



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE CREMPIGNY BONNEGUETE ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

### **ARTICLE 1 : ADMISSION**

Les services périscolaires du centre d'accueil sont accessibles aux enfants scolarisés de 3 à 13 ans de Crempigny-Bonneguête en priorité mais également des autres communes.

Pour être complet, un dossier d'inscription devra être dûment complété, signé et accompagné de la fiche sanitaire d'urgence, d'une attestation d'assurance, de la photocopie du carnet de vaccinations et d'une photo d'identité.

Les parents devront informer la mairie de tous les changements qui pourraient intervenir dans le courant de l'année.

### **ARTICLE 2 : HORAIRES ET MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS :**

A leur arrivée, les enfants seront remis à l'animatrice et seront accueillis sans fièvre ni état contagieux.

Le centre d'accueil pourra ouvrir ses portes exceptionnellement en cas d'intempéries annoncées par Météo France (neige, verglas...). Les parents seront avertis de tout changement d'horaire par SMS la veille au soir.

#### **1. Garderie du matin**

L'accueil s'effectuera à partir de 7h30 jusqu'à la montée dans le car.  
Les enfants doivent être habillés et avoir pris leur petit-déjeuner pour être

acceptés à la garderie.

## 2. Garderie du soir

L'accueil se fera de la descente du car jusqu'à 19h00.

Tout retard devra être signalé à l'animatrice par téléphone ou SMS.

Le goûter est inclus dans la tarification de la garderie.

## 3. Mercredis et vacances scolaires

Les enfants seront accueillis le matin entre 7h30 et 9h00 maximum.

Pour les enfants ne restant qu'en demi-journée les Mercredis ou les jours de fonctionnement pendant les vacances scolaires,

Les départs du matin (**sans repas**) seront autorisés jusqu'à 11h45.

Les départs du matin (**repas inclus**) se feront jusqu'à 14h00.

Les arrivées de l'après-midi (**sans repas**), seront autorisées entre 13h00 et 14h00.

Les arrivées de l'après-midi (**repas inclus**) se feront entre 11h00 et 11h45.

Après les activités et un goûter fourni par le centre, les parents seront accueillis à partir de 17h00 jusqu'à 19h00 pour venir récupérer leurs enfants.

Le repas est fourni par MILLE ET UN REPAS en liaison froide.

Les enfants devront apporter une gourde, une casquette et de la crème solaire pour les beaux jours, des vêtements de rechange pour les plus jeunes en cas de petits accidents, une couverture + draps pour la sieste ainsi que un doudou et une sucette si l'enfant en a besoin. Bien noter le prénom de l'enfant sur ses affaires.

## **ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS**

Rappel : Les familles qui souhaitent bénéficier des services du centre d'accueil doivent obligatoirement compléter un dossier d'inscription même pour une fréquentation occasionnelle. Le dossier est à déposer en Mairie ou auprès de l'animatrice.

Pour la garderie du **matin** et du **soir**, les inscriptions se feront chaque jeudi à midi au plus tard, pour la semaine suivante auprès de l'animatrice par mail ([garderie.crempignybonneguete@gmail.com](mailto:garderie.crempignybonneguete@gmail.com)) et le numéro de portable pour la joindre est le **06.64.36.12.67**.

Toute désinscription exceptionnelle devra se faire au maximum 48 heures avant la date prévue, une fois passé ce délai, la prestation sera facturée (hors certificat médical ou cas de force majeure à l'appréciation de la mairie).

Pour les **Mercredis** et **Vacances scolaires**, les inscriptions se feront au mois dans la mesure du possible (au plus tard le mercredi midi de la semaine précédant le mois d'inscription. Exemple : pour les inscriptions du mois de septembre 2024, elles devront être faites avant le Mercredi midi du 30 août 2024) ou le mercredi midi au plus tard, pour la semaine suivante auprès de l'animatrice par mail ([garderie.crempignybonneguete@gmail.com](mailto:garderie.crempignybonneguete@gmail.com)) et le numéro de portable pour la joindre est le **06.64.36.12.67**.

