



VILLE DE
MONTBRISON

DIRECTION EDUCATION, JEUNESSE, SPORTS



REGLEMENT INTERIEUR

Accueils de Loisirs Sans Hébergement

PERISCOLAIRE

RESTAURATION SCOLAIRE

**CENTRE DE LOISIRS
PAUL CEZANNE**

ACTIV'ETE

SOMMAIRE

Chapitre 1 : PRESENTATION

Article 1 : Définition des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
Article 2 : Contexte des ALSH
Article 3 : Les différents Accueils

Chapitre 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES

Article 1 : Contrat d'Accueil
Article 2 : Pièces administratives
Article 3 : Autorisations
Article 4 : Inscriptions
Article 5 : Tarifications
Article 6 : Facturations et modes de règlement

Chapitre 3 : SECURITE - SANTE

Article 1 : Prise en charge de l'enfant
Article 2 : Départ de l'enfant
Article 3 : Objets personnels
Article 4 : Accident ou maladie survenu dans les accueils
Article 5 : Médicaments ou traitements
Article 6 : Régime ou allergie alimentaire
Article 7 : Conditions d'accueil de l'enfant malade

Chapitre 4 : VIE PRATIQUE

Article 1 : Accueil de loisirs Périscolaire
Article 2 : Centre de Loisirs Paul Cézanne
Article 3 : Centre de Loisirs Activ'été
Article 4 : Assurances
Article 5 : Perte, vol, détérioration
Article 6 : Droit à l'image
Article 7 : Transports
Article 8 : Exclusion de l'enfant

Chapitre 5 : FOIRE AUX QUESTIONS

Chapitre 6 : CONTACTS

Chapitre 1 : PRESENTATION

Article 1 : DEFINITION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Le Ministère de la Cohésion Sociale précise qu'un Accueil de Loisirs Sans hébergement (A.L.S.H.) accueille les mineurs (dès leur inscription dans un établissement scolaire) pendant les vacances scolaires, les congés professionnels ou les loisirs.

C'est un accueil collectif compris entre 7 et 300 enfants (maximum), fonctionnant au moins 14 journées ou équivalent, même en discontinu, au cours d'une même année.

L'accueil périscolaire (composante de l'A.L.S.H.) est défini comme le temps qui se situe avant la classe, pendant le temps de midi et après la classe.

Au-delà de cette définition, la Ville de Montbrison définit l'Accueil de Loisirs comme un trait d'union entre le domicile et l'école, permettant une meilleure conciliation du cadre professionnel et la vie familiale. Il s'agit d'un lieu de vie collectif, à caractère ludique et éducatif, en bonne corrélation avec l'école et les familles.

Article 2 : CONTEXTE DES ALSH

L'offre mise en place par la Ville de Montbrison se compose d'un accueil durant les congés scolaires et mercredis (Centre de Loisirs Paul Cézanne) et d'un accueil périscolaire sur chaque école publique de la ville.

Chaque école bénéficie d'un accueil pré, méridien et post scolaire entre **7h30 et 16h45 et le mercredi entre 7h30 et 12h30**.

Trois regroupements sont ensuite effectués, à **16h45**, sur le Centre de Loisirs Paul Cézanne, les écoles élémentaires de Moingt et Brillié pour un accueil jusqu'à 18h30.

L'ensemble des Accueils de Loisirs proposé par la Ville de Montbrison est soumis à la réglementation en vigueur du Ministère de la Cohésion Sociale.

Article 3 : LES DIFFERENTS ACCUEILS

➤ L'Accueil Périscolaire :

C'est un accueil de loisirs soumis à la réglementation du Ministère de la Cohésion Sociale, avec pour objectifs le respect du rythme de vie de l'enfant et la préparation aux apprentissages scolaires. Il n'y a ainsi pas d'objectif de résultat sur les activités proposées. Celles-ci tournent essentiellement autour du jeu.

- **Les temps du matin : Péri-matin**

C'est un temps calme pour un éveil en douceur.

- **La pause méridienne : Péri-12h - Restauration Scolaire - Péri-13h**

C'est un temps de partage d'un moment de vie quotidienne s'articulant autour du repas mais également 2 temps d'accueil favorisant la prise en compte des impératifs familiaux.

