



## Règlement Intérieur Pôle Socio-Educatif

La mise en place d'accueils sur les temps périscolaires et extra scolaires (accueil de loisirs périscolaire du matin, restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire du soir, accueil de loisirs mercredis, accueil de loisirs vacances scolaires) constitue un service public administratif facultatif, soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales.

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement des différents temps d'accueil.

### ARTICLE 1 – PUBLIC ACCUEILLI

Les temps d'accueil sont accessibles à tous les enfants domiciliés et/ou scolarisés sur le territoire d'Ezanville, jusqu'à 12 ans révolus au moment de l'inscription.

Pour être admis dans ces dispositifs, les enfants doivent être préalablement scolarisés et inscrits aux activités, par le biais de l'Espace Famille, accessible avec un identifiant et un mot de passe sur le site [www.ezanville.fr](http://www.ezanville.fr), dans la rubrique « Espace Famille ».

Les enfants qui entrent à l'école en septembre et auront trois ans avant le 31 décembre de l'année en cours peuvent accéder aux accueils de loisirs dès leur rentrée scolaire.

Ces accueils sont soumis à l'agrément du Service Départemental Jeunesse Engagement et Sport (SDJES). De ce fait, ils sont tenus de respecter les normes réglementaires d'encadrement, tant en ce qui concerne le nombre d'encadrants que leurs qualifications, ainsi que les exigences relatives à l'hygiène et à la condition des locaux.

De ce fait, l'accueil périscolaire et extrascolaire est conditionné par les capacités d'accueil des structures. Chaque structure est rattachée à une école et dispose d'une équipe d'encadrement, ainsi que d'un responsable périscolaire désigné.

L'accueil des enfants s'effectue en demi-journée ou en journée complète le mercredi et uniquement en journée complète durant les vacances scolaires.

Les plages horaires de la demi-journée sont fixées comme suit :

Le matin de 7h30 à 13h30, repas inclus et l'après-midi de 13h30 à 19h00, goûter inclus.

## ARTICLE 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions aux activités sont obligatoires et s'effectuent dans le cadre de la campagne de préinscriptions qui se déroule chaque année.

Pour les nouveaux arrivants, il est possible de s'inscrire en cours d'année en se présentant à la Maison de L'Enfance.

Toute modification de coordonnées, de situations professionnelles ou familiales doit être signalée au service Scolaire de la Maison de L'Enfance.

En cas de séparation des parents, une copie de l'acte officiel précisant les modalités de garde de l'enfant et l'autorité parentale doit être remise au service Scolaire lors de l'inscription.

Pour les cas de garde partagée, un calendrier précis de l'alternance de la garde, y compris durant les vacances scolaires, doit également être remis au service Scolaire.

Le parent qui effectue la réservation doit s'acquitter de la facture dans les délais impartis. Tout changement de situation doit se faire par écrit et avec l'accord explicite des deux responsables légaux.

La validité de l'inscription et l'accès aux activités sont conditionnés au règlement régulier des factures relatives aux prestations municipales. En cas de défaut de paiement, malgré des relances, les factures seront transmises à la Trésorerie pour mise en recouvrement.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher de la Trésorerie pour trouver des solutions. Lorsque la famille ne respecte pas les délais de règlements, la Ville pourra refuser de renouveler une inscription et/ou suspendre l'accès de l'enfant à l'activité jusqu'au respect de ses engagements.

## ARTICLE 3 - RÉSERVATIONS / ANNULATIONS/ MODIFICATIONS

### Conditions d'accueil :

L'accueil des enfants est conditionné à une inscription préalable et à la réservation des périodes de fréquentation.

Sans ces démarches, la Ville n'est pas habilitée à prendre en charge l'enfant.

Les familles doivent impérativement respecter les délais d'inscription, de réservation et d'annulation tels que définis ci-dessous.

## Modalités de réservation et d'annulation :

Les réservations et annulations doivent être effectuées auprès de la Maison de l'Enfance :

Sur le site de la Ville : espace famille (ex : rubrique signalement d'absence par exemple)

**Aucune réservation ou annulation ne sera prise par téléphone.**

Pour les périodes de vacances scolaires et les mercredis, des regroupements de structures peuvent être organisés. Les parents en seront informés via mail et/ou affichage dans les écoles et sur le site officiel de la Ville.

