

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueil de loisirs Périscolaire et  
extrascolaire RPI Gevingey Cesancey

Les **P'tites** Canailles



**2024-2025**

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b>	2
<b>Horaires scolaires</b>	3
École maternelle de Gevingey,	3
École du Bas* à Cesancey,	3
École du Haut à Cesancey,	3
<b>Transports scolaires</b>	4
Prise en charge des enfants	5
<b>Organisation des prestations d'accueil</b>	5
Accueil périscolaire	5
Accueil du matin	5
Accueil de midi et accueil du soir	6
Accueil du mercredi	7
Accueil extrascolaire	9
<b>Service minimum d'accueil</b>	11
Modalités d'inscription	13
Dispositions générales	13
Composition du dossier	13
Mise à jour des renseignements	14
Informations médicales	14
Informations – Confidentialité	16
<b>Facturation</b>	16
Tarifs horaires	17
Tarif horaire périscolaire et extrascolaire	17
Restauration scolaire	16
Goûter	17
Pénalités financières	18
<b>Modalités de paiement</b>	18
Réclamations	19
Règles de vie et dégradations matérielles / Dispositions diverses	20

# Préambule

Les communes de Gevingey et Cesancey assurent l'accueil des enfants de 3 à 12 ans en restauration scolaire, en accueil périscolaire et en accueil extrascolaire dans le cadre de son Regroupement Pédagogique Intercommunal.

Ces prestations sont encadrées par un Projet Éducatif Territorial (PEDT) permettant à chaque enfant d'accéder à des parcours initiatiques culturels et sportifs et de leur donner les mêmes chances éducatives.

Le PEDT est décliné en projet pédagogique élaboré par la directrice Magali Blanchon, en collaboration avec l'ensemble de l'équipe d'encadrement et d'animation.

Les personnels encadrants sont garants de la mise en œuvre du présent règlement intérieur dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le Maire, M. Louis CAUZO est le responsable de son application.

# Horaires scolaires

Les activités périscolaires s'articulent en fonction des horaires des écoles qui sont rappelés dans le tableau ci-dessous : **Rythmes scolaires à 4 jours à la rentrée 2024.**

## École maternelle de Gevingey

(Petite, moyenne et grande sections de maternelle)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h50 à 11h50	08h50 à 11h50		08h50 à 11h50	08h50 à 11h50
Pause méridienne			Pause méridienne	
13h30 à 16h30	13h30 à 16h30		13h30 à 16h30	13h30 à 16h30

## École du Bas\* à Cesancey

(CP / CE1)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h35 à 12h05	08h35 à 12h05		08h35 à 12h05	08h35 à 12h05
Pause méridienne			Pause méridienne	
13h55 à 16h25	13h55 à 16h25		13h55 à 16h25	13h55 à 16h25

## École du Haut à Cesancey

(CE2 / CM1 / CM2)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30 à 12h00	08h30 à 12h00		08h30 à 12h00	08h30 à 12h00
Pause méridienne			Pause méridienne	
13h50 à 16h20	13h50 à 16h20		13h50 à 16h20	13h50 à 16h20

# Transports scolaires

Depuis la rentrée 2018, les transports scolaires sont de la compétence de la Communauté d'Agglomération d'ECLA.

Ces transports font la liaison entre les deux villages du regroupement pédagogique de Gevingey/Cesancey les jours d'école.

**Pendant les vacances scolaires, il n'existe pas de service de transport pour l'ALSH.**

Les horaires arrêtés sont les suivants (modifiés à la rentrée de septembre 2024)

Matin	
Gevingey école	8h18
Cesancey Mairie (école du Haut)	8h25
Cesancey école du bas	8h28
Gevingey école	8h37

Midi	
Gevingey école	11h52
Cesancey Mairie (école du Haut)	12h00
Cesancey école du bas	12h05
Gevingey école	12h14

Après-midi	
Cesancey Mairie (école du Haut)	13h20
Gevingey école	13h27
Cesancey Mairie (école du Haut)	13h40
Cesancey école du bas	13h45

Soir	
Cesancey Mairie (école du Haut)	16h25
Cesancey école du bas	16h30
Gevingey école	16h37
Cesancey Mairie (école du Haut)	16h44

### **Prise en charge des enfants**

Les enfants de moins de 6 ans bénéficient d'un accompagnateur au cours des transports.

