



Règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires

Service enfance
Hôtel de Ville
1 place Pierre et Marie Curie
01 49 84 57 69
enfance@fresnes94.fr

Fresnes


Sommaire

I. Principe de laïcité	3
II. Mixité	3
III. Cadre règlementaire	3
IV. Présentation des différents accueils	3
1. Les accueils périscolaires du matin	4
2. La pause méridienne	4
a. Menus	
b. Repas adaptés	
c. PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)	
d. Régime particulier ou prise de médicament(s)	
3. Les accueils périscolaires du soir	6
4. Les accueils de loisirs du mercredi	6
5. Les vacances scolaires	6
V. Réservation/Facturation	7
1. Réservation	7
2. Facturation	8
a. Règlement des factures	
b. Traitement des impayés	
c. Tarification sans réservation préalable	
3. Joker	9
VI. Modalités pour le départ des enfants en péri et extrascolaires	9
1. Pour les enfants en maternelle et en élémentaire du CP au CE2 inclus	9
2. Pour les enfants en élémentaire – classes de CM1 et CM2	10
3. Modalités de départ des enfants	10
4. Retard	10
5. Situations exceptionnelles	11
VII. Dispositions diverses	11
1. Incident et accident	11
2. Suspension ou manquement au règlement	11
3. Assurances	12
4. Fermetures ou regroupements pendant les vacances scolaires	12
5. Photos	12
6. Recommandations	12
7. Synthèse du fonctionnement des réservations	13
8. Pénalités	14
 Coordonnées des structures	 15

I. Principe de laïcité

La laïcité garantit la liberté de conscience. De celle-ci découle la liberté de manifester ses croyances ou convictions dans les limites du respect de l'ordre public. La laïcité implique la neutralité de l'État et impose l'égalité de tous devant la loi sans distinction de religion ou conviction.

La République laïque impose ainsi l'égalité des citoyens face à l'administration et au service public, quelles que soient leurs convictions ou croyances.

La laïcité n'est pas une opinion parmi d'autres mais la liberté d'en avoir une. Elle n'est pas une conviction mais le principe qui les autorise toutes, sous réserve du respect de l'ordre public.

II. Mixité

Les principes de mixité caractérisent l'accueil des enfants sur les temps péri et extra-scolaires. La mixité sociale est la condition même de la mise en œuvre des principes qui instituent l'école française. Il s'agit bien là d'un enjeu de cohésion sociale, dont découle le concept de vivre-ensemble. La mixité doit être entendue sous tous ses prismes et notamment la mixité de genre. Le principe d'égalité et de parité est le fondement des règles de vie en collectivité au sein des structures d'accueil.

III. Cadre réglementaire

L'accueil des enfants dans le cadre des activités périscolaires est encadré par :

- Le code de l'action sociale et des familles aux articles L 227-1 à L 227-12,
- Le décret n° 2016-1051 du 1^{er} août 2016 relatif au Projet Educatif Territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.

Les taux d'encadrement sont conformes aux exigences de qualité attendues par le Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Celle-ci délivre pour chaque établissement, un récépissé déclaratif déterminant le nombre d'enfants pouvant être accueillis.

Conformément à la réglementation, les enfants doivent être scolarisés et à jour de leurs vaccinations.

L'assurance extrascolaire couvrant la responsabilité civile est obligatoire.

IV. Présentation des différents accueils

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des activités péri et extrascolaires municipales gérées par la Ville de Fresnes et organisées par le service enfance.



Les activités périscolaires municipales regroupent :

- Les accueils du matin
- La pause méridienne (restauration scolaire)
- Les accueils du soir
- Les accueils de loisirs des mercredis.

Les activités extrascolaires concernent les accueils des vacances scolaires.

Les accueils sont organisés pour assurer aux enfants les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité physique, affective et morale.

Les accueils du matin, du soir et la pause méridienne se déroulent au sein des écoles maternelles et élémentaires de la ville. Les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires peuvent être regroupés en fonction des effectifs ou des travaux. Les lieux seront communiqués par période.

Les accueils périscolaires sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la ville de Fresnes.

1. Les accueils périscolaires du matin :

L'accueil des enfants se déroule de 7h30 à 8h20.

2. La pause méridienne :

La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h20.

Lors de la pause méridienne, l'enfant bénéficie d'un repas équilibré et d'activités variées proposées avant et après le repas.

