DIRECTION DE L'ACTION ÉDUCATIVE

# LE GUIDE DE L'ANNÉE SCOLAIRE

2026 - 2027



www.ville-taverny.fr

Ville de Taverny

*Mise à jour août 2026*

# Sommaire


Les écoles maternelles et primaires de la ville 3

Les dates clés pour les inscriptions 5

Les modalités d'inscription scolaire 7

Les temps périscolaires 8

Les accueils de loisirs et les temps extrascolaires 10

Les actions de la ville dans le cadre du PEDT 12

Nouvelle délégation de service public liée à la restauration scolaire 14

L'inscription périscolaire et le portail famille 16

Tarifs, règlement intérieur, quotient familial et facturation 21

Le PAI *(Protocole d'Accueil Individualisé)* 22

Annexe I - *Les grilles tarifaires* 23

Annexe II - *Le règlement intérieur* 31

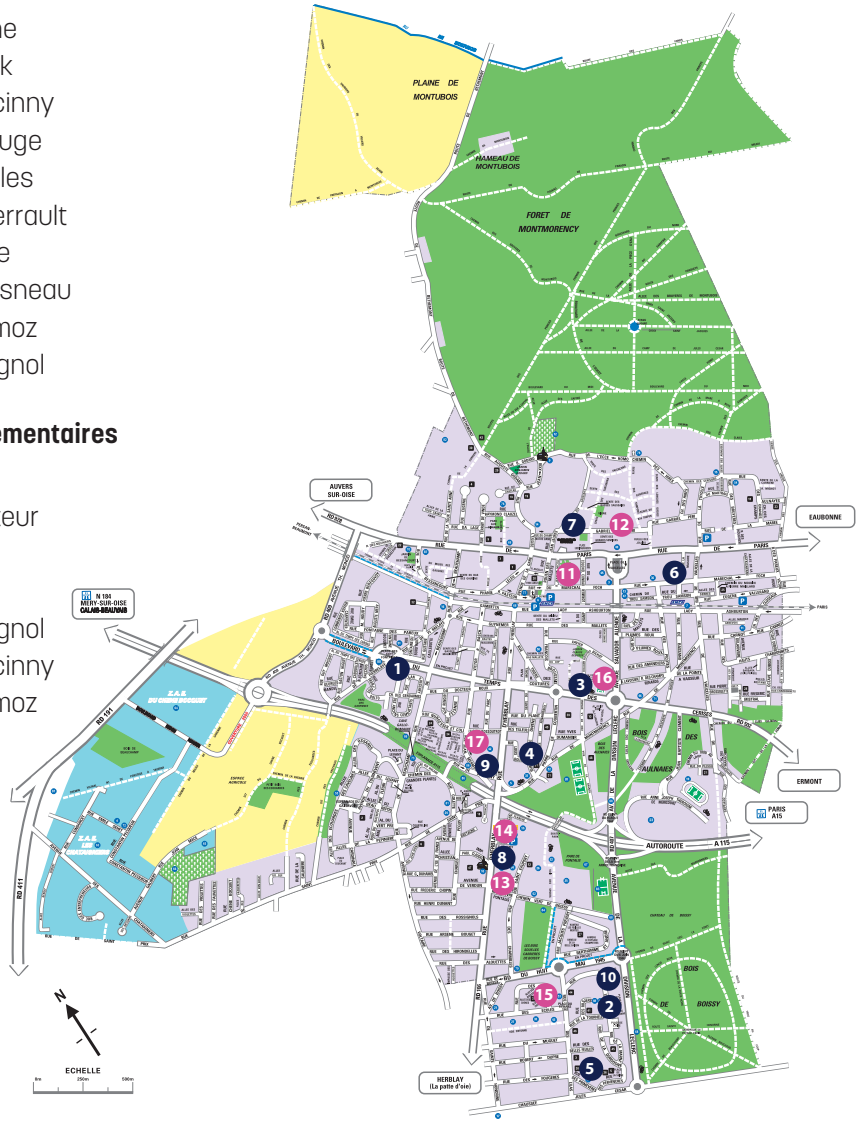
# LES ÉCOLES MATERNELLES ET PRIMAIRES DE LA VILLE

### Les écoles maternelles

1. Jules-Verne
2. Anne-Frank
3. René-Goscinny
4. La Croix rouge
5. Belles feuilles
6. Charles-Perrault
7. Marie-Curie
8. Robert-Doisneau
9. Jean-Mermoz
10. Marcel-Pagnol

### Les écoles élémentaires

11. Foch
12. Louis-Pasteur
13. Verdun
14. La plaine
15. Marcel-Pagnol
16. René-Goscinny
17. Jean-Mermoz



## LES ÉCOLES MATERNELLES

**1 Jules-Verne**
Rue de Pierrelaye
**Directeur :** M. Mirleau
01 39 60 08 73

**2 Anne-Frank**
72 rue des Lilas
**Directrice :** Mme Tomala
01 39 95 28 80

**3 René-Goscinny**
Rue Guillaume-Dupuytren
**Directeur :** M. Maguerre
01 39 60 86 73

**4 La Croix rouge**
Rue Jesse-Owens
**Directrice :** Mme Parigot
01 39 60 83 99

**5 Belles feuilles**
7 rue des Primevères
**Directrice :** Mme Tallegas
01 39 60 97 75

**6 Charles-Perrault**
112 rue du Maréchal Foch
**Directrice :** Mme Petit-Lours
01 39 60 41 99

**7 Marie-Curie**
81 rue Gabriel Péri
**Directeur :** M. Pinto
01 39 60 54 96

**8 Robert-Doisneau**
147 rue d'Herblay
**Directrice :** M. Leitao
01 39 60 02 14

**9 Jean-Mermoz**
16 rue Jean-Mermoz
**Directrice :** Mme Bellanger
01 39 60 31 14

**10 Marcel-Pagnol**
19 rue des Lilas
**Directrice :** Mme Roussely
01 34 13 01 04

## LES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES

**11 Foch**
144 rue du Maréchal Foch
**Directrice :** Mme Da Silva
01 39 60 07 29

**12 Louis-Pasteur**
80 rue Gabriel-Péri
**Directrice :** Mme Bellaud
01 39 95 68 82

**13 Verdun**
5 rue Philippe Leraudat
**Directrice :** Mme Humblot
01 39 60 35 96

**14 La plaine**
151 rue d'Herblay
**Directrice :** Mme Briantais
01 39 60 05 80

**15 Marcel-Pagnol**
Rue des écoles
**Directeur :** M. Bourgeois
01 39 95 85 64

**16 René-Goscinny**
50 rue de la Treille
**Directrice :** Mme Saubat
01 39 95 64 33

**17 Jean-Mermoz**
16/18 rue Jean-Mermoz
**Directrice :** Mme Chauvirey
01 30 40 86 30

# LES DATES CLÉS POUR LES INSCRIPTIONS

| | |
|---|---|
| **1er septembre 2026** | Rentrée scolaire pour les élèves |
| **14 septembre 2026** | Début de l'étude |
| **Du 14 septembre au 11 octobre 2026** | Période de réservation et d'annulation pour les **vacances de la Toussaint** 2026 aux accueils de loisirs |
| **Du 16 novembre au 13 décembre 2026** | Période de réservation et d'annulation pour les **vacances de Noël** 2026 aux accueils de loisirs |
| **Du 11 janvier au 27 mars 2027** | Début de la campagne d'**inscription scolaires 2027/2028** |
| **Du 22 mars au 4 juillet 2027** | Début de la campagne d'**inscription périscolaires 2027/2028** |
| **Du 4 au 31 janvier 2027** | Période de réservation et d'annulation pour les **vacances d'hiver** 2027 aux accueils de loisirs |
| **Du 1er au 28 mars 2027** | Période de réservation et d'annulation pour les **vacances de printemps** 2027 aux accueils de loisirs |
| **Du 1er au 27 juin 2027** | Période de **réservation et d'annulation pour le mois de juillet et août** des vacances d'été 2027 aux accueils de loisirs |

## LE CALENDRIER DES VACANCES 2026/2027

| | |
|---|---|
| **Toussaint** | Du 17 octobre au 1er novembre |
| **Noël** | Du 19 décembre au 3 janvier |
| **Hiver** | Du 6 au 21 février |
| **Printemps** | Du 3 au 18 avril |
| **Eté** | Du 3 juillet au 31 août |

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les accueils fermeront à 17h :

- **les 24 et 31 décembre 2026**

L'accueil de loisirs sera fermé :

- **le vendredi 7 mai 2027**
  (Pont de l'Ascension)
- **le mercredi 23 juin 2027**
  (Journée pédagogique de la direction de l'Action Éducative)



# LES MODALITÉS D'INSCRIPTIONS SCOLAIRES

La commune a la charge des inscriptions dans les écoles publiques, des enfants de son territoire. Le Maire affecte les élèves et traite les éventuelles demandes de dérogation relatives à la sectorisation.
Les enfants sont donc accueillis dans l'école qui correspond à son secteur géographique en suivant la carte scolaire du territoire, sauf en cas de dérogation exceptionnelle, sous réserve que la capacité d'accueil de l'école concernée le permette.

