



Direction de l'Enfance et de la Restauration Collective
1, rue Jules Ferry, 91430 Igny
Du lundi au vendredi 9h-12h / 14h-17h30 (fermé le jeudi après-midi)
01 69 33 10 60 - education@igny.fr

RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Présenté lors du Conseil municipal du 11 juin 2026
Applicable dès le 31 août 2026

La ville d'Igny met à la disposition des familles un service d'accueil périscolaire, extrascolaire, de restauration, d'études dirigées pour les enfants de classes maternelles et élémentaires. Ces services sont facultatifs et payants pour les enfants domiciliés à Igny et scolarisés en école maternelle ou élémentaire.

Ce règlement précise le fonctionnement de la restauration, des accueils de loisirs péri et extrascolaires et définit les rapports entre les usagers et la ville.

Les accueils « périscolaires » (matin/midi/soir/mercredi) ont lieu en période scolaire.
Les accueils de loisirs « extrascolaires » se déroulent pendant les temps où les enfants n'ont pas école soit les vacances scolaires.

Toute inscription sur les accueils périscolaires ou extrascolaires implique la prise de connaissance du présent règlement et l'acceptation de ses termes.

Les accueils collectifs de mineurs sont organisés conformément à la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), garantissant le respect des taux d'encadrement et de la qualification des personnels.

Le règlement est disponible sur l'espace famille et le site de la Ville.

LA SEMAINE DES ENFANTS

	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	
Temps du matin	7h30 - 8h30	
Classe	8h30 - 11h30	
Temps du midi	11h30 - 13h30	
Classe	13h30 - 16h30	
Temps du soir	Etudes ou AEPP* 16h30 - 18h	Accueil du soir 1 16h30 - 18h
	Accueil du soir 2 18h - 19h	

En période scolaire, les enfants doivent être récupérés à partir de 17h, afin de leur permettre de goûter sereinement.

L'AEPP, Accompagnement Educatif Périscolaire Personnalisé, est un dispositif proposé et géré par la commune. Il a pour but de compléter l'offre d'appui et de ressources dont l'enfant a besoin. Il permet aussi de contribuer à l'épanouissement personnel de l'élève et à une meilleure chance de réussite à l'école.

Ce dispositif vise également à accompagner les parents en difficulté, durable ou passagère, dans leur rôle éducatif quotidien auprès de leurs enfants.

Les enfants, qui pourront bénéficier de ce service, sont identifiés par les enseignants, en fonction de leurs difficultés, et une proposition d'accompagnement est faite aux parents.

LES MERCREDIS (périscolaire)

L'accueil des enfants en accueil de loisirs est possible sur réservation via votre Espace famille :

- A la journée
- En demi-journée (matin avec repas)

Mercredi (journée) 7h30 à 19h	
Accueil des enfants	7h30 - 9h30
Temps de départ	16h30 - 19h

Mercredi (demi-journée uniquement le matin) 7h30 - 13h30	
Demi-journée avec repas	7h30 - 13h30 (accueil possible jusqu'à 9h30)
Temps de départ de la demi-journée	13h15 - 13h30

***Les enfants maternels, CP, CE1 et CE2 sont à récupérer sur le site J.B Corot.**

*** Les CM1 et CM2 sont à récupérer à Joliot Curie élémentaire.**

LES VACANCES (extrascolaire)

Vacances	
Temps d'arrivée	8h00 - 9h30
Journée avec repas	9h30 - 16h30
Temps de départ	16h30 - 18h30

1. INSCRIPTIONS

L'inscription est obligatoire et permet de transmettre aux différents services de la Ville tous les éléments nécessaires à la constitution du dossier de suivi de la famille et de l'enfant.

Les inscriptions doivent être faites via votre Espace famille ou au service Education entre le 15 juillet et le 31 août pour la future rentrée scolaire.

Si vous n'avez pas encore d'Espace famille, veuillez prendre contact par mail ou en téléphonant au service Education qui se chargera de vous créer un compte.

Aucune inscription n'est prise par téléphone.

Pour être accepté en accueil de loisirs, l'enfant doit être inscrit à l'école maternelle ou élémentaire. Seuls les enfants dont un des deux représentants légaux habite la commune sont acceptés



Un enfant non-inscrit ne pourra pas être pris en charge par les services périscolaires. **Les pièces demandées par le service périscolaire sont obligatoires et sont à transmettre via votre espace famille avant le 31 août de l'année en cours.** Les documents constituant le dossier périscolaire sont différents de ceux demandés par l'enseignant de votre enfant. Les documents fournis par les parents à l'école ne sont pas transmis au service périscolaire.

