement automatique dans un délai d'un mois auprès du Trésor Public. En cas d'impayés, la Ville se réserve le droit de refuser une inscription.

En cas de litige sur une facture, les parents ont un mois à la date d'envoi de la facture pour contester celle-ci (par mail adressé au pôle administratif et financier : *enfance@ville-dreux.fr*). Passé ce délai, les réclamations ne peuvent plus être prises en compte.

ARTICLE 5 : INFORMATIONS REGLEMENTAIRES ET ADOPTION DU REGLEMENT

A – Droit à l'image

La Ville peut être amenée, à des fins de communication municipale, à photographier ou à filmer le déroulement des activités durant les temps périscolaires et extrascolaires. Le responsable de la structure est chargé de faire remplir une autorisation de filmer et/ou photographier afin d'exploiter les images à chaque fois que nécessaire.

Les familles ne désirant pas que leur enfant soit photographié devront remplir le document et le stipuler tout comme ceux qui donnent leur accord.

L'utilisation commerciale de ces images est exclue.

B – Entrée en vigueur

Le présent règlement de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires a été approuvé par délibération n°... du Conseil Municipal du 19 juin 2025 et entrera en vigueur le 1er septembre 2025.

Il est disponible sur le site internet de la Ville et sur l'ensemble des structures d'accueil.

C - Acceptation du règlement de fonctionnement

En signant le présent règlement, les responsables légaux déclarent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement périscolaire et extrascolaire et s'engagent à le respecter.

D – Protection des données

Dans le cadre des inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires, la Ville de Dreux est amenée à collecter des données à caractère personnel (exemple : nom, prénom, coordonnées...), directement auprès des familles ou auprès d'autres organismes, dans des fichiers informatisés qui font l'objet de différents traitements.

Monsieur le Maire est le responsable du traitement (RT) de ces données. Elles ne seront

traitées ou utilisées que pour les finalités suivantes :

- Contrôle de l'obligation légale de scolarisation,
- Inscription scolaire,
- Inscription aux activités périscolaires et extrascolaires,
- Facturation des services périscolaires et extrascolaires.

A DREUX, le

Le Maire

Pierre-Frédéric BILLET

VILLE DE DREUX

Exemplaire à conserver par la famille

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, ...
Parents de l'enfant..... déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement périscolaire et extrascolaires et m'engage à le respecter.

Date :

Signature des parents
Suivie de la mention « lu et approuvé »

VILLE DE DREUX

Exemplaire à remettre à la structure d'accueil

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, ...
Parents de l'enfant..... déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement périscolaire et extrascolaires et m'engage à le respecter.

Date :

Signature des parents
Suivie de la mention « lu et approuvé »

