

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES,
EXTRASCOLAIRES ET DE LOISIRS

-

VILLE DE BONDY

Conseil Municipal du 28 Juin 2025

Table des matières

I.	PRÉSENTATION DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	3
A.	Accueils de loisirs maternels.....	5
B.	Accueils de loisirs élémentaires.....	6
C.	Accueils de loisirs primaires (maternels et élémentaires).....	6
II.	MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	6
A.	Inscription aux activités périscolaires	7
1.	Inscription administrative.....	7
2.	Réservation des activités périscolaires.....	8
a)	Accueil du matin.....	8
b)	Accueil du midi et accueil du soir.....	8
c)	Accueil du mercredi.....	8
3.	Annulation des réservations.....	8
a)	Accueil du matin.....	8
b)	Accueil du midi, accueil du soir et accueil du mercredi.....	8
c)	Cas particulier des absences pour classes découverte.....	9
B.	Inscription aux activités extrascolaires (petites et grandes vacances scolaires)	9
1.	Inscription administrative.....	9
2.	Réservation des activités extrascolaires.....	10
a)	Pour les petites vacances.....	10
b)	Pour les grandes vacances (juillet et août).....	10
3.	Annulation des réservations.....	11
a)	Pour les petites vacances.....	11
b)	Pour les grandes vacances.....	11
III.	Facturation des accueils périscolaires et extrascolaires	11
A.	Accueil du matin	12
B.	Accueil du midi, du soir et du mercredi	12
C.	Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires	12
IV.	TARIFS DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	12
V.	CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS	12
A.	Respect des horaires d'accueil	12
B.	Prise en charge des enfants à la fin de l'accueil	13
C.	Départ des enfants pendant le temps d'accueil	13
D.	Dispositions sanitaires et médicales	13
1.	Élaboration des menus de cantine.....	13
2.	Projet d'accueil individualisé.....	14
3.	Incident ou accident.....	14
4.	Vaccination.....	14
VI.	RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	14
A.	Vie collective	14
B.	Effets personnels	15
C.	Retards	15
D.	Assurances et responsabilités	15
1.	Assurance de l'enfant.....	15
2.	Assurance de la Ville.....	15
E.	Droits à l'image et autorisation de photographe et/ou filmer	15

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des activités périscolaires, extrascolaires et de loisirs gérés par la ville de Bondy et organisées par le pôle Éducation, en dehors des séjours de vacances.

Le bon fonctionnement en collectivité nécessite le respect par tous des règles présentes dans le présent règlement intérieur.

La ville de Bondy met en place des accueils périscolaires et extrascolaires pour offrir aux enfants une ouverture culturelle, sportive ou citoyenne, leur assurer un soutien quant aux leçons et permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

La laïcité et les principes de neutralité idéologique, religieuse et politique, l'esprit de tolérance mutuelle et le respect des biens et des personnes, sont des préalables à toute action éducative. Aussi, le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants, les animateurs et animatrices des activités périscolaires et extrascolaires manifesteraient ostensiblement une appartenance politique ou religieuse est interdit.

I. PRÉSENTATION DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Les enfants sont accueillis dans la mesure des places disponibles. Les activités sont ouvertes à l'ensemble des familles, sans distinction ni critère de sélection, dans le respect de l'égalité d'accès au service public.

En dehors du temps des apprentissages scolaires, qui relève de la responsabilité de l'Éducation nationale, on peut distinguer deux temps pour l'organisation d'activités au profit des enfants par la ville de Bondy :

- Le temps périscolaire, qui a lieu immédiatement avant ou après l'école, c'est-à-dire l'accueil du matin, le temps méridien (cantine), l'accueil du soir, les temps d'activités culturelles, sportives ou citoyennes (les soirs de semaine et le mercredi) ;
- Le temps extrascolaire, pendant les vacances scolaires, lesquelles sont déterminées selon le calendrier de l'Éducation nationale. Il s'agit des vacances de Toussaint, des vacances de Noël, des vacances d'hiver, des vacances de printemps, des vacances d'été.

Les différentes activités périscolaires et extrascolaires sont des prestations proposées aux familles et n'ont aucun caractère obligatoire.

Activité	Description	Horaires	Taux d'encadrement
Accueil du matin	La Ville offre la possibilité aux familles de déposer leurs enfants à l'école pour un temps calme avant le début de la journée scolaire.	De 7h30 à 8h20 avec arrivées échelonnées possibles jusqu'à 8h15. De 8h20 à 8h30, le temps d'accueil est organisé par et sous la responsabilité de l'Éducation nationale.	
Temps méridien (cantine)	Au-delà du repas, le temps du midi est un temps de pause durant lequel les enfants peuvent participer à des activités de loisirs et de détente. Les enfants sont invités à goûter à tous les plats qui leur sont servis. Le responsable de la pause méridienne est le directeur périscolaire. Il organise l'encadrement des enfants et gère, à ce titre, l'ensemble du personnel d'animation. Il est garant du respect du présent règlement intérieur tant par le personnel que par les enfants accueillis.	Le 11h45 à 13h45 Les lundis, mardis, jeudis et vendredis	1 adulte pour 14 enfants en maternelle, 1 adulte pour 18 enfants en élémentaire

	<p>Le personnel d'encadrement se doit d'assurer l'accueil et la prise en charge de tous les enfants qui lui sont confiés, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité. Cela se traduit notamment de la part du personnel municipal, quel que soit son statut, par l'adoption d'un comportement et d'un langage correct vis-à-vis de ses collègues et des enfants accueillis.</p> <p>Le personnel travaillant pendant la pause méridienne est soumis au devoir de discrétion professionnelle, de neutralité du service public et à toutes les obligations attachées au statut de la fonction publique territoriale.</p>		
Accueil du soir en élémentaire	<p>Après l'école, les enfants d'élémentaire bénéficient d'un temps récréatif avec goûter fourni et d'activités de loisirs et/ou d'accompagnement aux leçons.</p> <p>Il appartient aux parents de vérifier le travail effectué pendant le temps d'accompagnement aux leçons une fois l'enfant rentré à la maison.</p>	<p>De 16h30 à 18h30</p> <p>Départ échelonné possible à partir de 17h30</p>	1 adulte pour 14 enfants
Accueil du soir en maternelle	<p>Après l'école, les enfants de maternelle bénéficient d'un goûter et d'activités de loisirs jusqu'à l'arrivée des parents.</p>	<p>De 16h30 à 18h30</p> <p>Départ échelonné possible à partir de 17h30</p>	1 adulte pour 14 enfants
Accueil de loisirs du mercredi - Matin	<p>Les enfants bénéficient d'activités éducatives et de loisirs le mercredi matin dans les accueils de la Ville.</p> <p>4 grands domaines d'activités sont développés par les animateurs de la Ville autour de la découverte : des pratiques artistiques et culturelles, de la citoyenneté et du développement durable, des activités manuelles, techniques, scientifiques et numériques, des pratiques sportives.</p> <p>Les accueils de loisirs sont situés dans les écoles, ou disposent de locaux spécifiques.</p> <p>Les accueils de loisirs sont regroupés pour répondre aux exigences des différents sites (voir annexe 1).</p>	<p>De 7h30 à 11h45</p> <p>Ateliers thématiques le mercredi matin de 7h30 à 11h45. Arrivée échelonnée possible des enfants entre 7h30 et 9h. Départ impératif à 11h45.</p> <p>Sur demande écrite de la famille adressée au service accueil Famille, l'enfant, à titre dérogatoire et après accord du pôle Éducation, pourra être récupéré à 13h45 et bénéficier ainsi de la prestation « cantine ». La famille sera alors facturée pour une journée complète d'accueil du mercredi.</p>	<p>1 adulte pour 10 enfants en maternelle,</p> <p>1 adulte pour 14 enfants en élémentaire</p>