Attention de bien remplir toutes les rubriques (régime alimentaire, droit à l'image, autorisations, transfert de responsabilité...).

DOCUMENTS À FOURNIR POUR TOUTE INSCRIPTION

1. Fiche de renseignements aux activités périscolaires et extrascolaires (1 par an et par enfant)
2. Dernier avis d'imposition des responsables légaux
3. Attestation d'assurance responsabilité civile de chaque enfant
4. Pages de vaccinations du carnet de santé pour les petites sections et les CP

Le décret n°2018-42 du 25 janvier a rendu huit nouvelles vaccinations obligatoires pour les enfants nés au 1er janvier 2018 : la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole ; soit un total de 11 vaccinations obligatoires (les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite étant antérieurement obligatoires).

VACANCES SCOLAIRES

- Les vacances s'organisent à la journée (**pas de demi-journée**)
- Les horaires : de 8h à 18h30

Pour le bien-être des enfants, une coupure de 15 jours est nécessaire durant les grandes vacances.

SRAN (stage de remise à niveau).

L'éducation nationale met en place un stage de remise à niveau pour les enfants présentant un besoin de renforcement des apprentissages, pendant les vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver, de printemps, de juillet et d'août.

Les stages ont lieu du lundi au jeudi, de 9h à 12h. L'accueil des enfants s'effectue à 9h précises en présence des parents ou d'une tierce personne, **aucun service périscolaire n'étant assuré en amont.**

Exceptionnellement, une passerelle est mise en place dès midi, permettant une inscription à la demi-journée.

Les parents doivent prévenir par mail le service éducation afin que l'enfant soit récupéré au centre de loisirs par les animateurs à midi : education@igny.fr

2. RÉSERVATIONS / ANNULATIONS

Après avoir fourni les documents nécessaires à l'inscription de votre enfant, vous devez réserver les jours de présence aux activités souhaitées sur votre Espace famille : **www.espace-citoyens.net/igny/espace-citoyens/**.

En cas de difficulté pour vous connecter, veuillez-vous rapprocher du service Education.

Quelle que soit l'activité, une famille doit inscrire son enfant **pour l'année scolaire complète ou sur la période souhaitée, hormis le temps du soir 1 qui sera reservable au trimestre, en respectant les délais indiqués dans le tableau ci-contre.**

Activités périscolaires / extrascolaires				
	Matins Soirs Études dirigées Mercredi	Petites vacances	Grandes vacances	Restauration scolaire
Inscriptions	3 jours avant la date	15 jours avant la date	Avant le 1^{er} juin pour juillet-août	3 jours avant la date
Annulations	5 jours avant la date	Avant la date limite indiquée sur le mail d'ouverture des réservations	Avant la date limite indiquée sur le mail d'ouverture des réservations	5 jours avant la date

3. PÉNALITÉS

Temps	Pénalités pour absence non justifiée	Pénalités pour temps non réservé
Matin	Facturé sans majoration	
Restauration	Majoration de 30%	
Soir 1 16h30-18h	Facturé sans majoration	
Études	Facturé sans majoration	
Soir 2 18h-19h	Facturé sans majoration	
Mercredi	Majoration de 30%	
Vacances	Majoration de 30%	



Un enfant non inscrit pourra être accueilli uniquement à titre exceptionnel et la pénalité* précisée ci-dessus sera également appliquée.

4. FERMETURE DES ACCUEILS DE LOISIRS

- ➔ Fermeture les lundis ou vendredis adjacents à un jour férié
- ➔ Une semaine en août (l'information sera transmise en janvier)
- ➔ Le pont de l'ascension
- ➔ La veille de la rentrée scolaire de septembre.

5. RETARD

Il est impératif de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants.

Tous les enfants doivent avoir quitté les points d'accueil dès la fin de l'activité.

En cas de retard, les parents doivent impérativement téléphoner à l'équipe d'animation (voir le numéro sur la dernière page) afin de rassurer l'enfant et d'attendre leur arrivée dans de bonnes conditions.

Pour tout dépassement d'horaire, une pénalité sera facturée pour chaque enfant :

- Moins de 30 minutes : 15 €
- De 30 minutes à 1 heure : 20 €
- Supérieur à 1h : 30 €

Un bordereau de retard sera rempli en 2 exemplaires : un pour le service Enfance et un pour la famille.



