



**BURES
S/YVETTE**

RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET RESTAURATION DE LA COMMUNE DE BURES-SUR-YVETTE



**Service Périscolaire
Mairie de Bures-Sur-Yvette
45 rue Charles de Gaulle
01.69.18.24.51**

periscolaire@bsy.fr

La commune de Bures-Sur-Yvette met à la disposition des familles un service d'accueil périscolaire, extrascolaire, de restauration scolaire, d'études dirigées pour les enfants de classes maternelles et élémentaires. L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

L'accueil d'enfant porteur de handicap s'inscrit dans un projet de société solidaire et non discriminant rappelé par la loi du 11 février 2005. Les familles sont reçues par le service périscolaire pour évaluer les besoins de l'enfant et ainsi pouvoir organiser une prise en charge personnalisée.

Les accueils « périscolaires » ont lieu lorsqu'il y a école dans la semaine.

Les accueils de loisirs « extrascolaires » sont ceux qui se déroulent pendant les vacances scolaires : Automne, Noël, Hiver, Printemps et Été.

Ces prestations sont facultatives et payantes. Elles sont accessibles uniquement aux familles ayant soldé leurs factures périscolaires précédentes (ou ayant un accord d'échéancier avec le Trésor Public).

Toute inscription aux accueils périscolaires ou extrascolaires implique la prise de connaissance du présent règlement, l'acceptation de ses termes et l'engagement de son respect.

LA SEMAINE DES ENFANTS

	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	
ACCUEIL DU MATIN	7H30 - 8H30	
TEMPS DE CLASSE	8H30 - 11H30	
PAUSE MÉRIDIANNE	11H30 - 13H30	
TEMPS DE CLASSE	13H30 - 16H30	
ACCUEIL DU SOIR	Petit Soir : 16H30 - 17H30	Etude dirigée : 16H30 - 18H30

ACCUEIL DU MATIN

Les accueils du matin sont ouverts dans chaque école pour les élèves d'âge maternel et élémentaire et scolarisés dans la commune. Ils sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7H30 à 8H30.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les restaurants scolaires sont ouverts dans chaque école pour les élèves d'âge maternel et élémentaire et scolarisés dans la commune. Ils sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11H30 à 13H30.

Les enfants ayant des allergies alimentaires peuvent être accueillis dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé. Plus d'information dans la partie **8.2 - SANTÉ**

ACCUEIL DU SOIR

Les accueils du soir sont ouverts dans chaque école pour les élèves d'âge maternel et élémentaire et scolarisés dans la commune. Ils sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 16H30 à 18H30.

⇒ Pour les maternels :

PETIT SOIR & GRAND SOIR (16H30 - 18H30)

La prise en charge de l'enfant commence à 16H30 après le temps scolaire. L'enfant est emmené au goûter, fourni par la commune.

Par la suite, des activités pédagogiques sont organisées par les animateurs.

L'enfant est accueilli :

- Soit jusqu'à 17H30 (activité Petit Soir)
- Soit jusqu'à 18H30 (activité Grand Soir)

Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 17H, et à tout moment jusqu'à 18H30.

La facturation se fait selon l'heure de départ de l'enfant : le Petit Soir est facturé au tarif « Petit Soir », le Grand Soir est facturé au tarif « Grand Soir ».

Chaque heure entamée est due.

⇒ Pour les élémentaires :

PETIT SOIR & GRAND SOIR (16H30 - 18H30)	ETUDE DIRIGÉES (16H30 - 18H30)
<p>La prise en charge de l'enfant commence à 16H30 après le temps scolaire.</p> <p>L'enfant est emmené en récréation pour goûter sous la surveillance des animateurs. Le goûter est fourni par les parents.</p> <p>Par la suite, des activités pédagogiques sont organisées par les animateurs.</p> <p>L'enfant est accueilli :</p> <ul style="list-style-type: none">- Soit jusqu'à 17H30 (activité Petit Soir)- Soit jusqu'à 18H30 (activité Grand Soir) <p>Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 17H, et à tout moment jusqu'à 18H30.</p> <p>Le Petit Soir est facturé au tarif « Petit Soir », le Grand Soir est facturé au tarif « Grand Soir ». Chaque heure entamée est due.</p>	<p>La prise en charge de l'enfant commence à 16H30 après le temps scolaire.</p> <p>L'enfant est emmené en récréation pour goûter sous la surveillance des intervenants de l'étude dirigée. Le goûter est fourni par les parents.</p> <p>Par la suite, l'enfant est emmené en classe pour un temps d'étude dirigée, jusqu'à 18H15.</p> <p>Un temps d'accueil est prévu entre 18H15 et 18H30, toujours sous la surveillance des intervenants de l'étude dirigée.</p> <p>Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 18H15, et à tout moment jusqu'à 18H30.</p> <p>Les études sont facturées au tarif « Grand Soir ».</p>

