

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



**MAIRIE DE SURVILLIERS,  
3 RUE DE LA LIBERTÉ, 95470 SURVILLIERS**

**[www.survilliers.fr](http://www.survilliers.fr) | [enfance@mairiesurvilliers.fr](mailto:enfance@mairiesurvilliers.fr) | 01 34 68 26 00**

*Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal du 23 Juin 2025*



## 4 Préambule

*Un peu de vocabulaire  
Introduction*

## 6 Informations pratiques

## 7 Les conditions d'accueil

*La fiche sanitaire et les conditions d'arrivée et de départ  
L'assurance  
Le P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)  
Les modalités de fonctionnement  
Retards  
Informations complémentaires  
Les règles de vie  
Santé et sécurité  
Le handicap*

## 10 Les accueils

*Emploi du temps  
L'accueil périscolaire du matin (7h00 – 8h20)  
L'accueil périscolaire de la pause méridienne (11h30 – 13h20)  
L'accueil périscolaire du soir (16h30 – 19h00)  
Les études surveillées (17h00 – 18h00)  
L'accueil périscolaire post-étude (18h00 – 19h00)  
L'accueil périscolaire « Mercredi loisirs »  
L'accueil de loisirs en vacances scolaires (extrascolaire)  
Le Service Minimum d'Accueil (SMA)*

## 13 Réservation et facturation

*Inscription (dossier périscolaire)  
Le Portail Famille - [www.survilliers.fr](http://www.survilliers.fr) [onglet « Portail Familles »]  
Conditions de réservation  
Annulations et modifications  
Défaut de réservation  
La facturation  
Le quotient familial (les tarifs dégressifs)  
Les tarifs*

## 18 Quelques souvenirs

Chers parents,

Je suis heureuse de vous présenter le règlement de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires 2025-2026.

Réglementation en vigueur, horaires, tarifs, fonctionnement, ce document accompagnera l'accueil de votre enfant dans nos structures d'accueil pour les activités périscolaires comme extrascolaires.

Vous y trouverez aussi les modalités d'inscription pour tous les temps d'accueil proposés. Le Portail Famille, accessible via le site internet de la commune ([www.survilliers.fr](http://www.survilliers.fr)) reste votre interface privilégiée en vous donnant un accès complet à toutes les informations importantes et en vous offrant la possibilité d'inscrire votre enfant aux accueils en seulement quelques clics.

Nous mettons un point d'honneur à accueillir vos enfants dans les meilleures conditions possibles. Nos encadrants sont soucieux du bien-être des enfants. Diverses activités sont proposées sans aucune obligation, nous sommes conscients que sur les pauses méridiennes ou l'accueil du matin et du soir, certains enfants sont à la recherche de temps calme, de temps de lecture ou de repos. Chacun devrait pouvoir y trouver son compte.

Nous restons tous impliqués afin de satisfaire au mieux le bien-être des enfants.

Je vous souhaite une excellente rentrée 2025.



**Sandrine FILLASTRE**

**Adjointe au Maire**

*Déléguée à l'enfance et à la Jeunesse*

## Membres de la commission Enfance :

**Laëtitia ALAPHILIPPE | Sylvie DUPOUY  
Ahmed LAFRIZI | Géraldine PEUCHET**

Le présent règlement est établi pour l'année scolaire et sera, si nécessaire, révisable en cours d'année.

La fréquentation des accueils péri et extrascolaires est soumise obligatoirement à une inscription administrative auprès de l'accueil du service Enfance en mairie.

Toute réservation à une activité périscolaire ou extrascolaire vaut acceptation du présent règlement. Les familles s'engagent de ce fait à en prendre connaissance et à littéralement respecter les conditions d'accueil.

## Un peu de vocabulaire

**Périscolaire** : Il s'agit du temps d'accueil complémentaire du temps scolaire (matin avant la classe, midi pendant la pause, soir après la classe ainsi que le mercredi).

**Extrascolaire** : Il s'agit du temps d'accueil se déroulant en dehors du cadre scolaire (vacances).

**Accueil de loisirs** : C'est l'entité éducative qui accueille vos enfants lors des temps péri et extrascolaires. On ne dit plus centre de loisirs, centre aéré ni même encore garderie. L'appellation complète est ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

**Pause méridienne** : Il s'agit du temps d'accueil périscolaire du midi. C'est un temps de repas, de détente et d'activités récréatives pour les enfants.

**ATSEM** : Ce sont les agents communaux spécialisés dans l'encadrement des enfants de la tranche d'âge maternelle (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles). Ces agents accompagnent et assistent les professeurs des écoles maternelles tout au long du temps scolaire, et participent également à l'encadrement des enfants sur certains temps périscolaires (matin et pause méridienne).

**Animateurs** : Ce sont les agents communaux responsables de l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires (de 3 à 11 ans). On ne dit plus moniteurs, mono ni même encore surveillants.

**La Direction de l'Éducation** : elle pilote les différents accueils collectifs pour mineurs de la ville (périscolaires, extrascolaires, l'accueil de jeune « le Lab »), les séjours de vacances, la relation avec les écoles, soutien à la parentalité.

**La SDJES** : Il s'agit du **S**ervice **D**épartemental à la **J**eunesse, à l'**E**ngagement et aux **S**ports, située en préfecture. Elle réglemente les actions éducatives mises en place dans les accueils de loisirs (taux d'encadrement, bonnes pratiques, qualifications des encadrants...).

**La CAF** : Il s'agit de la **C**aisse d'**A**llocations **F**amiliales. Complémentaire de la DDCS, c'est elle qui subventionne une petite partie des actions éducatives mises en place au sein des accueils de loisirs.

**Le PEdT** : Le **P**rojet **E**ducatif **T**erritorial (anciennement du Territoire) est un document traçant les orientations et stratégies éducatives de la politique locale, pour trois ans. Outil de collaboration local, il réunit l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation.