ANNEXES

ANNEXE 1 : Tarification

ANNEXE 2 : Contacts des accueils périscolaires et extrascolaires

ANNEXE 1 – Tarification

Activités	Familles drouaises			Familles hors communes		
	Taux d'effort	Tarifs plancher	Tarifs plafond	Taux d'effort	Tarifs plancher	Tarifs plafond
Revenu de référence		**388 €**	**1 182 €**		**388 €**	**1 182 €**
Accueils périscolaires						
Matin par tranche de 30 min	0,040%	0,16 €	0,48 €	0,044%	0,17 €	0,52 €
Soir par tranche de 30 min	0,040%	0,16 €	0,48 €	0,044%	0,17 €	0,52 €
Pause méridienne						
Pause méridienne [1]	0,365%	1,42 €	4,31 €	0,401%	1,56 €	4,75 €
Pause méridienne avec PAI [2]	0,114%	0,44 €	1,34 €	0,125%	0,48 €	1,48 €
Mercredi						
Accueils matin et soir par tranche de 30 min	0,040%	0,16 €	0,48 €	0,044%	0,17 €	0,52 €
Forfait matin et restauration (9h à 13h)	0,434%	1,68 €	5,13 €	0,478%	1,85 €	5,65 €
Forfait matin avec PAI (9h à 13h)	0,183%	0,71 €	2,16 €	0,201%	0,78 €	2,38 €
Forfait journée avec repas et gouter (9h à 17h)	0,791%	3,07 €	9,35 €	0,870%	3,38 €	10,29 €
Forfait journée avec PAI et gouter (9h à 17h)	0,488%	1,89 €	5,77 €	0,537%	2,08 €	6,34 €
Forfait après-midi avec goûter (13h30 à 17h)	0,265%	1,03 €	3,14 €	0,292%	1,13 €	3,45 €
Forfait après-midi avec PAI (13h30 à 17h)	0,213%	0,83 €	2,52 €	0,235%	0,91 €	2,77 €
Vacances						
Accueils matin et soir par tranche de 30 min	0,040%	0,16 €	0,48 €	0,044%	0,17 €	0,52 €
Forfait matin et restauration (9h à 13h)	0,531%	2,06 €	6,27 €	0,584%	2,26 €	6,90 €
Forfait matin avec PAI (9h à 13h)	0,279%	1,08 €	3,30 €	0,307%	1,19 €	3,63 €
Forfait journée avec repas et gouter (9h à 17h)	1,048%	4,06 €	12,38 €	1,152%	4,47 €	13,62 €
Forfait journée avec PAI (9h à 17h)	0,744%	2,89 €	8,80 €	0,819%	3,18 €	9,68 €
Forfait après-midi avec goûter (13h30 à 17h)	0,377%	1,46 €	4,46 €	0,415%	1,61 €	4,91 €
Forfait après-midi avec PAI (13h30 à 17h)	0,326%	1,26 €	3,85 €	0,358%	1,39 €	4,23 €
Forfait pénalité (par activité) : - en cas de retard - en cas de présence sans inscription - en cas d'inscrioption non consommée		5,00 €	5,00 €		5,00 €	5,00 €
Forfait pénalité (par période et par famille) en cas d'inscription hors délais		10,00 €	10,00 €		10,00 €	10,00 €

[1] Le tarif comprend à la fois le tarif de la cantine et celui des activités sur la pause méridienne.

[2] Le tarif comprend uniquement le tarif des activités sur la pause méridienne.

Votre Caf d'Eure-et-Loir est partenaire de ce lieu.

Accueils	Téléphone	Courriel
ALSH – Kennedy primaire	07.87.34.93.69	alshkennedy@ville-dreux.fr
ALSH – Dunant élémentaire	06.07.45.89.42	alshdunant@ville-dreux.fr
ALSH - Sainte-Eve maternel	06.71.17.08.88	alshsainteeve-mat@ville-dreux.fr
ALSH - Sainte Eve élémentaire	06.07.45.23.03	alshsainte-elem@ville-dreux.fr
La Passerelle pré-ado	02.37.38.55.73	alshpasserelle@ville-dreux.fr
Accueil périscolaire - Groupe scolaire Jean Zay	En cours	enfance@ville-dreux.fr
Accueil périscolaire – Groupe scolaire Rabier et Michelet	En cours	
Accueil périscolaire - Groupe scolaire St-Exupéry	En cours	
Accueil périscolaire – Groupe scolaire Berthelot	En cours	
Accueil périscolaire – Elémentaire Gambetta	En cours	
Accueil périscolaire – Maternel Hélène Boucher	En cours	
Accueil périscolaire - Maternel Victor Hugo	En cours	
Accueil périscolaire – Elémentaire Saint Martin	En cours	
Accueil périscolaire – Maternel Daudet	En cours	
Accueil périscolaire – Elémentaire Godeau	En cours	
Accueil périscolaire - Groupe scolaire des Bâtes	En cours	
Accueil périscolaire - Groupe scolaire Paul Bert	En cours	
Accueil périscolaire – Maternel Condorcet	En cours	
Accueil périscolaire – Elémentaire Ferdinand Buisson	En cours	

NOM DU GESTIONNAIRE

MAIRIE DE DREUX

DIRECTION PETITE ENFANCE, ENFANCE ET AFFAIRES SCOLAIRES

SERVICE ENFANCE

2 Rue de Châteaudun - BP 80129

28103 DREUX cedex

Tél : 02.37.38.84.40

enfance@ville-dreux.fr

www.dreux.com

Accusé de réception en préfecture
028-212801344-20250630-DEL2025-071Abis-DE
Date de télétransmission : 18/07/2025
Date de réception préfecture : 18/07/2025