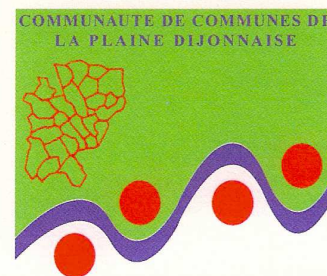


Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

ZI du layer - impasse Arago - BP 53
21110 Genlis ☎ 03 80 37 70 12
[WWW.plainedijonnaise.fr](http://www.plainedijonnaise.fr)



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DE LA PLAINE DIJONNAISE
21110 GENLIS

SERVICE ENFANCE JEUNESSE REGLEMENT INTERIEUR

Introduction

L'accueil périscolaire est un service communautaire géré par la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. La Caisse d'Allocations Familiales est le partenaire financier pour ce service.

L'accueil périscolaire est une entité éducative habilitée par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Il est soumis à une législation, une réglementation et un encadrement spécifiques. Il s'organise en trois temps : le matin avant la classe, durant la pause de midi et le soir après la classe. L'inscription est obligatoire.

C'est donc plus de 6 heures par jour, tout au long de l'année scolaire que la Communauté de Communes propose ce service aux familles. L'accueil, mis en place, ne se limite pas au rôle d'une simple garderie. Il répond de fait à des objectifs pédagogiques et à des intentions éducatives propres, à côté de ceux de la famille et de l'école.

Ce document (règlement intérieur) est avant tout un code de vie. Il explique et codifie les temps d'accueil durant lesquels vous nous confiez vos enfants. Il est au service des familles, des enfants et de l'intérêt collectif. Vous trouverez dans ce document toutes les informations relatives au fonctionnement et aux conditions d'accueil de vos enfants.

1 – Les Communes Concernées

Aiserey, Beire le Fort, Bessey-les-Citeaux, Brazey-en-Plaine, Cessey-sur-Tille, Chambeire, Collonges-les-Premières, Echigey, Fauverney, Genlis, Izeure, Izier, Labergement-Foigny, Lonchamp, Longeault, Longecourt-en-Plaine, Marliens, Pluvault, Premières, Rouvres-en-Plaine, Tart-l'Abbaye, Tart-le-Bas, Tart-le-Haut, Thorey-en-Plaine, Varanges.

2 – Le Public Concerné

2.1. L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

2.2. Les enfants non inscrits, non scolarisés, et les enfants absents de la classe pour quelque motif que ce soit, ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

3 – Inscriptions

Il faut faire la distinction entre l'**inscription administrative** (annuelle) et la **réservation des temps périscolaires** (hebdomadaire, mensuelle, annuelle). En effet, l'**inscription administrative** n'implique pas une reconduction automatique, de semaine en semaine, de la participation de vos enfants aux temps d'accueil périscolaire. La **réservation des temps périscolaires** nécessite que vous communiquiez vos besoins pour chaque semaine, chaque mois ou à l'année, au moment des permanences administratives de votre lieu d'accueil. (cf. : 3.2).

3.1. Inscription administrative (démarche annuelle)

Le dossier d'inscription devra être obligatoirement rempli par les personnes légalement responsables de l'enfant. Tout dossier incomplet entraîne automatiquement la non inscription de votre enfant.

Il se compose :

- D'une fiche de renseignements individuels
- D'une fiche sanitaire + photocopie des vaccinations (carnet de santé)
- D'une attestation d'assurance qui couvre l'enfant (R.C et R.P).
- D'une photocopie de ou des avis d'imposition de l'année précédente.
- Sur certains sites, il peut être demandé une attestation de l'employeur.

