

REGLEMENT INTERIEUR CONCOEUR

Adresse postale :
Maison des services publics – Service enfance/jeunesse
3 rue Jean Moulin - 21700 Nuits-Saint-Georges
Tél : 03.80.62.01.47 - @ : periscolaire@nuitsstgeorges.com

Le fait d'inscrire un enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Concoeur – Nuits Saint Georges, implique l'acceptation du présent règlement qui sera à conserver par le(s) responsable(s) de(s) l'enfant(s).

TITRE I - ROLE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Concoeur – Nuits Saint Georges a pour but d'offrir aux enfants, âgés de 7 à 14 ans, des activités culturelles, éducatives et de loisirs, à la journée, tous les jours ouvrés des mois de juillet et août.

TITRE II - ADMISSION

Les enfants seront admis que leurs parents ou la personne qui en a légalement la garde, même en cas de garde alternée, aient un emploi ou non dans la limite des places disponibles.

TITRE III – ENCADREMENT DES ENFANTS - FONCTIONNEMENT

Il est assuré par le personnel d'animation.
La prise en charge des enfants s'entend durant les heures d'ouverture du service.
Les animateurs ont pour missions, outre l'encadrement des enfants, d'assurer leur sécurité physique, morale et affective et les initier à la vie en collectivité.

Afin de respecter le rythme de chacun, l'animation est structurée en groupes d'âge homogène et vise à une plus grande polyvalence de l'activité. Le choix des activités proposées, tout au long d'une même journée, permet d'obtenir un niveau croissant et décroissant d'intensité.

Pour des raisons de sécurité, les portes d'accueils étant fermées, à l'arrivée, il est demandé à toute personne responsable de l'enfant de s'identifier auprès du personnel d'encadrement à l'aide d'un visiophone.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter l'A.L.S.H. ou le lieu d'accueil avant la fin du temps d'accueil.
Un enfant sera autorisé à quitter seul l'accueil, après la fermeture, avec une autorisation écrite du(des) responsable(s) légal(aux).
Toute personne habilitée à venir chercher les enfants, autre que le responsable légal devra être majeure et nommée sur la fiche renseignement famille.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même au regard d'un certificat médical.

Titre III.2 - Fonctionnement :

L'inscription se fait à la journée. Le responsable légal de l'enfant, ou la personne désignée sur la fiche d'inscription, accompagnera et reprendra l'enfant uniquement à l'intérieur des locaux du centre G. MARTIN.

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), sont :

- Accueil des enfants **uniquement** au centre Geneviève MARTIN de 7h00 à 8h00
Départ du bus à **8h00 précises**
- Reprise des enfants **uniquement** au centre Geneviève MARTIN de 18h30 à 19h00

En cas de non respect des horaires, une pénalité de retard correspondant au tarif d'une journée pourra être appliquée et en cas de récidive, il sera adressé un avertissement aux parents et l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

TITRE IV - INSCRIPTION

Titre IV-1 Modalités

Les familles désirant inscrire leur(s) enfant(s) sont invitées à télécharger les documents sur le site www.ccgevrey-chambertin-et-nuits-saint-georges.com ou à retirer un dossier d'inscription au service périscolaire Pôle Accompagnement Famille à la Maison des services publics, 3 rue Jean Moulin à Nuits-Saint-Georges.

En cas de garde alternée, chaque responsable légal remplira obligatoirement un dossier par enfant. Toute inscription ne sera validée qu'à la remise du dossier dûment complété et signé avec les documents cours de validité demandés :

- La fiche renseignements famille
- La fiche renseignements enfant
- La fiche d'inscription
- Pour les enfants atteints d'allergie(s) et/ou d'intolérance(s) alimentaire(s) :
 - Les parents le préciseront afin d'envisager avec le service périscolaire/extrascolaire la conduite à tenir, voire la mise en place d'un PAI (Projet d'Accompagnement Individuel) avec les médecins compétents
 - Pour les enfants dont un PAI est déjà en place : fournir le PAI à jour et le traitement
- La copie intégrale du livret de famille à jour
- Un justificatif de domicile daté de moins de trois mois (quittance de loyer, facture électricité, gaz, téléphone...)
- La copie intégrale du dernier avis d'imposition ou de non imposition du responsable légal de l'enfant et son conjoint ou concubin
- Les copies des trois derniers justificatifs de ressources (Salaires, Retraites, Allocation de retour à l'emploi (ARE), Indemnités journalières,... du responsable légal de l'enfant et son conjoint ou concubin
- Les copies des trois derniers justificatifs de revenus de substitution (Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), Revenu de Solidarité Active (RSA), Congé de Libre Choix d'Activité (CLCA),...), s'il y en a, du responsable légal de l'enfant et son conjoint ou concubin
- La copie du justificatif de pension alimentaire, s'il y en a une
- Si ayant droit : notification « Aides au Temps Libres » de la CAF de Côte d'Or
- Si ayant droit : chèque CESU préfinancé
- En cas de garde alternée, fournir la copie du jugement de divorce ou convention entre les deux parents et un justificatif de domicile au nom de chaque parent