- **Les temps du soir : Péri-après et Péri-soir**

C'est un moment de transition entre une journée bien remplie et un retour au domicile.

Prenant en compte la mise en place de la réforme des rythmes scolaires en 2014, ils se décomposent comme suit :

- 15h45-16h45 : accueil périscolaire et/ou ateliers de découverte (mardi et jeudi)
- 16h45-18h30 : accueil périscolaire

- **Les temps du mercredi (liés au temps classe du matin)**

Dans ce cadre, la ville de Montbrison met en place :

- un accueil périscolaire de 7h30 à 8h20 : Péri-matin
- un accueil périscolaire de 11h30 à 12h30 : Péri-mercredi
- un transport à direction des 2 accueils de loisirs à 11h30 (Centre Social et Paul Cézanne)

➤ Le Centre de Loisirs Paul Cézanne

Le Centre de Loisirs Paul Cézanne est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans, quel que soit leur lieu d'habitation, tous les mercredis de **11h30 à 18h30** et les vacances scolaires de **7h30 à 18h30**.

L'objectif est principalement ludique. Toutes les activités proposées sont variées et basées sur toutes sortes de découvertes. Ainsi, vont rentrer en compte la représentation de l'espace, l'exploration de toute forme d'expression, les différentes matières, les règles de jeux et de vie en collectivité... dans le respect des affinités et du rythme de chacun.

➤ Le Centre de Loisirs Activ'été

Le Centre de Loisirs Activ'été est ouvert aux enfants et jeunes de 7 à 17 ans, quel que soit leur lieu d'habitation, lors des vacances scolaires d'été de **9h à 12h** et de **14h à 17h**.

Cet accueil fonctionne avec le partenariat des nombreuses associations montbrisonnaises afin de proposer aux enfants et aux jeunes, une palette d'activités sportives, culturelles et ludiques.

Chapitre 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES

Article 1 : LE CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat d'accueil doit **obligatoirement** être établi entre la famille et la Ville de Montbrison dès la rentrée scolaire pour tout enfant susceptible d'utiliser, de manière régulière ou occasionnelle, l'ensemble des accueils de loisirs.

Ce contrat d'accueil regroupe tous les éléments nécessaires au bon accueil de l'enfant. Il engage chaque signataire au bon respect du présent règlement.

Il se contracte UNIQUEMENT au service Education, Jeunesse et Sports (E.J.S.).

Article 2 : PIECES ADMINISTRATIVES

Lors de l'inscription et de la mise en place du Contrat d'Accueil, les pièces administratives suivantes sont demandées :

- Le livret de famille : original + photocopie si 1^{ère} inscription ou changement de situation familiale ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois : original + photocopie ;
- Le carnet de vaccination ;
- Le n° d'allocataire CAF ou à défaut, le ou les avis d'imposition du foyer (N-1 sur les revenus N-2) ;
- Coordonnées des personnes à contacter (adresse et téléphone) en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'enfant ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal (en cas de prélèvement automatique).

Article 3 : AUTORISATIONS

Lors de la mise en place du Contrat, certaines autorisations sont expressément demandées aux familles :

- Acceptation et respect du règlement intérieur ;
- Mesures d'urgence ;
- Droit à l'image et diffusion ;
- Départ de l'enfant ;
- Utilisation des transports.

Article 4 : INSCRIPTIONS

Les inscriptions aux différents temps d'accueil peuvent être faites à la journée, semaine, mois ou année.

Dans le cadre d'une utilisation du PORTAIL FAMILLE, la mise à disposition des identifiants de connexion sont à récupérer à la Direction Education, Jeunesse et Sports.

Le mode d'inscription varie selon le service utilisé et le cycle scolaire :

➤ **Les temps périscolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) :**

- Les temps périscolaire du matin et du midi :

7h30-8h20 : Péri-matin

A l'arrivée dans les écoles

13h20-13h35 : Péri-13h

11h45-12h15 : Péri-midi

En Maternelle

A la Direction E.J.S. ou par Portail Famille, au plus tard le vendredi midi de la semaine précédente

En Elémentaire

- La restauration scolaire

L'inscription se fait directement aux services E.J.S. à la Régie des Restaurants, par téléphone ou par mail et par le Portail Famille, **au plus tard le vendredi midi de la semaine précédente**.

