

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Accueil du matin et du soir, mercredi, vacances  
scolaires, étude et pause méridienne

## De la ville de MONTRY

### Accueil de loisirs de Pierre et Marie CURIE :

Périscolaire et restauration  
15 avenue du Maréchal Gallieni  
Tél : 01.80.01.13.13  
Directeur : 06.17.12.74.60

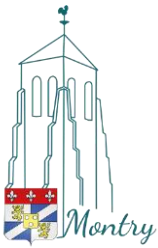
### Accueil de loisirs Louis PERGAUD :

Mercredis, périscolaire, restauration et vacances scolaires  
1 rue Louis Pergaud  
Tél : 01.60.42.48.57  
Directeur : 06.17.12.74.59

### Service périscolaire

25 avenue de la mairie  
Tél : 01.64.63.49.03  
[periscolaire@mairie-montry.fr](mailto:periscolaire@mairie-montry.fr)





## PRESENTATION

### 1. PRESENTATION

Le présent règlement a pour but de définir le fonctionnement ainsi que les modalités de fréquentation de l'accueil périscolaire (accueil du matin et du soir, pause méridienne, mercredi, vacances scolaires et étude surveillée) de la ville de Montry.

L'accueil périscolaire est un service public géré par la commune.

L'organisation et les conditions de fonctionnement ont fait l'objet de la délivrance, par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, des agréments prévus par la réglementation.

Les accueils de loisirs et la pause méridienne constituent un service mis en place par la ville à la disposition des parents et offrant aux enfants un accueil sécurisant, des activités éducatives et d'animation.

Ces temps d'éducation privilégiés doivent prendre en compte l'enfant dans sa globalité et favoriser son accès à l'autonomie, à la socialisation et à la responsabilité. Leur vocation est de proposer, dans un but éducatif, des activités de loisirs diversifiées, adaptées à l'âge et au goût des enfants (jeux éducatifs, ateliers, sport...).

La pause méridienne a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés et de donner la possibilité à l'enfant de se divertir en participant à l'animation proposée. L'encadrement des enfants est effectué par le personnel communal.

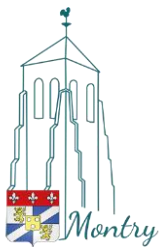
***L'inscription et la fréquentation aux activités périscolaires impliquent de la part des usagers l'engagement de respecter les conditions d'accès fixées par le règlement intérieur.***

### 2. LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Il existe deux accueils de loisirs sur la commune accueillant les enfants d'âge maternel et élémentaire.

L'affectation des enfants se fait en fonction de l'établissement scolaire fréquenté (sauf mercredis et vacances scolaires).





### 3. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

<b>VACANCES SCOLAIRES (ALSH Louis PERGAUD)</b>	<b>ACCUEIL A LA JOURNEE</b> 7h00-19h00 Les enfants sont accueillis jusqu'à 9h30* le matin et repris à partir de 17h00*
<b>MERCREDIS</b>	<b>ACCUEIL A LA JOURNEE/DEMI JOURNEE</b>  <u>Demi-journée:</u> 7h00-13h45 Les enfants sont accueillis jusqu'à 9h30 et repris à partir de 13h45 <u>Journée:</u> Les enfants sont accueillis jusqu'à 9h30* le matin et repris à partir de 17h00*
<b>ACCUEILS PERISCOLAIRES</b>	<b>MATIN:</b> 7h00 à 8h20  <b>SOIR:</b> 16h30 à 19h00
<b>PAUSE MERIDIENNE (restauration)</b>	11h45-13h35
<b>ETUDE SURVEILLEE</b>	16H30 à 17H50 (goûter non fourni)
<b>ACCUEIL DU SOIR APRÈS ETUDE</b>	17h50-19h00

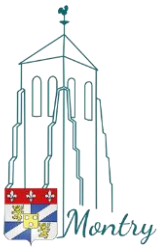
\*sauf en cas de sortie

**Par mesure de sécurité, les enfants doivent obligatoirement être accompagnés par un parent ou un tiers majeur autorisé jusqu'au centre et confié à l'animateur responsable du pointage pour l'informer de sa présence.**

Les enfants fréquentant les centres de loisirs ne sont pas autorisés à sortir seuls de la structure (sauf autorisation du responsable légal pour les enfants à compter du CE1). Tout enfant peut être remis à un tiers majeur, à condition que ce dernier soit mentionné sur la fiche d'inscription et justifie de son identité.

Cependant, un frère ou une sœur mineur(e) (13 ans minimum) peut être autorisé à venir le chercher si vous avez rempli l'autorisation parentale fournie à cet effet (copie de la pièce d'identité de l'enfant autorisé à fournir obligatoirement).

Durant la pause méridienne, les enfants sont accueillis au sein du groupe scolaire dont ils dépendent.



