

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

SÉANCE DU 14 AVRIL 2023

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze du mois d'avril à 19 H 00

OBJET : EDUCATION ET APPRENTISSAGES

Approbation des modifications apportées au règlement intérieur des accueils de loisirs, de la restauration scolaire et de l'étude dirigée de l'Action éducative

Le Conseil Municipal dûment convoqué par Monsieur le Maire, le **7 avril 2023**, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de **M. Xavier HAQUIN**.

N°2023/072

Présents :

M. Xavier HAQUIN, *Maire*

Mme CABOT, M. NACCACHE, Mme MEZIERE, M. LEDEUR, Mme DUPUY, M. RAVIER, Mme CASTRO-FERNANDES, M. KHINACHE, Mme CHESNEAU MUSTAFA, *Adjoints au Maire*

Mme DAHMANI, M. CARON, Mme APARICIO TRAORE, M. ANNOUR, Mme DEHAS, Mme GUEDJ, Mme GUTIERREZ, M. GODARD, Mme SANTA CRUZ BUSTAMANTE, M. LAROZE, Mme YAHYA, M. KEBABTCHIEFF, Mme DE CARLI, Mme LAMBERT, M. KNOBLOCH, Mme CAUZARD, M. HEUSSER, Mme LACOUTURE, M. JOBERT, Mme BARIL, M. MELO DELGADO, M. BAY, *Conseillers Municipaux*

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. BLANCHARD (pouvoir à M. LE MAIRE)

Mme MAKUNDA TUNGILA (pouvoir à M. LEDEUR)

Mme BENLAHMAR (pouvoir à Mme CHESNEAU)

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

Déposée en Sous-Préfecture le : 18/04/23

Publiée le : 21/04/23

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. KEBABTCHIEFF** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Délais en 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).

Délibération N° 2023/072

OBJET :

EDUCATION ET APPRENTISSAGES :

Approbation des modifications apportées au règlement intérieur des accueils de loisirs, de la restauration scolaire et de l'étude dirigée de l'Action Educative

Sur la proposition du Maire,

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

VU l'avis de la Commission Education et Apprentissages du 4 avril 2023 ;

VU la délibération n° 2019/056 du Conseil municipal du 28 juin 2019 portant approbation de la modification du règlement intérieur des accueils de loisirs, de la restauration scolaire et de l'étude dirigée de la Direction de l'Action Educative, concernant les inscriptions scolaires et la facturation de l'étude et des activités périscolaires pour la commune d'Ermont ;

VU la délibération n° 2022/041 du Conseil municipal du 17 février 2022 fixant les modalités d'inscriptions scolaires ;

CONSIDÉRANT la nécessité de remettre à jour le règlement intérieur des accueils de loisirs, de la restauration scolaire et de l'étude dirigée ;

CONSIDÉRANT le besoin de clarifier certaines modalités d'accueil, d'inscription et de facturation ;

CONSIDÉRANT la volonté de redéfinir la procédure de mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) pour un enfant souffrant de troubles de santé, du comportement, d'allergies ou d'intolérances alimentaires ou toutes autres maladies chroniques,

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

- **APPROUVE** les modifications apportées au règlement intérieur des accueils de loisirs, de la restauration scolaire et de l'étude dirigée de la Direction de l'Action Educative ;

- **DIT** que l'entrée en vigueur de ce règlement sera effective à compter du 4 septembre 2023.



Pour extrait conforme,

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

SOMMAIRE

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

LES SERVICES PROPOSÉS

LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET L'ETUDE DIRIGEE

LES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

LA RESTAURATION SCOLAIRE

DISPOSITIONS COMMUNES

LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

LES MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS

TARIFICATION, FACTURATION ET PAIEMENT

LE PORTAIL FAMILLE



Vu pour être annexé à
délibération n° 23/072 du 14/04/23
ERMONT, le 18/04/23
Le Maire,

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires (jours scolaires) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires) organisés par la Direction de l'Action Éducative. De plus, il définit les modalités des inscriptions scolaires. Les services périscolaires concernent la restauration scolaire, l'accueil de loisirs en préscolaire, postscolaire, l'accueil du soir et l'étude dirigée. Ils sont accessibles aux enfants Ermontois, ou non Ermontois scolarisés sur Ermont.

L'inscription aux services périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du règlement intérieur et respect du principe de laïcité observé dans le fonctionnement de ces services publics.