## ▶ VOTRE ENFANT RENTRE EN PETITE SECTION DE MATERNELLE

Rappel : l'instruction et l'inscription scolaire sont **obligatoires dès l'âge de 3 ans** à la rentrée de septembre, et ce depuis la rentrée scolaire 2019.

Pour les enfants nés en 2024, l'inscription pour la rentrée 2027 sera à faire à partir du 11 janvier 2027.

## ▶ VOUS DÉMÉNAGEZ SUR LE TERRITOIRE

Un rendez-vous est à prendre auprès de l'accueil de la direction de l'action éducative pour procéder à l'inscription scolaire de votre enfant.

## ▶ PIÈCES À PRÉSENTER

- Livret de famille ou le cas échéant acte de naissance de moins de 3 mois
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Pièce d'identité des deux parents
- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat de radiation si l'enfant était déjà scolarisé ailleurs
- Attestation sur l'honneur si parent absent, autorisant l'inscription scolaire avec photocopie de la carte d'identité

# LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

## ▶ L'ACCUEIL DU MATIN : DE 7H15 À 8H30

L'accueil du matin se fait sur l'école de l'enfant ***(hors regroupement indiqué dans le tableau p10)*** et est facturé à la minute. Il n'y a pas besoin d'effectuer de réservation préalable. En revanche, un dossier périscolaire est nécessaire pour que votre enfant puisse fréquenter l'accueil du matin.

## ▶ LA PAUSE MÉRIDIENNE : DE 11H30 À 13H20

Un temps important pour votre enfant où il déjeunera au sein du restaurant scolaire, bénéficiera d'animations et d'encadrement adapté en lien avec les taux d'encadrement du PEDT de la ville ainsi que d'un temps calme avant de reprendre la classe, adapté aux besoins de l'enfant.

## ▶ L'ACCUEIL DU SOIR : DE 16H30 À 19H

Après l'école, votre enfant pourra bénéficier d'**une collation fournie** par la ville et d'**un temps d'animation et d'encadrement**. C'est aussi le temps idéal pour discuter avec les familles. C'est à partir de 17h que les portes de l'accueil s'ouvrent et que les parents sont autorisés à récupérer leurs enfants.

## ▶ L'ÉTUDE

La ville de Taverny met en place l'étude **à partir du CE1** avec des enseignants et des intervenants diplômés et spécialisés qui assurent des temps d'animation et d'encadrement afin que les enfants puissent faire différents types d'activités au choix (devoirs, activités manuelles encadrées et dédiées). Elle a lieu **de 16h30 à 18h** et une collation est fournie aux enfants. Passé 18h, il est également possible de compléter par un accueil du soir dit « post-étude » de 18h à 19h (facturé à la minute) sous réserve d'avoir réservé au préalable. **L'étude débutera le 14 septembre 2026.**

| | Accueil matin | Accueil soir | | Étude | Post-étude | Pause méridienne |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Horaires** | 7h15<br>8h30 | 16h30<br>19h | | 16h30<br>18h | 18h<br>19h | 11h30<br>13h20 |
| **Tarification** | à la minute | au forfait<br>16h30-17h | à la minute<br>17h-19h | au forfait | à la minute | au forfait |
| **Réservation** | non | oui | | oui | oui | oui |
| **Repas fourni** | non | non | | non | non | oui |
| **Goûter fourni** | non | oui | | oui | non | non |

| ACCUEIL DU MATIN | | | |
|---|---|---|---|
| **ÉCOLE DE L'ENFANT** | **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE** | **TÉLÉPHONE** | **ADRESSE** |
| Anne-Frank | Anne-Frank | 01 34 13 04 15 | 72 rue des Lilas |
| Belles Feuilles | Belles Feuilles | | 7 rue des Primevères |
| Pagnol mixte | Pagnol élémentaire | | Rue des écoles |
| Goscinny mixte | Goscinny élémentaire | 01 39 95 31 66 | Rue de la Treille |
| Foch | Foch | 01 39 95 82 71 | 144 rue du M$^{al}$ Foch |
| Charles-Perrault | Charles-Perrault | | 112 rue du M$^{al}$ Foch |
| Croix Rouge | Croix Rouge | 01 39 60 23 86 | Rue Jesse Owens |
| Jules-Verne | Jules-Verne | | Rue de Pierrelaye |
| Marie-Curie | Marie-Curie | 01 39 60 90 71 | Place Charles-de-Gaulle |
| Pasteur | Pasteur | | 78 rue Gabriel Péri |
| Mermoz mixte | Mermoz élémentaire | 01 39 60 53 41 | 16 rue Jean Mermoz |
| Robert-Doisneau | Verdun | 01 39 60 52 54 | 5/7 rue Philippe Leraudat |
| Verdun | | | |
| La Plaine | | | |
| **ACCUEIL DU SOIR** | | | |
| Anne-Frank | Anne-Frank | 01 34 13 04 15 | 72 rue des Lilas |
| Belles Feuilles | Belles Feuilles | | 7 rue des Primevères |
| Pagnol mixte | Pagnol élémentaire | | Rue des écoles |
| Goscinny maternelle | Goscinny maternelle | 01 39 95 31 66 | Rue Guillaume Dupuytren |
| Goscinny élémentaire | Goscinny élémentaire | | Rue de la Treille |
| Foch | Foch | 01 39 95 82 71 | 144 rue du M$^{al}$ Foch |
| Charles-Perrault | Charles-Perrault | | 112 rue du M$^{al}$ Foch |
| Croix Rouge | Croix Rouge | 01 39 60 23 86 | Rue Jesse Owens |
| Jules-Verne | Jules-Verne | | Rue de Pierrelaye |
| Marie-Curie | Marie-Curie | 01 39 60 90 71 | Place Charles-de-Gaulle |
| Pasteur | Pasteur | | 78 rue Gabriel Péri |
| Mermoz maternelle | Mermoz maternelle | 01 39 60 53 41 | 16 rue Jean Mermoz |
| Mermoz élémentaire | Mermoz élémentaire | | 18 rue Jean Mermoz |
| Robert-Doisneau | Verdun | 01 39 60 52 54 | 5/7 rue Philippe Leraudat |
| Verdun | | | |
| La Plaine | | | |

# LES ACCUEILS DE LOISIRS ET LES TEMPS EXTRASCOLAIRES

## ▶ LE MERCREDI MATIN + REPAS : DE 7H15 À 13H30

L'accueil à la demi-journée permet aux familles qui en ont besoin, de bénéficier d'une offre de loisirs pour leurs enfants, la matinée avec le repas inclus. Pendant ce temps du mercredi matin, des activités thématiques seront proposées aux enfants.

**Un accueil du matin est mis en place de 7h15 à 9h, facturé à la minute.** Ensuite la journée débute pour les enfants et **se clôture après le repas à 13h30**, horaire auquel les parents pourront récupérer leurs enfants. L'accueil se déroule sur l'ALSH de secteur de votre enfant depuis le 6 janvier 2025.

**Pour réserver, il faut faire une demande préalable d'inscription à l'activité auprès du service accueil de la Direction de l'action éducative en passant par la messagerie du portail famille.**



## ▶ LE MERCREDI À LA JOURNÉE : DE 7H15 À 19H

Les mercredis à la journée sont organisés sur l'ensemble des accueils de loisirs de la ville (liste ci-dessous). L'accueil du matin est mis en place de 7h15 à 9h, facturé à la minute. L'accueil du soir est lui mis en place de 17h à 19h, facturé à la minute également.

Toute la journée, les enfants bénéficieront des activités thématiques proposées par les animateurs et d'un planning d'activité structuré tout au long de la journée, répondant aux besoins de l'enfant.

**Les parents peuvent déposer les enfants jusqu'à 9h et les récupérer à partir de 17h.**

## ▶ LES VACANCES SCOLAIRES : DE 7H15 À 18H30

Pendant les vacances scolaires, la ville procède à des regroupements sur les structures d'accueils de loisirs. Les familles sont informées via le portail famille et par voie d'affichage aux portes des accueils de loisirs des répartitions.

Pendant les vacances scolaires, l'accueil du matin est en place jusqu'à 9h et l'accueil du soir débute à 17h. Durant ces temps, des sorties peuvent être proposées aux enfants sur des thématiques différentes grâce à l'utilisation des deux bus mis à disposition par la ville.

