

RÈGLEMENT DES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Le présent règlement concerne les modalités d'organisation et de fréquentation des temps périscolaires et extrascolaires ainsi que les obligations des familles.

Les accueils périscolaires (garderie, restauration scolaire, ALSH mercredis) et extrascolaires (ALSH vacances scolaires) sont des services municipaux facultatifs.

Pour en bénéficier, une inscription administrative est obligatoire. Elle doit être renouvelée **chaque année** auprès du secrétariat du Service Enfance Jeunesse situé au 2 avenue Maréchal de Lattre De Tassigny à Montbard.

Sans dossier complet vos enfants ne pourront être accueillis au sein des services.

Information pratique : Les garderies du matin et du soir se déroulent dans les locaux de l'accueil de loisirs. Les transports vers les écoles et les garderies sont assurés par notre prestataire en bus avec un accompagnateur.

I. Les conditions générales d'accueil

- **Article 1 : Conditions d'admission**

L'accueil est réservé uniquement aux enfants :

- Inscrits au service enfance jeunesse : **avec un dossier d'inscription complet et une assurance périscolaire et extrascolaire valide.**
- Pour les accueils en garderie et restauration scolaire : l'enfant doit avoir 3 ans révolus et ne pas porter de couches.
- Pour les accueils de loisirs : l'enfant doit avoir 4 ans révolus et moins de 14 ans.

Pour toute inscription ou annulation, un délai de **72h** est exigé (hors weekend et jour férié). Toute inscription non décommandée dans ce délai sera facturée.

- **Article 2 : Modalités**

Durant ces temps périscolaires et extrascolaires, la surveillance de l'enfant est assurée par du personnel municipal. Pour les services de cantine et garderie, il est impératif de remplir un planning prévisionnel de présence pour votre enfant permettant la bonne organisation du service.

Service	Jours d'ouvertures	Lieux	Horaires	Contact
Garderie matin	Lundis, mardis jeudis et vendredis en période scolaire	ALSH	A partir de 7h30 au début des cours	cantinegarderie@montbard.com Secrétariat SEJ : 03.80.92.47.63 8h45-12h30 14h-17h30
Garderie midi		Ecole de l'enfant	A la fin des cours du matin à 12h15	
Garderie soir		ALSH	A la fin des cours à 18h30	
Restauration scolaire		Lycée professionnel		
ALSH	Les mercredis et les vacances scolaires (fermé à Noël et le mois d'août)	ALSH	De 7h45 à 18h en journée avec ou sans repas ou en demi-journée (11h45/12h15 départ et retour de 13h30/14h)	alsh.montbard@gmail.com Secrétariat SEJ : 03.80.92.47.63 8h45-12h30 14h-17h30

Les familles s'engagent à:

- respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. En cas de non-respect, la Ville de Montbard se réserve le droit de refuser l'accès aux temps périscolaires et extrascolaires.
- Accompagner leurs enfants et à les confier à un agent du service périscolaire ou extrascolaire.

La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

- inscrire et désinscrire pour la restauration scolaire par mail à cantinegarderie@montbard.com dans un délai de 72h ouvré.
- inscrire et désinscrire pour l'accueil de loisirs dans un délai de 72h ouvré à alsh.montbard@gmail.com

Il n'appartient pas aux enseignants de transmettre vos informations relatives aux temps périscolaires auprès du secrétariat du Service Enfance Jeunesse.

- **Article 3 : Jugement du tribunal suite à la séparation des parents**

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au secrétariat du Service Enfance Jeunesse. Tout changement lié à la facturation doit nous être communiqué dans un délai de 2 semaines. Il n'y aura pas d'effets rétroactifs si le délai de prévenance n'est pas respecté.

- **Article 4 : Respect des horaires**

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent scrupuleusement respecter ces horaires.

En cas d'empêchement les parents sont tenus d'appeler le secrétariat du Service Enfance Jeunesse.

Si aucun adulte ne se présente pour prendre en charge l'enfant à la fermeture du service, l'agent est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

- **Article 5 : Obligations sanitaires**

Si l'enfant présente des signes de maladie, son ou ses responsables légaux sont aussitôt prévenus afin qu'ils puissent venir le chercher dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, le service fait appel en priorité au centre 15 qui déclenchera les secours.

Toute contre-indication médicale (allergie, régime,...) doit être notifiée sur la fiche sanitaire et un Projet d'Accueil Individualisé (à fournir obligatoirement avec la fiche sanitaire du dossier unique) est mis en place pour la prise en charge de l'enfant. Dans le cas contraire, la ville de Montbard se réserve le droit de refuser de l'accueillir.

- **Article 6 : Obligations des publics accueillis**

Les adultes et les enfants doivent :

- **Respecter ce règlement en vigueur,**
- **S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,**
- **Respecter l'ensemble des personnes présentes (enfants, adultes)**
- **Respecter le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donne lieu à la facturation auprès du responsable légal**
- **Respecter les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées.**

- **Article 7: Graduation des sanctions**

- Les agents remplissent une fiche d'incident, signé par le ou les enfants concernés et le responsable du service.
- Le responsable du Service Enfance Jeunesse rencontre l'enfant en présence de son ou ses responsables légaux dès la seconde fiche d'incident.
- Exclusion des services périscolaires et ou extra-scolaires de manière temporaire ou permanente. En fonction de la gravité du comportement, le Maire ou son Adjoint délégué peut rencontrer l'enfant pour lui signifier un rappel à l'ordre en présence de son ou ses responsables légaux.

- **Article 8 : Acceptation**

La signature du dossier unique d'inscription vaut acceptation du présent règlement.