
EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE D'ERMONT

SÉANCE DU 26 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-six du mois de juin à 19 H 00

OBJET : JEUNESSE, EDUCATION ET SPORTS

Mise à jour du Règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires et de la restauration scolaire

Le Conseil Municipal dûment convoqué par Monsieur le Maire, le **19 juin 2026**, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de **M. Xavier HAQUIN, Maire**

N°2026/100

Présents :

M. Xavier HAQUIN, *Maire*

M. RAVIER, M. LAROZE, Mme MÉZIÈRE, M. JOBERT, Mme APARICIO TRAORÉ, *Adjoint au Maire*

M. CARON, Mme GUTIERREZ, M. HORNE, Mme LAPOUGE, M. KNOBLOCH, Mme AUROUX, M. DELBOSC, Mme GESPACH, M. HEBBAL, Mme PETIT, M. DUMAINE, Mme MANS, M. RUTH, Mme DUTERTRE MAILLET, M. DUC, Mme DE CARLI, M. FRANCOIS, Mme LACOUTURE, M. NINOUE, Mme CAUZARD, Mme DUPUY, M. MELO DELGADO, Mme CUSTODIO, Mme ROUSSEAU, *Conseillers Municipaux*

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme DEHAS

(pouvoir à Mme DUTERTRE MAILLET)

Mme CHESNEAU

(pouvoir à M. DUC)

Mme SANTA CRUZ BUSTAMANTE

(pouvoir à Mme APARICIO TRAORÉ)

M. BLANCHARD

(pouvoir à M. LAROZE)

M. BATTON

(pouvoir à Mme LACOUTURE)

Le nombre des Conseillers Municipaux en exercice est de 35 (la condition de quorum est de 18 membres présents).

Déposée en Sous-Préfecture le : 29 JUIN 2026

Publiée le 30 JUIN 2026

Le Maire,



Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, conformément à l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : **M. KNOBLOCH** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Délais et voies de recours :

Si vous désirez contester la présente décision, vous pouvez saisir le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision attaquée. Vous pouvez également saisir d'un recours gracieux, l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme des deux mois valant rejet).

OBJET :

JEUNESSE, ÉDUCATION ET SPORTS

Mise à jour du règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires et de la restauration scolaire

Sur la proposition du Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;

VU l'avis de la Commission Jeunesse, Education et Sports du 16 juin 2026 ;

VU le règlement intérieur des accueils de loisirs du service « Education », modifié par les délibérations n°2025/093 du 16 mai 2025 et 2025/112 du 26/06/2025 et 2025/156 du 26/11/2025 ;

CONSIDÉRANT l'évolution des activités périscolaires et extrascolaires relevant d'une volonté d'adaptation constante aux besoins des familles ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre en conformité le cadre réglementaire des activités périscolaires et extrascolaires et par conséquent, la nécessité de modifier les modalités d'accueil, d'inscription, de réservation et de facturation ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'adapter le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires à ces évolutions,

**Après en avoir délibéré,
LE CONSEIL MUNICIPAL**

Par 28 voix pour et 7 voix contre,

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires et de la restauration scolaire ;
- **AUTORISE** le Maire à le mettre en œuvre à compter du 1^{er} septembre 2026.



Pour extrait conforme,

**Le Maire,
Conseiller départemental du Val d'Oise,
Xavier HAQUEN**



VILLE D'ERMONT

Direction de l'Éducation et des Accueils de Loisirs

Vu pour être annexé à
délibération n°26/102...du 26/06/26
ERMONT, le 29/06/26...
Le Maire,

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

Rentrée scolaire 2026-2027

VILLE D'ERMONT

Règlement intérieur

DES ACCUEILS DE LOISIRS

Pré-scolaire • Pause méridienne • Post-scolaire • Aide aux leçons • Mercredis • Vacances scolaires

Applicable au 1^{er} septembre 2026

Rentrée
scolaire
2026/2027

CONTACT : 09 70 80 93 47 - TOUCHE 1 | PORTAIL FAMILLE : PORTAIL-ERMONT.CIRIL.NET

EDITO

Chères Ermontoises, chers Ermontois, chers parents,

A l'approche de la rentrée 2026/2027, la ville d'Ermont fait évoluer le règlement intérieur des accueils de loisirs sans hébergements (ALSH), et du temps de restauration collective (pause méridienne).

Cette mise à jour du règlement intérieur vise principalement à clarifier certaines modalités de fonctionnement afin de faciliter les démarches des familles et d'adapter l'organisation des accueils aux réalités du quotidien.

En effet, les rythmes de vie évoluent et les besoins des parents comme des enfants changent. Il est donc essentiel d'actualiser nos règles de fonctionnement afin de les rendre plus lisibles, plus efficaces et mieux adaptées au quotidien de tous.

Ce travail de simplification a été conduit avec une volonté constante : faciliter les démarches des familles, améliorer l'organisation des services municipaux et renforcer le bien-être et la sécurité des enfants accueillis dans nos structures.

Ce nouveau règlement vise ainsi plusieurs objectifs :

- Offrir une meilleure compréhension des modalités d'inscription et de réservation ;
- Rendre les procédures plus souples et plus fluides ;
- Garantir une organisation plus efficiente des accueils et de la restauration ;
- Assurer à chaque enfant un cadre sécurisé, bienveillant et épanouissant.

Au-delà des aspects pratiques, ce document traduit également les valeurs qui guident l'action municipale : l'égalité d'accès au service public, la qualité éducative, le respect du rythme de l'enfant et le dialogue permanent avec les familles via nos instances démocratiques déployées depuis 2021 avec les Conseils des parents et les représentants de parents d'élèves qui sont régulièrement tenus informés des projets en cours et à venir.

Madame Fazila DEHAS en charge de l'Education appuyée par les équipes pluridisciplinaires de l'action éducative et le personnel de restauration de la Cuisine Centrale, continueront, chaque jour, d'accompagner vos enfants avec professionnalisme, attention et engagement.