PRINCIPALES DISPOSITIONS

- Toute première utilisation des services de l'Action Éducative (accueils de loisirs, restauration, étude) est soumise à une inscription préalable obligatoire grâce au dossier famille à retirer auprès du service.
- Chaque année, vous devez : mettre à jour le dossier de votre enfant en septembre et en cours d'année (déménagement, changement de téléphone, etc...) faire calculer votre quotient familial entre septembre et décembre.
- Vous devez réserver vos places sur le portail famille pour l'accueil de loisirs pré et postscolaire, l'étude dirigée, l'accueil du soir, l'accueil de loisirs du mercredi et les vacances scolaires dans les délais fixés ci-après.
- Chaque jour, un pointage est réalisé pour la restauration scolaire à partir de votre demande (n'oubliez pas de rappeler à votre enfant s'il mange ou non au restaurant chaque jour). Ainsi, aucune réservation préalable n'est nécessaire.

Votre attention est attirée sur le fait :

- le portail famille, accessible via le site Internet de la ville, est le vecteur privilégié de réservation.
- **aucun accueil n'est assuré sans réservation préalable**, à l'exception de la restauration scolaire qui se fait sur inscription le matin même et des empêchements individuels dûment justifiés (retards SNCF, perte d'emploi, accident, maladie, réunions professionnelles inopinées).
- toute place réservée et que vous ne souhaitez pas utiliser doit être libérée auprès du service de l'Action Éducative 5 jours à l'avance (portail famille, courriel, téléphone,...).

En cas d'impossibilité d'inscription sur votre site d'accueil habituel (capacité d'accueil atteinte), prenez contact immédiatement auprès du service par courriel (portail famille) ou par téléphone (01 30 72 38 32). Un accueil pourra vous être proposé **dans un autre accueil de loisirs**, dans la limite des places disponibles.

LES SERVICES PROPOSÉS

PRÉAMBULE

Les accueils de loisirs représentent un service municipal facultatif. Ils font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale. 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 accueils de loisirs 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. 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 consultable dans chaque lieu. Suivant les axes de son projet éducatif, la commune organise différents services facultatifs dans les accueils de loisirs.

Accuse de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Service : 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'étude dirigée
 - L'accueil du soir

- ✓ Des activités extrascolaires durant les mercredis et les vacances scolaires.

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

LES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES

Accueil préscolaire (le matin avant l'école) pour les enfants d'âge maternel et élémentaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7 h 15 à 8 h 30. Les animateurs accompagnent les enfants à l'ouverture de l'école dans les classes en maternelle, et dans la cour en élémentaire.

Pause méridienne de 11h20 à 13h30 dans les restaurants scolaires pour tous les enfants.

Accueil postscolaire (le soir après l'école) pour les enfants d'âge maternel au CP : lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16 h 30 à 19 h 15.

Les animateurs récupèrent les enfants dont la réservation est à jour auprès des enseignants. Le goûter est fourni par la commune et est encadré par les animateurs. Pour cet accueil, les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 17 h 30.

Accueil du soir (le soir après l'étude) pour les enfants d'âge élémentaire du CE1 au CM2 : lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 18 h à 19 h 15. Les animateurs prennent en charge les enfants ayant une réservation à la sortie de l'étude.

Pour ces trois temps périscolaires, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants d'âge maternel (moins de 6 ans) et de 1 pour 14 enfants d'âge élémentaire (plus de 6 ans).

L'ÉTUDE DIRIGÉE

L'étude dirigée accueille les enfants du CE1 au CM2, de 16 h 30 à 18 h, les jours scolaires, dans toutes les écoles élémentaires, et permet aux enfants d'apprendre leurs leçons et de réaliser leurs travaux dans un espace adapté (classe), encadrés par un enseignant en activité ou retraité ou d'un étudiant rémunéré par la commune.

C'est le seul mode d'accueil proposé sur ce créneau horaire et pour ces niveaux scolaires.

À partir de 16 h 30, les enfants goûtent (goûter fourni par la commune) et profitent d'un temps de récréation sous la surveillance et la responsabilité des encadrants de l'étude. L'étude terminée, les enfants sont accompagnés à 18 h au portail d'entrée de l'école par les encadrants.

Au cours de l'étude, chaque enfant est confronté à des méthodes de travail lui permettant d'acquérir davantage d'autonomie, le système du co-apprentissage étant utilisé par les intervenants comme moyen pédagogique. En cas d'absence de travail, l'intervenant peut fournir quelques exercices variés.

Le projet éducatif de territoire est disponible en téléchargement sur le site de la ville « ermont.fr ».

Le taux d'encadrement

Le taux d'encadrement par groupe est en moyenne d'un adulte pour 15 élèves. L'étude doit se dérouler dans le calme pour favoriser le bon déroulement du travail scolaire, les jeux et comportements bruyants ne sont donc pas autorisés. L'enfant doit être volontaire et avoir avec lui son cahier de texte et ses affaires.

L'ACCUEIL DURANT LES MERCREDIS ET LES VACANCES : LES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

Chaque accueil de loisirs publie un planning d'ouverture et de regroupement des sites sur les périodes de vacances. Une semaine avant le début de la période d'accueil, un planning d'activités arrêté par l'équipe pédagogique est affiché (ce planning est susceptible d'être modifié par les équipes organisatrices). Toutes les informations sont consultables sur le portail famille dans la rubrique Actualité.