## LES REGROUPEMENTS DU MERCREDI MATIN ET JOURNÉE *AVEC REPAS ET GOÛTER*

Les regroupements des vacances seront communiqués aux parents 15 jours avant les vacances.

| | ÉCOLE DE L'ENFANT | ACCUEIL DE LOISIRS | TÉLÉPHONE |
|---|---|---|---|
| **Maternelle** | René-Goscinny, Jean-Mermoz, Jules-Verne, Croix Rouge | Jules-Verne | 01 39 60 23 86 |
| | Charles-Perrault, Marie-Curie, Sainte-Marie | Marie-Curie | 01 39 60 00 08 |
| | Robert-Doisneau, Anne-Frank, Belles Feuilles, Marcel-Pagnol | Marcel-Pagnol | 01 34 13 04 15 |
| **Élémentaire** | René-Goscinny, Jean-Mermoz | Jean-Mermoz élémentaire | 01 39 60 53 41 |
| | Louis-Pasteur, Foch, Sainte-Marie | Louis-Pasteur | 01 39 60 90 71 |
| | Verdun, La Plaine, Marcel-Pagnol | Marcel-Pagnol | 01 34 13 04 15 |

**Retrouvez le contact de la direction de l'accueil de loisirs de votre secteur sur le panneau d'affichage extérieur**

# LES ACTIONS DE LA VILLE DANS LE CADRE DU PEDT

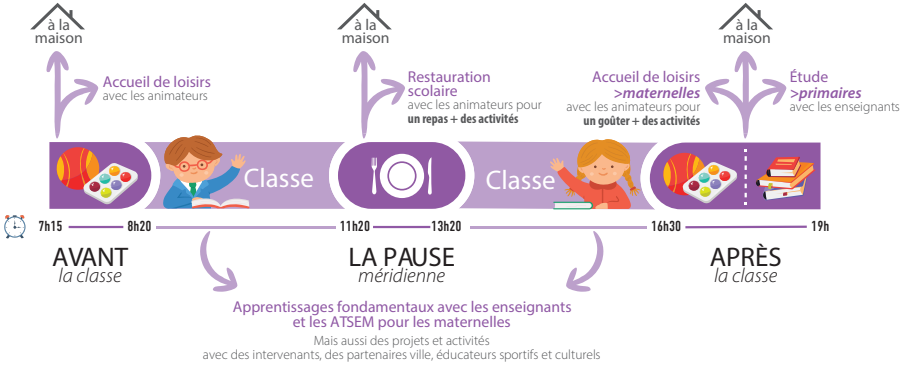
En 2022, la ville de Taverny a renouvelé son Projet Éducatif Territorial pour 3 années. Véritable fondation de la politique éducative de la ville, c'est au cœur de cette instance que se retrouve l'ensemble de la communauté éducative (éducation nationale, parents, services, associations...) pour construire ensemble les projets de demain à destination des enfants de la commune.

Ce projet est ...

- ... articulé autour de 3 axes, structurant la politique éducative de la Ville
- ... renouvelé pour 3 ans
- ... co-signé par 3 institutions : l'État (SDJES et EN), la CAF et la Ville
- Il vise la prise en compte des besoins de l'enfant pour favoriser son bien-être, son intégration et son accomplissement

## LE PEDT, POUR QUI ?

Pour tous les enfants de la ville, soit plus de 3 000 enfants sur les écoles de la commune en les accompagnant tout au long de leur journée.




## LE PEDT, PAR QUI ?

**LES PARENTS ÉLUS**
12 en maternelle et 16 en élémentaire

**LES ASSOCIATIONS**

**L'ÉDUCATION NATIONALE**
Inspecteur de circonscription, Conseillers pédagogiques, Directeurs d'école et Enseignants

**LA VILLE**
Élus, DPAEPE, Services partenaires (jeunesse, MDH, CCAS, Politique de la ville...)

**Ce comité de pilotage se réunit 3 fois par an.**
**3 à 4 thématiques sont travaillées en groupe chaque année.**

## LES AXES DU PEDT

- Assurer l'intégrité physique et morale de tous : « l'enfant avec lui-même ».
- Développer les actions liées à la prévention, à la citoyenneté et à l'écocitoyenneté : « l'enfant dans la société ».
- Favoriser l'accès à la culture, aux sports et à la pratique artistique : « l'enfant avec les autres ».

## CONSULTER LE PEDT

- Pour consulter le PEDT 2022-2027 rendez-vous sur www.taverny.fr (rubrique enfance)

### À VENIR

- Le PEDT sera bientôt renouvellé pour la période 2027-2032

# DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC LIÉE À LA RESTAURATION SCOLAIRE

## LES POINTS IMPORTANTS DU CAHIER DES CHARGES

- Loi égalim, 0 plastique dans les offices (nouveaux composants de réchauffe et contenants)
- La vaisselle et le mobilier léger et anti-bruit pour favoriser le travail des agents et la sonorité des offices
- Renforcement du 50% local avec possibilité de passer à 60% en cours de marché
- Toutes les viandes de bœufs sont charolaises désormais
- 2 menus par mois
- Renforcement du dispositif petite faim et grande faim avec un moyen ludique pour les enfants d'avoir la quantité adaptée à leur besoin
- Aménagements dans les offices pour faciliter l'autonomie de l'enfant et le « stop au gaspillage »
- Valorisation des bio-déchets et tri auprès de Tri action (recyclé en gaz).
- Petits déjeuners (animations)
- Visites de cuisine centrale pour parents et enfants.

## LE GEM-RCN, C'EST QUOI ?

**Pour toutes les quantités servies aux enfants, la ville de Taverny et le prestataire de restauration collectives s'appuient sur les recommandations de ce groupe. Mais qui est-il ?**

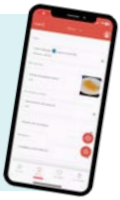
**C'est le groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition.**

La nutrition joue un rôle crucial dans la santé et le bien-être des individus, en particulier des enfants en pleine croissance. En suivant les recommandations du GEM-RCN, les établissements de restauration collective peuvent offrir des repas de meilleure qualité nutritionnelle, ce qui contribue à prévenir les problèmes de santé liés à une mauvaise alimentation, tels que l'obésité, le diabète, et les carences nutritionnelles.

Pour les parents, il est important de savoir que les repas servis dans les cantines scolaires sont élaborés selon des critères stricts de qualité

nutritionnelle. Le GEM-RCN veille à ce que les menus proposés aux enfants soient variés, équilibrés, et adaptés à leurs besoins spécifiques. Cela signifie plus de fruits et légumes, des protéines de qualité, et une limitation des aliments trop gras, trop sucrés, ou trop salés.
Le GEM-RCN est un outil essentiel pour les établissements de restauration collective qui souhaitent améliorer la qualité nutritionnelle de leurs repas. En suivant ses recommandations, les cantines scolaires et autres structures similaires peuvent offrir des repas sains et équilibrés, contribuant ainsi à la santé et au bien-être de leurs convives.

▶ **Focus sur l'application *so Happy !***
**Tous les menus de vos enfants sont disponibles sur l'application *so Happy !***
En plus, vous y trouverez des recommandations de recettes à faire à la maison ainsi que les listes d'allergènes chaque jour. Une application indispensable pour suivre la restauration scolaire au jour le jour !



▶ **Les commissions menus et le plan de nutrition santé (lutte contre l'obésité)**
Tous les deux mois, des commissions menus sont organisées sur les écoles de la ville. Cette instance de dialogue se compose du prestataire de restauration collective ainsi que sa nutritionniste, de la municipalité et de ses services ainsi que des parents élèves élus qui y siègent.

L'objectif de ces commissions est d'échanger autour des menus proposés et des gouters et de faire remonter les observations pour faire évoluer les propositions. C'est une instance clé du fonctionnement de la restauration collective à l'école.

▶ **Grève des enseignants, comment ça se passe ?**
Lors d'une grève suivie par les personnels de l'Education Nationale, la ville de Taverny met en place le SMA (service minimum d'accueil) assuré par le personnel de la ville dans chaque école qui a 25% de grévistes ou plus.
*S'il y a moins de 25% de grévistes, les enfants seront réparties dans d'autres classes.*

Il peut arriver que la grève impacte également les services municipaux.
Dans ce cas, des dispositions sont prises :
- **Communication aux parents** d'une note de Mme le Maire indiquant les modalités d'ouverture et de fermeture des accueils périscolaires
- **Communication des modalités d'ouverture de la restauration scolaire.** La ville a à cœur de maintenir à chaque fois l'ouverture de son temps méridien pour permettre aux enfants de continuer leur journée à l'école sans coupure et permettre aux parents une meilleure organisation dans leur équilibre vie professionnelle/personnelle. Cependant il pourra y avoir des écoles où il est demandé de prévoir un pique-nique famille. Le tarif appliqué sera un tarif sans repas, qui ne prendra en compte que l'encadrement et les frais annexes de la collectivité.

