



# GARDERIE MUNICIPALE PERISCOLAIRE

## ANNEE 2017 - 2018

### MODALITES DE FONCTIONNEMENT

#### I - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

##### INSCRIPTION :

La garderie fonctionne comme les années passées dans le préau de l'école « Les Hirondelles » dans un espace spécialement aménagé.

Si votre enfant reste régulièrement à la garderie, **nous vous demandons de bien vouloir compléter la fiche d'Inscription Périscolaire (ci-jointe)**. Si votre enfant ne reste qu'occasionnellement à la garderie, merci de prévenir le plus tôt possible et au plus tard la veille, le personnel d'encadrement au moyen du tableau affiché dans le préau.

Un membre du personnel municipal est chargé d'accompagner les élèves de l'école Les Hirondelles dès 8h35 dans l'école et de les reprendre en charge dès 16h15 pour les accompagner jusqu'à la garderie ou les élèves de l'école Notre Dame de Joie dès 8h50 dans l'école et de les reprendre en charge dès 16h30 pour les accompagner jusqu'à la garderie.

La garderie du mardi soir (1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> mardi de chaque mois sauf vacances scolaires) a lieu au centre culturel. Les dates sont toujours précisées par affichage au préau de l'école. Les enfants quittent l'école vers 16h45 (Hirondelles) ou 17h00 (NDDJ) accompagnés du personnel municipal chargé de la garderie. Il est donc demandé aux parents de les récupérer au centre culturel à 18h30 au plus tard selon l'horaire de fin de garderie. **Il est demandé à tous les parents de signer l'autorisation parentale liée à ce déplacement.**

##### HORAIRES « Les Hirondelles »:

- 7h30 – 8h35 - 16h25 – 18h30 le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi
- 7h30 – 9h00 le Mercredi

##### HORAIRES « Notre Dame de Joie »:

- 7h30 – 8h35 - 16h25 – 18h30 le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

**La garderie est périscolaire, elle ne fonctionne donc pas pendant les vacances scolaires.**

Le matin, le personnel d'encadrement est présent uniquement si l'inscription a été faite et à l'heure souhaitée, donc pas forcément à partir de 7 h 30.

Toutefois si vous avez besoin d'élargir exceptionnellement ces créneaux horaires, nous vous demandons de le faire auprès de la personne chargée de la garderie. Un courrier doit également être adressé à la Mairie. Cette personne accepte ou non selon ses disponibilités.

➤ **En aucun cas, les enfants ne doivent être déposés au domicile du personnel d'encadrement de la garderie.**

##### TARIFS :

<b>Tarif 1 heure</b> (facturation à la 1/2 heure - toute 1/2 heure commencée est due en totalité)	<b>1,90€</b>
<b>Tarif Goûter</b> (le soir selon le souhait des parents)	<b>1,00€</b>

**i** **Nous vous informons que le tarif de la garderie sera doublé pour les heures en dehors des heures normales d'ouverture.**

#### II - FACTURATION ET PAIEMENT :

Le paiement (cumulé avec la facture cantine) se fait chaque mois, sur émission d'un titre de recette adressé par la Trésorerie de BAUD.

**Règlement par prélèvement :** Nous vous demandons de privilégier ce mode de règlement. (Imprimé à compléter page 3)

**Règlement par Chèque :** A déposer à la Mairie ou à adresser directement à la Trésorerie.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter au mieux la date limite de paiement. Tout retard pourra entraîner l'exclusion **temporaire ou définitive** de la garderie.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en Mairie.

Le Maire  
Yolande Kervarrec



# CANTINE MUNICIPALE

## ANNEE 2017 – 2018

### MODALITES DE FONCTIONNEMENT & REGLEMENT

#### I - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

##### INSCRIPTION :

Pour que vos enfants puissent déjeuner à la Cantine Municipale, l'inscription est **OBLIGATOIRE**. Nous vous demandons de bien vouloir compléter la fiche d'Inscription Périscolaire (ci-jointe).

Si votre enfant doit déjeuner occasionnellement à la cantine, merci de prévenir la cantinière le plus tôt possible afin qu'elle prévoit le repas.

##### MENUS :



Une «Commission Scolaire» composée du Maire ou de son représentant, des Présidents d'associations de parents d'élèves ou leurs représentants, des directeurs des écoles, des membres du personnel de service et de la cantinière, se réunit deux fois par an. Elle examine les menus et transmet remarques et suggestions les concernant.

Les menus sont affichés à la porte des locaux de la cantine. Ils sont aussi disponibles sur le site de la commune ([www.saint-barthelemy56.net](http://www.saint-barthelemy56.net)).