1. L'accueil de loisirs le mercredi et durant les vacances scolaires

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

L'accueil de loisirs fonctionne de 7 h 15 à 19 h 15.
L'accueil des enfants est organisé de 7 h 15 à 9 h.

Le départ des enfants de l'accueil de loisirs et leur prise en charge par les parents sont aménagés par les animateurs de 16h30 à 19 h 15. Il est impératif de respecter ces horaires afin d'assurer la commande des repas le matin et de permettre le bon déroulement des activités et du goûter le soir.

En cas de retard exceptionnel le matin, l'accueil de loisirs devra être prévenu avant 9h00 afin de prévoir le repas. Dans le cas d'une arrivée régulière après 9h00 ou d'un départ anticipé suite à des rendez-vous médicaux ou para médicaux, une demande avec le justificatif médical devra être adressée à l'Adjoint(e) au Maire Chargé(e) de l'Éducation huit jours avant la date de l'activité.

Sur les mercredis, un départ anticipé peut être accordé si l'enfant est inscrit à une activité annuelle associative, municipale ou autre. Un justificatif de l'inscription doit être délivré par l'organisme proposant l'activité. Le départ devra s'opérer toujours au même horaire tout au long de l'année.

L'accord pourra être donné sous réserve de la compatibilité avec l'organisation de l'accueil de loisirs et de ne pas avoir de conséquences sur l'organisation des activités telles que sorties, spectacles... En cas d'accord, il appartiendra à la famille de vérifier la planification des activités et de s'adapter aux horaires de l'accueil de loisirs.

Les activités limitées en nombre de places, une sortie ou un atelier spécifique, sont prioritairement accessibles aux enfants des familles ayant réservé le plus tôt.

Tout départ de l'accueil de loisirs, même avec dérogation aux horaires, est définitif pour la journée en cours.

La demande doit être effectuée dans un délai raisonnable.

En cas de sortie, les horaires peuvent être modifiés. L'information est communiquée par affichage dans l'accueil de loisirs. Les enfants sont répartis dans les accueils en fonction du secteur scolaire dont ils dépendent.

En cas de manque de places lors de la réservation et dans le cas où la capacité maximum d'accueil de la structure serait atteinte, la commune peut décider d'affecter des enfants sur un autre accueil de loisirs que celui du secteur.

Une dérogation de fréquentation de l'accueil de loisirs du secteur peut être accordée dans la limite des capacités d'accueil pour les raisons suivantes : garde d'enfant, regroupement de fratrie, raisons médicales. Une demande écrite et motivée du responsable légal doit être adressée à l'Adjoint(e) au Maire Chargé(e) de l'Éducation.

Dans le cadre des stages de remise à niveau (SRAN), les enfants concernés peuvent être accueillis dans les accueils de loisirs pour le repas et l'après-midi suivant les conditions suivantes : le stage se déroule dans l'école dans laquelle se trouve l'accueil de loisirs, le tarif à régler est celui d'une journée d'accueil de loisirs, l'enfant est remis en main propre par l'enseignant au responsable de l'ALSH, l'enfant est accueilli dans le groupe présent sur le centre.

2. Les séjours été

Les mini-séjours d'été sont une activité accessoire des accueils de loisirs et font partie intégrante du projet pédagogique et éducatif. Ils comptent un nombre de places limité et font l'objet de modalités d'inscription spécifiques (âge, brevet de natation...), par le biais du portail famille, du site internet de la commune, du magazine municipal et par affichage dans les accueils de loisirs.

Les enfants fréquentant habituellement les accueils de loisirs sont prioritaires.

Les séjours sont accessibles uniquement aux familles à jour de leurs règlements auprès de la commune.

ENCADREMENT

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants d'âge maternel et de 1 pour 12 enfants d'âge élémentaire.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

1. Le projet d'accueil sur le temps de restauration

Les restaurants sont intégrés dans l'enceinte des écoles et gérés par la commune 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 de restauration) 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...).

Les enfants d'âge maternel sont servis généralement à table et sont encadrés majoritairement par les ATSEM, avec en moyenne par école, 1 adulte pour 15 enfants.

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023

Les enfants d'âge élémentaire sont encadrés par des animateurs, dont la plupart travaillent dans les accueils de loisirs, avec en moyenne 1 adulte pour 25 enfants. Le repas se déroule selon un système de self, il appartient aux enfants de se servir de tous les plats proposés sous la surveillance des adultes.

Le rôle des adultes auprès des enfants est d'inviter les enfants à goûter sans être forcés à manger en découvrant des saveurs parfois inconnues et qu'ils peuvent appréhender.

Ils contribuent également à ce que les enfants apprennent à bien s'alimenter en prenant plaisir à manger et en se nourrissant de façon équilibrée.