LES MERCREDIS DES ENFANTS PENDANT LA PÉRIODE SCOLAIRE

Les accueils de loisirs (ALSH) sont ouverts les mercredis de la période scolaire à tous les enfants buressois, scolarisés ou non dans la commune, ainsi qu'aux enfants des agents municipaux. Les enfants non-buressois scolarisés dans la commune peuvent être accueillis les mercredis dès lors qu'une convention a été établie avec la commune de résidence.

Possibilité de réservation :

- matin avec repas (demi-journée)
- journée complète

ALSH MERCREDI (Matin avec repas) de 8H00 à 13H30	
Temps d'accueil (matin)	De 8H00 à 9H15
Temps de départ (après-midi)	De 13H à 13H30

ALSH MERCREDI (Journée complète) de 8H00 à 18H30	
Temps d'accueil (matin)	De 8H00 à 9H15
Temps de départ (soir)	De 17H00 à 18H30

Note : l'accueil en demi-journée après-midi est possible pour les enfants ayant des impératifs scolaires ou médicaux le mercredi matin. L'activité est facturée au tarif « Matin avec repas ». L'inscription se fait exclusivement auprès du service périscolaire.

LES VACANCES DES ENFANTS

Les accueils de loisirs (ALSH) sont ouverts pendant les vacances scolaires à tous les enfants buressois, scolarisés ou non dans la commune, ainsi qu'aux enfants des agents municipaux. Les enfants non-buressois scolarisés dans la commune peuvent être accueillis pendant les vacances dès lors qu'une convention a été établie avec la commune de résidence.

Possibilité de réservation : journée complète uniquement.

JOURNÉE ALSH VACANCES de 8H00 à 18H30	
Temps d'accueil (matin)	De 8H00 à 9H15
Temps de départ (soir)	De 17H à 18H30

--	--

Note : Les enfants scolarisés en petite section à la rentrée de septembre pourront être accueillis lors des vacances d'été, à condition qu'ils ne portent plus de couches.

1. INSCRIPTION

L'inscription aux activités est obligatoire et permet de transmettre aux services de la commune tous les éléments nécessaires à la constitution du dossier de suivi de la famille et de l'enfant.

A ce titre, aucun enfant sans inscription ne sera accueilli dans les accueils de la commune, même après le temps scolaire. Plus d'information dans la partie **9.2 - TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ**

Les inscriptions ont lieu chaque année via le portail famille de la commune et sont conditionnées au retour de la fiche de renseignements de l'enfant. Cette fiche de renseignements, obligatoire, est envoyée à chaque famille au mois de juin et est également disponible sur le portail famille de la commune.

Note : les familles n'ayant pas d'espace personnel sont invitées à prendre contact avec le service périscolaire qui se chargera de les guider dans la création de leur compte.

DOCUMENTS A FOURNIR POUR TOUTE INSCRIPTION

1. Fiche de renseignements de l'enfant
2. Attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant
3. Pages de vaccinations obligatoires du carnet de santé

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier a rendu, huit nouvelles vaccinations obligatoires : la coqueluche, les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de sérotype C, la rougeole, les oreillons et la rubéole ; soit un total de 11 vaccinations obligatoires (les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite étant antérieurement obligatoires).

ATTENTION !

Les familles en garde alternée doivent préalablement prendre contact avec le service périscolaire avant de procéder aux inscriptions sur le portail famille.

2. RÉSERVATION

Après avoir fourni les documents nécessaires à l'inscription de leur enfant, les familles peuvent réserver les jours de présence aux activités souhaitées en utilisant leur espace personnel sur le portail famille, dans le module « modifier mes réservations ».

Portail famille : www.espace-citoyens.net/bsy/espace-citoyens

Le service périscolaire se tient à la disposition des familles pour toute aide concernant l'utilisation du portail famille.