Je tiens à remercier l'ensemble des équipes qui ont contribué à cette évolution, ainsi que les familles pour leur confiance renouvelée.

Nous vous souhaitons, ainsi qu'à vos enfants, une excellente rentrée 2026/2027.

Le Maire d'Ermont

M. Xavier HAQUIN

PRÉAMBULE ET INTRODUCTION

Le présent règlement intérieur fixe les conditions d'organisation et de fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement de la Ville d'Ermont pour l'année scolaire 2026-2027. Il a été actualisé afin de :

- Sécuriser le fonctionnement du service et garantir le respect des obligations réglementaires
- Définir clairement les règles, les responsabilités et constituer un cadre juridique de référence
- Prévenir les risques (désorganisation des équipes, non-conformité aux normes d'encadrement, engagement de la responsabilité de la collectivité)
- Garantir l'égalité de traitement entre les familles

Les accueils de loisirs représentent un service municipal facultatif. Ils font l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Ils sont soumis à la réglementation portant sur l'accueil et la protection des mineurs.

Un contrôle est assuré par les services préfectoraux qui déterminent notamment les capacités maximales d'accueil des structures et le nombre d'enfants pouvant être encadrés par un animateur. Du fait de la semaine d'école organisée sur 4 jours, ces normes doivent être respectées scrupuleusement par la ville.

C'est un mode de garde éducatif, qui respecte les besoins essentiels de l'enfant (sécurité physique, morale et affective) et qui est encadré par des équipes d'animateurs municipaux diplômés ou en cours de formation. Les moments d'accueil sont conçus pour les enfants comme un temps de détente favorisant leur épanouissement à travers des activités ludiques qui se déroulent dans des espaces dédiés, en dehors ou dans l'enceinte des locaux scolaires.

Les équipes éducatives, sous l'impulsion de la direction des accueils de loisirs, mettent en œuvre le projet pédagogique de la structure, en accord avec le projet éducatif de la commune.

Suivant les axes de son projet éducatif, la commune organise différents services facultatifs dans 7 accueils de loisirs :

- > Des activités périscolaires (autour du temps scolaire)
 - L'accueil préscolaire
 - La pause méridienne dans les restaurants municipaux des écoles
 - L'accueil postscolaire
 - L'atelier de l'aide aux leçons
 - Les mercredis
- > Des activités extrascolaires durant les vacances scolaires.

Toutes ces activités sont ouvertes aux enfants en âge d'être scolarisés en école maternelle ou élémentaire.

Un règlement n'a de valeur que s'il est appliqué de manière effective et homogène. Ce document est opposable à tous les usagers et doit être accepté lors de l'inscription.

Ce règlement intérieur est disponible en téléchargement sur le site ville-ermont.fr et depuis le portail famille. En cas de difficultés, contactez le service au 09 70 80 93 47 – Touche 1.

SOMMAIRE

EDITO

PRÉAMBULE ET INTRODUCTION

SOMMAIRE

PARTIE 1 — TEMPS PÉRISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE

1.1 Accueil préscolaire (matin)

1.2 Accueil postscolaire (soir)

Trois modalités pour le postscolaire élémentaire

1.3 Aide aux leçons (élémentaire)

1.4 Pause méridienne & Restauration scolaire

Le projet d'accueil sur le temps de pause méridienne et de la restauration scolaire

Les repas sur les temps scolaires et extrascolaires

Régime alimentaire

Le goûter

Rôle de la commission de restauration

1.5 Mercredis & Vacances scolaires

Mercredis

Vacances scolaires

Calendrier prévisionnel des Vacances scolaires 2026-2027

1.6 Les séjours

1.7 Fermeture exceptionnelle

1.8 Départs anticipés & Retards

PARTIE 2 — LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Règles de vie en collectivité

Conditions de départ des enfants

L'engagement des parents

L'engagement des enfants

Les degrés de sanctions

2.2 La santé de l'enfant

Le projet d'accueil individualisé (PAI)

Enfant malade à l'Accueil de loisirs

2.3 Assurance

2.4 Droit à l'image

PARTIE 3 — LES MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS

3.1 ÉTAPE 1 : L'inscription en mairie

3.2 ÉTAPE 2 : Le calcul du quotient familial

3.3 ÉTAPE 3 : La réservation des activités sur le portail famille

PARTIE 4 — TARIFICATION, FACTURATION & PAIEMENT

4.1 Tarification

4.2 Majorations et pénalités

4.3 Justificatifs d'exemption

4.4 Le paiement des factures

ANNEXE 1 — LES STRUCTURES DES ACCUEILS DE LOISIRS

PARTIE 1 — TEMPS PÉRISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE

Les temps périscolaires comprennent l'ensemble des accueils organisés avant et après les temps scolaires, ainsi que la pause méridienne et les mercredis. Ils sont déclarés à la Caisse d'Allocations Familiales et soumis aux taux d'encadrement réglementaires fixés par la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

1.1 Accueil préscolaire (matin)

L'accueil préscolaire est un temps d'accueil sécurisé et rassurant qui permet aux familles de déposer leurs enfants avant le début des classes. Il s'effectue dans un cadre bienveillant, avec un encadrement adapté à chaque niveau.

Les animateurs accompagnent les enfants à l'ouverture de l'école dans les classes en maternelle, et dans la cour en élémentaire.

Niveau	Horaires	Réservation
Maternel & Élémentaire	7h15 – 8h15	Accès libre — sans réservation

L'arrivée échelonnée est organisée entre 7h15 et 8h15. Les 5 dernières minutes (8h15–8h20) sont consacrées à l'accompagnement des enfants vers leurs classes. Les animateurs accompagnent les enfants à l'ouverture de l'école dans les classes en maternelle, et dans la cour en élémentaire.