**Le Projet Pédagogique** : Découlant des grands axes éducatifs du PEdT, le Projet Pédagogique est un document traçant les objectifs généraux destinés à la mise en œuvre des actions de terrain. Il décrit également le fonctionnement des accueils, les différents moyens mis à disposition du public, et les méthodes pédagogiques utilisées.

**Pédagogie** : C'est le regroupement de toutes les méthodes utilisées pour éduquer les enfants.

# Introduction

Ce règlement de fonctionnement est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant dans les différents temps d'accueil et d'assurer un fonctionnement optimum de la structure.

La pause méridienne, les accueils, les mercredis loisirs, les vacances scolaires et les études surveillées sont autant d'activités proposées aux familles de Survilliers dans un environnement adapté et sécurisant. Elles contribuent à la socialisation, à l'épanouissement, à l'éveil culturel et répondent aux besoins des enfants.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative déclarée à la SDJES, soumise à une législation et à une réglementation spécifique de l'accueil collectif des mineurs. Elle fixe la capacité d'accueil à travers une habilitation.



Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur. Nos encadrants s'engagent à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la législation et à leur dispenser des loisirs répondant aux objectifs éducatifs.

Le responsable des accueils de loisirs élabore le projet pédagogique de sa structure en cohérence avec le **Projet Éducatif Territorial** de la commune (PEdT). Il est, avec ses équipes d'animation, à l'initiative des programmes d'activités en adéquation avec ce projet pédagogique. Ces différents documents sont disponibles sur le site de la commune et en libre consultation, en Mairie.

Le programme d'activités est établi à titre indicatif. Il ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation. Il peut évoluer à tout moment selon le choix des enfants, le nombre d'enfants présents, les conditions climatiques ou bien encore l'actualité. La consultation de ce programme vous permet de prévoir la tenue vestimentaire adaptée. **L'inscription d'un enfant à un temps de loisirs induit de façon implicite sa participation aux activités proposées et aux sorties.**

**Les sorties organisées s'inscrivent dans une logique de continuité éducative, elles sont en lien avec les activités et animations proposées tout au long de l'année sur les accueils. A ce titre, les places pour participer aux sorties étant limitées, les enfants fréquentant les accueils à l'année seront privilégiés pour y participer.**

En cas de refus de participation à une sortie, la famille devra le signifier au préalable auprès du responsable péri et extrascolaire.

Le responsable périscolaire est l'interlocuteur privilégié des enseignants et des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités proposées. Il est le relais entre l'accueil de loisirs et la Direction de l'Éducation. Il s'engage à faire remonter toute information pouvant intéresser cette dernière.

**Une réunion d'information sera tenue en début d'année scolaire** afin de présenter les équipes d'animation, les fonctionnements des structures et les actions menées.

**Accueil périscolaire  
Colombier élémentaire**

**Responsable périscolaire :**  
**Audrey LEMENASGER**  
*Rue du Colombier | 06 27 98 02 78*

**Accueil périscolaire  
Romain Rolland et Jardin Frémin**

**Responsable périscolaire :**  
**Laure MARTEL**  
*06 27 98 02 74*

**Accueil périscolaire  
Maternelle Colombier**

**Responsable périscolaire :**  
**Laure MARTEL**  
*06 27 98 02 74*

**Accueil péri et extrascolaire  
Maison des Enfants**

**Directeur de l'Éducation : Raphaël PRATS**  
*3 bis, Rue de la Liberté | 01 34 68 16 86 - 06 07 91 87 91*

**Responsable péri et extrascolaire : Laure MARTEL**  
*3 bis, Rue de la Liberté | 01 34 68 42 45 - 06 27 98 02 74*

**Référente administrative : Sandrine VINCENT**  
*3 Rue de la Liberté | 01 34 68 34 36*



**RAPPEL : La fréquentation des accueils péri et extrascolaires est soumise obligatoirement à une inscription administrative auprès de l'accueil du service Enfance en mairie.**

## La fiche sanitaire et les conditions d'arrivée et de départ

Une **fiche de renseignements**, jointe au dossier d'inscription, doit être **obligatoirement remplie** en début de chaque année scolaire et transmise à l'accueil du service Enfance, en Mairie.

Pour fréquenter les accueils de loisirs de la commune, **l'enfant doit obligatoirement être scolarisé**, ses vaccinations à jour, et **doit être propre pour la rentrée scolaire maternelle (pour les plus petits)**.

Les parents veilleront à faire figurer sur cette fiche de renseignements toute information utile à la bonne intégration de l'enfant dans la vie en collectivité et la conduite à tenir en cas d'accident.

Les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant devront être mentionnées sur ce document. Les personnes habilitées devront **être âgées de 10 ans minimum (au moins collégiens)**.

**Les enfants âgés d'au moins 8 ans seront autorisés à quitter seuls l'accueil, avec autorisation mentionnée sur la fiche de renseignements.**

Pour des raisons administratives et de sécurité, tous les changements intervenant au cours de l'année scolaire devront être signalés et rectifiés sur la fiche de renseignements (auprès de la Direction de l'Éducation).

En cas de fiche non remise ou incomplète, les services municipaux sont en droit de refuser l'accès à l'enfant à certaines activités.

## L'assurance

**Il est obligatoire de souscrire une assurance individuelle « accident »** pour les temps scolaires, mais également pour les activités hors du temps scolaire (accueils de loisirs péri-extrascolaires, restauration).

A cet effet, il convient de vérifier si votre enfant est couvert par vos contrats d'assurance et de transmettre obligatoirement l'attestation d'assurance couvrant toute l'année scolaire 2025/2026 à l'accueil.

