Règlement périscolaire et extrascolaire

Direction Enfance – Jeunesse – Education
eje@etiolles.fr

Service Accueils Collectifs de Mineurs : 01 60 77 86 34
Pavillon Marie-Gargam

Service Affaires Scolaires et Restauration :
Pavillon Marie-Gargam

Service Petite Enfance et Facturation : 01 60 75 96 39
Mairie

Portail Familles Carte+ : www.etiolles.fr

I. Présentation des services

1. Cadre réglementaire

La ville d'Etiolles organise des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), déclarés auprès des services de l'Etat (SDJES) conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

Les services proposés sont encadrés par du personnel qualifié conformément à la réglementation en vigueur, et respectant les normes en matière de taux d'encadrement, de sécurité, d'hygiène et de santé.

Ces services sont facultatifs et payants.

Toute inscription et/ou présence aux différents types d'accueils proposés par la commune d'Etiolles implique la prise de connaissance du présent règlement et l'acceptation de ses termes sans aucune réserve.

2. Types d'accueils

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des structures d'accueil mises en place par la commune pour les mineurs âgés de 3 à 17 ans, dans les cadres suivants :

- Accueils périscolaires : matin, midi, soir, mercredi en période scolaire
- Accueil périscolaire jeune 1 vendredi soir sur 2 à partir de 11 ans en période scolaire
- Accueil extrascolaire : vacances scolaires – fermeture annuelle la 2ème semaine des vacances de Noël, les 3 premières semaines pleines d'août et le dernier jour ouvré avant la rentrée scolaire

Ces temps d'accueil sont organisés dans des lieux identifiés et 2 structures se distinguent :

- L'accueil de loisirs au sein du groupe scolaire Hélène Sandré
- Le Club Ado au Pavillon Marie Gargam

3. Public accueilli

Les accueils sont ouverts aux mineurs domiciliés sur Etiolles ou scolarisés dans les établissements scolaires relevant du secteur de la commune dans la limite des capacités d'accueil et des priorités fixées.

L'accueil d'enfants porteurs de handicap ou nécessitant un accompagnement spécifique est possible, sous réserve d'un échange préalable avec les familles. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place si nécessaire.

II. Fonctionnement des accueils

1. Jours et Horaires d'ouverture – Accueil de loisirs

La semaine scolaire des enfants

<table>
<tr><th colspan="6">Lundi, mardi, jeudi, vendredi</th></tr>
<tr><td>Accueil du matin
En maternelle</td><td colspan="5">7h30-8h20</td></tr>
<tr><td>Temps scolaire</td><td colspan="5">8h20-12h</td></tr>
<tr><td>Pause méridienne
S'organise en 2 services</td><td colspan="5">12h-13h50</td></tr>
<tr><td>Temps scolaire</td><td colspan="5">13h50-16h20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Accueil du soir

Départ de tous les enfants en maternelle de 16h45 à 17h</td><td>Goûter*</td><td>Activités Associatives*</td><td>Etude*</td><td>Atelier*</td><td>Activités Périscolaires*</td></tr>
<tr><td rowspan="2">16h20-17h</td><td>16h45[1]</td><td rowspan="2">17h-17h45</td><td rowspan="2">17h-18h</td><td rowspan="2">17h-19h</td></tr>
<tr><td>18h[2]</td></tr>
</table>

***Goûter** : Les enfants de maternelle fréquentant l'accueil du soir mais ne participant pas à une activité associative (voir ci-dessous) bénéficient d'un gouter fourni par la commune.

Les familles doivent fournir le goûter pour les enfants inscrits à une **activité associative ou scolarisés en élémentaire.**

***Activités associatives** : accompagnement organisé par l'équipe d'animation et les intervenants associatifs pour encadrer les enfants lors du trajet. Aucun retour n'est assuré par les animateurs.