1.2 Accueil postscolaire (soir)

L'accueil postscolaire prend en charge les enfants après la classe et jusqu'à 19 h 15.

Un atelier d'aide aux leçons est proposé aux élèves de l'école élémentaire afin de les accompagner dans leurs apprentissages.

Le déroulement de la fin de journée s'organise ainsi :

- De 16 h 30 à 17 h : temps du goûter (fourni par la ville) ;
- De 17 h à 19 h 15 : ateliers et animations variés ;
- Départs échelonnés possibles entre 17 h et 19 h 15.

L'équipe d'animation propose des activités adaptées à l'âge des enfants : jeux collectifs, activités artistiques et manuelles, activités physiques, jeux de société, et bien d'autres encore.

Niveau	Horaires
Postscolaire maternel	16h30 – 19h15
Postscolaire élémentaire	16h30 – 19h15

Trois modalités pour le postscolaire élémentaire

À partir de la rentrée 2026-2027, les familles des élèves en classe élémentaire choisissent parmi trois modalités de réservation :

Modalité	Horaires	Contenu	Départ
① Animation seule	16h30 – 19h15	Temps d'animation et activités	Entre 17h00 et 19h15
② Aide aux leçons seule	16h30 – 18h15	Aide aux leçons uniquement	Obligatoire à 18h15
③ Aide aux leçons + Animation	16h30 – 19h15	Aide aux leçons puis animation	Entre 18h30 et 19h15

1.3 Aide aux leçons (élémentaire)

L'aide aux leçons est une activité périscolaire déclarée à la CAF, intégrée au temps postscolaire.

Seuls les enfants inscrits par leur famille à cet atelier peuvent y participer, sans coût supplémentaire.

Cet atelier est encadré par des enseignants et des animateurs de 17h10 à 18h10.

Ces temps d'accompagnement poursuivent deux objectifs principaux :

- Offrir aux enfants un cadre calme et propice au travail
- Les accompagner dans leur méthodologie d'apprentissage

Déroulé

Horaires	Détails
16h30 à 17h00	Sortie de classe, pointage des enfants puis prise du goûter au sein du restaurant scolaire.
17h00 à 17h10	Après la sortie du restaurant scolaire, les élèves passent aux toilettes avant de remonter en classe.
17h10 à 18h10	Temps dédié à l'aide aux leçons dans les classes
18h10 à 18h15	Après le rangement des affaires, les élèves quittant la structure après l'aide aux leçons sont accompagnés au portail, tandis que les enfants restant aux temps d'animation rejoignent l'accueil de loisirs jusqu'au départ échelonné entre 18 h 30 et 19 h 15.

1.4 Pause méridienne & Restauration scolaire

Le projet d'accueil sur le temps de pause méridienne et de la restauration scolaire

Les restaurants sont situés dans l'enceinte des écoles et gérés par le Syndicat Intercommunal de Restauration Collective d'Ermont et de Bessancourt qui met à disposition les moyens humains et matériels ainsi que les aménagements nécessaires à leur fonctionnement.

En début d'année scolaire, un projet de fonctionnement est élaboré par l'équipe encadrante sous l'impulsion du référent du site (directeurs de l'accueil de loisirs et responsables des restaurants scolaires) permettant de définir les modalités d'organisation de l'avant, pendant et après repas en tenant compte de l'environnement (effectifs, espaces disponibles, capacité d'accueil du restaurant scolaire...).

La pause méridienne est organisée chaque jour de classe pour accueillir les enfants entre la fin de la matinée et la reprise des cours. Elle comprend le repas, le temps de détente et les activités encadrées.

Les enfants d'âge maternel sont généralement servis à table. Toutefois, les élèves de grande section peuvent, lorsque les conditions le permettent, intégrer la salle de restauration élémentaire afin de préparer leur entrée au CP et de bénéficier du service en self.

Ils sont encadrés majoritairement par les ATSEM. En moyenne, le taux d'encadrement est d'un adulte pour quinze enfants par école.

Les enfants d'âge élémentaire sont encadrés par des animateurs, dont la plupart interviennent également en accueil de loisirs, avec en moyenne un adulte pour vingt-cinq enfants.

Le repas se déroule selon un système de self-service : les enfants sont libres de se servir parmi les plats proposés (entrée, fromage et dessert) toutefois le plat chaud est servi systématiquement. Ils peuvent bénéficier de portions supplémentaires (rab).

Le rôle des adultes auprès des enfants est d'accompagner le temps du repas dans un cadre bienveillant et éducatif. Les enfants sont encouragés à goûter les aliments, sans jamais être forcés à manger, afin de découvrir de nouvelles saveurs et de développer progressivement leurs goûts alimentaires.

Les équipes veillent également à sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire, en leur apprenant à manger de manière variée tout en associant le repas à un moment de plaisir et de convivialité.

Les adultes accompagnent les enfants vers davantage d'autonomie en valorisant leurs apprentissages et leurs initiatives. Ils s'assurent également du respect des règles de vie collective, afin de garantir un climat serein et respectueux pour tous.

Afin de favoriser des temps de détente et de convivialité, des activités ludiques peuvent être proposées aux enfants.

Le directeur de l'accueil de loisirs veille au bon déroulement des différents temps d'accueil et au respect du projet pédagogique ainsi que des règles de fonctionnement de la structure. Il constitue également l'interlocuteur privilégié des familles et des directeurs d'école.

Niveau	Horaires	Repas
Maternel	11h30 – 13h20	Oui (viande ou sans viande)
Élémentaire	11h30 – 13h20	Oui (viande ou sans viande)

Les activités de la pause méridienne sont organisées par les équipes d'animation, incluant les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles.

