



2025-2026

Règlement de
fonctionnement
des accueils
périscolaires et
extrascolaires de la
CCEJR

Table des matières

PREAMBULE 2

ARTICLE I. LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM) 2

CHAPITRE 1.01- LES ACCUEILS PERISCOLAIRES	3
(a) <i>Matin / soir</i>	3
(b) <i>Mercredis</i>	4
CHAPITRE 1.02 - LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES (VACANCES)	5
CHAPITRE 1.03 – CAPACITES D’ACCUEIL	5
CHAPITRE 1.04 - LE PERSONNEL DES ACCUEILS DE MINEURS	6
CHAPITRE 1.05 - MODALITES D’ACCES.....	6
(a) <i>Les horaires d’accueil</i>	6
(b) <i>Les modalités administratives</i>	7
(c) <i>Soins et maladie</i>	8
(d) <i>Accueil des enfants en situation de handicap et/ou à besoins spécifiques</i>	8
(e) <i>Les protocoles d’accueil individualisé</i>	9
(f) <i>Les réservations</i>	10
(g) <i>Arrivée et départ des enfants sur les sites enfances 3-13 ans 11-17 ans</i>	11
CHAPITRE 1.06- TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENTS	11

ARTICLE II. LES ETUDES DIRIGÉES ET ETUDES SURVEILLÉES..... 12

CHAPITRE 2.01 - ETUDES DIRIGÉES	12
CHAPITRE 2.02 - ETUDES SURVEILLÉES	13

ARTICLE III. LA PAUSE MERIDIENNE..... 13

CHAPITRE 3.01 - CADRE LEGISLATIF	13
CHAPITRE 3.02 - LES LIEUX DE RESTAURATION ET HORAIRES	14
CHAPITRE 3.03 - LE PERSONNEL DES ACCUEILS DE MINEURS	14
CHAPITRE 3.04 MODALITES D’ACCES.....	15

ARTICLE IV. CADRE INSTITUTIONNEL..... 16

CHAPITRE 4.01 - SITUATION EXCEPTIONNELLE	16
CHAPITRE 4.02- RESPECT DU REGLEMENT	16
CHAPITRE 4.03 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES	18
CHAPITRE 4.04 - DROIT A L’IMAGE ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....	18
CHAPITRE 4.05 - INFORMATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	19

PREAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires de la Communauté de communes.

L'accueil périscolaire permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement (matin, midi, soir, mercredi) les enfants scolarisés des écoles de la CCEJR et de proposer des activités de loisirs éducatifs. S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : celle de favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.

L'accueil extrascolaire (vacances scolaires) est un lieu d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société. Ces temps extrascolaires répondent aux besoins des familles et sont proposés durant les petites vacances scolaires et la période estivale.

Ces services ont pour objectif d'offrir un accueil de qualité prenant en compte les besoins psychologiques, physiologiques, affectives, de socialisation, intellectuels de l'enfant.

Chaque accueil doit permettre de :

- Construire un environnement éducatif épanouissant ;
- Accompagner l'enfant et le jeune dans la construction de son parcours ;
- Former à la citoyenneté.

Les accueils périscolaires matin, soir et extrascolaires de la CCEJR sont déclarés et agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

La réglementation des accueils collectifs de mineurs est en conséquence appliquée dans les structures d'accueils de la CCEJR.

Ils sont également soutenus financièrement par la Caisse d'Allocation Familiales de l'Essonne et la Mutualité sociale Agricole.

Ce règlement a pour but de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service public de l'accueil collectif de mineurs. Il permet de cadrer les droits et devoirs de chaque partie tout en garantissant un fonctionnement opérant des services à la population.

Article I. Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

Les accueils périscolaires et extrascolaires fonctionnent toute l'année et reçoivent les enfants âgés de 3 ans révolus au 1er jour de fréquentation, ou les enfants scolarisés jusqu'à 17 ans, dans la limite de leurs capacités d'accueil. Dans certaines situations, l'enfant peut être accueilli sur la période de l'été juste avant sa rentrée scolaire, s'il est bien inscrit sur une liste scolaire du territoire.

Chapitre 1.01- Les accueils périscolaires

(a) Matin / soir

Les accueils de loisirs périscolaires, matin, soir, sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires des communes de la Communauté de Communes. Ils se déroulent :

- Le matin avant la classe
- L'après-midi après la classe.

Les équipes des accueils périscolaires mettent en œuvre le programme d'activités selon les objectifs définis dans le cadre du projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

L'ensemble des accueils du territoire est ouvert de 7h00 et s'achève à l'ouverture de l'école et la prise en charge des enfants par les enseignants du matin et ferme à 19h00 le soir.

- Taux d'encadrement du périscolaire (matin/soir) : 1 adulte pour 10 enfants en maternel, 1 pour 14 en élémentaire/collège.

