

C.L.S.H. « Les Petits Montignais »
REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
Centre de loisirs (matin – midi – soir) 2025-2026
de la Commune de MONTIGNY LA RESLE
Centre de loisirs Tél. 07.87.83.96.14
Mairie Tél.03.86.41.82.21
Mail : mairie-montigny-la-resle@wanadoo.fr

La Commune de Montigny la Resle organise un accueil périscolaire (matin, midi et soir) au Centre de Loisirs Sans Hébergement « Les Petits Montignais » 4, Place de l'Eglise, pour les enfants scolarisés aux écoles publiques primaires « classes maternelle & élémentaires » du regroupement pédagogique de Villeneuve St Salves/Montigny la Resle.

Ce Centre de Loisirs communal est en partenariat avec la Caisse d'Allocation Familiale « C.A.F. », la Direction Départementale de la Jeunesse et Sport « D.D.J.S. » de l'Yonne et les FRANCAS à AUXERRE.

ARTICLE 1 – MODALITES D'INSCRIPTION :

Tout enfant fréquentant l'accueil périscolaire de manière occasionnelle ou régulière doit être inscrit au préalable sur les effectifs du Centre de Loisirs. Un dossier d'inscription est à remplir au début de chaque année scolaire.

Ce dossier est à retirer au Centre de Loisirs.

L'inscription est nominative, les parents doivent fournir les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription complète et signée,
- Une photocopie du carnet de vaccination à jour,
- Une attestation d'assurance,
- L'attestation de la CAF stipulant le quotient familial
- Mandat Sepa dûment rempli et RIB en cas de paiement par prélèvement

Tout changement de situation familiale ou professionnelle en cours d'année devra être signalé.

Fréquentation du Centre de Loisirs :

- Les jours de présence de l'enfant doivent être précisés lors de l'inscription.
- **Une réservation préalable se fera en ligne via une application Internet** dont le lien vous sera communiqué par mail après inscription :
- Vous aurez la possibilité d'effectuer vos réservations à l'année, au trimestre ou à la semaine.
- Il sera possible de modifier votre réservation jusqu'au Jeudi avant 16 h pour la semaine suivante ou par mail à la mairie pour la semaine en cours : **mairie-montigny-la-resle@wanadoo.fr**

En cas d'absence non prévue, merci de prévenir impérativement par mail : mairie-montigny-la-resle@wanadoo.fr ou envoyer un sms sur le n° du centre de loisirs : 07.87.83.96.14

ARTICLE 2 - LIEU D'ACCUEIL :

Les enfants sont accueillis au Centre de Loisirs les matins, midis et soirs en semaine et le mercredi toute la journée ou la demi-journée.

ARTICLE 3 - LES HORAIRES * :

- **Le matin** : Les enfants sont accueillis au Centre de Loisirs à partir de 07h30 et conduits :
 - **Au car scolaire** à 08h35 pour l'école de Villeneuve St Salves, à l'école à 08h50 auprès des enseignants de Montigny la Resle.
- * possibilité d'accueillir les enfants à partir de 7h20 sur demande**

- **Le midi** : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation du Centre de Loisirs à la sortie de la classe.
 - 12h00 pour les enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école primaire de Montigny la Resle,
 - 12h00 pour les enfants scolarisés à l'école primaire de Villeneuve St Salves arrivant par le car scolaire,
 - Après le repas et les temps d'animation, les enfants sont reconduits au car scolaire à 13h10 pour les enfants scolarisés à Villeneuve St Salves et à 13h20 pour les enfants scolarisés à Montigny la Resle.
- **Le soir** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation du Centre de Loisirs :
 - à 16h30 à la descente du car scolaire pour les enfants scolarisés à Villeneuve
 - à 16h30 pour les enfants scolarisés à Montigny la Resle.
 - horaires du soir : 16h30/18h30
- **Le mercredi**
Les enfants sont accueillis le mercredi toute la journée de 7h30 * à 18 h30
 - Le Matin de 7h30 à 12h30
 - L'après midi de 13h30 à 18h30
 - * **possibilité d'accueillir les enfants à partir de 7h20 sur demande**

La pause repas se fera entre 12h30 à 13h30. Il n'y aura pas de service de cantine le midi. Les enfants devront apporter un repas froid dans un sac isotherme étiqueté à leur nom. Les repas seront stockés dans un réfrigérateur dans les locaux du Centre de Loisirs et remis aux enfants au moment du déjeuner.

L'accueil périscolaire se termine impérativement à 18h30. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, avertir le Centre de Loisirs le plus rapidement possible au 07.87.83.96.14

En cas de très grand retard et de contacts infructueux, le responsable du Centre de Loisirs se mettra en relation avec le Maire qui prendra contact avec la Gendarmerie de Seignelay

En cas de retard répété et/ou injustifié, l'inscription de l'enfant sera réexaminée.

ARTICLE 4 : ENCADREMENT :

- 1 animateur pour 10 enfants maximum de - 6 ans,
- 1 animateur pour 14 enfants maximum de + 6 ans.

Le personnel, placé sous l'autorité du Maire de Montigny la Resle, relève du statut de la fonction publique territoriale et est encadré par un responsable diplômé.

Le responsable du Centre de Loisirs veille au bon fonctionnement du service, supervise les activités et les animations proposées aux enfants et s'assure que les enfants sont gardés dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

Il assure la responsabilité du service, et doit être présent lors de l'accueil des enfants.

En cas d'absence, le responsable du périscolaire est assisté d'un adjoint, susceptible d'assurer la continuité du service en toutes circonstances (formation, maladie, congés annuels ...).

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT :

L'équipe d'animation accueille les enfants aux jours et heures d'ouverture. Elle est chargée de l'animation des enfants durant leur période de présence.