# L'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE ET LE PORTAIL FAMILLE DE LA VILLE

le PORTAIL famille

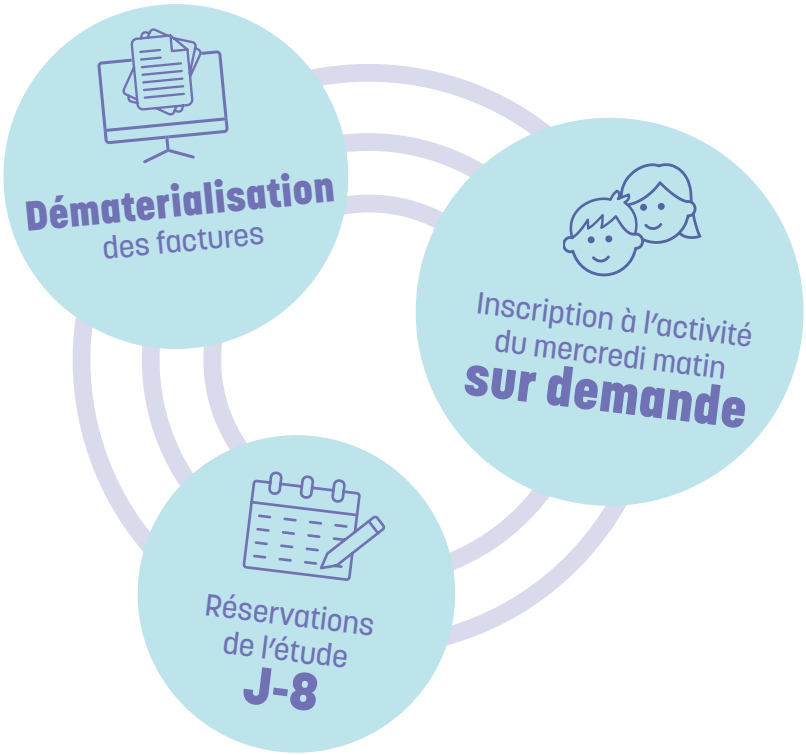
## MODE D'EMPLOI

| | |
|---|---|
| Une gestion + simple | La possibilité de réserver et d'**annuler hors délai** (sauf les vacances) avec majoration directement sur le logiciel |
| | Une interface de messagerie intégrée pour faciliter la communication avec la direction de l'action éducative |
| Une navigation + intuitive | L'accès à toutes les activités pour tous vos enfants **sur un seul écran** |
| | Une navigation fluide **sur téléphone** |

**RENDEZ-VOUS SUR LE PORTAIL FAMILLE**

https://portail-famille.ville-taverny.fr






- En 2024-2025, la ville a procédé à la **totale dématérialisation de ses factures usagers.** Afin de continuer à obtenir une facture papier, il faut en faire la demande auprès de l'accueil de la Direction de l'Action Éducative par mail en utilisant votre portail famille.

- **L'inscription à l'activité mercredi matin,** en ALSH, est disponible que sur demande par mail en utilisant la messagerie de votre portail famille.

- **Les réservations de l'étude** restent bien à J-8 et non J-6. En effet, les équipes enseignantes et la direction de l'action éducative s'organisent sur des plannings hebdomadaires pour s'assurer d'avoir le bon nombre d'intervenants pour encadrer les enfants inscrits.

## ▶ COMMENT ACCÉDER AU PORTAIL FAMILLE ?

Connectez-vous sur le site de la ville

https://portail-famille.ville-taverny.fr




Vous pourrez ainsi créer votre compte en toute autonomie. Pour ce faire, vous avez besoin de **votre nom de dossier** et de **votre numéro de dossier CIRIL**.

***Attention : un seul compte pourra être associé au dossier famille. Il n'est pas possible d'en créer plusieurs.***

**En cas de perte de codes :**
adressez-vous à l'accueil de la direction éducative via sscolaire@ville-taverny.fr

OU




**Pour modifier votre adresse mail de contact ou votre mot de passe : cliquez sur *« Mon compte »*** dans le bandeau du portail puis suivez les étapes.

Une fois vos identifiants rentrés, vous avez accès aux différentes rubriques du portail famille :

Mon dossier | Inscription | Planning | Facturation | Simulation | Messagerie

## ▶ MON DOSSIER

Dans la rubrique Mon dossier, **vous allez pouvoir gérer l'intégralité de vos informations personnelles** :

- **La composition de votre foyer, les factures, l'historique**...
- **Les renseignements pour vos enfants** (coordonnées, inscription à l'école)
- **Vos coordonnées téléphoniques**, modifiables si besoin.
- **Les documents mis à votre disposition** : factures, quotient familial...

## ▶ MON PLANNING

**C'est ici que vous allez pouvoir effectuer vos réservations et vos annulations.**

Dans cette rubrique, gérez les activités auxquelles sont inscrits vos enfants :

- Sélectionnez l'enfant et le mois concernés,
- Cliquer sur ***« Modifier »***,
- Ajouter des réservations, ou supprimez-en à votre guise. Le coût total apparait et s'ajuste au fur et à mesure de vos modifications,
- Une fois vos manipulations terminées, cliquez sur ***« Valider »*** puis ***« Terminer les modifications »,***
- Cliquez sur ***« Terminer »*** sur l'écran récapitulatif de votre saisie. Un message apparaîtra pour confirmer les modifications.

### DÉLAIS DE RÉSERVATION

Attention, les délais de réservation sont indiqués dans le règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs, disponible sur le site internet et à la fin de ce guide. Une fois le délai dépassé, une majoration automatique s'applique à votre tarif. De plus, en cas de capacités d'accueil dépassées pour les mercredis et les vacances, il n'est plus possible d'effectuer de réservation.

**Pour gérer les activités de plusieurs enfants en même temps**, sélectionnez l'onglet « activités » puis sélectionnez l'activité concernée. Suivez ensuite les étapes mentionnées ci-dessus.

L'outil **« modifications avancées »** est pratique également pour sélectionner une semaine type et reporter les réservations sur une période souhaitée ou encore dupliquer le planning d'un de vos enfants sur l'autre pour les activités qu'ils ont en commun. Un gain de temps pour la famille !

## ACCUEILS DE LOISIRS ET VACANCES

Pour visualiser les inscriptions de vos enfants dans les accueils de loisirs pour les vacances, rendez-vous dans la rubrique Inscriptions.
Quand vous ouvrez le détail d'une activité, le calendrier vous renseigne sur les jours de la semaine pour lesquels vous pouvez réserver des créneaux.

**Ce service est ouvert uniquement durant la période d'inscriptions pour les vacances (période indiquée dans ce guide).**

## PROCESSUS DE VALIDATION DES RÉSERVATIONS

Lorsque vous réservez pour vos enfants sur le portail famille, il faut bien penser à aller au bout des 3 étapes de validation afin d'être certains que vos manipulations sont bien enregistrées. **Attention, toute erreur de manipulation ne pourra pas être régulée.** Le logiciel s'assure par 3 fois des modifications. Donc n'oubliez aucune étape !

## FACTURATION

Dans la rubrique Facturation, vous pouvez à tout moment consulter l'intégralité de vos factures. Pour télécharger votre facture, cliquez sur la mention ***« PDF »*** dans le titre du fichier.

**MODE DE RÉCEPTION DES FACTURES :** L'envoi des factures se fait par défaut par mail. Pour bénéficier d'un envoi courrier, se référer à la page 17 de ce guide. Les factures dématérialisées seront accessibles directement sur le portail famille dans l'onglet Mon dossier.

**Pour gagner du temps, adhérez au prélèvement automatique** pour toutes les activités périscolaires.
Gratuit et sécurisé, le prélèvement mensuel vous permet de gagner du temps et de ne pas manquer les délais de paiement. Téléchargez l'autorisation de prélèvement dans la rubrique Mon dossier puis Mes documents.
Ce document sera à compléter, signer puis envoyer via l'espace messagerie du portail famille, rubrique Messagerie/Nous contacter.

## MESSAGERIE/NOUS CONTACTER

La messagerie du portail famille est l'outil principal de contact et de discussion avec la direction du pôle de l'action éducative et de la petite enfance. Vous pourrez y consulter également les messages reçus.

**POUR ÉCRIRE À LA DIRECTION DE L'ACTION ÉDUCATIVE**

- Choisissez le service concerné, puis précisez le thème de votre demande
- Indiquez l'objet précis et le contenu de votre message
- Téléchargez une pièce-jointe si nécessaire puis cliquez sur ***« Envoyer »***.

La direction de l'action éducative vous répondra dans les meilleurs délais !

# TARIFS, RÈGLEMENT INTÉRIEUR, QUOTIENT FAMILIAL ET FACTURATION

## ▶ LES GRILLES TARIFAIRES

Vous trouverez l'ensemble des grilles tarifaires en annexe I, page 24.

En cas d'absence injustifiée, d'annulation ou de réservation hors-délais, le coût total de la prestation est facturé (amplitude horaire maximale) avec une majoration au quotient familial de 30%.

## ▶ LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vous trouverez l'ensemble des grilles tarifaires en annexe II, page 29.
Attention ! 3 retards = 5 euros

## ▶ À QUOI SERT LE QUOTIENT FAMILIAL ?

**Le quotient familial est le résultat de l'étude de vos ressources sur N -2.**
**Il permet de déterminer le barème tarifaire applicable aux prestations éducatives.**

Il est calculé en prenant en compte toutes les ressources annuelles imposables ainsi que la composition du foyer. Le calcul du quotient familial se fait lors de l'envoi de documents pour la constitution du dossier d'inscription périscolaire de vos enfants.