## Le P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)

les parents dont les enfants présentent des allergies (alimentaires, respiratoire, cutanées, etc...), ou bien souffrants d'une maladie chronique nécessitant un traitement régulier (asthme, diabète...), doivent impérativement le signaler auprès du directeur de l'école d'affectation de leur enfant. Un document leur sera remis, afin de mettre en place le P.A.I.

Une fois complété, **le PAI doit être retourné à la Direction de l'Éducation** pour validation du Maire.

Le PAI doit être transmis durant le premier mois de scolarisation de l'enfant.

En cas de PAI non remis ou incomplet, les services municipaux sont en droit de refuser l'accès aux accueils.

En cas de traitement médical lié à une procédure d'intervention en urgence, deux trousse de soins sont nécessaires (une pour les temps périscolaires et une pour l'école).

En cas d'allergie alimentaire, un panier repas confectionné par la famille peut être présenté à l'enfant, à condition d'avoir communiqué le P.A.I. complet ainsi que l'éventuelle trousse de soin au directeur de l'école et au responsable périscolaire de l'accueil. L'enseignant de votre enfant (ou l'animateur en accueil du mercredi ou des vacances) assurera la prise en charge du panier repas dès 8h30 et le fera déposer auprès du personnel de restauration, qui le conditionnera dans les réfrigérateurs.

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, il est demandé aux familles de conditionner le repas dans des boîtes hermétiques étiquetées au nom de l'enfant, avec pains de glace, le tout dans un sac isotherme en bon état, pour ne pas rompre la chaîne du froid.

## Les modalités de fonctionnement

Chaque structure est composée d'une équipe d'animation, répondant au cadre règlementaire de la SDJES. Le fonctionnement général des structures de loisirs est défini dans les projets pédagogiques des accueils en lien avec le Projet Éducatif de la commune, définissant les orientations portées par l'équipe municipale.

Le programme des activités est travaillé par les équipes d'animation et affiché dans chaque panneau d'informations placé à l'extérieur de la structure (activités de la pause méridienne, des mercredis et des vacances), mais aussi visibles sur le site de la commune. Pour la sécurité des enfants, les accueils de loisirs ont un seul et unique point d'accès pour les entrées et les sorties du public.

Afin d'être à l'écoute des parents et de pouvoir les informer, un « accueil familles » est mis en place et tenu par un responsable périscolaire sur chaque site aux horaires d'ouverture des structures.

En début et fin de journée, lors de chaque arrivée et départ d'enfant, **les familles se doivent de remplir et d'émarger le registre**. Seules les personnes identifiées sur la fiche de renseignements seront habilitées à prendre en charge un enfant **sur présentation d'une pièce d'identité**.

**En cas de demande d'habilitation exceptionnelle**, un SMS au numéro de téléphone de l'accueil d'affectation ou un mail à [enfance@mairiesurvilliers.fr](mailto:enfance@mairiesurvilliers.fr) est toléré. **Aucune demande ne pourra être prise en compte à l'oral ou bien par téléphone.**

## Retards

**ATTENTION : Les accueils péri et extrascolaires de la commune ferment leurs portes à 19h00, tous les jours. Une pénalité de 15 € sera appliquée en cas de retard.**

*Ceci en vertu de la délibération n°2 du conseil municipal du 25/06/2019, portant sur les tarifs communaux : « Dans le cas de retard, le maintien de service en dehors des horaires normaux de fonctionnement sera facturé au taux horaire de 15 Euros de l'heure, toute heure entamée étant due [...] ».*

En cas de retard, **les familles se doivent impérativement de contacter le référent périscolaire de l'accueil**, pour prévenir de celui-ci. Seules les familles subissant des anomalies communiquées officiellement par la SNCF ne seront pas surfacturées (justificatif obligatoire dans les 48h).

Si malgré cela une famille ne respecte pas littéralement les horaires d'accueil de manière régulière, elle sera reçue par l' élu en charge du secteur enfance.

**Au-delà de 19h00, en cas d'impossibilité de joindre les parents ou la personne habilitée**, la législation en vigueur pourra être appliquée **sur décision de l' élu référent ou de permanence** (Ordonnance 1945, protection des mineurs - Convention internationale des droits de l'Enfant art.19). L'enfant pourra donc être placé sous la responsabilité de la gendarmerie.

## Informations complémentaires

En vertu des dispositions législatives et règlementaires en vigueur, le service public communal des accueils de loisirs sans hébergement est un service public à caractère facultatif.

La fréquentation des accueils de ce service communal, est soumise, pour chaque famille, à la condition **d'être à jour des paiements de l'ensemble des prestations des années scolaires précédentes**.

**Les familles présentant des impayés** au moment des inscriptions et réinscriptions seront invitées à **régulariser leur situation** auprès de l'Accueil de l'Enfance, **sous huitaine**. C'est à cette seule condition que les inscriptions seront enregistrées. Dans l'attente de cette régularisation, le dossier d'inscription sera mis en attente et aucune inscription ne sera validée.

**De manière exceptionnelle, le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut venir en aide aux familles rencontrant des difficultés financières. L'accueil de l'Enfance peut faire le lien avec ce service si nécessaire, qui peut être aussi contacté directement en prenant rendez-vous au 01.34.68.26.00.**



Les menus du restaurant scolaire sont affichés devant les accueils et sont également publiés sur le site Internet de la commune.

## Les règles de vie

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations. Il se doit de participer à la vie du groupe (aide à la mise en place, au rangement...). A cet effet, il sera amené à participer à l'élaboration de ces règles en concertation avec les équipes d'animation.

Le comportement de l'enfant et de ses parents doit être de nature à ne pas gêner le bon déroulement des accueils de la commune.

L'enfant se doit d'être respectueux envers les adultes et les autres enfants.

Il doit respecter les lieux, le matériel mais également les affaires de chacun.