##### TARIFS :

Repas Enfant « 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> »	3,30€
Repas Enfant « 3 <sup>ème</sup> et plus » ( <i>même école et même adresse de facturation</i> )	2,70€

##### ABSENCES :

Une boîte à lettres est installée à l'entrée de l'école et est uniquement destinée aux justificatifs d'absence à la cantine.

Toute absence prévisible doit être signalée par écrit à la cantinière, et uniquement à elle, 8 jours à l'avance (compte tenu des délais de commande) faute de quoi le prix du (des) repas ne sera pas déduit. En cas d'absence pour raison médicale, les repas ne seront plus facturés à partir du 2<sup>ème</sup> jour consécutif d'absence justifiée. Merci d'en informer la cantinière et de fournir un certificat médical. Vous pouvez la prévenir au préalable de l'absence de votre enfant en téléphonant à Delphine Caro au **06.60.56.50.11**

**FACTURATION ET PAIEMENT :** Aucune absence ne sera déduite sans un justificatif écrit.

Le paiement (cumulé avec la facture garderie – les absences justifiées étant défacturées) se fait chaque mois, sur émission d'un titre de recette adressé par la **Trésorerie de BAUD**.

**Règlement par prélèvement :** Nous vous demandons de privilégier ce mode de règlement. (Imprimé à compléter page 4)

**Règlement par Chèque :** A déposer à la Mairie ou à adresser directement à la Trésorerie.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter au mieux la date limite de paiement. Tout retard pourra entraîner l'exclusion **temporaire ou définitive** de la cantine.

#### II - REGLEMENT

##### SANTE - HYGIENE :

Les enfants s'engagent à respecter les consignes élémentaires d'hygiène données par le personnel de service (se laver les mains avant et après chaque repas).

L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère à la préparation des repas, sauf nécessité de service. Dans ce dernier cas, l'utilisation d'une tenue jetable est obligatoire.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les réfectoires, la cuisine, ainsi que dans la cour pendant les surveillances.

**Il est strictement interdit de confier un médicament à votre enfant durant sa présence à la Cantine.**

Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Toutefois, si votre enfant est sous traitement et qu'il doit impérativement prendre un traitement le midi, une copie de l'ordonnance au nom et prénom de celui-ci et la boîte de médicaments accompagnée de la notice d'utilisation doivent obligatoirement être fournies.

Tous les problèmes de santé de l'enfant doivent obligatoirement être signalés lors de l'inscription.

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, les parents sont immédiatement informés sous réserve de remplissage correct par ceux-ci de la fiche de renseignements. En cas d'impossibilité, le responsable de la cantine est autorisé à prendre les mesures d'urgence nécessaires en liaison, si possible, avec le médecin traitant signalé par la famille.

En cas de maladie contagieuse, les parents doivent prendre toutes les dispositions pour ne pas confier leur enfant à la cantine.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, le personnel fera obligatoirement appel aux sapeurs-pompiers et au SAMU. Ils préviendront ensuite les parents.

### DISCIPLINE :

Les enfants inscrits à la Cantine Municipale sont placés sous la surveillance des personnes habilitées. Les repas seront pris sous la surveillance du personnel affecté à la cantine qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent. En aucun cas, les enfants ne seront autorisés à quitter seuls l'école ou les locaux de la cantine pendant toute la durée de l'interclasse.

Les enfants doivent respecter le Personnel de surveillance et de service ainsi que les locaux mis à leur disposition.

D'autre part, les parents sont responsables financièrement de toute dégradation commise par leur enfant. Ils peuvent contracter une assurance pour garantir la responsabilité de leurs enfants.

### CHARTE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL :

Le Personnel de surveillance et de service s'engage à « **Respecter le droit des enfants** » et à laisser l'enfant « **choisir sa place** » avec ses amis dans la cantine. (Les tables doivent cependant être complétées.)

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer :



#### Avant le repas :

- je vais aux toilettes.
- je me lave les mains.
- je m'installe à la place qui me revient sans courir et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.



#### Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table.
- Je ne crie pas.
- Je parle poliment. (En chuchotant).
- Je ne joue pas avec mon couvert et ma serviette.
- Je ne grimpe pas sur la table ou les chaises.
- Je goûte à tout.
- Je ne joue pas avec la nourriture.
- Je ne remets pas la nourriture dans le plat.
- Je ne me lève pas sans raison, je demande l'autorisation.
- Je ne joue pas à : faire des bêtises, faire des grimaces, me balancer, me pousser, roter...
- Je ne frappe pas les autres.
- Je respecte le personnel de service et mes camarades.
- Je ne réponds pas impoliment aux personnels de service.
- Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel.