Quelle que soit l'activité, les familles ont la possibilité d'effectuer la réservation des jours souhaités :

- Au plus tard le jeudi précédant le début de la semaine souhaitée, pour l'accueil du matin, l'accueil du soir, la restauration scolaire, la restauration scolaire PAI et l'accueil de loisirs des mercredis.
- Au plus tard le jeudi, dix jours avant le début de la semaine souhaitée, pour l'étude dirigée (délai allongé d'une semaine par rapport aux autres activités).
- Selon un calendrier, disponible sur le portail famille, pour l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires.

En dehors des périodes de réservation, la réservation est possible auprès du référent périscolaire (pour une réservation en accueil du matin, accueil du soir ou restauration scolaire) ou du référent d'études dirigées (pour une réservation à l'étude dirigée) ou du service périscolaire (pour une réservation en ALSH le mercredi & les vacances scolaires), en fonction des places disponibles. Ces réservations sont facturées au tarif normal. Une pénalité de non-réservation sera appliquée dès lors que la réservation se fait en dehors des délais précisés ci-dessus. (Note : une souplesse d'adaptation sera prévue chaque mois de septembre. La pénalité s'appliquera à compter du 1^{er} octobre de chaque année scolaire, et jusqu'à la fin de l'année scolaire).

ATTENTION :

- Aucun enfant sans réservation ne sera accueilli à l'étude dirigée sans avoir préalablement contacté le référent d'études dirigées. Il sera accueilli au périscolaire (Grand Soir).
- Aucun enfant sans réservation ne sera accueilli en accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires) sans avoir préalablement contacté le service périscolaire.
- Les repas sont fournis en fonction des réservations effectuées. Les enfants fréquentant la restauration scolaire sans réservation peuvent se voir offrir un repas de substitution.

3. ANNULATION

L'annulation et/ou la modification d'une réservation pour les activités périscolaires est possible sur le portail famille de la commune, au plus tard le jeudi précédant la semaine souhaitée (sauf l'étude, dont le délai est fixé au jeudi, dix jours avant le début de la semaine souhaitée).

Passé ce délai, les annulations doivent rester exceptionnelles. Pour des raisons d'organisation, ces annulations exceptionnelles sont à faire directement auprès du référent périscolaire/référent d'études dirigées.

En cas d'annulations excessives et répétées, la procédure « non-respect du règlement » (voir [10.C](#)) sera engagée et la commune se réserve également le droit d'appliquer la pénalité d'absence (voir [5. ABSENCES](#)).

L'annulation et/ou la modification d'une réservation pour l'accueil de loisirs pendant les vacances n'est possible que pendant la période d'inscription de ces vacances. Passé ce délai, les familles doivent contacter le service périscolaire qui pourra annuler gracieusement les réservations dans le cas où les dates d'annulation seraient les mêmes que les dates de demande de familles sur liste d'attente. Dans le cas où les places ne pourraient être rétrocédées, faute de demande, les familles ne seront pas facturées des jours de réservation, mais la commune se réserve le droit d'appliquer, sur toute ou une partie des réservations, la pénalité d'annulation suivante :

- ALSH Vacances : 10€ (par jour et par enfant).

4. RETARD

Il est impératif de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants.

Tous les enfants doivent avoir quitté les accueils dès la fin de l'activité.

En cas de retard, les parents doivent impérativement téléphoner à l'équipe d'animation (voir le numéro sur la dernière page) qui pourra ainsi rassurer l'enfant et attendre leur arrivée dans de bonnes conditions.

Pour tout dépassement d'horaire et en l'absence d'informations de la famille, une pénalité de 10€ sera appliquée, par retard et par enfant.

A compter de 3 retards dans le mois, la procédure « non-respect du règlement » (voir [10.C](#)) sera engagée et la commune se réserve également le droit d'appliquer la pénalité de retard.

Sans information de la part du responsable légal après 18H30, les contacts de la fiche de renseignement de l'enfant pourront être appelés par l'équipe d'animation pour venir récupérer l'enfant.

En l'absence de solution, l'enfant sera remis à la Police Nationale qui se chargera d'en informer les parents.

La répétition des retards est considérée comme une situation préoccupante et doit faire l'objet d'un signalement auprès des services sociaux (article L. 221-3 du code de l'action sociale et des familles).

5. ABSENCES

Il est impératif de prévenir de l'absence d'un enfant aux activités périscolaires. Les familles doivent prévenir par téléphone, avant l'heure de prise en charge de l'enfant, le référent périscolaire/ référent d'études/ directeur de l'accueil de loisirs (mercredis/vacances) dont les coordonnées sont en page 17 et disponibles sur le portail famille.