Activité	Description	Horaires	Taux d'encadrement
Accueil de loisirs du mercredi - Journée complète	L'accueil de loisirs permet aux enfants de bénéficier d'activités éducatives et de loisirs. Chaque accueil de loisirs se dote d'un projet pédagogique, autour de thématiques variant d'une année sur l'autre et invitant l'enfant à s'engager sur des projets dans la continuité de l'année scolaire. Les accueils de loisirs sont situés dans les écoles, ou disposent de locaux spécifiques. Les accueils de loisirs sont regroupés pour répondre aux exigences des différents sites (voir annexe 1).	De 7h30 à 18h30 - Ateliers thématiques le mercredi matin de 7h30 à 11h45. Arrivée échelonnée possible des enfants de 7h30 à 9h. - Pause déjeuner de 11h45 à 13h45 - Activités éducatives et de loisirs de 13h45 à 18h30. Départ échelonné possible des enfants à partir de 16h30.	1 adulte pour 10 enfants en maternelle, 1 adulte pour 14 enfants en élémentaire
Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires	L'accueil de loisirs en période de vacances permet aux enfants de bénéficier d'activités éducatives et de loisirs. Les accueils de loisirs sont regroupés pour répondre aux exigences des différents sites (voir annexe 1).	De 7h30 à 18h30 Arrivée échelonnée possible des enfants de 7h30 à 9h. Départ échelonné possible des enfants à partir de 16h30.	1 adulte pour 8 enfants en maternelle, 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire

Les lieux d'accueils de loisirs sont les suivants :

A. Accueils de loisirs maternels

Alain Savary	21, rue du Vieux Moulin	01 48 49 32 91
Camille Claudel	Rue Pierre Brossolette	01 87 01 70 27
Henri Sellier	2, rue des Cinq Ormes	01 48 47 99 63
Jean Zay	68, route d'Aulnay	01 48 47 99 83
Léo Lagrange maternelle	11-13, avenue de Verdun	01 48 49 41 93
Mainguy	30, rue Paul Vaillant-Couturier	01 48 49 26 61
Noüe Caillet maternelle	Avenue Jean Moulin	01 48 49 27 81
Louis Pasteur maternelle	2, rue des Écoles	01 48 49 27 01
Pierre Curie	128, route de Villemomble	01 48 49 27 31
Roger Salengro	106, rue Roger Salengro	01 48 49 27 61
Terre Saint-Blaise	2, rue de la Terre Saint-Blaise	01 48 49 43 99

B. Accueils de loisirs élémentaires

Aimé Césaire	Rue de la Terre Saint-Blaise	01 48 49 27 91
Albert Camus	34, avenue Jean Moulin	01 48 49 27 71
André Boulloche	4, rue de la Terre Saint-Blaise	01 48 49 28 01
Camille Claudel	Rue Pierre Brossolette	01 48 49 78 36
Jacques Béthinger	106, rue Roger Salengro	01 48 49 26 81
Jean Rostand	Rue Martin Luther King	01 48 47 98 13
Jules Ferry élémentaire	136, rue Louis-Auguste Blanqui	01 48 47 99 93
Léo Lagrange élémentaire	31, rue Georges Elie	01 48 47 99 73
Mainguy/Guéhenno	21, rue Paul Vaillant-Couturier	01 48 47 98 83
Noue Caillet élémentaire	Avenue Jean Moulin	01 48 49 26 91
Louis Pasteur élémentaire	6, rue de Écoles	01 48 49 27 21
Marie Curie	128, route de Villemomble	01 48 49 27 41
Roger Salengro	106, rue Roger Salengro	01 48 49 26 71

C. Accueils de loisirs primaires (maternels et élémentaires)

Olympe de Gouges	1 à 7, avenue Maurice Benhamou	01 48 50 37 39
Guillaume Apollinaire	16, avenue Henri Barbusse	01 48 47 48 46
Jules Ferry primaire	2, rue François Collet	01 48 02 08 39

II. MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont réservés :

- Aux enfants scolarisés de la toute petite section de maternelle au CM2,
- Aux enfants domiciliés et/ou scolarisés sur la ville de Bondy,
- Aux enfants des agents travaillant pour la ville de Bondy,
- Aux enfants dont la garde alternée est confiée occasionnellement à un parent domicilié à Bondy.

De manière dérogatoire, les enfants ne fréquentant pas encore l'école mais inscrits et effectuant leur rentrée au mois de septembre suivant peuvent être inscrits à l'accueil de loisirs pendant l'un des deux mois des vacances d'été.

Les enfants âgés de moins 6 ans sont accueillis dans les accueils de loisirs maternels de la toute petite section à la grande section jusqu'au 31 août de leur année de grande section.

Les enfants âgés de 6 ans à 11 ans sont accueillis dans les accueils de loisirs élémentaires jusqu'au 31 août de leur année de CM2.

L'admission des enfants aux accueils périscolaires et extrascolaires est soumise à une **inscription préalable obligatoire** en mairie, auprès du service accueil Famille (Code de l'action sociale et des familles, art. R227-7).

Celle-ci doit être renouvelée chaque année, avant chaque rentrée scolaire pour les activités périscolaires et avant chaque période de vacances scolaires pour les activités extrascolaires, si l'enfant n'a pas été inscrit aux activités périscolaires.

En conséquence, aucun enfant non inscrit par son représentant légal ne peut être admis aux accueils de loisirs. De la même manière, sans réservation dans les délais impartis, l'enfant ne sera pas accueilli aux activités périscolaires et/ou extrascolaires.