- Si l'inscription est faite hors délai, le prix du repas sera majoré de 1 euro.



- Si l'annulation est faite hors délai, le repas sera facturé (sauf si l'enfant est absent de l'école).

- Le temps périscolaire du soir :

15h45-16h45 : Péri-après en Maternelle

Périscolaire :

A la Direction E.J.S. ou par Portail Famille, au plus tard le vendredi midi de la semaine précédente

15h45-16h45 : Péri-après en Elémentaire

Périscolaire

Atelier de Découverte

Pour les Ateliers : les enfants choisissent leur atelier auprès des animateurs

16h45-18h30 : Péri-soir

En Maternelle

A la Direction E.J.S. ou par Portail Famille, au plus tard le vendredi midi de la semaine précédente

En Elémentaire

Attention :

A partir de 16h45, en cas d'absence des parents, tout enfant d'élémentaire (non autorisé à partir seul) ou de maternelle est automatiquement conduit à l'accueil périscolaire de référence (Cf. Chap. 4 Art. 1).

➤ **Les temps périscolaires du mercredi :**

7h30-8h20 : Péri-matin

A l'arrivée dans les écoles

11h30-12h30 : Péri-mercredi

En Maternelle

A la Direction E.J.S. ou par Portail Famille, au plus tard le vendredi midi de la semaine précédente

En Elémentaire

11h30 : Transports vers les 2 accueils de loisirs de la Ville (Centre Social et Paul Cézanne) :

Auprès de chaque accueil de loisirs concerné lors de l'inscription pour l'après-midi, au plus tard la veille avant 16h

➤ **Le Centre de Loisirs Paul Cézanne (mercredis et vacances scolaires)**

L'inscription se fait à la Direction Education, Jeunesse et Sports (E.J.S.) et/ou PORTAIL FAMILLE.

Toute annulation doit être signalée au minimum 48h avant l'absence prévue (message téléphonique ou mail). Dans le cas contraire, aucun avoir ne pourra être fait (sauf certificat médical).

➤ **Le Centre de Loisirs Activ'été (vacances scolaires d'été)**

L'inscription se fait à la Direction Education, Jeunesse et Sports (E.J.S.).

Toute annulation doit être signalée au minimum la semaine précédant la semaine d'activité (message téléphonique ou mail). Toute semaine entamée ne pourra être remboursée.

Article 5 : TARIFICATIONS

Les tarifs sont votés annuellement en conseil municipal. Ils sont valables pour l'année civile.

Ils prennent en compte deux critères :

- Le Quotient Familial de la famille
- La domiciliation : Montbrison et communes extérieures

➤ **Le Périscolaire**

- Péri matin, 12h, 13h, soir et mercredi : tarification unique au 1/4h.
- Transport du mercredi : payant
- Péri aprèm : gratuit

➤ **Le Centre de Loisirs Paul Cézanne (mercredis et vacances scolaires)**

- Tarification ½ journée (avec ou sans repas)
- Péri CLPC : tarification unique au 1/4h
- Suppléments sur activités spécifiques
- Tarification particulière aux ayants droits CAF ayant un quotient familial inférieur à 700 €

➤ **Le Centre de Loisirs Activ'été (vacances scolaires d'été)**

- Tarification : carte 1 semaine ou carte 5 semaines

En l'absence de justificatif : domicile, avis d'imposition ou Quotient Familial ou numéro d'allocataire, le tarif maximum sera appliqué. La prise en compte de l'avis d'imposition ou quotient familial ne sera effective qu'à réception du document, sans rétroactivité.