3.2 Inscription aux temps périscolaire

Les prévisions

L'inscription administrative ne sous-entend pas une validation automatique de la présence de votre enfant aux temps périscolaires. La réservation des séances, qui vous sont nécessaires, se fait sous la forme de **prévisions hebdomadaires, mensuelles ou annuelles**. Dans le cas d'une inscription hebdomadaire, ces prévisions doivent être communiquées pour chaque période, **dernier délai le jeudi de la semaine précédente**. Pour une inscription mensuelle, les prévisions doivent être communiquées **au plus tard le dernier jeudi du mois précédent**. Vous pouvez également inscrire votre enfant annuellement en communiquant au début de l'année scolaire le planning de fréquentation de votre enfant. Toutes les inscriptions doivent être communiquées aux jours de permanences du service Enfance Jeunesse de votre lieu d'accueil.

Les animateurs/animateuses ne sont pas habilités pour ce travail et aucune information concernant les modifications d'une inscription ne sera prise en compte si elle ne transite pas par l'administration du service de votre lieu d'accueil dont les coordonnées se trouvent ci-après.

Les modifications des prévisions

Rappel : les inscriptions doivent être communiquées le jeudi de la semaine précédent la période. Ce fonctionnement laisse toutefois la possibilité d'intégrer des modifications si vous respectez un délai de deux jours ouvrés avant la date d'inscription souhaitée ou de retrait de séance (mais de telles modifications doivent être exceptionnelles et ne pas être considérées comme un mode ordinaire de fonctionnement !). C'est ce qu'on appelle la carence. Toute séance non réservée dans ce délai ne sera pas prise en compte ou toute séance non annulée dans ce délai vous sera facturée.

3.3 En cas d'absence de l'enfant pour maladie

Les parents s'engagent à prévenir le service dès le premier jour d'absence. Pour le premier jour d'absence, les temps d'accueil seront facturés avec la possibilité de venir chercher le repas au restaurant scolaire. Les autres repas et les temps d'accueil du matin et du soir réservés ne feront pas l'objet d'une facturation. Sans cette démarche, tous les temps d'accueil seront facturés. Pour les autres absences justifiées et non prévisibles, le service se garde la possibilité d'étudier l'opportunité de la demande de non facturation.

3.4 Important

Les dossiers famille et les informations seront conservés trois ans dans nos archives, sauf demande particulière de la part des familles. La fiche sanitaire sera rendue en fin d'année sur simple demande des parents. Conformément à la loi Informatique et Liberté, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'annulation des données vous concernant.

3.5 Les coordonnées du service (Attention nouveaux numéros !!!)

<u>Lieu d'accueil</u> : Aiserey <u>Communes</u> : Bessey les citeaux Izeure <u>Directeur</u> : 06.2782.21.59 <u>Cantine</u> : 03.80.29.68.95 <u>E-mail</u> :	<u>Lieu d'accueil</u> : Brazey en Plaine <u>Commune</u> : <u>Accueil</u> : <u>Cantine</u> : <u>Espace jeunes</u> : 03.80.29.96.64 <u>E-mail</u> :	<u>Lieu d'accueil</u> : Longecourt en Plaine <u>Commune</u> : <u>Accueil</u> : 06.14.02.57.15 <u>Directrice</u> : 06.14.02.23.53 <u>E-mail</u> :
<u>Lieu d'accueil</u> : Collonges les premières <u>Commune</u> : Beire le fort - Premières Longeault - Pluvault <u>Accueil</u> : 06.14.02.33.05 <u>Cantine</u> : 03.80.37.77.70 <u>E-mail</u> :	<u>Lieu d'accueil</u> : Thorey en Plaine <u>Commune</u> : <u>Accueil</u> : 06.14.02.57.23 <u>Directrice</u> : 06.14.02.23.53 <u>E-mail</u> :	<u>Lieu d'accueil</u> : Genlis <u>Commune</u> : <u>Directrice</u> : 06.14.02.35.40 <u>Espace Coluche</u> : 03.80.47.29.99 <u>E-mail</u> :
<u>Lieu d'accueil</u> : Longchamp <u>Commune</u> : Chambeire <u>Accueil</u> : 06.14.02.57.53 <u>E-mail</u> :	<u>Lieu d'accueil</u> : Izier <u>Commune</u> : Labergement Foigney Cessey sur Tille <u>Accueil</u> : 06.14.02.57.48 <u>E-mail</u> :	<u>Lieu d'accueil</u> : Varanges <u>Commune</u> : Marliens <u>Accueil</u> : 06.14.02.57.80 <u>E-mail</u> :
<u>Lieu d'accueil</u> : Tart le haut <u>Commune</u> : Tart l'abbaye Tart le bas - Echigey <u>Directrice</u> : 06.14.02.57.79	<u>Lieu d'accueil</u> : Fauverney <u>Commune</u> : <u>Accueil</u> : 06.14.02.58.09 <u>Directrice</u> : 06.14.02.23.53	<u>Lieu d'accueil</u> : Rouvres en Plaine <u>Communes</u> : <u>Accueil</u> : 06.14.02.57.32 <u>Directrice</u> : 06.14.02.23.53