Voici tous les accueils périscolaires maternels/élémentaires du territoire :

Communes	Adresses	Téléphone
AUVERS ST GEORGES	7 Rue des Ecoles 91580 Auvers Saint Georges	01 60 80 34 22
BOISSY LE CUTTE	6 Rue du Rouge Gorge 91590 Boissy le Cutté	01 69 23 34 74
BOISSY SOUS SAINT YON	3 Rue des Ecoles 91790 Boissy Sous Saint Yon	07 87 33 04 70
BOURAY SUR JUINE	14 Rue des Champs 91850 Bouray	01 83 63 96 51
CHAMARANDE	Rue des Frères Bolifraud 91730 Chamarande	01 69 27 45 38
ETRECHY Schuman	Allée des Cerisiers 91580 Etréchy	01 83 63 96 15
ETRECHY – Les lavandières	Accueil périscolaire sur les Vrigneaux – 1 Rue des Vrigneaux Etréchy 91580 Etréchy	01 60 80 43 85
ETRECHY – Saint Exupéry	Accueil périscolaire sur les Vrigneaux – 1 Rue des Vrigneaux Etréchy 91580 Etréchy	01 60 80 43 85
JANVILLE SUR JUINE	Place de la Mairie 91510 Janville sur Juine	01 60 82 67 86
LARDY Sorbonne (Maternel)	32 Rue Verdun 91510 Lardy	01 60 82 31 72
LARDY - Saint Exupéry (Elémentaire)	28 avenue du maréchal Foch 91510 Lardy	01 60 82 99 73
LARDY Charles Perrault (Maternel)	Rue René Cassin 91510 Lardy	01 60 82 85 51
LARDY - Jean Moulin (Elementaire)	19 Rue des Ecoles 91510 Lardy	06.44.13.55.37

ST YON	Rue des Cosnardières 91650 Saint Yon	01 64 58 77 05
VILLECONIN	Place de l'Eglise 91580 Villeconin	01 69 92 20 54
VILLENEUVE SUR AUVERS	12 Rue de l'Orme 91580 Villeneuve sur Auvers	01 60 80 58 42

(b) Mercredis

L'accueil du mercredi en période scolaire est proposé par la Communauté de Communes en vue de garantir aux familles des activités pédagogiques diversifiées, contribuant au développement et à l'épanouissement des enfants et du jeune.

Pour les mercredis, tout comme les vacances, les familles ont la possibilité de réserver des matinées avec ou sans repas, des après-midis avec ou sans repas ou des journées entières.

- Six accueils enfance et deux structures jeunesse sont répartis sur le territoire :

Sites	Téléphone fixe	Téléphone portable	Horaires	Adresses
Enfance, maternel, élémentaire				
BOISSY LE CUTTE	01.80.85.98.25	06.65.03.78.15	7h00/19h00	6 rue du Rouge Gorge Boissy-le-Cutté.
BOISSY SOUS ST YON	01.83.63.96.03	07.87.33.04.70	7h00/19h00	3, rue des Ecoles, Boissy-sous-Saint-Yon
BOURAY SUR JUINE	01.83.63.96.51	06.49.92.56.04	7h00/19h00	14 rue des champs, Bouray-sur-Juine
ETRECHY-Les Vrigneaux	01.83.63.94.74	06.49.92.58.00	7h00/19h00	Rue des Vrigneaux, Etrechy
ETRECHY - Schuman	01.83.63.96.15	07.87.33.26.30	7h00/19h00	18, avenue Foch, Etréchy
LARDY	01.60.82.85.53	06.73.67.16.26	7h00/19h00	Rue René Cassin Lardy
Jeunesse				
2.0	01.69.92.24.60	06.01.78.53.03	13h00/18h30	1, boulevard des Lavandières, Etréchy
L'Escale	01.60.82.85.57	06.73.67.16.26	13h00/19h00	Rue René Cassin, Lardy

- Taux d'encadrement du périscolaire mercredi : 1 adulte pour 8 enfants en maternel, 1 pour 12 en élémentaire et jeunesse

Chapitre 1.02 - Les accueils extrascolaires (vacances)

Les accueils extrascolaires se déroulent durant les vacances scolaires. Ils s'inscrivent dans la continuité pédagogique des mercredis, tout en permettant de développer des projets plus ambitieux, comme des séjours, participant une nouvelle fois au développement de l'enfant et du jeune.

Pour les vacances, tout comme le mercredi, les familles ont la possibilité de réserver des matinées avec ou sans repas, des après-midis avec ou sans repas ou des journées entières.

Sites	Téléphone fixe	Téléphone portable	Horaires	Adresses
Enfance, maternel, élémentaire				
BOISSY LE CUTE	01.80.85.98.25	06.65.03.78.15	7h00/19h00	6 rue du Rouge Gorge Boissy-le-Cutté.
BOISSY SOUS ST YON	01.83.63.96.03	07.87.33.04.70	7h00/19h00	3, rue des Ecoles, Boissy-sous-Saint-Yon
BOURAY SUR JUINE	01.83.63.96.51	06.49.92.56.04	7h00/19h00	14 rue des Champs, Bouray-sur-Juine
ETRECHY- Les Vrigneaux	01.83.63.94.74	06.49.92.58.00	7h00/19h00	Rue des Vrigneaux, Etrechy
ETRECHY - Schuman	01.83.63.96.15	07.87.33.26.30	7h00/19h00	18, avenue Foch, Etréchy
LARDY	01.60.82.85.53	06.73.67.16.26	7h00/19h00	Rue René Cassin Lardy
Jeunesse				
2.0	01.69.92.24.60	06.01.78.53.03	10h00/18h30	1, boulevard des Lavandières, Etréchy
L'Escale	01.60.82.85.57	06.73.67.16.26	10h00/19h00	Rue René Cassin, Lardy

- Taux d'encadrement de l'extrascolaire : 1 adulte pour 8 enfants en maternel, 1 pour 12 en élémentaire et jeunesse

Chapitre 1.03 – Capacités d'accueil

Pour les accueils périscolaires et extrascolaires, le nombre de places est déterminé par la capacité d'accueil des locaux, au regard des normes de sécurité et l'agrément fixés par le SDJES et DPMI.