#### Pendant la récréation :

- je joue sans brutalité.
- je respecte les consignes de sécurité données par le personnel.
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

### SANCTIONS :



En cas de manquement à la discipline, (après trois avertissements), des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la Cantine Scolaire pendant plusieurs jours, pourront être prises à l'initiative des responsables communaux sur avis du personnel de surveillance ou de service.

En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive et sera alors signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

Par ailleurs :



***Tout enfant puni par le personnel de surveillance ou de service pourra :***

- Etre retenu dans la cantine après le repas.
- Manger avec les petits durant un ou plusieurs jours.
- Ecrire une punition.



***Tout enfant jetant de la nourriture devra :***

- Nettoyer ses salissures.



***Tout enfant faisant preuve de violence sera exclu temporairement ou définitivement de la cantine.***

Le Maire  
Yolande Kervarrec



MAIRIE-56150  
☎ 02.97.27.10.88  
☎ 02.97.27.10.69  
[commune-stbarthelemy@orange.fr](mailto:commune-stbarthelemy@orange.fr)  
[www.saint-barthelemy56.net](http://www.saint-barthelemy56.net)

## ACCUEIL de LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) ANNEE 2017-2018

*L'Accueil de loisirs Sans hébergement de Saint-Barthélemy implanté à l'école publique « Les Hirondelles » est un service municipal géré par la Mairie.  
Les partenaires sont principalement : la D.D.C.S, le Conseil Général du Morbihan, la C.A.F, la M.S.A, la Mairie de Saint-Barthélemy.  
Un numéro d'habilitation est attribué et agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.*

### REGLEMENT : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'ALSH ouvre ses portes du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires ainsi que le mercredi durant l'année scolaire. Il fonctionne en ½ journée ou à la journée. Un programme d'activités est établi.

L'ALSH reste accessible à tous les enfants âgés de 3 à 17 ans. L'accueil des enfants n'est autorisé qu'aux heures d'activités.

L'accueil a lieu, pour toutes activités et sorties, dans le préau couvert de l'école « Les Hirondelles ».

Il est proposé différents lieux de fonctionnement pour les enfants suivant l'activité programmée. La commune met à disposition la salle des sports, la salle polyvalente, le centre culturel et l'école « Les Hirondelles »

Les parents doivent déposer et récupérer leurs enfants dans cette même cour.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après les heures d'activités.

Les parents doivent aussi avertir les animateurs lors de l'accueil s'il y a des modifications concernant les autorisations prévues pour leur enfant.

#### Les conditions de participation :

**Un enfant peut s'inscrire aux activités dès le jour anniversaire de ses 3 ans.**

Pour les vacances, les enfants viennent s'inscrire pendant les horaires d'ouvertures du Centre Culturel auprès de l'animateur communal, David LE GALLO

Pour le mercredi des semaines de classe, les familles doivent compléter la fiche d'Inscription Périscolaire (ci-jointe). La capacité d'accueil étant limitée, la priorité sera donnée aux familles dont le(s) parent(s) travaille(nt).

Pour être définitivement inscrit aux "Sorties à la journée", il faut obligatoirement être inscrit à au moins une autre activité à la journée sur la même semaine. Les enfants seulement inscrits aux "Sorties à la journée" seront préalablement inscrits sur une liste d'attente. (Pas de changement pour les "Sorties en soirée").

L'activité sera annulée si le taux de participation est inférieur à quatre.

En cas d'absence non justifiée, toute activité réservée sera facturée aux familles.

Le dossier d'inscription doit être complet et déposé avant le début des activités de l'enfant. La fiche sanitaire de liaison doit être complétée (Cerfa n°10008\*02).

#### Les Horaires :

- Début et fin des activités à la ½ journée « Matin » : 09h00 – 12h00
- Début et fin des activités à la ½ journée « Après Midi » : 14h00 – 17h00
- Début et fin des activités à la journée : 09h00 – 17h00
- Départ et retour pour des sorties à la journée : 08h00 – 18h30
- Départ et retour pour des sorties en soirée : 18h00 – 00h00

**Ces horaires peuvent être modifiés suivant l'activité ou la sortie organisée (voir programme de l'accueil de loisirs distribué aux familles). Sauf sur l'accueil du mercredi.**

#### Les Activités :

Les activités seront diverses et variées avec travaux manuels, jeux sportifs, jeux d'éveil, de plein air, cinéma, natation, jeux de raquettes, bowling, équitation, parc de loisirs, rencontres intercommunales.

Des mini séjours pourront être organisés dans le cadre de l'ALSH.

Des activités seront spécifiquement destinées aux 10 – 17 ans : Sorties en soirée, karting, cinéma, bowling, ...

