

ACCUEIL PERISCOLAIRE – REGLEMENT INTERIEUR

1 PRESENTATION

La Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs organise, durant les périodes scolaires, un accueil périscolaire le matin, le midi (en dehors du temps de restauration¹) et le soir, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, dans les écoles et groupes scolaires du territoire.

Deux accueils multi-sites sont déclarés et agréés par la Direction Départementale de la Cohésion sociale et la Protection des Populations :

- L'accueil multi-sites du Chablisien organisé dans les communes de Beine, Chichée, et Saint-Cyr-les-Colons est dirigé par Mme CANOVAS Christelle : 03.86.42.06.98.
- L'accueil multi-sites de la Vallée du Serein organisé dans les communes de Ligny-le-Châtel, Maligny et Pontigny est dirigé par M. TONNERRE Roger : 03.86.47.86.12.

Ils ont une vocation sociale et éducative.

L'accueil périscolaire est un service facultatif proposé par la Communauté de Communes dans le but d'offrir un service de qualité aux enfants avant et après l'école.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour en garantir le bon fonctionnement.

2 LES LOCAUX

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux des écoles ou salles communales mis à disposition par les communes, ou bâtiments communautaires mis à disposition par la 3CVT.

3 LE PERSONNEL

Les directeurs ont la charge de veiller à la sécurité des enfants, à la qualité de l'accueil et des activités proposées tant sur le plan matériel que pédagogique.

Le personnel d'encadrement est recruté par les communes ou groupements de communes et mis à disposition de la Communauté de Communes pour répondre au mieux aux besoins du service, conformément aux normes en vigueur.

¹ Le temps de restauration n'entrant pas dans la définition du temps périscolaire, il reste sous la responsabilité des communes et SIVOS.

Les enfants sont placés dès leur arrivée sous la responsabilité des animateurs qui assurent le cas échéant également l'accompagnement sur les trajets aller-retour entre l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et l'école.

4 LES CONDITIONS D'ADMISSION

Sont accueillis, dans la limite des places disponibles, les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

5 MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions et les renseignements administratifs se feront sur le site par les animateurs à partir du mois de juin pour l'année scolaire à venir ou auprès des mairies.

L'inscription est nominative, les parents doivent fournir les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription complétée et signée,
- Une photocopie du carnet de vaccinations à jour,
- Une attestation d'assurance,
- Le quotient familial.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être signalé.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

6 LES HORAIRES

L'accueil multi-sites du Chablisien :

Temps d'accueil	BEINES	CHICHEE	SAINT-CYR-LES-COLONS
MATIN	7h30-9h00	7h30-9h00	7h30-8h50
MIDI <i>(hors temps de restauration)</i>	12h00 – 13h30	12h00-13h30	12h00-13h20
SOIR	16h30 – 18h30	16h30 -18h30	16h30-19h00

L'accueil multi-sites de la Vallée du Serein :

Temps d'accueil	LIGNY-LE-CHATEL	MALIGNY	PONTIGNY
MATIN	7h30-8h45	7h30 – Entrée d'école	7h30- Entrée d'école
MIDI <i>(hors temps de restauration)</i>	12h00-14h00 (Mercredi 11h50-12h30)	12h00-14h00	11h45-13h45
SOIR	17h00-18h30	Sortie d'école-18h30	Sortie d'école -18h30

7 PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Arrivée de l'enfant : les parents doivent accompagner leurs enfants de moins de 8 ans et les confier à un animateur.

Départ de l'enfant : Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris au plus tard à l'heure indiquée dans les tableaux ci-dessus par un parent ou une personne adulte munie d'une autorisation écrite dûment signée par les parents ou le tuteur légal.

Seuls les enfants dont les parents en auront exprimé la demande par écrit pourront regagner leur domicile sans être accompagnés.

Les enfants de la maternelle pourront être récupérés par un mineur de 8 ans minimum avec autorisation écrite de la part des parents.

Si l'animateur estime que la remise de l'enfant à l'adulte est susceptible de le mettre en danger, le responsable de la structure peut faire appel à son supérieur hiérarchique, ou un élu, afin de demander un avis sur l'aptitude de l'adulte à raccompagner l'enfant. Les services compétents de la protection de l'enfance peuvent en être informés.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille à l'heure de fermeture du site, l'animateur de l'accueil périscolaire tentera de joindre la famille. En cas d'impossibilité, la Gendarmerie sera contactée.

En cas de non respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire pour le bon fonctionnement du service.

8 LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire pour l'année scolaire (de septembre à juillet).

Ils sont calculés à la demi-heure et établis selon le quotient familial des familles.

Une tarification horaire spécifique pour la pause méridienne a été établie afin de ne pas pénaliser les familles.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

En cas d'absence, prévenir dès que possible ou, au plus tard, le jour même de l'absence.

En cas de maladie, fournir obligatoirement un certificat médical.

