

# REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES ENFANCE-JEUNESSE

## **ART 1 : GESTIONNAIRE**

Les structures enfance jeunesse sont gérées par la mairie de Trébeurden, située 7 et 9 rue des plages, téléphone 02.96.15.44.00 et situées à l'école maternelle « La roche Mignonne » - 8 rue Pierre Marzin.

## **ART 2 : LES STRUCTURES**

L'ALSH est une structure pouvant accueillir des enfants âgés de 3 à 12 ans le mercredi et durant les vacances scolaires (sauf à Noël).

La Garderie Périscolaire est une structure pouvant accueillir des enfants âgés de 2 à 6 ans pour les petits et de 7 à 12 ans pour les grands.

Elles permettent de répondre aux besoins de garde des parents, et offrent aux enfants de nombreuses activités. Elles sont agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ainsi que la Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor.

## **ART 3 : JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES**

L'ALSH est ouvert les mercredis de 12h20 à 18h30 et vacances scolaires sauf Noël de 8h00 à 18h30 précises. Les activités ont lieu de 9h00-12h00 & de 13h30-16h30.

Des mini-camps sont organisés durant l'été et certaines vacances pour les enfants de tout âge.

La Garderie est ouverte le matin de 7h30 à 8h50 et le soir de 16h15 à 18h30. Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil et le soir dès leur arrivée sur les lieux d'accueil.

## **ART 4 : RESPECT DES HORAIRES**

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. Une **pénalité de 3 euros** votée en Conseil Municipal sera appliquée pour toute personne ne respectant pas les horaires.

Les enfants seront obligatoirement accompagnés par un parent auprès de la personne responsable de la garderie qui enregistre l'heure de départ des enfants.

## **ART 5 : LE PERSONNEL**

Les enfants sont encadrés par : Une directrice (BEATEP, BAFD), des animatrices (BAFA, BAFD, EJE) sous la responsabilité d'un coordinateur jeunesse.

A certaines périodes, du personnel saisonnier diplômé BAFA, ainsi que des stagiaires BAFA viennent compléter l'équipe d'animation permanente.

## **ART 6 : INSCRIPTION AUX SERVICES**

Une inscription auprès des services enfance jeunesse en mairie uniquement, est nécessaire avant toute fréquentation. Documents à fournir lors de l'inscription : Une fiche d'inscription remplie par les parents ou le représentant légal à déposer uniquement en mairie. Sans cette fiche l'enfant ne pourra en aucun cas être accepté à l'ALSH ceci en raison des responsabilités prises par le Service Jeunesse par signature de convention CAF et DDCS. La fiche sanitaire doit être remplie entièrement.

## **ART 7 : ADMISSION**

La capacité d'accueil de la garderie est de 30 enfants pour les maternelles et 42 pour les primaires enfants.

Tous les enfants inscrits dans l'école publique de la commune peuvent bénéficier du service de garderie. Celle de l'ALSH est de 34 enfants simultanément.

## **ART 8 : RESERVATIONS POUR L'ALSH**

Pour faciliter la gestion, un système de réservation est mis en place. Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'ALSH. Elles sont enregistrées via le site internet ou directement auprès de la directrice de la Garderie et de l'ALSH. Un formulaire est disponible avec les programmes. Toutefois, il est possible de s'inscrire sans ce document en fournissant à la directrice de l'ALSH, un document écrit, un mois avant chaque début de vacances.

L'ALSH est ouvert aux enfants de Trébeurden, mais aussi aux enfants extérieurs à Trébeurden. Une priorité étant accordée bien entendu aux Trébeurdinains.

## **ART 9 : DEPART DES ENFANTS**

Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes référentes ou à des personnes désignées par écrit par les parents. Une autorisation signée lors de l'inscription et une pièce d'identité sera demandée (si nécessaire) lors du retrait de l'enfant. Si personne ne se présente à la fermeture de l'ALSH pour reprendre l'enfant : dans ce cas, l'enfant restera dans les locaux sous surveillance. Le personnel sera tenu de prévenir le Maire de Trébeurden ou un de ses représentants et si la garde devait se prolonger nous serions dans l'obligation de faire appel aux services de gendarmerie de Perros-Guirec.

## **ART 10 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

◆ Les structures souscrivent une assurance pour toutes les activités liées à leur fonctionnement mais ne prend pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents.

La responsabilité de ces structures est engagée à partir du moment où les enfants se sont signalés et ont été pointés sur la feuille de présence. Les parents sont donc invités à accompagner leurs enfants dans la salle d'accueil pour accomplir cette démarche.

La responsabilité s'arrête dès le départ de l'enfant qui sera de même pointé sur la feuille de présences. Les parents devront donc signaler le départ de leur enfant.

Les bijoux, jeux, jouets ou objets de valeurs sont interdits pour des raisons de sécurité. Les structures ne pourront être tenues responsables en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets de valeur, de vêtements ou/et d'effets personnels.

◆ Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Ces renseignements seront reportés sur la fiche d'inscription.

## **ART 11 : TARIFS ET FACTURATION**

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil municipal. Il est rappelé que les tarifs sont fixés selon le quotient familial et calculer de façon horaire. Nous rappelons que selon les directives de la CAF toute demi-heure entamée est due. Les parents acceptent de fournir leur numéro d'allocataire CAF afin de calculer leur tarif via CAF Pro. S'ils ne sont pas allocataires ils devront fournir leur avis d'imposition ou être facturé au montant maximum.

## **ART 12 : DESISTEMENT A L'ALSH**

Il est rappelé qu'en cas de non désistement après une réservation, celle-ci sera entièrement facturée sauf en cas de maladie (les parents devront dans ce cas fournir un certificat médical).

Pour les mercredis durant l'année scolaire, l'annulation ne sera prise en compte si elle est effectuée la veille ou le jour même avant 8h30.

Pour les vacances, l'annulation ne sera prise en compte si elle est effectuée 48h ouvrables avant la date de réservation (ex : informer au plus tard le mercredi pour le lundi suivant).

Si la structure n'a pas été informée de l'absence de l'enfant, un forfait absence sera facturé aux parents de 4h pour une demi-journée et de 8h pour une journée complète.

## **ART 13 : SOINS**

Ce ne sont pas des structures de soins et on ne peut en aucun cas administrer un médicament à un enfant. (Toutefois en cas de maladie nécessitant un traitement régulier, les parents devront fournir un certificat médical ou une ordonnance et des instructions à la directrice).

Pendant la présence de l'enfant et en cas d'état fébrile constaté, le personnel encadrant prendra immédiatement contact avec les parents ou la personne responsable de l'enfant.

En cas d'accident, la directrice prend contact avec les pompiers et les parents (ou personne responsable). Si aucune personne référente n'a pu être jointe dans les temps, un membre de l'équipe d'animation accompagnera l'enfant en cas de transfert vers un centre hospitalier.

La direction se réserve le droit de refuser la présence d'un enfant présentant un risque d'infections contagieuses pour ses camarades.

## **ART 14 : DISPOSITIONS GENERALES**

Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et le personnel, ainsi que les installations et le matériel.

En cas de manquement grave aux règles de la collectivité, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.