Une fiche d'inscription sera à retourner par mail à l'animatrice ([garderie.crempignybonneguete@gmail.com](mailto:garderie.crempignybonneguete@gmail.com)), chaque mois afin de valider l'inscription de votre enfant.

**Toute désinscription exceptionnelle devra se faire au plus tard une semaine avant la date prévue**, une fois passé ce délai, la prestation sera facturée (hors certificat médical ou cas de force majeure à l'appréciation de la mairie).

**Toutes inscriptions ou désinscriptions les samedis, les dimanches et les jours fériés ne seront pas prises en compte.**

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les délais d'inscription afin de ne pas perturber la bonne gestion de la garderie.

Les enfants de Crempigny-Bonneguête seront prioritaires sur les enfants des autres communes.

#### **ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT**

##### **1. Le matin et le soir**

L'enfant a le libre choix de son activité (jeux, lectures, coloriages...).

## 2. Les Mercredis et Vacances scolaires

Après un temps d'accueil des enfants, une activité dirigée sera proposée aux enfants jusqu'à l'heure du repas.

Après la sieste des plus jeunes et un temps calme pour les plus grands, une activité dirigée sera proposée aux enfants jusqu'à l'heure du goûter.

Après le goûter, l'organisation sera identique à celle de la garderie du soir avec l'accueil des parents à partir de 17h00, activités au choix des enfants.

### **ARTICLE 5 : SÉCURITÉ**

Les enfants seront sous la responsabilité de l'accompagnatrice dès le moment où ceux-ci sont déposés par leurs parents ou le car au centre d'accueil jusqu'à leur départ.

### **ARTICLE 6 : DISCIPLINE**

Pendant les services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité et l'autorité de l'animatrice.

Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse sont exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Ils doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation grave, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Politesse et respect sont les règles fondamentales, si le comportement des enfants est contraire à ces règles, ceux-ci pourront être sanctionnés par une exclusion de manière partielle ou définitive prononcée par la mairie.

Les familles auront à cœur de collaborer positivement au travail de l'animatrice en respectant les horaires et les consignes d'inscriptions et en prenant en compte les observations faites au sujet de leur enfant.

Toute demande d'explication doit se faire directement auprès de la mairie qui gère seule tout problème pouvant survenir entre les parents et l'animatrice.

### **ARTICLE 7 : EXCLUSION**

Les enfants pourront être exclus après un ou plusieurs avertissements adressés aux parents pour les raisons suivantes :

- Non-paiement des factures
- Non-respect des règles de vie
- Non-respect du présent règlement

### **ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

Le centre d'accueil périscolaire de Crempigny-Bonneguête est assuré pour les risques liés au fonctionnement de ces services.

Les parents doivent fournir obligatoirement une attestation de responsabilité civile extra-scolaire (remise dans le dossier d'inscription).

Le centre d'accueil décline toutes responsabilités en cas de détérioration ou vol d'objets personnels.

Aucun traitement médical ne sera administré par l'animatrice (hors prescription médicale). De même aucun acte paramédical ne sera effectué par celle-ci.

Toute allergie avérée à certains aliments doit être signalée dans le dossier d'inscription.

En cas d'accident, l'animatrice est autorisée à prendre toutes les mesures d'urgence (appel médecin, transport vers l'hôpital...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

### **ARTICLE 9 : TARIFS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les tarifs de ces services sont votés et révisables par délibération de la mairie.

Pour la garderie du matin et du soir, le temps est décompté par demi-heure. Toute demi-heure commencée sera due.

Pour le Mercredi et les vacances scolaires, plusieurs tarifs peuvent être appliqués en fonction de la période choisie par les parents (journée ou demi-journée avec ou sans repas).

Un tableau récapitulatif sera adressé aux familles en début de mois suivant puis un titre sera ensuite envoyé par le Trésor Public.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Le règlement est effectué directement auprès du Trésor Public.

Fait à Crempigny-Bonneguête, le 02/05/2024

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2024-2025

Centre d'accueil périscolaire de Crempigny-Bonneguête

Noms et prénoms des responsables légaux :

.....  
.....  
.....

Nom et prénom de l'(ou des) enfant(s) :

.....  
.....  
.....

Signature des parents : Précédée de la mention « lu et approuvé »