Il s'agit de Madame PERNIN Alexandra, animatrice et accompagnatrice de bus. Elle veille à la sécurité des enfants et au bon déroulement du trajet.

Le matin, l'accompagnatrice vient chercher les enfants en accueil périscolaire avant 08h18.

Elle veille également sur les enfants sur la courte période entre le dépôt des élèves et la prise en charge par les enseignantes.

**Remarque :** Les enfants externes non-inscrits à une prestation sont sous l'entière responsabilité des parents qui doivent veiller à leur sécurité et à leur discipline dans l'attente du transport scolaire.

## Organisation des prestations d'accueil

Les différentes périodes d'accueil des enfants sont réparties en « séquences » indivisibles qui serviront au calcul des prestations consommées.

### ❖ Accueils périscolaires

L'INSCRIPTION AUX SÉQUENCES D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRES EST OBLIGATOIRE, via Cantine-de-France.

Il est rappelé que les enfants non-inscrits aux prestations sont sous l'entière responsabilité des parents et que ces derniers doivent être présents **au terme des horaires scolaires**. Le cas échéant, les parents qui arriveraient en retard à l'arrêt de bus de Gevingey et dont l'enfant serait placé sous la vigilance d'un personnel de la Mairie, devront s'acquitter, dès la première minute de retard, d'une séquence de prestation d'accueil.

#### • *Accueil du matin*

Lieu : Salle du restaurant scolaire, 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Séquence : 4 séquences hebdomadaires du (LMJV) de 07h00 à 08h50

L'inscription est close **LE LUNDI qui précède la semaine**, à 22h00. L'accueil est ouvert à compter de 07h00 et l'enfant peut être déposé tout au long de la séquence.

La séquence se termine à la montée dans le bus pour les enfants scolarisés à Cesancey ou au dépôt en maternelle pour les enfants scolarisés à Gevingey.

Le calcul des prestations s'entend par séquences et toute séquence entamée est réputée due. Ainsi, tout enfant déposé auprès du personnel encadrant sur le trajet ou à l'attente du bus sera considéré avoir consommé une séquence d'accueil.

- **Accueil du soir**

- Lieu : Salle du restaurant scolaire, 9 rue du Château 39570 GEVINGEY
- Séquence : 4 jours le lundi, mardi, jeudi et vendredi

L'inscription est close **LE LUNDI qui précède la semaine**, à 22h00. L'accueil est ouvert jusqu'à 18h30 et l'enfant peut être retiré tout au long de la séquence.

En cas de retard, il convient, de contacter par téléphone Magali BLANCHON au 07 87 80 90 89 ou au 03-84-44-03-24.

La séquence débute à l'arrivée au restaurant scolaire pour les enfants scolarisés à Cesancey et à la sortie d'école pour les enfants scolarisés à Gevingey, soit 16h30.

Toute séquence entamée est réputée due.

- **Accueil méridien**

Lieu : Salle du restaurant scolaire, 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Séquence : 4 jours le lundi, mardi, jeudi et vendredi

- **Avec prise de repas**

L'inscription est **close le mercredi soir précédent la semaine de réservation.**

A noter, les parents qui le souhaitent pourront inscrire leur enfant à l'avance sur de longues périodes. L'inscription de l'enfant pour un repas **comprend systématiquement une séquence d'accueil méridienne. Passé la clôture des réservations, en fonction des places disponibles, les parents qui souhaitent inscrire leur enfant doivent contacter directement le responsable de l'accueil. Une pénalité pour « Inscription hors délai » sera comptabilisée.**

- **Sans prise de repas**

L'inscription est close **LE LUNDI qui précède la semaine**, à 22h00. L'accueil sans repas est ouvert sur la période **13h00-13h30** et l'enfant peut arriver tout au long de la séquence.



**Attention :**

- Le temps de sieste des plus petits est compris dans le temps d'accueil périscolaire, jusqu'à 13h30. Dès lors les enfants non-inscrits ne pourront être pris en charge qu'à compter de l'ouverture de la classe à 13h35, en présence de l'enseignante.
- Le bus scolaire passe à 13h27 pour aller à Cesancey. Les enfants prenant le bus et étant inscrits doivent arriver avant **13h25**.