Si un des accueils extrascolaires atteignent leur capacité maximale d'accueil, la priorité sera donnée aux habitants du territoire. Pour les familles extérieures au territoire et dans cette situation, elles devront faire une demande sur un autre accueil de loisirs pouvant accueillir l'(es) enfant(s).

Chapitre 1.04 - Le personnel des accueils de mineurs

L'encadrement est calculé sur la base des préinscriptions, réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation comprend :

- Un/une directeur(rice) et le cas échéant un/une directeur(rice) adjoint(e) par accueil de loisirs, dont la fonction est de mettre en action le Projet Educatif de la CCEJR.
- Des animateurs/trices qui développent les objectifs du projet pédagogique.
- Des personnels de service et de restauration qui n'assurent pas de fonction d'encadrement mais qui concourent à un accueil de qualité des enfants et jeunes.

Nos structures sont également des lieux de formation et à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis.

Il est rappelé que l'animation des activités périscolaires et extrascolaires, constitue une œuvre laïque et neutre, tout prosélytisme ou propagande politique et religieuse y est strictement interdit.

Les sanctions physiques et les châtiments corporels, tout comme la violence physique et corporelle sont formellement interdits.

Chapitre 1.05 - Modalités d'accès

(a) Les horaires d'accueil

Toutes les structures d'accueil péri et extrascolaire ouvrent leurs portes à 7h00 et les ferment à 19h.

Ci-dessous un tableau des heures d'accueil du matin et du soir qui peuvent différer d'un site à un autre, en fonction de l'heure de début et fin du temps scolaire, des mercredis et vacances.

Lieux	Ecoles de secteur	Matin/Soir	Midi les mercredis et vacances	Matin soir Mercredis et vacances
AUVERS ST GEORGES	Auvers Saint Georges	7h00-8h20 16h30-19h00		
BOISSY LE CUTTE	BOISSY LE CUTTE	7h00-8h20 16h30-19h00	11h30-12h30 13h30-14h00	7h00-9h15 16h30-19h00
BOISSY SOUS SAINT YON	BOISSY SOUS SAINT YON	7h00-8h20 16h30-19h00	11h30-12h30 13h30-14h00	7h00-9h15 16h30-19h00

BOURAY SUR JUINE	BOURAY SUR JUINE	7h00-8h20 16h30-19h00	11h15-12h45 13h30-14h00	7h00-9h15 17h00-19h00
CHAMARANDE	CHAMARANDE TORFOU	7h00-8h20 16h30-19h00		
ETRECHY Schuman	SCHUMAN	7h00-8h20 16h30-19h00	11h30-12h30 13h30-14h00	7h00-9h15 16h30-19h00
ETRECHY – Les Vrigneaux	LES LAVANDIERES SAINT EXUPERY	7h00-8h20 16h30-19h00	11h30-12h30 13h30-14h00	7h00-9h15 16h30-19h00
JANVILLE SUR JUINE	JANVILLE SUR JUINE	7h00-9h00 16h45-19h00		
LARDY Sorbonne (Maternel)	SORBONNE	7h00-8h30 16h40-19h00		
LARDY Charles Perrault (Maternel)	CHARLES PERRAULT	7h00-8h20 16h30-19h00	11h30-12h30 13h30-14h00	7h00-9h15 16h30-19h00
LARDY Saint Exupéry (Elementaire)	SAINT EXUPERY	7h00-8h45 16h45-19h00		
LARDY - Jean Moulin (Elementaire)	JEAN MOULIN	7h00-8h05 16h15-19h00		
SAINT YON	SAINT YON SAINT SULPICE	7h00-8h20 16h30-19h00		
VILLENEUVE SUR AUVERS	VILLENEUVE SUR AUVERS MESNIL RACOIN	7h00-8h50 16h35-19h00		
VILLECONIN	VILLECONIN SOUZY LA BRICHE	7h00-8h20 16h30-19h00		

(b) Les modalités administratives

L'accès aux activités périscolaires et extrascolaires est soumis à la mise à jour de vos renseignements individuels « dossier administratif » sur le portail famille (composition familiale, coordonnées,), à la consultation et à l'acceptation du règlement intérieur. Pour les nouvelles familles du territoire, nous vous remercions de vous rapprocher directement du guichet unique de la CCEJR, par mail ou téléphone. Pour le service jeunesse, les fiches sont remises directement sur la structure d'accueil, auprès des responsables.

Cette fiche est accessible sur votre portail famille.

Afin de calculer votre quotient familial, la CCEJR sollicitera les pièces suivantes :

- Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 2 mois,
- Avis d'imposition de l'année précédente (du foyer fiscal dans sa totalité),
- Dernier mois d'allocation CAF ou MSA,
- Attestation de paiement CAF,
- Photocopie du livret de famille,

Il faudra également une copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin.

Pour les parents séparés :

- Fournir obligatoirement un justificatif de domicile de l'autre parent,
- Renseigner un calendrier de garde sur le portail famille

Pour les parents isolés :

- Avis d'imposition où figure la lettre « T »

L'inscription administrative, peut être réalisée tout au long de l'année et ouvre le droit d'être accueilli à l'une ou plusieurs des activités. Une fois l'inscription administrative faite, les familles auront accès via le portail famille aux réservations des lieux d'accueil.