[1] Concerne les activités se déroulant à la Maison des Associations, au gymnase des Hauldres et à la salle de sport

[2] Concerne uniquement les activités se déroulant à la salle de sport

***Etude** : Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire individualisé. Assurée par des étudiants, des enseignants ou des animateurs, il s'agit d'une étude surveillée. Ce temps d'étude permet aux élèves de travailler en toute autonomie dans des conditions favorables. **Il appartient aux parents de s'assurer que les leçons ou devoirs ont été correctement réalisés par leur enfant.**
L'étude n'est pas obligatoire mais dès lors que l'enfant y est inscrit il ne pourra pas la quitter avant 17h45. A la fin du temps d'étude les enfants sont dirigés en activités périscolaires si besoin.

* **Atelier** : Projet d'animation proposé par un animateur de 17h à 18h, pas de départ anticipé. Sur inscription. A la fin de l'atelier les enfants sont dirigés en activités périscolaires si besoin.

***Activités périscolaires** : Temps d'activités proposé par les animateurs, avec départs échelonnés à partir de 16h45 jusqu'à 19h.

Mercredi & Vacances	
Accueil en journée	
Accueil échelonné des enfants côté maternelle pour tous*	**7h30 – 9h**
Départ échelonné des enfants côté élémentaire pour tous*	**16h30 - 19h**

Mercredi & Vacances	
Accueil en demi-journée	
Matinée avec repas	**7h30 – 13h/13h30** **(Arrivée possible jusqu'à 9h)**
Temps de départ matinée sans repas	**11h30/12h**
Après-midi avec repas	**11h30/12h – 19h**
Temps d'arrivée après-midi sans repas	**13h/13h30**

En demi-journée, les arrivées et départs ont lieu en maternelle.

La structure est fermée la 2ème semaine des vacances de Noël, les 3 premières semaines pleines d'août et le dernier jour ouvré avant la rentrée scolaire

*Le lieu d'accueil peut être amené à changer pour le bon fonctionnement du service, un affichage sera réalisé le cas échéant.

2. Jours et Horaires d'ouverture – Club Ados

En période scolaire, le Club Ados est ouvert un vendredi soir sur deux, à partir de 18h30 jusqu'à 23h.
Un planning précis des vendredis concernés sera communiqué à l'avance aux jeunes et à leurs familles.

Le Club est également ouvert pendant les vacances scolaires, selon un programme spécifique établi pour chaque période, qui sera affiché et diffusé aux familles.
Les horaires varient en fonction des activités prévues, l'accueil se fait en journée de 9h30 à 18h30 ou de 13h30 à 23h.

3. Accueil et départ des mineurs / Transfert de responsabilité

Les horaires d'arrivées et de départ doivent être strictement respectés.
Tout retard au-delà de l'horaire d'arrivée prévue peut entrainer un refus d'accueil pour l'enfant pour des raisons évidentes d'organisation et de sécurité.

Les familles doivent impérativement accompagner leur enfant scolarisé en maternelle et informer l'équipe d'animation qu'elles le déposent. Les parents doivent également donner aux animateurs toutes les informations utiles et importantes.
Les enfants scolarisés en élémentaire et n'étant pas accompagnés par un adulte, doivent impérativement se présenter auprès des animateurs pour être pointés.

En fin de journée scolaire, seuls les enfants **inscrits** à l'accueil du soir, l'étude ou une activité associative, seront pris en charge par les animateurs.

Seuls les parents et personnes autorisées, identifiés sur la fiche de renseignements ou autorisés exceptionnellement par écrit, sont habilités à venir chercher l'enfant.
Les animateurs sont en droit et doivent demander une pièce d'identité pour vérification. Sans cette pièce justificative, le départ avec l'enfant sera refusé.

Les enfants, à partir du CE1, sont autorisés à rentrer seuls uniquement sur lettre manuscrite datée et signée des responsables légaux en précisant bien l'horaire de départ.

