

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
**MAIRIE DE MONTGERON**  
CONSEIL MUNICIPAL

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

OBJET : **N°22/51**  
**Modification du règlement intérieur des activités périscolaires et extra scolaires de la ville de Montgeron**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 04 JUILLET 2022**

Le Maire, soussigné,  
certifie que le compte-  
rendu de la présente  
délibération a été affiché  
dans les délais légaux.

L'an deux mil vingt-deux, le quatre du mois de juillet à 19h00, LE CONSEIL MUNICIPAL, convoqué le 17 juin 2022, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie CARILLON, Maire

CONSEILLERS EN EXERCICE

Présents : Mme Sylvie CARILLON, Maire, M. DUROVRAY (*à partir de 19h14*), Mme NICOLAS, M. GOURY (*à partir de 19h25*), Mme DOLLFUS, M. CORBIN, Mme GARTENLAUB, M. LEROY, Mme RAUNIER, Mme MOISSON, Mme DALAIGRE, Mme MORIN, M. SALL, M. HIRAUT, Mme TEIXEIRA, Mme BENZARTI, Mme TOUCHON, M. LE MEUR, Mme CIEPLINSKI, Mme BILLEBAULT, M. CROS, M. VEYRAT, M. MILOSEVIC

Absents ayant donné procuration :

M.GOURY ayant donné procuration à Mme BENZARTI *jusqu'à 19h25*  
M. KNAFO ayant donné procuration à Mme CARILLON  
Mme PLECHOT ayant donné procuration à M. LE MEUR  
M. LE TADIC ayant donné procuration à Mme GARTENLAUB  
Mme NOURRY ayant donné procuration à Mme TEIXEIRA  
M. NOEL ayant donné procuration à M. CORBIN  
M. FERRIER ayant donné procuration à M. DUROVRAY  
M. MATTENET ayant donné procuration à Mme DOLLFUS  
M. MAGADOUX ayant donné procuration à M. LEROY  
Mme CARLOS, ayant donné procuration à Mme RAUNIER  
M. SOUMARE ayant donné procuration à Mme MOISSON  
M. HACKERT ayant donné procuration à Mme BILLEBAULT  
Mme NADJI ayant donné procuration à M. CROS



Mme TOUCHON a été élue secrétaire de séance

**OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRAS SCOLAIRE DE LA VILLE DE MONTGERON**

Vu les articles L2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'éducation,

Vu le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires,

Vu la réglementation des accueils collectifs de mineurs en matière d'encadrement des enfants,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 juillet 2016 approuvant le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires de la ville de Montgeron,

Vu les délibérations du Conseil municipal en date du 26 juin 2019 et du 30 septembre 2021 modifiant le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires de la ville de Montgeron,

Vu l'avis de la Commission municipale permanente en date du 22 juin 2022,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires de la ville de Montgeron,

**Le Conseil municipal,  
Après en avoir délibéré,  
À l'unanimité,**

**APPROUVE** Le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires de la ville de Montgeron tel qu'annexé.

**AUTORISE** Toute disposition utile à la mise en œuvre de ce règlement.

**DECIDE** Que ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**DIT** Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**POUR EXTRAIT CONFORME**  
  
**Sylvie CARILLON**  
Maire de Montgeron  
Conseillère régionale d'Ile-de-France



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES | TEMPS DE RESTAURATION – INTERCLASSE  
ÉTUDES SURVEILLÉES | ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

ADOPTÉ LORS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2019

## 1. Préambule

Les activités périscolaires et extrascolaires (accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires, interclasses et études surveillées) sont gérées par la Ville de Montgeron.

Les modalités d'accueil sont les suivantes :

1. Une priorité d'inscription est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.
2. Les accueils périscolaires, les interclasses et les études surveillées sont réservés aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire dans les établissements de Montgeron.
3. Les accueils de loisirs extrascolaires (centres de loisirs les mercredis et les vacances scolaires) sont ouverts aux enfants Montgeronnais de la Petite Section de maternelle au CM2. Au-delà, les enfants relèvent des activités extrascolaires jeunesse.
4. Les enfants de petite section maternelle ne pourront pas fréquenter les centres de loisirs l'été qui précède la première rentrée scolaire.
5. La fréquentation des activités est soumise au règlement des factures

Selon l'activité, la direction et l'encadrement sont assurés par des personnes titulaires des diplômes reconnus par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

L'équipe d'animation veille à la sécurité de l'enfant dans un cadre de vie adapté à son épanouissement. Elle propose des activités diversifiées qui tiennent compte des attentes propres à chaque tranche d'âge dans le respect du rythme de chaque enfant.