Pour la jeunesse les accueils étant dit « ouverts », les enfants viennent quand ils le souhaitent et sont acceptés dans la limite des capacités d'accueil du lieu. Les adhésions pour ces structures sont faites sur l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août).

Les structures jeunes peuvent être ouvertes aux futurs 6^{èmes} sur les mois de juillet et août précédant l'entrée au collège.

(c) Soins et maladie

En cas de maladie nécessitant des soins à l'enfant, survenue avant l'arrivée en structure, les parents doivent impérativement en informer la direction de l'accueil de loisirs, qui se réserve alors le droit de l'accepter ou de le refuser, en considérant son bien-être, et la pertinence de son accueil au vu de la pathologie. Pour cela, une ordonnance médicale datée, stipulant les soins nécessaires sera exigée, aucun traitement médical ne sera administré à l'enfant sans ordonnance. Les médicaments seront remis directement aux professionnels, par le parent/référent de l'enfant.

En cas de fièvre (plus de 38°) ou de maux non-urgents survenant pendant la journée et en fonction de l'état physique de l'enfant, les responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade aussi rapidement que possible. Dans tous les cas l'équipe d'encadrement se réserve le droit de joindre les Services de Secours (15) pour avis médical.

(d) Accueil des enfants en situation de handicap et/ou à besoins spécifiques

L'accueil d'un enfant présentant un ou des handicap(s) est possible et souhaité par la Communauté de Communes dans le cadre de l'inclusion nécessaire pour ces enfants. Pour cela un travail préalable ou en cours d'année est possible avec le coordinateur « parcours spécifiques ». Un projet

d'accompagnement personnalisé (PAP) peut être mis en place pour permettre un accueil répondant aux besoins de l'enfant, et favorisant son intégration au sein de la structure et sa prise en compte de la part de l'équipe d'animation.

Les Projets d'Accueils Personnalisés et les axes de l'accompagnement sont échangés au préalable avec les familles dont les enfants peuvent nécessiter un accompagnement spécifique (cela peut concerner les rythmes de présence de l'enfant, des outils éventuels pour faciliter son quotidien.). Les axes de travaux sont réévalués à 3 et 6 mois en fonction de l'évolution de la situation et du besoin de l'enfant et des familles. Ils sont formalisés dans un document.

(e) Les protocoles d'accueil individualisé

Le PAI concerne les enfants atteints de « troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements ». Ce document proposé par la CCEJR (et différent de l'école) permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité et contient ses besoins spécifiques (régime alimentaire en lien avec la pathologie, aménagement d'horaire, dispenses d'activité). Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin (datée de moins d'un an) qui suit l'enfant pour sa pathologie.

Sa durée de validité peut varier, il peut être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie.

- Le PAI devra obligatoirement être remis au coordinateur des parcours spécifiques en amont de l'inscription ou de la réinscription à l'adresse suivante : pai@ccejr.org
- Une fois le PAI cosigné de toutes les parties (parents, le vice-président en charge de l'Enfance, le médecin) l'ordonnance du médecin et les médicaments prescrits devront être remis au responsable de l'accueil
- L'arrêt du PAI devra être notifié au coordinateur des parcours spécifiques et au directeur de l'ACM.

Si l'enfant a un PAI alimentaire nécessitant un panier repas, il doit le ramener tous les jours où il déjeune à la cantine. Tout PAI alimentaire doit faire l'objet d'une ordonnance médicale stipulant les allergies éventuelles et les protocoles mis en place.

Les paniers repas doivent être amenés dans un sac isotherme avec des "pains de glaces", et une boîte hermétique adaptable au micro-onde. Les dates de consommations doivent être respectées. **Il est à noter qu'aucun aliment ne sera fourni à l'enfant par le service de de restauration scolaire (pas même un morceau de pain)**. Une tarification spécifique est appliquée pour les enfants ayant un PAI alimentaire pour le temps de repas.

Concernant les allergies alimentaires, sans présentation du PAI, aucun repas ne sera fourni par les familles.

(f) Les réservations

(i) Pour les 3-13 ans :

Les réservations se font via le portail famille, accessible sur le site de la Communauté de communes.

- Pour **les accueils du matin**, aucune réservation n'est nécessaire.
- **Pour les accueils du soir**, il est obligatoire de procéder à l'inscription 48 h ouvrées avant l'accueil. La période d'ouverture des inscriptions sur le périscolaire pourra s'effectuer sur chaque période scolaire en cours.

Si l'enfant n'est pas inscrit au périscolaire du soir, il ne pourra pas être accueilli. La CCEJR ne peut pas engager sa responsabilité sans autorisation parentale. En revanche l'enseignant/ directeur pourra contacter la famille et si celle-ci lui donne l'autorisation, l'enfant pourra être accueilli au périscolaire. Une pénalité sera appliquée dans ce cas.

- **Pour le mercredi**, il est nécessaire de procéder à l'inscription 48 heures ouvrées avant ladite date. La période d'ouverture des inscriptions se fera également sur chaque période scolaire en cours. Si l'enfant fréquente toute la journée du mercredi, le parent doit bien cocher le matin, le repas et après-midi.
- **Petites vacances scolaires** : Il est nécessaire de procéder à l'inscription, au plus tard 3 semaines avant le premier jour des vacances. La période d'ouverture des inscriptions se fera à la fin des petites vacances précédentes.
- **Vacances d'été** : Il est nécessaire de procéder à l'inscription, avant le 31 mai pour les vacances d'été (juillet ET août).
- **Restauration** : Il est nécessaire de procéder pour les enfants inscrits à « l'unitaire » 48 heures ouvrées. Pour les enfants au forfait, l'inscription au fil de l'eau n'est pas nécessaire, elle a lieu lors de la création/mise à jour du dossier.