Article 6 : FACTURATIONS ET MODES DE REGLEMENTS

PERISCOLAIRE	Facturé quand ?	Facturé comment ?	Date de paiement
Matin-Midi-13h -Soir Mercredi-Transport	Après utilisation	Facture bimestrielle	A réception de facture avant le 10 du mois
Restauration scolaire	Après utilisation	Facture mensuelle	A réception de facture avant le 10 du mois
CL PAUL CEZANNE	Facturé quand ?	Facturé comment ?	Date de paiement
½ journée - Journée Repas	Avant utilisation		A l'inscription
Péri CLPC	Après utilisation	Facture bimestrielle	A réception de facture avant le 10 du mois
CL ACTIV'ETE	Facturé quand ?	Facturé comment ?	Date de paiement
Carte 1 semaine Carte 5 semaines	Avant utilisation		A l'inscription

Modes de règlement : Espèces, Chèques, Chèques ANCV*, Chèques CESU*, Carte Bleue et Prélèvements.

*sous conditions

Lieux de règlement : Services Education, Jeunesse et Sports, Régie des Restaurants et Portail Famille.

Chapitre 3 : SECURITE - SANTE

Article 1 : PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Tout enfant scolarisé en école maternelle doit être accompagné, dans la structure d'accueil, par un parent (ou personne autorisée dans le contrat d'accueil) qui se présentera auprès d'un animateur, aux heures d'ouvertures de l'accueil.

Tout enfant scolarisé en école élémentaire ou en établissement du secondaire peut arriver seul dans la structure d'accueil et devra se présenter auprès d'un animateur, aux heures d'ouverture de l'accueil.

Article 2 : DEPART DE L'ENFANT

Chaque enfant doit être récupéré, avant l'heure de fermeture de l'accueil, par un parent (ou une personne autorisée dans le contrat d'accueil). Une pièce d'identité pourra être demandée afin de justifier de la qualité de la personne venant chercher un enfant.

Dans tous les cas, cette personne devra être âgée d'au moins 13 ans.

Seuls les enfants scolarisés en école élémentaire et établissement du secondaire, sous condition d'autorisation des personnes exerçant l'autorité parentale donnée lors de la signature du contrat d'accueil, pourront quitter seuls, aux heures de fin d'accueil, l'accueil de loisirs.

En cas de retard, et sans possibilité de contact avec les parents, l'équipe d'animation sera dans l'obligation de prendre l'attache de la gendarmerie. L'équipe d'animation aura, avant cela, épousé tous les recours de contacts fournis dans le contrat d'accueil.

Article 3 : OBJETS PERSONNELS

Par mesure de sécurité, il est important que les enfants ne soient pas en possession d'objets dangereux pouvant occasionner des blessures à d'autres ou à eux-mêmes. De ce fait, il est fortement déconseillé le port de bijoux (boucle d'oreilles, chainette, gourmette...). En fonction de certaines activités notamment sportives, il pourra être demandé à l'enfant de les retirer.

Article 4 : ACCIDENT OU MALADIE SURVENU DANS LES ACCUEILS

Si un enfant se blesse ou est malade durant les Accueils de Loisirs, selon la gravité :

- Une 1^{ère} prise charge est effectuée par les animateurs.
- Les parents seront informés téléphoniquement et pourront venir récupérer leur enfant.
- En cas d'impossibilité ou d'urgence, les animateurs contacteront directement les services de santé (pompiers, S.A.M.U.) qui prendront alors les décisions adaptées à la situation.

Dans le cadre d'un événement accidentel, une déclaration d'accident sera alors rédigée par les animateurs et déposée en Mairie. Celle-ci ne peut se substituer à la déclaration des responsables légaux auprès de leur assureur.

Article 5 : MEDICAMENTS OU TRAITEMENTS

Tout médicament peut être donné à un enfant sous les conditions suivantes :

- Le médicament sera dans son emballage d'origine avec sa notice et noté au nom de l'enfant. Il devra être remis en main propre à un animateur.
- Il sera accompagné de son ordonnance valide indiquant le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, la posologie, la durée du traitement.

Article 6 : REGIME OU ALLERGIE ALIMENTAIRE

La Ville de Montbrison a des obligations réglementaires en ce qui concerne les composants d'un menu et la restauration scolaire proposée rentre entièrement dans le Programme National Nutrition Santé 2011-2015. Les animateurs périscolaires suivent ces diverses réglementations.