Ils aident les enfants à devenir autonomes en valorisant leurs apprentissages lors du service des plats et de la consommation des aliments et veillent au respect des règles de la vie en collectivité.

Afin de favoriser les moments de détente, des activités ludiques sont proposées.

Le directeur de l'accueil de loisirs coordonne le bon déroulement des services, il est le garant du respect du projet pédagogique et de fonctionnement.

Il est l'interlocuteur privilégié des directeurs d'écoles et des familles.

2. Les repas sur le temps scolaire et extrascolaire

Les cuisines des restaurants sont équipées pour assurer la remise en température des repas préparés par le prestataire.

Les menus sont affichés dans les écoles, les accueils de loisirs, à la Direction de l'Action Éducative et sont consultables sur le portail famille et sur le site internet de la commune.

En cas de nécessité, ces menus peuvent faire l'objet de modifications ponctuelles. Ils ne sont pas contractuels.

Les repas sont composés :

- d'un hors d'œuvre ou d'un laitage
- d'un plat protidique incluant un légume ou un féculent,
- de pain,
- d'un dessert,

Ils sont accompagnés uniquement d'eau.

Tous les plats sont proposés aux enfants indistinctement hormis les enfants inscrits dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), auxquels les familles fournissent un panier repas. Pour les enfants ne mangeant pas de viande de porc, un plat protidique de substitution est servi.

Périodiquement, sont organisés des repas à thème et/ou des animations. Les plats servis à cette occasion seront différents des plats figurant habituellement dans les menus.

Les repas servis aux enfants durant les vacances scolaires ont la même composition que ceux servis sur le temps scolaire.

3. Le goûter

Le goûter servi aux enfants en accueil postscolaire, le mercredi et durant les vacances scolaires est composé d'un produit céréalier (principalement du pain accompagné de produits à tartiner), d'un laitage ou d'un fruit. De l'eau est servie aux enfants.

4. Rôle de la commission de restauration

Un représentant des parents d'élèves élus pour chacun des sites de restauration est convié aux commissions de restauration réunissant le Maire, l'Adjoint(e) au Maire Chargé(e) de l'Éducation, la Direction de l'Action Éducative, deux représentants des Agents techniques spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), deux responsables de restauration, deux directeurs d'accueil de loisirs, des représentants du Conseil municipal d'enfants et de jeunes (CMEJ).

Monsieur le Maire peut inviter toute personne concernée par la restauration scolaire.

Une diététicienne et le personnel de la société prestataire de restauration sont également invités.

5. La visite des parents au restaurant scolaire

Après demande auprès de la Direction de l'Action Éducative, au plus tard 7 jours avant, les représentants de parents d'élèves (désignés lors de l'élection des représentants de parents d'élèves) peuvent assister aux repas des enfants dans la limite de 2 visites de 30 minutes par année scolaire, par association et par groupe scolaire. Ils ne sont pas autorisés à prendre un repas mais peuvent demander à goûter les plats.

Ces visites se font dans le respect des règles d'hygiène et de façon à ne pas perturber le service.

LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Les projets des accueils de loisirs mettent en exergue des valeurs telles que la responsabilité et le respect mutuel.

Les enfants et les adultes formant une partie de la communauté éducative sont appelés à s'engager sur ces valeurs afin qu'elles soient comprises et vécues par tous.

1. L'engagement des parents

Ils doivent être le relais auprès de leurs enfants pour expliquer et faire comprendre la nécessité de respecter les règles de la vie en collectivité, d'avoir une bonne tenue et un comportement compatible avec la vie du groupe.

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

En cas de retard, les familles doivent obligatoirement prévenir.

Chaque année, la fiche de changement de situation signale les personnes tierces pouvant prendre en charge l'enfant. Un justificatif d'identité sera demandé.

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

Il est conseillé aux familles de vêtir les enfants confortablement en fonction des activités et du temps. Aux beaux jours, un chapeau est indispensable.

Pour 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. Dans le cas de son non-respect, des sanctions pourraient être prises à l'encontre de la famille par la commune.

2. 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.

3. Les degrés des sanctions

Un degré de sanction évolutive s'applique en fonction du degré d'indiscipline constaté.

Degré 1 : la réprimande

Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel municipal encadrant.

Degré 2 : les avertissements

1^{er} avertissement : un courrier d'information est transmis à la famille.

2^{ème} avertissement : un courrier avec convocation est transmis à la famille pour un rendez-vous avec l'Adjoint(e) au Maire Chargé(e) de l'Éducation.

Degré 3 : l'exclusion temporaire ou définitive

Ces sanctions seront appliquées en dernier recours, c'est à dire lorsque les avertissements resteront sans effet ou en cas de violences physiques ou verbales à l'égard d'un enfant ou de l'encadrement.