## 2. Modalités d'inscription/réservation

Tous les documents cités dans ce règlement sont disponibles :

- Au guichet unique ;
- Sur le site de la Ville : [montgeron.fr](http://montgeron.fr) ;
- Sur le portail famille.

L'inscription aux activités périscolaires, extrascolaires et à la restauration s'effectue chaque année scolaire à l'issue de la mise à jour obligatoire des informations accompagnée des pièces justificatives exigées du foyer via le Portail Famille.

Ce document doit impérativement comporter les coordonnées d'une personne autorisée à prendre en charge l'enfant en cas d'absence d'un ou des parents.

**ATTENTION ! L'inscription ne signifie pas une réservation.**

Un enfant est inscrit à une activité pour ouvrir les droits d'accès à la réservation qui indique qu'il sera présent tel ou tel jour. Seule la restauration n'est pas assujettie à la réservation.

**Par le biais du portail familles**, toutes les réservations ET les annulations aux activités (accueil du matin, accueil du soir, études, accueils du mercredi) peuvent se faire tout au long de l'année en respectant le délai maximal du dimanche minuit pour toute la semaine suivante.

Par exemple : Les réservations et les annulations de la semaine du 06 décembre 2021 doivent être effectuées au plus le dimanche 5 décembre 2021 minuit.

**Par le biais des formulaires**, toutes les réservations aux activités (accueil du matin, accueil du soir, études, accueils du mercredi) peuvent se faire tout au long de l'année en respectant le délai maximal du 20 du mois N pour le mois N+1.

Par exemple : Toutes les réservations du mois de mars doivent être effectuées au plus tard le 20 février.

**ATTENTION !** : aucun formulaire ne sera accepté au-delà du 20 de chaque mois.

**Au-delà de ces délais, toute réservation sera majorée de 30 % et toute annulation sera facturée.**

**En cas d'imprévu, un enfant peut-être exceptionnellement accueilli** après la classe sans réservation préalable et sous condition que l'enfant soit inscrit à l'activité et que la famille ait contacté le service.

**Les réservations et les annulations aux accueils de loisirs** des vacances scolaires peuvent se faire tout au long de l'année selon un calendrier défini avant chaque année scolaire et respectant les délais suivants :

- Petites vacances : au moins 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances
- Vacances d'été : au 15 juin.

Une date limite est fixée pour prévoir les effectifs d'animateurs nécessaires à l'encadrement des enfants, pour travailler efficacement avec l'ensemble de l'équipe et pour minimiser le gaspillage alimentaire.

Toutes les réservations hors délai des vacances scolaires doivent faire l'objet d'une demande auprès des services concernés :

Pour l'accueil de loisirs élémentaire : [clshjeanmoulin@montgeron.fr](mailto:clshjeanmoulin@montgeron.fr)

Pour l'accueil de loisirs maternel : [loisirs.maternels@montgeron.fr](mailto:loisirs.maternels@montgeron.fr)

Aucune annulation ne sera possible hors délai durant les vacances scolaires sauf dans des cas exceptionnels (maladie, changement emploi, changement emploi du temps, événement familial particulier). Une demande avec un justificatif devra être effectuée par mail (cf. ci-dessus). Dans le cas contraire, la prestation sera facturée.

Aucun enfant ne sera accueilli sans inscription et dossier complet.

Les enfants et leur famille s'engagent à respecter le présent règlement.

**ATTENTION !** La participation aux activités est conditionnée au règlement des factures.

### SERVICE ENFANCE ÉDUCATION

Hôtel de Ville - 112 av. de la République  
01 69 83 69 00 - [enfance@montgeron.fr](mailto:enfance@montgeron.fr)  
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de  
13h30 à 17h30  
fermé le mardi après-midi  
Le samedi de 9h à 12h

### 3. Participations financières

#### Calcul du Quotient Familial, Fixation des Tarifs

Les tarifs sont révisés et approuvés annuellement lors du Conseil Municipal.

La participation financière dépend du quotient familial appliqué à chaque famille.

Celui-ci doit être impérativement renouvelé chaque année scolaire dans le cadre de la mise à jour du quotient CAF sur le portail famille ou en fournissant l'attestation de quotient CAF.

#### Facturation

Une facture de toutes les prestations sera établie en début de mois pour le mois précédent.