Toute allergie alimentaire est à signaler clairement par le biais du volet « santé » du contrat d'accueil au service E.J.S. Suivant l'allergie, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être signé avec les partenaires de l'école. Selon l'allergie (et seulement si un P.A.I. est signé), la famille a la possibilité d'apporter le repas, sous condition d'un conditionnement hermétique, étiqueté et remis en main propre

à un animateur. Dans ce cadre, le temps d'accueil sur la pause méridienne sera facturé à la famille sur la base d'1h d'accueil de temps périscolaire.

Les régimes alimentaires particuliers devront faire l'objet d'un signalement à la Direction Education Jeunesse et Sports qui étudiera les possibilités de repas de substitution, sans que cela puisse constituer une obligation pour elle.

Article 7 : CONDITIONS D'ACCUEIL DE L'ENFANT MALADE

Par mesure de précaution et de respect des autres usagers des Accueils de Loisirs, l'enfant porteur d'une maladie contagieuse ne peut être accepté au sein de la collectivité. Sous l'égide du principe de précaution, il est recommandé aux familles de ne pas inscrire leur enfant dès lors qu'il présentera des symptômes de maladie. De ces faits, les parents sont invités à prévoir une autre solution d'accueil.

Chapitre 4 : VIE PRATIQUE

Article 1 : ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

	MATERNELLE	ELEMENTAIRE
MATIN	Accueil dans toutes les écoles de 7h30 à 8h20	
MIDI	<p>Pour les enfants ne prenant pas le repas :</p> <p>11h45-12h15 : Accueil dans toutes les écoles</p> <p>13h20-13h35 : Accueil dans toutes les écoles</p> <p>Pour les enfants prenant le repas :</p> <p>11h45-13h45 : Temps d'animation et repas dans chaque école</p>	
	15h45-16h45 : - Périscolaire	15h45-16h45 : - Périscolaire - Atelier de Découverte (mardi et jeudi)
SOIR	<p>16h45-18h30 : Transport vers les accueils périscolaires de référence :</p> <ul style="list-style-type: none">- Paul Cézanne pour les écoles d'Estiallet, Chemin Rouge, Jeanne d'Arc et Beauregard<ul style="list-style-type: none">- Ecole Brillié pour l'élémentaire et la maternelle de Brillié- Ecole élémentaire de Moingt pour l'élémentaire et maternelle de Moingt	

- La Pause Méridienne (accueil et restaurant scolaire) :

Les enfants inscrits à la pause méridienne sont accueillis par les animateurs municipaux. Outre le moment de restauration (en deux services, selon l'effectif), des temps d'animation sont organisés.

Les repas servis dans les écoles de la ville de MONTBRISON sont fournis et élaborés par la cuisine centrale municipale située Parc des Comtes de Forez, en liaison froide, dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect des règles d'hygiène très strictes. Une diététicienne de l'Hôpital, en lien avec la Régie des Restaurants, élabore les menus (consultables à l'entrée des écoles ou sur le site internet de la Ville).

Les repas sont préparés la veille ou l'avant-veille de leur consommation, et remis à température sur sites grâce à des fours de remise en température.

- Le Périscolaire du soir :

Il est composé de deux temps :

De 15h45 à 16h45, au sein même de l'école, où dans ce créneau, il est proposé :

En maternelle :

- Un accueil périscolaire permettant à chaque responsable légal ou personne autorisée de récupérer son enfant à tout moment ;

En élémentaire :

- Un accueil périscolaire permettant à chaque responsable légal ou personne autorisée de récupérer son enfant à tout moment ou permettant à l'enfant de partir seul à 16h45 si autorisé ;
- Des ateliers de découverte, planifiés par période (mardis et jeudis entre chaque période de congés scolaires) où l'enfant devra assister au temps complet jusqu'à 16h45 (voir 17h si déplacement pour la pratique de l'Atelier) ;

Dès 16h45, les enfants qui ne sont pas inscrits en Péri Aprèm et/ou qui ne sont pas autorisés à partir seuls sont emmenés, par les animateurs, sur l'un des 3 sites de référence, selon l'école d'attachement (Accueil périscolaire de Moingt, de Brillié ou Accueil Paul Cézanne). Les enfants sont alors en animation jusqu'à leur départ, ne pouvant excéder 18h30.