Afin de profiter des différentes sorties ou activités « particulières », inscrire nécessairement votre (vos) enfant(s) à l'avance au Centre Culturel ou par téléphone au 06.89.62.58.39, le nombre de places étant limité du fait de la réglementation concernant l'encadrement.

Le transport des enfants est assuré par une compagnie de bus privée.

Afin d'éviter de pénaliser le groupe d'enfants, il est demandé aux parents :

- D'être ponctuels (veiller aux horaires de départ du bus)
- D'avertir rapidement le responsable du centre en cas de désistement.
- De respecter les différentes recommandations.

L'alimentation:

L'ALSH fonctionne sans service de restauration le midi. Les enfants déjeunent à la maison. Pour les sorties et les activités sur place à la journée et l'accueil du mercredi, il est demandé aux enfants d'apporter leur propre pique-nique. Il doit être mis dans une glacière ou un sac isotherme afin d'éviter toute intoxication alimentaire (Pensez indiquer le nom et le prénom afin d'éviter les erreurs). Si besoin, l'ALSH met à la disposition des participants des glacières. L'ALSH fournit le goûter.

Les Tarifs :

Une tarification modulée suivant le quotient familial fixée par délibération du Conseil Municipal et exigée par la CAF est mise en place.

Tarifs au Quotient Familial	QF < 800	QF = >800	Enfant hors Com.
Activité sur place 1/2 journée	5,00 €	6,00 €	8,00 €
Activité sur place journée sans déjeuner	6,00 €	7,00 €	9,00 €
Activité sur place journée avec déjeuner	9,00 €	10,00 €	12,00 €
Sortie Journée ou Soirée	11,50 €	13,50 €	17,00 €

Le paiement se fait à chaque période de vacances ou à l'année selon la fréquentation pendant les vacances ou tous les mois pour l'accueil du mercredi, sur émission d'un titre de recette adressé par la **Trésorerie de BAUD** **Règlement par prélèvement :** Nous vous demandons de privilégier ce mode de règlement. (Imprimé à compléter page 5)

**Règlement par Chèque :** A déposer à la Mairie ou à adresser directement à la Trésorerie.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter au mieux la date limite de paiement. Tout retard pourra entraîner l'exclusion **temporaire ou définitive de l'ALSH.**

**En aucun cas, vous ne devez déposer vos chèques ou espèces, pour le paiement, aux animateurs.**

**En cas d'absence non justifiée de votre enfant, le prix de l'activité vous sera facturé.**

Se renseigner auprès des différents organismes pour bénéficier d'éventuelles remises.

**Transmettre le récépissé de la CAF au responsable du centre ainsi que les imprimés (MSA, comités d'entreprises, Conseil Général...) donnant droit à des réductions sur les tarifs de base.**

L'encadrement :

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique des activités dites « à risques ». Des bénévoles (parents ou mineurs de plus de 15 ans) peuvent être amenés à venir en aide aux animateurs lors de l'ALSH.

La Sécurité & L'Hygiène :

Le médecin de la commune ou celui de la famille sera amené à intervenir dans tout problème de santé, dans toute urgence.

En cas de problème, les animateurs de l'ALSH, non autorisés à administrer des médicaments à l'enfant, se charge de contacter les parents puis le médecin.

A cet effet, ne pas omettre de signer la fiche sanitaire de liaison (dans le dossier de l'enfant) et l'autorisation parentale.

Veiller par ailleurs à la mise à jour des vaccins et indiquer tout changement d'ordre médical non précisé lors du dépôt du dossier d'inscription !

Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux non effectué par ex).

Les Assurances :

Une assurance (Groupama) couvre les enfants et l'ensemble des animateurs de l'ALSH et les bénévoles. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale. Elle couvre les déplacements professionnels et le transport des jeunes dans le cadre de l'ALSH.

[Un justificatif devra être remis à l'inscription.](#)

Divers :

En cas de contre-indication pour votre enfant à certaines activités, veuillez en informer le responsable de l'ALSH.

Pour la pratique des différentes animations nautiques (canoë, kayak, etc...) le brevet du test « boléro » de l'enfant est exigé. Ces activités spécifiques sont interdites aux enfants ne sachant pas nager !

[Pour la pratique de certaines activités physiques, un certificat médical peut être demandé.](#)

[L'accueil ne sera pas responsable du matériel apporté par les enfants en cas de dégradation, de vol ou de perte.](#) Ne pas hésiter à vérifier après les activités ou à demander aux animateurs, les vêtements oubliés ou égarés.

Photo : les enfants sont régulièrement filmés ou pris en photo dans le cadre de l'ALSH. Les images pourront être utilisées au cours des animations et éventuellement diffusées (sans but lucratif).

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en Mairie.

Le Maire  
Yolande Kervarrec