#### **4. MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS**

Les inscriptions se font annuellement en Mairie courant juin. Elles doivent être renouvelées chaque année par l'intermédiaire de la fiche d'inscription périscolaire remise par le service enfance et périscolaire.

Les inscriptions seront validées dans la limite des places disponibles.

La famille doit être à jour de tout paiement. L'inscription sera « suspendue » dans l'attente des justificatifs de règlements des factures, notamment les justificatifs de la Trésorerie de MAGNY-LE-HONGRE, pour les règlements effectués au guichet de la trésorerie.

#### **RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL DE LOISIRS DU MATIN ET DU SOIR, ETUDE SURVEILLEE ET ACCUEIL APRES ETUDE**

- **Restauration** : inscription annuelle pour 1 à 5 jours par semaine sachant qu'il s'agira de jours fixes.
- **Accueil du matin et/ou du soir/ après-étude** : inscription annuelle ou mensuelle (transmission du planning papier ou directement depuis votre espace personnel sur le portail famille) au plus tard le 25 du mois en cours pour le mois suivant.
- **Etude surveillée** : inscription annuelle 1/2/3/4 jours au choix par semaine sachant qu'il s'agira de jours fixes. Aucune inscription ponctuelle. L'étude surveillée est sous la responsabilité de la commune et assurée par les instituteurs. Pour tout problème pouvant intervenir sur ce service contacter les directeurs de l'accueil de loisirs concerné. **Tout enfant non récupéré par une personne nommée sera basculé automatiquement sur l'accueil du soir après étude.**

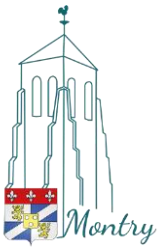
#### **MODIFICATIONS**

**Aucune modification ne sera prise en compte par téléphone.** Toute absence sera facturée, si l'annulation n'a pas été anticipée dans les délais impartis. Pour une annulation pour raison médicale, un justificatif médical devra être fourni.

Vous avez la possibilité de modifier la présence de votre enfant au plus tard le **JEUDI avant 10H** par mail à **periscolaire@mairie-montry.fr**, ou directement sur votre espace personnel du portail famille (validation faite par le service périscolaire) pour la semaine suivante.

*(Exemple : Jeudi 08/09/2019 A 9h00, vous prévenez que votre enfant n'ira pas à la cantine le Mardi 13/09/2019).*

**Passé ce délai du jeudi 10H, aucune modification ne sera prise en compte.**



## ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Les inscriptions seront closes :

- Pour l'accueil du mercredi (journée et demi-journée) au plus tard le 25 du mois en cours pour le mois suivant pour les inscriptions mensuelles.
- Pour les vacances scolaires: date limite d'inscription précisée sur votre espace personnel du portail famille ou en Mairie.

**L'accueil de loisirs se déroule dans les locaux de Louis PERGAUD.**

**Places disponibles limitées.**

### **MODIFICATIONS :**

- Aucune annulation ne sera prise en compte pour les mercredis et les vacances scolaires une fois la date limite d'inscription passée.
- Les absences seront facturées.
- Les seules annulations prises en compte seront celles pour raisons médicales, sur présentation d'un justificatif médical.

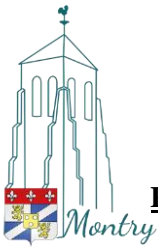
### **5. REGLEMENT DES FACTURES**

Les règlements se font à terme échu.

Les factures seront éditées aux alentours du 05 de chaque mois et récupérées sur l'espace personnel du portail famille. Celles-ci devront être réglées au plus tard le 15 du mois (par exemple 15/10 pour la facture du mois de septembre) par les différents moyens de paiement autorisés (prélèvements, chèques, cartes bancaires par paiement sécurisé sur le portail famille, CESU, espèces). Les règlements par chèque seront à l'ordre de la régie périscolaire.

Pour les paiements par CESU, merci de vous rapprocher du service périscolaire pour avoir des précisions sur ce mode de règlement et ses conditions.

*Passé la date d'échéance, le recouvrement de la facture sera de la compétence de la Trésorerie de MAGNY-LE-HONGRE. Vous recevrez donc un avis des sommes à payer de la part de la Trésorerie pour factures impayées. Le règlement de celles-ci ne pourra s'effectuer que par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces directement aux guichets de la Trésorerie.*



## **PENALITE SUR FACTURATION**

- **LE RESPECT DES HORAIRES**



Dans un souci de bon fonctionnement, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des centres de loisirs.

Le Non-respect des horaires de fermeture des services (19h) entrainera une pénalité financière (montant forfaitaire de 5 euros par quart d'heure en plus du montant du service).

En cas de retards répétés, un rappel au règlement sera adressé. La répétition d'une telle situation peut entrainer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion de l'enfant des accueils périscolaires.