Aucun mineur ne peut venir récupérer un mineur scolarisé en maternelle, sauf cas exceptionnel, avec une autorisation écrite datée et signée des responsables légaux.

Durant les temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Education nationale, alors que durant les temps périscolaires (matin, pause méridienne, soir), ils sont sous la responsabilité de la commune et de ses agents.
Entre ces différents temps, un transfert de responsabilité a lieu entre l'Education nationale et la Ville. Ce transfert doit avoir été explicitement sollicité par les parents par une inscription de l'enfant au préalable. Légalement, les animateurs ne peuvent prendre en charge un enfant sans l'autorisation du parent.

En maternelle :
A la fin du temps scolaire, un enfant en maternelle non inscrit à l'accueil du soir qui n'aura pas été récupéré par ses parents ou toute autre personne autorisée auprès de l'école, restera sous la responsabilité des enseignants. Seules les familles, avec un dossier périscolaire complet, ont la possibilité de demander l'accueil exceptionnel par les agents municipaux en prévenant l'école ET le service Accueils Collectifs de Mineurs dans les meilleurs délais. La prestation sera alors facturée.

En élémentaire :
A la fin du temps scolaire un enfant scolarisé en élémentaire qui n'aura pas été récupéré par ses parents ou toute autre personne signalée auprès de l'école, sera autorisé à quitter le groupe scolaire. Légalement, il est sous l'autorité de ses parents ou de son représentant légal.
Néanmoins, les familles avec un dossier périscolaire complet, ne souhaitant pas que leur enfant quitte seul l'école en cas d'absence de leur part, auront la possibilité de demander l'accueil exceptionnel par les agents municipaux en prévenant l'école ET le service Accueils Collectifs de Mineurs dans les meilleurs délais. La prestation sera alors facturée.

En cas de retard, les parents doivent impérativement téléphoner à l'équipe d'animation afin de rassurer l'enfant et d'attendre leur arrivée dans de bonnes conditions.

Pour tout dépassement d'horaire, une pénalité d'un montant de 5€ par enfant et par tranche de 15 minutes entamée, sera facturée dès le premier retard. A compter de 3 retards, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Les pré-ados et les adolescents doivent être inscrits aux différentes activités par retour de mail de leur représentant légal. S'ils sont autorisés à quitter seuls la structure, l'horaire de départ doit obligatoirement figurer dans le mail.

4. Service Minimum d'Accueil (SMA) sur le temps scolaire (8h30-11h50/13h55-16h20)

Conformément aux obligations légales, la commune met en place un Service Minimum d'Accueil (SMA) en cas de grèves des enseignants, sous réserve de l'effectif requis et des possibilités d'encadrement.

Les modalités sont les suivantes :

- Le SMA s'adresse aux enfants scolarisés sur le groupe scolaire Hélène Sandré dont les enseignants sont grévistes, lorsque le seuil de grévistes atteint 25% ou plus
- Le service est gratuit
- **L'inscription préalable par mail à eje@etiolles.fr est obligatoire.**
- L'annulation de la restauration n'est pas possible et ce même si l'enfant est gardé par la famille
- Les familles sont informées des conditions d'inscriptions dans les meilleurs délais
- Il est organisé dans un lieu défini pas la commune

Vêtements et effets personnels

Il est recommandé aux familles de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. De plus pour le bien-être des enfants, il est demandé de les équiper avec des vêtements adaptés aux conditions climatiques (casquette, chapeau, lunettes de soleil, vêtements de pluie, gants, etc…).
Par mesure de sécurité, les objets précieux (bijoux, jeux électroniques, argent, téléphone portable, etc.…) sont rigoureusement interdits sur l'accueil de loisirs et aucun remboursement ne sera possible en cas de disparition de ces derniers.

L'usage du téléphone portable est autorisé et encadré au Club Ados, dans le respect du cadre éducatif fixé par l'équipe d'animation.

La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas de dégradation, de perte ou de vol des effets personnels des mineurs.