Article 2 : CENTRE DE LOISIRS PAUL CEZANNE

Les horaires

Les temps d'accueil et de départ :

Le Centre de Loisirs ouvre à partir de 7h30 (11h30 le mercredi) et ferme à 18h30. Les horaires d'accueil et de départ sont soumis à une participation financière supplémentaire au 1/4h.

Dans les temps d'activités, 10 minutes en début et fin sont prévus également pour accueillir les enfants.

➤ **Les Mercredis**

Midi	Arrivée entre 11h30 et 12h Accueil direct ou depuis les écoles publiques (transport)		
Repas	12h-14h		
Après-midi	Arrivée entre 13h30 et 14h Accueil direct	14h-17h = activités	Départ entre 17h et 18h30

➤ **Les vacances scolaires**

Matin	Arrivée entre 7h30 et 9h	9h-12h = activités	Départ entre 12h et 12h15
Repas	12h-14h		
Après-midi	Arrivée entre 13h30 et 14h	14h-17h = activités	Départ entre 17h et 18h30

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des activités proposées. Ils seront alors indiqués dans le programme d'activité et/ou affichés au Centre de Loisirs.

Le Matériel :

Tous les jours : chaque enfant devra être muni : d'un petit sac à dos contenant une petite bouteille d'eau, d'une casquette et d'un vêtement de pluie, le tout identifié au nom de l'enfant.

Pour la sécurité des enfants et dans le cadre des multiples activités proposées, il est indispensable que les enfants soient pourvus de chaussures fermées (tongs et sandales sont donc proscrites).

Les Sorties :

Les sorties « Piscine » : maillot de bain, serviette, brassards si nécessaires, le tout identifié au nom de l'enfant. Les bonnets de bains sont fournis par le Centre de Loisirs.

Les sorties à la journée : il est **IMPERATIF** de respecter les horaires de rendez-vous. Pour profiter au mieux de ces sorties, les heures de départ seront scrupuleusement respectées et aucune attente ne sera possible.

Il est demandé de prévoir un pique-nique pratique et équilibré dans un sac à dos individuel isotherme (ne pas oublier la boisson et éviter les aliments à risque type mayonnaise, thon...).

Le centre de loisirs se réserve le droit de modifier les activités programmées en fonction de la météo, des inscriptions et/ou des partenaires. Ces changements de programmes seront affichés dans les locaux du centre de loisirs.

Article 3 : CENTRE DE LOISIRS ACTIV'ETE

Les horaires

Les temps d'accueil et de départ :

Le Centre de Loisirs ouvre à partir de 9h et ferme à 17h (les enfants et jeunes ne sont pas accueillis entre 12h et 14h).

Dans les temps d'activités, 10 minutes en début et fin sont prévus également pour accueillir les enfants.

Article 4 : ASSURANCES

Chaque enfant devra être assuré au titre de la responsabilité civile (dommages aux biens et aux personnes). Il est demandé d'assurer l'enfant avec une couverture « individuelle accident péri et/ou

extrascolaire » permettant de bénéficier d'une prise en charge à court et long terme si l'enfant se blesse seul. La Ville de Montbrison est souscriptrice d'une assurance Responsabilité Civile.

Article 5 : PERTE, VOL ET DETERIORATION

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la Ville de Montbrison ne pourra assurer les objets de valeur ou non ayant été apportés par un enfant.

S'agissant de vêtements ou d'équipements spécifiques, telles les lunettes, les responsables légaux de l'enfant devront s'assurer d'une couverture des frais de perte ou de dégradation en souscrivant une assurance personnelle.

Si un enfant était rendu responsable de la dégradation de biens municipaux ou d'un tiers, seule la responsabilité civile des responsables sera prise en compte.

Article 6 : DROIT A L'IMAGE

Le personnel éducatif peut être amené à photographier des enfants et/ou à réaliser des vidéos. Leur diffusion peut être envisagée dans le cadre d'événements ou manifestations organisés par la Ville de Montbrison. La loi du 17 juillet 1970, art. 9 du Code Civil autorise qu'une photographie soit prise à l'insu d'une personne, mais la reproduction, l'exposition ou la publication du cliché est tributaire du consentement de l'intéressé.