L'enfant doit respecter le matériel mis à sa disposition. En cas de détérioration volontaire, les frais occasionnés pourraient être imputés à la famille.

Les objets dangereux sont strictement interdits. Ils seront saisis par les animateurs et remis au coordinateur des accueils. A charge aux parents de se déplacer pour les récupérer.

Les jouets personnels des enfants ne sont pas autorisés.

Lorsque le comportement d'un enfant ne permet pas de maintenir le calme et la sérénité au sein des accueils, la Direction de l'Éducation, en concertation avec les responsables périscolaires, sera amenée à rencontrer les parents. À la suite de quoi, la commune se réserve la possibilité de prendre l'une des dispositions suivantes:

- Avertissement ;
- Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas de récidive.

*Afin de mieux comprendre une difficulté remontée par l'enfant à ses parents, ces derniers sont invités à rentrer en contact avec les responsables périscolaires et extrascolaires (P.6).*

## Santé et sécurité

### **Les enfants malades et fiévreux ne peuvent être accueillis au sein des accueils.**

En cas de maladie survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade dans les meilleurs délais. À cet égard, il est recommandé de communiquer à la commune plusieurs numéros de téléphone sur lesquels les parents peuvent être joints (travail, domicile, mobile...).

En cas de blessures bénignes (égratignure, écorchure, coups...), l'équipe d'animation apportera les premiers soins nécessaires à l'enfant en tenant compte des observations médicales et parentales et les notifieront sur le cahier d'infirmerie. Les informations consignées sur ce document sont confidentielles et ne seront communiquées qu'aux responsables de l'enfant concerné.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus. Si l'enfant doit être hospitalisé, il sera dirigé vers le centre hospitalier désigné par les secours. Les éventuels frais occasionnés par l'intervention des services de secours et l'hospitalisation restent à la charge des familles.

Le personnel d'animation n'est pas en mesure d'administrer quelque médicament que ce soit à votre enfant (sauf en présence du protocole d'urgence en lien avec le P.A.I). En cas de traitement médical ponctuel, sur ordonnance uniquement, les familles sont invitées à contacter la Direction de l'Éducation pour échanger à ce sujet ([enfance@mairiesurvilliers.fr](mailto:enfance@mairiesurvilliers.fr)).

## Handicap

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant en situation de handicap, **une prise de contact avec la Direction de l'Éducation, à l'initiative des parents**, devra être réalisée. Un dossier pédagogique de prise en charge sera mis en place avec l'aide et les conseils de la famille.

## Emploi du temps

TEMPS PERISCOLAIRES DU LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI*					
	Accueil du matin	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Accueil du soir
Maternelle					16h30 – 19h00
Elémentaire	7h00 – 8h20	8h20 – 11h30	11h30 – 13h20	13h20 – 16h30	Etudes surveillées : 16h30 – 18h00 puis Accueil post-étude : 18h00 – 19h00
					<u>OU</u> Accueil du soir : 16h30 – 19h00

\*Reservations obligatoires

### L'accueil périscolaire du matin (7h - 8h20)

L'accueil du matin **se déroule sur l'accueil périscolaire rattaché à l'école de votre enfant**, de 7h00 à 8h20. L'encadrement des enfants **est effectué par les ATSEM** de la commune. Il fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. C'est un temps calme, d'éveil, où l'enfant pourra jouer librement ou bien se réveiller doucement en musique dans un espace adapté.

**Les parents** ou responsables légaux amenant l'enfant à l'accueil, **doivent se présenter obligatoirement auprès de l'équipe d'ATSEM afin d'émarger le registre de prise en charge.**

**Une référente pédagogique est présente sur la commune chaque matin.** En cas de nécessité, une ATSEM peut alors faire appel à elle pour aider à la gestion d'un cas particulier ou simplement renforcer l'encadrement des enfants.

Les enfants fréquentant cet accueil sont confiés à leurs enseignants dès 8h20.

**L'accueil du matin pour les enfants de l'école élémentaire du Colombier s'effectue à la maternelle du Colombier.**

### L'accueil périscolaire de la pause méridienne (11h30 - 13h20)

La pause méridienne (temps du midi) fonctionne de 11h30 à 13h20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire, **au sein du restaurant de l'école de votre enfant.**

Les repas sont préparés par un professionnel de la restauration scolaire et livrés dans les restaurants. L'encadrement du temps du midi est assuré par une équipe d'animateurs et d'ATSEM qualifiés.

Chaque temps de restauration scolaire a une organisation qui lui est propre en fonction des effectifs et de la configuration des locaux. Le repas est organisé en un ou plusieurs services, selon l'effectif d'enfants accueilli. Une équipe d'animation et/ou d'ATSEM assure l'encadrement.

Pour agrémenter ce temps, des activités éducatives sont proposées par les équipes d'animation de chaque accueil périscolaire. La participation des enfants est libre. Concernant les enfants en école élémentaire, ils choisissent ou non de s'inscrire à l'une d'entre elles pendant une période allant de 4 à 6 séances. La notion et la valeur d'engagement sont mises en avant auprès des enfants, afin de les inciter à poursuivre jusqu'au bout leur « contrat ». Pour rappel, les familles ont la possibilité de prendre connaissance du contenu des activités proposées grâce aux programmes d'activités affichés devant les accueils ou sur le site internet. En parallèle, un temps libre et récréatif est proposé aux enfants ne souhaitant pas y participer, avec du matériel pédagogique mis à leur disposition.

**Rappel : La tarification des accueils est, surtout, en lien avec les conditions d'accueil et d'encadrement sécurisé des enfants par un personnel qualifié.**

### L'accueil périscolaire du soir (16h30 - 19h)

Les enfants inscrits à l'accueil du soir sont pris en charge par les équipes d'animation dès 16h30. La prise d'un goûter, compris dans la prestation, s'effectue au restaurant scolaire.