En cas d'absence justifiée (**certificat médical de l'enfant fourni à la direction**) pour laquelle les familles auront prévenu les responsables, seuls les repas qui n'auront pu être annulés auprès des fournisseurs seront réputés dus et facturés.

- **Accueil des mercredis**

Lieu : Salle du restaurant scolaire, 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Séquence : le mercredi de 07h00 à 18h30

<b>Accueil des mercredis</b>	
<b>Heures d'ouvertures</b>	De 7h30 à 18h30
<b>Accueil le matin</b>	Entre 7h30 et 9h00
<b>Départ le soir</b>	Entre 17h00 et 18h30

Le départ et l'arrivée des enfants **avant le repas** se fait entre 12h et 12h30.

Le départ et l'arrivée des enfants **après le repas** se fait entre 13h et 13h30

L'INSCRIPTION AUX SÉQUENCES D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI EST OBLIGATOIRE VIA LA PLATEFORME CANTINE DE FRANCE

**L'inscription est close LE MERCREDI la semaine précédant la consommation.**

Plusieurs modalités d'inscriptions sont possibles :

- journée complète
- matinée sans repas
- matinée avec repas
- après-midi avec repas
- après-midi sans repas

Toute séquence entamée est réputée due.

Des autorisations ponctuelles d'arrivée ou de sortie décalées peuvent être accordées par la direction pour les enfants ayant des rendez-vous médicaux sur présentation d'un document justificatif.

### ***Conditions d'annulation des accueils périscolaires***

**Après la clôture des inscriptions, toute réservation est effective et facturée.**

**En dehors de ces périodes, toute demande de modification ou d'annulation d'inscription doit se faire par écrit auprès du directeur, uniquement sur présentation des justificatifs suivants : (certificat médical au nom de l'enfant, événements familiaux importants (décès, etc.).**

**Maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis au directeur de l'accueil sous 48 heures à compter du 1er jour d'absence.**

**Toute absence injustifiée donne lieu à la facturation de la séquence d'accueil programmée avec le montant des éventuelles participations annexes (cas des sorties nécessitant une participation), ainsi que le prix du repas.**

**Toute prestation réservée non consommée sera facturée.**

## ❖ Accueil extrascolaire (vacances)

Lieu : Salle du restaurant scolaire, 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Séquences :

- Pendant les vacances scolaires aux horaires suivants :

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES VACANCES	
Heures d'ouvertures	De 7h30 à 18h30
Accueil le matin	Entre 7h30 et 9h00
Départ le soir	Entre 17h00 et 18h30

Le départ et l'arrivée des enfants **avant le repas** se fait entre 12h et 12h30.

Le départ et l'arrivée des enfants **après le repas** se fait entre 13h et 13h30

### ***Accueil des vacances scolaires***

Un calendrier des dates d'inscriptions est défini pour chaque périodes de vacances. Les sessions d'inscriptions sont ouvertes environ un mois avant le début de la période. L'annulation d'une réservation durant la période d'inscription est possible et ne sera pas facturée.

En dehors de ces périodes, l'inscription d'un enfant ne sera prise en compte qu'après vérification du taux d'encadrement sur la structure et après demande écrite auprès de la direction de l'accueil.

**A noter que, pour des raisons d'organisation des équipes, il est souhaitable de s'inscrire au plus tôt, dès réception des programmes des activités.**

Plusieurs modalités d'inscriptions possibles :

- journée complète
- matinée sans repas
- matinée avec repas
- après-midi avec repas
- après-midi sans repas

Afin que les enfants puissent au maximum profiter des activités et des moments de vie collective, qui participent au développement de la sociabilité et du vivre ensemble. Il est conseillé d'inscrire l'enfant à la journée et de ne profiter des demi-journées que plus rarement.

Des autorisations ponctuelles d'arrivée ou de sortie décalées peuvent être accordées par le directeur pour les enfants ayant des rendez-vous médicaux sur présentation d'un document justificatif.

### **Sortie et camps**

En cours d'année et hors temps scolaires, l'ALSH est susceptible de proposer des sorties avec ou sans nuitées. Ces sorties et camps feront l'objet de conditions particulières qui seront communiquées au coup par coup.