Toute activité ou prestation annulée hors délai sera facturée.

Toute activité ou prestation réservée hors délai sera majorée de 30 % par rapport au tarif habituel.

Dans le cas de familles n'ayant pas accès à internet, la facture sera transmise par voie postale.

Le règlement pourra être effectué au guichet unique au plus tard le 20 du mois suivant par les modes de paiement suivants : Chèques, Espèces, Prélèvements automatiques, Tickets CESU pour les prestations associées à ce mode de paiement ou par carte bancaire sur le site internet ([www.montgeron.fr](http://www.montgeron.fr)) ou [portail.montgeron.fr](http://portail.montgeron.fr)

En cas d'absence, une annulation de la facturation pourra être demandée sur présentation sous une semaine à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence, d'un certificat médical

ou d'une attestation d'employeur justifiant d'un changement d'emploi du temps, soit au guichet unique, soit par mail à [enfance@montgeron.fr](mailto:enfance@montgeron.fr).

Sous réserve de ce qui précède, toutes les réclamations formulées sont traitées durant le mois en cours, la régularisation étant visible dès l'émission de la facture mensuelle au début du mois suivant.

Si malgré tout, des anomalies persistent, les contestations devront être effectuées dans un délai d'un mois à compter de la date d'émission de la facture à l'adresse [enfance@montgeron.fr](mailto:enfance@montgeron.fr).

Après cette échéance, le service facturation ne pourra revenir sur la facture émise.

**En cas d'impayés, la Ville se réserve le droit de supprimer l'accès à certains services.**

#### TARIFS DES ACTIVITÉS DU SERVICE ENFANCE ÉDUCATION (application au 1<sup>er</sup> septembre 2019)

Tranche de quotient	Restaurants	Panier repas	Péricolaire matin (Maternelles et élémentaires)	Péricolaire soir (Maternelles)	Études	Péricolaire soir élémentaires	Centres de loisirs		Car centres de loisirs	Accueils centres de loisirs	
							Journées	1/2 journée			
< ou = à 150	N	0,51 €	0,31 €	0,98 €	0,98 €	0,68 €	0,37 €	2,69 €	1,91 €	2,04 €	0,98 €
> 150 = 200	M	1,12 €	0,67 €	1,08 €	1,08 €	0,78 €	0,37 €	3,19 €	2,26 €	2,04 €	1,08 €
> 200 = 265	H	1,42 €	0,82 €	1,23 €	1,23 €	0,93 €	0,37 €	4,12 €	2,89 €	2,04 €	1,23 €
> 265 = 345	D	1,83 €	1,07 €	1,38 €	1,38 €	1,08 €	0,42 €	5,15 €	3,61 €	2,04 €	1,38 €
> 345 = 440	I	2,34 €	1,37 €	1,55 €	1,55 €	1,13 €	0,42 €	6,28 €	4,42 €	2,04 €	1,55 €
> 440 = 550	G	2,95 €	1,74 €	1,76 €	1,76 €	1,23 €	0,42 €	7,56 €	5,30 €	2,04 €	1,76 €
> 550 = 675	C	3,57 €	2,14 €	1,96 €	1,96 €	1,38 €	0,47 €	8,92 €	6,33 €	2,04 €	1,96 €
> 675 = 815	E	4,08 €	2,44 €	2,16 €	2,16 €	1,60 €	0,47 €	10,25 €	7,16 €	2,04 €	2,16 €
> 815 = 970	F	4,59 €	2,71 €	2,31 €	2,31 €	2,00 €	0,47 €	11,58 €	8,14 €	2,04 €	2,31 €
> 970 = 1140	B	4,79 €	2,81 €	2,51 €	2,51 €	2,16 €	0,47 €	11,86 €	8,34 €	2,04 €	2,51 €
> à 1140	K	4,84 €	2,86 €	2,58 €	2,58 €	2,26 €	0,47 €	12,21 €	8,49 €	2,04 €	2,58 €
Extérieur	O	9,56 €	5,67 €	6,28 €	6,28 €	6,03 €	0,98 €				

Conformément au règlement des activités périscolaires et extrascolaires, une majoration de 30% sera appliquée en cas de réservation hors délai.