## ▶ JE NE FAIS PAS CALCULER MON QUOTIENT FAMILIAL

Alors le tarif applicable sera le tarif le plus élevé (T7 pour les Tabernaciens et T-EXT 2 pour les habitants hors communes).

## ▶ LES MODALITÉS DE FACTURATION

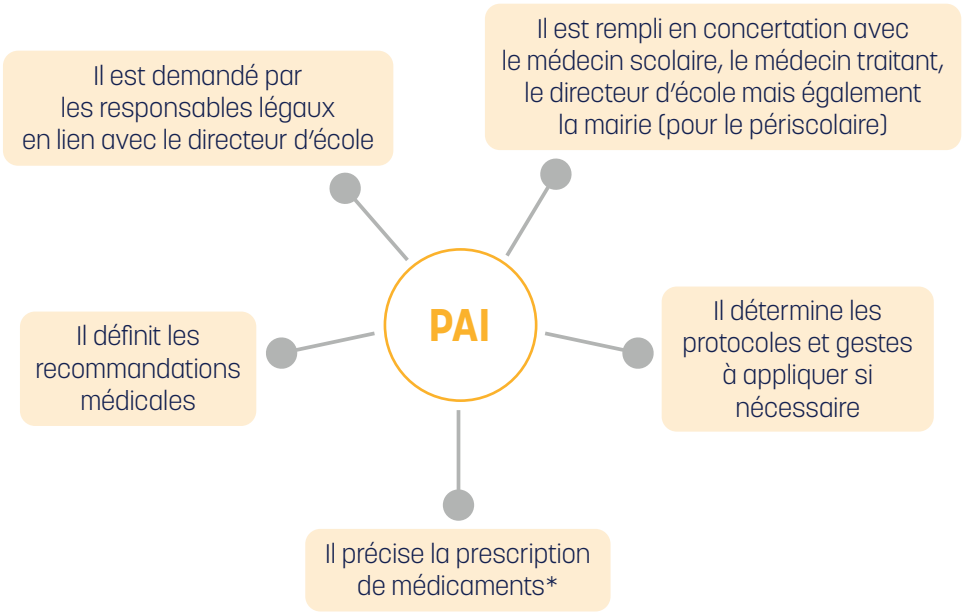
**Les familles reçoivent une facture mensuelle adressée en première partie de mois sur la base des réservations et des présences des enfants aux différentes prestations du mois précédent.**

La facture peut s'acquitter de plusieurs façons :
- Prélèvement automatique
- Paiement en carte bancaire en mairie ou en ligne
- Paiement en espèces à l'accueil de la Direction de l'Action Éducative
- Chèque bancaire à l'ordre de ***« RR éducation Taverny »***
- CESU (Chèque Emploi Service Universel).
  ***Attention***, le montant du règlement ne doit pas être supérieur à la créance due.

# LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le projet d'accueil individualisé (PAI) s'applique aux enfants ayant des besoins spécifiques en matière d'accueil. Cela peut être une maladie, une pathologie ou encore une allergie alimentaire.

## ▶ COMMENT IL EST CONSTRUIT ET CE QU'IL DÉFINIT




*Aucun médicament ne peut être administré sans PAI.

**En cas d'allergie alimentaire,** les enfants accueillis dans le cadre d'un PAI amènent un panier repas si le protocole validé par le médecin l'exige. Les parents s'engagent à fournir le nécessaire (contenant hermétique identifiable au nom de l'enfant, couverts…). Seuls les aliments fournis par les parents seront consommés par l'enfant.

Les familles concernées bénéficieront d'un **tarif spécial** pour les activités périscolaires où un repas/goûter est prévu : ***le tarif PAI***.

### OÙ TROUVER LE FORMULAIRE

Le formulaire est disponible sur demande auprès de la direction de l'école de votre enfant ou en téléchargement sur le portail famille.

## ANNEXE I : LES GRILLES TARIFAIRES PÉRISCOLAIRES
MATIN - SOIR - SOIR PAI

| ACCUEIL MATIN | |
|---|---|
| **Quotient** | **Tarif à la minute** |
| T1 | 0,02 € |
| T2 | 0,03 € |
| T3 | 0,04 € |
| T4 | 0,04 € |
| T5 | 0,05 € |
| T6 | 0,05 € |
| T7 | 0,06 € |
| EXT1 (T1-T4) | 0,08 € |
| EXT2 (T5-T7) | 0,11 € |

| ACCUEIL SOIR | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 16h30-17h** | **Tarif à la minute 17h-19h** | **Tarif majoré 16h30-17h** |
| T1 | 0,57 € | 0,02 € | 0,74 € |
| T2 | 0,71 € | 0,03 € | 0,92 € |
| T3 | 0,93 € | 0,04 € | 1,21 € |
| T4 | 1,16 € | 0,04 € | 1,51 € |
| T5 | 1,38 € | 0,05 € | 1,79 € |
| T6 | 1,60 € | 0,06 € | 2,08 € |
| T7 | 1,69 € | 0,06 € | 2,20 € |
| EXT1 (T1-T4) | 2,56 € | 0,09 € | 3,33 € |
| EXT2 (T5-T7) | 3,65 € | 0,12 € | 4,75 € |

| ACCUEIL SOIR PAI | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 16h30-17h** | **Tarif à la minute 17h-19h** | **Tarif majoré 16h30-17h** |
| T1 | 0,45 € | 0,02 € | 0,59 € |
| T2 | 0,57 € | 0,03 € | 0,74 € |
| T3 | 0,75 € | 0,03 € | 0,98 € |
| T4 | 0,92 € | 0,04 € | 1,19 € |
| T5 | 1,11 € | 0,04 € | 1,44 € |
| T6 | 1,28 € | 0,05 € | 1,66 € |
| T7 | 1,36 € | 0,05 € | 1,76 € |
| EXT1 (T1-T4) | 2,06 € | 0,07 € | 2,68 € |
| EXT2 (T5-T7) | 2,93 € | 0,10 € | 3,81 € |

## ANNEXE I : LES GRILLES TARIFAIRES PÉRISCOLAIRES
ÉTUDE - ÉTUDE PAI

| ÉTUDE | | |
|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 16h30-18h** | **Tarif majoré 16h30-18h** |
| T1 | 1,70 € | 2,21 € |
| T2 | 2,13 € | 2,77 € |
| T3 | 2,80 € | 3,64 € |
| T4 | 3,48 € | 4,53 € |
| T5 | 4,14 € | 5,39 € |
| T6 | 4,82 € | 6,26 € |
| T7 | 5,07 € | 6,60 € |
| EXT1 (T1-T4) | 7,69 € | 10 € |
| EXT2 (T5-T7) | 10,98 € | 14,24€ |

| ÉTUDE PAI | | |
|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 16h30-18h** | **Tarif majoré 16h30-18h** |
| T1 | 1,36 € | 1,77 € |
| T2 | 1,72 € | 2,24 € |
| T3 | 2,24 € | 2,91 € |
| T4 | 2,77 € | 3,60 € |
| T5 | 3,33 € | 4,32 € |
| T6 | 3,83 € | 4,98 € |
| T7 | 4,08 € | 5,30 € |
| EXT1 (T1-T4) | 6,17 € | 8,02 € |
| EXT2 (T5-T7) | 8,80 € | 10,44 € |

## ANNEXE I : LES GRILLES TARIFAIRES PÉRISCOLAIRES
PAUSE MÉRIDIENNE - PAUSE MÉRIDIENNE PAI

| PAUSE MÉRIDIENNE | | |
|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 11h30-13h30** | **Tarif majoré 11h30-13h30** |
| T1 | 1,48 € | 1,93 € |
| T2 | 1,92 € | 2,49 € |
| T3 | 3,25 € | 4,22 € |
| T4 | 4,40 € | 5,72 € |
| T5 | 4,85 € | 6,30 € |
| T6 | 5,26 € | 6,84 € |
| T7 | 5,63 € | 7,32 € |
| EXT1 (T1-T4) | 8,53 € | 11,09 € |
| EXT2 (T5-T7) | 12,17 € | 15,83 € |

| PAUSE MÉRIDIENNE PAI | | |
|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 11h30-13h30** | **Tarif majoré 11h30-13h30** |
| T1 | 1,01 € | 1,31 € |
| T2 | 1,30 € | 1,69 € |
| T3 | 2,21 € | 2,87 € |
| T4 | 3,05 € | 3,96 € |
| T5 | 3,33 € | 4,32 € |
| T6 | 3,58 € | 4,66 € |
| T7 | 3,83 € | 4,98 € |
| EXT1 (T1-T4) | 5,81 € | 7,56 € |
| EXT2 (T5-T7) | 8,29 € | 10,77 € |