## Réservation : délais et paiement des accueils de loisirs Service Enfance :

Activités	Délais de réservation	Délais de règlement et d'annulation	Délais de réservation avec facturation au quotient	Délais de modification
Accueil Périscolaire du matin			Annuel ou mensuel (du 1 au 15 du mois pour le mois suivant)	Jusqu'au jeudi pour la semaine suivante
Restauration scolaire				
Accueil Périscolaire du soir				
Accueil de loisirs du mercredi			Du 1er au 15 du mois pour le mois suivant	3 semaines avant le début des vacances scolaires
Toussaint	Du 01/09 au 15/09	30-sept		
Noël	Du 01/11 au 15/11	30-nov		
Hiver	Du 01/01 au 15/01	30-janv		
Printemps	Du 01/03 au 15/03	30-mars		Avant le 15 juin
Accueil de loisirs des vacances de juillet	Du 01/05 au 31/05	15-juin		
Accueil de loisirs des vacances d'Août				

Les prestations (restauration, accueil du matin, accueil du soir et mercredi) réservées seront facturées lorsque :

- Elles sont consommées ou
- Lorsqu'elles sont non consommées sans justification.

Les activités durant les vacances scolaires qui ne sont ni annulées, ni réglées dans les délais impartis (selon le calendrier précisé dans le règlement intérieur) sont automatiquement annulées et donc non facturées.

#### Liste d'attente et régularisation :

Pour l'activité vacances scolaires : Les réservations non annulées ou non payées dans les délais entraînent l'annulation de la réservation afin de permettre de libérer de la place pour une famille en liste d'attente.

La validation des enfants sur liste d'attente se fait à partir du jour ouvré suivant la clôture du paiement (par ex : si le 30 janvier est un vendredi, les places seront réattribuées à partir du lundi suivant), avec délai de règlement précisé par mail. Les familles concernées seront contactées par téléphone, puis recevront un courriel précisant les démarches à suivre pour le paiement. Un délai de règlement sera alors à respecter. En l'absence de paiement dans le délai imparti (la date étant indiquée dans le courriel de confirmation), la réservation sera automatiquement annulée, et la place pourra être à nouveau proposée à une autre famille sur liste d'attente dans la mesure des places disponibles.

#### Majoration pour accueil sans inscription, sans réservation ou réservation hors délai :

Pour toute réservation concernant les activités d'un enfant sans inscription ou sans réservation dans les délais, sous réserve de places disponibles (après accord de la MDE), une majoration de 1 € par jour et par enfant en sus du quotient sera appliquée.

#### Annulations pendant les vacances scolaires :

Pour les activités en prépaiement, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation.

### Réservation : délais et paiement des Stages multisports :

Les stages multisports se déroulent sur une semaine complète, garantissant la continuité pédagogique et sportive.

Les réservations, modifications et annulations doivent être effectuées dans **les délais indiqués sur les affiches d'information publiées lors de la mise en place des stages**.

Toute réservation non annulée dans les délais sera automatiquement annulée et non facturée, afin de libérer la place pour les familles inscrites sur liste d'attente.

Toute inscription ou modification hors délai, validée exceptionnellement par la MDE, fera l'objet d'une facturation supplémentaire de 1€ par jour et par enfant.

La participation à ces stages est soumise à la présentation d'un certificat médical datant de moins d'un an, attestant de l'absence de contre-indication à la pratique sportive.

### Réservation : délais et paiement du Service Jeunesse et Familles (SJF) :

Les inscriptions aux ateliers Jeunesse (aide aux devoirs, alphabétisation, adhésion 16-20, activités des vacances scolaires, etc.) et aux ateliers Famille (couture, alphabétisation, sorties, etc.) s'effectuent à la MDE, après retrait (SJF, MDE ou site internet...) et vérification du dossier d'inscription par les services de la Maison De l'enfance.

Le paiement des inscriptions aux ateliers Jeunesse et Famille, ainsi que les adhésions (hors vacances scolaires et sortie ponctuelle), est effectué au moment de l'inscription.