La pause méridienne a vocation à être un temps éducatif propice à la découverte et à l'apprentissage de :

- L'alimentation : apprendre à manger en découvrant la nutrition et en développant le goût,
- La vie en collectivité : avoir un comportement respectueux envers les autres enfants et le personnel.

Afin de concourir à cette dynamique de découverte du goût, les enfants sont incités à goûter l'ensemble des plats servis, sans jamais être forcés.

Le responsable de ce temps est le directeur périscolaire de la pause méridienne. Celui-ci organise l'encadrement des enfants et gère, à ce titre, l'ensemble du personnel intervenant. Il est garant du respect du règlement intérieur des activités périscolaires, tant par le personnel que par les enfants.

Les équipes d'encadrement sont composées d'enseignants, d'animateurs, d'ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), et d'AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap) et sont sous l'autorité du directeur périscolaire.

Au vu du versement d'une indemnité aux directeurs d'école, ces derniers participent à la surveillance du temps de la pause méridienne.



Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les restaurants scolaires. Toutefois, des représentants de parents élus au Conseil d'école ont la possibilité de les visiter sur le temps de la pause méridienne avec prise de repas. Pour cela, ils doivent demander l'autorisation au moins 15 jours à l'avance, par courriel adressé au service enfance à enfance@fresnes94.fr. Toutes les visites sont accompagnées par un agent du service enfance.

a. Menus :

Les menus sont établis par un diététicien et sont étudiés tous les deux mois lors d'une commission des menus en présence des services de la ville, des représentants du prestataire et des parents d'élèves élus. Les menus sont consultables sur le site de la Ville.

b. Repas adaptés :



Le service public de restauration municipale doit répondre aux besoins du plus grand nombre d'utilisateurs. Pour cela, il n'est pas proposé de menus spécifiques qui tiendraient compte, tant dans la composition que dans la méthode de préparation des repas, des habitudes et des contraintes alimentaires individuelles ou collectives des familles.

c. PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) :

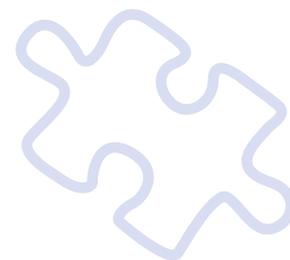
Les enfants souffrant d'allergies alimentaires, de maladie chronique ou en situation de handicap, sont accueillis au sein des restaurants scolaires. Ces enfants sont pris en charge après l'avis du médecin scolaire, en relation avec le médecin traitant, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) établi en concertation étroite avec les parents, l'équipe enseignante et les agents municipaux concernés. Il s'agit d'assurer une sécurité physique et morale complète à ces enfants.

Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire apportent un repas et un goûter de substitution qui doit être remis à un agent municipal dans un sac isotherme dès l'arrivée de l'enfant sur son lieu d'accueil. À cet effet, un réfrigérateur ainsi qu'un four à micro-ondes, à l'usage exclusif des paniers repas des enfants bénéficiant d'un PAI, sont prévus sur chaque restaurant scolaire.

La Ville se réserve le droit de ne pas accepter les PAI si ces conditions ne sont pas respectées.

d. Régime particulier ou prise de médicament(s) :

Toute information d'ordre médical doit être indiquée dans le dossier d'inscription de l'enfant. Si un enfant présente des allergies alimentaires ou peut être amené à prendre des médicaments pendant le temps d'accueil, un PAI doit être mis en place. Le PAI organise les modalités particulières de l'accueil de l'enfant. Il est signé entre les parents, le directeur de l'école, le médecin scolaire et le Maire (ou son représentant).



3. Les accueils périscolaires du soir :

Le soir, après l'école, un accueil périscolaire est organisé à compter de 16h30 jusqu'à 19h. Ce temps démarre par la prise du goûter, fourni par la Ville, **uniquement pour les maternelles.**

Les enfants scolarisés en élémentaires doivent apporter leur propre goûter.

Les enfants peuvent être récupérés par leurs parents (ou par des personnes déclarées comme autorisées) à partir de :

- 17h00 en maternelle,
- 17h30 en élémentaire, c'est-à-dire à l'issue du temps d'étude surveillée ou d'animation thématique.