III. Modalités d'inscription et de réservation

1. Dossier Administratif

L'accès aux différents accueils est conditionné à la constitution d'un dossier administratif annuel, à renouveler à chaque rentrée scolaire, via le portail famille Carte+.
Ce dossier comprend :

- La fiche responsable : joindre le dernier avis d'imposition sur les revenus et un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture eau/électricité/gaz)
- La fiche assurance : dépôt de l'attestation d'assurance à jour
- La fiche contacts : renseigner toutes personnes autorisées
- La fiche autorisations parentales : urgence, droits à l'image, pratique d'activité, départ seul
- La fiche santé : vaccinations et le cas échéant, un PAI (Protocole d'Aide Individualisé) pour les mineurs ayant des besoins spécifiques
- La fiche règlement intérieur

Le dossier se trouve sur votre portail famille Carte+, **chaque fiche est à compléter et valider, cela fait foi de signature du responsable légal**. Un contrôle sera effectué par les services compétents qui valideront ou rejetteront les fiches si incomplètes.

Le dossier doit être complété et/ou mis à jour au plus tard 2 semaines après la rentrée. A échéance de cette date, aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier complet.

Tout changement de situation pouvant avoir un impact sur le dossier de l'enfant (adresse, coordonnées, situation familiale, changement de contacts, …) doit être signalé dans les meilleurs délais à la Direction

Enfance – Jeunesse – Education, à l'adresse suivante : eje@etiolles.fr afin de garantir l'exactitude et la mise à jour des informations administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

2. Conditions de réservation

Aucune réservation n'est à effectuer pour le temps d'accueil du matin.
Pour l'accueil du soir, il n'y a pas de réservation au préalable, il est de la responsabilité de la personne accompagnant l'enfant scolarisé en maternelle le matin d'informer le personnel communal ou le corps enseignant de la présence de l'enfant.
En élémentaire, les enfants indiquent eux-mêmes à leur enseignant leur mode de départ le soir, les parents doivent donc les en informer au préalable.

- Restauration scolaire :

La réservation est obligatoire et préalable à toute fréquentation du temps méridien. Elle se fait par internet : http://www.etiolles.fr Portail Familles Carte+

Vous avez jusqu'au ***dimanche soir inclus de la semaine précédente*** *pour la semaine suivante* ***(J+8)****, avec la possibilité de réserver jusqu'à 3 mois d'avance.*

Un enfant non inscrit pourra être accueilli à titre exceptionnel et une majoration du prix de la prestation sera appliquée.

Les accueils de loisirs sont organisés dans la limite de places disponibles. En cas de fortes demandes, des priorités peuvent être fixées.

Régime alimentaire :

Dans le respect des convictions de chacun, les familles ont la possibilité de choisir entre plusieurs régimes alimentaires pour leur enfant :
- Sans porc
- Sans viande
- Ovo-lacto végétarien (ni viande, ni poisson)

Le choix doit être clairement signalé sur la fiche de renseignement afin d'être pris en compte.
Il est de la responsabilité des familles de veiller à la cohérence du choix avec les besoins spécifiques de l'enfant.
Aucune modification du régime alimentaire ne pourra avoir lieu en cours sans la présentation d'un justificatif médical

- Mercredis :

La réservation est obligatoire et préalable à toute fréquentation de l'accueil de loisirs, par internet : http://www.etiolles.fr Portail Familles Carte+ **au plus tard à J-2** (lundi pour mercredi de la même semaine)

Un accueil hors délai peut être accordé à titre exceptionnel si l'effectif le permet et une majoration du prix de la prestation sera appliquée.