Les réservations, modifications et annulations doivent être effectuées dans **les délais indiqués sur les affiches d'information publiées avec la particularité pour les vacances scolaires\***

\*Pour les activités des vacances scolaires, les réservations doivent être effectuées au plus tard trois semaines avant le début des vacances, avec paiement effectué dans un délai de sept jours ouvrés avant le démarrage des activités, sur les jours d'ouverture de la régie.

Les réservations non annulées ou non réglées dans les délais seront automatiquement annulées et non facturées, afin de permettre l'attribution des places aux enfants inscrits sur liste d'attente.

Les inscriptions issues de la liste d'attente\*\* sont validées à partir du jour ouvré suivant la clôture du paiement.

\*\*voir article 3 rubrique liste d'attente et régularisation

## ARTICLE 4 - PARTICIPATIONS FINANCIERES DES FAMILLES

Les tarifs des prestations du Pôle Socio éducatif sont votés par le Conseil Municipal ou fixés par décision du Maire.

La tarification est calculée sur la base du quotient familial (QF) établi par les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

La Ville d'Ézanville a signé une convention avec la CAF permettant l'accès aux données nécessaires au calcul du quotient familial des familles. Seules les informations relatives aux ressources et au nombre d'enfants à charge sont consultées.

Ce dispositif garantit la confidentialité des données personnelles et a reçu un avis favorable de la CNIL.

Le quotient familial permet l'application d'une tarification différenciée, adaptée à la situation financière des familles.

Cette tarification est réservée :

- aux familles résidant sur la commune d'Ézanville.
- aux agents municipaux y travaillant.

En cas de concubinage, même si le concubin n'est ni le père ni la mère de l'enfant, une copie de son avis d'imposition sur le revenu doit être fournie.

En cas de modification de la situation familiale (licenciement, maladie de longue durée, séparation, etc.), et sur présentation d'un justificatif, le quotient familial peut être révisé en cours d'année. Toute modification du quotient familial ou du revenu **prendra effet le premier jour du mois suivant la remise des justificatifs à la régie, sans effet rétroactif.**

Il appartient aux familles de transmettre les justificatifs nécessaires en cas de changement de quotient familial intervenu dans l'année.

Pour les familles extérieures à la commune, ou Ezanvillois en cas d'absence de données fiscales, la tranche H sera appliquée automatiquement.

Les familles n'ayant pas fourni les documents nécessaires lors de la campagne de renouvellement du quotient familial (l'information de la date sera donnée par mail) se verront appliquer le tarif maximum jusqu'à régularisation, celle-ci étant effective le mois suivant la réception des pièces justificatives.

## ARTICLE 5 - FACTURATION ET MOYENS DE PAIEMENT

Les factures relatives aux prestations (restauration, accueil matin et soir, mercredi) sont émises à terme échu et adressées aux familles avant le 15 du mois suivant la période de fréquentation. (Par ex : pour les prestations du mois de janvier, ma facture sera éditée première quinzaine de février et devra être réglée dans les 15 jours suivant).

En cas de non-paiement après relance, les créances seront transmises au Trésor Public pour recouvrement.

Pour les vacances scolaires, les frais sont soumis à un système de prépaiement et ne sont pas concernés par la facturation à terme échu.

Les familles doivent respecter strictement le calendrier et les règles de réservation, d'annulation et de paiement détaillés à l'article 3 du règlement.

La restauration et les accueils (matin, soir, mercredis) seront facturés à la famille lorsque l'activité est réservée dans les délais impartis et consommée ou lorsque l'activité est réservée, non consommée et non justifiée ou lorsque l'activité est consommée sans réservation avec une majoration de 1€/jour/enfant sauf cas exceptionnel.