A compter de 3^{ème} retard, **le tarif des pénalités sera doublé**, la procédure « non-respect du règlement » sera engagée et la Ville se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'activité.

6. ABSENCES

En cas d'imprévu ponctuel, il est impératif de prévenir le service Education en envoyant un mail, via votre Espace famille ou en téléphonant dans les plus brefs délais.

Pour les vacances, les mercredis, la restauration, le temps du soir 1, et les études dirigées, toute absence non justifiée **par un certificat médical fourni au plus tard 48 heures après l'absence, entraînera la pénalité *ou la facturation précisée dans le paragraphe 3.**

Les réservations abusives empêchent d'autres familles, réellement dans le besoin, de bénéficier d'un mode de garde. Les demandes particulières seront étudiées au cas par cas, sur présentation de justificatif validé par le service.

7. QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial permet d'appliquer une tarification des activités basées sur la composition et les ressources du foyer.

Les familles doivent faire établir leur quotient au plus tard le 1er octobre de l'année en cours (sur les revenus n-1). Ce quotient est valable pour l'année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année n+1.

Par exemple : pour le calcul du quotient de l'année 2026 les familles transmettent l'avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025.

JUSTIFICATIFS POUR LE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

- Avis d'imposition ou de non-imposition
- Justificatif particulier (certificat médical, jugement de divorce, emploi du temps de garde alternée)

Composition familiale	Quotient familial
1 ou 2 parents	Nombre de parts
Avec un 1 enfant à charge	2,5
Avec 2 enfants à charge	3
Avec 3 enfants à charge	4
Avec 4 enfants à charge	4.5
Par enfant supplémentaire	0.5
Par enfant en situation de handicap	0.5
Mode de calcul	
Quotient =	Revenus bruts global de l'année de référence/ nbre de parts / 12 mois

Formules de calcul des tarifs

(basées sur la délibération des tarifs prise au mois de décembre de chaque année)

$$A = (T_{\text{maxi}} - T_{\text{min}}) / (QF_{\text{maxi}} - QF_{\text{mini}})$$

$$B = T_{\text{mini}} - (QF_{\text{mini}} \times A)$$

$$\text{TARIF} = A \times QF + B$$

Les tarifs du service périscolaire sont révisés annuellement et font l'objet d'une augmentation applicable à compter du mois de janvier de chaque année ».

En cas de naissance, il faut apporter la copie du certificat de naissance ou une copie du livret de famille.

Attention, si vous ne faites pas calculer votre quotient familial, les prestations seront facturées au tarif maximum, jusqu'à son calcul. **Aucune rétroactivité ne sera possible.**

8. FACTURATION

Les factures sont disponibles uniquement à chaque début de mois sur votre Espace famille. Vous en êtes informés par mail.

Les dates limites de paiement sont indiquées sur les factures et elles peuvent être réglées :

- Par carte bancaire via votre Espace famille
- Par prélèvement automatique (fournir un RIB à regiefacturation@igny.fr)
- Par chèque, libellé à l'ordre de « Facturation IGNY ». Tout chèque dont le montant ne correspond pas à la facture, mal libellé ou raturé, sera automatiquement refusé et vous sera renvoyé.
- En espèces en mairie, au service Facturation, situé au 2^{ème} étage de la mairie, 23 avenue de la division Leclerc
- Chèques vacances uniquement pour les vacances en mairie, service Facturation, situé au 2^{ème} étage de la mairie, 23 avenue de la division Leclerc
- Par E-CESU (code NAN : 0200520*0)
- CESU papier en mairie, service Facturation, situé au 2^{ème} étage de la mairie, 23 avenue de la division Leclerc

Les règles à respecter :

- **Ne pas cumuler plusieurs factures sur un même règlement**
- **Ne pas raturer ou modifier le bordereau de la facture**
- **Joindre impérativement le bordereau de la facture avec le chèque**

Ne pas déposer d'espèces ou de chèque CESU dans la boîte aux lettres. Les paiements en espèces et/ou en chèque CESU, bien vérifier la date de validité des CESU, (non remis en main propre en échange d'une quittance reste sous la responsabilité du payeur.

En cas de manquement, le paiement sera refusé.

En cas de contestation, les familles doivent adresser un courriel à : regiefacturation@igny.fr avant la date limite de paiement de la facture.

En cas de non-paiement dans les délais, la somme sera remise automatiquement en recouvrement par le Trésor Public, seul habilité à autoriser des délais de paiement.