Seules les absences pour raisons médicales ne sont pas facturées. Elles doivent être justifiées par un certificat médical transmis au service périscolaire, par courriel, par voie postale ou en main propre au service périscolaire, avant la fin du mois concerné.

Les pénalités d'absence non justifiée sont appliquées par jour et par enfant pour les activités suivantes :

- L'ALSH (Mercredi & Vacances) : 10€
- Le Petit Soir : 2€
- Le Grand Soir et l'Étude dirigée : 2€
- L'accueil du matin : 2€.

Les réservations abusives empêchent d'autres familles, réellement dans le besoin, de bénéficier d'un mode de garde.

Note : les cas particuliers seront étudiés au cas par cas sur présentation de justificatifs transmis au service périscolaire.

6. QUOTIENT FAMILIAL

Le Quotient Familial permet d'appliquer une tarification des activités basée sur la composition et les ressources du foyer.

Les familles doivent faire établir leur quotient en début d'année scolaire et au plus tard le 1^{er} octobre de l'année en cours. Ce dernier est valable pour toute l'année scolaire.

Justificatifs pour le calcul du Quotient Familial :

- Avis d'imposition ou de non-imposition
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Justificatif particulier (certificat médical, jugement de divorce, emploi du temps de garde alternée...)
- Dernière attestation de paiement de la CAF

Le Quotient Familial peut être modifié en cours d'année pour tout changement de situation familiale ou professionnelle.

Attention : le calcul du Quotient Familial se fait chaque année. A défaut, les prestations périscolaires et extrascolaires seront facturées au tarif maximum. Aucune rétroactivité ne sera apportée sur les factures déjà éditées.

7. FACTURATION

⇒ La restauration scolaire

La facturation est mensuelle et incombe au prestataire de restauration. Les coordonnées téléphoniques et courriel sont disponibles sur la facture et également sur le portail famille de la commune.

Note : en cas de grève, l'accueil des enfants peut être maintenu sans fourniture de repas chaud. Dans ce cas les familles fournissent un pique-nique à leur enfant. Ce temps de restauration sera facturé par la commune au tarif « Restauration Scolaire PAI ».

⇒ Les activités périscolaires et extrascolaires

La facturation de l'accueil du matin, du soir, de l'ALSH mercredis et vacances, des études dirigées, des mini-séjours, des classes découvertes et de la restauration scolaire PAI (y compris restauration scolaire lors des grèves) est mensuelle et intervient à terme échu.

Les familles doivent adhérer à la facture en ligne depuis le portail famille pour obtenir leur facture, qui n'est disponible qu'en version dématérialisée.

Les familles doivent impérativement s'en acquitter dans les délais fixés sur celle-ci.

Le paiement pourra s'effectuer :

- Par carte bancaire, via le paiement en ligne sur le portail famille
- Par prélèvement automatique (sur demande auprès du service des Régies)
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé au service des Régies ou à l'accueil de la Mairie
- En espèces, au service des Régies
- En CESU, au service des Régies

Le service des Régies se tient à votre disposition aux horaires d'ouverture du bureau (horaires disponibles sur le portail famille de la commune).

Tel : 01.69.18.24.29 Courriel : regie@bsy.fr

LES RÈGLES A RESPECTER

- Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture.
- Ne pas cumuler plusieurs factures sur un même règlement.
- Joindre impérativement le bordereau de la facture avec le chèque.
- Vérifier la date des CESU.
- Ne jamais déposer d'espèces ni de CESU dans la boîte aux lettres. Tout paiement en espèces et en CESU, non remis en main propre en échange d'une quittance reste sous la responsabilité du payeur.
- Lorsque le prélèvement automatique est choisi comme mode de paiement par la famille, aucun autre mode de paiement ne sera accepté. (Note : Possibilité de changer en cours d'année)

En cas de non-paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement.

Les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Tel : 01 69 18 24 55 / 01 69 18 24 56 Courriel : ccas@bsy.fr

Les factures acquittées font foi d'attestation pour les impôts. A ce titre, il est important de les conserver.

Tout accueil entamé est dû.

Pour toute réclamation, une demande est à formuler par écrit au service périscolaire dans un délai d'un mois suivant l'émission de la facture. Aucune facture ne pourra être contestée passé ce délai.