Accueil du matin, restauration scolaire, Accueil du soir	Accueil de loisirs du mercredi et des vacances
<b>Pas de facturation en cas de :</b>	
Absence justifiée dans les 7 jours à compter du 1er jour d'absence (justificatif à fournir au nom de l'enfant à la Maison De l'Enfance) **	<u>Mercredi et vacances :</u> Absence justifiée par la présentation d'un justificatif médical au nom de l'enfant ou d'un certificat relatif à un événement familial dans les 7 jours à compter du premier jour d'absence
Enfant récupéré dans la journée par sa famille à la demande de l'école, à condition que la direction de l'école en informe la Maison de l'Enfance	<u>Vacances :</u> - prestation décommandée à la MDE au plus tard 3 semaines avant le début des vacances et le 15 juin pour juillet et août - prestation réservée et non payés dans les délais impartis (non facturée mais réservation annulée)  <u>Cas exceptionnel :</u> - prestation décommandée à la MDE au plus tard une semaine avant le début de la période de vacances scolaires sur présentation <b>d'un justificatif professionnel uniquement</b>
<b>Facturation au quotient en cas de :</b>	
Toute activité du Pôle Socio-éducatif réservée et consommée Activité (restauration, accueil du matin, accueil du soir et mercredi) réservée non consommée et/ou non justifiée	
<b>Facturation au quotient avec majoration de 1 euro /jour/enfant en cas de :</b>	
Ajout d'une activité non réservée dans les délais impartis (hors délais) avec validation de la MDE (dans la mesure des places disponibles) Retard famille	

\* Les tarifs des prestations sont fixés par délibération du conseil municipal (voir annexe tarifs).

\*\* Ce justificatif pourra bénéficier à l'ensemble de la fratrie d'une même famille si les représentants légaux en font la demande à la MDE (uniquement sur les temps matin, midi et soir)

## Les moyens de paiements :

Plusieurs moyens de paiement sont proposés afin de faciliter les démarches pour régler vos factures.

Soucieuse de l'environnement, et conformément à la loi sur la dématérialisation, la ville vous propose des moyens de paiement dématérialisés :

### ***Le paiement sécurisé par l'espace famille :***

Vous pouvez vous acquitter de vos factures par carte bancaire, via l'espace famille en toute sécurité.

### ***Le prélèvement automatique : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026***

Peut être mis en place à tout moment sur simple demande écrite préalable en nous transmettant l'autorisation de prélèvement ainsi qu'un IBAN à l'adresse suivante : Maison de l'Enfance 6 bis grande rue 95460 Ezanville.

Ce dernier sera mis en place pour vos nouvelles factures après acquittement de vos factures en cours. La demande doit être formulée avant le 5 du mois M, pour une prise en compte le mois M+2. (*Par ex : Si je donne mon autorisation avant le 5 janvier, le prélèvement débutera en mars.*)

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit faire une nouvelle demande auprès du service Régie.

Sauf avis contraire du redevable par demande écrite, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

Dans le cadre de rejet de prélèvement multiple, la ville se réserve le droit d'annuler automatiquement ce mode de paiement.

### ***Directement à la Maison De l'Enfance :***

Service « régie » de la Maison De l'Enfance vous accueille les mercredis et jeudis de 8h45 à 11h45 et de 13h45 à 18h15.

Les modes de paiement acceptés en caisse sont les suivants :

- Chèque libellé à l'ordre de la « Régie multiservice Ezanville »
  - Numéraire montant maximum 300€
  - Carte bancaire
  - Chèque Emploi Service Universel au nom du bénéficiaire (pour les prestations de crèches, accueil de loisirs, périscolaires et extrascolaires, **hors restauration**) format papier ou dématérialisé
- NB : Le nom du bénéficiaire apparaît sur les chèques. Seul ce dernier peut les utiliser pour des factures à son nom

## ARTICLE 6 - RESPECT DES HORAIRES ET GESTION DES RETARDS

Jours	Périscolaire matin	Périscolaire soir
Lundi	7h30-8h20	16h30-19h avec départ à partir de 17h30*
Mardi	7h30-8h20	16h30-19h avec départ à partir de 17h30*
Jeudi	7h30-8h20	16h30-19h avec départ à partir de 17h30*
Vendredi	7h30-8h20	16h30-19h avec départ à partir de 17h30*
Mercredi/Vacances (petites et grandes) journée complète	7h30-19h : avec arrivée entre 7h30-9h 00 et départ 17h-19h	
Mercredi matin avec repas		7h30-13h30
Mercredi après-midi sans repas /avec goûter		13h30-19h00

\*Départ avant 17h30 possible sur présentation de justificatif en amont (activités sportives, RDV Médicaux...) avec validation de la MDE.

Aucun retard ne sera toléré, quel que soit le type d'activité.