Des ateliers, des jeux de cour et des activités autour du livre sont proposés aux enfants. Ils peuvent également utiliser les locaux périscolaires selon leurs envies et profiter de ce temps pour se détendre ou organiser leurs propres activités (jeux de société, jeux d'imitation, etc.). L'objectif est de leur permettre à la fois de se dépenser et de retrouver le calme avant de se rendre en classe.

Les repas sur les temps scolaires et extrascolaires

Les repas sont préparés et cuisinés avec des produits frais par la cuisine centrale de l'Arche des Saveurs. Les menus sont affichés dans les écoles et les accueils de Loisirs. Ils sont également consultables et téléchargeables sur le site internet de la commune. Ils peuvent être modifiés ponctuellement en cas de nécessité et ne sont pas contractuels.

Les repas sont composés de 4 ou 5 composantes en fonction de l'équilibre global du menu : Entrée, plat avec viande ou sans viande, accompagnement, produit laitier et dessert.

L'ensemble des plats est proposé aux enfants, sauf dispositions particulières prévues dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les projets d'accueil individualisés alimentaires (PAI) sont mis en place pour les enfants ayant des besoins spécifiques.

Pendant la pause méridienne, les enfants présentant des allergies alimentaires ou des troubles liés à l'alimentation, bénéficient systématiquement d'un PAI. Celui-ci est établi par un médecin choisi par la famille (pédiatre, allergologue, etc.) puis transmis à l'Éducation nationale et aux services municipaux, à l'aide d'un document type.

Le PAI précise les aliments interdits, les conduites à tenir en cas d'ingestion accidentelle ainsi que les protocoles de soins à appliquer en cas de problème de santé. L'ensemble de l'équipe encadrante en est informé afin de pouvoir intervenir si nécessaire.

Les enfants concernés par des restrictions alimentaires doivent apporter leur propre panier-repas et ne peuvent pas consommer les repas proposés par la restauration scolaire. Le repas doit être complet et placé dans un contenant isotherme équipé d'une plaque eutectique. Chaque composant du repas « entrée, viande, légume, fromage, dessert, y compris yaourts et fromages individuels » doit être identifié au nom de l'enfant afin d'éviter toute erreur ou inversion. Le personnel de restauration ne pourra pas fournir de pain.

Il est également demandé aux familles de fournir, en début d'année scolaire, un repas de substitution, de type plat préparé à date limite de consommation longue et pouvant être conservé à température ambiante.

Les sacs repas sont déposés par les parents le matin auprès du personnel de restauration, au restaurant scolaire, puis leur sont restitués après le repas.

Afin de respecter les régimes alimentaires de chacun, un menu avec viande ou un menu sans viande est proposé. Les viandes servies peuvent être du bœuf, de l'agneau, du poulet, de la dinde ou du porc.

Des repas à thème sont régulièrement organisés, avec des menus spécifiques différents de ceux habituellement servis.

Les repas proposés pendant les vacances scolaires sont identiques dans leur composition à ceux du temps scolaire.

Régime alimentaire

À partir de 2026-2027, la terminologie des régimes alimentaires évolue :

Ancienne dénomination	Nouvelle dénomination 2026-2027
Carné	Avec viande
Non carné	Sans viande

Le goûter

Le goûter proposé aux enfants en accueil postscolaire, le mercredi et pendant les vacances scolaires est composé d'un produit céréalier, accompagné d'un laitage ou d'un fruit (compote, fruit frais et jus de fruit).

De l'eau est mise à disposition des enfants.

Si votre enfant bénéficie d'un PAI alimentaire, merci de lui fournir son goûter séparément, dans une boîte identifiée à son nom.

Instances de restauration

Il existe deux instances dédiées à la pause méridienne :

- La première est la commission de restauration, qui a pour objectif d'échanger sur les conditions de prise des repas des enfants.
- La seconde est la commission des menus, qui permet d'échanger sur le contenu des menus proposés et de dresser un bilan des éléments de repas à améliorer, à reconduire, ou à faire évoluer.

1.5 Mercredis & Vacances scolaires

Les accueils de loisirs fonctionnent les mercredis ainsi que du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires, de 7 h 15 à 19 h 15.

Ils accueillent les enfants dans un cadre sécurisé et bienveillant, en proposant des temps de loisirs éducatifs favorisant le bien-être, l'autonomie, la découverte et le plaisir de jouer.

Les journées s'organisent autour de différents temps : accueil des enfants avec des espaces de jeux adaptés à chaque tranche d'âge, activités encadrées, repas, goûter et départs échelonnés.

Les activités proposées sont diversifiées (manuelles, artistiques, sportives, de découverte ou d'imitation) et peuvent être complétées par des sorties régulières (piscine, parcs, forêts, aires de jeux, etc.), sans participation financière supplémentaire pour les familles. Elles reposent sur une approche ludique et volontaire, favorisant la participation active des enfants.

Les repas sont organisés dans les mêmes conditions que durant la pause méridienne. Les animateurs prennent leur repas avec les enfants afin de faire de ce moment un temps convivial et d'échange. Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI) sont appliqués dans les mêmes conditions afin de garantir la prise en compte des besoins spécifiques de chaque enfant.

L'année scolaire est répartie en cinq périodes d'environ sept semaines, séparées par les vacances scolaires.

Pour chaque période, les projets d'animation sont mis à disposition des familles dans les accueils de loisirs ainsi que sur le site internet de la ville via le portail « familles ».

Le label « Plan mercredi » est attribué conjointement par l'État et la CAF, dans le cadre d'une convention signée entre la collectivité, les services de l'Éducation nationale et la Caisse d'allocations familiales.

Mercredis

Le mercredi constitue un temps d'accueil périscolaire à la journée.

Cinq accueils de loisirs sont ouverts chaque mercredi.