LA SANTÉ DE L'ENFANT

1. Le Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI s'adresse aux enfants souffrant de troubles de la santé, du comportement, d'allergies ou d'intolérances alimentaires ou toutes autres maladies chroniques.

Il permet la délégation des soins de la famille aux encadrants et ainsi de les accueillir dans les meilleures conditions possibles en organisant un suivi individuel. Sa mise en place relève de la seule responsabilité de la famille.

Le PAI est établi, par le directeur de l'école, en collaboration étroite avec la famille. Ce document, une fois, complété par le médecin et remis au directeur de l'école et communiqué à la Direction de l'Action Éducative qui en remettra une copie au directeur de l'accueil de loisirs.

Ce PAI organise les modalités particulières de la vie quotidienne de l'enfant au sein de structures collectives (écoles, accueils de loisirs, repas, traitements, soins...) et permet d'assurer sa sécurité. Les familles s'engagent à fournir un exemplaire des médicaments prescrits à l'école, un exemplaire à l'accueil de loisirs et l'original de l'ordonnance.

Mairie de Ermont
095219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

La mise en place d'un PAI alimentaire implique que la famille fournisse un repas dans un emballage isotherme contenant une plaque de froid dite eutectique, la vaisselle et des couverts, et éventuellement un goûter de substitution (informations précisées aux familles lors de l'établissement du PAI).

Le PAI doit être renouvelé tous les ans.

2. Enfant malade au centre

Le personnel se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée le matin si son état de santé ne lui permet pas la vie en collectivité. En cas de symptômes se déclenchant au cours de la journée, les familles ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront contactées pour prendre en charge l'enfant ne pouvant être accueilli dans ces conditions en collectivité.

Par ailleurs, aucun médicament ne sera administré à l'enfant même sur présentation d'un certificat médical, hormis pour les enfants ayant un PAI.

Toute contre-indication à la pratique d'activités physiques et sportives doit être signalée par un certificat médical.

ASSURANCE

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps de prise en charge des enfants lors des activités périscolaires et extrascolaires. Il est cependant demandé aux parents de vérifier que leur assurance individuelle couvre leur responsabilité civile (obligatoire) pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant sur le temps de ces activités et prend en compte l'assurance scolaire et extrascolaire de leur enfant.

La ville d'Ermont décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels (bijoux, lunettes, argent, montre, vêtements, jeux vidéo...).

Les objets de valeur financière ou affective sont vivement déconseillés, compte tenu des risques de perte ou de vol mais aussi des conflits et convoitises qu'ils génèrent entre les enfants. En aucun cas, les encadrants n'en assureront la gestion et la responsabilité, même sur la demande expresse des enfants ou des familles.

Ils ne régleront pas les éventuels différends entre les familles qui devront, le cas échéant, se rencontrer en dehors de la structure.

DROIT A L'IMAGE

Au cours de certaines activités, des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives pourront être effectuées à des fins d'illustrations ou de diffusions sur les supports de communication de la Commune (magazine municipal, Facebook de la Commune d'Ermont...). En cas d'accord, les parents ou responsables légaux doivent le signaler lors de l'inscription, par le biais du formulaire « autorisation droit à l'image ».

LES MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS

Afin d'accéder aux différentes prestations périscolaires et extrascolaires, trois étapes sont nécessaires :

- Inscrire son enfant auprès du service de l'Action éducative
- Faire calculer son quotient familial, chaque année
- Réserver les activités sur le portail famille, dans le respect des délais de réservation.

ÉTAPE 1 : L'INSCRIPTION EN MAIRIE

Un dossier famille portant sur l'enfant et sa famille est à compléter. Il doit être accompagné des documents suivants :

- une photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile pour les accueils de loisirs ;
- une photocopie des pages de vaccinations et hospitalisations du carnet de santé (sous enveloppe cachetée portant le nom de l'enfant).

Le dossier de votre enfant doit impérativement être mis à jour chaque année, et en cours d'année en cas de déménagement, de changement de situation, de coordonnées.

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.

ÉTAPE 2 : LE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de réception : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

Afin d'être au plus proche des ressources des familles, le quotient familial est calculé une fois par an à l'automne, pour une application à compter du 1^{er} 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 uniquement aux Ermontois. Pour les non-Ermontois, les tarifs hors commune sont appliqués.

Le calcul du quotient familial peut se faire à la Direction de l'Action Éducative, par courrier ou par courriel en communiquant vos nom et prénoms, et les nom et prénoms de vos enfants, votre adresse et en y joignant les pièces justificatives.

Le portail famille offre la possibilité d'obtenir une simulation du quotient familial.

Au moment du calcul, les originaux des pièces justificatives peuvent être demandés.