Pour les familles en difficultés, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut être sollicité pour une éventuelle aide aux paiements des factures. Tél : 01 69 33 11 41, mail : ccas@igny.fr

Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

En cas d'impayé, la ville se réserve le droit de suspendre l'accès de l'enfant aux services périscolaires (**hors restauration scolaire**), jusqu'à la régularisation de la situation.

Cette mesure intervient après l'envoi de relances restées sans effet.

9. SANTÉ

Les enfants fiévreux, ou manifestement malades, devront être récupérés par le responsable légal dans les meilleurs délais. Les enfants atteints de maladies infantiles et/ou contagieuses (ex : varicelle, conjonctivite...) ne pourront être acceptés qu'après complète guérison et munis d'un certificat médical de non contagion.

Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités efficacement par les familles.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant sauf sur présentation d'une ordonnance médicale (Arrêté du 20 février 2003), ou dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), circulaire du 10 février 2021.

Cependant, en cas de petits bobos, le personnel communal est amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, glaçons...). Un formulaire « petit bobo » est remis à la famille lors du départ de l'enfant.

En cas d'accident le justifiant, le service confie l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal est informé.

A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint entre 7h30 et 19h. Le directeur de l'école et le service gestionnaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'activité. Il convient ensuite aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur. La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

A. RISQUE DE PANDÉMIE

Un protocole sanitaire est appliqué selon les recommandations de l'Agence Nationale de Santé (ARS) et de la SDJES. Il permet d'adapter les modalités de fonctionnement des accueils au contexte sanitaire du moment. L'objectif recherché et partagé par tous est d'accueillir les mineurs dans des conditions garantissant à la fois l'accès à des loisirs éducatifs de qualité et le respect des mesures permettant de lutter contre l'épidémie en cours prévues au décret pris par les autorités sanitaires.

La situation est régulièrement évaluée afin d'adapter, le cas échéant, le cadre d'organisation des activités péri et extra-scolaires.

B. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Circuit pour la mise en place d'un PAI



Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), est un document qui permet d'organiser la vie quotidienne de l'enfant en établissement. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...), pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé. Le PAI est un document écrit, qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant durant la période scolaire et périscolaire.

Il est élaboré à la demande de la famille, ou avec son accord et sa participation, par le chef d'établissement à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant.

Le PAI est valable une année. Il doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.



Il incombe à la famille de fournir le traitement pour chaque activité périscolaire ou extrascolaire (temps du matin, du midi, du soir, mercredi et vacances scolaires)

a) PAI pour maladie chronique

Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant de troubles de santé dus à une maladie chronique, les familles, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires conformément à la réglementation en vigueur avec l'Education nationale et les collectivités territoriales (commune, médecin scolaire, médecin allergologue, responsable des écoles maternelles et/ou élémentaires) doivent fournir le traitement médical à administrer à leur enfant. Les médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant

b) PAI alimentaire

Les enfants ayant des allergies ou intolérances alimentaires pourront être inscrits à la restauration scolaire sous réserve obligatoire de la mise en place d'un Protocole d'accueil individualisé (PAI).

Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant d'allergies alimentaires, les familles, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires, doivent fournir les repas spécifiques (déjeuner complet et goûter) préparés par leurs soins. Une réduction de 35% sur le prix du repas est appliquée. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Les familles fournissant le panier repas, dans le cadre d'un Protocole d'accueil individualisé doivent respecter le process afin de garantir la sécurité alimentaire tout en respectant la chaîne du froid.

PROCESS :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les repas doivent être conditionnés dans des boîtes glacières. Les repas sont consommés par les enfants sous la responsabilité d'un animateur ou d'une Atsem. Les couverts sont fournis par le service restauration.

Dépôt de la glacière :

- **Lieu** : directement par les parents dans le réfrigérateur dédié aux PAI à la cantine JB Corot ou des petits chefs selon le secteur.
- **Heure** : à partir de 8h

10. CONSIGNES DE SÉCURITÉ

ARRIVÉE/DÉPART

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leur enfant d'âge maternel à l'accueil du matin et de les confier au personnel d'encadrement.

En revanche, les enfants d'âge élémentaire doivent se présenter au pointage à l'accueil du matin ou dès la fin du temps scolaire et respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire dès lors qu'ils sont inscrits à une activité périscolaire.

En fin d'activité, l'enfant de maternelle est confié uniquement à ses parents ou à défaut à une personne désignée par eux sur la fiche de renseignements ou exceptionnellement par une personne expressément mandatée par un courrier manuscrit signé par le responsable légal.