L'inscription et la fréquentation aux activités périscolaires et extrascolaires est soumise à la condition de paiement de toutes les prestations des années scolaires précédentes. En cas de dette, l'inscription sera considérée comme non prioritaire. Néanmoins, celle-ci peut être enregistrée si la famille règle sa dette ou contracte un échancier avec la Trésorerie de Bondy, et qu'elle le respecte.

La fréquentation des activités périscolaires et extrascolaires n'est possible qu'après réservation des activités (à l'exception de l'accueil du matin), dans le respect du calendrier communiqué chaque année aux familles pour les activités périscolaires et avant chaque vacance scolaire pour les activités extrascolaires.

L'inscription aux activités périscolaires et/ou extrascolaires est effectuée par la famille au service accueil Famille.

Pour ce faire la famille doit remplir deux formulaires :

- La fiche administrative et sanitaire qui contient les informations administratives et médicales de la famille et de l'enfant (formulaire bleu) ; elle est valable pour tous les temps périscolaires et extrascolaires de l'année, hors séjours soumis à une fiche de renseignements spécifiques.
- L'agenda annuel des réservations d'activités périscolaires (formulaire vert) et/ou l'agenda des réservations d'activités extrascolaires (formulaire rose).

A défaut d'inscription complète, la ville se réserve la possibilité de refuser l'enfant à l'activité concernée.

La présence d'un enfant à une des activités périscolaires ou extrascolaires sans inscription préalable est facturée au tarif maximum (selon un tarif correspondant au QF le plus élevé : « tranche 12 » pour les accueils du matin et du soir, les ACM du mercredi, ainsi que les séjours et classes de découverte à Roussines ; selon les tarifs applicables aux non bondynois et non-inscrits pour la pause méridienne en période scolaire).

A. Inscription aux activités périscolaires

1. Inscription administrative

La campagne d'inscription est communiquée chaque année sur le site internet de la ville, les réseaux sociaux, par voie d'affichage et via le livret d'activités périscolaires et de loisirs distribués par les enseignants dans les cahiers de liaison des élèves. Ce livret est également mis à disposition des familles au service accueil Famille et dans les accueils de loisirs de la Ville.

L'inscription administrative ne peut être réalisée que sur présentation des pièces suivantes :

- Fiche administrative et sanitaire complétée par la famille. Elle vaut confirmation de l'inscription auprès du service accueil Famille et doit être remise à l'équipe périscolaire qui recevra l'enfant durant l'année, au plus tard le jour où l'enfant y sera déposé. La Ville se réserve le droit de refuser tout enfant présenté sans fiche sanitaire dûment remplie,
- Assurance « responsabilité civile et extrascolaire »,
- En cas de séparation et de divorce, jugement spécifiant les modalités de mode de garde de l'enfant,
- Attestation annuelle de paiement CAF de l'année N-1 ou attestation de non- paiement CAF lorsque la famille ne perçoit pas de prestations CAF,
- Dernier avis d'imposition des personnes ayant l'enfant à charge,
- Carnet de santé de l'enfant ou certificat de vaccination à jour,
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant.

Afin de déterminer le tarif applicable aux familles, le calcul du quotient familial (QF) est réalisé à l'occasion de l'inscription administrative.

Si la famille ne souhaite pas faire calculer son QF au moment de l'inscription, **il lui sera automatiquement demandé de bien vouloir remplir une décharge permettant de justifier que l'établissement du QF lui a bien été proposé et qu'elle l'a refusé.** Le tarif le plus élevé lui sera alors automatiquement facturé (selon un tarif correspondant au QF le plus élevé : « tranche 11 » pour les accueils du matin et du soir, les ACM du mercredi, ainsi que les séjours et classes de découverte à Roussines ; selon les tarifs applicables aux non bondynois et non-inscrits pour la pause méridienne en période scolaire).

Lors de l'inscription, puis tout au long de l'année scolaire, les représentants légaux doivent signaler dans les meilleurs délais tout changement intervenu dans leur situation familiale et administrative, en particulier les informations liées à la santé de l'enfant, aux personnes à prévenir en cas d'urgence et aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Accueil des enfants en situation de handicap

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis pendant les temps périscolaires et extrascolaires. Le cas échéant, les parents doivent le signaler lors de l'inscription et prendre contact avec les services municipaux concernés pour définir les lieux et modalités d'accueil adaptés pour accueillir l'enfant dans le cadre d'un projet personnalisé et cohérent avec le projet de vie de l'enfant.

2. Réservation des activités périscolaires

a) Accueil du matin

Il n'est pas nécessaire de réserver l'accueil du matin pour son ou ses enfants. Cette activité est facturée à la présence. Autrement dit, les familles seront facturées pour les jours où les enfants auront réellement fréquenté l'accueil du matin.

À noter que la responsabilité de la garde de l'enfant n'est transférée au responsable de l'accueil du matin qu'à partir du moment où l'enfant est confié à un animateur.

Entre 8h20 et 8h30, l'Éducation nationale est responsable de l'accueil de l'enfant. Les animateurs assurent entre 8h15 et 8h20 le lien avec l'école.

b) Accueil du midi et accueil du soir

L'inscription administrative ne vaut pas réservation des activités périscolaires.

La famille doit indiquer à l'agent d'accueil les activités et les jours qu'elle souhaite réserver pour son ou ses enfants via :

- Le formulaire vert « agenda annuel des réservations d'activités périscolaires et extrascolaires ». Ce dernier devra être remis par la famille au service accueil Famille qui lui remettra une copie valant attestation de sa réservation,
- Le portail famille. Un accusé de réception numérique attestant de sa réservation lui sera transmis.

c) Accueil du mercredi

L'inscription administrative ne vaut pas réservation des activités périscolaires.

La famille doit indiquer à l'agent d'accueil les activités et les jours qu'elle souhaite réserver pour son ou ses enfants via :

- Le formulaire vert « agenda annuel des réservations d'activités périscolaires et extrascolaires ». Ce dernier devra être remis par la famille au service accueil Famille qui lui remettra une copie valant attestation de sa réservation,
- Le portail famille. Un accusé de réception numérique attestant de sa réservation lui sera transmis.

L'accueil du mercredi peut se faire à la demi-journée (matin sans restauration) ou à la journée complète. Une tarification spécifique est prévue selon l'option choisie.

Des regroupements d'accueils de loisirs sont effectués les mercredis. La liste des accueils de loisirs ouverts est indiquée en annexe du présent règlement intérieur, sur le livret périscolaire et de loisirs distribué au moment de la campagne de réinscription périscolaire. Cette liste peut varier dans le courant de l'année en fonction des besoins, notamment quand des travaux sont prévus sur la structure.