Ensuite, des activités récréatives sont proposées aux enfants, en attendant l'arrivée de leurs parents. **L'accueil des parents**, en vue de récupérer leur enfant, s'effectue au sein de l'accueil périscolaire, **à partir de 17h15, jusqu'à 19h00**.

Si une autre personne que les parents venait à récupérer l'enfant, **l'habilitation de celle-ci est indispensable**. Elle doit être mentionnée sur la fiche sanitaire de l'enfant. Une pièce d'identité sera nécessaire pour vérifier son identité.

## Les études surveillées (17h - 18h)

Il s'agit d'un service proposé aux enfants d'âge élémentaire (à partir du CP, jusqu'au CM2), dans le but de réviser leurs leçons dans un espace adapté. **L'encadrement est effectué par un professeur des écoles**.

Ce temps d'accueil s'effectue **entre 17h00 et 18h00** au sein des locaux de l'école de votre enfant. Il est précédé par un goûter (compris dans la prestation) au restaurant scolaire entre 16h30 et 17h00.

**L'accueil des parents**, en vue de récupérer leurs enfants, s'effectue au sein de l'accueil périscolaire **à 18h00**. En fonction du plan Vigipirate, cet accueil peut s'organiser aux portes de l'accueil. Si une autre personne que les parents venait à récupérer l'enfant, **l'habilitation de celle-ci est indispensable**. Elle doit être mentionnée sur la fiche sanitaire de l'enfant. Une pièce d'identité sera nécessaire pour vérifier son habilitation.

Lors de l'inscription aux accueils périscolaires, la famille doit **faire le choix** entre « l'accueil périscolaire du soir » et « l'accueil en études surveillées ».

Si un enfant **non-inscrit** est présent à 16h30, il est **automatiquement basculé à l'accueil périscolaire du soir, et fera l'objet d'une facturation majorée** (cf. chapitre suivant).

Le service d'études surveillées est remplacé par l'accueil du soir le vendredi précédant chaque période de vacances scolaires.

**Le temps d'étude surveillée est dédié à l'accompagnement des enfants dans la réalisation de leurs devoirs. La municipalité ne peut s'engager à ce que l'intégralité des devoirs des enfants soit finalisée à l'issue de ce temps, elle ne peut se substituer au rôle parental en la matière.**

**En l'absence de l'enseignant, l'étude est remplacée par l'accueil du soir.**

## L'accueil périscolaire post-étude (18h - 19h)

Il s'agit de l'accueil périscolaire prenant la suite de l'étude surveillée, dans le cas où la famille ne peut pas récupérer l'enfant à 18h00. Cet accueil, dont les conditions d'intervention sont identiques à l'accueil du soir, se déroule entre 18h00 et 19h00.

**L'accueil du soir pour les enfants de l'école maternelle du Colombier s'effectue à l'école élémentaire du Colombier.**

## L'accueil périscolaire « Mercredi loisirs »

TEMPS PERISCOLAIRES DU MERCREDI LOISIRS				
Journée complète				
Pré-accueil du matin	Demi journée du <i>matin</i>		Demi journée de l' <i>après-midi</i>	Post-accueil du soir
7h - 8h30 (pas de réservation)	8h30 à 9h - 13h30	8h30 à 9h - 17h	11h30 - 17h	17h - 19h (pas de réservation)

**Aucune arrivée ni aucun départ ne sont autorisés en dehors des horaires prévus.**

Des exceptions peuvent être étudiées à la demande des familles, pour motif médical ou autre activité sportive/culturelle au sein des associations du territoire communal (sans retour possible).

Il s'agit d'un service d'accueil de loisirs en dehors du temps scolaire. Il se déroule **de 8h30 à 17h, tous les mercredis en période scolaire**, au sein de l'accueil de la « Maison des Enfants ». Il accueille les enfants ayant fait l'objet d'une inscription au préalable.

Les familles ont la possibilité de déposer leurs enfants **à partir de 7h** au pré-accueil du matin, ou bien de les récupérer après 17h, au post-accueil du soir (horaires d'accueil ci-dessus). **Autrement, l'arrivée s'effectue entre 8h30 et 9h et le départ à 17h.**

**Passé 9h, les familles trouveront l'accueil portes closes. Après 19h00, une majoration de la facturation est appliquée.**

Ce temps d'accueil éducatif est basé sur **le loisir et la découverte.**

**Un repas et un goûter sont compris dans la prestation.** Ils sont consommés au sein du restaurant scolaire du Colombier (sauf exception).

Tous les enfants doivent être conduits et récupérés par leurs parents ou responsables légaux (ou personne habilitée par la famille), **à l'entrée des locaux de l'accueil.** Ils doivent être impérativement confiés à une personne de l'encadrement afin de vérifier les inscriptions.

Les journées du mercredi sont rythmées par des temps d'activités. Celles-ci :

- ▶ sont organisées selon deux groupes : les maternelles et les primaires
- ▶ sont décrites dans le projet pédagogique de la structure l'accueil (à consulter librement à l'entrée de l'accueil d'affectation ou sur le site internet de la commune) et dans les programmes d'animation (affichés devant l'accueil de loisirs et sur le site internet de la commune) ;
- ▶ s'organisent sous forme de sorties culturelles et ludiques ;

### Les sorties :

Les sorties organisées s'inscrivent dans une logique de continuité éducative, elles sont en lien avec les activités et animations proposées tout au long de l'année sur les accueils. A ce titre, les places pour participer aux sorties étant limitées, les enfants fréquentant les accueils à l'année seront privilégiés pour y participer.

