



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ACTIVITES PERI-ET EXTRASCOLAIRES

DIRECTON POLE FAMILLE

Mairie de Mantes-la-Ville

Service enfance et affaires scolaires

78711 Mantes-la-Ville

01.30.98.55.49

SITE INTERNET : manteslaville.fr

Sommaire

| | |
|---|----------------|
| Préambule | Page 3 |
| Article1 –Les capacités d’accueil et les locaux affectés aux temps périscolaires et extrascolaires..... | Page 4 |
| Article2 –Pause Méridienne – Restauration | Page 5 |
| Article3 –Projet d’Accueil Individualisé(PAI) | Page 5 |
| Article 4–Conditions d’admission..... | Page 6 |
| Article 5 –Carte Pass Famille | Page 6 |
| Article 6 –Modalités d’inscriptions- Portail famille/Accueil enfance | Page 6 |
| Article 7 – La tarification des activités | Page 7 |
| Article 8 –Les modalités de paiement | Page 8 |
| Article9 –Respect des horaires d’ouverture et de fermeture de l’accueil périscolaire et extrascolaire..... | Page 8 |
| Article 10–Les absences | Page 8 |
| Article 11–Respect des règles de vie collective..... | Page 8 |
| - a. O b l i g a t i o n s des enfants | |
| - b. O b l i g a t i o n s des parents ou représentants légaux | |
| - c. O b l i g a t i o n s de la Ville | |
| Article 12– La santé de l’enfant | Page 9 |
| Article 13–Le service minimum d'accueil (SMA) | Page 10 |
| Article14 –Assurance | Page 10 |
| Article 15–Respect du règlement..... | Page 10 |
| Article16 –Exclusion à l’initiative de la collectivité | Page 10 |
| Article17 –Entrée en vigueur du règlement | Page 11 |
| Article18 – Vos contacts | Page 11 |

Préambule

La Ville de Mantes-la-Ville organise des accueils périscolaires et extrascolaires au sein des écoles publiques et accueils de loisirs. Chaque structure d'accueil est placée sous la responsabilité d'un(e) responsable de site, titulaire d'un diplôme respectant la réglementation en vigueur et délivré par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

Les accueils périscolaires et extra scolaires associent un lieu de détente, de jeux, de repos et de créativité à un espace éducatif individuel et de groupe. Des activités ludiques, culturelles et sportives, appropriées à l'âge des enfants, sont proposées par chaque structure et s'inscrivent dans leur projet pédagogique. Des agents qualifiés de la Ville relevant du Service Enfance et Affaires Scolaires assurent l'encadrement des enfants selon les normes règlementaires en vigueur.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir un fonctionnement adapté des temps péri et extra scolaires.

L'inscription aux activités Périscolaires et extrascolaires :

Si la désignation des activités périscolaires définit les inscriptions à la restauration scolaire et aux accueils garderie des matins et des soirs, la dénomination extrascolaire regroupe uniquement les activités et les inscriptions des journées de centre de loisirs durant les vacances scolaires.

En résumé :

Périscolaire = Cantine et accueil garderie matin et soir / Mercredi centre de loisirs

Extrascolaire = Les journées en centre de loisirs pendant les vacances scolaires

- **Les Accueils Périscolaires** :

Du lundi au vendredi sauf le mercredi

| lundi | mardi | Jeudi | vendredi |
|--|-------|-------|----------|
| *7h30 à 8h20 Accueil périscolaire du matin | | | |
| *11h30 à 13h20 Pause méridienne | | | |
| *16h30 à 17h30 goûter suivi d'activités périscolaires | | | |
| ou *16h30 à 19h00 Goûter suivi d'activités périscolaires Etude surveillée pour les élémentaires de 17h à 18h | | | |

****L'Accueil périscolaire du matin/midi et soir peut être décalé sur certaines écoles (se renseigner auprès de l'école).***

- **Les Accueils Extrascolaires**

- a- les enfants**

Les accueils de loisirs « Les Pom's » (maternel) et « La Ferme des Pierres » (élémentaire) sont ouverts les mercredis (hors vacances scolaires) et du lundi au vendredi (pendant les vacances scolaires) ; de 7h30 à 19h, avec une arrivée entre 7h30 et 9h et un départ entre 17h et 19h.

