



REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

MAIRIE DE BUBRY

SERVICE JEUNESSE

PLACE MACROOM 56310 BUBRY

Tél : 02 97 51 70 07

Article 1 : HORAIRES

1.1 Horaires des garderies

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux de l'école TEIR DERVENN pour SAINT YVES et au pôle enfance jeunesse pour la FEUILLAISSON et SAINT HELENE. Elle est assurée par le personnel communal. Celle -ci accueille les enfants à partir de la petite section jusqu'au CM2.

Tél Pôle Enfance : 02 97 27 58 02 /06 70 27 23 41

Tél Saint Yves : 02 97 51 33 40

· La garderie périscolaire du pôle fonctionne :

- le matin de 7h15 à 8h50 lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- le soir de 16h40 à 18h45 lundi, mardi, jeudi, vendredi.

· La garderie périscolaire de Sainte Yves fonctionne :

- le matin de 7h30 à 8h35 lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- le soir de 16h40 à 18h30 lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.

Les enfants restant seuls après leur journée d'école seront accueillis en garderie, incluant donc une facturation.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

1.2 Horaires de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires se déroule au Pôle Enfance Jeunesse. Celui-ci accueille les enfants de la petite section jusqu'au CM2. Les horaires d'ouverture de celui-ci sont :

- De 7h15 à 18h45.

Il est possible d'inscrire son enfant une matinée avec ou sans repas :

- Avec repas : de 7h15 à 13h30
- Sans repas : de 7h15 à 12h

Il est possible d'inscrire son enfant un après-midi avec ou sans repas

- Avec repas : de 12h à 18h45
- Sans repas : de 13h30 à 18h45

L'accueil des enfants se font le matin de 7h15 à 9h30. Le soir il est possible de les récupérer à partir de 17h.

1.3 Horaires de l'Espace Jeune

L'accueil se déroule au Pôle enfance Jeunesse. Il est réservé aux enfants de la 6^e jusqu'à la Terminale. Les horaires d'ouverture de l'EJ sont

- Les mercredis durant les périodes scolaires de 13h30 à 17h
- Les vacances scolaires de 10h à 17h ou de 13h30 à 17h (selon les plannings mis en place)

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle.

Le dossier d'inscription comprend :

- Une fiche sanitaire de liaison
- Un règlement signé
- Une fiche d'information

ARTICLE 3 : ARRIVEES ET DEPARTS

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils périscolaires.

3.1 : Arrivées et départ de la garderie et de l'accueil de loisirs :

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel périscolaire par les parents ou la personne habilitée.

Les parents doivent accompagner les enfants à l'entrée des locaux.

Les enfants seront sous la responsabilité du personnel périscolaire, durant les plages horaires indiquées ci-dessus.

Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne renseignée dans la fiche d'information. Les enfants qui auront une autorisation parentale pour rentrer seul partiront directement.

Toutes personnes non renseignées, devant récupérer un enfant occasionnellement sera dans l'obligation de présenter une pièce d'identité. Une autorisation (mail, sms) sera demandée aux parents avec le nom et prénom de cette personne, signé

Tout retard non prévu et non justifié après 18h30 sera facturé 10 euros.

Au-delà de 18h30, l'agent affecté devra joindre la famille, si aucune réponse de cette dernière, l'agent contactera les services municipaux qui informerons la gendarmerie.

3.2 : Arrivées et départ de l'Espace Jeune

Il sera nécessaire de présenter une autorisation parentale pour les jeunes pouvant quitter seul et/ou avant l'heure de fin de l'accueil.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont affichés dans l'enceinte du pôle.

Le paiement des sommes dues au titre de l'accueil périscolaire s'effectue en mairie ou auprès du trésor public.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.

Les tarifs sont applicables quelle que soit l'heure d'arrivée ou du départ

4.1 : Participation financière de la garderie

- Toute demi-heure commencée est due.

4.2 : Participation financière de L'ALSH

- A la demi-journée avec ou sans repas

- Journée entière

4.3 : Participation financière de l'Espace Jeune

- Cotisation annuelle

- A la demi-journée (selon les activités)

ARTICLE 5 : MANQUEMENTS ET SANCTIONS

En cas de manquements graves et répétés aux règles élémentaires de la vie en collectivité et après convocation des parents, le Maire se réserve le droit d'exclure les enfants de garderie.

Sont particulièrement proscrits : les attitudes violentes, les jeux dangereux, le non-respect du personnel, des locaux et du matériel mis à disposition.

Les problèmes disciplinaires rencontrés avec un enfant devront faire l'objet, de la part des agents chargés de la surveillance et de l'animation, d'un rapport circonstancié transmis au responsable de l'accueil périscolaire, au directeur du service jeunesse, et au maire.

Les sanctions :

- 1) Premier avertissement : convocation des parents
- 2) Second avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

La surveillance et l'animation des différents accueils sont confiées aux agents d'animation et aux Agents Territoriaux Spécialisés des écoles maternelles.

Les services municipaux déclinent toutes responsabilités en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants et n'étant pas utiles au suivi de l'enseignement.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf si un Projet d'Accueil Individualisé le prévoit ou sur présentation d'un certificat médical (traitement bénin) et d'une autorisation spécifique.

Tous médicaments ou ordonnances doit être remis aux agents en main propre.

En cas d'incidents bénins, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur du service jeunesse est également informé.

En cas d'évènements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les responsables de l'accueil périscolaire confient l'enfant aux pompiers. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour pour les périodes d'accueil.

Le directeur de l'accueil périscolaire, le directeur des services sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par l'animateur surveillant.

Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant a été récupéré par les personnes autorisées.

L'inscription aux accueils périscolaires implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Date et signatures des parents (lu et approuvé)