Des pénalités seront appliquées en cas de non-réservation à la date butoir sur les services suivants :

- le midi pour les réservations unitaires
- le périscolaire du soir
- le périscolaire du mercredi
- l'extrascolaire des vacances scolaires

(ii) Pour la jeunesse :

Aucune réservation nécessaire pour l'accueil quotidien : la structure est dite ouverte. Néanmoins les jeunes doivent signaler leur présence en arrivant et leur départ.

Concernant les sorties payantes, les inscriptions et le paiement se font auprès de la structure d'accueil, dans la limite des capacités d'accueil.

(g) Arrivée et départ des enfants sur les sites enfance 3-13 ans 11-17 ans

Sur les accueils périscolaires du matin, l'enfant de maternel et jusqu'au CE1 doit être déposé par un parent/référent indiqué sur la fiche d'inscription. A partir du CE2, l'enfant peut venir seul, s'il est autorisé sur la fiche d'inscription.

Sur les accueils périscolaires du soir, les enfants peuvent repartir seuls, à partir de 17 h et à partir du CE2 uniquement, sur autorisation inscrite sur la fiche d'inscription.

Tout enfant peut être récupéré par une tierce personne tant que celle-ci est indiquée sur la fiche d'inscription.

Sur les accueils périscolaires du mercredi et extrascolaire des vacances, l'enfant de maternel et jusqu'au CE1 doit être déposé par un parent/référent indiqué sur la fiche d'inscription. A partir du CE2, l'enfant peut venir seul et repartir seul, s'il est autorisé sur la fiche d'inscription.

Tout enfant peut être récupéré par une tierce personne tant que celle-ci est indiquée sur la fiche d'inscription.

Pour la jeunesse, les structures étant dites ouvertes, les jeunes peuvent arriver et repartir seuls de la structure, en ayant préalablement signalé leur présence aux animateurs(trices) ainsi que leur départ.

Chapitre 1.06- Tarifs et modalités de paiements

L'adoption des tarifs du périscolaire, de l'accueil de loisirs, de la restauration scolaire et de l'accueil des jeunes s'effectue par délibération du Conseil Communautaire, il faut donc se référer à la délibération tarifaire en vigueur sur l'année en cours.

Les tarifs sont disponibles et consultables sur le site de la CCEJR et le portail famille. Ils peuvent être actualisés par une délibération du Conseil Communautaire. En 2023, le Conseil Communautaire a décidé de passer au modèle du mode de calcul du quotient familial CAF.

Le quotient familial CAF est calculé selon les modalités suivantes (lettres Cnaf n°5176 du 17 octobre 1985 et n°1 129 du 28 février 1986 :

$$\text{QF CAF} = \frac{1/12^{\text{ème}} \text{ des revenus de l'année de référence}^* - \text{abattements sociaux}^{**} + \text{prestations familiales du mois de référence}}{\text{nombre de parts}}$$

*Sachant que pour la détermination des revenus de l'année de référence, il s'agit du montant des revenus annuels imposables avant l'application des abattements fiscaux

**Abattements sociaux et neutralisation de ressources Cnaf

- couple ou personne isolée = 2 parts
- 1er enfant à charge = 1/2 part,

- 2e enfant à charge = 1/2 part,
- 3e enfant à charge = 1 part,
- 4e enfant à charge = 1/2 part (idem pour les suivants),
- Enfant en situation de handicap = 1/2 part de plus.

Les tranches de la CCEJR sont consultables sur le site internet de la collectivité ou sur demande au guichet unique.

Pour rappel, les inscriptions doivent s'effectuer selon le respect d'un calendrier, en cas de dépassement de la date butoir, une pénalité vous sera appliquée par jour de retard et par enfant.

En cas d'absence de l'enfant, un justificatif médical est à adresser au guichet unique dans les 5 jours pour en obtenir le remboursement.

En cas de grève, les réservations seront remboursées aux familles sur le mois en cours ou une régularisation sur une facturation suivante pourra avoir lieu.

Les modalités de paiement du service monétique sont les suivantes :

- Chèque à l'ordre de la Régie générale CCEJR
- CESU papier
- Espèces (appoint obligatoire)
- Carte bancaire (au guichet unique)
- Paiement par internet (accessible depuis le portail famille)
- Prélèvement automatique

Article II. Les études dirigées et études surveillées

Chapitre 2.01 - Etudes dirigées

1) Le personnel

Le personnel des études dirigées est exclusivement composé d'enseignants de l'école de rattachement de l'étude. Ils sont professeurs des écoles en maternel ou en élémentaire volontaires, et sont recrutés par la CCEJR en début d'année en fonction des effectifs attendus à l'étude.

2) Déroulement

Les personnels en charge de l'étude prennent sous leur responsabilité les enfants de CE1 à CM2. L'étude démarre à 17h00 et se termine à 18h00 où les enfants sont soit libérés (un temps d'échange avec eux est alors possible avec l'enseignant), soit sont alors accompagnés par l'enseignant à l'accueil périscolaire.

L'étude dirigée a pour but de permettre aux enfants de revoir les connaissances acquises au cours de la journée et les leçons, sous la surveillance d'un personnel qualifié. Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire individuel mais d'un dispositif qui permet de donner aux élèves des chances supplémentaires d'assimiler comme il le faut les bases fondamentales de leurs futurs apprentissages. Il appartient aux parents de vérifier que les leçons ont été faites.

