



## REGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS PERISCOLAIRES

### Article 1 - Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires proposés par la Communauté de communes du Beaunois sur chacun des regroupements scolaires de son territoire.

### Article 2 - Présentation du service

La CCB a mis en place des accueils périscolaires afin d'aider les familles à concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Ces services s'adressent à tous les enfants de 3 à 12 ans de maternelle ou primaire scolarisés sur le canton.

Les accueils périscolaires sont gérés par la CCB et agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

La CCB est en charge du recrutement et de la gestion du personnel. Celui-ci est formé, qualifié et en nombre suffisant selon les exigences de la DDCS.

Pendant les temps d'accueils, diverses activités sont proposées et non imposées aux enfants, les périodes de temps libres et de repos étant nécessaires au respect de leur rythme de vie :

- activités de détente / relaxation
- activités manuelles
- activités motrices,
- activités ludiques
- jeux.

Une collation est fournie systématiquement à tous les enfants présents lors des accueils du soir. Elle est composée de produits frais tels que laitages, fruits, pain, boisson...dans le respect de l'équilibre alimentaire. Les cas d'allergies alimentaires doivent être signalés à la responsable de l'accueil qui adaptera alors le goûter.

L'accueil périscolaire n'est pas un service d'aide aux devoirs. Les enfants qui le souhaitent pourront faire leurs devoirs à condition qu'ils soient autonomes. Les animateurs ne sont pas tenus de les aider dans cette tâche.

### Article 3 – Fonctionnement

#### Jours et horaires d'ouverture :

Les accueils périscolaires fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi de l'année scolaire de **7h30** jusqu'à l'ouverture de l'école et de la fin de l'école **jusqu'à 18h30 au plus tard**. Ces horaires ne sont pas donnés à titre indicatif, ils doivent être impérativement respectés.

La CCB ne pourra être tenue responsable en cas d'accident ou incident survenant en dehors de ceux - ci.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée de l'accueil. Le responsable légal doit confier l'enfant aux agents qui noteront sa présence. Dans le cas contraire, la CCB décline toute responsabilité relative à la sécurité de l'enfant.

Lors de son départ, l'enfant sera confié à toute personne **majeure autorisée** sur accord écrit des parents. Dans le cas contraire, l'agent ne pourra laisser partir l'enfant.

#### **Modalités d'inscriptions :**

Chaque enfant accueilli doit faire l'objet d'une inscription préalable. Celle-ci est possible tout au long de l'année scolaire auprès du service Enfance et Jeunesse de la CCB au 02.38.33.92.74 ou 02.38.33.92.68

Elle est valable par année scolaire et doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire. Elle comprend une fiche de renseignements à remplir par enfant de la famille.

Les documents suivants devront également être joints au dossier :

- une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile
- le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- une copie des vaccinations de l'enfant
- une copie du livret de famille

**Accueil d'urgence :** En cas d'urgence, l'accueil d'un enfant non inscrit au préalable est possible, une fiche d'inscription sera alors rempli sur place et remis à la responsable du pôle d'accueil.

#### **Article 4 – Responsabilités et Assurances**

##### **Responsabilité de la CCB**

##### **Temps d'accueil :**

**Le matin :** les enfants sont acheminés jusqu'à leur établissement scolaire par le personnel d'animation, et confiés aux enseignants.

*Pour le SIRIS de Nancray, les enfants acheminés par le car sur leur école respective, sont confiés aux accompagnatrices au départ de Chambon.*

**Le soir :** Le personnel d'animation prend en charge les enfants à la sortie de l'école, soit dans les classes, soit dans les cours extérieures.

*Pour le SIRIS de Nancray, les enfants sont acheminés par le car jusqu'à l'accueil périscolaire de Chambon.*

##### **Cas particuliers :**

En cas de problème de santé de l'enfant sur le temps d'accueil, le personnel de la CCB s'engage à en informer au plus tôt le responsable légal de l'enfant tel qu'indiqué sur la fiche de renseignement.

En cas d'accident ou malaise grave, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital par les services de secours d'urgence.

En cas de retard des parents supérieur à 30 minutes après la fermeture du service soit 19 h et ce, sans information de leur part, l'enfant sera conduit par un élu référent de la CCB, à la gendarmerie la plus proche (Beaune la Rolande ou Corbeilles en Gâtinais).

Aucun médicament ne sera délivré aux enfants pendant les temps d'accueil sauf sur présentation d'une ordonnance valide au nom de l'enfant.

##### **Responsabilité parentale :**

Les parents devront remettre lors de l'inscription une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités extra scolaires. Celle-ci couvrira les dommages que leur enfant pourrait causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à disposition.

La CCB décline toute responsabilité pour les objets de valeur ou autre que l'enfant amènerait à l'accueil et qui pourraient être perdus, volés ou détériorés à savoir : bijoux, jeux, consoles...

### **Article 5 - Tarifs**

Les tarifs périscolaires sont fixés chaque année par le conseil communautaire.

A ce jour, ils s'élèvent à :

- 0.87 € / demi-heure par enfant
- 0.85 € pour le goûter du soir par enfant

Toute demi-heure de présence entamée est due.

### **Article 6 – Facturation et règlement**

La facturation est établie mensuellement à partir du planning de présence des enfants rempli par les responsables de pôle et transmis au service Enfance et Jeunesse de la CCB.

Le règlement des factures devra être établi à l'ordre du Trésor Public dès réception et adressé à la perception de Beaune la Rolande.

En cas de non paiement dans les 15 jours suivant la réception de la facture, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

### **Article 7 – Exclusion**

L'exclusion de l'enfant de l'accueil pourra être prononcée dans les cas suivants :

- Non respect des délais de paiement
- Comportement inacceptable de l'enfant et indisciplines répétées pouvant entraîner un danger pour les autres ou lui-même ou perturber le bon fonctionnement du centre. (violence, agressivité, refus de respecter les règles de vie, refus de participer aux activités...)
- Après plus de 3 retards non prévenus des parents



---

### **Récépissé du règlement**

L'accueil de l'enfant se fera uniquement après acceptation du dit règlement par la famille.

Je soussigné, .....

Responsable de (s) l' enfant (s).....  
.....

Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur des structures d'accueil périscolaires de la CCB, et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature des parents