

COMMUNE DE MONTIGNY-SUR-LOING



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



Table des matières

1	LES SERVICES.....	3
1.1	LA RESTAURATION SCOLAIRE	3
1.2	L'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE	4
1.3	L'ETUDE SURVEILLEE.....	5
1.4	LE MERCREDI	5
1.5	LES VACANCES SCOLAIRES.....	6
2	LE FONCTIONNEMENT	7
2.1	L'INSCRIPTION.....	7
2.2	LA RESERVATION.....	7
2.3	LA FACTURATION	8
2.4	LES PAIEMENTS.....	8
2.5	L'ASSURANCE.....	9
3	DISCIPLINE – REGLES DE COMPORTEMENT.....	9
4	SANTE – HYGIENE ET SECURITE DES ENFANTS	10
4.1	URGENCE MEDICALE.....	10
4.2	ALLERGIES	10
4.3	SECURITE.....	10
5	INFORMATIONS UTILES	11

Préambule

La commune organise un accueil périscolaire - pré et post scolaire - une restauration et un accueil de loisirs le mercredi et les vacances scolaires.

Les accueils périscolaires et de loisirs sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle Infantile (PMI). Ce sont des temps de loisirs éducatifs, de détente, organisés dans le cadre d'un projet pédagogique. Les enfants sont accueillis les jours d'école et durant les vacances scolaires. Les enfants sont encadrés par des animateurs qualifiés, supervisés par un directeur et une directrice adjointe.

Les jours d'école, un service de restauration est proposé aux familles. Ce service est encadré par des animateurs et des agents selon les règles fixées par la commune.

Organisation des temps scolaires et périscolaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7 h 15 - 8 h 30	Accueil du matin	Accueil du matin	Accueil de loisirs	Accueil du matin	Accueil du matin
8 h 35	Ouverture des portes écoles			Ouverture des portes écoles	
8 h 45 - 12 h	Enseignement	Enseignement		Enseignement	Enseignement
12 h - 13 h 35	Restauration scolaire	Restauration scolaire		Restauration scolaire	Restauration scolaire
13 h 35	Ouverture des portes écoles			Ouverture des portes écoles	
13 h 45 - 16 h 30	Enseignement	Enseignement		Enseignement	Enseignement
16 h 30 - 18 h 30	Accueil du soir ou étude surveillée	Accueil du soir ou étude surveillée		Accueil du soir ou étude surveillée	Accueil du soir

1 LES SERVICES

1.1 LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire de Montigny sur Loing durant les périodes scolaires et les périodes de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Le restaurant scolaire est scindé en deux parties, fonctionnant sous forme de self-service. Les enfants sont accueillis à partir de 12 h.

Côté maternel : les enfants sont accueillis de manière échelonnée et par classe. Des rythmes différents sont mis en place suivant les âges afin de favoriser leur autonomie.

Côté élémentaire : deux services sont organisés permettant ainsi de mieux fluidifier la pause du midi.

Le personnel d'animation encourage les enfants à goûter à tous les aliments, favorisant ainsi l'éveil gustatif.

En cas d'allergie alimentaire un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi, **une trousse médicale complète devra être fournie à l'accueil de loisirs et renouvelée chaque année.** Lorsque le PAI précise que le repas est fourni par la famille, un panier repas sera amené chaque matin au restaurant scolaire (cf. chapitre 4.2).

Des ajouts et des demandes d'absence peuvent être effectués le jeudi avant 17 heures pour toute la semaine suivante.

L'enfant dont le repas n'aura pas été réservé ne pourra pas déjeuner. Les parents seront appelés pour venir chercher leur enfant.

Le personnel communal maintient les locaux et le matériel dans un état correct, assure la bonne distribution et le bon déroulement des repas. Il est recommandé aux enfants de respecter leur travail, en évitant de salir les locaux.

Les enfants devront se laver les mains avant de prendre leur repas et avant de réintégrer leur classe. Les repas se prennent assis, dans le calme. Le menu complet doit être consommé sur place. Avant de sortir, les enfants rangent leur table selon les indications du personnel de service.

La capacité d'accueil maximum du service est de 64 enfants pour les maternelles et 150 enfants pour les primaires.

1.2 L'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE

Sont admis les enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de la commune.

Les enfants sont accueillis les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Le matin de 7 h 15 à 8 h 30

Le soir de 16 h 30 à 18 h 30

Au Centre de Loisirs rue des hautes bornes

Le matin, les parents doivent **déposer leur enfant avant 8 h 30** et le confier impérativement à un membre de l'équipe d'animation, celui-ci s'assurant, en présence des parents de l'inscription de l'enfant.