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 (ligne n°25) du foyer (celui des deux parents).
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture EDF, quittance de loyer, facture téléphone fixe) et pour les personnes hébergées, une attestation sur l'honneur de l'hébergeant (attestation type à retirer en mairie à la Direction de l'Action Éducative).

En cas de changement de situation familiale (ex : naissance, divorce) ou de situation professionnelle (ex : perte d'emploi), le calcul du quotient peut être revu sur présentation de justificatifs (ressources des 3 derniers mois, acte de naissance, extrait de jugement...) **et cela sans effet rétroactif.**

Dans le cas où la situation financière aurait évolué à la hausse de manière conséquente (ex : reprise d'activité, retour en métropole) par rapport au revenu fiscal de référence, il convient de prendre en compte les ressources des trois derniers mois sur justificatifs.

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 leur école de secteur Jean-Jaurès s'inscrivent auprès de l'Action Éducative d'Ermont pour la restauration scolaire, en déposant un dossier famille et sont facturées par la commune d'Eaubonne pour les services périscolaires et le mercredi.

ÉTAPE 3 : LA RÉSERVATION DES ACTIVITÉS

L'accès à toutes les activités périscolaires, à l'exception de la restauration scolaire, 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.

Les réservations pour les activités périscolaires et des mercredis sont ouvertes à l'année et doivent être effectuées 5 jours à l'avance.

Pour les petites vacances scolaires, des regroupements de centres de loisirs sont nécessaires. Les réservations, avec indication du centre d'accueil, sont ouvertes quelques semaines à l'avance et doivent être effectuées 15 jours avant le 1^{er} jour de vacances, ou avant le 15 juin pour les vacances d'été, et pour toute la période de congés.

Pour les vacances d'été, des regroupements de centres de loisirs sont nécessaires. Les réservations, avec indication du centre d'accueil, sont ouvertes quelques semaines à l'avance et doivent être effectuées avant le 15 juin et pour toute la période des congés.

Le regroupement de centres de loisirs n'est pas un motif d'annulation hors délai des réservations enregistrées.

En cas de non-respect des délais indiqués ci-dessus, l'enfant pourra être accueilli, uniquement si les capacités le permettent et une majoration du 50% du tarif sera appliquée.

LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

La réservation est effectuée par le parent sur le portail famille dans la rubrique « Planning » et « Visualiser le planning de mes enfants ». Des fiches de réservation peuvent être demandées aux directeurs des accueils de loisirs ou à la Direction de l'Action Éducative dans le cas où la famille n'aurait pas accès à internet.

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 auprès du service de l'Action Éducative. En cas de non restitution des places à trois reprises, les enfants seront exclus de l'accueil de loisirs durant 2 semaines.

Quel que soit le motif, le premier jour d'absence (jour de carence) donne obligatoirement lieu à une facturation pour toutes les activités périscolaires ou extrascolaires.

LES SÉJOURS

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

Les dossiers papiers de réservation sont à retirer auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

Les inscriptions sont prises en compte dans l'ordre d'arrivée, lorsque le dossier est complet, qu'il n'existe pas d'impayés et en fonction de la fréquentation régulière des activités des enfants.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Aucune réservation n'est nécessaire pour les repas. Tous les jours, les réservations sont prises en classe, les parents et les enfants doivent se manifester auprès de l'enseignant. Un pointage est effectué à l'école par l'enseignant puis au moment de l'activité par les animateurs.

La facturation est calculée à l'unité selon les présences effectives de l'enfant.

LE CAS DES ABSENCES À L'ÉTUDE DIRIGÉE

Toute absence temporaire ou définitive doit être signalée par le parent par écrit, à l'attention du référent de l'étude.

Tous les jours, un pointage sera effectué à l'école par l'enseignant et vérifié par les encadrants de l'étude. En cas d'absence, le service sera facturé sauf sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant adressé dans un délai maximal de 72 heures.

Quel que soit le motif, le premier jour d'absence à l'étude dirigée (jour de carence) donne obligatoirement lieu à une facturation comme pour toutes les autres activités périscolaires ou extrascolaires.

DEMANDES DE DÉROGATION

Il existe plusieurs situations pour lesquelles une famille peut demander une dérogation. Les courriers sont à adresser à l'Adjoint(e) au Maire en charge de l'Éducation. L'octroi de celle-ci aux parents par la commune reste exceptionnel.

1. Une dérogation exceptionnelle pour l'accueil de votre enfant sur un temps post scolaire. Dans le cas d'un retard pour prendre en charge votre enfant à 16 h 30 ou après l'étude à 18h00, vous souhaitez que votre enfant soit gardé jusqu'à votre arrivée. Vous devez appeler au préalable le directeur de l'école puis l'accueil de loisirs pour permettre le transfert de responsabilité. Les situations de dérogation dans ce cas sont :

- La maladie d'un des parents
- Un accident de voiture ou deux roues
- Une réunion professionnelle inopinée, changement de planning de dernière minute,
- Un retard de la SNCF,
- Reprise d'activité ou perte d'emploi
- Événement familial grave

Une majoration du tarif d'accueil de 50% est alors appliquée.