**Elles sont indiquées sur les programmes d'activités.** Une capacité maximum d'accueil peut y être indiquée. Si le nombre d'inscrits dépasse le nombre de places disponibles, il sera tenu compte de différents critères (fréquentation régulière de l'accueil de loisirs, nombre de sorties déjà réalisées avec le centre...) pour valider l'inscription. Les enfants non retenus seront mis sur liste d'attente. Si aucune place ne se libère le jour J (absence de dernière minute), ils seront accueillis dans un groupe sur leur structure par un animateur et seront alors prioritaires pour la prochaine sortie.

## L'accueil de loisirs en vacances scolaires (extrascolaire)



Fonctionnant de manière similaire au mercredi loisirs (paragraphe précédent), l'accueil de loisirs extrascolaire s'effectue pendant les vacances scolaires de la Zone C.

L'accueil est préparé et organisé autour d'une thématique par tranche d'âge et par semaine (exemple : le cirque, l'environnement, le cinéma, le carnaval... etc.)

Pour des raisons techniques (travaux, entretien...), il est possible que l'accueil des enfants soit temporairement délocalisé sur un autre accueil périscolaire de la commune. Les familles en seront avisées en amont.



## Inscription (dossier périscolaire)

Afin d'inscrire son enfant aux services d'accueils péri-extrascolaires de la commune, les documents suivants sont nécessaires afin d'établir le dossier administratif de l'enfant. Tout dossier incomplet ne pourra être traité. L'accueil de l'Enfance situé en mairie, vous recevra afin de traiter votre inscription.

**Le dépôt des dossiers devra se faire au plus tard le lundi 18 août 2025.**

L'envoi du dossier peut se faire de manière dématérialisée via [enfance@mairiesurvilliers.fr](mailto:enfance@mairiesurvilliers.fr)



Chaque année :

- Fiche de renseignements de l'enfant (*tout changement de renseignements en cours d'année doit être signalé*) ;
- Attestation d'assurance de responsabilité civile ou extra-scolaire 2025 / 2026 valable sur toute l'année scolaire ;
- Attestation de quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales de juillet 2025 (*pour bénéficier des tarifs dégressifs*) ou avis d'imposition pour les familles non allocataires de la CAF
- **Un justificatif de domicile (de moins de 3 mois) ;**

La première fois, puis lorsque nécessaire pour mettre à jour :

- Un RIB (*format SEPA, pour les parents souhaitant utiliser le mode de paiement par prélèvement automatique*) ;
- Jugement de séparation ou de divorce (*pour les parents séparés*) ;
- Le livret de famille (*si changement à communiquer*).
- Projet d'Accueil Individualisé à jour (*P.A.I - pour les enfants souffrant d'allergies ou de maladies chroniques*) ;
- Notification MDPH pour les enfants en situation de handicap.

**Le portail Famille - [www.survilliers.fr](http://www.survilliers.fr) [onglet Portail Famille]**

Le Portail Famille, présent sur le site de Survilliers : [www.survilliers.fr](http://www.survilliers.fr) est votre outil indispensable pour gérer toutes les activités Enfance utiles à votre enfant : organisation du planning d'activités (inscription, désinscription aux services périscolaires), consulter et régler vos factures, télécharger des documents (menus de la restauration scolaire, notes d'informations, plannings d'activités...).

**Votre portail famille n'est pas encore actif ?**

**N'hésitez pas à contacter le service Enfance par mail pour recevoir un nouveau lien d'activation. Vous le recevrez via l'adresse [noreply@mairiesurvilliers.fr](mailto:noreply@mairiesurvilliers.fr)**

## Conditions de réservation

### ATTENTION

**L'inscription aux différents services d'accueils péri et extrascolaire est obligatoire. Une majoration sera appliquée lors de la facturation en cas de manquement :**

- ▶ Le tarif extérieur sera alors pris en compte pour les usagers Survillois
- ▶ Une majoration de 50% sera appliquée pour les usagers extérieurs à Survilliers.



Les familles doivent réserver, modifier ou annuler la présence de leur enfant via le **portail famille**.

En cas de difficulté avec le Portail Famille, un écrit à enfance@mairiesurvilliers.fr permet également de tenir compte d'une réservation, d'une annulation ou d'une modification de réservation (voir paragraphe suivant), de **manière exceptionnelle**.

Le « Portail famille » doit rester l'outil numérique privilégié des parents.

## Annulations et modifications

### RESTAURANT SCOLAIRE

Les modifications d'inscription doivent s'effectuer **avant le vendredi 9h pour tout changement sur la semaine suivante**.

### MERCREDI LOISIRS

Les modifications d'inscription doivent s'effectuer **avant le lundi 9h pour tout changement sur le mercredi loisirs suivant**.

### ACCUEIL DES VACANCES (extrascolaire)

Les modifications d'inscription doivent s'effectuer **deux semaines maximum avant le début des petites vacances scolaires et jusqu'à mi-juin pour les vacances d'été**.

*NB : Les inscriptions aux accueils extrascolaires sont bloquées deux semaines avant les vacances scolaires à suivre jusqu'au dernier jour d'accueil de celles-ci. L'accès aux inscriptions est de nouveau ouvert le lundi de la rentrée scolaire.*

### ÉTUDES SURVEILLÉES ET ACCUEIL POST ÉTUDES

Les modifications d'inscription doivent s'effectuer **avant le vendredi 9h pour tout changement sur la semaine suivante**.

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN

Les modifications d'inscription doivent s'effectuer **avant 16h, la veille pour le lendemain**.

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

Les modifications d'inscription doivent s'effectuer **avant 16h, la veille pour le lendemain**.

Toute absence constatée, en dehors des délais susmentionnés, devra être **justifiée par un certificat médical. Sans justificatif, la prestation réservée sera facturée.**

## Défaut de réservation

Un enfant présent aux accueils périscolaires sans réservation pourra être accepté **sous condition de place disponible au sein de l'accueil**. Le taux d'encadrement réglementaire étant très stricte, il est primordial que les familles réservent leurs présences afin que les équipes d'animation soient constituées de suffisamment de personnels pour assurer l'encadrement.