Le soir, les parents doivent venir chercher leur enfant au plus tard à 18 h 30.

Il est demandé aux parents de respecter impérativement les horaires limites de garderie. **En cas de dépassement, un forfait garderie sera demandé.**

Le goûter de l'enfant doit être prévu par les parents.

Des ajouts et des demandes d'absence doivent être effectués au moins 24 heures à l'avance.

L'enfant ne pourra quitter l'accueil qu'accompagné de ses parents ou d'une personne majeure dûment désignée.

Un panneau d'information à l'attention des parents sera à disposition sur le lieu d'accueil.

Durant ces périodes les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

La capacité d'accueil de l'accueil de loisirs est de **32** enfants de - 6 ans et **33** enfants de + 6 ans. Dans le cas d'un effectif prévisionnel supérieur à 60 enfants, la priorité sera accordée aux enfants dont les parents travaillent. Les enfants, dont un des deux parents ne travaille pas seront inscrits sur une liste d'attente. Si des places se libèrent, les parents seront informés au minimum 24 heures à l'avance.

1.3 L'ETUDE SURVEILLEE

Les enfants de l'école élémentaire sont accueillis les :
Lundi, mardi, jeudi de 16 h 30 à 18 h 30

L'étude surveillée est assurée par les enseignants. Elle permet aux enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons dans le calme et de façon autonome. Les enfants doivent être préalablement inscrits auprès du service scolaire. Des ajouts et des demandes d'absence peuvent être effectués au moins 48 heures à l'avance.

Les parents peuvent venir chercher leur enfant :

- A un 1^{er} départ dont l'heure est fixée en début d'année scolaire par les enseignants ;
- A 18 h 30

La période de fonctionnement de l'étude dépend du calendrier scolaire, les familles sont informées préalablement des dates de début et fin du service.

Le goûter de l'enfant doit être prévu par les parents.

1.4 LE MERCREDI

Sont admis les enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de la commune, ainsi que les enfants des communes du territoire de la communauté de commune en fonction des places disponibles. La priorité sera donnée aux enfants domiciliés sur la commune, puis aux enfants domiciliés sur une commune de la communauté de communes Moret Seine et Loing, et enfin aux enfants des communes extérieures à ces 2 territoires.

Les enfants sont accueillis selon 2 formules :

- Journée complète de 8 h 45 à 16 h 30, avec pré accueil à partir de 7 h 15 le matin et 18 h 30 le soir. Le repas et le goûter sont fournis (sauf en cas de PAI).
- Matin avec repas de 8 h 45 à 13 h - 13 h 30, avec pré accueil à partir de 7 h 15. Le repas est fourni et obligatoirement pris sur le centre.

Au Centre de Loisirs rue des Hautes Bornes

Des réservations supplémentaires ou des demandes d'absence peuvent être faites au plus tard le jeudi avant 17 h pour le mercredi suivant.

La capacité d'accueil est de 32 enfants de - 6 ans et de 33 enfants de + 6 ans.

1.5 LES VACANCES SCOLAIRES

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants de 3 ans à 11 ans (+ 11 ans si scolarisés à l'école élémentaire de Montigny), principalement pour les vacances :

D'automne, d'hiver, de printemps et de juillet

De 8 h 45 à 16 h 30

Pré accueil le matin à partir 7 h 15 et le soir jusqu'à 18 h 30

Au Centre de Loisirs rue des Hautes Bornes

L'accueil de loisirs fonctionne tous les jours des vacances. Pour les vacances de juillet, la période d'ouverture est déterminée en fonction du calendrier scolaire. De même, selon le calendrier, une ouverture sera possible quelques jours avant la rentrée scolaire.

A chaque rentrée scolaire, les parents sont informés du calendrier d'ouverture de l'accueil de loisirs avec les dates limites de réservation. **Toutefois aucune demande d'absence n'est possible 3 semaines avant le début du centre. Toute demande d'absence effectuée hors délai sera facturée.**

En cas d'effectif inférieur à 12 enfants par journée, la commune pourra envisager la fermeture de l'accueil. Les familles en seront informées à la clôture des inscriptions.

L'équipe d'animation élabore un projet pédagogique, qui émane d'un projet éducatif défini par la Mairie.

Tout enfant inscrit devra être apte à participer aux activités proposées par l'équipe d'animation.

Les enfants devront avoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques et, si nécessaire, leur peluche ou objet fétiche.

Les repas et les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs, sauf aux enfants présentant une allergie alimentaire faisant l'objet d'un PAI. Dans ce cas, les parents devront fournir les repas, goûters et collations selon la décision de la Municipalité.