Les groupes d'enfants seront constitués de 10 enfants minimum et 16 enfants maximum par enseignant. Les 1ers inscrits feront partie de ce groupe. Au-delà de 16, les enfants seront placés sur une liste d'attente en cas de désistement.

En dessous de 10 enfants, l'étude dirigée ne pourra pas avoir lieu. Les enfants seront donc accueillis au périscolaire.

Tout enfant participant à l'étude devra être inscrit sur le portail famille dans « périscolaire soir ».

Chapitre 2.02 - Etudes surveillées

1) Le personnel

Le personnel des études surveillées est constitué d'agents d'animation volontaires pour encadrer les enfants sur ce temps. Il ne peut être proposé que si toutes les conditions sont réunies (salle permettant la réalisation des leçons dans le calme, animateur volontaire, nombre d'enfants suffisant...).

2) Déroulement

Le personnel en charge des études surveillées, prend sous sa responsabilité les enfants de CE1 à CM2. L'étude commence à 17h00 et se termine à 18h00.

L'étude surveillée a pour but de leur permettre de revoir en autonomie les connaissances acquises au cours de la journée et faire leurs leçons selon les indications qui leur auront été données par leur enseignant, sous la surveillance d'un personnel d'animation. Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire individuel mais d'une étude surveillée qui s'adresse à des élèves, motivés et autonomes. Il appartient aux parents de vérifier que les leçons ont été faites.

Les groupes d'enfants seront aussi constitués de 10 enfants minimum et 16 enfants maximum. Les 1ers inscrits feront partie de ce groupe. Au-delà de 16, les enfants seront placés sur une liste d'attente en cas de désistement d'un autre enfant.

En dessous de 10 enfants, l'étude surveillée ne pourra pas avoir lieu. Les enfants seront donc accueillis au périscolaire.

Tout enfant participant à l'étude devra être inscrit sur le portail famille dans « périscolaire soir ».

Article III. La pause Méridienne

Chapitre 3.01 - Cadre législatif

La collectivité n'a pas l'obligation de mettre en place un service de restauration scolaire dans les écoles. Si un service de restauration scolaire est assuré, il doit respecter certaines règles. Il doit notamment garantir aux élèves un temps de repas d'au moins 30 minutes, une variété dans les menus et des portions adaptées à l'âge de l'enfant.

Avant ou après le temps de restauration proprement dit, il est proposé aux enfants des activités de loisirs. Peuvent être ainsi mises en œuvre des temps calmes (lecture...), des jeux de cours, des activités en salle. Dans le cadre de l'organisation de ces activités, il est tenu compte de la volonté de permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après-midi dans de bonnes conditions de réceptivité.

Les menus sont établis après avis de la commission menus (composée de l' élu en charge de la compétence, des professionnels de la CCEJR et des représentants des parents d'élèves) avec le concours d'un(e) diététicien(ne) de la société de restauration. Les menus peuvent être consultés par les parents.

Chapitre 3.02 - Les lieux de restauration et horaires

La CCEJR a la compétence de la restauration scolaire sur 19 sites :

Lieux de restauration	niveaux	Horaires temps de cantine	
Auvers Saint Georges	elem/mater	11:30:00	13:20:00
Boissy le cutté	elem/mater	11:30:00	13:20:00
Boissy sous saint yon	elem/mater	12:00:00	13:50:00
Bouray S Juine	elem/mater	11:30:00	13:20:00
Chamarande	elem/mater	12:00:00	13:30:00
Janville	elem/mater	12:00:00	13:35:00
Lardy (Perrault)	maternel	11:30:00	13:20:00
Lardy (La Sorbonne)	maternel	11:40:00	13:30:00
Lardy (Jean Moulin)	élémentaire	11:15:00	13:05:00
Lardy (Saint-Exupéry)	élémentaire	11:45:00	13:35:00
Etréchy Schuman	elem/mater	11:30:00	13:20:00
Etréchy Lavandières	elem/mater	11:30:00	13:20:00
Etréchy Saint Exupéry	elem/mater	11:30:00	13:20:00
Saint Sulpice	maternel	11:45:00	13:35:00
Saint-Yon	elem/mater	12:00:00	13:50:00
Souzy	élémentaire	12:00:00	13:50:00
Torfou	élémentaire	11:50:00	13:30:00
Villeneuve S Auvers	elem/mater	12:00:00	13:35:00
Villeconin	elem/mater	11:40:00	13:30:00

Chapitre 3.03 - Le personnel des accueils de mineurs

1) Les personnels d'office

Sur les sites, plusieurs personnels peuvent être présents :

- Les référentes d'office
- Les seconds d'office
- Les agents de restauration
- Les aides vaisselles

Tous concourent à garantir le bon fonctionnement du restaurant périscolaire et extrascolaire mais également la mise en place, le suivi et le respect de l'ensemble des normes HACCP sur son office.

2) Les personnels d'encadrement

Sur le temps de pause méridienne, des agents d'animation de la CCEJR sont présents pour assurer l'encadrement de la pause. Les animateurs sont présents pour encadrer, accompagner, et s'assurer que tous les enfants profitent pleinement de cette pause, pour reprendre les enseignements dans les meilleures conditions.