2. Une demande d'exonération de majoration peut être sollicitée sur présentation d'un justificatif.

Dans le cas où vous avez réservé une activité et que votre enfant ne peut y participer pour des raisons exceptionnelles, vous pouvez adresser **une demande de non facturation** au service accompagnée d'un justificatif pour les situations suivantes : maladie de l'enfant, cessation ou reprise d'activité, événement familial grave.

Les justificatifs sont à transmettre à l'Action Éducative dans les 72 heures qui suivent le premier jour d'absence de l'enfant.

Dans certaines situations exceptionnelles des dérogations au principe de réservation pourront être accordées.

TARIFICATION, FACTURATION ET PAIEMENT

LES TARIFS MUNICIPAUX

Les tarifs font l'objet d'une délibération du Conseil municipal et sont consultables à la Direction de l'Action Éducative, sur le site internet de la commune (www.ermont.fr/ermont-et-vous/education/facturation-et-tarifs.htm), sur le portail famille, et dans les accueils de loisirs.

Toute acceptation d'un dossier d'inscription à un séjour par le service de l'Action Éducative entraîne la réservation d'une place pour l'enfant et l'envoi d'une facture à la famille.

LA FACTURATION

Accusé de réception en préfecture
195-219502192-20230414-2023-072-DF
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

La facturation est directement liée aux réservations effectuées par le parent. Plusieurs tarifs sont proposés selon la fréquentation quotidienne :

- préscolaire,
- postscolaire et étude,
- accueil du soir après l'étude,
- accueil de loisirs le mercredi,
- vacances scolaires,
- séjours,
- (...)

Tous les jours, un pointage des enfants présents est effectué à l'accueil de loisirs.

La facturation de l'étude et de toutes les activités périscolaires est effectuée selon l'unité réservée sur le Portail famille 5 jours avant l'accueil de votre enfant.

En cas d'accord et de dérogation pour réserver une activité, un tarif majoré de 50 % est appliqué à la ou aux séances concernées pour absence ou retard de réservation.

À 18 h, en cas de retard de l'adulte chargé de venir chercher l'enfant et en l'absence d'autorisation écrite de départ seul, l'encadrant confie l'enfant à l'animateur de l'accueil du soir. Cet accueil, même court, sera facturé aux familles et majoré.

Chaque mois, une facture est envoyée par courriel ou courrier à terme échu, soit vers le 15 du mois qui suit la fréquentation des services.

Les factures doivent être conservées. Le service ne produit pas de duplicata.

De même, les ajouts et les suppressions d'activités devront se faire 5 jours avant le jour de fréquentation afin de ne pas facturer les suppressions d'activités régulièrement effectuées.

Toute réservation hors délai est majorée de 50%.

Toute réservation, les mercredis et les vacances scolaires, non annulée dans les délais et sans motif valable sera non seulement facturée mais une majoration de 50% sera appliquée.

Toute annulation ou modification hors délai entrainera une facturation complète, sauf pour raison médicale de l'enfant ou événement familial grave et sur présentation d'un justificatif dans un délai de 72 heures à partir de la date d'absence. Quel que soit le motif, le premier jour d'absence donne obligatoirement lieu à une facturation (jour de carence).

Les prévisions de repas et le nombre d'animateurs pour assurer l'encadrement sont établis à l'avance. De plus, certaines réservations ne peuvent être acceptées en raison du dépassement de la capacité du centre de loisirs. Pour ces raisons, les mercredis et durant les vacances scolaires, les jours réservés et non honorés, seront facturés avec une majoration de 50 % sauf pour raison médicale de l'enfant ou événement familial grave.

Dans ce cas, un justificatif doit être adressé dans un délai de 72 heures à partir de la date d'absence. Quel que soit le motif, le premier jour d'absence donne obligatoirement lieu à une facturation (jour de carence).

Dans la mesure où le réajustement du nombre de repas doit être établi avant 9h00 heure limite d'arrivée de l'enfant au centre de loisirs (mercredi et vacances scolaires) et que des heures supplémentaires doivent être payées aux animateurs après 19h15, une pénalité de 5 € sera appliquée en cas de dépassement de ces horaires.

Lors des journées de grève de l'enseignant, la facturation des réservations des activités périscolaires sera annulée sauf si l'enfant participe au Service Minimum d'Accueil (SMA).

En cas d'enseignant malade non remplacé et nécessitant le retour à la maison de l'enfant, la facturation des réservations des activités périscolaires sera annulée.

LE PAIEMENT

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 communiqué par la Direction de l'Action Éducative.

- **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 1922 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).