L'équipe d'animation et le Directeur assument la responsabilité des enfants au centre. Ils prendront toutes les mesures qui s'imposent selon les circonstances.

La capacité d'accueil est de 32 enfants de - 6 ans et de 33 enfants de + 6 ans. Dans le cas où la capacité d'accueil est atteinte avant la date limite d'inscription, les réservations seront enregistrées sur une liste d'attente.

Dans le cas de réservations postérieures à la date limite, des réservations supplémentaires pourront être faites, selon les capacités d'encadrement.

Dans tous les cas, la priorité sera donnée aux enfants domiciliés sur la commune, puis aux enfants domiciliés sur une commune de la communauté de communes Moret Seine et Loing, et enfin aux enfants des communes extérieures à ces 2 territoires.

2 LE FONCTIONNEMENT

2.1 L'INSCRIPTION

Les inscriptions à un service d'accueil de la commune se font en début d'année ou en cours d'année par l'intermédiaire d'un dossier d'inscription à retirer en mairie. La signature du dossier par les parents vaudra acceptation des règlements quel que soit le(s) service(s) demandé(s). A ce dossier seront obligatoirement jointes, les photocopies du carnet de santé (pages des vaccinations), l'attestation d'assurance scolaire, la photocopie de l'avis d'imposition du foyer.

Les réinscriptions aux services sont automatiques sauf avis contraire des familles. Les parents sont informés par mail des périodes d'inscription et des pièces à fournir pour actualiser le dossier. Chaque année une fiche d'autorisation (intervention chirurgicale, du droit à l'image, de sorties) est adressée aux familles pour signature. De plus les familles devront impérativement mettre à jour sur le portail famille, leurs données personnelles ainsi que la liste des personnes habilitées à venir chercher leur enfant.

2.2 LA RESERVATION

Pour améliorer le service aux familles, la commune a mis en place un portail famille accessible depuis le site internet de la commune www.montignysurloing.fr.

Les services du portail famille permettent de :

- ✓ Réserver les services périscolaires, restauration, vacances scolaires
- ✓ Modifier/annuler les réservations
- ✓ Consulter les réservations
- ✓ Consulter les factures émises et les règlements effectués
- ✓ Communiquer avec la collectivité et l'accueil de loisirs

Un manuel d'utilisation du portail peut être donné sur demande auprès des services scolaires. Il est également téléchargeable sur le site de la commune.

La réservation s'effectue obligatoirement via le portail famille entre le 15 et le 20 de chaque mois pour le mois suivant.

Des ajouts et des demandes d'absence sont possibles sous réserve de respecter les délais définis pour chaque service (cf. chapitre 1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4).

Après cette date, la mairie se réserve le droit de refuser la réservation. Le cas échéant, les parents seront appelés pour récupérer leur enfant. **La réservation est validée à réception du règlement et confirmée sur le portail.**

Toutefois, les familles ne disposant pas d'accès internet peuvent s'adresser au service scolaire en mairie afin d'effectuer leurs réservations.

2.3 LA FACTURATION

La facturation est établie en début de mois. Elle correspond aux réservations du mois en cours et aux ajouts, demandes d'absences et absences imprévues du mois précédent. Un message est envoyé aux familles lorsque la facture est disponible sur le portail famille.

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et révisés chaque année. Ils sont affichés en mairie, à l'accueil de loisirs et consultables sur le site internet de la commune.

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les repas, les accueils pré et post scolaires, les mercredis et les journées de vacances scolaires ne seront pas facturés à condition de déclarer immédiatement l'absence via le portail famille et de présenter un certificat médical **dans les 48 h.**

Pour toute autre absence non annulée dans les délais définis, **les services seront facturés.**

Pour les vacances scolaires, toutes les demandes d'absence non justifiées faites hors délai (soit 3 semaines avant le début du centre) seront facturées.

En cas de sortie organisée par l'école, avec pique-nique demandé aux familles, il appartient aux parents, dès connaissance de la date, d'annuler les réservations.

En cas d'absence imprévue de l'enseignant, les repas ne feront l'objet d'aucun remboursement.

2.4 LES PAIEMENTS

➤ Pour le service périscolaire (période scolaire + mercredi) :

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- ✓ Chèque bancaire libellé à l'ordre de : "Régie de recettes restaurant scolaire",
- ✓ Espèces,
- ✓ Prélèvement bancaire sur demande auprès du service scolaire de la Mairie,
- ✓ Règlement en ligne via le portail famille,
- ✓ Chèque Emploi Service Universel (Cesu).

Pour les règlements par chèque ou en espèces, ils doivent être effectués dès la réservation.