Créneaux	Horaires	Détail
Amplitude totale	7h15 – 19h15	Journée complète repas + goûter inclus
Arrivée matin	7h15 – 9h15	Accueil échelonné
Départ Midi & Arrivée après-midi	13h00 – 14h00	Départ pour activités extérieures autorisé & Arrivée après la coupure du midi
Départ soir	17h00 – 19h15	Départ échelonné

Niveau	Taux d'encadrement
Maternel	1 adulte pour 10 enfants
Élémentaire	1 adulte pour 14 enfants

Vacances scolaires

Les vacances scolaires constituent un temps d'accueil extrascolaire à la journée. Selon les périodes, deux à quatre accueils de loisirs sont ouverts dans le cadre d'un regroupement des sites.

Les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi et comprennent le déjeuner ainsi que le goûter.

Les activités proposées sont programmées à l'avance et communiquées aux familles.

Paramètre	Valeur
Jours d'ouverture	Du lundi au vendredi (hors fermetures exceptionnelles)
Amplitude horaire	7h15 – 19h15
Arrivée matin	7h15 – 9h15
Départ Midi & Arrivée après-midi	13h00 – 14h00
Départ soir	17h00 – 19h15
Encadrement maternel	1 adulte pour 8 enfants
Encadrement élémentaire	1 adulte pour 12 enfants

1.6 Les séjours

Des mini-camps et mini-séjours sont proposés pendant la période estivale et, à titre exceptionnel, lors de certaines petites vacances scolaires.

Réservés aux enfants ermontois, les mini-camps se déroulent au sein d'un accueil de loisirs et durent une nuit, tandis que les mini-séjours ont lieu dans un périmètre d'environ 200 km autour d'Ermont. Ils sont conçus conjointement par les équipes de direction des accueils de loisirs et les structures partenaires accueillant les enfants. L'encadrement est assuré par les animateurs des accueils de loisirs ainsi que par des intervenants locaux. La durée des mini-séjours est limitée à quatre nuits.

En raison du nombre de places limité, une préinscription via le portail famille est obligatoire. Plusieurs critères sont pris en compte pour la constitution des groupes, notamment la priorité donnée aux enfants n'ayant jamais participé à ce type de séjour, la composition des chambres dans le respect de la non-mixité, ainsi que l'âge des enfants en fonction des activités proposées.

En cas de demandes supérieures au nombre de places disponibles, un tirage au sort est effectué en dernier recours.

Toute annulation doit être effectuée avant le 15 juin. Passé cette date, le séjour sera facturé.

1.7 Fermeture exceptionnelle

Événement	Modalité	Horaire
Pont de l'Ascension (vendredi)	Fermeture totale de l'ALSH	Journée entière

1.8 Départs anticipés & Retards

Départs anticipés

Les départs anticipés (hors horaires habituels) sont soumis aux règles suivantes :

Seuls les rendez-vous médicaux justifiés peuvent donner lieu à un départ anticipé avec sortie définitive.

Retards

La famille doit prévenir l'accueil de loisirs par téléphone en cas de retard lors de la récupération de l'enfant avant 19h15.

Au-delà de trois retards non signalés, la famille sera reçue par la direction et pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire des temps périscolaires.

Tout départ en dehors des plages autorisées nécessite un justificatif valable dans un délai de 72h (rendez-vous médical daté). Les demandes ponctuelles sans justificatif ne pourront pas être accordées.

PARTIE 2 — LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Règles de vie en collectivité

Les accueils de loisirs s'inscrivent dans une démarche éducative fondée sur des valeurs de respect, de responsabilité et de bienveillance.

Les enfants comme les adultes sont tenus d'adopter un comportement respectueux envers les autres, le personnel, les locaux et le matériel, afin de garantir une vie collective sereine et sécurisée pour tous.

Conditions de départ des enfants

Le départ des enfants s'effectue dans le respect des règles de sécurité suivantes :

- La personne venant récupérer l'enfant devra obligatoirement présenter une pièce d'identité en cours de validité. Le départ ne pourra être autorisé que si cette personne est expressément mentionnée sur la fiche de renseignements et habilitée par les responsables légaux.
- Chaque départ de l'enfant fera l'objet d'une signature sur le registre prévu à cet effet, permettant d'assurer la traçabilité des sorties et la sécurité des enfants accueillis.

En cas de situation exceptionnelle ou de changement ponctuel concernant les personnes autorisées à récupérer l'enfant, les responsables légaux devront en informer préalablement le service, par écrit.

L'engagement des parents

Les parents ont un rôle de relais auprès de leurs enfants afin d'expliquer et de faire respecter les règles de vie en collectivité, ainsi que l'importance d'une tenue et d'un comportement adaptés à la vie du groupe.

En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou pour les enfants présentant des allergies, la responsabilisation de l'enfant est primordiale.

En cas de retard, les familles doivent obligatoirement prévenir le service.

Chaque année, une fiche de changement de situation permet d'identifier les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. Un justificatif d'identité pourra être demandé.

À partir de 9 ans, les enfants peuvent être autorisés à partir seuls, sous réserve d'une autorisation écrite des parents.

Il est recommandé aux familles de vêtir les enfants de manière confortable, en fonction des activités et des conditions météorologiques. En période estivale, le port d'un chapeau est indispensable.

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

Les parents, dès l'inscription, s'engagent à respecter le présent règlement. En cas de non-respect, des sanctions pourront être prises à l'encontre de la famille par la commune.

L'engagement des enfants

L'enfant a des droits mais aussi des devoirs et devra donc respecter les règles de la vie en collectivité, ses camarades, les adultes, le matériel et les locaux.

Discipline et Sanctions

Afin de garantir le respect des règles de vie collective, la sécurité et le bien-être de tous, tout comportement inadapté ou acte d'indiscipline pourra faire l'objet de sanctions graduées, appliquées en fonction de la gravité et de la répétition des faits constatés.

Degré 1 : La réprimande

Toute attitude irrespectueuse, indiscipline répétée ou comportement volontairement inadapté pourra donner lieu à une réprimande orale laissée à l'appréciation de l'animateur ou du directeur de l'ALSH.