L'accueil de loisirs « Les Coutures » (maternel) est ouvert uniquement les mercredis, de 7h30 à 19h, avec une arrivée entre 7h30 et 9h et un départ entre 17h et 19h.

Les inscriptions au centre de loisirs des Pom's les mercredis et les vacances scolaires se font à la journée uniquement. Les inscriptions à la Ferme des Pierres se font à la journée ou à la demi-journée (sans repas) après avoir fait une demande d'ouverture de droit via le portail famille.

Les repas sont assurés par la ville pour « la Ferme des Pierres », « les Pom's » et « les Coutures ».

Un goûter est servi pour tous les enfants de 3 ans à 12 ans.

Lors d'une sortie extérieure organisée par le centre, l'heure de retour pourra être exceptionnellement différente, auquel cas les parents seront avertis.

Lorsqu'une sortie est organisée par l'accueil de loisirs pour la journée, l'accueil sera obligatoirement un accueil à la journée.

Article 1 – Les capacités d'accueil et les locaux affectés aux temps périscolaires et extrascolaires

L'accueil des enfants se déroule au sein des écoles publiques de la Ville dans le cadre des activités périscolaires, et dans des locaux aménagés et équipés dans le cadre des activités extrascolaires et postscolaires du mercredi. La capacité d'accueil de chaque structure périscolaire et extrascolaire est fixée en fonction de la surface et de l'agencement des locaux. Elle est déterminée par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental des Yvelines, en collaboration avec les services municipaux concernés.

L'équipe de professionnels de l'animation est composée d'agents communaux :

- d'une responsable et d'adjoints titulaires ou stagiaires à minima du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (B.A.F.D) et/ou Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) qui anime une équipe dédiée à l'animation sur l'ensemble des temps d'accueil.

- d'animateurs diplômés ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (B.A.F.A.) selon la réglementation en vigueur. Ils sont en charge de la mise en œuvre pédagogique et de l'organisation des projets d'activités et d'animations auprès des enfants et d'appliquer les règles de sécurité (affective, morale, physique et d'hygiène dans la vie quotidienne de la structure).

- d'ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles) pour les pauses méridiennes maternelles,

- d'enseignants, d'AESH (Accompagnant des Elèves En Situation de Handicap), d'adjoints techniques dans le cadre des pauses méridiennes.
- d'Adjoints d'animation non diplômés à hauteur de 20%.

Les normes d'encadrement fixées par la réglementation en vigueur sont :

| | *Normes d'encadrement réglementaires pour les moins de 6 ans | *Normes d'encadrement réglementaires pour les plus de 6 ans |
|---|---|--|
| Accueil périscolaire du matin et du soir | 1 adulte pour 10 enfants | 1 adulte pour 14 enfants |
| Accueil de loisirs du mercredi et pendant les vacances scolaires | 1 adulte pour 8 enfants | 1 adulte pour 12 enfants |

*recommandations SDJEPS

Article2–Pause Méridienne -Restauration

Pendant la pause méridienne, la ville de Mantes-la-Ville propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans la commune, un service de restauration scolaire. La Ville met tout en œuvre pour promouvoir une restauration de qualité. Les choix en termes de produits, de conditionnements, de production et de préparation répondent à un cahier des charges strict en matière de sécurité sanitaire des aliments, en lien avec le prestataire.

Les menus sont choisis lors de commissions, auxquelles sont invités les représentants titulaires des parents d'élèves.