Chapitre 3.04 Modalités d'accès

1) Administratives

Dès qu'une famille souhaite accéder à la restauration, il lui est demandé de remplir un dossier d'inscription accessible sur le site internet de la Communauté de Communes. Doivent être joints à ce dossier :

- Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 2 mois
- Avis d'imposition de l'année précédente (du foyer fiscal dans sa totalité)
- Attestation de paiement CAF
- Photocopie du carnet de vaccination ou attestation que les vaccins obligatoires sont à jours.

Pour les parents séparés :

- Fournir obligatoirement un justificatif de domicile des 2 parents
- Renseigner le calendrier de garde sur le portail famille

Une fois le dossier administratif complété sur le portail famille, le guichet unique de la CCEJR procédera à une validation qui permettra de procéder aux réservations.

2) Les réservations

Il existe deux types de réservations une fois le dossier administratif réalisé : unitaire ou au forfait.

(ii) Réservation unitaire :

Ce type de réservation se fait au plus tard 48 heures ouvrées. Ce délai est également valable pour les annulations. Si l'enfant est absent alors que la réservation était faite, la réservation sera facturée, excepté si l'absence est justifiée.

Si l'enfant n'est pas inscrit sur le temps de cantine, il ne pourra pas être accueilli. La CCEJR ne peut pas engager sa responsabilité sans autorisation parentale. En revanche l'enseignant/ directeur pourra contacter la famille et si celle-ci lui donne l'autorisation, l'enfant pourra être accueilli, mais sans engagement pour la collectivité à fournir un repas conforme au menu et grammage idoine. Une pénalité sera appliquée dans ce cas.

(iii) Réservation au forfait :

Au moment de l'inscription administrative, les familles ont la possibilité d'indiquer, s'ils souhaitent bénéficier de la restauration scolaire au forfait. Lors d'une inscription forfaitaire, l'enfant sera inscrit sur l'année scolaire. Il n'y aura donc pas de besoin de réaliser de nouvelles réservations. Néanmoins en cas d'absence de l'enfant, un justificatif médical sera à transmettre, au guichet unique, dans les 5 jours. En cas de non-réception de ce justificatif, le repas sera facturé.

A partir de septembre 2024, un autre menu sera également proposé, en plus du menu « classique » déjà proposé par le prestataire. Les familles auront donc la possibilité de choisir un menu végétarien à l'année ou le menu « classique » déjà existant.

Article IV. Cadre institutionnel

Chapitre 4.01 - Situation exceptionnelle

En cas de survenance d'une force majeure (attentat, catastrophe naturelle, pandémie, guerre...) l'autorité territoriale pourra adapter le présent règlement aux circonstances et procéder à toutes les mesures nécessaires pour la continuité en toute sécurité de l'activité ou si nécessaire à son arrêt.

En cas de suspension des prestations périscolaires ou extrascolaires les familles ne seront pas facturées.

Chapitre 4.02- Respect du règlement

1) Obligations et responsabilités

Les parents doivent obligatoirement respecter les horaires de sorties des accueils Collectifs de Mineurs. Pour les accueils 3-13 ans, en cas de retard des parents ou de la personne autorisée par ces derniers après l'heure de fermeture de la structure, et dans l'impossibilité de contacter les responsables légaux ou la personne mandatée par la famille pour venir chercher l'enfant, le responsable prendra les mesures adaptées auprès des services compétents et/ou des forces de l'ordre.

- Au bout de 2 retards, un courrier d'avertissement sera envoyé à la famille mettant l'accent sur les modalités d'application de la majoration tarifaire, le respect indispensable des horaires du service public...
- Au 3^{ème} retard une majoration de 5 euros par quart d'heure de retard sera appliquée.
- En cas de retard répété sur l'année scolaire et sur proposition du Vice-président en charge de l'Enfance, le Président de la CCEJR se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant.

2) Vie en collectivité

Afin de mener à bien le projet pédagogique, les équipes d'animations mettent en place des règles de vie avec les enfants. Ces règles de vie en collectivité concernent le respect des adultes, des autres enfants et des locaux dans lesquels les enfants évoluent.

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations. En début d'année, et si nécessaire repris en cours d'année, une charte de bonne conduite sera élaborée par l'équipe d'animation et les enfants. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement.

Plusieurs niveaux de manquements sont distingués :

- **Manquements de 1er niveau** : comportement grossier, non-respect des consignes données par l'équipe d'animation.
- **Manquements de 2e niveau** : dégradation volontaire du matériel et des locaux, mise en danger de lui-même ou des autres, manque de respect avéré.
- **Manquements de 3e niveau** : faits de violence physique (bagarres, coups, etc.) ; faits de violence psychologique (humiliation, menace, etc.) ; propos à caractère raciste, sexiste ou de toute nature à encourager une forme de discrimination ; port, et manipulation de tout objet dangereux

Dans ce cadre, la Direction prendra les dispositions suivantes :

➤ **En cas de manquements de 1er niveau**

L'équipe recevra l'enfant et redonnera le cadre et les obligations à respecter. Les responsables de l'enfant en seront informés si l'équipe l'estime nécessaire

➤ **En cas de récurrence de manquements de 1^{er} niveau ou en fonction d'une gravité de 2e niveau**

Un rapport sera établi par le responsable détaillant les circonstances, les faits ainsi que les mesures prises à l'encontre de l'enfant. Dans un second temps, l'enfant sera reçu par le directeur afin de lui signifier le non-respect des règles de vie en collectivité et les sanctions engagées. Les parents seront informés de la situation et une rencontre sera mise en place afin de décider des mesures à appliquer. Ces mesures pourront aller de l'interdiction à utiliser du matériel ou jeux avec lesquels il y a eu une problématique à l'interdiction de participer à certaines activités proposées par la structure.