3.6 Autres dispositions

Aucun enfant ne sera accepté sur un lieu d'accueil et pris en charge par le service sans le respect de ces conditions d'inscription par les parents. Le service se réserve le droit d'étudier les cas particuliers liés à des raisons professionnelles spécifiques ou situations diverses ayant une certaine gravité. En cas d'incertitude, de doutes ou pour modifications du dossier, le service est à votre disposition et à votre écoute.

4 - Fonctionnement

Les structures périscolaires fonctionnent les jours de classe : lundi, mardi, jeudi, vendredi. Il n'y a pas d'accueil le mercredi midi et soir. Elles sont encadrées par des directeurs/directrices diplômés (ées) ou stagiaires et des animateurs/animatrices (dans le respect de la réglementation Jeunesse et Sports), placés sous le contrôle du bureau de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise et des maires des lieux d'accueil. Un coordonnateur veille au respect des projets éducatifs, pédagogiques, du présent règlement et des divers contrats.

4.1 Lieux d'accueil

Chaque lieu d'accueil est lié à un périmètre scolaire. Les lieux d'accueil périscolaire sont définis précisément. Aucun enfant ne sera accepté hors du périmètre d'accueil qui lui est attribué.

Ce regroupement est une question de sécurité et d'organisation interne du service. Vous saurez ainsi précisément où se trouve votre enfant et connaître les animateurs/animatrices attachés à ce point d'accueil.

LIEUX D'ACCUEIL DES ENFANTS			
Enfant domicilié à	Accueil matin	Accueil midi	Accueil soir
Aiserey	Aiserey	Aiserey	Aiserey
Beire le Fort	Collonges les Premières	Collonges les Premières	Collonges les Premières
Bessey les citeaux	Bessey	Aiserey	Bessey
Brazey en Plaine	Brazey en Plaine	Brazey en Plaine	Brazey en Plaine
Cessey sur Tille	Cessey	Izier	Cessey
Chambeire	Lonchamp	Lonchamp	Lonchamp
Collonges les Premières	Collonges les Premières	Collonges les Premières	Collonges les Premières
Echigey	Tart le Haut	Tart le Haut	Tart le Haut
Fauverney	Fauverney	Fauverney	Fauverney
Genlis	Genlis	Genlis	Genlis
Izeure	Izeure	Aiserey	Izeure
Izier	Izier	Izier	Izier
Labergement Foigny	Cessey	Izier	Cessey
Lonchamp	Lonchamp	Lonchamp	Lonchamp
Longeault	Collonges les Premières	Collonges les Premières	Collonges les Premières
Longecourt en Plaine	Longecourt en Plaine	Longecourt en Plaine	Longecourt en Plaine
Marliens	Varanges	Varanges	Varanges
Pluvault	Pluvault	Collonges les Premières	Pluvault
Premières	Collonges les Premières	Collonges les Premières	Collonges les Premières
Rouvres en Plaine	Rouvres en Plaine	Thorey en Plaine	Rouvres en Plaine