4. Les accueils de loisirs du mercredi :

Les accueils de loisirs du mercredi s'organisent, à destination des enfants de 3 à 11 ans révolus :

- À la journée complète,
- À la demi-journée, incluant le repas ou le repas et le goûter
 - Le matin de 7h30 à 9h30 - départ entre 13h20 et 13h30
 - L'après-midi de 12h20 à 12h30 - départ entre 17h et 19h

Les animateurs proposent aux enfants un panel d'activités adaptées selon leurs âges, les saisons (activités extérieures/intérieures), mais également selon le projet pédagogique de chaque centre de loisirs. Ces animations poursuivent les objectifs du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la Ville. Des sorties peuvent être proposées. Le planning d'animation est disponible au sein des centres de loisirs et sur le site de la ville.

5. Les vacances scolaires :

Durant les vacances scolaires, **les enfants sont accueillis uniquement à la journée complète.**

- L'arrivée des enfants est possible entre 7h30 et 9h30
- Le départ des enfants est possible entre 17h et 19h

Les enfants n'ayant jamais été scolarisés ne pourront pas être accueillis au sein des accueils de loisirs.

V. Réserveation et Facturation

1. Réserveation :

Les activités périscolaires sont ouvertes aux enfants scolarisés au sein d'une école maternelle ou élémentaire de la ville.

Les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires) accueillent tous les Fresnois, qu'ils soient scolarisés ou non sur la commune à partir de 3 ans, dès lors qu'ils ont déjà été scolarisés.

Les demandes de réservations aux activités se font via l'espace famille. Les parents sont responsables de leurs réservations.

Les activités ne sont pas accessibles sans réservation. La famille devra réserver c'est-à-dire sélectionner sur les plannings les différents temps que fréquentera l'enfant (périscolaires et extrascolaires). Ces réservations permettent de mieux accueillir les enfants.

Les réservations se font par l'espace famille ou à l'accueil unique **5 jours à l'avance (jours ouvrables)** pour les accueils périscolaires et les mercredis.

Les familles qui ont réservé le mercredi matin ou après-midi peuvent, sans pénalité et à titre exceptionnel, laisser si besoin leur enfant, l'autre demi-journée.

Concernant les réservations des accueils de loisirs durant les vacances, celles-ci s'organisent selon un calendrier de réservation disponible sur l'espace famille et distribué en début d'année scolaire aux familles. Les réservations pour les grandes vacances d'été sont différentes.

Elles sont clôturées 28 jours avant le début des congés d'été, 21 jours avant le début des autres congés scolaires.

Les parents devront signaler dans les meilleurs délais, tout changement intervenu dans leur situation familiale et administrative, en particulier les informations liées à la santé de l'enfant, aux personnes à prévenir en cas d'urgence et aux personnes de plus de 12 ans autorisées à venir chercher l'enfant (sauf pour un enfant d'âge maternel).

La garde alternée ou partagée repose sur un accord entre les parents et relève de l'ordre de la vie privée. Les parents devront s'accorder sur le choix d'activités de leur enfant ainsi que sur la facturation de la participation.

En cas de litige, le juge des Affaires Familiales peut statuer sur l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant (lieu de résidence administrative de l'enfant, d'affectation scolaire, envoi de courriers le concernant ...) conformément au Code de l'Éducation.





Aucune modification ne peut être apportée après clôture de la période de réservation, à l'exception :

- De situations professionnelles : reprise d'emploi, formation professionnelle, modification ou annulation des congés par l'employeur,
- De l'hospitalisation ou de la maladie de l'enfant ou d'un parent,
- De l'inscription au Passeport Jeunes.

Un justificatif devra être fourni (attestation écrite de l'employeur, de l'organisme de formation ou de Pôle emploi, ou justificatif médical).

En cas de demande de réservation hors délai, le justificatif devra être fourni dès la demande auprès du service enfance (enfance@fresnes94.fr) pour instruction de cette requête.

2. Facturation

a. Règlement des factures :

La facturation est établie mensuellement sur la base de la réservation des accueils en fonction du Taux de Participation Individualisé, calculé conformément aux modalités fixées par la délibération.

Sans le calcul du taux de participation individualisé (TPI), le tarif maximum sera appliqué.

Toute activité réservée fera l'objet d'une facturation. Seules les situations citées (dans l'article 1 Réservation du chapitre V. Réservation/Facturation) pourront donner lieu à une annulation de la réservation.