Un travail d'accompagnement avec la famille et l'enfant pourra être mis en place. L'enseignant/directeur de l'établissement scolaire sera informé et consulté sur la situation.

En cas de récurrence du 2^{ème} niveau, le maire de la commune sera informé et associé sur la situation de la famille concernées, ainsi que sur les mesures appliquées.

➤ **En cas de nouvelle récurrence ou en fonction d'un manquement de 3e niveau**

Un rapport sera établi par le responsable du temps d'accueil détaillant les circonstances, les faits ainsi que les mesures prises à l'encontre de l'enfant.

Les parents seront convoqués à la Direction Enfance Jeunesse et Restauration par un responsable, le Vice-président ainsi que le maire invité à l'échange dans les plus brefs délais. Une exclusion temporaire (qui ne pourra excéder 8 jours) ou définitive pourra être prononcée. La famille sera informée de la durée de l'exclusion et des différentes décisions prises par lettre recommandée avec accusé de réception

L'enseignant/directeur de l'établissement scolaire sera informé et consulté de la situation

Le maire de la commune sera informé et associé sur la situation de la famille concernées, ainsi que sur les mesures appliquées.

3) Pertes, vols, fournitures

Tout objet personnel et de valeur (argent, bijoux, etc.) est interdit dans l'ensemble des structures d'accueil de la Communauté de Communes. La collectivité ne peut être tenue pour responsable de vols des objets personnels amenés par l'enfant.

Les parents veilleront à ce que leur enfant vienne sans objet dangereux pour lui-même ou pour les autres (couteau, allumette, briquet, foulard, etc.).

Il est demandé aux parents de marquer tout vêtement au nom de leur enfant (chaussures, chaussons, vêtements, doudou, etc.). Ils s'assureront que l'enfant porte une tenue vestimentaire « sans contrainte » adaptée aux conditions météorologiques, pour qu'il puisse vivre pleinement sa journée (vêtements de sport amples et souples, chaussures adéquates et sans talon, etc.).

Pour les sorties pédagogiques (seulement les mercredis et les vacances scolaires), les parents fourniront un sac à dos comprenant : gourde ou petite bouteille d'eau incassable. L'été, cet équipement pourra être complété par de la crème solaire et une casquette ou un chapeau. Pour éviter tout risque d'allergie, l'Accueil de Loisirs ne fournira pas de crème solaire.

Chapitre 4.03 - Responsabilité et assurances

Chaque enfant pris en charge et inscrit le matin par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant.

La responsabilité de l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs où est inscrit l'enfant s'exerce dès la présence effective de l'enfant à l'intérieur des locaux et cesse lors de la sortie de l'enfant ou reprise par sa famille ou par une personne désignée par elle.

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement en aviser par écrit le guichet unique de la CCEJR pour que ce dernier puisse en informer l'ACM concerné, et fournir les justificatifs.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, l'équipe de direction de la structure peut la refuser. Elle en informe les services compétents et/ou les forces de l'ordre.

Chapitre 4.04 - Droit à l'image et traitement des données personnelles

A des fins de promotion institutionnelle et de compte-rendu d'activités, des photographies ou des films peuvent être réalisés par la CCEJR.

Lors de l'inscription de son (ses) enfant(s) à une activité, l'utilisateur a la possibilité d'accepter via une autorisation mentionnée au dossier d'inscription que l'image de celui-ci (ou ceux-ci) soit utilisée sur des supports de communication (brochure, affiche, site internet, etc.).

Afin de permettre la gestion administrative et comptable de l'inscription puis de son dossier, l'utilisateur s'engage à informer le guichet unique de tout changement dans sa situation (matrimoniale, professionnelle, fiscale...) ou ses coordonnées (postales, électroniques : courriel, téléphoniques...).

La collecte de ces données personnelles est indispensable pour :

- Transmettre des informations,
- Assurer la facturation de l'activité au tarif en vigueur et l'actualiser si nécessaire.

Les données collectées sont conservées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités précitées, conforme à la NS 058 de la CNIL. Leur durée de conservation tient compte des dispositions légales applicables.

Les données à caractère personnel collectées font l'objet d'un traitement dont le responsable est le Président de la CCEJR.

Ces données sont collectées dans le cadre de l'inscription de l'utilisateur à une activité. Elles sont destinées à la Direction Petite Enfance, Enfance, Jeunesse et Restauration, et réservées à l'usage des services concernés. Elles seront conservées pendant la durée de fréquentation de l'activité. Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation de traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer par mail à pduchateau@cigversailles.fr, en précisant ses nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de sa pièce d'identité. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, il peut adresser une réclamation auprès de pduchateau@cigversailles.fr.

Chapitre 4.05 - Information et diffusion du règlement intérieur

Le règlement des activités périscolaire et extrascolaire est porté à la connaissance des usagers par :

- Affichage à l'accueil des ACM.
- Consultation en ligne sur le site de la CCEJR. : www.entrejuineetrearde.org et sur le portail famille
- Par mailing aux usagers.

Le présent règlement peut être modifié et remplacé par un protocole pour des raisons exceptionnelles.

Les familles devront être en accord avec ce règlement au moment de chaque inscription de leur enfant, ou reconduction d'inscription, via le dossier à compléter.