Si la famille souhaite modifier sa ou ses réservations en cours d'année, elle doit en faire la demande auprès du service Accueil Famille par un écrit (mail – accueilfamille@bondy.fr-, courrier postal, courrier remis au service accueil Famille) ou via le portail Famille, **7 jours avant la date concernée**.

3. Annulation des réservations

a) Accueil du matin

Aucune annulation n'est nécessaire. La facturation des familles se fait à la présence.

b) Accueil du midi, accueil du soir et accueil du mercredi

Toute annulation de l'accueil du midi, du soir et du mercredi doit être signalée au service accueil Famille par un écrit (mail – accueilfamille@bondy.fr-, courrier postal, courrier remis au service accueil Famille) ou via le portail Famille, **7 jours avant la date concernée**.

Exemple : mon enfant est inscrit à la cantine le mardi 14 mars. Je dois annuler au plus tard le mardi 7 mars avant minuit. À défaut les temps d'accueil et le repas le cas échéant sont facturés aux représentants légaux.

En cas d'absence pour maladie ou d'événement familial imprévisible (décès, naissance, etc.), un certificat médical ou un justificatif officiel correspondant doit être transmis au service accueil Famille dans le courant du mois concerné. À défaut les journées d'accueil et les repas correspondants sont facturés aux représentants légaux.

Toute demande d'annulation donne lieu à la remise d'un accusé de réception de la part du service accueil Famille.

c) Cas particulier des absences pour classes découverte

En cas de participation à un séjour en classe découverte, les familles ne sont pas facturées pour les activités habituelles de l'enfant.

B. Inscription aux activités extrascolaires (petites et grandes vacances scolaires)

1. Inscription administrative

Si l'enfant est déjà inscrit aux activités périscolaires, aucune inscription administrative supplémentaire n'est nécessaire.

Si l'enfant ne fréquente pas les activités périscolaires, la famille doit effectuer son inscription administrative **au service accueil Famille.**

Pour ce faire la famille doit remplir deux formulaires :

- La fiche administrative et sanitaire qui contient les informations administratives et médicales de la famille et de l'enfant – formulaire bleu ;
- L'agenda des réservations d'activités extrascolaires – formulaire rose.

À défaut d'inscription complète, la ville se réserve la possibilité de refuser l'enfant à l'activité concernée.

L'inscription doit être effectuée au plus tard 3 semaines avant le 1^{er} jour des vacances scolaires.

En conséquence, toute inscription formulée au-delà de cette date est placée sur liste d'attente ; aucune place à l'accueil de loisirs n'est alors garantie à la famille.

Les places disponibles sont attribuées, quand cela est possible, aux familles placées sur liste d'attente, par ordre de priorité, en fonction de la date d'inscription/réservation : de la moins tardive à la plus tardive.

L'Accueil Famille contacte alors la famille pour l'informer qu'une place est disponible.

Le calendrier détaillé des dates limites est indiqué dans le livret d'activités périscolaires et de loisirs distribué par les enseignants, disponible au service accueil Famille et dans les accueils de loisirs de la ville.

Des regroupements d'accueils de loisirs sont effectués pendant les vacances. La liste des accueils de loisirs ouverts est indiquée en annexe du présent règlement intérieur, sur le livret périscolaire et de loisirs distribué au moment de la campagne de réinscription périscolaire et sur le formulaire rose mis à disposition des familles avant chaque période de vacances scolaires.

Cette liste peut varier dans le courant de l'année en fonction des besoins, notamment quand des travaux sont prévus sur la structure.

Si un accueil de loisirs est complet, un autre accueil de loisirs sera proposé aux familles.

2. Réservation des activités extrascolaires

a) Pour les petites vacances

Afin de permettre au service Enfance de prévoir les équipes d'animation, les recrutements éventuels et la commande des repas correspondants, il est demandé aux familles de communiquer au service accueil Famille **l'agenda des réservations aux activités extrascolaires**, formulaire rose, « agenda des réservations d'activités extrascolaires » **pour chaque période de vacances scolaires**.

La réservation doit être effectuée au plus tard 3 semaines avant le 1^{er} jour des vacances scolaires.

En conséquence, toute réservation formulée au-delà de cette date est placée sur liste d'attente ; aucune place à l'accueil de loisirs n'est alors garantie à la famille.

Les places disponibles sont attribuées, quand cela est possible, aux familles placées sur liste d'attente, par ordre de priorité, en fonction de la date de réservation : de la moins tardive à la plus tardive.

L'Accueil Famille contacte alors la famille pour l'informer qu'une place est disponible.

Le calendrier détaillé des dates limites est indiqué dans le livret d'activités périscolaires et de loisirs distribué par les enseignants, disponible au service accueil Famille et dans les accueils de loisirs de la ville.

Le formulaire doit être remis à l'Accueil Famille :

- Soit par courriel,
- Soit par le biais de l'urne mis à disposition des familles à l'accueil de l'Hôtel de Ville,
- Soit via le portail Famille.

Les formulaires remis en mains propres aux directions scolaires et/ou périscolaires seront considérés comme n'ayant pas été remis. Seul l'accusé réception remis par l'Accueil Famille (mail ou récépissé écrit) vaut validation et confirmation de la réservation.

b) Pour les grandes vacances (juillet et août)

Afin de permettre au service Enfance de prévoir les équipes d'animation, les recrutements éventuels et la commande des repas correspondants, il est demandé aux familles de communiquer au service accueil Famille **l'agenda des réservations aux activités extrascolaires**, formulaire rose, « agenda des réservations d'activités extrascolaires » **pour chaque période de vacances scolaires**.

La réservation doit être effectuée au plus tard 3 semaines avant le 1^{er} jour des vacances d'été.

En conséquence, toute réservation formulée au-delà de cette date est placée sur liste d'attente ; aucune place à l'accueil de loisirs n'est alors garantie à la famille.

Les places disponibles sont attribuées, quand cela est possible, aux familles placées sur liste d'attente, par ordre de priorité, en fonction de la date de réservation : de la moins tardive à la plus tardive.

L'Accueil Famille contacte alors la famille pour l'informer qu'une place est disponible.

Le calendrier détaillé des dates limite est indiqué dans le livret d'activités périscolaires et de loisirs distribué par les enseignants et disponible au service accueil Famille et dans les accueils de loisirs de la ville.

Le formulaire doit être remis à l'Accueil Famille :

- Soit par courriel,
- Soit par le biais de l'urne mis à disposition des familles à l'accueil de l'Hôtel de Ville,
- Soit via le portail Famille.