Trois régimes alimentaires sont proposés ; « Toutes viandes », « Sans viande de Porc », « Sans viande ». La réservation des repas se fait tous les jeudis avant 16h30 via le portail famille. La municipalité s'engage à servir des menus équilibrés et adaptés pour le bien-être et le développement des enfants. Aucun enfant ne pourra apporter son repas particulier pour convenance personnelle pour qu'il soit servi par le personnel de restauration, sauf s'il est détenteur d'un **Projet d'Accueil Individualisé alimentaire** (PAI Alimentaire)

Article-3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Allergies et maladies

Les familles, dont les enfants présentent une allergie alimentaire, ou de maladie nécessitant un traitement spécifique indispensable, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi. Dans tous les cas les familles devront contacter le service via leur portail famille ou au numéro suivant:01.30.98.55.38, et enfin transmettre le PAI au service Enfance et Affaires Scolaires.

Cette procédure est à effectuer auprès du cabinet des médecins scolaires du secteur de Mantes-la-Ville.

Pour les **Projet d'Accueil Individualisé alimentaire**, il est demandé aux parents de donner un repas à leur enfant dans une boîte hermétique avec le nom et prénom de l'enfant inscrit sur la boîte au feutre indélébile. La ville ne peut pas garantir que les préparations alimentaires fournies par notre prestataire soient ex ante du risque de contamination croisées par un aliment allergène.

Attention: Pour qu'il soit pris en compte et appliqué un **PAI** en cours de validité doit être signé par le médecin scolaire, les parents, et le Maire de la Commune. Après avoir obtenu la signature du médecin, les parents devront transmettre le PAI au service

Enfance et Affaires Scolaires pour être signé par le Maire. Ce n'est qu'une fois la signature du Maire apposée sur le document que le PAI pourra être mise en œuvre par les agents municipaux des écoles.

Dans le cadre des accueils de loisirs, les parents dont les enfants non scolarisés sur Mantes-la-Ville souffrent d'allergie(s) et/ou de maladie(s) chronique(s), doivent fournir lors de l'inscription aux accueils de loisirs le dossier médical complet de l'enfant comportant les protocoles, ordonnances spécifiques en cas de traitement à suivre ainsi que la procédure à appliquer en cas d'incident.

La trousse d'urgence nécessaire aux premiers soins devra être confiée par les parents ou représentants de l'enfant dès la première fréquentation de celui-ci au responsable de l'accueil de loisirs ou à l'assistant sanitaire nommé.

Pour chaque période de vacances, en cas de changement d'équipe ou de structure d'accueil, il est de la responsabilité des parents de récupérer la trousse d'urgence et de transmettre celle-ci.

Article 4-Conditions d'admission

L'ensemble des enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire sur la Ville de Mantes-la-Ville peuvent être accueillis, dans la limite des capacités d'accueil des structures.

Article 5- Carte Pass Famille

Les revenus de la famille pris en compte seront identiques au quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales, une autorisation à la base de données CAF PRO doit être complétée et adressée au service,

Pour les familles qui ne bénéficient pas de prestations CAF, elles sont invitées à nous adresser l'avis d'imposition de l'année N-1,

Ce dossier est à transmettre via le portail famille, (en format PDF).

Les familles domiciliées hors commune ne seront pas concernées par l'établissement d'une carte famille.

Renseignements : Service enfance et affaires scolaires

Coordonnées téléphoniques :

01.30.98.55.12

01.30.98.55.22

01.30.98.49.64

Site internet : www.manteslaville.fr

Article 6- Modalités d'inscriptions- Portail famille

La Ville de Mantes-la-Ville, soucieuse de simplifier ses procédures d'inscription, met à disposition des familles un portail famille où il leur est possible de :

- vérifier et modifier leurs coordonnées personnelles,
- inscrire leurs enfants à l'ensemble des activités péri-et extrascolaires, (pour la restauration, le périscolaire et pour les accueils de loisirs du mercredi hors vacances scolaires),

- télécharger au format PDF des documents (factures, les menus, documents relatif à la carte PASS, famille, etc.)
- de régler leurs factures en ligne
- de disposer d'un espace de dialogue avec le Service enfance et affaires scolaires

Depuis la rentrée 2023 – 2024 les inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires se font uniquement via le portail famille. Chaque famille a accès à son portail grâce à sa boîte email transmise par le service enfance et affaires scolaires lors de l'inscription scolaire de son enfant. Il faut ensuite renseigner son profil et demander l'ouverture des droits aux activités périscolaires (restauration scolaire, accueil garderie, mercredi et vacances).