**Une majoration sur le tarif initialement prévu, sera imputée aux familles n'ayant pas effectué de réservation à l'exception des temps pré et post-accueil des mercredis et vacances scolaires.**

Le tarif extérieur sera alors appliqué aux familles Survilloises.

Une majoration de 50% sera appliquée, sur la base du tarif extérieur, aux familles non résidentes de Survilliers. Voir chapitre « tarifs » pour plus de détails.

## La facturation

**Une réinscription aux différents services de l'enfance ne sera possible qu'à condition que les familles soient à jour de tous leurs paiements à la rentrée des classes.**

► La facturation sera éditée **en fonction de la réservation** pour tous les accueils péri et extrascolaires.

Une facture mensuelle est éditée à terme échu. La date limite de règlement est notifiée sur la facture.

La facture Education vous parviendra par mail, sur l'adresse du représentant légal n°1. De ce fait, pensez à bien communiquer votre adresse mail sur la fiche de renseignement de l'élève.

Dans le cas d'une garde alternée, si chaque parent désire recevoir et régler la facture des activités facturées sur sa période de garde, le jugement de séparation sur lequel figure le rythme de la garde alternée doit obligatoirement être fourni avant le 18 août 2025.

Différents modes de paiement vous sont proposés pour payer vos factures Education : prélèvement automatique (le 15 de chaque mois), carte bancaire en ligne sur le Portail Famille, carte bancaire, chèque ou numéraire (limité à 300 €) au guichet unique de la Mairie, chèques CESU (pour régler tous les services sauf la restauration scolaire), virement bancaire, chèques vacances (uniquement pour les séjours estivaux)

► Dans le cas où vous souhaiteriez contester le montant d'une facture, le délai maximum est de 21 jours après réception de cette dernière, pour vous manifester auprès du service Enfance.

Une fois la relance effectuée, si le paiement n'est pas intervenu à la date d'échéance figurant sur celle-ci, la facture impayée partira automatiquement en recouvrement auprès du centre des Finances Publique de Garges-lès-Gonesse. **Il ne sera donc plus possible de payer cette facture en mairie.**

Vous pourrez régler le titre d'impayés en cliquant sur la rubrique «facturation» du portail famille.

En cas de prélèvement automatique des factures, nous vous informons que celui-ci sera automatiquement stoppé dès que deux factures font l'objet d'un rejet de prélèvement. Ce rejet sera traité comme un titre d'impayés. Les factures suivantes pourront être réglées par tout autre moyen mis à votre disposition par la ville.

► **Parents séparés : la facturation est exclusivement établie sur la base du jugement. Le temps qu'un jugement soit établi, la facturation s'opérera sur la base d'un document contractuel fourni par la mairie aux familles, à leur demande.**

**Les familles qui sont en situation d'impayés seront redirigées directement vers les services du Trésor Public. Les enfants ne seront plus acceptés à fréquenter les accueils, jusqu'à régularisation totale de la situation.**

*Vous avez la possibilité de régler vos titres d'impayés directement en ligne via un lien présent dans l'onglet Portail Famille du site de la commune : [www.survilliers.fr](http://www.survilliers.fr) en cliquant sur l'intitulé : « Titres et retard de paiements ».*



## Le quotient familial (les tarifs dégressifs)

Depuis plusieurs années, la commune a accentué son partenariat avec la CAF, et propose, pour tous les temps péri et extrascolaires, une grille tarifaire soumise au quotient familial (*se référer au prochain paragraphe*).

**Il appartient à la famille de fournir tous les justificatifs nécessaires** à la constitution du dossier en lien avec le quotient familial de la CAF, dès lors qu'elle souhaite bénéficier de la dégressivité des tarifs, en fonction des revenus du ménage (*voir le chapitre Inscription*). Sans cela, le tarif « QF1 » (maximum) sera appliqué (*voir paragraphe suivant : les tarifs*) :

- ▶ Photocopie de la déclaration des revenus imposables de l'année en cours ;
- ▶ Attestation de quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (*mise à jour possible en cours d'année*).

Tout changement doit être communiqué au plus vite. Il ne peut y avoir d'effets rétroactifs.

Le calcul des différents quotients familiaux s'effectue selon les barèmes CAF suivants :

QF1	Quotient supérieur à 1.600€
QF2	Quotient compris entre 1.200€ et 1.599€
QF3	Quotient compris entre 1.000€ et 1.199€
QF4	Quotient compris entre 750€ et 999€
QF5	Quotient compris entre 550€ et 749€
QF6	Quotient inférieur à 550€

### Informations utiles

Si vous souhaitez **calculer** par vous-même votre **quotient familial** utilisé par la CAF, voici le détail du calcul :

- 1) Divisez vos revenus annuels imposables N-2\* par 12.
- 2) Ajoutez à ce chiffre les prestations familiales du mois de référence.
- 3) Divisez le montant obtenu par votre nombre de parts fiscales (1 enfant = part fiscale de 2,5 | 2 enfants = 3 | 3 enfants = 3,5 etc.)