- Vacances – Accueil de loisirs :

La réservation est obligatoire et préalable à toute fréquentation de l'accueil de loisirs, par internet : http://www.etiolles.fr Portail Familles Carte+
Les réservations pour les petites vacances scolaires (Automne, fin d'année, hiver et printemps) ouvrent à compter de la rentrée des vacances précédentes. Elles sont possibles au plus tard trois semaines avant le premier jour de la période concernée.
Pour les vacances d'été, les réservations sont ouvertes à partir du retour des vacances de printemps et doivent être effectuées **au plus tard le 1er juin.**

Pour les fermetures annuelles, la 2ème semaine de Noël et les 3 premières semaines d'août, un accueil sur la commune de Soisy est proposé exclusivement aux Etiollais, dans la limite de places disponibles.
La demande de réservation se fait exclusivement par mail à eje@etiolles.fr aux dates suivantes :

- 2ème semaine de Noël : inscription au plus tard le 1er décembre.
- Août : inscription au plus tard le 1er juin.

Aucune activité accessoire, telles que les veillées, ne sont autorisées sur Soisy, pour les Etiollais. Aucun remboursement ne sera possible et ce même avec présentation d'un certificat médical.

- Vendredis – Soirées Club Ados :

Les réservations s'effectuent par mail à eje@etiolles.fr au plus tard le mercredi soir de la semaine concernée.
Un calendrier, accompagné d'un planning des soirées sera communiqué aux familles au retour de chaque période de vacances.

- Vacances – Club Ados :

Les réservations s'effectuent par mail à eje@etiolles.fr dès lors que le planning aura été communiqué aux familles.

3. Annulation et absences

Les annulations et/ou modifications des réservations sont possibles sur toute la période de réservation. Au-delà du délai de réservation, les prestations seront facturées sauf en cas de **présentation** d'un **certificat médical transmis dans les 48h**.

Toute absence, même si la prestation reste due, doit impérativement être signalée à la structure d'accueil dans les meilleurs délais.

Un enfant non inscrit pourra être accueilli à titre exceptionnel et une **majoration** sera appliquée.

CAS PARTICULIERS RESTAURATION :

- **Absence et non-remplacement d'un enseignant**.

En cas d'absence d'un enseignant et uniquement dans le cas où l'école sollicite les familles pour garder leurs enfants, la commune permet exceptionnellement l'annulation de la restauration sur demande écrite à l'adresse eje@etiolles.fr en indiquant le nom de l'enfant, le nom de l'enseignant absent et le jour d'absence dans les meilleurs délais.

- **Sorties scolaires**.

En cas de sortie scolaire à la journée, l'annulation du repas sera effectuée automatiquement par le service restauration. Aucun envoi de mail n'est à effectuer.

IV. Tarification, facturation, impayés

1. Principes de tarifications

Les tarifs des différents accueils sont fixés par délibération du conseil municipal et sont réservés aux habitants d'Etiolles. Ils tiennent compte du quotient familial (QF), ce qui permet d'appliquer une tarification des activités basées sur la composition et les ressources du foyer.

Pour le Club Ados, une adhésion annuelle de 50 euros est demandée à l'inscription puis un tarif est calculé selon les activités et selon le barème applicable qui se trouve sur www.etiolles.fr.

Un tarif extérieur est appliqué aux familles ne résidant pas à Etiolles.

2. Calcul des tarifs

Le tarif est appliqué en fonction du revenu fiscal de référence et par rapport au taux d'effort délibéré en conseil municipal.
Le dernier avis d'imposition est à fournir au plus tard le 20 décembre de l'année en cours, au-delà de cette date, le tarif maximum est appliqué.

3. Modalités de facturation et de paiement

Une facture mensuelle est transmise en début de mois suivant par mail, notifiant le solde à régler dans les 2 semaines suivantes.