Les formulaires remis en mains propres aux directions scolaires et/ou périscolaires seront considérés comme n'ayant pas été remis. Seul l'accusé réception remis par l'Accueil Famille (mail ou récépissé écrit) vaut validation et confirmation de la réservation.

Cas particulier : enfants ne fréquentant pas encore l'école

De manière dérogatoire, l'inscription à l'accueil de loisirs pendant les vacances d'été est envisageable pour les enfants ne fréquentant pas encore l'école mais inscrits et effectuant leur rentrée en septembre suivant.

L'accueil de ces tous petits se fait dans des conditions spécifiques et adaptées à leurs besoins et à leurs capacités. Ainsi un nombre limité de places sera réservé sur les accueils de loisirs, et les enfants seront accueillis **au maximum 1 mois sur les deux**, afin de ne pas surcharger la présence en collectivité avant une première rentrée à l'école.

Toute demande d'inscription dans ce cas particulier doit être faite par écrit auprès du service accueil Famille. Ce dernier met à disposition des familles un formulaire spécifique à compléter et à retourner à l'accueil Famille, hôtel de ville, Esplanade Claude Fuzier 93143 Bondy CEDEX,

Les dossiers sont étudiés par le service Enfance. Une fois la demande validée, une rencontre avec la famille est organisée avec la direction périscolaire sur l'accueil de loisirs concerné.

3. Annulation des réservations

a) Pour les petites vacances

Toute annulation aux accueils de loisirs des petites vacances scolaires doit être **signalée par un écrit** (mail – accueilfamille@bondy.fr -, courrier postal, courrier remis au service accueil Famille) ou via le portail Famille, **2 semaines avant la semaine concernée.**

Exemple : mon enfant est inscrit pour les vacances de février qui débutent le 20 février. Je dois annuler ma réservation au plus tard le 6 février.

À défaut, les journées d'inscription et les repas correspondants sont facturés aux représentants légaux. En cas d'absence pour maladie ou d'événement familial imprévisible (décès, naissance, etc.), un certificat médical ou un justificatif officiel correspondant doit être transmis au service accueil Famille dans le courant du mois concerné. À défaut les journées d'accueil et les repas correspondants sont facturés aux représentants légaux.

Toute demande d'annulation donne lieu à la remise d'un accusé réception de la part du service.

b) Pour les grandes vacances

Toute annulation au centre de loisirs des grandes vacances doit être **signalée par un écrit** (mail – accueilfamille@bondy.fr -, courrier postal, courrier remis au service accueil Famille) ou via le portail Famille, **2 semaines avant le début de la semaine concernée.**

Exemple : mon enfant est inscrit pour la semaine du 24 juillet. Je dois annuler ma réservation au plus tard le 10 juillet.

À défaut, les journées d'accueil et les repas correspondants sont facturés aux représentants légaux.

En cas d'absence pour maladie ou d'événement familial imprévisible (décès, naissance, etc.), un certificat médical ou un justificatif officiel correspondant doit être transmis au service accueil Famille dans le courant du mois concerné. À défaut les journées d'accueil et les repas correspondants sont facturés aux représentants légaux.

Toute demande d'annulation donne lieu à la remise d'un accusé de réception de la part du service.

Cas particulier : enfants en situation de garde alternée ou partagée

En cas d'aménagement de la garde de l'enfant (séparation, garde alternée, garde partagée ...), seul le juge aux affaires familiales peut statuer sur l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant (lieu de résidence administrative de l'enfant, affectation scolaire, envoi de courriers, conformément au Code de l'éducation).

La garde alternée ou partagée repose sur un accord entre les représentants légaux et relève de l'ordre de la vie privée. Les services municipaux ne peuvent y être contraints. En conséquence, les représentants légaux doivent s'accorder sur le choix d'activités de leur enfant ainsi que sur la répartition des facturations.

III. Facturation des accueils périscolaires et extrascolaires

Une seule et unique facture est établie pour l'ensemble des activités des enfants du foyer.

Celle-ci est éditée chaque mois et doit être réglée dans les délais requis. À défaut, un titre de paiement est automatiquement émis à votre encontre par le Trésor public chargé du recouvrement.

Toute erreur de facturation pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans les 2 mois dès réception de la facture. Il appartient dans ce cas à la famille de se rapprocher du service accueil Famille et de fournir les justificatifs nécessaires.

Tout retard récurrent, après rappel du règlement intérieur à la famille, pourra faire l'objet d'une facturation spécifique d'un montant forfaitaire de 5 euros. Ce tarif s'appliquera, par enfant, au regard des retards des familles constatés pour les activités suivantes : accueil du soir, accueil de loisirs le mercredi, accueil de loisirs pendant les vacances.

En cas de déménagement dans une autre commune, il est demandé aux familles d'en informer le service accueil Famille, certificat de radiation délivrée par la direction scolaire à l'appui. À défaut, les activités périscolaires et extrascolaires réservées et non annulées seront facturées.

A. Accueil du matin

L'accueil du matin est facturé à la présence.

L'inscription est obligatoire mais aucune réservation n'est nécessaire.

B. Accueil du midi, du soir et du mercredi

Les accueils de loisirs du midi, du soir et du mercredi sont facturés à partir du formulaire vert « Agenda des réservations d'activités périscolaires » complété par les familles et communiqué au service accueil Famille lors de la campagne de réinscription périscolaire. En conséquence, en cas de non annulation dans le délai imparti, la journée d'accueil et/ou le repas sont facturés aux représentants légaux.

C. Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires

Les accueils de loisirs des vacances sont facturés à partir du formulaire rose « Agenda des réservations d'activités extrascolaires » complété par les familles et communiqué au service accueil Famille lors de la campagne d'inscription qui précède chaque période de vacances scolaires. En conséquence, en cas de non annulation dans le délai imparti, la journée d'accueil et/ou le repas sont facturés aux représentants légaux.

IV. TARIFS DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Le QF est calculé à partir de l'avis d'imposition le plus récent (N-1 ou N-2 en fonction de la date d'inscription) et des prestations annuelles de la CAF N-1. En cas de changement dans la situation financière de la famille, celle-ci peut demander au service Accueil Famille que soit recalculé pour l'année scolaire en cours son QF au regard de ses nouveaux revenus afin que la tranche de QF et les tarifs appliqués soient réactualisés.

A noter que l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) n'est pas pris en compte dans les revenus retenus pour le calcul du QF.

La tranche 11 du quotient familial est appliquée aux familles n'ayant inscrit leurs enfants aux activités périscolaires durant la campagne de réinscription, sans possibilité de régularisation de facture.