**NB :** le nombre de part fiscale attribué au(x) parent(s) est de 2, même si le parent est isolé. Un enfant = ½ part.



# Les tarifs

	PAUSE MÉRIDienne			ACCUEIL DU MATIN			ACCUEIL DU SOIR			ÉTUDES SURVEILLÉES			ACCUEIL POST ÉTUDES		
	11H30 - 13H30			7H - 8H20			16H30 - 19H			16H30 - 18H			18H - 19H		
	TARIF SURV.	MAJ. SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF EXT.	TARIF SURV.	MAJ. SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF EXT.	TARIF SURV.	MAJ. SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF EXT.
QF1	5,00€	7,80€	11,70€	3,00€	6,00€	9,00€	4,30€	8,60€	12,90€	4,30€	8,60€	12,90€	1,00€	2,00€	3,00€
QF2	4,60€	7,30€	10,95€	2,75€	5,50€	8,25€	4,00€	8,00€	12,00€	4,00€	8,00€	12,00€	0,95€	1,90€	2,85€
QF3	4,20€	6,80€	10,20€	2,50€	5,00€	7,50€	3,70€	7,40€	11,10€	3,70€	7,40€	11,10€	0,90€	1,80€	2,70€
QF4	3,80€	6,30€	9,45€	2,25€	4,50€	6,75€	3,40€	6,80€	10,20€	3,40€	6,80€	10,20€	0,85€	1,70€	2,55€
QF5	1,00€	1,00€	9,45€	2,00€	4,00€	6,00€	3,10€	6,20€	9,30€	3,10€	6,20€	9,30€	0,80€	1,60€	2,40€
QF6	1,00€	1,00€	9,45€	1,75€	3,50€	5,25€	2,80€	5,60€	8,40€	2,80€	5,60€	8,40€	0,75€	1,50€	2,25€
Repas PAI	1,50€	3,00€	4,50€												

CES ACTIVITÉS NE CONCERNENT QUE LES ENFANTS SCOLARISÉS EN ÉLÉMENTAIRE

	PRÉ-ACCUEIL			DEMI-JOURNÉE MATIN			JOURNÉE COMPLÈTE			DEMI-JOURNÉE APRÈS-MIDI			POST ACCUEIL		
	7H - 8H30			8H30 à 9H - 13H30			8H30 à 9H - 17H			11H30 - 17H			17H - 19H		
	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	
QF1	2,00€	4,00€	13,00€	26,00€	26,00€	39,00€	18,75€	37,50€	56,25€	13,50€	27,00€	40,50€	27,00€	2,00€	
QF2	2,00€	4,00€	12,00€	24,00€	24,00€	36,00€	17,25€	34,50€	51,75€	12,75€	25,50€	38,25€	25,50€	2,00€	
QF3	2,00€	4,00€	11,00€	22,00€	22,00€	33,00€	15,50€	31,00€	46,50€	12,25€	24,50€	36,75€	24,50€	2,00€	
QF4	1,85€	3,70€	10,00€	20,00€	20,00€	30,00€	14,00€	28,00€	42,00€	11,25€	22,50€	33,75€	22,50€	1,85€	
QF5	1,70€	3,40€	9,00€	18,00€	18,00€	27,00€	12,50€	25,00€	37,50€	10,25€	20,50€	30,75€	20,50€	1,70€	
QF6	1,55€	3,10€	8,00€	16,00€	16,00€	24,00€	11,50€	23,00€	34,50€	9,50€	19,00€	28,50€	19,00€	1,55€	

Le repas est compris dans les trois forfaits et le goûter est fourni aux enfants pour les forfaits journée complète et demi-journée après-midi

	PRÉ-ACCUEIL			DEMI-JOURNÉE MATIN			JOURNÉE COMPLÈTE			DEMI-JOURNÉE APRÈS-MIDI			POST ACCUEIL		
	7H - 8H30			8H30 à 9H - 13H30			8H30 à 9H - 17H			11H30 - 17H			17H - 19H		
	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	MAJ. SURV.	TARIF SURV.	TARIF EXT.	
QF1	2,00€	4,00€	10,00€	20,00€	20,00€	30,00€	13,50€	27,00€	40,50€	11,00€	22,00€	33,00€	22,00€	2,00€	
QF2	2,00€	4,00€	9,50€	19,00€	19,00€	28,50€	13,00€	26,00€	39,00€	10,50€	21,00€	31,50€	21,00€	2,00€	
QF3	2,00€	4,00€	9,00€	18,00€	18,00€	27,00€	12,50€	25,00€	37,50€	10,00€	20,00€	30,00€	20,00€	2,00€	
QF4	1,85€	3,70€	8,50€	17,00€	17,00€	25,50€	11,75€	23,50€	35,25€	9,50€	19,00€	28,50€	19,00€	1,85€	
QF5	1,70€	3,40€	8,00€	16,00€	16,00€	24,00€	11,00€	22,00€	33,00€	9,00€	18,00€	27,00€	18,00€	1,70€	
QF6	1,55€	3,10€	7,50€	15,00€	15,00€	22,50€	10,50€	21,00€	31,50€	8,50€	17,00€	25,50€	17,00€	1,55€	

Le repas est compris dans les trois forfaits et le goûter est fourni aux enfants pour les forfaits journée complète et demi-journée après-midi

Activités extrascolaires des vacances

## Fonctionnement

Un poulailler baptisé « La Cocotterie » doté de 7 poules, est installé dans le parc de la Mairie.

Une collecte et distribution des œufs est mise en place à destination des familles dont les enfants fréquentent ou fréquenteront l'accueil de loisirs les mercredis ou pendant les vacances scolaires.

La distribution s'effectue à la Maison des Enfants, à partir de 17 h 00, les jours suivants :

- ▶ le mercredi pendant la période scolaire
- ▶ les lundi, mercredi et vendredi pendant les vacances scolaires

Un registre est mis en place afin de pouvoir suivre et contrôler la collecte et distribution des œufs. La collecte est hebdomadaire et la distribution est à J+5 de la collecte. Les œufs sont consommables une vingtaine de jours en respectant une conservation à température ambiante.

Les familles intéressées par cette opération devront remplir et signer, à la Maison des Enfants, une charte les engageant à respecter le protocole mis en place par la Collectivité. Ce document, présent dans le dossier d'inscription Enfance 2025 / 2026, est à nous retourner si vous souhaitez participer à cette opération.



SOUVENIRS



