



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ACTIVITES PERI-ET EXTRASCOLAIRES

DIRECTON POLE DE L'EDUCATION

Mairie de Mantes-la-Ville

Service des Affaires scolaires et de L'enfance

78711 Mantes-la-Ville

01 30 98 55 49

SITE INTERNET : mairie-manteslaville.fr

Sommaire

Préambule	Page 3
Article 1 – Les capacités d’accueil et les locaux affectés aux temps périscolaires et extrascolaires	Page 4
Article 2 – Pause Méridienne –Restauration	Page 5
Article-3 – 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
Article 9 – 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.
Obligations des enfants	
.....	b.
Obligations des parents ou représentants légaux	
.....	c.
Obligations de la Ville	
Article 12– La santé de l’enfant	Page 9
Article 13 – Le service minimum d'accueil (SMA)	Page 10
Article 14 – Assurance	Page 10
Article 15 – Respect du règlement	Page 10
Article 16 – Exclusion à l’initiative de la collectivité	Page 10
Article 17 – Entrée en vigueur du règlement	Page 11
Article 18 – Vos contacts	Page 11

Préambule

La Ville de Mantes-la-Ville organise des accueils périscolaires et extrascolaires au sein de ses 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 la Direction Régionale de la Cohésion Sociale (DRCS).

Les accueils périscolaires et extrascolaires associent un lieu de détente, de jeux ou de repos, individuel et en groupe, et un espace éducatif. 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 Pôle de l'Éducation 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 extrascolaires :

- **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 accueils de loisirs élémentaires « Augustin Serre » et « l'Arche en ciel » sont ouverts de 9h à 12h et de 14h à 18H30.

Les enfants inscrits sur l'accueil de loisirs de « La Bulle » sont accueillis de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h30 sur l'ALSH, ils sont conduits le matin à 9h10 et l'après-midi à 14h10 à « La Ferme des Pierres » par un animateur.

Ils sont ensuite reconduits à « la Bulle » à 11h50 et 18h20 par un animateur.

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 (inscription à deux demi-journées). Le pique-nique est à la charge des familles uniquement pour les accueils de loisirs de « La Bulle », « Augustin Serre » et « l'Arche en Ciel ».

b - les adolescents

Les mercredis pendant le temps scolaire, les Ados de 13 à 17 ans inscrits au CVS « Arche en Ciel » et « Augustin Serre » sont accueillis les après-midis de 14h00 à 18h30 sur leur structure, les Ados inscrit au CVS « la Bulle » sont accueillis sur le CVS «Augustin Serre». Pendant les vacances scolaires les Ados de 13 à 17 ans inscrits au CVS « Arche en Ciel », « Augustin Serre »et « la Bulle » sont accueillis les après-midis de 14h00 à 18h30 sur une seule structure, définie avant chaque vacances.

Pour le bon déroulement des activités, les Ados devront être présents sur toute la durée de l'accueil.

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 post-scolaires 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 la Direction Départementale de la Cohésion Sociale 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'un(e) 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 stagiaire 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

Article 2 –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.

Chaque enfant se voit systématiquement proposé le menu du jour, avec des aliments de substitution quand des plats sont initialement élaborés à base de viande de porc.

Aucune demande de retrait d'un aliment, sauf pour les enfants ayant un **Projet d'Accueil Individualisé** (cf article 3) en cours de validité, pour convenance personnelle ne pourra être mise en œuvre par le personnel de service de restauration. La municipalité s'engage à servir des menus équilibrés et adaptés pour le bien être et le développement des enfants.

Article-3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Allergies et maladies

Les familles, dont les enfants présentent une allergie alimentaire, doivent dans tous les cas contacter le : 01 30 98 55 38.

En cas d'allergie lourde (œuf et/ou arachide, etc.), ou de maladie nécessitant un traitement spécifique indispensable, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi. Cette procédure est à effectuer auprès du cabinet des médecins scolaires de secteur (renseignements au : 01 30 98 88 68) si l'enfant est scolarisé à Mantes-la-Ville.

Attention : les PAI ne seront appliqués qu'une fois la signature tripartite obtenue (Parents, Education Nationale et Ville).

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 à ceux délivrés par la Caisse d'Allocations Familiales, ces données étant directement communiquées au service de la ville par la CAF.

Pour les familles qui ne bénéficient pas de prestations CAF, elles sont invitées à remplir, un dossier afin de connaître les tarifs qui leur seront appliqués.

Ce dossier est à remettre à l'accueil enfance avec les pièces suivantes (sous forme de photocopies) :

- Avis d'imposition de N-1 (partie comportant le libellé : « détail des revenus ») sur les revenus N-2
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF, quittance de loyer, etc.),
- Livret de famille reprenant l'identité des parents et des enfants,
- Justificatif de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans,
- Attestation de non-attribution de la CAF pour les familles ne percevant pas de prestations,
- Fiche d'autorisation d'accès à la base de données CAFPRO dûment complétée pour les familles percevant une prestation CAF.

•

Renseignements : Service Accueil Enfance

Coordonnées téléphoniques : 01 30 98 55 13
01 30 98 43 23
01 30 98 43 53

Site internet: www.mairie-manteslaville.fr

Article 6 - Modalités d'inscriptions- Portail famille/Accueil enfance

La Ville de Mantes-la-Ville, soucieuse de simplifier ses procédures d'inscription, met à disposition des familles un portail famille, via le site : **www.mairie-manteslaville.fr** ou il leur est possible de :

- vérifier et modifier leurs coordonnées personnelles,
- inscrire leurs enfants à l'ensemble des activités péri-et extrascolaires, (*à l'année pour la restauration, le périscolaire et au trimestre 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 les services de l'accueil enfance.