Lorsque l'enfant est inscrit aux activités périscolaires mais reste sur l'une d'elle sans que sa présence n'ait été prévue (pas de réservation effectuée à l'Accueil famille), celle-ci sera facturée avec une majoration de 30%. Dans la limite de 25% des réservations mensuelles effectuées, cette majoration n'est pas appliquée pour la pause méridienne.

Plusieurs tarifs sont applicables : un tarif normal (fonction du QF) et un tarif hors commune (tranche 12 ou tarif spécifique le cas échéant).

Les tarifs des accueils périscolaires et extrascolaires sont définis par décision du conseil municipal et revus chaque année (Annexe 2). Ils sont consultables sur le site internet de la ville et disponibles au service accueil Famille sur simple demande.

V. CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS

A. Respect des horaires d'accueil

La fréquentation des structures est soumise au respect des modalités d'organisation mises en place, et notamment des horaires.

Tout retard récurrent, après rappel du règlement intérieur à la famille, pourra faire l'objet d'une facturation spécifique d'un montant forfaitaire de 5 euros. Ce tarif s'appliquera, par enfant, au regard des retards des familles constatés pour les activités suivantes : accueil du soir, accueil de loisirs le mercredi, accueil de loisirs pendant les vacances.

Face aux récidives, l'administration communale se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant de l'activité périscolaire, après avertissement écrit adressé à la famille.

Par ailleurs, aucune sortie ne peut avoir lieu en dehors des horaires d'accueil et de prise en charge. Toute demande particulière doit être formulée par un courrier écrit (courriel ou papier) et adressée au service accueil Famille.

B. Prise en charge des enfants à la fin de l'accueil

Seuls les représentants légaux détenteurs de l'autorité parentale sont habilités à venir chercher les enfants. Ils peuvent toutefois être confiés à une personne dûment mandatée par autorisation écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité.

Le départ des enfants s'effectue à partir de :

- 17h30 lors de l'accueil du soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- 16h30 les mercredis et durant les vacances scolaires.

Le départ des enfants s'effectue selon les modalités suivantes si :

- L'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'accueil périscolaire remet l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents,
- Un seul parent détient l'autorité parentale, le responsable de l'accueil ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent.

En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge doit être remise au responsable du périscolaire. Ce dernier remet alors l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable de l'établissement.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'établissement peut la refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée. Il en informe les services de police.

La responsabilité de l'accueil de loisirs est transférée aux parents ou à la personne mandatée par les représentants légaux à l'instant où l'enfant est confié à l'un ou l'autre d'entre eux.

Les enfants fréquentant l'école élémentaire peuvent rentrer seuls à leur domicile à la seule condition que les représentants légaux aient fourni une autorisation écrite le stipulant, au responsable de l'établissement et/ou de l'accueil périscolaire. La ville décline alors, dans cette situation, toute responsabilité en cas d'accident hors du lieu d'accueil.

C. Départ des enfants pendant le temps d'accueil

Aucun enfant ne peut partir de l'accueil de loisirs du mercredi ou des vacances scolaires entre 9h00 et 16h30, pour des raisons d'organisation du service et afin d'en garantir la qualité.

Les représentants légaux qui auraient besoin d'une autorisation exceptionnelle de sortie pendant les heures d'accueil de loisirs doivent en faire la demande écrite (courriel ou papier) auprès du service accueil Famille. Cette demande est étudiée et l'autorisation est accordée ou non par le service Enfance au regard du motif invoqué par les représentants légaux. Les dérogations périscolaires sont valables pour l'année scolaire en cours et doivent être renouvelées chaque année.

En cas d'urgence ou d'événement imprévisible, l'enfant est autorisé à quitter l'accueil de loisirs après signature par la personne prenant en charge l'enfant d'une décharge de responsabilité.

D. Dispositions sanitaires et médicales

1. Élaboration des menus de cantine

La pause méridienne est un temps où l'enfant bénéficie d'un repas équilibré. Les repas sont confectionnés par le SIPLARC.

Les menus sont établis par une diététicienne et validés par la responsable du service Restauration.

Pour répondre aux besoins du plus grand nombre des usagers, il est proposé des menus qui ne peuvent tenir compte, tant dans la composition que dans la méthode de préparation des repas, des habitudes et des contraintes alimentaires individuelles ou collectives des familles.

2. Projet d'accueil individualisé

Si l'enfant présente une pathologie, fait l'objet d'allergies ou de prescriptions médicales particulières nécessitant un traitement ou des soins dans l'établissement d'accueil, il est impératif de mettre en place et de faire signer un protocole d'accueil individualisé (PAI). Pour la restauration, si un panier-repas est prescrit, l'enfant devra l'apporter chaque jour.

Un PAI signé pour la restauration scolaire peut également inclure d'autres activités périscolaires et extrascolaires : accueil du matin, TAP, garderie du soir, accueil de loisirs du mercredi ou accueil de loisirs des vacances scolaires, hors séjours.

Le PAI devra être signé par le médecin traitant, le médecin ou l'infirmier scolaire, le directeur d'école, l'enseignant, les parents et le maire de la commune.

Le dossier est à retirer auprès de la direction de l'école.

Pour constituer le dossier, il sera nécessaire de :

- Faire compléter le PAI et la fiche de synthèse par le médecin traitant de l'enfant,
- Joindre l'ordonnance correspondant aux soins d'urgences,
- Éventuellement, joindre un bilan allergologie récent,
- Joindre une photo récente de l'enfant.

Ces documents devront être retournés **sous enveloppe cachetée** au médecin de l'Éducation nationale afin d'établir le PAI avec la famille.

La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui demande la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé pour son enfant atteint de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Aucune disposition particulière telle qu'administration ou injection de médicaments, et notamment pour tous les autres cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant ne sera prise par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé avec monsieur le maire, responsable des activités municipales. Seules les dispositions classiques de recours aux services compétents (SAMU, pompiers) et les gestes de secours seraient prodigués en cas de survenance d'une crise d'origine allergique en l'absence d'un tel document.

Il appartient à la famille de fournir la trousse d'urgence contenant les médicaments et de veiller à les renouveler.

3. Incident ou accident

Seules les petites blessures sont soignées par l'équipe d'animation, au sein même de l'accueil.

En cas d'accident ou d'événement graves, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'accueil de loisirs fait appel aux services d'urgences médicalisés. Les représentants légaux sont immédiatement tenus informés.

La réglementation interdit le transport par les services municipaux d'enfant malade ou accidenté. Le SAMU est donc appelé pour intervenir dans le cas où les représentants légaux ne pourraient se déplacer.