## ANNEXE I : LES GRILLES TARIFAIRES PÉRISCOLAIRES
LES MERCREDIS

| MERCREDI MATIN AVEC REPAS | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Tarif à la minute 7h15-9h** | **Forfait 9h-13h30** | **Tarif majoré 9h-13h30** |
| T1 | 0,01 € | 2,91 € | 3,78 € |
| T2 | 0,02 € | 3,62 € | 4,70 € |
| T3 | 0,02 € | 4,48 € | 5,82 € |
| T4 | 0,03 € | 6,32€ | 8,21 € |
| T5 | 0,03 € | 7,22 € | 9,39 € |
| T6 | 0,04 € | 9,12 € | 11,85 € |
| T7 | 0,04 € | 9,68 € | 12,58 € |
| EXT1 (T1-T4) | 0,06 € | 14,65 € | 19,04 € |
| EXT2 (T5-T7) | 0,08 € | 20,90 € | 27,17 € |

| MERCREDI MATIN AVEC REPAS + PAI | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Tarif à la minute 7h15-9h** | **Forfait 9h-13h30** | **Tarif majoré 9h-13h30** |
| T1 | 0,01 € | 2,59€ | 3,37 € |
| T2 | 0,02 € | 3,26 € | 4,24 € |
| T3 | 0,02 € | 3,98 € | 5,17 € |
| T4 | 0,03 € | 5,60 € | 7,28 € |
| T5 | 0,03 € | 6,36 € | 8,27 € |
| T6 | 0,04 € | 8,10 € | 10,53 € |
| T7 | 0,04 € | 8,70 € | 11,31 € |
| EXT1 (T1-T4) | 0,05 € | 13,18 € | 17,14 € |
| EXT2 (T5-T7) | 0,07 € | 18,82 € | 24,46 € |

## ANNEXE I : LES GRILLES TARIFAIRES EXTRASCOLAIRES
LES MERCREDIS

| MERCREDI JOURNÉE | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 9h-17h** | **Tarif à la minute 7h15-9h et 17h-19h** | **Tarif majoré 9h-17h** |
| T1 | 4,85 € | 0,01 € | 6,30 € |
| T2 | 6,03 € | 0,02 € | 7,83 € |
| T3 | 7,47 € | 0,02 € | 9,71 € |
| T4 | 10,52 € | 0,03 € | 13,67€ |
| T5 | 12,05 € | 0,03 € | 15,67 € |
| T6 | 15,19 € | 0,04 € | 19,74 € |
| T7 | 16,12 € | 0,04 € | 20,95 € |
| EXT1 (T1-T4) | 24,42 € | 0,06 € | 31,74 € |
| EXT2 (T5-T7) | 34,84 € | 0,08 € | 45,30 € |

| MERCREDI JOURNÉE PAI | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 9h-16h30** | **Tarif à la minute 7h15-9h et 17h-19h** | **Tarif majoré 9h-17h** |
| T1 | 4,32€ | 0,01 € | 5,61 € |
| T2 | 5,43 € | 0,02 € | 7,06€ |
| T3 | 6,62 € | 0,02 € | 8,60 € |
| T4 | 9,33 € | 0,03 € | 12,13 € |
| T5 | 10,61 € | 0,03 € | 13,79 € |
| T6 | 13,48 € | 0,04 € | 17,53 € |
| T7 | 14,50 € | 0,04 € | 18,86 € |
| EXT1 (T1-T4) | 21,97 € | 0,05 € | 28,57 € |
| EXT2 (T5-T7) | 31,36 € | 0,07 € | 40,77€ |

## ANNEXE I : LES GRILLES TARIFAIRES EXTRASCOLAIRES
LES VACANCES

| VACANCES | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 9h-17h** | **Tarif à la minute 7h15-9h et 17h-18h30** | **Tarif majoré 9h-17h** |
| T1 | 4,85 € | 0,01 € | 6,30 € |
| T2 | 6,03 € | 0,02€ | 7,83 € |
| T3 | 7,47 € | 0,02 € | 9,71 € |
| T4 | 10,52 € | 0,03 € | 13,67 € |
| T5 | 12,05 € | 0,03 € | 15,67 € |
| T6 | 15,19 € | 0,04 € | 19,74 € |
| T7 | 16,12 € | 0,04 € | 20,95€ |
| EXT1 (T1-T4) | 24,42 € | 0,06 € | 31,74 € |
| EXT1 (T5-T7) | 34,84 € | 0,08 € | 45,30 € |

| VACANCES PAI | | | |
|---|---|---|---|
| **Quotient** | **Forfait 9h-17h** | **Tarif à la minute 7h15-9h et 17h-18h30** | **Tarif majoré 9h-17h** |
| T1 | 4,32€ | 0,01 € | 5,61 € |
| T2 | 5,43 € | 0,02 € | 7,06 € |
| T3 | 6,62 € | 0,02 € | 8,60 € |
| T4 | 9,33 € | 0,03 € | 12,13 € |
| T5 | 10,61 € | 0,03 € | 13,79 € |
| T6 | 13,48 € | 0,04 € | 17,53 € |
| T7 | 14,50 € | 0,04 € | 18,86 € |
| EXT1 (T1-T4) | 21,97 € | 0,05 € | 28,57 € |
| EXT1 (T5-T7) | 31,36 € | 0,07 € | 40,77 € |

## ▶ ANNEXE II : LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**
Accueils périscolaires (matin, soir, restauration)
Accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires)

Adopté par délibération n° 91-2017-SC02 du Conseil municipal en date du 22 juin 2017 et modifié par délibération n° 181-2023-SC16 du Conseil municipal en sa séance du 16 novembre 2023.

### Préambule

En soutenant une politique éducative forte, la ville de Taverny s'engage résolument en faveur de la réussite éducative de tous les jeunes tabernaciens. L'adoption, en 2015, d'un Projet Éducatif De Territoire (PEDT) associant l'ensemble des membres de la communauté éducative illustre cette ambition municipale fondée sur le principe de coéducation.

L'offre portée par les accueils collectifs de mineurs de la ville en est une déclinaison. En tant que service public administratif facultatif, la mise en place d'une offre éducative sur les temps périscolaires, temps précédant ou succédant à un temps scolaire (matin, midi, soir), et sur les temps extra-scolaires (mercredis et vacances), répond au principe de libre administration des collectivités territoriales. La ville de Taverny, en choisissant d'accueillir les enfants scolarisés dans ses écoles sur ces temps éducatifs, fait des accueils collectifs de mineurs des espaces à visées éducatives à part entière avec des personnels qui agissent en complémentarité et en soutien de l'intervention des familles, de l'école et des autres acteurs locaux gravitant autour de l'enfant.

Durant ces temps, dont l'initiative relève de la seule volonté de la commune, les enfants sont placés sous l'unique responsabilité de la Ville. Les équipes des accueils collectifs de mineurs sont les garants du bon déroulement de ces temps. Dans l'objectif de proposer un accueil de qualité et des moments privilégiés de découverte, d'apprentissage et d'épanouissement, la ville de Taverny s'appuie sur des équipes compétentes, composées de professionnels confirmés ou en cours de formation, et motivés. La déclaration de cette offre à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (nouvellement Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport rattaché à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale), est un gage supplémentaire de la démarche qualité dans laquelle la Ville s'inscrit.

Le bon fonctionnement de ces temps d'accueil nécessite toutefois le respect de règles édictées dans le présent règlement. Tout parent inscrivant son enfant à un temps d'accueil s'engage à prendre connaissance de celui-ci, à le partager avec son enfant, et à en respecter les termes. Ce dernier point est considéré comme établi à chaque connexion d'un parent au portail Famille qui souhaite procéder à une réservation.

## CHAPITRE 1 – ORGANISATION DES TEMPS D'ACCUEIL

### ARTICLE 1 - Le public accueilli

Les temps d'accueil sont ouverts à tous les enfants domiciliés et/ou scolarisés à Taverny de la petite section au CM2, dans la limite des 12 ans révolus de l'enfant (sauf cas particuliers à l'appréciation de la collectivité).

### ARTICLE 2 - Les temps d'accueil

| | | Horaires d'accueils |
|---|---|---|
| Les temps d'accueils | Accueil du matin | 7h15-8h30 |
| | Pause méridienne | 11h20-13h20 |
| | Accueil du soir | 16h30-17h-19h |
| | Étude | 16h30-18h |
| | Mercredi journée | 7h15-9h/17h-19h |
| | Mercredi demi-journée | 7h15-9h/13h30 |
| | Vacances | 7h15-9h/17h-18h30 |
| | Accueil du matin | 7h15 - 8h20 |

*Les enfants inscrits aux activités ne peuvent les quitter en dehors des horaires définis par la collectivité. Pour les rendez-vous médicaux, un justificatif doit être fourni à l'accueil de loisirs pour récupérer l'enfant et le ramener. Cela n'entraine pas de réduction de la facturation.*

## CHAPITRE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

### ARTICLE 1 – Modalités d'accès

L'inscription et la réservation sont obligatoires pour toutes les activités. Seul l'accueil du matin est accessible sans réservation.

Les réservations aux activités sont ouvertes dans la limite des places disponibles et des capacités d'accueils des structures.

Attention : l'inscription administrative ne vaut pas réservation.