Degré 2 : Les avertissements

En cas de persistance des comportements signalés, les mesures suivantes pourront être appliquées :

- **1er avertissement** : un courrier d'information sera adressé à la famille,
- **2e avertissement** : un courrier accompagné d'une convocation sera adressé à la famille afin d'organiser un entretien avec l'Adjointe au Maire chargée de l'Éducation, des Parcours de Réussite Educative et de la Restauration.

Degré 3 : L'exclusion temporaire ou définitive

L'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée en dernier recours :

- Lorsque les avertissements précédents seront restés sans effet
- En cas de violences physiques ou verbales envers un autre enfant ou un membre du personnel encadrant.

La décision d'exclusion sera prise par l'autorité territoriale, après examen de la situation.

2.2 La santé de l'enfant

Le projet d'accueil individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les enfants présentant des troubles de la santé, du comportement, des allergies, des intolérances alimentaires ou toute autre maladie chronique nécessitant un suivi particulier.

Le PAI permet d'organiser l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions possibles, notamment par la mise en place d'un suivi individualisé et, si nécessaire, par la délégation de certains soins aux personnels encadrants.

La mise en place du PAI relève de la responsabilité exclusive de la famille.

Le PAI est établi par le directeur ou la directrice de l'école, en étroite collaboration avec la famille et le médecin. Une fois complété, le document doit être remis au directeur ou à la directrice de l'école, puis transmis à la Direction du service Éducation et Accueils de loisirs, qui en remettra une copie au directeur ou à la directrice de l'accueil de loisirs.

Pour les enfants ermontois scolarisés hors commune, le PAI devra être transmis directement à la Direction du service Éducation et Accueils de loisirs, qui se chargera de le communiquer aux responsables des temps périscolaires concernés.

Le PAI définit les modalités particulières de la vie quotidienne de l'enfant au sein des structures collectives (école, accueil de loisirs, restauration, traitements, soins, etc.) afin d'assurer sa sécurité et son bien-être.

Les familles s'engagent à fournir :

- Un exemplaire des médicaments prescrits à l'école ;
- Un exemplaire des médicaments à l'accueil de loisirs ;
- L'original de l'ordonnance médicale en cours de validité.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, la famille devra fournir :

- Un repas conditionné dans un emballage isotherme contenant une plaque eutectique ;
- La vaisselle et les couverts nécessaires ;
- Un goûter de substitution.

Les modalités pratiques seront précisées aux familles lors de l'établissement du PAI.

Le PAI doit être renouvelé chaque année scolaire.

Enfant malade à l'Accueil de loisirs

Afin de préserver la santé, la sécurité et le bien-être de l'ensemble des enfants accueillis ainsi que du personnel encadrant, un enfant ne pourra être admis à l'accueil de loisirs si son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité.

Le personnel encadrant se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant présentant notamment :

- Une fièvre
- Des symptômes évocateurs d'une maladie contagieuse
- Des vomissements ou diarrhées
- Une fatigue importante ou un état général préoccupant
- Des douleurs importantes

Tout comportement ou état de santé nécessitant une surveillance individuelle incompatible avec le fonctionnement de la structure.

En cas d'apparition de symptômes au cours de la journée, la famille ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront immédiatement contactées afin d'assurer sa prise en charge dans les meilleurs délais.

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel de l'accueil de loisirs, même sur présentation d'une ordonnance ou d'un certificat médical, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé et en cours de validité.

Toute contre-indication à la pratique d'activités physiques ou sportives devra être signalée par la transmission d'un certificat médical à la direction de la structure.

2.3 Assurance

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents survenant durant les temps d'accueil périscolaires et extrascolaires.

Les responsables légaux doivent vérifier que leur assurance couvre :

- Leur responsabilité civile,
- Les activités scolaires, périscolaires et extrascolaires de leur enfant.

La Ville d'Ermont décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

Les objets de valeur sont fortement déconseillés. Les personnels encadrants n'en assurent ni la garde ni la responsabilité.

Tout différend entre familles concernant des effets personnels devra être réglé en dehors de la structure.

2.4 Droit à l'image

Dans le cadre des activités organisées par la Commune, des photographies et/ou vidéos individuelles ou collectives pourront être réalisées à des fins de communication sur les supports municipaux (magazine municipal, site internet, réseaux sociaux de la Ville, etc.).

La diffusion de l'image d'un enfant est soumise à l'autorisation préalable des responsables légaux, à compléter lors de l'inscription via le formulaire « autorisation de droit à l'image ».

PARTIE 3 — LES MODALITES D'ACCES AUX ACTIVITES

AFIN D'ACCÉDER AUX DIFFÉRENTES PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES, TROIS ÉTAPES SONT NÉCESSAIRES :

- Inscrire son enfant via le Portail Famille ;
- Faire calculer son quotient familial chaque année, entre octobre et décembre pour l'année N+1, via le Portail Famille ou en présentiel à la Maison communale des solidarités Jacques-Berthod ;
- Réserver les activités sur le Portail Famille, dans le respect des délais de réservation en vigueur.

3.1 ÉTAPE 2 : Le calcul du quotient familial

Un dossier famille doit être constitué lors de l'inscription scolaire en première année de maternelle.

Au mois de septembre, une fiche de renseignements est donnée par l'accueil de loisirs, pour être complétée et déposée dans votre accueil de loisirs de secteur.

Attention : seuls les dossiers complets valident les inscriptions.

3.2 ÉTAPE 2 : Le calcul du quotient familial

Afin d'être au plus proche des ressources des familles, le quotient familial est calculé une fois chaque année, à l'automne, pour une application à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Le calcul peut se faire lors d'une inscription scolaire ou à l'occasion d'une première inscription aux services péri et extrascolaires.

Le quotient familial s'applique aux Ermontois et aux Hors Ermontois.