### 4. Règles de fonctionnement

#### Obligations Enfants/ Parents

Les parents sont tenus d'informer les services concernés dans les plus brefs délais de tout changement intervenant en cours d'année (changement de situation familiale et/ou professionnelle, déménagement, n° de téléphone, etc...). L'enfant ne sera confié ou repris à l'activité que par ses parents ou responsables légaux ou une personne habilitée par eux âgée de plus de 13 ans, précisée sur la fiche d'inscription et munie d'une pièce d'identité.

Chaque enfant est tenu de respecter les règles de fonctionnement adaptées à la vie en collectivité.

**Est interdit, tout geste ou parole qui porterait atteinte à d'autres enfants ou au personnel encadrant.**

1. Les parents seront systématiquement avertis de tout comportement non conforme à cette disposition (appel téléphonique).
2. Dans le cas où l'enfant persisterait dans son comportement, les parents seront invités en Mairie au service Enfance-Education afin de pouvoir échanger sur le problème rencontré. Cet entretien aura pour objectif de trouver des solutions en s'appuyant sur le droit des parents à être informé et leur

devoir de responsabilité.

3. Si à l'issue de cet échange, le comportement de l'enfant perdure dans la mise en danger de lui-même ou d'autrui, les parents seront alors convoqués de nouveau en Mairie par le Maire ou son représentant. Cette nouvelle rencontre pourra donner lieu à sanction de type exclusion temporaire.
4. L'exclusion définitive quant à elle ne pourra être actée que dans la mesure où la procédure mise en place ne permettrait pas de remédier à la situation initiale.

#### Vie Quotidienne

La Ville de Montgeron décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de dégradation de tout objet personnel.

Il est recommandé aux parents d'avoir une assurance contre les accidents provoqués (responsabilité civile) ou subis (individuelle accident) et les risques de vie en collectivité (bris de lunettes, vols ...).

En cas d'accident, l'enfant est conduit par les services de secours (SAMU, POMPIERS...) à l'hôpital le plus proche. Le responsable de l'activité doit pouvoir contacter les parents afin de les informer et agir dans les meilleures conditions.

Un enfant porteur de parasites externes (poux, lentes ...) devra être traité avec la plus grande efficacité.

Un enfant atteint d'une maladie infantile et contagieuse ne pourra être accepté à l'activité.

Sauf en application de la circulaire de l'éducation Nationale N°99.181 concernant la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI),

**Aucun traitement médical ne peut être donné à l'enfant pendant les activités périscolaires et extrascolaires.**

Tout objet de nature à provoquer des accidents ou des blessures est strictement interdit.

#### Retard des Parents

De manière exceptionnelle (ex : grève de train), il convient de prévenir la structure d'accueil du possible retard (voir coordonnées sur le tableau chapitre 5).

Dans le cas de retards répétés, la famille recevra un courrier de rappel du service.

Dans l'éventualité d'une récurrence, une pénalité de retard sera appliquée correspondant à 15 € en dessous d'une ½ heure et 30 € au-delà.

La Commune se garde le droit à exclusion de l'activité si l'ensemble de ces modalités resteraient sans effet.

## 5. Accueil de loisirs periscolaires

### Présentation

L'accueil fonctionne avant et après la classe (voir horaires).

Il est vivement recommandé que les enfants prennent un petit déjeuner avant leur arrivée. **Il est accessible aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire dont les deux parents exercent une activité professionnelle.** Les accueils sont ouverts dans chaque établissement scolaire et sont répartis comme suit :

#### EN MATERNEL

##### Jules Ferry

1 rue de Courcel  
01 69 03 82 08

##### Pomme d'api

(École Victor Duruy)  
18 rue de l'Ancienne Eglise  
01 69 42 43 41

##### Espace Lelong

(École Ferdinand Buisson)

14 rue Corot  
01 69 73 20 64

##### Jean Moulin

86 avenue Charles de Gaulle  
01 69 40 80 12

##### Hélène Boucher

36 rue des Saules  
01 69 52 95 36

#### EN ÉLÉMENTAIRE

##### Jules Ferry

1 rue de Courcel  
01 69 03 87 98

##### J.-C. Gatinois

Place Joffre  
01 69 40 39 63

##### Maison de l'amitié

(École Ferdinand Buisson)