➤ Pour le service extrascolaire (uniquement vacances scolaires) :

Les journées d'accueil de loisirs des vacances scolaires doivent faire obligatoirement l'objet d'un paiement séparé, lorsqu'il s'agit d'un règlement par chèque.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- ✓ Chèque bancaire libellé à l'ordre de : "Régie de recettes accueil de loisirs",
- ✓ Espèces,
- ✓ Prélèvement bancaire sur demande auprès du service scolaire de la Mairie,
- ✓ Règlement en ligne via le portail famille,
- ✓ Chèque Emploi Service Universel (Cesu).

Pour les règlements par chèque ou en espèces, ils doivent être effectués dès la réservation et en tout état de cause avant le début du centre.

En cas de non-paiement, un titre exécutoire sera adressé à la famille et devra être réglé directement auprès du Trésor Public qui se chargera lui-même d'établir les poursuites.

2.5 L'ASSURANCE

Tout enfant inscrit devra être couvert par une assurance scolaire ou responsabilité civile. Une photocopie devra être fournie au service scolaire à chaque début d'année scolaire.

3 DISCIPLINE - REGLES DE COMPORTEMENT

Les enfants doivent impérativement respecter le personnel de service, d'animation et leurs camarades afin de maintenir de bonnes relations. Les agressions physiques et l'utilisation de mots grossiers à leur égard est totalement proscrite. Ils ne doivent pas détériorer les lieux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Il en va de même pour les adultes qui doivent avoir un comportement approprié et respectueux à l'égard de tout adulte et tout enfant présent dans les locaux de l'accueil de loisirs.

Les jeux brutaux ou dangereux, l'apport d'objets dangereux ou pouvant blesser sont interdits.

En cas de manquement aux règles ci-dessus, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive pourront être prononcées. L'ensemble du personnel et les élus comptent sur la totale collaboration des familles afin d'éviter aux enfants toute sanction applicable.

Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueil.

Il est recommandé aux familles de ne pas laisser leur enfant en possession d'objets de valeur et de jouets personnels.

Il est en outre vivement conseillé de marquer les différentes affaires de l'enfant à son nom.

4 SANTE - HYGIENE ET SECURITE DES ENFANTS

L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil de loisirs à tout enfant dont l'hygiène ou l'état de santé présenterait une gêne ou un risque pour la communauté.

4.1 URGENCE MEDICALE

En cas d'accident ou d'urgence médicale, les secours (Pompiers, SAMU, médecin traitant) seront appelés, les enfants seront, si nécessaire, transportés par les services de secours à l'hôpital. Les parents seront prévenus par les moyens les plus rapides.

Médicaments : Toute prise de médicament doit être assortie d'une photocopie de la prescription médicale. Le médicament doit être confié à un adulte responsable et non à l'enfant.

4.2 ALLERGIES

En cas d'allergie, alimentaire ou autre, susceptible de mettre en danger la vie de l'enfant, un dispositif est impératif pour lui permettre d'être accueilli sur les différents temps périscolaires : un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Avant toute inscription, un PAI devra être établi, **une trousse médicale complète devra être fournie à l'accueil de loisirs et renouvelée chaque année.** Lorsque le PAI précise que le repas est fourni par la famille, un panier repas sera amené chaque matin au restaurant scolaire.

Toutefois, en cas d'allergie sévère, le Maire se réserve le droit d'imposer la fourniture d'un panier repas à la famille.

Le coût de la restauration avec un panier repas est fixé au tarif d'un forfait de garderie.

4.3 SECURITE

Pour la sécurité des enfants, il est nécessaire que les services puissent joindre les parents rapidement. Il est donc important de tenir informé le personnel d'animation de toute modification de vos coordonnées téléphoniques en mettant impérativement à jour vos données personnelles sur le portail famille. De même que tout problème de santé doit être signalé à l'équipe d'animation.

Par ailleurs, la famille doit impérativement désigner sur le portail famille les personnes autorisées à venir chercher leur enfant, en indiquant **obligatoirement** le nom, prénom, n° portable.

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal et des intervenants. Tout enfant inscrit qui sort de l'école ou des locaux de l'accueil de loisirs pendant l'interclasse ou le repas, commet une faute grave pouvant entraîner l'exclusion.

5 INFORMATIONS UTILES

Accueil de loisirs

Rue des Hautes Bornes

Tél. : 01 64 28 52 31

Mail : alshmontigny@orange.fr

Mairie

Services scolaires

Place de la Mairie

Tél. : 01 64 45 57 09

Mail : enfance@montignysurloing.fr

Site internet : www.montignysurloing.fr