Ces personnes seront impérativement munies d'une pièce justificative d'identité. Les frères et sœurs sont également concernés.

Le cahier de sortie doit être impérativement signé (bien noter l'heure).

TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Durant les temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Education nationale, alors que durant les temps périscolaires (accueils pré et post scolaires, restauration scolaire et études dirigées), ils sont sous la responsabilité de la Ville et de ses agents. Entre ces différents temps, un transfert de responsabilité a lieu entre l'Education nationale et la Ville. Ce transfert doit avoir été explicitement sollicité par les parents, par une inscription de l'enfant à l'activité.

Légalement, la Ville ne peut prendre en charge un enfant sans l'autorisation du parent.

A la fin du temps scolaire, un enfant scolarisé en maternelle ou élémentaire qui n'est pas récupéré par ses parents (ou toute personne signalée auprès de l'école) restera sous la responsabilité des enseignants. Seules les familles, avec un dossier périscolaire complet, ont la possibilité de demander l'accueil exceptionnel par les services de la Ville en prévenant l'école ou le service Education dans les meilleurs délais. La prestation est alors facturée selon le quotient familial.

11. RÈGLES DE VIE

A. TEMPS DU MIDI

Il est assuré par du personnel communal qualifié : animateurs périscolaires, agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et agents de restauration. Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Seuls les enfants présents pendant le temps scolaire et inscrits au préalable peuvent fréquenter le temps du midi.

Le temps du midi se compose :

- d'un temps libre favorisant la détente et la socialisation des enfants
- d'un temps de déjeuner favorisant l'éducation nutritionnelle et l'apprentissage du savoir être à table.

L'enfant a des droits :

- Être respecté par le personnel encadrant
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Être respecté par ses camarades

L'enfant a des devoirs :

- Respecter les consignes
- Respecter le personnel encadrant
- Adopter une attitude responsable durant le repas pour favoriser la bonne ambiance générale
- Ne pas faire de gaspillage alimentaire (pain et autres)

LES MENUS

Les menus sont établis après avis de la commission des menus avec le concours d'une diététicienne, des représentants de parents d'élèves, d'agents communaux, des élus du Conseil municipal et du Conseil municipal des enfants. Ils sont élaborés conformément à la réglementation en vigueur, qui émet des recommandations quant aux aliments, aux grammages et aux apports nutritionnels conseillés en restauration collective.

La restauration collective en liaison froide est régie par des règles sanitaires strictes qui assurent la sécurité et l'intérêt sanitaire collectif et interdisent toute substitution d'une ou plusieurs composantes du repas par le prestataire ou les familles.

Dans le cas d'enfants souffrant d'allergies alimentaires, le repas complet est fourni par la famille : un PAI est demandé. Ils sont affichés en salle des repas.

B. ÉTUDES (16H30 - 18H)

L'accès aux études est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles élémentaires de la ville. La famille fournit le goûter. Les études commencent la 2ème semaine de la rentrée et se terminent au 30 juin de l'année scolaire. Il n'y a pas d'études le vendredi qui précède chaque vacances.

Une charte de l'étude est établie par la commune en concertation avec les directeurs d'école et les fédérations de parents d'élèves. Elle est affichée devant les salles d'études et doit impérativement être respectée par tous. **À télécharger sur le site de la ville ou sur votre Espace famille.**

Après les études, soit 18h, les enfants ont la possibilité d'aller à l'accueil du soir 2 jusqu'à 19h si cette activité a été réservée.

Pour les CP, l'étude se déroule de 17h à 17h40.

C. ACCUEIL DE LOISIRS

Les accueils de loisirs sont agréés par la Protection Maternelle Infantile (Conseil Départemental 91) et Le Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de l'Essonne.

L'accueil de loisirs propose aux enfants des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur (code de l'action sociale et des familles : article R 227-15).

La participation aux activités de l'accueil de loisirs implique pour les parents la lecture et l'explication à leurs enfants des principes et des règles qui régissent ces temps.

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité spécifiques à chaque accueil de loisirs, elles sont élaborées par les équipes.

En cas de problème de comportement persistant malgré la mise en place d'un protocole de suivi éducatif de l'enfant, le service Education se réserve le droit d'aménager le temps de présence de l'enfant ou de le suspendre si nécessaire.

Vêtements et effets personnels

Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. De plus pour le bien-être des enfants, il est demandé de les équiper avec des vêtements adaptés aux conditions climatiques (chapeau, casquette, lunettes de soleil, crème solaire, bottes, vêtements de pluie, gants, etc.). Par mesure de sécurité, les objets précieux (bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, téléphone portable, etc.) sont rigoureusement interdits et aucun remboursement ne sera possible en cas de disparition de ces derniers.