**a. Inscription administrative – En ligne**

L'inscription administrative doit être réalisée avant la première fréquentation de l'enfant. Un renouvellement est à faire chaque année entre mars et juin.

Pour effectuer cette inscription veuillez-vous rendre sur :

https://portail-famille.ville-taverny.fr

Lors de la première utilisation il faudra procéder à la création d'un compte famille. Tout changement de coordonnées (postales, téléphoniques, mail) ou de situation professionnelle ou familiale des responsables légaux, comme tout changement relatif à la situation de l'enfant, survenu après l'inscription administrative doit impérativement être signalé au service Accueil de la Direction de l'Action Éducative. La mise à jour des personnes autorisées à récupérer l'enfant doit être également réalisée.

**b. Réservations et annulations - En ligne**

Les réservations/annulations s'effectuent via votre compte famille.
Elles peuvent être réalisées uniquement une fois l'inscription administrative validée par l'accueil de l'action éducative.
La période de réservation de l'année suivante (N+1) est ouverte à compter du 10 août.

*- Pour les activités périscolaires (midi, soir, étude, post étude et mercredi) :*
Les réservations ou annulations peuvent être réalisées au plus tard six jours ouvrés avant la date de fréquentation, **sauf les études à J-8** (car les roulements d'intervenants sont prévus le vendredi pour la semaine d'après) sans coût financier par la famille, via le compte famille. L'accueil du matin est accessible sans réservation.

*- Pour les vacances scolaires :*
Elles s'effectuent via votre compte famille selon un calendrier défini par année scolaire et communiqué, au plus tard, en septembre. Il est également mis en ligne sur le site de la ville.

**c. Réservations et annulations hors délai**

En cas d'absence de réservation, il est possible d'effectuer des réservations/annulations en dehors du délai des 6 jours sauf pour les vacances scolaires et l'étude.
Pour cela, vous devez effectuer la démarche directement via votre compte famille jusqu'à J-1. Une majoration (article 2/c) sera automatiquement appliquée, en plus de la facturation, pour toute réservation/annulation hors délai.
Si vous rencontrez des difficultés pour effectuer ces démarches en ligne, rapprochez-vous de l'accueil de l'action éducative au 01 30 40 50 90 où envoyez un message via votre compte famille.

**d. Dispositif de réservation « au planning »**

Ce dispositif de réservation « au planning » permet, pour les familles qui remplissent les critères et lorsque la situation l'exige, une souplesse de réservation sans être majoré jusqu'à J-1.
Pour être éligible, la famille doit remplir le formulaire correspondant (disponible auprès de l'accueil de la DAE) accompagné d'un courrier motivé et détaillé de la situation qui engendre la demande et tout justificatif utile appuyant la demande employeur, médical...).

Le dossier sera alors instruit par la Direction de l'Action Éducative qui fera une réponse écrite en précisant l'approbation ou le refus de la demande ainsi que les modalités de réservation et d'annulation.

Le dispositif famille au planning permettant une souplesse de réservation, il n'est en revanche pas prévu de souplesse particulière pour les annulations pour des

raisons organisationnelles et de fonctionnement de service. Toute annulation devra se faire en respectant le règlement des accueils collectifs de mineur.

Les réservations au planning : « sans être majoré jusqu'à 24h strictes avant la prestation. En effet le service doit avoir un temps de traitement et d'organisation. Ainsi toute demande ne respectant pas ce délai ne sera pas traitée. En cas de non-respect du délai de 24h, la Direction de l'Action Éducative pourra supprimer le dispositif au planning d'une famille qui ne respecte pas son fonctionnement

**ARTICLE 2 - Modalités financières**

**a. Le quotient familial**

Le calcul s'effectue chaque année par l'accueil de la direction de l'action Éducative lors de l'inscription périscolaire. Il est basé sur l'avis d'imposition, revenu de l'année N-2 et sur le nombre de personne composant le foyer.

- La grille de quotient familial est consultable en annexe 1.

A noter :

- Le tarif maximum (T7) est appliqué aux familles n'ayant pas fait calculer leur quotient familial. Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée sur les factures antérieures à ce calcul.

## Cas particuliers

| DÉFINITION DU FOYER | LIEU DE RESIDENCE | TYPE DE GARDE | REDEVABLE | STATUT FAMILLE | TARIF APPLIQUÉ |
|---|---|---|---|---|---|
| **Famille nucléaire** (les deux responsables légaux de l'enfant forment le foyer) | Taverny | Partagée | Le(s) responsable(s) légal(aux) | Marié / Union libre / Pacsé | Tarif tabernacien T1 à T7 |
| | Extérieur | | | | Tarif extérieur (Text 1 à Text 2 en restauration) |
| **Famille monoparentale** (1 foyer) | Taverny | Exclusive | Responsable de l'enfant | Séparé / Veuf / enfant non reconnu par le père | Tarif tabernacien T1 à T7 |
| **Famille monoparentale** (2 foyers) | Taverny (les deux responsables) | Alternée | Chaque responsable légal de l'enfant (un dossier / responsable) | Séparé / Divorcé | Tarif tabernacien T1 à T7 |
| | Taverny et Extérieur (l'un ou l'autre responsable) | | | | |
| | Extérieur (les deux responsables) | | | | Tarif extérieur (TEXT 1 à TEXT 2 en restauration) |
| **Tuteurs** | Taverny | Exclusive | Tuteurs | Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf | Tarif tabernacien T1 à T7 |
| | Extérieur | | | | Tarif extérieur (TEXT 1 à TEXT 2 en restauration) |
| **Famille nucléaire ou monoparentale** dont au moins un des deux responsables légaux est commerçant sur la ville, enseignant ou exerce une profession force de l'ordre et sécurité (gendarmerie, police, armée, sapeur-pompier) | Extérieur | Partagée ou exclusive | Le(s) responsable(s) légal(aux) | | Tarif tabernacien T1 à T7 |
| **Enfants accueillis à la Maison des Enfants à Caractère Social (MECS) ainsi que les élèves scolarisés en classe ULIS et UEEA** ou autre dispositif de l'éducation nationale liés aux enfants porteurs de handicap | Taverny | | MECS ou le(s) responable(s) légal(aux) | | |
| **Enfants confiés à l'Aide sociale à l'enfance (ASE) et dans un foyer social** | Taverny | | Famille d'accueil | | Tarif tabernacien T1 |
| **Familles en situation d'urgence** (hébergement social / demandeur d'asile) | Taverny | **Partagée** *(si foyer composé des 2 responsables)* ou **exclusive** *(si foyer composé du seul responsable légal)* | Le(s) responsable(s) légal(aux) | Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf | Tarif tabernacien T1 à T7 |
| | Extérieur | | | | |
| **Familles issues de la communauté des gens du voyage** | Taverny | Partagée ou exclusive | | | |
| **Familles hébergées par un tiers dont le domicile est fixé à Taverny** | | Partagée, alternée ou exclusive | | | |
| **Tarif famille ukrainienne** | | Partagée, alternée ou exclusive | | | |

- Les familles en garde alternée qui souhaitent utiliser un seul compte famille (portail famille) se voient appliquer un quotient familial calculé sur la base des revenus des deux parents.

**b. La facturation des activités et les modalités de paiement**
Les tarifs des activités sont votés par le conseil municipal.
Grille tarifaire en annexe.
> Annexe 1/ Tarifs des activités péri et extra scolaires

**c. Les majorations**
Dans les cas suivants :
- Toute absence injustifiée,
- Toute annulation hors délai,
- Toute fréquentation sans réservation ou toute réservation hors délai.

La famille sera facturée pour le temps d'accueil au tarif applicable selon le quotient familial (sous réserve que celui-ci ait bien été calculé) majoré de 30%
En cas d'absence de l'enfant, un justificatif doit être transmis dans les 5 jours suivant la date concernée (certificat médical, attestation professionnelle, certificat relatif à un évènement familial) par le biais de votre messagerie sur le portail famille afin de n'être ni majoré, ni facturé.
En cas d'une demande d'annulation/réservation hors délai pour raison professionnelle, familiale ou autres, un justificatif doit être joint à la demande (certificat médical, attestation professionnelle, certificat relatif à un évènement familial) afin de ne pas être ni majoré, ni facturé.
En cas de retard, et en l'absence de solution alternative présentée par les responsables légaux, une pénalité de 5 euros est appliquée à partir du troisième retard constaté.

Dans le cas où la Ville, pour des raisons exceptionnelles, ne serait pas en mesure d'assurer l'ouverture d'un ou de plusieurs accueils, la réservation sera de fait annulée sans frais et la famille n'aura aucune démarche à engager.
Sorties scolaires : l'annulation est faite automatiquement par l'accueil de l'action éducative à la demande de l'enseignant.
En cas d'absence d'un enseignant et que celui-ci n'est pas remplacé, les familles qui souhaitent garder leur enfant ne seront pas facturées.