8. SANTÉ

Les enfants fiévreux ou manifestement malades devront être récupérés par le responsable légal dans les meilleurs délais. Les enfants atteints de maladies infantiles et/ou contagieuses (ex : varicelle, conjonctivite...) ne pourront être acceptés qu'après complète guérison. Les certificats médicaux de non-contagion sont exigibles dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités efficacement par les familles.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant - sauf sur présentation d'une ordonnance médicale (Arrêté du 20 février 2003), ou dans le cadre d'un Protocole d'accueil individualisé (PAI). Cependant, en cas de petits bobos, le personnel communal est amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, glace...).

La fiche de renseignements de l'enfant doit obligatoirement être remplie avec les informations de santé de l'enfant et les numéros des responsables légaux.

8.1 URGENCES

En cas d'accident mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les équipes d'animation sont habilités à faire appel aux services de secours. Si le médecin le juge utile, l'enfant pourra être conduit par les services de secours au Centre Hospitalier choisi par le centre 15.

Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint entre 7H30 et 18H30.

8.2 ACCUEIL DES ENFANTS FAISANT L'OBJET D'UN P.A.I. (PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ)

Le Projet d'accueil individualisé (PAI), est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant en collectivité. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...), pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé. Le PAI est un document écrit, qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant durant la période scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Les familles, en fonction des recommandations de leurs médecins, demandent les documents auprès du directeur de l'école. Le PAI doit être signé par les différents partenaires : directeur de l'école, le médecin scolaire, médecin de l'enfant, le responsable du service périscolaire et le représentant de la commune.

Il faut penser à le renouveler à chaque rentrée, il n'est valable que durant une année scolaire.

Il incombe aux familles de fournir le traitement pour chaque temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire.

Il existe deux types de Protocoles :

- un de type « alimentaire » concernant les allergies et les troubles de l'alimentation ;
- un de type « médicament » si l'enfant doit faire l'objet d'un suivi spécifique (exemples : asthme, diabète...).

○ PAI type « Médicaments » pour les maladies chroniques

Afin de permettre l'accueil d'un enfant souffrant de troubles de santé dus à une maladie chronique, ses représentants légaux doivent fournir le traitement médical à administrer à l'enfant.

Les médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant.

Les représentants légaux s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant et à fournir le PAI, les ordonnances et les médicaments dans les différents lieux d'accueil de l'enfant.

○ PAI type « Alimentaire »

Un enfant ayant des allergies ou intolérances alimentaires peut être inscrit à la restauration scolaire sous réserve obligatoire de la mise en place d'un Protocole d'accueil individualisé (PAI).

Les représentants légaux doivent fournir les repas spécifiques (déjeuner complet et goûter).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ces repas doivent être conditionnés dans des boîtes glacières.

Les familles qui fournissent le panier repas, dans le cadre d'un PAI, sont facturées au tarif « PAI ». Le coût restant comprend l'accueil de l'enfant, l'encadrement et les activités.

Les éventuels médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant.

Les représentants légaux s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant et à fournir le PAI, les ordonnances et les médicaments dans les différents lieux d'accueil de l'enfant.

9. RESPONSABILITÉ

9.1 ARRIVÉE/DÉPART

La responsabilité de la collectivité s'exerce à partir du moment où l'enfant est pris en charge par les animateurs jusqu'au moment où il quitte l'accueil.

Les parents (ou toute personne désignée comme responsable de l'enfant) des enfants de maternelle doivent impérativement accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire le matin et les confier aux animateurs présents.

Le soir, les parents, ou à défaut une personne désignée par eux sur la fiche de renseignements, doivent impérativement venir chercher leurs enfants dans ces mêmes locaux, s'assurer que l'animateur soit avisé et signer le cahier de départ.

Il est recommandé aux parents qui viennent chercher leur(s) enfant(s) de veiller à ne pas faire durer le moment du départ de l'accueil afin de respecter les autres enfants et le travail de l'équipe d'animation.

Dans le cas où une des personnes habilitées ne pourraient se présenter, l'enfant ne pourra être confié à une tierce personne que sur recommandation écrite et signée par les parents en justifiant de son identité. Les grands parents, les frères et les sœurs du même foyer sont également concernés.

Les enfants d'âge élémentaires peuvent sortir seuls de l'accueil, sur autorisation écrite des parents dans la fiche de renseignements.