Les représentants légaux doivent impérativement informer l'accueil de loisirs en cas de retard.

En cas de retard, une majoration de 1 € par jour et par enfant sera appliquée, en complément du tarif habituel basé sur le quotient familial.

En cas d'abus manifeste, la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant.

Si les parents ne donnent pas de nouvelles après l'heure de fermeture, la Municipalité contactera les autorités compétentes pour assurer la prise en charge de l'enfant.

## ARTICLE 7 - MODALITÉS DE DÉPART DES ENFANTS

Seules les personnes autorisées via l'espace famille sont habilitées à récupérer un enfant, sur présentation d'une pièce d'identité.

Les mineurs âgés de 13 ans révolus sur présentation d'une pièce d'identité peuvent également venir chercher un enfant, à condition d'être préalablement enregistrés sur l'espace famille.

## ARTICLE 8 - RESTAURATION ET RÉGIME ALIMENTAIRE

Les repas servis aux enfants sont préparés par le personnel diplômé et qualifié de la Cuisine Centrale de la Ville d'Ézanville.

En dehors de la substitution de la viande de porc, aucune autre adaptation de menu ne sera prise en compte.

En l'absence de mention d'un régime alimentaire spécifique, toutes les composantes du menu seront servies à l'enfant.

### Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Les enfants présentant des problèmes de santé, des troubles alimentaires et/ou porteurs d'un handicap peuvent être accueillis sur les différents temps périscolaires et extrascolaires, sous réserve de la mise en place d'un PAI.

La demande de PAI doit être formulée chaque année par les familles auprès de la direction de l'école ou de la Maison de l'Enfance.

Elle est étudiée et validée conjointement par l'Éducation nationale et la Ville d'Ézanville.

Le PAI doit être renouvelé chaque année scolaire.

Les enfants atteints de troubles alimentaires peuvent, dans le cadre d'un PAI, apporter un panier-repas complet (avec gouter si inscrit à l'accueil du soir) préparé par la famille.

Ce repas doit être :

- Placé dans un sac isotherme avec plaques réfrigérantes ou pain de glace au nom de l'enfant,
- Conditionné dans un contenant compatible avec le réchauffage au micro-ondes.

La fourniture et la préparation du panier-repas relèvent de la responsabilité exclusive de la famille.

En l'absence de PAI validé, la Ville se dégage de toute responsabilité concernant le régime alimentaire ou la prise en charge spécifique de l'enfant.

## ARTICLE 9 - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE, RESPONSABILITÉ ET SANCTIONS

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie collective établies par l'équipe éducative.

Tout comportement inadapté, tout geste ou propos irrespectueux envers autrui, ou toute attitude perturbant le bon déroulement des activités pourra donner lieu à des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant accueilli.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des vêtements ou objets personnels apportés par les enfants, y compris les lunettes de vue, téléphones portables ou objets connectés.

Au-delà de trois retards constatés pour venir chercher un enfant, un courrier d'avertissement sera adressé aux responsables légaux. Tout nouveau retard pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive, prononcée par Monsieur le Maire.

#### Autorisations parentales :

Pour des raisons de sécurité, le directeur ou un membre de l'équipe d'animation peut vérifier l'identité des personnes venant récupérer un enfant et s'assurer qu'elles sont autorisées par le représentant légal.

#### Règles de vie :

Les enfants doivent adopter un comportement respectueux envers les autres et leur environnement. À ce titre, ils doivent notamment :

- Respecter l'équipe d'animation et l'ensemble du personnel municipal ;
- Respecter leurs camarades (ne pas se battre, ne pas se livrer à des jeux violents ou dangereux) ;
- Respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.

Tout objet jugé dangereux et/ou inadapté par le responsable de l'activité est strictement interdit dans l'enceinte de l'accueil et pourra être confisqué.

En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions seront appliquées en fonction de la gravité des faits : avertissement écrit, exclusion temporaire ou définitive, décidée par Monsieur le Maire sur rapport de la Directrice.

Tout acte volontaire de dégradation du matériel municipal donnera lieu à une facturation des réparations aux représentants légaux de l'enfant.

### **ARTICLE 10 – SANTE, MALADIES ET/OU ACCIDENT**

Aucun enfant malade ou présentant un risque de contagion ne pourra être accueilli au sein de la Maison de l'Enfance. Aucun médicament ne sera administré, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) accompagné d'une ordonnance médicale.

En cas de maladie contagieuse, les familles sont tenues d'en informer sans délai la Maison de l'Enfance.

En cas d'accident nécessitant une intervention médicale urgente, la prise en charge de l'enfant sera assurée par les services de secours, qui agiront sous leur responsabilité. Le responsable légal sera contacté dans les plus brefs délais. Le personnel municipal n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant à l'hôpital.

L'ensemble des frais médicaux demeure à la charge de la famille.

En cas d'absence pour raison médicale, et pour le traitement de la facturation, un justificatif médical doit être transmis au service Régie dans un délai de 7 jours à compter du premier jour d'absence soit :

- Par courrier électronique (scan ou photo du justificatif) à l'adresse : [mde@ezanville.fr](mailto:mde@ezanville.fr)
- Remise en main propre à l'accueil de la Maison De l'Enfance

## ARTICLE 11 - ASSURANCES

Tout enfant inscrit dans les services périscolaires et extrascolaires doit être couvert par une assurance responsabilité civile, garantissant les dommages qu'il pourrait causer à des tiers.

## ARTICLE 12 - VOS ENGAGEMENTS

Avoir un dossier famille complet et à jour des inscriptions aux activités pour chaque année scolaire.

Régler votre facture dans les délais indiqués conformément à la date d'échéance de paiement.

En cas de défaut de paiement, malgré des relances, les factures seront transmises à la Trésorerie pour mise en recouvrement.

En cas d'impayés, l'accès aux activités pourra être suspendu jusqu'à régularisation auprès de la Trésorerie.

## ARTICLE 13 - EN CAS DE RÉCLAMATION

Vous pouvez nous faire parvenir vos réclamations de la manière suivante :

- Par courriel [mde@ezanville.fr](mailto:mde@ezanville.fr)

La municipalité s'engage à y répondre dans les plus brefs délais.

*Pour un meilleur traitement de vos dossiers et pour toute communication, il est important de rappeler vos numéros de famille ainsi que le numéro de facture.*

## ARTICLE 14 - INFORMATIONS RÈGLEMENTAIRES ET ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

### Droit à l'image :

La ville peut être amenée à des fins de communication municipale, à photographier ou à filmer le déroulement des activités durant les temps d'activité proposé par le Pôle Socio-éducatif.

Les familles ne désirant pas que leur enfant soit photographié devront le stipuler sur le dossier unique administratif obligatoire pour toutes les activités du pôle Socio-éducatif.

Ces images seront utilisées uniquement à des fins de communication de la ville (événements organisés par la ville, site internet...).

L'utilisation commerciale de ces images est exclue.

### Entrée en vigueur :

Le présent règlement des activités périscolaires, extrascolaires, restauration collective, les stages multi sport, service jeunesse et famille a été approuvé par délibération au Conseil Municipal du 27 Novembre 2025 pour entrer en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2025.

Il est disponible sur le site internet de la ville et sur l'ensemble des structures d'accueil du pôle Socio-éducatif.

### Acceptation du règlement intérieur :

L'inscription et la présence des enfants aux activités entraînent, de leur part et de la part de leurs responsables légaux l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

### Protections des données :

Dans le cadre des inscriptions aux activités du pôle socio-éducatif, la ville d'Ezanville est amenée à collecter les données à caractère personnel, directement auprès des familles ou auprès d'autres organismes, dans des fichiers informatisés qui font l'objet de différents traitements.

Les données personnelles sont collectées et traitées sous la responsabilité de Mr le Maire.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 27 novembre 2025.

Fait à Ezanville,

Le 27/11/2025

Éric Battaglia  
Maire d'Ezanville

Signature ou coche  des représentants légaux de l'enfant .....(nom et prénom)  
Précédé de la mention « Lu et Approuvé »

## TARIFS 2025 ACTIVITES DU POLE SOCIO EDUCATIF

### Tarifs 2025 Activités du Pôle Socio-Educatif

Tranche QF	Restauration	Accueil Périscolaire	
		Matin	Soir
A <405€	1,59 €	1,52 €	3,27 €
B 406 à 605 €	2,11 €	1,64 €	3,44 €
C 606 à 805 €	3,17 €	1,74 €	3,59 €
D 806 à 1100 €	4,23 €	1,85 €	3,75 €
E 1101 à 1510 €	4,87 €	1,90 €	3,91 €
F 1511 à 1900 €	5,94 €	2,00 €	4,11 €
G 1901 à 2290 €	6,34 €	2,11 €	4,28 €
H >2291 €	6,87 €	2,33 €	4,44 €
Tarif enfant PAI	1,16 €		
Tarif Adulte	6,87 €		

PAI : Projet d' Accueil Individualisé avec panier repas fourni par les parents (tarif préférentiel sur tous les temps sauf péri soir)

Tranche QF	Mercredi				
	Matin + repas	Matin + PAI	Journée	Journée PAI	Après-midi sans repas
A <405€	6,45 €	6,03 €	11,32 €	10,69 €	4,87 €
B 406 à 605 €	7,19 €	6,24 €	12,26 €	11,10 €	5,07 €
C 606 à 805 €	8,77 €	6,77 €	14,37 €	12,14 €	5,60 €
D 806 à 1100 €	10,78 €	7,71 €	17,34 €	14,00 €	6,56 €
E 1101 à 1510 €	12,59 €	8,88 €	20,30 €	16,29 €	7,71 €
F 1511 à 1900 €	15,18 €	10,42 €	24,43 €	19,30 €	9,25 €
G 1901 à 2290 €	15,87 €	10,68 €	25,39 €	19,81 €	9,52 €
H >2291 €	16,61 €	10,89 €	26,34 €	20,23 €	9,73 €

Tranche QF	Petites et Grandes Vacances	
	Journée	Journée PAI
A <405€	11,32 €	10,69 €
B 406 à 605 €	12,26 €	11,10 €
C 606 à 805 €	14,37 €	12,14 €
D 806 à 1100 €	17,34 €	14,00 €
E 1101 à 1510 €	20,30 €	16,29 €
F 1511 à 1900 €	24,43 €	19,30 €
G 1901 à 2290 €	25,39 €	19,81 €
H >2291 €	26,34 €	20,23 €
Nuitée	5,10 €/la nuit	

Tranche QF	Sport	
	Forfait semaine	Forfait semaine PAI
A <405€	34,91 €	31,74 €
B 406 à 605 €	43,38 €	40,21 €
C 606 à 805 €	51,84 €	48,66 €
D 806 à 1100 €	60,30 €	57,13 €
E 1101 à 1510 €	68,78 €	65,60 €
F 1511 à 1900 €	77,23 €	74,06 €
G 1901 à 2290 €	85,70 €	82,53 €
H >2291 €	94,17 €	90,98 €

Service Jeunesse et familles						
Activités			Petites vacances		Grandes Vacances	
Jeunesse	TARIFS	Observations	Tranche QF	Forfait 1 semaine (4 jrs)	Journée	Journée PAI
Aides aux devoirs (Elém., collège)	27 €	Inscription à l'année				
Adhésion 16/20 ans	30 €	Inscription à l'année *	A <405€	17,14 €	11,32 €	10,69 €
		Familles	B 406 à 605 €	19,02 €	12,26 €	11,10 €
Alphabétisation	11 €	**	C 606 à 805 €	21,11 €	14,37 €	12,14 €
Atelier couture et créativité	53 €	Inscription à l'année	D 806 à 1100 €	23,42 €	17,34 €	14,00 €
Adhésion adultes (actions familles)	13 €	Avec participation à 50 % du montant des sorties	E 1101 à 1510 €	26,01 €	20,30 €	16,29 €
Sortie à la mer adultes	5 €	Sans adhésion au SJF	F 1511 à 1900 €	28,06 €	24,43 €	19,30 €
Sortie à la mer enfants	2 €		G 1901 à 2290 €	32,04 €	25,39 €	19,81 €
			H >2291 €	35,56 €	26,34 €	20,23 €
			Nuitée	5,10 €/la nuit		

\* Inscription à l'année + actions, sorties ou activités au-delà de 15€, la différence sera à la charge de l'adhérent

\*\* Inscription au trimestre (soit 11 à 12 séances en fonction du calendrier)