**d. Réclamations**
Pour toute réclamation liée au portail famille (réservations, annulations), il faut bien penser à garder le mail justificatif qu'envoie le logiciel. En effet, c'est cette pièce qui fera office de justificatif pour permettre une régulation.
Toute réclamation relative à une facture (périscolaire ou restauration scolaire) doit être formulée dans un délai de huit semaines à compter de sa réception, via le compte famille.

Toute réclamation de facture (périscolaire et restauration scolaire) doit être effectuée sous un délai de 8 semaines à réception du document par la famille via le compte famille.

Modalités de paiement :

Pour toutes les activités périscolaires et extrascolaires hors restauration, la facturation et l'encaissement relèvent de la ville.

Pour l'activité restauration scolaire, la facturation et l'encaissement relèvent du prestataire délégataire du service public de la restauration scolaire.

Moyens de paiement :

- Paiement en ligne
- Carte bancaire
- Espèces
- Chèques emploi service universel (CESU)
- Prélèvement automatique

Passée la date d'échéance, la facture est transmise au Trésor public, chargé du recouvrement. Les procédures contentieuses peuvent être mises en œuvre directement par ce dernier.

A noter : Rejets de prélèvements

Au-delà de trois rejets consécutifs, le prélèvement automatique pourra être interrompu par le service.

**e. Situation d'impayés**

Une famille est considérée en situation d'impayés à partir de 150 euros de dettes liées aux prestations périscolaires et de restauration scolaire. Un courrier d'information lui est alors adressé.

En cas d'impayés :

- Lors du renouvellement de l'inscription périscolaire de l'enfant pour l'année suivante pourra être refusée. Le quotient familial ne sera pas recalculé et la tarification au tarif maximum pourra être appliquée en cas de fréquentation de la restauration scolaire. L'accès aux activités périscolaires pourra être suspendu.

- Pendant l'année scolaire, l'accès aux activités pourra être suspendu.

Pour régulariser la situation, la famille doit fournir un justificatif attestant soit du règlement de la dette, soit de la mise en place d'un échéancier.

## CHAPITRE 3 : SANTÉ ET HYGIÈNE DE L'ENFANT / PAI

**ARTICLE 1 – Santé et hygiène**

L'état de santé et d'hygiène de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. À cet effet, la propreté doit être acquise, y compris sur le temps de sieste.

Aucun enfant présentant des risques de contagion ne sera accueilli. Les responsables légaux doivent dans ce cas obligatoirement garder leurs enfants. Aucun médicament ne sera délivré (sans la mise en place d'un PAI).

Si un enfant devient souffrant et/ou en cas d'accident au cours du temps d'accueil, le représentant légal ou la personne qui en a la charge devra le récupérer dans les plus brefs délais après avoir été joint par téléphone. En cas d'indisponibilité, le SAMU sera contacté pour avis médical.

En cas d'hospitalisation, la famille devra, en outre, rejoindre l'enfant dans les délais les plus brefs, après avoir été avertie. En effet, le personnel du service Périscolaire et Loisirs éducatifs ne pourra pas rester avec l'enfant dans la mesure où il devra continuer à assumer la responsabilité du reste du groupe.

**ARTICLE 2 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le PAI s'adresse aux enfants souffrant de troubles de la santé, du comportement, d'allergie ou d'intolérance alimentaire ou tout autre maladie chronique.

Le PAI est un document écrit élaboré à la demande de la famille, de l'établissement scolaire ou de la collectivité, à partir des données transmises par le médecin qui soigne l'enfant et signé par l'ensemble des parties.

Concernant les allergies alimentaires, les familles devront fournir un panier repas (dans un sac isotherme). Dans ce cadre une tarification spéciale est mise en place.

## CHAPITRE 4 : RESPONSABILITÉS ET RÈGLES DE VIE

**ARTICLE 1 - Les généralités**

Les enfants sont placés sous la responsabilité des équipes d'animation des accueils collectifs de mineurs durant leur fréquentation aux temps péri et extrascolaires. En dehors des horaires d'accueil et/ou dès l'instant que l'enfant a quitté la structure (départ seul autorisé ou départ avec une personne autorisée à venir chercher l'enfant), la responsabilité de l'enfant revient dans son intégralité au(x) responsable(s) légal(aux). Les informations portées sur la fiche sanitaire de liaison sont en ce sens essentielles pour assurer la sécurité de l'enfant.

**ARTICLE 2 - Le départ des enfants**

Les enfants d'âge maternel ne sont pas autorisés à quitter seuls la structure. Si un enfant d'élémentaire doit quitter seul la structure d'accueil, ce qui demeure fortement déconseillé, les responsables légaux devront le signaler sur la fiche sanitaire de liaison. Ces derniers seront responsables en cas d'incident ou accident survenant après le départ de l'enfant.

Seules les personnes indiquées sur la fiche sanitaire de liaison, en sus du/ des responsable(s) légal(aux) pourront récupérer l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité. Seuls les mineurs âgés de 13 ans révolus pourront venir chercher un enfant. En dessous de cet âge, il sera nécessaire de demander une dérogation.

**ARTICLE 3 - Assurances**

La ville est assurée pour tous les risques inhérents au fonctionnement de ses services. Elle dispose notamment d'un contrat d'assurance en responsabilité civile pour couvrir tout dommage corporel dont l'enfant peut être victime dans le cas où la responsabilité de la ville est engagée.

Les responsables légaux doivent également contracter une assurance pour garantir la responsabilité de son enfant dès l'instant que celui-ci fréquente un accueil collectif de mineurs.

**ARTICLE 4 – Objets et effets personnels**

Chaque enfant a la garde exclusive de ses effets personnels. La ville ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration de vêtements, de bijoux ou d'objets de toute nature.

**ARTICLE 5 – Accueil prioritaire**

Dans le cas où la capacité d'accueil serait atteinte, et afin d'assurer un service de qualité, les enfants dont les deux parents travaillent et ceux issus d'une famille monoparentale seront accueillis en priorité. Puis seront considérés comme prioritaires les enfants dont les deux responsables légaux sont en recherche active d'emploi ou dont le premier travaille et le deuxième est en recherche active d'emploi (attestations à fournir).

**ARTICLE 6 – Habilitation et projet de structure**

Les temps d'accueil font l'objet d'une déclaration auprès de la SDJES. À ce titre, les locaux sont habilités et la Ville s'engage à respecter les taux d'encadrement en vigueur. Chaque accueil de loisirs décline annuellement un projet pédagogique qui s'appuie sur les axes éducatifs du PEDT. Les activités proposées par les animateurs aux enfants s'inscrivent dans le cadre de ce projet pédagogique. Les enfants sont libres d'y participer.

**ARTICLE 7 – Règles et sanctions**

**a. Les règles**

Dans l'intérêt de tous, l'enfant et ses responsables, doivent avoir, en toutes circonstances un comportement respectueux envers toutes les personnes avec qui ils sont en relation (personnel municipal, enfants accueillis, parents des autres enfants, intervenants partenaires de la structure). Ils doivent en outre respecter le matériel et les locaux, ainsi que les règles de fonctionnement propres à la structure d'accueil. Le non-respect de ces obligations engagera la responsabilité de l'enfant et de ses responsables légaux et pourra entrainer une exclusion temporaire des activités péri et extrascolaires allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Les procédés pédagogiques et les sanctions sont les suivantes :

| INCIDENTS | OBSERVATIONS |
|---|---|
| 1er incident | Rappel des règles à l'enfant par l'équipe d'animation. Échange informel avec la famille. |
| 2e incident | RDV avec la famille et la direction de l'accueil de loisirs |
| 3e incident | Courrier à la famille et RDV avec l'adjoint au maire délégué à l'éducation, le périscolaire, la petite enfance. |

**b. Les sanctions**

Les incidents provoqués par un enfant et/ou sa famille et inhérents à un comportement irrespectueux ou violent pourront donner lieu à sanction. Il s'agira de punir le coupable pour son acte et non la personne. L'objectif est d'établir une sanction éducative accompagnée, dès que possible, par une procédure réparatrice afin de placer l'enfant dans une position de responsabilité par rapport à ses actes. La sanction, dès que possible, sera décidée par l'encadrant en accord avec l'enfant, en rapport avec l'acte et proportionnée à celui-ci. Si malgré cet investissement éducatif, l'enfant rejette la pratique sociale et multiplie les transgressions, le responsable de l'accueil pourra prendre, après un rendez-vous avec le(s) responsable(s) légal(aux) une décision d'exclusion temporaire

ou définitive de l'enfant. Cette décision sera notifiée par courrier à la famille par l'autorité territoriale. En cas d'incident d'une particulière gravité, une mesure d'isolement et d'exclusion immédiate pourra être ordonnée par le responsable de l'accueil et notifiée par courrier à la famille par l'autorité territoriale.

**c. Les retards**

Pour le bon fonctionnement du service et dans le respect des libertés de chacun, il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires indiqués dans le présent règlement. Dans le cas de retards répétés (le matin pour déposer son enfant ou le soir) la ville se réserve le droit de procéder à une sanction.

Direction Action Éducative
01 30 40 50 90
sscolaire@ville-taverny.fr
www.ville-taverny.fr