Une fiche de renseignements concernant l'année scolaire doit être remplie, par enfant, pour toute inscription aux activités péri et extrascolaires.

A défaut aucune réservation ne pourra être effectuée.

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

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 extrascolaires pendant les périodes de vacances scolaires, les réservations devront être effectuées au plus tard :

- 15 jours avant le début de l'accueil pour les petites vacances pour les inscriptions via le portail famille et 3 semaines avant pour les inscriptions format papier.
- jusqu'au 1er juin pour le mois de juillet, et jusqu'au 1^{er} juillet pour l'accueil au mois d'août.

L'annulation reste possible jusqu'à 15 jours avant la date de réservation selon les préconisations de la CAF et de la DDCS.

Passés ces délais de prévenance, les réservations ne pourront plus être effectuées en ligne mais en format papier et 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 tous les ans au 1er janvier. 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 Pôle de l'Éducation prend connaissance de ces données via l'utilisation du service de consultation en ligne CAFPRO, dont l'accès est strictement réservé aux professionnels habilités.

Pour les familles qui ne sont pas allocataires de la CAF, sont demandés 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 la Direction de l'Éducation 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 le tarif plafond.

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

La participation financière de chaque famille sera révisée chaque année au 1^{er} janvier, 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 paiement sont 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 Accueil Enfance pourra vous apporter tout conseil nécessaire pour vous connecter sur le Portail Famille.
- Les autres modes de paiement disponible à l'accueil enfance sont : le prélèvement automatique, le chèque bancaire à l'ordre de « l'accueil enfance », 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 à l'accueil enfance.

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 extrascolaire doit être repris au plus tard à l'heure de fermeture de l'établissement par un responsable légal ou toute personne de +16 ans munie d'une autorisation écrite (dûment signée par les parents ou le représentant légal). 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 alertera les services de Police, conformément à la réglementation.

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 pourra être transmis via le Portail Famille ou auprès de l'Accueil Enfance.

Article 11 – Respect des règles de vie collective

a. Obligations des enfants :

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires et extrascolaires 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 extrascolaire, 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 :

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

c. Obligations de la Ville :

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

- à 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.
- à 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.
- à transmettre toute information aux familles concernant les modalités d'organisation des accueils à l'occasion de modifications temporaires ou exceptionnelles.
- à 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.
- à apporter une réponse aux familles dans les meilleurs délais à réception d'une demande écrite.

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 et signée par le représentant légal et adressée au Service Accueil Enfance qui s'assure du 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 fournir des coordonnées téléphoniques, 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 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 par L'Inspection Académique, l'accueil sera effectué par les personnels d'animation sur l'accueil de loisirs « La Ferme des Pierres ».

Toutes les prestations (périscolaire/restauration) non annulées la veille avant 17 heures seront facturées aux familles.

Article 14 – 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 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.

Article 16 – Exclusion à l'initiative de la collectivité

La collectivité peut mettre fin à l'accueil de l'enfant 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 réglementaire de fermeture de la structure.
- Absence de l'élaboration / mise à jour de la carte Pass Famille.
- Absence de l'élaboration de la fiche de renseignements.

Article 17 – Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement abroge et remplace toutes les dispositions antérieures. Il entre en vigueur à compter du **11 mars 2019**.

Article 18 – Vos contacts

Pôle de l'Éducation – Service Enfance

- Accueil enfance : 01.30.98.55.13
01.30.98.43.23
01.30.98.43.53

- Adresse mail : servicescolaire@mairie-manteslaville.fr

Protocole d'Accueil Individualisé 01 30 98 55 38

Coordonnées des Accueils Périscolaires et Extrascolaires

Sites	Adresse
Accueil de Loisirs élémentaires : La Ferme des Pierres / La Bulle 01.34.77.69.20 06.60.04.07.20	Rue des prés
Accueil de Loisirs maternels : Les Pom's 01.30.98.82.98 06.60.30.02.56	Rue du parc
Accueil de Loisirs maternels : Les Coutures 01.30.92.09.48 06.49.58.65.95	Rue Max Pol Fouchet
Accueil de Loisirs élémentaires : Augustin Serre 01.30.98.55.14	Rue Louise Michel
Accueil de Loisirs élémentaires : Arche en Ciel 01.30.98.75.97	33, rue Victor Schœlcher

Coordonnées des Accueils Périscolaires

Sites	Adresse
<u>Groupe scolaire</u> : La Sablonnière 01.34.78.73.20	Avenue du Mantois
<u>Groupe scolaire</u> : Les Hauts Villiers 01.30.98.02.52	46 bis Avenue de l'Yvelines/ Rue de la Mauldre
<u>Groupe scolaire</u> : Les Merisiers 01.30.92.92.46	Rue Jean Moulin/ Rue des Pyrénées
<u>Groupe scolaire</u> : Armand Gaillard 01.34.77.11.35 06.60.30.02.61	Rue Karl Marx
<u>Groupe scolaire</u> : Maupomet 01.34.77.22.37	Rue Maupomet
<u>Groupe scolaire</u> : Guy de Maupassant 01.30.98.65.73	Rue de Saintes
<u>Ecole élémentaire</u> : Jean Jaurès 01.30.98.49.04	Place de la Mairie
<u>Ecole Maternelle</u> : Les Alliers de Chavannes 01.30.92.92.49	Rue du 8 mai
<u>Ecole Maternelle</u> : Les Plaisances 01.30.92.92.46	Rue Jean Moulin
<u>Ecole Maternelle</u> : Les Coutures 01.30.92.09.48	Rue Max Pol Fouchet