### **Conditions d'annulation des accueils extrascolaires**

**Après la clôture des inscriptions, toute réservation est effective et facturée.**

**En dehors de ces périodes, toute demande de modification ou d'annulation d'inscription doit se faire par écrit auprès du directeur, uniquement sur présentation des justificatifs suivants : (certificat médical au nom de l'enfant, événements familiaux importants (décès, etc)).**

**Maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis au directeur de l'accueil sous 48 heures à compter du 1er jour d'absence**

**Toute absence injustifiée donne lieu à la facturation de la séquence d'accueil programmée avec le montant des éventuelles participations annexes (cas des sorties nécessitant une participation), ainsi que le prix du repas.**

**Toute prestation réservée non consommée sera facturée.**

## ❖ Le service d'accueil minimum (SMA) et cas de grève

LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (S.M.A.) Comme le prévoit la loi du 20 août 2008, en cas de grève des personnels de l'Éducation nationale, lorsqu'au moins 25% des enseignants de l'école ont déclaré leur intention de faire grève, un service minimum d'accueil (S.M.A.) des élèves doit être mis en place par la Commune. Cependant, lorsqu'elles le peuvent, les familles sont invitées à favoriser un autre moyen de garde.

La municipalité est informée 48h avant le jour de grève de la nécessité de mettre en place un S.M.A. par l'inspecteur de l'Éducation nationale. Au regard des éléments transmis et de l'ampleur du dispositif à mettre en œuvre, la mairie informe, dans les meilleurs délais, les familles sur les dispositions prises.

En fonction de la situation (nombre d'animateurs présents...), les accueils périscolaires pour les enfants inscrits sont maintenus, modifiés ou supprimés. Les sites d'accueils peuvent varier (dans l'école ou dans un accueil de loisirs) et l'organisation et le contenu des accueils du matin, du midi et du soir (activités et études) peuvent être modifiés.

*En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à prévoir un menu spécial, qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.*

La municipalité se réserve le droit de fermer, en totalité ou partiellement, les services périscolaires ou extrascolaires lorsqu'un cas de force majeure le justifie (grève des personnels, crise sanitaire...) ou si les conditions d'accueil ne sont pas sécurisées. Dans ce cas, les familles sont informées dans les meilleurs délais, via les supports de communication habituels.

### **Inscriptions SMA**

En cas de grève au sein du RPI Gevingey/Cesancey (équipe enseignante et/ou transport scolaire), tout repas non décommandé auprès de la direction de la structure dans un délai de 24h à 48h avant le jour de grève sera facturé.

Dans le cas où la direction n'aurait pas été informé de l'absence d'un enfant, le repas sera facturé.

## ❖ Accueil des enfants en situation de handicap

L'accès aux activités périscolaires et extrascolaires des enfants en situation de handicap s'établit après un entretien préalable avec le responsable en charge de ces temps afin d'évaluer les modalités de mise en œuvre d'un accueil de qualité et d'établir un livret de suivi d'accueil.

## ❖ Modalités d'inscription

### *Dispositions générales*

L'inscription de l'enfant aux différentes prestations péri et extra-scolaires se fait en ligne par l'intermédiaire du site internet « CANTINE DE FRANCE » par son responsable légal. Le minimum requis est de disposer d'un ordinateur, tablette numérique ou smartphone équipés d'une connexion internet. Pour les familles qui ne disposeraient pas des requis matériels, une permanence sera assurée au bureau de la direction de l'ALSH au 15, rue du Château, sur rendez-vous.

L'accès au site de « CANTINE DE FRANCE » est possible dès réception du lien internet délivré par les municipalités.

**Les inscriptions seront validées définitivement par la direction après dépôts du dossier COMPLET**

### *Composition du dossier*

Avant tout accès à la plateforme CANTINE DE FRANCE, il est indispensable de rapporter le dossier d'inscription au service avec les pièces suivantes :

- La **fiche de renseignement** de l'enfant dûment complétée et signée (à retirer auprès de l'ALSH ou de la mairie)
- L'**attestation d'assurance** de l'année scolaire en cours
- La photocopie des **vaccinations des enfants**

## ***Mise à jour des renseignements***

**Chaque année, il faudra renouveler la procédure d'inscription.**

Néanmoins, tout changement se produisant en cours d'année devra être signalé dans le délai d'un mois maximum par mail à l'adresse [gevingey.parascolaire@gmail.com](mailto:gevingey.parascolaire@gmail.com)

Ces changements concernent :

- La situation familiale ;
- L'adresse et/ou la numérotation téléphonique ;
- Le référencement des personnes autorisées à reprendre l'enfant.