La responsabilité de la collectivité s'interrompt dès lors que l'enfant a été accompagné auprès de ses parents, même lorsqu'ils sont encore présents dans la structure.

9.2 TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Lors des temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Éducation Nationale. Lors des temps périscolaires et extrascolaires (accueil du matin, accueil du soir, études dirigées, restauration scolaire, ALSH Mercredis & Vacances, mini-séjours), les enfants sont sous la responsabilité de la commune et des agents municipaux.

Entre ces différents temps, un transfert de responsabilité a lieu entre l'Éducation Nationale et la commune. Ce transfert doit avoir été explicitement sollicité par les parents, en procédant simplement à l'inscription de leurs enfants aux activités périscolaires via le portail famille.

La commune ne peut prendre en charge un enfant sans autorisation.

A la fin du temps scolaire :

- Un enfant maternel qui n'aura pas été repris par ses parents (ou toute autre personne signalée à l'école) restera donc sous la responsabilité des enseignants ;
- Un enfant élémentaire qui n'aura pas été repris par ses parents (ou toute autre personne signalée à l'école) sera de nouveau placé sous la responsabilité de ses parents. Il pourra donc sortir seul de l'école.

Seules les familles ayant un dossier périscolaire complet ont la possibilité de demander l'accueil exceptionnel par les services de la commune en prévenant le directeur de la structure d'accueil périscolaire. Dans le cas où les représentants légaux seraient injoignables, et si le dossier est complet, l'enfant sera alors accueilli au périscolaire.

9.3 ASSURANCES

Les activités périscolaires organisées par la collectivité sur les temps d'accueil périscolaire, sont couvertes par le contrat « responsabilité civile » de la commune de Bures-sur-Yvette.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile extrascolaire pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune.

La Mairie de Bures-sur-Yvette dégage toute responsabilité quant aux effets personnels des enfants, y compris les vêtements, les vélos, trottinettes ainsi que les objets de valeur qui seraient apportés par les enfants (bijoux, consoles de jeux, téléphones portables, cartes de collection...).

10. RÈGLES DE VIE

A) ENCADREMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Les accueils de la commune sont encadrés par du personnel communal qualifié : référent périscolaire (directeur d'accueil de loisirs pendant les mercredis et vacances) animateur périscolaire, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM), agent de restauration et intervenant d'étude.

Les enfants sont encadrés conformément au code de l'action sociale et des familles (Article R 227-15). Chaque structure est placée sous la responsabilité d'un Référent Périscolaire, dont les coordonnées sont affichées devant les écoles, sur le portail famille et également en dernière page du présent règlement.

Les accueils du matin, du soir, des mercredis et des vacances sont agréés par le service départemental de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité. Ces règles, spécifiques à chaque accueil, sont élaborés par les équipes pédagogiques avec les enfants en début d'année. Les règles de vie, ainsi que les projets pédagogiques des structures, sont disponibles sur le portail famille de la commune.

En cas de problème de comportement irrespectueux, violent ou dangereux, malgré la mise en place d'actions pédagogiques par l'équipe périscolaire, la commune se donne la possibilité d'aménager des temps de présence de l'enfant ou de lui suspendre temporairement l'accès à certaines activités périscolaires.

B) RESTAURATION SCOLAIRE

Le temps du midi se compose :

- d'un temps d'animation favorisant la détente et la socialisation des enfants ;
- d'un temps de déjeuner favorisant l'éducation nutritionnelle et l'apprentissage du savoir être à table.

Les menus sont établis après avis de la commission des menus avec le concours d'une diététicienne, des représentants des parents d'élèves élus, d'agents municipaux, du prestataire de restauration et des élus du Conseil Municipal. Ils sont élaborés conformément à l'arrêté du 30 septembre 2011, qui émet des recommandations quant aux aliments, aux grammages et aux apports nutritionnels conseillés en restauration scolaire.

La restauration collective est régie par des règles sanitaires strictes qui assurent la sécurité et l'intérêt sanitaire collectif et interdisent toute substitution d'une ou plusieurs composantes du repas par le prestataire ou les familles.

Les enfants ne mangeant pas de porc se verront servir un repas de substitution carné le jour où cette viande est servie.

Dans le cas d'enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires, le repas complet est fourni par la famille dans le cadre du PAI.

Lorsque l'allergène est facilement identifiable et peu fréquent, il appartient aux familles de consulter le menu à l'avance et de ne laisser l'enfant fréquenter la restauration scolaire uniquement les jours où l'allergène est absent du menu. Lorsque l'allergène est présent, le parent s'engage à récupérer son enfant pour éviter tout risque de contact avec l'allergène.