Accusé de réception en préfecture
 N° : 2023-0420
 Date de télétransmission : 18/04/2023
 Date de réception préfecture : 18/04/2023

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 courrier ou d'un courriel adressé à Monsieur le Maire dans un délai de deux mois maximum courant à compter de la date d'envoi de la facture.

LE PORTAIL FAMILLE

Le portail famille est un outil qui permet aux parents d'accomplir les démarches liées aux activités municipales de leurs enfants :

- consulter, réserver ou modifier le planning des activités de vos enfants ;
- payer vos factures en ligne et consulter votre historique de factures ;
- modifier vos coordonnées téléphoniques ;
- obtenir une simulation de votre quotient familial ;
- communiquer des documents et échanger avec les services de l'Action Éducative, grâce à une messagerie intégrée.
- Obtenir l'attestation fiscale
- pré-inscrire son enfant à l'école (pour les familles disposant déjà d'un accès au portail)

Avec ce portail, les services municipaux bénéficient d'une seule base de données protégée. Cela facilite les démarches des parents qui remettent leurs documents administratifs une seule fois par an et non à chaque inscription.

Pour s'inscrire :

Deux étapes à compléter.

La première : (nom, prénom, adresse mail, etc.)

La seconde pour laquelle il vous sera demandé :

- un nom d'utilisateur = nom du responsable du « dossier famille »
- N° de dossier : votre n° de famille communiqué par la Direction de l'Action Éducative.

Toutes les données contenues dans ce dossier sont confidentielles et seront utilisées uniquement dans le cadre des activités pour lesquelles vous donnerez ces informations.

LES SITES D'ACCUEIL

Accueils pré, post scolaires et du soir, mercredis et vacances scolaires	Victor-Hugo (Groupe scolaire Victor-Hugo)	1 rue de l'Est	01 34 15 47 32
	Eugène-Delacroix (Groupe scolaire Eugène-Delacroix)	40 rue du Stand	01 34 13 07 15
	Jean-Jaurès (Groupe scolaire Jean-Jaurès)	117 rue du Général de Gaulle	01 34 44 22 24
	Louis-Pasteur (Groupe scolaire Louis-Pasteur)	1 rue du Général Lhéruillier	01 34 13 44 94
	Paul-Langevin (Groupe scolaire Maurice-Ravel et uniquement mercredi et vacances : école Anatole-France)	4 rue Paul-Langevin	01 34 15 23 92
Accueils pré/post-scolaires et du soir	Anatole-France (école maternelle Anatole-France)	2 rue Anatole-France	01 30 72 93 40
	Alphonse-Daudet (Groupe scolaire Alphonse-Daudet)	3 rue des Templiers	01 34 14 37 83

Accusé de réception en préfecture
095-219502192-20230414-2023-072-DE
Date de télétransmission : 18/04/2023
Date de réception préfecture : 18/04/2023

	Délai de réservation		Délai d'annulation
Pré-scolaire	J - 5	pour chaque jour de réservation	J - 5
Repas	J		
Études du soir	J - 5	pour chaque jour de réservation	J - 5
Post-scolaire	J - 5	pour chaque jour de réservation	J - 5
Mercredis	J - 5	pour chaque jour de réservation	J - 5
Petites vacances scolaires	J - 15	pour toute la période des congés	J - 15
Vacances d'été	15 juin	pour toute la période des congés	15 juin

DELAIS et MAJORATIONS EN CAS DE NON RESPECT DES DELAIS

Réservation hors délai	Majoration
Si la capacité d'accueil le permet	
Pré scolaire (7h15 - 8h 30)	50 %
Études du soir (16h30 - 18h00)	
Post scolaire	50 %
CP et maternelle (16h30 – 19h15)	
CE à CM2 (18h00 – 19h15)	
Mercredis	
Petites vacances scolaires	50 %
Vacances d'été	

Annulation hors délai	Jour de carence (dans tous les cas)	Majoration sans motif valable	Motif pour annulation de la réservation (sur présentation d'un justificatif dans les 72h00 de la demande)
Pré scolaire (7h15 - 8h 30)	1 ^{er} jour d'absence facturé		Maladie de l'enfant perte d'emploi, événement familial grave
Études du soir (16h30 – 18h00)	1 ^{er} jour d'absence facturé		Maladie de l'enfant perte d'emploi, événement familial grave
Post scolaire (CP et maternelle 16h30 – 19h15) (CE à CM2 18h00 – 19h15)	1 ^{er} jour d'absence facturé		Maladie de l'enfant perte d'emploi, événement familial grave
Mercredis Petites vacances scolaires Vacances d'été	1 ^{er} jour d'absence facturé	50 % du tarif applicable pour la période réservée	Maladie de l'enfant perte d'emploi, événement familial grave
Mercredis et vacances scolaires	Arrivée après 9h00	5,00 €	
Post scolaire Mercredis et vacances	Départ après 19h15	5,00 €	