La facture devra être réglée au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture. À défaut de règlement, l'enfant pourra être exclu de toute activité par envoi d'une lettre suivie.

b. Traitement des impayés :

La Ville n'envoie pas de lettre de relance. Sans paiement à la date indiquée sur la facture, le Trésor public transmet une relance à la famille, qui en cas de difficulté doit se rapprocher de ses services et peut prendre attache auprès du Centre communal d'action sociale (CCAS).

c. Tarification sans réservation préalable :

Toute fréquentation de l'enfant à une activité sans réservation préalable entraînera une facturation majorée à hauteur de 50% du tarif correspondant selon le TPI.

3. Joker

Afin d'offrir plus de souplesse aux familles et leur permettre de s'adapter aux aléas, les familles disposeront de jokers à utiliser durant l'année scolaire :

- 10 jokers/enfant/année scolaire
- 1 joker = 1 journée (activités périscolaires : accueil du matin et accueils du soir) ou 1 temps périscolaire spécifique (accueil du matin ou accueils du soir)

En cas de garde alternée, les représentants de l'enfant auront chacun 5 jokers.

Modalités d'utilisation des jokers		
Situation	Conséquence	Facturation appliquée
Je n'ai pas réservé l'activité matin et/ou soir	Un joker est appliqué dans la limite des 10 attribués par enfant et par année scolaire	Facturation sans majoration
J'ai réservé mais mon enfant n'est pas présent à la journée (hors périodes de vacances) et je n'ai pas de justificatif		Pas de facturation, excepté pour le temps de la pause méridienne



Les 10 jokers seront déclenchés par ordre chronologique pour les absences ou les présences sans réservation, sans demande formelle des parents.

VI. Modalités pour le départ des enfants en péri et extrascolaires

Les enfants ne peuvent être récupérés en dehors des horaires prévus par la Ville, sauf autorisation préalable du directeur de l'accueil de loisirs sur production d'un justificatif médical. Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent avoir au minimum 12 ans (sauf pour un enfant d'âge maternel).

Seules les personnes mentionnées par les parents sur la fiche d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant. Les enfants ne pourront pas être confiés à des tierces personnes sans autorisation écrite préalable du responsable légal.

1. Pour les enfants en maternelle et en élémentaire du CP au CE2 inclus :

Le départ des enfants d'âge maternel s'effectue obligatoirement **accompagné d'un adulte** et les enfants du CP au CE2 d'un jeune âgé d'au moins 12 ans.

En cas d'empêchement ponctuel des parents, ces derniers doivent préciser par une autorisation écrite et signée le nom, l'adresse, le numéro de téléphone d'une personne obligatoirement majeure habilitée à reprendre leur enfant. L'identité de cette personne sera contrôlée au moyen d'une pièce d'identité officielle.



2. Pour les enfants en élémentaire du CM1 et CM2

Les enfants de CM1 et CM2 peuvent, quant à eux, quitter seuls l'accueil de loisirs ou l'accueil périscolaire. Les parents doivent remplir à cet effet un formulaire (Annexe 1) à remettre au responsable de l'accueil périscolaire signalant l'enfant concerné par cette mesure. La Ville décline alors toute responsabilité en cas d'accident hors du lieu d'accueil.

3. Modalités de départ des enfants

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le directeur de l'accueil ou l'adjoint, confie l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents ;
- Si un seul parent détient l'autorité parentale, le directeur de l'accueil ou l'adjoint ne peut confier l'enfant qu'au seul parent détenteur de l'autorité parentale ;
- En cas de résidence alternée ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au directeur de l'accueil ou l'adjoint, qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge ;
- En cas de tutelle par un tiers, l'enfant est confié à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au directeur de l'accueil ou son adjoint ;
- Lorsque le départ de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le directeur de l'accueil ou l'adjoint peut refuser et remettre l'enfant à une personne autorisée à le récupérer. Il en informe immédiatement le cadre d'astreinte de la ville. L'enfant pourra être remis aux services de Police.

4. Retard :

En cas de retard en début ou fin de journée, les parents se doivent de prévenir la structure en charge de l'accueil de leur enfant.

Concernant la dépose de l'enfant en retard, le directeur se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant et en informe immédiatement le responsable du service enfance ou son adjoint.

Une pénalité de 10 € par période de 10 minutes par enfant par retard constaté sera appliquée en cas de dépassement des horaires.

Le plafond maximum est fixé à 30 € par enfant par retard et par jour.

Des retards répétés (5 fois) lors de la dépose ou prise, en charge de l'enfant, pourront entraîner son exclusion, d'une journée à trois jours d'un temps périscolaire ou extrascolaire, voire définitive si ceux-ci persistent durant un trimestre.