La fiche de renseignement par enfant doit être remplie par vos soins sur votre espace « Portail Famille », pour toute inscription aux activités péri et extrascolaires. A défaut aucune réservation ne pourra être effectuée.

Remarque : Il est demandé aux parents une attention particulière afin que le ou les profils de vos enfants soient correctement renseignés (vaccination, allergie, PAI, etc.)

Toute inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires effectuée par un parent, implique un accord tacite de l'autre parent, dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale.

Après avoir réservé leurs prestations, les familles pourront ensuite vérifier la prise en compte de leur inscription et de l'ensemble de leurs réservations. Elles pourront aussi modifier en ligne leurs réservations, les annuler ou en effectuer de nouvelles sous réserve d'un délai de prévenance et dans la limite des capacités d'accueil des structures.

Pour toutes les activités périscolaires (accueil du matin, du soir, la restauration ainsi que les activités extrascolaires des mercredis), ce délai est fixé **au jeudi 16h30** pour la semaine suivante.

Pour les activités extra scolaires pendant les périodes de vacances scolaires, les réservations devront être effectuées au plus tard :

- 6 semaines avant le début de l'accueil pour les petites vacances pour les inscriptions via le portail famille.
- 6 semaines avant le début des vacances d'été pour la période de juillet et d'août.

L'annulation reste possible jusqu'à 15 jours avant la date de réservation.

Passés ces délais de prévenance, les réservations ne seront plus possible via le portail famille. Les demandes exceptionnelles devront être transmise par email pour être étudiée en fonction des possibilités d'accueil (place disponible, capacité des locaux, taux d'encadrement). Le tarif appliqué sera majoré d'une pénalité selon les tarifs en vigueur délibérés par le Conseil Municipal.

Article 7–La tarification des activités

La CAF des Yvelines participe au coût de fonctionnement des accueils de loisirs péri et extrascolaires de la commune.

La ville de Mantes-la-Ville met en place une nouvelle tarification personnalisée et proportionnelle aux ressources des familles. Le mode de calcul retenu consiste à appliquer un taux de participation sur les ressources mensuelles de la famille en tenant compte de la composition familiale. Les familles mantevilloises bénéficient donc d'un tarif personnalisé, encadré par un plafond et un plancher.

Dans un souci de simplification pour les familles et sauf avis contraire de leur part formulé par un courrier avant toute inscription, le service Enfance et Affaires Scolaires prend connaissance de ces données via l'utilisation du service de consultation en ligne CAFPRO, dont l'accès est strictement réservé aux professionnels habilités.

Aux familles qui ne sont pas allocataires de la CAF, il est demandé l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. La ville se réserve le droit d'exiger tout document justificatif complémentaire pour déterminer les ressources prises en compte pour le calcul de leur taux d'effort.

Les familles allocataires qui n'autoriseraient pas le Service Enfance et Affaires scolaires à accéder à leur dossier d'allocataire via l'utilisation de l'interface CAFPRO ou qui ne fourniraient pas leur dernière attestation de paiement CAF et les familles non allocataires qui ne transmettraient pas leur avis d'imposition ou tout autre justificatif demandé, se verront appliquer les tarifs plafond des prestations qu'ils auront réservés.

Les familles non mantevilloises ne bénéficient pas de la tarification au « taux d'effort » mais d'un tarif extra muros unique.

La participation financière de chaque famille sera révisée chaque année au 1^{er} septembre, ou en cas de changement de situation familiale (mariage, concubinage, séparation, divorce, naissance, etc.) ou économique (chômage, cession ou reprise d'activité), à réception des pièces justificatives et sans effet rétroactif.