4. Vaccination

Les vaccinations doivent être à jour.

Les enfants ne peuvent être admis en accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur l'accueil de loisirs sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir.

VI. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

A. Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation sur les différents temps. Ils doivent notamment s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les familles en seront averties par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste de la part de l'enfant ou de la famille, après entretien et courrier de rappel à l'ordre et éventuelle exclusion temporaire, une exclusion définitive de l'enfant pourra être décidée par la ville dans un souci de protection des autres enfants et de l'équipe d'animation.

D'autre part, tout agresseur physique ou verbal du personnel municipal s'expose à des poursuites.

B. Effets personnels

Pour éviter les pertes et recherches, il est fortement conseillé d'inscrire le nom de l'enfant sur ses vêtements et de l'habiller de façon pratique et peu fragile.

Les accueils de loisirs peuvent prêter des changes propres en cas d'accident. Il est demandé aux parents de les rapporter lavés le plus rapidement possible.

Il est fortement déconseillé aux familles de permettre à leurs enfants d'apporter des objets de valeur aux accueils périscolaires et extrascolaires. Pendant les temps périscolaires et extrascolaires, l'utilisation du téléphone portable par les enfants n'est pas autorisée.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Par ailleurs, tous les objets dangereux ou susceptibles d'occasionner des blessures sont interdits : couteau, cutter, ciseaux, pétards, briquet, allumettes et plus généralement tout objet pointu, tranchant, en verre, inflammable ou toxique.

C. Retards

Les horaires définis dans la première partie du présent règlement doivent être respectés.

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, les familles sont invitées à communiquer à la direction le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant en lieu et place du père ou de la mère en cas de retard.

Au-delà de 30 minutes de retard, l'enfant est susceptible d'être remis aux services de la Police nationale. Tout retard abusif pourra donner lieu à une facturation supplémentaire, voire à une exclusion temporaire ou définitive.

D. Assurances et responsabilités

1. Assurance de l'enfant

Les familles sont fortement incitées à disposer d'une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels, accidents corporels).

2. Assurance de la Ville

La ville de Bondy est assurée en responsabilité civile pour les préjudices pour lesquels elle serait reconnue responsable.

E. Droits à l'image et autorisation de photographe et/ou filmer

À l'occasion d'activités et de manifestations, l'enfant peut être photographié et/ou filmé par l'équipe d'animation. Ces photos peuvent être utilisées pour des expositions locales organisées par la structure d'accueil et montrées au public. À l'occasion d'activités et de manifestations, l'enfant peut être photographié et/ou filmé par un photographe de la ville. Ces photos peuvent être utilisées pour des publications et des sites web municipaux.

Afin de respecter la volonté des familles à ce sujet, il est indispensable de remplir et de signer les autorisations spécifiques de demande de droit à l'image (formulaire bleu).

ANNEXE 1 – SECTORISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

ACCUEILS DE LOISIRS DE VOTRE ENFANT

ECOLE MATERNELLES	ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI	ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES
ALAIN SAVARY	ALAIN SAVARY	ALAIN SAVARY
CAMILLE CLAUDEL	CAMILLE CLAUDEL	CAMILLE CLAUDEL
HENRI SELLIER	HENRI SELLIER	JULES FERRY MATERNELLE (PRIMAIRE)
JEAN ZAY	NOUE CAILLET MATERNELLE	NOUE CAILLET MATERNELLE
LEO LAGRANGE MATERNELLE	LEO LAGRANGE MATERNELLE	LEO LAGRANGE MATERNELLE *sauf Noël/Août : CAMILLE CLAUDEL
MAINGUY	MAINGUY	MAINGUY
NOUE CAILLET MATERNELLE	NOUE CAILLET MATERNELLE	NOUE CAILLET MATERNELLE
LOUIS PASTEUR MATERNELLE	LOUIS PASTEUR MATERNELLE	NOUE CAILLET MATERNELLE/ST-EXUPERY
PIERRE CURIE	PIERRE CURIE	PIERRE CURIE
ROGER SALENGRO MATERNELLE	ROGER SALENGRO MATERNELLE	ALAIN SAVARY *sauf Toussaint : ROGER SALENGRO
TERRE SAINT-BLAISE	ST-EXUPERY	ST-EXUPERY
ECOLE ELEMENTAIRES	ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI	ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES
AIME CESAIRE	ST-EXUPERY	ST-EXUPERY
ALBERT CAMUS	ALBERT CAMUS	ALBERT CAMUS
ANDRE BOULLOCHE	ST-EXUPERY	ST-EXUPERY
CAMILLE CLAUDEL	CAMILLE CLAUDEL	CAMILLE CLAUDEL
JACQUES BETHINGER	BOBILLOT ou JACQUES PREVERT	JACQUES PREVERT
JEAN ROSTAND	JEAN ROSTAND ou EDOUARD VAILLANT	EDOUARD VAILLANT
JULES FERRY ELEMENTAIRE	JEAN ROSTAND ou EDOUARD VAILLANT	EDOUARD VAILLANT
LEO LAGRANGE	LEO LAGRANGE	LEO LAGRANGE *sauf Noël/Août : CAMILLE CLAUDEL
MAINGUY/GUEHENNO	MAINGUY/GUEHENNO	MAINGUY/GUEHENNO
NOUE CAILLET ELEMENTAIRE	ALBERT CAMUS	ALBERT CAMUS
LOUIS PASTEUR ELEMENTAIRE	LOUIS PASTEUR ELEMENTAIRE	ALBERT CAMUS ou ST-EXUPERY
MARIE CURIE	TOURNESOL	TOURNESOL
ROGER SALENGRO ELEMENTAIRE	BOBILLOT ou JACQUES PREVERT	JACQUES PREVERT *sauf Toussaint : BOBILLOT
ECOLE PRIMAIRES	ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI	ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES
OLYMPE DE GOUGES	NOUE CAILLET MATERNELLE/ALBERT CAMUS ou ST-EXUPERY	NOUE CAILLET MATERNELLE/ALBERT CAMUS ou ST-EXUPERY
GUILLAUME APOLLINAIRE	GUILLAUME APOLLINAIRE	GUILLAUME APOLLINAIRE
JULES FERRY	JULES FERRY MATERNELLE/EDOUARD VAILLANT	JULES FERRY MATERNELLE/EDOUARD VAILLANT
ECOLE PRIVEE	ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI	ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES
	ACCUEIL DE LOISIRS DANS L'ECOLE DE SECTEUR SAUF REGROUPEMENT	ACCUEIL DE LOISIRS DANS L'ECOLE DE SECTEUR SAUF REGROUPEMENT
ENFANTS BENEFICIANT D'UNE DEROGATION	ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI	ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES
	ACCUEIL DE LOISIRS DANS L'ECOLE D'AFFECTATION SAUF REGROUPEMENT	ACCUEIL DE LOISIRS DANS L'ECOLE D'AFFECTATION SAUF REGROUPEMENT
ENFANTS SCOLARISES EN CLASSE ULIS	ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI	ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES
LOUIS PASTEUR MATERNELLE	NOUE CAILLET MATERNELLE	NOUE CAILLET MATERNELLE
LOUIS PASTEUR ELEMENTAIRE	ST-EXUPERY	ST-EXUPERY
ALBERT CAMUS	ALBERT CAMUS	ALBERT CAMUS
GUILLAUME APOLLINAIRE	GUILLAUME APOLLINAIRE	GUILLAUME APOLLINAIRE