En cas de retard anormalement long et si les responsables légaux de l'enfant ou des personnes autorisées à venir le chercher restent injoignables, et ce malgré plusieurs rappels, l'enfant sera susceptible d'être remis aux services de Police.

5. Situations exceptionnelles :

Un enfant peut exceptionnellement être admis à quitter l'activité en cas d'urgence. Dans ce cas, la personne prenant en charge l'enfant signe une décharge de responsabilité sur la structure d'accueil.

VII. Dispositions diverses

1. Incident et accident :

Seules les petites blessures sont soignées sur place. En cas d'accident plus important, mais qui ne nécessite pas de transport en véhicule prioritaire, la famille sera appelée et assurera elle-même le transport de l'enfant vers le service médical de son choix.

En cas d'accident, les secours d'urgence (Pompiers, SAMU) et les parents sont appelés de façon concomitante. En l'absence de la famille, seuls les véhicules de transport d'urgence sont habilités à évacuer l'enfant. L'encadrant de l'activité accompagne alors l'enfant jusqu'au milieu hospitalier.

L'encadrant de l'enfant est tenu de rédiger et de signer une déclaration d'accident au moment des faits expliquant les circonstances.

2. Suspension ou manquement au règlement :

Les enfants inscrits aux activités périscolaires et extrascolaires doivent observer un comportement correct, de nature à garantir le bon fonctionnement des activités. Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à toute personne utilisatrice du service ou faisant partie du personnel communal. Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

De même, il est demandé aux parents d'avoir un comportement et un langage corrects et de respecter les équipes d'animation. À défaut, leur enfant pourrait être suspendu, voire exclu, des accueils périscolaires et extrascolaires.

Le matériel et les installations doivent être respectés. Les frais de remplacement ou de réparation de matériel volontairement dégradé seront mis à la charge des parents. Ces derniers doivent être en règle avec leur assurance scolaire assurant leur responsabilité civile.

Les manquements au présent règlement et notamment toute atteinte à l'intégrité physique et morale des autres enfants ou des adultes feront l'objet de sanction. Un courrier d'avertissement sera adressé à la famille par lettre suivie. En cas de récidive, la Ville se réserve le droit de suspendre provisoirement ou définitivement l'accueil d'un enfant.



Ces dispositions n'empêchent en aucun cas l'organisation au préalable au sein de la structure de toutes mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

3. Assurances :

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle destinée à couvrir les risques liés à l'exercice des missions par ses agents et à l'occupation des locaux. Les parents, pour leur part, sont tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile familiale pour leur(s) enfant(s) couvrant les dégâts, incidents, dont l'enfant pourrait être tenu pour responsable.

4. Fermetures ou regroupements pendant les vacances scolaires :

Les veilles des 25 décembre et 1^{er} janvier, les accueils de loisirs ferment à 17h. Les centres de loisirs sont susceptibles d'être regroupés en fonction des effectifs prévus et des travaux qui pourraient se dérouler dans la structure.

5. Photos :

À l'occasion d'activités et de manifestations dans le cadre de l'accueil de loisirs, votre enfant peut être photographié par l'équipe d'animation. Ces photographies peuvent être utilisées pour des expositions locales organisées par la structure d'accueil et montrées au public.

À cet effet, sur la fiche de renseignements utilisée pour l'inscription administrative de chaque enfant, une rubrique « **droit à l'image** » est prévue. Il est entendu qu'aucune utilisation commerciale des photos ne saurait être envisagée.

6. Recommandations :

Il est recommandé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

Les enfants devront porter des vêtements adaptés aux saisons, aux activités et pratiques, confortables et peu fragiles.

Pour les enfants d'âge maternel, il est vivement conseillé d'apporter une tenue de rechange.

Le port de bijoux est interdit pour la sécurité des enfants (risque d'étouffement, déchirure du lobe de l'oreille).

Les parents veilleront à ce que les enfants n'apportent pas d'objets de valeur (jeux vidéo, téléphone). La Ville ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol.

Pour la sécurité des enfants, les parents vérifient qu'ils n'apportent pas d'objets dangereux. Dans le cas contraire, une exclusion pourra être décidée.

Si ceci venait à se répéter, l'exclusion définitive serait décidée.