Note : en cas de grève, l'accueil des enfants peut être maintenu sans fourniture de repas chaud. Dans ce cas les familles fournissent un pique-nique à leur enfant. Ce temps de restauration sera facturé par la commune au tarif « Restauration Scolaire PAI ».

C) PROCÉDURE « NON RESPECT DU RÈGLEMENT »

Toute autorisation d'accueil peut être remise en cause pour les situations entraînant le non-respect du présent règlement, telles que :

- les retards excessifs répétés ;
- les annulations excessives répétées ;
- les absences injustifiées ;
- l'absence systématique de réservation aux activités périscolaires ;
- la détérioration volontaire du matériel ;
- le comportement non-approprié d'un enfant ;
- le non-paiement des factures périscolaires.

La procédure est la suivante :

- Appel téléphonique à la famille pour un rappel à l'ordre ;
- Courrier ou courriel de rappel à l'ordre ;
- Rendez-vous avec la Maire adjointe déléguée au scolaire, périscolaire et petite enfance ainsi que la Responsable du service Périscolaire ou de la Directrice Enfance, pouvant entraîner une sanction et éventuellement la suspension temporaire des activités périscolaires et extrascolaires.

Situation Particulière

Toute situation particulière, permanente ou ponctuelle (horaires de travail décalés, situation familiale etc.) sera étudiée au cas par cas par la commune.

Les familles impactées sont invitées à envoyer un courriel à periscolaire@bsy.fr pour expliquer la situation, en joignant toutes les pièces jugées utiles (attestation employeur, emploi du temps, arrêt maladie...).

Les services municipaux et la municipalité jugeront alors de l'opportunité de répondre favorablement ou non à la demande des familles.

Toute inscription aux accueils périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal n° 042/2021 du 29 juin 2021, modifié par la délibération du Conseil Municipal n° XXX/2022 du 27 septembre 2022

SERVICE PÉRISCOLAIRE
MAIRIE DE BURES-SUR-YVETTE
45 rue Charles de Gaulle
91440 BURES-SUR-YVETTE

Tel : 01.69.18.24.51

Courriel : periscolaire@bsy.fr

COORDONNÉES DES ÉCOLES ET DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE

Nom de l'accueil	Coordonnées utiles
Accueil périscolaire « Les Quatre Coins » MATERNEL	2, Rue d'Arcachon Tel. École : 01.69.18.85.25 Tel. Référent Périscolaire : 06.82.71.07.58
Accueil périscolaire « Les Quatre Coins » ÉLÉMENTAIRE	2, Rue d'Arcachon Tel. École : 01.69.18.85.23 Tel. Référent d'Études : 06.82.71.07.58 Tel. Référent Périscolaire : 06.82.71.07.58
Accueil périscolaire « La Guyonnerie » MATERNEL	Rue du Dr Collé Tel. École : 06.09.18.54.80 Tel. Périscolaire : 06.09.69.77.69 Tel. Référent Périscolaire : 07.89.63.05.22
Accueil périscolaire « La Guyonnerie » ÉLÉMENTAIRE	Rue du Dr Collé Tel. École : 01.69.07.14.23 Tel. Référent d'Études : 01.69.07.14.23 Tel. Périscolaire : 01.64.47.70.99 Tel. Référent Périscolaire : 06.62.48.28.92
Accueil périscolaire « Léopold Gardey » MATERNEL	10, Avenue Edouard Herriot Tel. École : 01.69.18.85.34 Tel. École : 06.14.86.99.55 Tel. Référent Périscolaire : 07.89.65.84.03
Accueil périscolaire « Léopold Gardey » ÉLÉMENTAIRE	10, Avenue Edouard Herriot Tel. École : 09.71.58.53.08 Tel. Référent d'Études : 06.33.17.13.39 Tel. Référent Périscolaire : 06.66.41.43.06

Le service périscolaire vous accueille dans les locaux de la Mairie, sur rendez-vous, aux horaires d'ouverture de la Mairie (lundi : de 13H30 à 17H30 ; mardi et jeudi : de 8H30 à 12H30 puis de 13H30 à 17H30 ; mercredi et vendredi : de 8H30 à 12H30).

Tel : 01.69.18.24.51

Courriel : periscolaire@bsy.fr