Si le certificat médical est fourni le jour même de l'absence, seul l'accueil en temps périscolaire de l'enfant sera déduit.

En cas d'absence pour convenances personnelles (hors maladie), vous devez prévenir le plus rapidement possible et au moins 72 heures à l'avance, faute de quoi vous serez facturé.

Attention : les temps d'accueil périscolaires seront facturés s'ils ne sont pas annulés dans les délais.

Les factures sont émises chaque mois et établies à terme échu par la 3CVT.

Elles sont globales mais font apparaître distinctement :

- Le coût des temps périscolaires matin / soir
- Le coût des repas (*tout repas non annulé au minimum 72h à l'avance sera facturé*)
- Le coût des temps périscolaires méridiens

Le règlement se fera auprès de la Trésorerie de Chablis par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, par prélèvement, par virement, espèces ou titres payables par internet (Tipi). Les paiements par tickets CESU seront acceptés uniquement pour les temps périscolaires (hors repas).

La perception n'acceptant plus le recouvrement des sommes inférieures à 5€, une facture d'au minimum 5€ par mois sera envoyée.

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire en attendant la régularisation des factures dues. Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.

10 ABSENCES, RETARDS

L'équipe d'animation de l'accueil périscolaire propose des activités éducatives organisées pour les enfants ce qui impose un respect des horaires. Les parents doivent prévenir les animateurs en cas d'absences faute de quoi, le temps d'accueil sera facturé à la famille. Les retards occasionnels doivent être signalés également aux animateurs et rester exceptionnels.

11 RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Attitude et obligations des enfants :

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et respecter le matériel et les locaux mis à disposition.

Ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part du directeur.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, **une exclusion définitive pourra être envisagée**, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Obligation des parents :

Comme précisé en préambule, le service périscolaire reste un service facultatif proposé par la Communauté de Communes aux familles.

L'inscription de votre enfant à l'accueil implique votre adhésion aux conditions d'organisation technique et pédagogique ainsi qu'aux intentions éducatives de la commune. L'équipe d'animation et les élus de référence s'engagent à répondre aux interrogations ou demandes d'explicitations des parents. De leur côté, les familles s'engagent à respecter les choix éducatifs et pédagogiques de l'accueil et à ne pas interférer sur ceux-ci d'une manière active ou passive. Tout manquement au présent règlement peut exposer à des mesures disciplinaires (avertissement, rappel, exclusion de l'enfant). Les familles peuvent mettre fin à l'inscription de leur enfant par notification écrite.

Les parents doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées ci-dessus : ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

L'accueil périscolaire ne peut-être tenu pour responsable des pertes ou vols d'effets personnels des enfants qui n'auraient pas respecté les consignes. Les objets fragiles ou de valeur ne sont pas autorisés, tel que téléphones portables – consoles de jeux – lecteurs de musique - etc... le port de bijoux par les enfants est déconseillé. Les vêtements des enfants seront marqués afin d'éviter toute confusion.

12 MALADIE

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à la structure d'accueil toutes maladies dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage. Dans ce cas, l'enfant qui suit un traitement spécial, sera refusé pendant le temps de l'éviction légale.

Tout enfant malade, mais non contagieux, sera accepté à l'accueil périscolaire. Si toutefois l'enfant doit suivre un traitement médical, les animateurs pourront aider à son administration, sur présentation de l'ordonnance (exemplaire original) délivrée par le médecin. Dans le cas contraire tout médicament sera refusé.

Si l'enfant présente des signes de maladie (fièvre, maux de tête, vomissement) durant sa présence à l'accueil périscolaire, la famille sera immédiatement avertie par les animateurs et devra venir chercher son enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence les animateurs prennent les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (Pompiers, SAMU).

13 DROIT A L'IMAGE

La Communauté de Communes peut être amenée à prendre des photographies ou des vidéos de vos enfants pendant les activités ou la vie quotidienne et à les utiliser sur tous ses supports de communication sans limite ni de temps ni de lieu. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris en photographie ou en vidéo au cours de son accueil périscolaire, nous vous remercions de faire une lettre confirmant votre refus. Cette lettre sera adressée au Président de la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs, 2 rue du Serein B.P. 65 – 89800 CHABLIS. Elle sera annexée au dossier de votre enfant.

14 RECOURS

En cas de difficultés rencontrées par les familles dans le cadre du présent règlement de fonctionnement, les familles peuvent saisir la Direction du Pôle Politiques Educatives par courrier ou mail (pole.education@3cvt.fr) qui traitera la demande en lien avec la Vice-Présidente en charge de « l'Extrascolaire, du Périscolaire et des Transports » et les directeurs de structures.

15 APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Les dispositions du présent règlement, modifiées et validées lors du Bureau Communautaire du 24 Mars 2017, s'appliquent à compter du 1^{er} septembre 2017, date de son entrée en vigueur.

A Chablis, le

Le président de la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs.