



## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE COMMUNAUTE DE COMMUNES AUXONNE VAL DE SAONE

### Article 1 : ORGANISATEUR

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire, l'accueil de loisirs sans hébergement sont organisés par la Communauté de communes Auxonne Val de Saône. Ces services s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires ou Regroupements Pédagogiques Intercommunaux (RPI) sur tout le territoire de la communauté de communes. Pour les accueils de loisirs sans hébergement l'accès n'est pas limité aux enfants du territoire. Il s'agit de services rendus aux familles et non d'un service public obligatoire.

### Article 2 : HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Services Périscolaire  
et restauration scolaire

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- le matin de **7h 15** à l'entrée en classe,
- la pause méridienne
- le soir de la fin des classes à **18h 45**.

Service accueil de loisirs sans  
hébergement

Les mercredis, les vacances  
scolaires (sauf vacances de Noël)

- De 7h15 à 18h45

### Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Pour accéder aux services, un dossier complet doit être remis chaque année au service Enfance Jeunesse.  
**LE DOSSIER DEVRA ETRE REMIS CONTRE RECEPISSE AVANT LE 16 AOUT 2010**

Un planning mensuel prévisionnel, (régulier ou occasionnel), est indispensable et doit être remis au responsable de chaque site avant la date indiquée sur le document et signé par les parents.

LES INSCRIPTIONS NE S'EFFECTUENT PLUS AVEC UN DELAI DE MODIFICATION SOUS 48H, **LE DELAI DE MODIFICATION EST LE JEUDI DE LA SEMAINE A POUR LA SEMAINE B.**

- UNE MAJORATION DE **5 EUROS** SERA APPLIQUEE SYSTEMATIQUEMENT SI L'INSCRIPTION A UN SERVICE N'EST PAS EFFECTUEE UNE SEMAINE A L'AVANCE

- UNE MAJORATION SERA APPLIQUEE SYSTEMATIQUEMENT SI LE RESPECT DE L'HORAIRE DE FERMETURE A SAVOIR 18H45 N'EST PAS RESPECTE. LE SERVICE UTILISE **SERA FACTURE DOUBLEMENT.**

TOUTE MODIFICATION DEVRA ETRE CONSIGNEE PAR ECRIT ET REMISE A L'AGENT CHARGE DE L'ACCUEIL FAMILLES, NATHALIE NOEL, AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE.

TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIEE ENTRAINERA AUTOMATIQUEMENT LA FACTURATION.

**SI LA FAMILLE N'A PAS CONSTITUE DE DOSSIER L'ENFANT NE PEUT ETRE NI REÇU, NI GARDE PAR LE PERSONNEL EN CHARGE DES SERVICES.**

### Article 4 : SORTIES ALSH

Pour les sorties organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs sans hébergement, seront prioritaires les enfants qui le fréquentent régulièrement.

## Article 5 : PRECISION SUR LES INSCRIPTIONS

L'inscription se fait à la Communauté de Communes : une feuille de renseignements par enfant. Une absence pour raison de maladie doit faire l'objet d'un certificat médical : photocopie de l'ordonnance. Tous changements, notamment de domicile, de numéro de téléphone, ou de ressources, devront être communiqués à la Communauté de communes (aucune réclamation ne sera acceptée à posteriori quant à un changement de tarif occasionné par un changement de situation).

## Article 6 : FACTURATION

Un titre de paiement sera établi par la Communauté de Communes Auxonne Val de Saône au vu du registre de présence et adressé aux familles par le Trésor Public, chargé du recouvrement. Le règlement devra être effectué auprès du Percepteur d'Auxonne, Receveur de la Communauté de Communes d'Auxonne Val de Saône par chèque bancaire/ postal, espèces ou prélèvement dès réception de la facture. Les difficultés passagères de paiement seront étudiées par le Percepteur.

## Article 7 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par une délibération de la Communauté de Communes et révisés chaque année scolaire en accord avec les décrets ministériels en vigueur. Chaque année, le quotient familial est revu en fonction des revenus de l'année N-1. C'est pourquoi nous vous redemandons chaque année vos feuilles d'imposition. Si vous êtes en concubinage, merci de fournir les deux feuilles d'impôt. **DANS LE CAS CONTRAIRE, IL VOUS SERA APPLIQUE LE TARIF LE PLUS HAUT.** La Communauté de Communes est en convention avec la CAF afin de pouvoir consulter les éléments des dossiers des allocataires.

## Article 8 : RADIATION

L'enfant pourra être radié en cas d'indiscipline notoire, d'insolence grave, d'impolitesse vis-à-vis d'autrui et de non respect du matériel. Un premier avertissement sera adressé à la famille et en cas de récurrence, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

## Article 9 : PRECAUTIONS SANITAIRES

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux. Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants : les parents veilleront à en informer le médecin pour que les prises s'effectuent le matin et/ou le soir à la maison. Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appelle les services d'urgences médicales. (Pompiers : 18, Samu : 15). Dans les cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, la fourniture par les représentants légaux de la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire ainsi que le repas de remplacement si le prestataire ne peut pas le fournir (de ce fait, il ne sera facturé que le temps d'accueil du midi). Est également obligatoire la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire, le médecin traitant et les services de la Communauté de communes Auxonne Val de Saône.

## Article 10 : Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant aux différents services implique l'acceptation du présent règlement. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de l'inscription.

Auxonne le 1<sup>er</sup> juin 2010

Le Président de la Communauté de Communes  
Auxonne Val de Saône