Enfant domicilié à	Accueil matin	Accueil midi	Accueil soir
Tart l'Abbaye	Tart le Haut	Tart le Haut	Tart le Haut
Tart le Bas	Tart le Haut	Tart le Haut	Tart le Haut
Tart le Haut	Tart le Haut	Tart le Haut	Tart le Haut
Thorey en Plaine	Thorey en Plaine	Thorey en Plaine	Thorey en Plaine
Varanges	Varanges	Varanges	Varanges

4.2. Horaires

Lieux d'accueil	Matin	Midi	Soir
Aiserey	7h - 9h	12h - 14h	17h - 19h
Bessey les Citeaux	7h-9h	12h-14h	17h-19h
Brazey en Plaine	7h30 - 8h30	11h30 - 13h30	16h30 - 18h30
Cessey sur Tille	7h30-8h45	11h35-13h35	16h30-18h30
Collonges les premières	7h - 8h45	11h30 - 13h30	16h30 - 18h30
Fauverney	7h30-8h50	12h-14h	17h-18h30
Genlis	7h30 - 8h45	11h30 - 13h45	16h30 - 19h
Izeure	7h-9h	12h-14h	17h-19h
Izier	7h30-8h45	11h35-13h35	16h30-18h30
Longchamp	7h15 -8h45	11h50 - 13h35	16h30 - 18h30
Longecourt en Plaine	7h30 - 9h	12h - 14h	17h - 18h30
Pluvault	7h- 8h45	11h30 - 13h30	16h30 - 18h30
Rouvres en Plaine	7h30 - 9h	12h - 13h30	16h30 - 18h30
Tart le Haut	7h15 - 8h30	11h30 - 13h30	16h30 - 18h30
Thorey en plaine	7h30 - 9h	12h - 13h30	16h30 - 18h30
Varanges	7h30 - 9h	11h40 - 13h45	17h - 19h

4.2 bis. Dépassement des horaires

L'heure entamée au-delà de l'heure limite sera facturée 10 €.

4.3. La prise en charge

Les enfants sont pris en charge par les animateurs/animateuses et conduits à pied ou en bus vers les lieux d'accueil ou vers les écoles.

Le matin

Les parents déposent leur enfant directement au lieu d'accueil de façon échelonnée si besoin et le confient à un animateur. Ils s'assurent que l'enfant soit bien pris en charge par les animateurs/animateuses. Il s'agit d'un réveil en douceur. Chaque enfant est accueilli individuellement. Les animateurs/animateuses aident l'enfant à commencer sa journée dans le calme.

A la fin du temps d'accueil, les enfants sont conduits dans leur école respective à pied ou en bus.

Le midi

1) Si les animateurs/animateuses vont chercher les enfants dans leur école. Les enfants se présentent volontairement aux animateurs/animateuses postés à proximité de l'issue de la cour afin qu'ils/elles pointent les présences.

2) Les enfants qui prennent le véhicule du ramassage scolaire doivent se rendre directement au bus.

Dans le cas où l'enfant ne se présenterait pas, il sera considéré comme étant absent et la responsabilité de l'équipe ne pourra être engagée. Il est précisé que la Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de non présentation de l'enfant aux animateurs/animateuses. **Aucun remboursement ne sera accordé.** Le mode de prise en charge des enfants pour le retour dans les écoles est identique à celui du matin.

Le soir

Les modes de prise en charge des enfants dans les écoles sont identiques à ceux du midi. Les enfants sont conduits vers le lieu d'accueil relevant du périmètre. Les parents viennent chercher l'enfant au lieu d'accueil pour le retour à la maison.

Le soutien scolaire

Les enfants concernés par le soutien scolaire et qui sont inscrits à l'accueil périscolaire pourront être pris en charge par le service, dans la mesure du possible.

4.4. Les arrivées et les départs

Les parents ou la personne autorisée veilleront à confier et à récupérer l'enfant aux heures et lieux prévus à l'inscription. Pour l'accueil périscolaire du soir, un programme hebdomadaire et des affichages sont mis en place pour vous permettre de savoir où venir chercher votre enfant s'il pratique une activité dans un autre lieu.