Le calcul du quotient familial peut se faire à la Direction du service de l'Education et des Accueils de loisirs, via le Portail Famille ou en présentiel à la Maison communale des solidarités Jacques-Berthod, en communiquant vos noms et prénoms, et les noms et prénoms de vos enfants, votre adresse et en y joignant les pièces justificatives.

Les ressources prises en compte pour le calcul du quotient familial

Vous devez fournir les photocopies des pièces suivantes :

- Le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition du foyer (celui des deux parents).
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture EDF, quittance de loyer, taxe foncière) et pour les personnes hébergées, une attestation sur l'honneur de l'hébergeant.

Attention ! Le tarif maximum sera appliqué aux familles n'ayant pas fait calculer leur quotient familial et aucune rétroactivité ne sera possible sur les factures antérieures au calcul du quotient.

Les familles des enfants Eaubonnais fréquentant l'école Jean-Jaurès s'inscrivent auprès du service Éducation et Accueils de loisirs pour les temps périscolaires, via le Portail Famille d'Ermont.

3.3 ÉTAPE 3 : La réservation des activités sur le portail famille

L'accès à toutes les activités périscolaires est soumis à un système de réservation. Il permet de prévoir les conditions optimales d'accueil et de sécurité et favorise des préparations d'ateliers en équipes.

À partir de la rentrée de septembre 2026-2027, le délai de réservation évolue pour l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires.

TEMPS PERISCOLAIRE

Activités des temps périscolaire et des mercredis - Année scolaire 2026-2027

Activité	Réservation	Délai maximum	Annulation
Préscolaire	Non — accès libre		
Pause méridienne	Oui	Date limite de réservation : le 15 du mois précédant le mois concerné.	
Postscolaire maternel et élémentaire	Oui		
Aide aux leçons seule	Oui		
Aide aux leçons + Animation	Oui		
Mercredi	Oui		

Exemple :

Si je souhaite réserver des activités pour le mois de septembre 2026, je dois effectuer ma réservation au plus tard le 15 août 2026.

Calendrier des réservations et des annulations des temps périscolaire et des mercredis – Année scolaire 2026/2027

Délai de réservation ou d'annulation	Mois	Période concernée
Jusqu'au 15 août 2026	SEPTEMBRE 2026	Du 1 ^{er} au 30 septembre 2026
Jusqu'au 15 septembre 2026	OCTOBRE 2026	Du 1 ^{er} au 16 octobre 2026
Jusqu'au 15 octobre 2026	NOVEMBRE 2026	Du 1 ^{er} au 30 novembre 2026
Jusqu'au 15 novembre 2026	DECEMBRE 2026	Du 1 ^{er} au 18 décembre 2026
Jusqu'au 15 décembre 2026	JANVIER 2027	Du 1 ^{er} au 31 janvier 2027
Jusqu'au 15 janvier 2027	FEVRIER 2027	Du 1 ^{er} au 5 février 2027 et du 22 au 28 février 2027
Jusqu'au 15 février 2027	MARS 2027	Du 1 ^{er} au 31 mars 2027
Jusqu'au 15 mars 2027	AVRIL 2027	Du 19 au 30 avril 2027
Jusqu'au 15 avril 2027	MAI 2027	Du 1 ^{er} au 31 mai 2027
Jusqu'au 15 mai 2027	JUIN 2027	Du 1 ^{er} juin au 2 juillet 2027

TEMPS EXTRASCOLAIRE

Calendrier des Vacances scolaires – Année scolaire 2026-2027

Période	Dates	Délai de réservation	Délai d'annulation
Toussaint 2026	Lundi 19 au Vendredi 30 octobre 2026	Jusqu'au dimanche 4 octobre 2026 avant 23h59*	
Noël 2026	Lundi 21 au Jeudi 31 décembre 2026	Jusqu'au dimanche 6 décembre 2026 avant 23h59*	
Hiver 2027	Lundi 8 au Vendredi 19 février 2027	Jusqu'au dimanche 24 jan. 2027 avant 23h59*	
Printemps 2027	Lundi 5 au Vendredi 16 avril 2027	Jusqu'au dimanche 21 mars 2027 avant 23h59*	
Été 2027 (juillet – août)	Lundi 5 au Mardi 31 août 2027	Jusqu'au mardi 15 juin 2027 avant 23h59**	

**Les réservations ou annulations pour les petites vacances scolaires doivent être effectuées au moins 15 jours avant le début des vacances.*

***Les réservations ou annulations pour les vacances d'été doivent être effectuées au plus tard le 15 juin.*

****Les réservations sont uniquement possibles pour les Ermontois pendant les vacances scolaires.*

La réservation est effectuée par le parent sur le portail famille dans la rubrique « Planning » et « Visualiser le planning de mes enfants ».

ATTENTION : seul le mail de confirmation provenant du portail famille permet aux parents d'être sûrs de la prise en compte des réservations effectuées. En cas de contestation, seul ce mail fait foi.

Le nombre de places dans les accueils de loisirs étant limité, les parents qui auraient réservé une place et savent qu'ils ne l'utiliseront pas doivent libérer les places non utilisées dans le délai imparti.

En cas de non restitution des places à trois reprises, les enfants pourront être exclus de l'accueil de loisirs durant 2 semaines.

PARTIE 4 — TARIFICATION, FACTURATION & PAIEMENT

4.1 Tarification

Les tarifs font l'objet d'une délibération du Conseil municipal et sont consultables à la Direction au service de l'Education et des Accueils de Loisirs, sur le site internet de la commune, sur le portail famille, et dans les accueils de loisirs.