Les règlements peuvent être effectués par :

- Prélèvements automatiques (formulaire à remplir et signer)
- Espèces, chèque (à l'ordre du Trésor Public) par voie postale ou Service Petite Enfance et Facturation (Mairie)
- Carte bancaire sur internet
- Tickets CESU matérialisés (jusqu'aux 10 ans de l'enfant), à l'exception de la restauration scolaire – dépôt au Service Petite Enfance et Facturation (Mairie)

4. Impayés

En cas d'impayés, la procédure suivante entre en vigueur :

- Réservations impossibles
- Compte débiteur, relance par mail ou visualisation sur le portail Familles Carte+
- Règlement obligatoire dans un délai de 15 jours
- La municipalité se réserve le droit de refuser les réservations en cours. La famille sera avertie par courrier
- En cas de difficultés financières, vous pouvez contacter le CCAS (Centre Communal d'Action Social) d'Etiolles au 01.60.75.70.74

V. Droits et devoirs

1. Engagements des familles

Les familles s'engagent à :

- Respecter les horaires et modalités du règlement
- Informer des absences ou changement de situation
- Maintenir un dialogue respectueux avec l'équipe d'animation et les services municipaux.

Pour rappel, tout changement de coordonnées ou situations familiales doivent être déclarés auprès du service Enfance Jeunesse Education par mail eje@etiolles.fr immédiatement

2. Règles de vie collective, sanctions

Le respect des autres, des adultes, des règles de vie, du matériel et des lieux est fondamental. Les enfants et les jeunes doivent adopter un comportement bienveillant et responsable.

En cas de non-respect du règlement ou de comportement inapproprié, la procédure suivante entre en vigueur :

- Dialogue engagé avec l'enfant et la famille auprès des responsables du service ACM
- Mises en place de sanctions éducatives (avertissement, contrat, exclusion temporaire)
- En cas de faute grave ou répétée, rendez-vous avec l'élu en charge de la Petite Enfance, Enfance, Education, Sport

- Une exclusion définitive peut être prononcée par la municipalité

3. Assurance

La commune d'Etiolles souscrit pour ses agents une responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.
La responsabilité du personnel municipal ne s'applique qu'aux enfants fréquentant la restauration scolaire ou les accueils Périscolaires et Extrascolaires.

Les familles sont invitées à souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels de leur enfant.
Lorsqu'un enfant est victime d'un accident sans tiers, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte. La responsabilité civile des parents couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

4. Santé, Sécurité et urgences

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant sauf sur présentation d'une ordonnance médicale (Arrêté du 20 février 2003), ou dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Cependant, en cas de blessures légères, le personnel communal est amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, glaçons…).
Un registre d'infirmerie est tenu à jour et un(e) assistant(e) sanitaire nommé(e) au sein de l'équipe d'animation.

En cas d'urgence, (accident, blessure grave), les animateurs contactent le SAMU et confient l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal est informé. S'il n'est pas arrivé au moment du départ de l'enfant, ce dernier sera exceptionnellement accompagné par un membre de l'équipe d'animation.
A cet effet, le représentant légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint entre 7h30 et 19h.

Les enfants fiévreux, ou manifestement malades, devront être récupérés par le responsable légal dans les meilleurs délais.
Les enfants atteints de maladies infantiles et/ou contagieuses (ex : varicelle, conjonctivite...) ne pourront être acceptés qu'après complète guérison et munis d'un certificat médical de non-contagion.
Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités efficacement par les familles.

VI. Communication avec les familles

Les familles sont régulièrement informées via le portail familles, le site internet communal et les affichages dans les structures.

Un dialogue permanent est encouragé entre les familles et l'équipe d'animation.
En cas de litige, une rencontre avec la direction et/ou les services municipaux est proposée.

Les familles peuvent adresser toutes remarques par écrit à eje@etiolles.fr ou lors des temps de rencontre.

Une réunion de présentation des temps péri et extrascolaires, de l'équipe d'animation et des projets a lieu en début d'année courant avant les vacances de la Toussaint.

VII. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er septembre 2025. Il a été approuvé par délibération du conseil municipal en date du 16 juin 2025.
Il remplace et abroge tous les règlements antérieurs relatifs à l'accueil de loisirs et au Club Jeunes.

Il peut être modifié par délibération du conseil municipal.