Article 8 – Les modalités de paiement

La facturation arrive à terme échu. Différents modes de paiements ont offerts aux familles pour le règlement des factures des activités périscolaires et extrascolaires:

- Le paiement en ligne sécurisé via le Portail Famille par carte bancaire. Si vous ne connaissez pas votre identifiant, le service enfance et affaires scolaires pourra vous apporter tout conseil nécessaire pour vous connecter sur le Portail Famille.
- Les autres modes de paiement disponible sont : le prélèvement automatique, le chèque bancaire à l'ordre de « Trésor Public », la carte bancaire, les espèces, ou le chèque CESU (Chèque Emploi Service Universel). Le chèque CESU n'est pas accepté pour le paiement de la restauration scolaire,
- Un délai de 2 mois (à réception de la facture) est accordé aux familles pour contester celle-ci. Ce recours peut se réaliser par internet via le Portail famille, par voie postale ou en se présentant auprès du service.

Article 9 – Respect des horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire et extrascolaire

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer ce présent règlement.

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire ou extra scolaire doit être repris au plus tard à l'heure de fermeture de l'établissement par un responsable légal ou toute personne muni d'une autorisation écrite (dûment signée par les parents ou le représentant légal) avec la copie de la pièce d'identité, pour les enfants de -11 ans ils ne sont pas autorisés à prendre en charge leur frère et leur sœur. Au départ de l'enfant, la personne à qui il est confié doit posséder toutes ses facultés physiques et mentales.

Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture de la structure, le responsable de l'accueil péri ou extrascolaire, après avoir contacté les parents au téléphone, devra alerter les services de Police, conformément à la réglementation en vigueur. La récurrence des retards de prise en charge de votre enfant pourra entraîner des pénalités forfaitaires et l'exclusion temporaire et/ou définitive de votre enfant aux activités périscolaires.

Article 10–Les absences

Des possibilités élargies de modification et d'annulation de réservation étant proposées aux familles, les motifs de non-facturation se limiteront strictement à l'absence pour maladie de l'enfant, sous réserve de la production d'un justificatif dans un délai de 5 jours calendaires. Ce certificat médical devra être transmis via le Portail Famille ou déposé directement au Service Enfance et Affaires Scolaires.

Article 11–Respect des règles de vie collective

a. Obligations des enfants:

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires et extra scolaires sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement et doivent respecter le matériel mis à disposition.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et extra scolaire, un premier avertissement écrit de la part de la ville est adressé à la famille.

Pour les cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré et constituerait un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion temporaire ou définitive pourrait être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

b. Obligations des parents ou représentants légaux:

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils s'engagent :

- A respecter les règles de fonctionnement des structures périscolaires et extrascolaires.
- A supporter les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement.
- A respecter le personnel et son périmètre d'intervention, et notamment les horaires des structures.
- A communiquer tout changement de situation familiale ou de coordonnées téléphoniques sur leur compte personnel du portail famille.

c. Obligations de la Ville:

La ville de Mantes-la-Ville s'engage :

- A mettre en œuvre et en application l'ensemble des règles de sécurité et d'encadrement des enfants pour permettre un accueil de qualité et conforme à la réglementation.

- A garantir la neutralité du service public et à respecter et faire respecter l'ensemble des règles liées à l'accueil des enfants sur l'espace public, notamment en termes de laïcité.
- A transmettre toute information aux familles concernant les modalités d'organisation des accueils à l'occasion de modifications temporaires ou exceptionnelles.
- A orienter et conseiller les familles dans leurs démarches par une assistance téléphonique et un accueil physique qui garantissent écoute, bienveillance, respect, équité, confidentialité et respect de l'anonymat.
- A apporter une réponse aux familles dans les meilleurs délais, à réception d'une demande écrite via le « Portail Famille ».

Article 12– La santé de l'enfant

Lors de l'inscription, il sera demandé aux familles un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite. Les familles veilleront toutefois à ne pas confier un enfant malade aux accueils ou à venir le récupérer.