Article 7 : TRANSPORTS

La Ville de Montbrison mettra en place, sous sa responsabilité, des transports pédestres (hors Pédibus), véhicules Ville, transporteurs privés) permettant les déplacements suivants :

- Tout temps périscolaire le nécessitant (ateliers découverte, transport du mercredi midi) ;
- Pratique d'activités extérieures au site d'accueil (sorties Centre de Loisirs Paul Cézanne et Activ'été).

Article 8 : EXCLUSION DE L'ENFANT

Elle peut être temporaire ou définitive dans les cas suivants :

- ✓ Pour non règlement de la participation financière dans les délais impartis.
- ✓ Pour non-respect du règlement intérieur ou des horaires.
- ✓ Pour tout comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe ou mettant en danger les autres enfants.

Avant tout renvoi, la direction de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (Périscolaire, Centre de Loisirs Paul Cézanne, Activ') prendra contact avec la famille pour trouver une solution pouvant convenir aux deux parties.

La décision de renvoi devra être validée par la direction du service Education, Jeunesse et Sports après avis de la direction de l'accueil. La Direction E.J.S. le signifiera à la famille par courrier recommandé. La famille aura possibilité de recours auprès de M. le Maire de Montbrison.

Chapitre 5 : FOIRE AUX QUESTIONS

Que se passe-t-il si je suis en retard pour récupérer mon enfant ?

Voir Chapitre 3, Article 2

La paire de lunettes de mon enfant a été cassée durant l'Accueil périscolaire ?

Voir Chapitre 4, Article 3

Avant quelle heure dois-je récupérer mon enfant le soir ?

Voir Chapitre 4, Article 1

Comment inscrire mon enfant ?

Voir Chapitre 2, Article 4

Quels documents dois-je fournir pour inscrire mon enfant ?

Voir Chapitre 2, Article 2

Qu'y a-t-il au menu du restaurant scolaire ?

Voir Chapitre 4, Article 1

Et si mon enfant est malade ?

Voir Chapitre 3, Article 7

Chapitre 6 : CONTACTS

DIRECTION EDUCATION JEUNESSE ET SPORTS
Complexe sportif de Beauregard
13 rue de Beauregard (face à la piscine)
04 77 24 33 41

REGIE DES RESTAURANTS
Parc des Comtes de Forez
2 rue Michel Portier

PORTAIL FAMILLE : www.ville-montbrison.fr / Au quotidien / Education et formation

**INSCRIPTION - ANNULATION
PERISCOLAIRE
PORTAIL FAMILLE**
ou TELEPHONE UNIQUE : 04 77 24 33 41
ou MAIL : reservationperiscolaire@ville-montbrison.fr

**INSCRIPTION - ANNULATION
RESTAURATION SCOLAIRE
PORTAIL FAMILLE**
ou TELEPHONE UNIQUE : 04 77 96 39 39
ou MAIL : reservationcantine@ville-montbrison.fr

**PERISCOLAIRE DE
MOINGT**
Place du 19 mars 1962
06 86 24 36 65 (mater)
06 86 24 17 58 (élèm)

**PERISCOLAIRE DE
BRILLIE**
20 rue Brillie
06 86 24 16 02 (mater)
06 86 24 10 20 (élèm)

**PERISCOLAIRE DE
JEANNE D'ARC**
17 rue J. d'Arc
07 89 86 50 33

**PERISCOLAIRE DU
CHEMIN ROUGE**
2 rue des Terres Rouges
06 86 24 32 95

**PERISCOLAIRE DE
BEAUREGARD**
3 rue Fernand Léger
06 86 24 24 11

**PERISCOLAIRE
D'ESTIALLET**
10 rue de la
Blanchisserie
06 86 24 09 11

**PERISCOLAIRE
PAUL CEZANNE**
2 rue Fernand Léger
04 77 58 29 94
06 86 24 36 17

**CENTRE DE LOISIRS
PAUL CEZANNE**
2 rue Fernand Léger
04 77 58 29 94
06 75 08 51 69
06 13 85 06 69

INFORMATIONS : www.ville-montbrison.fr - rubrique : « AU QUOTIDIEN »

BERNET Erick
Directeur Service
Education Jeunesse et sports



BAZILE Christophe
Maire de Montbrison