- **ABSENCES NON JUSTIFIEES MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES**

Les absences non justifiées le mercredi et/ou pendant les vacances scolaires entraineront une pénalité financière (montant forfaitaire de 5 euros par jour d'absence en plus du montant du service).

- **PRESENCE SANS INSCRIPTION**

Présence de l'enfant aux différents services (restauration, accueil matin ou soir, mercredi, vacances scolaires) sans inscription préalable : 5€ par jour de présence en plus de la prestation (si celui-ci peut être accueilli).

## **6. L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS**

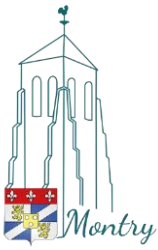
Les activités sont organisées dans le respect de la législation en vigueur. Toute contre-indication d'activité devra faire l'objet d'un certificat médical.

## **7. LA PAUSE MERIDIENNE**

L'éducation nutritionnelle passe d'abord par la composition de repas équilibrés, sains et savoureux. L'aspect éducatif du repas ne doit pas être négligé, il est important de commencer dès le plus jeune âge. En effet les habitudes alimentaires, les comportements n'ont pas encore été établis.

A cet égard, les adultes ont un rôle éducatif important à jouer, notamment dans l'éveil du goût des enfants. L'enfant est donc incité à goûter les aliments.

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur à la commune, dans le respect du cadre législatif. Le prestataire fournit également les pique-niques pour les sorties.



Des repas autonomes (élaborés et faits avec les enfants) peuvent ponctuellement être organisés dans les centres de loisirs.

Les enfants bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé pour raison alimentaire sont acceptés durant le temps de restauration. En revanche, pour des raisons de santé et afin d'assurer une sécurité optimale, les familles apporteront le repas de leur enfant et le remettront à un adulte référent (accueil de loisirs : animateurs, école : enseignants) afin que celui-ci soit conservé au frais dans la cantine.



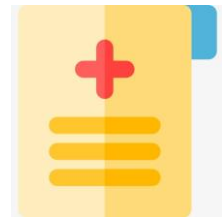
## **8. LES DISPOSITIONS SANITAIRES**

**En cas d'accident majeur, les familles sont informées par téléphone.**

Pour être admis à fréquenter les accueils de périscolaires, il est nécessaire que l'enfant soit à jour de ses vaccinations.

Les vaccinations contre les maladies suivantes sont obligatoires :

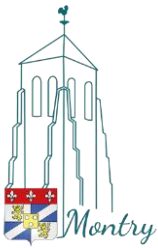
- a. Diphtérie, tétanos, poliomyélite (souvent associés à la coqueluche).
- b. Tuberculose (BCG)



Il est conseillé de garder à la maison son enfant malade ou fébrile pour éviter tout risque de contamination. Si la fièvre ou divers symptômes apparaissent au cours de la journée, la famille sera prévenue et devra venir chercher son enfant.

Sauf situation médicale spécifique relevant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou ordonnance ponctuelle d'un médecin, les traitements médicaux ne seront pas donner aux enfants pendant la durée de séjour dans les accueils périscolaires.

Les parents doivent donner les médicaments et ordonnance(s) aux responsables assurant les différents temps périscolaires. Les enfants ne peuvent prendre eux-mêmes leurs médicaments.



## **9. LES RÈGLES DE VIE ET SANCTIONS**

Dans l'intérêt du bon fonctionnement des centres de loisirs, des règles de vie communes sont instaurées chaque année. Ces dernières ont pour objectif de permettre à chacun de se respecter et de vivre ensemble dans les meilleures conditions.

En cas de non-respect de ces règles, l'animateur formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour lui expliquer en quoi son comportement n'est pas acceptable, l'enfant peut être sanctionné en fonction de la gravité de l'acte. L'équipe de direction en informe la famille et prend les mesures qui s'imposent.

## **10. L'ASSURANCE**

La commune a conclu une police d'assurance en Responsabilité Civile : Contrat d'assurance Multirisque. L'enfant doit être couvert par la responsabilité civile de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant
- Les dommages causés par l'enfant à autrui
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités

Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents.



## **11. PRISE DE VUE (photo, vidéo et son)**

Des photos ou des films peuvent être réalisés dans le cadre des activités du centre de loisirs. Les images pourront être utilisées au cours des animations et éventuellement diffusées (sans but lucratif) par la commune (journal municipal, site Internet de la commune).

Afin de nous informer de votre décision, nous vous remercions de bien vouloir compléter la fiche d'inscription de votre enfant.

**Toute inscription aux services périscolaires de la collectivité vaut acceptation du règlement intérieur.**

Nom(s) et prénom(s) du/des responsable(s) légal/légaux

.....  
.....

Date : / /

Signature(s)