Tranche de quotient familial	Quotient en €		TEMPS PERISCOLAIRES DE LA JOURNEE				MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES					VACANCES D'ÉTÉ
			Matin	Midi	Post-scolaire maternel et élémentaire	Midi avec panier repas (PAI alimentaire)	Journée Repas du midi et goûter inclus	Matin Repas du midi inclus	Après-midi Goûter inclus	Journée avec panier repas (PAI alimentaire)	Matin avec panier repas (PAI alimentaire)	Journée de séjour
	Mini	Maxi										
1	0	300	0,72	1,96	2,08	0,60	7,48	4,89	3,21	5,18	2,93	15,53
2	301	400	0,83	2,18	2,36	0,69	8,39	5,46	3,56	5,86	3,28	17,37
3	401	500	0,95	2,42	2,67	0,83	9,32	6,04	3,90	6,57	3,62	19,33
4	501	650	1,19	2,76	3,04	1,01	10,46	6,73	4,30	7,48	3,97	21,63
5	651	800	1,31	3,11	3,41	1,19	11,60	7,40	4,70	8,39	4,29	24,06
6	801	950	1,56	3,45	3,86	1,37	12,78	8,11	5,11	9,32	4,66	26,45
7	951	1150	1,67	3,92	4,31	1,56	14,14	9,08	5,57	10,13	5,16	29,34
8	1151	1350	1,78	4,38	4,77	1,78	15,53	9,90	6,03	11,27	5,52	32,10
9	1351	1550	1,92	4,83	5,21	2,03	16,92	10,71	6,49	12,42	5,88	34,98
10	1551	1750	2,03	5,29	5,71	2,27	18,30	11,50	6,95	13,57	6,21	37,86
11	> 1751		2,14	5,75	6,42	2,49	19,67	12,31	7,41	14,74	6,57	40,73
HC* (T1 à T6)	0	950	2,36	6,32	7,09	2,75	21,63	13,52	8,10	16,21	7,20	44,76
HC* (T7 à T11)	951	> 1751	2,72	7,27	8,98	3,16	24,88	15,55	9,32	18,64	8,28	51,48

4.2 Majorations et pénalités

Afin de garantir l'équité entre les familles et de sécuriser l'organisation du service, des pénalités sont appliquées en cas de non-respect des délais ou d'absence non signalée.

Situation	Pénalité appliquée
Présence non réservée (inscription tardive hors délai) *par activité	Prix de base au QF + 8€
Réservation non honorée sans annulation dans les délais	Tarif plein facturé
Annulation hors délai sans justificatif valable	Tarif plein facturé

4.3 Justificatifs d'exemption

Certaines situations permettent d'être exemptés de la majoration ou de la facturation, sous réserve de fournir un justificatif valable dans un délai de 72 heures, daté au jour de l'absence ou de la réservation hors délai.

Justificatif accepté	Conditions
Certificat médical / bulletin d'hospitalisation au nom de l'enfant	Daté du/des jour(s) concerné(s) à fournir sous 72h
Certificat de décès d'un proche	À fournir sous 72h
Convocation officielle (tribunal, préfecture, hôpital, commissariat)	Document officiel requis à fournir sous 72h
Contrat de travail daté (reprise d'activité)	Document employeur signé à fournir sous 72h
Perte d'emploi sur justificatif	72h
Déclaration de séparation établie auprès de la CAF	Justificatif CAF requis à fournir sous 72h
Justificatif RATP / SNCF (perturbations transports)	Document officiel à fournir sous 72h
Fête religieuse	Un mail devra être envoyé via le portail famille
Inscription à une activité municipale (stage multisport, etc.)	Justificatif de la structure
Stage de révision (éducation nationale)	Ecrit de l'enseignant(e) ou de la direction de l'école

4.3 Le paiement des factures

Les paiements sont effectués selon les délibérations du Conseil municipal, soit :

- Par carte bancaire sur le portail famille (internet) (nécessité d'ouverture d'un compte sur le portail famille) après avoir suivi les modalités d'inscription pour accéder au portail famille.
L'accès au portail famille : ermont.fr ou portail-ermont.ciril.net
Pour s'inscrire :
Nom d'utilisateur = nom du responsable du « dossier famille » ;
N° de dossier = votre n° de famille communiquée par la Direction de l'Education et des Accueils de loisirs
- Par prélèvement automatique le 5 du mois suivant l'envoi de la facture (mandat de prélèvement SEPA disponible au service de l'Action Éducative, sur le site internet de la ville ermont.fr et le portail famille).

- Par chèque emploi service universel (CESU), pour les accueils pré/post scolaires et accueils du soir et les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires).
- Par chèques vacances (uniquement pour les vacances, mercredis et séjours)
- Par chèque bancaire (à l'ordre de « Régie de recettes des activités périscolaires ») adressé à la Direction de l'Action Éducative
- En espèces à la permanence de la Maison Communale des Solidarités Jacques Berthod (sur rendez-vous).

En cas d'impayés au-delà de deux mois, les parents s'exposent à une exclusion de leur enfant des activités péri et extrascolaires.

En cas de contestation sur le montant de la facture, celle-ci doit faire l'objet d'un courriel via le portail famille dans un délai de deux mois maximum courant à compter de la date d'envoi de la facture.

ANNEXE 1 — LES STRUCTURES DES ACCUEILS DE LOISIRS

Accueil de Loisirs	Adresse	Tél. fixe
Alphonse-Daudet	3, rue des Templiers	01.34.14.37.83
Anatole-France	2, rue Anatole-France	01.34.15.23.92
Eugène-Delacroix	40, rue du Stand	01.34.13.07.15
Jean-Jaurès	117, rue du Général-de-Gaulle	01.34.44.22.24
Louis-Pasteur	1, rue du Général-Lhéritier	01.34.13.44.94
Paul-Langevin (Maurice-Ravel)	4, rue Paul-Langevin	01.34.15.23.92
Victor-Hugo	1, rue de l'Est	01.34.15.47.32

Contact : 09 70 80 93 47 – Touche 1 | portail-ermont.ciril.net | ville-ermont.fr