Attention, ces programmes sont susceptibles d'être modifiés en cas de mauvais temps.

Les enfants seront confiés aux seules personnes autorisées et mentionnées dans **le dossier d'inscription**. Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, les animateurs/animateuses peuvent être amenés à vérifier si l'identité d'une tierce personne (autre que les parents) correspond à l'autorisation parentale enregistrée par le service. Les responsables des centres peuvent être amenés à évaluer si l'adulte à qui ils remettent l'enfant est à même d'assurer leur sécurité !

Cas de parents séparés : les centres périscolaires n'ont pas vocation à être des lieux de visite.

L'équipe d'encadrement n'est pas ou plus responsable de votre enfant :

- S'il n'est pas inscrit
- Avant le début de l'accueil périscolaire
- Dès son départ de l'accueil périscolaire
- En cas de départ anticipé avec une personne autorisée

4.5. Les perturbations dans les écoles

1) En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs/animateuses ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants. Les accueils ne seront alors pas facturés, si vous prévenez le service 48 h à l'avance de l'absence de l'enfant pour l'une de ces raisons.

2) En cas de sortie scolaire, veillez à ce que le service soit bien informé. Dans le cas contraire, il ne vous sera accordé aucun remboursement.

3) En cas de problème de transport (verglas, neige...), seuls les enfants scolarisés sur place où ceux dont le transport est assuré sous la responsabilité de la famille seront accueillis.

4.6. Le responsable de l'accueil

Les équipes d'encadrement sont chargées du bon fonctionnement de l'accueil. Elles veillent, en lien avec le coordonnateur, au respect du Projet Éducatif et à la réalisation projet pédagogique et surtout au bien-être des enfants. Elles se tiennent à l'écoute des parents, de leurs remarques et de tous les problèmes qu'ils pourraient rencontrer.

Tout dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler au directeur. Il prendra le cas échéant après examen, les dispositions nécessaires.

4.7. Règles de vie, les objets et les locaux

L'enfant respecte les locaux et le personnel. Les objets dangereux sont interdits. Il est recommandé de ne pas apporter des objets de valeur. L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou tout ce qui serait source de tension. Seuls les parents pourront récupérer les objets confisqués auprès de l'équipe d'animation.

De même, le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non respect de ce règlement l'équipe se réunira afin de débattre des éventuelles sanctions qui pourront être soumises à l'approbation de l'autorité de tutelle. Ainsi, que ce soit à la restauration ou durant les autres temps d'accueil, l'enfant peut être exclu après des actes d'indiscipline notoires et répétés, ayant fait l'objet d'avertissement préalable à la famille.

Un code de vie propre à chaque lieu d'accueil sera proposé à votre enfant en début d'année scolaire et soumis à son approbation. Il servira de référence éducative.

Remarque : l'équipe périscolaire souhaite une totale transparence dans ses relations avec les enfants et les familles. Pour cela, elle s'engage à tenir informés les parents qui le souhaitent, du déroulement des temps d'accueil et de la conduite de leur enfant.

4.8. L'apprentissage des leçons

L'équipe d'animation n'a pas pour rôle d'assurer la surveillance de l'apprentissage des leçons. L'équipe est là pour gérer les activités et accompagner les enfants. Toutefois, l'enfant peut effectuer ses tâches scolaires, s'il le désire, en dehors du temps réservé aux repas et aux activités. L'enfant ne pourra y consacrer que 30 minutes tout au plus. Aucune obligation de résultats n'incombe alors à l'équipe d'animation.

4.9. Dispositions médicales et les régimes alimentaires

° Les médicaments

Les enfants ne sont, en aucun cas, autorisés à prendre seuls un médicament. Conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable par écrit (l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant) et accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin. Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animateurs/animatrices dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant.

Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents et cela en parfait respect du décret du 3 mai 2002.