En cas d'activités spécifiques, un certificat médical sera demandé et une attestation de réussite à la pratique d'activités aquatiques et nautiques

Titre IV.2 Absences/modifications :

En cas d'absence, quelle qu'elle soit, le tarif forfaitaire de la journée ne sera déduit qu'aux conditions suivantes :

Absences ou modifications prévisibles :

Toute absence prévisible doit obligatoirement être signalée au service périscolaire **par écrit** (mail, fax, courrier) par le responsable de l'enfant au plus tard et IMPERATIVEMENT le jeudi avant 18h00 pour la semaine qui suit. Aucune absence prévisible signalée par téléphone (ou laissée sur le répondeur) ne sera prise en compte.

Absences ou modifications non prévisibles :

Notamment : hospitalisation, décès dans la famille, maladie de l'enfant, ... doit obligatoirement être signalée au service périscolaire dès connaissance de l'évènement et/ou au plus tard le matin même avant 9h00 par téléphone puis **par écrit** (mail, fax, courrier) puis confirmée par la transmission au service périscolaire d'un justificatif (certificat médical, acte de décès, certificat d'hospitalisation...) dans les 3 jours.

Tout justificatif d'absence déposé au service périscolaire dans les trois jours sans en avoir préalablement signalé l'absence au service périscolaire, entraînera la facturation de la ou les journée(s).

Titre IV.3- Affaires personnelles de l'enfant

Le marquage des vêtements permet leur identification immédiate et limite considérablement les pertes. La Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements, de bijoux de toute nature.

Les enfants devront être équipés de chapeaux, de chaussures solides et de vêtements leur permettant de jouer à l'extérieur sans crainte. Ils seront également munis d'une gourde ou petite bouteille d'eau, d'un vêtement de pluie, le tout dans un sac à dos marqué au nom de l'enfant.

TITRE V – TARIFICATION - FACTURATION

Titre V.1 - Tarification :

Les tarifs (transport, déjeuner, encadrement, collation), sont fixés chaque année, à la journée, par le conseil communautaire en tenant compte :

- Des ressources familiales (hors prestations familiales)
- Du nombre d'enfants à charge au sens de la législation des prestations familiales
- Du lieu de résidence principale de l'enfant au moment de la fréquentation de l'ALSH

En cas de garde alternée, maintien du tarif communautaire si l'enfant reste scolarisé dans de territoire de la Communauté de communes et qu'un des parents y réside.

Participation financière supplémentaire pour activités spécifiques :

En cours de séjour il pourra être demandé aux parents une participation financière pour certaines activités spécifiques. Cette participation sera intégrée à la facturation mensuelle.

Titre V.2 - Facturation :

La facturation est mensuelle à terme échu.

Le paiement est exigible à réception de la facture et payable auprès du centre des finances publiques de Nuits-Saint-Georges.

Une facture non contestée par écrit, dans un délai de trois semaines à compter de la date de réception, est considérée comme acceptée.

Le non paiement d'une facture pourra entraîner l'exclusion de l'enfant pour l'ensemble des structures de la Communauté de communes.

Titre V.3 – Déduction(s) :

Les déductions au titre de l'Aide aux Temps Libres de la CAF de Côte d'Or ne seront appliquées que sur présentation avant facturation de la notification par les ayants droit. Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée. En aucun cas la notification ne sera réclamée au(x) responsable(s) de(s) l'enfant(s).

TITRE VI - DISCIPLINE

Sanctions :

- Remboursement de matériel et/ou travaux de réparation :
Dans le cas où l'(es) enfant(s) dégrade(nt), casse(nt) volontairement de la vaisselle, du matériel, ou les locaux, un avertissement sera infligé
Le remboursement des travaux de remise en état ou de remplacement de matériel pourra être demandé au(x) responsable(s) de(s) l'enfant(s) auteur(s) des dégradations
- Aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges
- Eviction de l'A.L.S.H.
Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite, son incorrection vis-à-vis d'autrui, et qui, malgré les observations faites, ne se conformerait pas aux règles de discipline, il recevra un premier avertissement. Le responsable légal de l'enfant sera informé par écrit.
En cas de récidive et au 3^{ème} avertissement, l'exclusion temporaire de trois jours, voire définitive sera prononcée

La Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges décline toute responsabilité en cas d'accident, s'il s'avère que le Règlement Intérieur n'a pas été respecté.

Fait à Nuits-Saint-Georges, le 22 mai 2017

Le Président,

Christophe LUCAND