## ***Informations médicales***

Lors de l'inscription en ligne de l'enfant, une fiche d'information doit être remplie consciencieusement. Elle concerne tous les troubles et obligations alimentaires et sanitaires portés par l'enfant. Par ailleurs, il est important de signaler toute contrainte particulière aux personnels chargés de l'accueil des enfants.

### **• Cas particulier des PAI**

Les enfants qui disposent d'un PAI doivent impérativement mettre à disposition de l'équipe d'animation un exemplaire et prendre un rendez-vous avec la direction en début d'année scolaire.

*Pour rappel :*

Dans le cas où un trouble de la santé a été décelé chez l'enfant, un « Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) santé », est mis en œuvre conformément aux prescriptions d'un médecin pour faciliter son intégration à l'école et l'accueil de l'enfant souffrant d'une trouble de santé. Le « P.A.I. santé » associe le responsable légal (ou les responsables légaux), le médecin traitant, le chef d'établissement, les enseignants, le médecin scolaire et l'infirmière scolaire ainsi que les services municipaux. Il est établi à la demande du(des) responsable(s) légal(aux) mais il peut être proposé par l'équipe encadrante. Le médecin de l'enfant détaille dans le dossier de « P.A.I. santé », fourni par les services municipaux, les traitements à délivrer à l'enfant et propose à l'équipe éducative un protocole d'actions, à savoir :

- Prévoir des aménagements spécifiques dans la classe et à l'accueil périscolaire / de loisirs ;
- Prévoir des modalités de sorties scolaires, périscolaires et extrascolaires ;
- Connaître l'attitude à adopter lorsque l'enfant présente des manifestations allergiques.

## **Le protocole et la trousse de médicaments doivent être actualisés pour chaque année scolaire.**

Dans l'attente de la validation du P.A.I. alimentaire, un accord provisoire est donné au responsable légal (ou aux responsables légaux) pour que l'enfant apporte son panier repas ou que la substitution d'une denrée alimentaire soit effectuée par le service de la restauration. Les services municipaux en liaison avec le médecin scolaire et les infirmières scolaires établissent les précautions à prendre et les démarches à suivre en situation d'urgence pendant le temps du repas. Une fois validé, le P.A.I. alimentaire précise les modalités de prise du repas par l'enfant. Le protocole et la trousse de médicaments doivent être actualisés pour chaque année scolaire

### **● Repas et allergies alimentaires**

Lors de l'inscription aux activités, le responsable légal (ou les responsables légaux) doit signaler par le biais du dossier d'inscription et de la fiche sanitaire, toutes les informations concernant la santé de l'enfant et son régime alimentaire (ex : sans viande).

Dans le cas des allergies et autres problèmes médicaux, un PAI sera demandé aux familles (cf paragraphe ci-dessus)

#### **● Prise de médicaments**

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum les prises au moment des séquences d'accueil de l'enfant. Dans ce cas, il est impératif de signaler à l'équipe d'animation le traitement suivi par l'enfant chez lui pour éviter une éventuelle interaction médicamenteuse.



En cas de nécessité absolue, la distribution de médicament à l'enfant sur les séquences, est assujettie d'une demande écrite des parents et d'une **prescription médicale** en bonne et due forme qui devront être confiées au directeur uniquement.

### ***Informations – Confidentialité***

L'administrateur des données collectées est habilité à consulter les services télématiques CAFPRO pour établir le tarif applicable à chaque famille. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Les données personnelles confiées ne sont utilisées que pour les usages qui ont été portés à votre connaissance dans ce règlement et ne feront en aucun cas l'objet d'une diffusion quelconque.

## **Facturation**

S'agissant de prestations payantes, une facturation sera établie à l'adresse des familles.

Les factures des prestations périscolaires seront éditées tous les mois et payables dès réception. Elles regrouperont le détail de l'ensemble des prestations consommées au cours du mois ainsi que le cumul des pénalités éventuelles du mois.

Les factures des prestations extrascolaires seront éditées indépendamment au terme de chaque période de vacances.

L'ensemble des tarifs et pénalités est révisable annuellement sur délibération des conseils municipaux du RPI.