7. Synthèse du fonctionnement des réservations

Activités	Facturation	Je réserve pour...	Je peux réserver ou annuler jusqu'à...
Les temps périscolaires			
Accueil de loisirs du matin *	Sur réservation	Année/mois/semaine ponctuel par cycle	J-5 jours
Pause méridienne			
Accueils de loisirs du soir *			
Centre de loisirs du mercredi			
Les temps extrascolaires			
Centre de loisirs périodes de petites vacances scolaires	Sur réservation	Semaine/ponctuel	J-21 jours avant le début des vacances
Centre de loisirs : périodes de grandes vacances scolaires de juillet et août	Sur réservation	Mois/Semaine/Ponctuel	J-28 jours avant le début des vacances

* : cas où les familles disposent de jokers

8. Pénalités



Situation	Proposition	Exceptions
Je viens sans avoir fait calculer ou mettre à jour mon Taux de Participation Individualisé (TPI)	Tarif maximum	aucune
Je viens sans avoir réservé sur les temps périscolaires et j'ai utilisé les 10 jokers	Tarif TPI majoré de 50%	Aucune mais possibilité de réserver hors délai en cas de circonstances professionnelles exceptionnelle ou familiales et avec justificatif ¹
J'ai réservé mais je ne viens pas et j'ai utilisé les 10 jokers	Facturation maintenue (tarif TPI)	<ul style="list-style-type: none"> - Maladie ou hospitalisation de l'enfant ou du parent (sur production d'un justificatif ²) - Absence d'un enseignant signalé au service régie/facturation - L'inscription au Passeport Jeunes
Je ne respecte pas les horaires des activités de manière répétée le soir (retards des parents)	10€ par tranche de 10 min par enfant Tarif maximum 30€ par retard par enfant et par jour	aucune
Je récupère mon enfant dans la journée	Pas de facturation	<ul style="list-style-type: none"> - Sur appel du directeur périscolaire/ ALSH ou de l'école - Je récupère la fraterie (étudié au cas par cas)

**Aucune annulation n'est possible une fois la date limite dépassée.
Le service sera facturé.**

¹ Attestation écrite de l'employeur, de l'organisme de formation ou de Pôle emploi.

² Le certificat médical ou le justificatif est à remettre au service enfance ou à déposer via l'espace famille sous 10 jours.

Coordonnées des structures

ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS

- **Les Capucines**
3 bis, rue Auguste-Daix
06 85 81 28 00
- **Les Blancs-Bouleaux**
Allée de la Grenouillère
06 12 95 47 22
- **Les Marguerites**
75, avenue de la Paix
06 46 44 26 74
- **Les Coquelicots**
14-16, mail Stéphane-Hessel
07 86 93 36 95

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATERNELS

- **Les Capucines**
3, bis rue Auguste-Daix
06 85 81 28 00
- **Barbara**
21-23, rue Henri-Barbusse
01 78 68 28 05
- **Les Blancs Bouleaux**
Allée de la Grenouillère
01 78 68 25 30
- **Les Marguerites**
75, avenue de la Paix
01 78 68 25 14
- **Les Tulipes**
2, rue des Fournières
01 78 68 25 63
- **Les Coquelicots**
14-16, mail Stéphane-Hessel
01 78 68 27 74

ACCUEILS DE LOISIRS ÉLÉMENTAIRES

- **Willy-Ronis**
77, avenue de la Paix
06 85 81 30 09
- **Henri-Thellier**
18, rue Auguste Daix
06 23 69 89 67

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ÉLÉMENTAIRES

- **Louis-Pasteur**
Allée de la Grenouillère
01 78 68 25 31
- **Émile-Roux**
Allée de la Grenouillère
01 78 68 25 31
- **Jean-Monnet**
75, avenue de la Paix
01 78 68 27 54
- **Frères-Lumière**
2, rue des Fournières
01 78 68 25 63
- **Théodore-Monod**
14-16, mail
Stéphane-Hessel
01 78 68 27 74
- **Robert-Doisneau**
Allée du Puits
01 88 28 78 32
- **Barbara**
21-23, rue
Henri-Barbusse
01 78 68 28 05

ACCUEIL UNIQUE

Services enseignement,
enfance, sports

Hôtel de ville,
1, place Pierre et Marie Curie
accueil.unique@fresnes94.fr
01 49 84 56 56

Connectez-vous à l'Espace famille

Scannez le QR code pour y accéder



En plus des activités culturelles et sportives,
vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants
aux accueils périscolaires et extrascolaires.