° Les allergies et les maladies chroniques

- Les maladies chroniques font l'objet du même règlement.
- Les régimes alimentaires pour allergie ne seront respectés que dans la mesure où un certificat médical nous est fourni par le responsable de l'enfant. Dans le cas contraire et sans notification, nous déclinons toute responsabilité. Dans les cas les plus graves, un protocole d'accueil individualisé sera mis en place en lien avec le médecin de famille.

° **Les autres régimes alimentaires** seront respectés dans la mesure du possible et uniquement sur justification médicale ou par conviction religieuse. Nous n'acceptons pas les régimes de convenance. Le repas est considéré comme un temps d'apprentissage et de convivialité à part entière.

4.9. bis Le Goûter n'est pas organisé par le service. Chaque enfant pourra apporter son goûter personnel. L'équipe se décharge de toute responsabilité suite à un problème alimentaire.

4.10. L'obligation d'assurance

Nous demandons aux parents, dans leur intérêt, de souscrire une assurance de personne (responsabilité civile et pénale). En effet, les enfants ne sont couverts par l'assurance de l'organisateur que dans la mesure où l'incident résulte d'une défaillance de sa part, engageant sa responsabilité. Dans le cas où l'incident mettrait un tiers (ex : un autre enfant) en cause, c'est l'assurance de ce tiers qui doit réparer le préjudice. Enfin, dans le cas où aucune responsabilité ne peut être dégagée, c'est l'assurance de personne souscrite par la victime qui indemniserait le préjudice. D'où l'intérêt pour les parents d'être suffisamment couverts afin de faire face à ces cas.

5 - Les Tarifs

5.1. Calcul du quotient familial

Les tarifs tiennent compte des revenus propres à chaque foyer et du nombre de personnes composant celui-ci. Sont considérés comme revenus : les salaires, les rentes, les pensions et les allocations. Veuillez nous fournir au moment de l'inscription les documents nécessaires au calcul de votre quotient familial. La méthode de calcul est la suivante :

$$[(\text{Revenus annuels (imposables) du foyer} + \text{pensions} + \text{allocations}) / \text{nombre de parts}] / 12 = \text{QF en €}.$$

Remarques : vous n'êtes pas obligés de nous fournir les documents nécessaires au calcul de votre quotient Familial. Dans ce cas, les tarifs de la tranche la plus élevée seront appliqués.

5.2. La méthode de calcul et le règlement des factures

La facture est réalisée par les services du Trésor Public à la fin de chaque mois et envoyée dans les foyers. Elle tient compte des prévisions fournies au moment de l'inscription et des séances ajoutées ou remboursées. Le paiement s'effectue auprès des services du Trésor Public.

En cas de non paiement, une facture de rappel sera envoyée aux parents. Le non paiement des factures de rappel peut entraîner l'exclusion de l'enfant. Les services du Trésor Public engageront les recours normaux, dont celui de saisie, si la facture est non soldée. Avant d'en arriver là, nous pouvons envisager d'autres solutions de règlement.

5.3. Grille des tarifs 2008

◦ Repas et accueil midi

<u>Tarif A</u> QF < 295	<u>Tarif B</u> 295 < QF < 413	<u>Tarif C</u> 413 < QF < 531	<u>Tarif D</u> 531 < QF < 650	<u>Tarif E</u> 650 < QF
3,20 €	4,00 €	4,67 €	5,06 €	5,17 €

◦ Accueil matin et soir

- Tarif identique quel que soit le nombre d'enfants
- La première heure commencée est due, puis ensuite facturation par demi-heure.

<u>Tarif A</u> QF < 295	<u>Tarif B</u> 295 < QF < 413	<u>Tarif C</u> 413 < QF < 531	<u>Tarif D</u> 531 < QF < 650	<u>Tarif E</u> 650 < QF
0,95 €	1,19 €	1,52 €	1,67 €	1,76 €

- L'heure entamée au-delà de l'heure limite sera facturée 10 €.

✂.....

Je soussigné(e), _____, responsable légal(e) de l'enfant :
_____, certifie que le règlement intérieur de l'accueil périscolaire m'a
été remis le : _____.

Je déclare en accepter les termes.

Signature du responsable