La responsabilité de la ville ne pourra être engagée en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Programmes

Les programmes des activités, les événements à venir et toutes les informations relatives aux accueils de loisirs sont consultables **sur igny.fr**, sur l'espace famille ainsi que dans les panneaux péricolaires qui se trouvent à proximité des écoles

D. SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL SUR LE TEMPS SCOLAIRE (8H30-11H30 / 13H30-16H30)

Le service minimum d'accueil (SMA) est mis en place sous certaines conditions en cas de grève des enseignants des écoles.

« L'article L. 133-1 du code de l'éducation rappelle que l'obligation d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques pendant le temps scolaire incombe au premier chef à l'État. Lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève ou de l'absence imprévisible d'un enseignant, il appartient donc à l'État de mettre en place un service d'accueil des enfants concernés. »

L'inspecteur de l'Education Nationale (IEN) communique au Maire, dès qu'il en a connaissance et au plus tard 48h avant le jour de grève, le nombre, par école, des enseignants grévistes et lui précise quels sont les établissements pour lesquels le taux d'enseignants grévistes est égal ou supérieur à 25 %. Dès lors, la ville organise, sous réserve d'un personnel suffisant pour l'encadrement, un service minimum d'accueil des enfants sur le temps scolaire.

Une information de la mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA) est transmise par mail aux familles les invitant à se manifester si elles souhaitent bénéficier de cet accueil.



En cas de grève du personnel communal, la commune n'a pas obligation d'assurer un service minimum car les accueils périscolaires sont des temps facultatifs.

Par conséquent, si la commune estime ne pas être en mesure d'assurer la sécurité physique et morale des enfants, elle se réserve le droit de fermer les services périscolaires et d'en informer les familles dans les meilleurs délais.

E. PROCÉDURE « NON-RESPECT DU RÈGLEMENT »

Pour toutes situations entraînant le non-respect du présent règlement (3 retards ou absences non justifiées, comportement non approprié d'un enfant), la procédure est la suivante :

- Appel téléphonique à la famille, pour un rappel à l'ordre.
- Courrier ou mail de rappel à l'ordre.
- Rendez-vous avec l'Elue ou la directrice du service Education pouvant entraîner une sanction et/ou l'exclusion aux activités péri et extrascolaires.

COORDONNÉES DES ACCUEILS DE LOISIRS			
ÉTABLISSEMENT	NOM ET PRÉNOM	ADRESSE	CONTACT
Groupe scolaire J.B. COROT	Damien Douillet	Rue de l'église	01 69 33 11 57 06 76 54 23 72
École Joliot-Curie élémentaire	Laura Deleury	Avenue Frédéric Joliot-Curie	06 85 98 17 72
École Joliot-Curie maternelle	Laura Deleury	Avenue Frédéric Joliot-Curie	06 85 98 17 72
École Charles Perrault	Laura Deleury	Rue Prosper Alfarc	06 07 38 77 25
École Jules Ferry	Sami Mihoub	Rue Jules Ferry	07 85 00 60 05
Jules Verne	07 85 00 60 05		

	ÉCOLE	TEMPS DU MATIN	TEMPS DU SOIR 1 (16H30-18H)	TEMPS DU SOIR 2 (18H-19H)	ACCUEIL DU MERCREDI
MATERNELS	Charles Perrault	Joliot-Curie Maternelle	Charles Perrault jusqu'à 18h30 puis Joliot-Curie Maternelle		Groupe scolaire J.B. Corot Maternel
	Joliot-Curie Maternelle	Joliot-Curie Maternelle	Joliot-Curie Maternelle		
	Groupe scolaire J.B. Corot Maternel	Groupe scolaire J.B. Corot Maternel	Groupe scolaire J.B. Corot Maternel		
ÉLÉMENTAIRES	Joliot-Curie Élémentaire	Joliot-Curie Maternelle	Joliot-Curie Maternelle		CP-CE1-CE2 Centre de loisirs Jules Verne CM1-CM2 Accueil de loisirs Joliot-Curie Élémentaire
	Groupe scolaire J.B. Corot Élémentaire	Groupe scolaire J.B. Corot Élémentaire	Groupe scolaire J.B. Corot Élémentaire		
	Jules Ferry	Jules Ferry	Jules Ferry	Joliot-Curie Maternelle à partir de 18h15	