119 ter avenue de la  
République  
01 69 73 20 64

##### Jean Moulin

86 avenue Charles de Gaulle  
01 69 40 80 12

##### Hélène Boucher

36 rue des Saules  
01 69 52 95 36

### LES RESTAURANTS D'ENFANTS PAR ÉCOLES

Ecoles	Restaurant	Adresse
Groupe scolaire Jules Ferry	Raymond Paumier	2 ter rue de Rouvres
Groupe scolaire Hélène Boucher	Le Clos de l'Oly	36 rue des Saules
Ecole J.-Ch. Gatinois	Le Sénart	Place Joffre
Ecole Victor Duruy	Pomme d'Api	39 av. de la République
Groupe scolaire Ferdinand Buisson	Lelong	Rue du G <sup>ral</sup> Lelong / Rue Corot
Groupe scolaire Jean Moulin	La Roseraie	84 avenue Charles de Gaulle

### Présentation

Les enfants scolarisés à Montgeron qui ne rentrent pas chez eux pour déjeuner prennent leur repas au restaurant d'enfants.

Les repas sont préparés à la cuisine centrale de la Roseraie, livrés chauds et assemblés dans les offices des différents sites de restauration.

Les cinq groupes scolaires disposent d'un restaurant, afin de permettre aux enfants de déjeuner dans les meilleures conditions possibles : Une commission des menus se réunit quatre fois par an, en présence d'une diététicienne, pour élaborer les menus qui seront proposés aux enfants. Des représentants de chaque fédération de parents d'élèves (un titulaire et un suppléant) assistent à cette commission. Ils sont désignés pour l'année scolaire.

L'objectif est de servir une alimentation équilibrée, variée, avec une qualité de préparation, de confection et de présentation des repas.

Les enfants ne sont admis au restaurant scolaire que s'ils sont effectivement présents à l'école.

**Sauf cas exceptionnel, les parents ne peuvent en aucun cas récupérer leur enfant pendant le temps de midi.**

### Missions

Le service d'accueil a pour but de proposer conjointement un mode de garde à l'issue du temps scolaire et des activités éducatives épanouissantes dans un contexte sécurisé.

### Encadrement

Conformément à la réglementation en vigueur, le taux d'encadrement des accueils du matin et du soir est de :

- 1 adulte pour 10 enfants en maternelle ;
- 1 adulte pour 14 enfants en élémentaire.

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

Maternelle		Elémentaire		
Matin	Soir*	Matin	Études**	Soir
7h à 8h20	16h30 à 19h	7h à 8h20	16h30 à 18h	18h à 19h

\* En maternelle, les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) le lundi, mardi, jeudi, vendredi à partir de 17h15 et au plus tard à 19h.

\*\* En élémentaire, concernant les études, pas de récupération possible avant 18h.

## 6. Temps de restauration-interclasse

### Missions

Le temps du repas de midi, et plus largement l'ensemble de la pause méridienne, doit être un temps convivial, de détente mais aussi un temps éducatif développant le sens de la participation et de la responsabilité des enfants ainsi que l'apprentissage de la vie en société (se laver les mains, utiliser les couverts, servir à boire,

partager un plat, laisser choisir les autres, se tenir convenablement...).

### Horaires de déjeuner

Les enfants sont répartis en deux services et déjeunent de 11h30 à 13h30 ou de 11h20 à 13h20 selon les écoles.

### Encadrement

#### PERSONNEL DE L'INTERCLASSE

L'encadrement du temps du repas, et plus généralement du temps de l'interclasse, est assuré par des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), des animateurs d'accueils de loisirs, des personnels vacataires et des enseignants.

**Le personnel d'encadrement a un rôle éducatif et de surveillance ; il s'engage à respecter les objectifs et les principes éducatifs des restaurants d'enfants de Montgeron.**

**Il accompagne les enfants sur le trajet quand le site de restauration est en dehors de l'école.**

### Allergies/intolérances alimentaires et maladie chronique

L'inscription au restaurant d'enfants entraîne l'acceptation des repas proposés.

Toutefois, pour les enfants présentant une ou plusieurs allergies/intolérances alimentaires ou une maladie chronique (diabète, asthme...), les parents doivent prendre contact avec le directeur d'école afin de rédiger un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Sans la validation de ce document par toutes les parties signataires, la mise en place du PAI ne pourra s'effectuer.

Lors du passage de l'enfant en CP, un nouveau projet doit être mis en place obligatoirement. Pour tous les autres passages de niveaux, un avenant au PAI est exigé.

Dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, un panier repas devra obligatoirement être fourni par la famille.

En cas de mise en place d'un panier repas, le tarif de la restauration est modifié.

La Ville fournit gratuitement, à chaque enfant qui nécessite la prise d'un panier repas, un kit contenant une glacière, un pain de glace, une boîte hermétique pour le frais et une boîte hermétique pour le chaud.