Elle est chargée de tenir un cahier de présence des enfants, en précisant les heures d'arrivée et de sortie et d'établir un relevé mensuel qu'elle adressera à la Mairie de Montigny la Resle, avec le détail des jours de restauration et de périscolaire (garderie), afin que le service administratif établisse la facture.

Le responsable de l'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge par le personnel du périscolaire.

- **L'accueil du matin** : Les parents doivent accompagner leur (s) enfant (s) jusqu'au bureau d'accueil du Centre de Loisirs et le (s) confier au responsable du Centre de Loisirs.

Le personnel du Centre de Loisirs ne pourra être tenu responsable de l'absence d'un enfant qui n'aurait pas été accompagné par ses parents le matin jusqu'au bureau d'accueil.

Le matin, après contact via le vidéophone, les enfants sont accueillis au rez-de-chaussée du bâtiment principal. Ils ont la possibilité de faire des jeux de sociétés, des coloriages, de la lecture

- **L'accueil du midi** : La restauration scolaire (voir règlement intérieur ci-joint).
- **L'accueil du soir** : Le responsable d'animation rassemble les enfants dans l'enceinte du Centre de Loisirs pour le goûter.

Ensuite, les enfants de moins de 6 ans seront reçus dans l'une des pièces du rez-de-chaussée et les plus grands dans l'autre pièce. Dès les beaux jours nous les emmènerons à l'aire de jeux « Les vergers » attenante à la structure.

Des activités ludiques (jeux de société, activités manuelles, lecture, jeux extérieurs ...) sont proposées sans contrainte selon le choix et le rythme des enfants en veillant qu'ils n'accumulent pas un excès de fatigue. **En aucun cas, le temps périscolaire du soir ne pourra être considéré comme une étude surveillée.**

Les enfants ne sont rendus qu'aux parents ou à toute personne désignée par ces derniers, sauf indication spéciale autorisant l'enfant à quitter seul l'accueil.

L'enfant de l'école primaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignement annuelle, soit sur papier libre.

ARTICLE 6 - LA SECURITE :

Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est **obligatoire** pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire.

En cas d'accident survenu à l'enfant, si les parents ne peuvent être contactés pour en être informés, le responsable du Centre de Loisirs, ou toute autre personne déléguée par ses soins, interviendra selon les instructions qu'ils auront portées sur la fiche d'inscription et sur la fiche sanitaire.

Une armoire à pharmacie contenant des produits pharmaceutiques pour les premiers soins (plaies, bosses) est installée au Centre de Loisirs.

Seuls les médicaments accompagnés d'une ordonnance justifiant leur prise pourront être administrés aux enfants.

ARTICLE 7 - LES REGLES DE DISCIPLINE :

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires (matin, temps du midi et soir), peut amener la direction à prendre des mesures de sanction (avertissement à la famille, exclusion temporaire ou définitive).

Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité. Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel, mais également le matériel et les locaux.

Si la conduite d'un enfant nécessite une sanction, elle sera toujours prise dans l'intérêt général, et les parents auront connaissance de l'incident. Au cas où le comportement d'un enfant mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, ou nuirait de façon répétée à son environnement, une exclusion temporaire ou définitive pourrait être prononcée par l'autorité municipale. En tout état de cause, cette décision sera obligatoirement prise en concertation avec l'équipe éducative et les parents.

ARTICLE 8 - SENSIBILISATION :

Pour le bien-être des enfants, il est recommandé aux parents d'éviter une fréquentation trop prolongée du milieu scolaire (périscolaire matin, soir et cantine à midi). Le responsable du Centre de Loisirs en informera le Maire et pourra intervenir auprès des parents lorsque la présence de l'enfant lui semblera trop longue.

ARTICLE 9 - LA FACTURATION :

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal de la Commune de Montigny la Resle et appliqués de manière dégressive en fonction du quotient familial attribué aux familles par la CAF (délibération n° 2025-23 et 2025-24). En cas de non présentation de l'attestation de la CAF, le tarif le plus élevé sera appliqué.

- La facturation sera effectuée suivant le barème forfaitaire joint en annexe
- Les factures vous seront adressées par la TRESORERIE d'Auxerre et le règlement pourra s'effectuer :
 - en ligne sur le site **impôts. Gouv**
 - par prélèvement
 - par chèque à l'ordre du Trésor Public
 - ou virement.

ARTICLE 10 : CONTACT ou INFORMATIONS :

Vous pouvez vous adresser à **Nathalie Courtaux** pour toutes questions ou informations au secrétariat de mairie aux heures d'ouverture.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis aux parents et sera affiché dans le Centre de Loisirs où les parents ont accès.

En adhérant au service périscolaire, les parents s'engagent à respecter le règlement intérieur. Une copie de ce règlement sera transmise à la Mairie de Villeneuve St Salves.

Restauration scolaire et périscolaires garderie (délibération du 2025-22).

-Droit à l'image :

La commune peut être amenée à prendre des photographies ou des vidéos de vos enfants pendant les activités ou la vie quotidienne et à les utiliser sur tous ses supports de communication sans limite ni de temps ni de lieu. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris en photographie ou en vidéo au cours de son accueil périscolaire, nous vous remercions de faire une lettre de votre refus. Cette lettre sera adressée au responsable du Centre de Loisirs. Elle sera annexée au dossier de votre enfant.

Montigny la Resle le 27 JUN 2025 Le Maire,



Dominique TORCOL

4/4

Je soussigné(e) _____, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires « GARDERIE » pour l'année scolaire 2025/2026.

A Montigny La Resle, le

A Montigny La Resle, le

Le Maire
de Montigny La Resle

Le Responsable
du Centre de Loisirs

Les Parents