L'admission d'un mineur dans un accueil périscolaire et extrascolaire est subordonnée à la production de la fiche de renseignements remplie par le représentant légal sur son espace du « Portail Famille », qui assure le respect de la confidentialité des informations.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné de la famille est prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant aux services d'urgence pour être conduit dans un centre hospitalier. Le responsable légal sera immédiatement informé et devra s'y rendre le plus rapidement possible. A cet effet, il doit toujours renseigner sur son « Portail Famille » les coordonnées téléphoniques actualisées, où lui-même ou une personne désignée, pourra être joignable durant les horaires d'accueil.

Dans le cadre des activités extrascolaires, si l'enfant suit un traitement médical, de façon occasionnelle, les médicaments peuvent être administrés sur demande des parents à la condition que ceux-ci fournissent au responsable de l'accueil la photocopie de l'ordonnance du médecin de moins de 3 mois et le médicament dans son emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice jointe.

Article 13–Le service minimum d'accueil (SMA)

La Loi n° 2008-790 du 20 Août 2008 prévoit l'obligation pour les communes de mettre en place ce service en cas de grève enseignante, par école, ceci lorsque le nombre d'enseignants ayant déclaré leur intention de faire grève – 48 heures avant – auprès de l'Inspection Académique, est supérieur ou égal à 25 %. Lorsque ce taux de grévistes n'est pas atteint, le service minimum d'accueil n'est pas mis en place.

Lorsque le SMA est confirmé, l'accueil s'effectue par les personnels d'animation de la ville sur l'accueil de loisirs « les Pom's » ou « La Ferme des Pierres ».

Toutes les prestations liées au SMA (restauration et accueil du matin et du soir) non annulées avant 48 heures seront facturées aux familles.

Article14– Assurance

La Ville de Mantes-la-Ville a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir les agents dans l'exercice de leurs fonctions. Les parents, pour leur part, sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile recouvrant les activités périscolaires pour leur(s) enfant(s).

Les familles doivent vérifier que leur assurance individuelle (ou assurance extrascolaire) couvre leur responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les temps d'accueil.

La Ville de Mantes-la-Ville décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, bijou, argent ou objet de valeur tels que les téléphones portables, consoles de jeux, baladeurs numériques ou autres.

En tout état de cause, ces derniers sont interdits dans l'enceinte des structures.

Par ailleurs, afin que les enfants profitent pleinement des activités proposées dans le cadre de la collectivité, une tenue vestimentaire simple et confortable est conseillée. Les vêtements de marques et/ou fragiles sont, eux, à éviter.

Article 15–Respect du règlement

L'inscription d'un enfant aux accueils périscolaires et extrascolaires implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

La Ville de Mantes-la-Ville se réserve le droit de modifier ponctuellement ce règlement en fonction des nécessités de service. Ces modifications seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

Article16 –Exclusion à l'initiative de la collectivité

La collectivité peut mettre fin à l'accueil de l'enfant temporairement et/ou définitivement pour les motifs suivants :

- Toute facture impayée (périscolaire du matin/soir et activités extrascolaires).
- Non-respect du règlement de fonctionnement des activités péri et extrascolaires.
- Trois retards après l'heure règlementaire de fermeture de la structure.
- Absence de l'élaboration / mise à jour de la carte Pass Famille.
- Absence de l'élaboration et mise à jour de la fiche de renseignements via le « Portail Famille ».

Article17 –Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement abroge et remplace toutes les dispositions antérieures. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024.

Article18– Vos contacts

Pôle de Famille– Service enfance et affaires scolaires

- Accueil enfance : [01.30.98.55.12](tel:01.30.98.55.12)
[01.30.98.55.22](tel:01.30.98.55.22)
[01.30.98.49.64](tel:01.30.98.49.64)

- Adresse mail : servicescolaire@manteslaville.fr

Protocole d'Accueil Individualisé : [01.30.98.27.73](tel:01.30.98.27.73)

- Adresse mail : coordinateur.enfance@manteslaville.fr