Ce kit sera utilisé tout au long de la scolarité de l'enfant. En cas de détérioration ou de perte, une participation financière sera demandée à la famille d'un montant de 20 €.

Les familles concernées doivent contacter la Roseraie au 01 69 03 30 45.

Dans le cas de maladie chronique nécessitant des soins médicaux spécifiques, la Ville se donne le droit de ne pas prendre la responsabilité d'accueillir l'enfant au sein des restaurants sans accompagnement de personne habilitée.

## 7. Études surveillées

### Présentation

L'étude surveillée est proposée aux enfants scolarisés en élémentaire. Elle fonctionne tous les jours en période scolaire dans chaque établissement. Une fois votre enfant inscrit un ou plusieurs jours par semaine, sa fréquentation devra être régulière.

Les goûters ne sont pas fournis.

### Missions

L'étude permet aux enfants de rester dans les locaux scolaires jusqu'à 18h sous la surveillance d'adultes.

L'accompagnement éducatif et la vérification des « devoirs » demeurent de la responsabilité de la famille.

### Horaires

L'étude surveillée accueille les enfants de 16h30 à 18h00.

### Encadrement

L'étude surveillée est assurée par du personnel enseignant et/ou du personnel municipal titulaire au minimum du BAC rémunéré par la commune de Montgeron.

## 8. Accueil de loisirs extrascolaires (congés scolaires et les mercredis)

### Présentation

#### ÉLÉMENTAIRE

Enfants scolarisés du CP au CM2. Les locaux du centre de loisirs primaire sont situés :

**École Jean Moulin Élémentaire 2<sup>e</sup> étage**  
86 avenue Charles de Gaulle - 01 69 40 80 12

#### MATERNELLE

Enfants scolarisés de la Petite Section à la Grande Section. Les locaux du centre de loisirs maternel sont situés :

**Espace Lelong** 14 rue Corot - 01 69 73 20 64

#### ACCUEILS MATIN-SOIR

**Ils sont ouverts aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire dont les deux parents exercent une activité professionnelle.**

#### POSSIBILITÉS D'ACCUEIL

**Le mercredi**, les familles ont trois accueils possibles :

- La journée entière de 7h (jusqu'à 9h) à 19h (Les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h).
- Le matin de 7h à 13h30
- L'après-midi de 12h à 19h

**Lors des vacances scolaires**, les enfants sont accueillis en journée entière de 7h (jusqu'à 9h) à 19h (Les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h).

### Mission

Les accueils de loisirs extrascolaires ont pour but de proposer aux enfants des temps de loisirs, des activités d'éveil et de découverte en dehors des périodes scolaires selon le projet pédagogique défini.

### Horaires d'ouverture

Les accueils de loisirs extrascolaires fonctionnent de 8h30 à 17h30 pendant les mercredis et les vacances scolaires du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés et des jours de fermeture de la Mairie.

Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 9h et les parents peuvent venir les chercher de 17h à 17h30.

Le respect de ces horaires permet de ne pas perturber la vie et les activités du centre.

### Encadrement

- 1 adulte pour 8 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire

### Projets d'accueil individualisé (PAI) - Enfants porteur de handicap

Cf chapitre 6.

Il est également demandé que les traitements indiqués sur le PAI soient fournis dans un sac au nom de l'enfant à l'accueil de loisirs.

Les enfants porteurs de handicap pourront bénéficier d'un aménagement des heures de récupération par les familles selon des règles établies avec le responsable de site.

### Sécurité

Le soir, les enfants d'âge élémentaire peuvent rentrer seuls à leur domicile (Autorisation parentale écrite et signée à transmettre au directeur du centre) ou sous la responsabilité de leurs parents.

### Recommandations

Il est conseillé de munir votre enfant de vêtements confortables qui ne craignent pas les activités salissantes et les jeux extérieurs. Les vêtements devront être marqués aux nom et prénom de l'enfant.

Chaque enfant devra être muni, en toutes circonstances, d'un sac comprenant au moins un coupe-vent, un chapeau (en été), ainsi que les vêtements demandés par les animateurs en cas d'activité spécifique (maillot de bain ...)

Le port de bijoux est interdit pour assurer la sécurité de l'enfant.

Il est vivement recommandé aux familles de faire part des difficultés que peut rencontrer leur enfant afin d'élaborer un projet commun plus individualisé avec la direction des accueils de loisirs extrascolaires.