**Dès réception de la facture, un délai d'un mois est accordé pour le règlement de celle ci.**  
**Passé ce délai, la facture sera transmise au service contentieux**

## ❖ Tarifs horaires

Le montant des prestations d'accueil est modulé selon le quotient familial CAF ou MSA.

Les séquences d'accueil périscolaires sont établies pour une durée forfaitaire de 1 heure et 30mn. Les séquences extrascolaires sont établies pour une durée de 5 heures (demi-journée) ou 10 heures (journée entière), plus 1h si un repas est compris dans la séquence.

**Le calcul des prestations s'entend par séquence et toute séquence entamée est réputée due.**

- **Tarif horaire périscolaire et extrascolaire**

La facturation est calculée sur la base de tarifs horaires modulés selon 5 tranches de quotient familial.

Tranche I	Tranche II	Tranche III	Tranche IV	Tranche V	Tranche VI
0 – 500	500 – 1000	1000 – 1500	1500 – 2000	2000 – 3000	3000 et +
0,45 € / h	0,75 € / h	1,00 € / h	1,25 € / h	1,50 € / h	1,75 € / h

- **Restauration scolaire**

Le repas est au tarif de 4,27 €. La prise du repas nécessitera la présence de l'enfant sur la séquence méridienne en période scolaire ou sur au moins une demi-journée hors période scolaire.

- **Goûter**

Le goûter est au tarif de 0.40€

## **Pénalités financières**

Afin d'éviter tout débordement qui nuirait à la qualité de l'accueil, de l'organisation et au budget des communes, un système de pénalité a été mis en place dans les cas suivants :

- Réservation des repas : périscolaire / extrascolaire

Inscription hors délai : 1€00 supplémentaire facturé en plus du prix du repas

Présence non justifiée : 2€00 supplémentaires facturés en plus du prix du repas

- Inscription temps d'accueil (matin, soir)

Présence non justifiée : 2€00 supplémentaire facturé

Absence non justifiée : Journée facturée + le prix du repas

Inscription hors délai : 1€ supplémentaire facturé par séquence

### ❖ **Modalités de paiement**

- Paiement en espèces auprès du secrétariat de mairie de Gevingey.
- Paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au secrétariat de mairie de Gevingey en précisant le numéro de facture correspondante au dos du chèque.
- Paiement des factures en ligne par carte bancaire : TiPI, Proposé par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Les références et codes d'accès sont indiqués sur la facture émise.
- Par chèques vacances : uniquement pour les prestations extrascolaires et mercredis.

## Réclamations

Toute réclamation doit être adressée par écrit à la direction de l'accueil de loisirs et intervenir dans un délai de deux mois qui suit la réception de la facture.

### Remarque :

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, la participation familiale peut être révisée en cours d'année ; les familles doivent, pour cela, produire les pièces justificatives correspondantes et les adresser à la direction de l'accueil de loisirs.

Si une modification tarifaire doit s'appliquer, **elle ne prendra effet que le mois suivant la réception de la demande** et ne pourra, en aucun cas, avoir un effet rétroactif.

## Règles de vie et dégradations matérielles

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place par la structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée aux organisateurs et pourra être sanctionnée. Après entretien avec l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs, du restaurant scolaire.

Le remboursement des frais de remise en état ou de rachat peut être demandé aux familles des enfants responsables de dégradations (locaux, matériels, etc.).

## Dispositions diverses

Il est déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur (bijoux, produits high-tech, téléphones portables), ni d'objets susceptibles de nuire à la santé d'autrui. Si un responsable constate la détention de tels produits par l'enfant, il pourra être amené à les mettre de côté, en sécurité, et seront remis le soir au responsable légal.

Il est par ailleurs recommandé que les effets personnels de l'enfant soient marqués de son nom.

L'accueil des enfants se déroule dans le cadre de consignes strictes auxquels ils doivent se soumettre. En extérieur, dont l'enceinte du parc, ils ne doivent en aucun cas s'extraire au regard de leurs animateurs interdisant de fait l'accès à certaines zones.

Lors du dépôt ou du retrait de l'enfant, si la porte du restaurant scolaire est fermée, il convient de faire le tour du bâtiment pour rejoindre le responsable et les camarades de jeux.

.....

## Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à compter de la rentrée scolaire **2024/2025**

***Ce règlement intérieur a été validé par la conseil municipal de Gevingey le***