ANNEXE 2 – TARIFS ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

(Tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2025)

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN

Grille de quotient			Tarif à la présence (base tarif mensuel)
Catégorie du quotient familial	Min	Max	2025-2026
1	0	246,84	0,31 €
2	246,85	278,46	0,34 €
3	278,47	339,66	0,41 €
4	339,67	381,48	0,48 €
5	381,49	432,48	0,55 €
6	432,49	488,58	0,62 €
7	488,59	576,3	0,69 €
8	576,31	689,52	0,75 €
9	689,53	895,56	0,83 €
10	895,57	1337,22	0,89 €
11	1337,23	999 999	1,00 €
12	Hors Bondy		1,20 €

PAUSE MERIDIENNE

Tranche de QF	Tarif du temps méridien avec repas exprimés en euros	Tarif du temps méridien sans repas (PAI) exprimés en euros
QF < 320 €	T = 0,33	T = 0,16
320 € ≤ QF < 1 500 €	T = ((0,00438135574734656 X QF) - 1,07207750745409)	T = [(0,00438135574734656 X QF) - 1,07207750745409] / 2
QF ≥ 1 500 €	T = 5,5	T = 2,75
Non Bondynois et non inscrits	T = 6,79	T = 3,39

ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR

Grille de quotient			Tarif à la réservation (base tarif mensuel)
Catégorie du quotient familial	Min	Max	2025-2026 (€)
1	0	246,84	0,82 €
2	246,85	278,46	0,93 €
3	278,47	339,66	1,16 €
4	339,67	381,48	1,38 €
5	381,49	432,48	1,61 €
6	432,49	488,58	1,83 €
7	488,59	576,3	2,06 €
8	576,31	689,52	2,28 €
9	689,53	895,56	2,51 €
10	895,57	1337,22	2,74 €
11	1337,23	999 999	3,07 €
12	Hors Bondy		3,69 €

ACM MERCREDI MATIN

Grille de quotient			Tarif à la réservation
Catégorie du quotient familial	Min	Max	2025-2026 (€)
1	0	246,84	1,00 €
2	246,85	278,46	1,01 €
3	278,47	339,66	1,02 €
4	339,67	381,48	1,03 €
5	381,49	432,48	1,04 €
6	432,49	488,58	1,05 €
7	488,59	576,3	1,06 €
8	576,31	689,52	1,07 €
9	689,53	895,56	1,08 €
10	895,57	1337,22	1,09 €
11	1337,23	999 999	1,10 €
12	Hors Bondy		1,11 €

ACM JOURNEE AVEC REPAS

Grille de quotient			Tarif du matin	Tarif à la réservation (base tarif mensuel)	Tarif à la réservation avec PAI (base tarif mensuel)
Catégorie du quotient familial	Min	Max	2025-2026 (€)	2025-2026 (€)	2025-2026 (€)
1	0	246,84	1,00 €	2,21 €	1,10 €
2	246,85	278,46	1,01 €	2,91 €	1,45 €
3	278,47	339,66	1,02 €	3,83 €	1,91 €
4	339,67	381,48	1,03 €	4,32 €	2,15 €
5	381,49	432,48	1,04 €	4,81 €	2,41 €
6	432,49	488,58	1,05 €	5,31 €	2,65 €
7	488,59	576,3	1,06 €	5,94 €	2,97 €
8	576,31	689,52	1,07 €	6,80 €	3,40 €
9	689,53	895,56	1,08 €	8,09 €	4,04 €
10	895,57	1337,22	1,09 €	10,48 €	5,24 €
11	1337,23	999 999	1,10 €	14,27 €	7,13 €
12	Hors Bondy		1,11 €	16,37 €	8,19 €

SEJOURS PRESTATAIRES (tarif au cout de séjour organisé par le service Enfance)

Grille de quotient			Taux de participation au coût du séjour (%) 2025-2026
Catégorie du quotient familial	Min	Max	
1	0	246,84	20,00 %
2	246,85	278,46	22,50 %
3	278,47	339,66	25,00 %
4	339,67	381,48	27,50 %
5	381,49	432,48	30,00 %
6	432,49	488,58	35,00 %
7	488,59	576,3	40,00 %
8	576,31	689,52	45,00 %
9	689,53	895,56	50,00 %
10	895,57	1337,22	55,00 %
11	1337,23	999 999	65,00 %
12	Hors Bondy		100,00 %

CLASSE DECOUVERTE ROUSSINES (tarif à la journée)

Grille de quotient			Tarifs 2025-2026 (€)
Catégorie du quotient familial	Min	Max	
1	0	246,84	4,06 €
2	246,85	278,46	6,35 €
3	278,47	339,66	9,40 €
4	339,67	381,48	11,01 €
5	381,49	432,48	12,62 €
6	432,49	488,58	14,28 €
7	488,59	576,3	16,36 €
8	576,31	689,52	19,21 €
9	689,53	895,56	23,50 €
10	895,57	1337,22	31,49 €
11	1337,23	999 999	44,17 €
12	Hors Bondy		52,99 €

SEJOUR VACANCES ROUSSINES (tarif à la journée) organisé par le service enfance (mutualisé ou en partenariat avec des collectivités ou associations)

Grille de quotient			Tarifs 2025-2026 (€)
Catégorie du quotient familial	Min	Max	
1	0	246,84	4,78 €
2	246,85	278,46	7,47 €
3	278,47	339,66	11,05 €
4	339,67	381,48	12,94 €
5	381,49	432,48	14,83 €
6	432,49	488,58	16,78 €
7	488,59	576,3	19,23 €
8	576,31	689,52	22,59 €
9	689,53	895,56	27,61 €
10	895,57	1337,22	37,00 €
11	1337,23	999 999	51,87 €
12	Hors Bondy		62,25 €