



**ACCUEIL PERISCOLAIRE BOURBON L'ARCHAMBAULT
LUNDI MARDI JEUDI ET VENDREDI,
AVANT ET APRES L'ECOLE**



REGLEMENT INTERIEUR

*En partenariat avec la municipalité de Bourbon l'Archambault
La Caisse d'Allocations Familiales de l'Allier, la Mutualité Sociale Agricole,
Le Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports
et le Conseil Départemental de l'Allier*

La commune de Bourbon l'Archambault et le centre social Adéquat portent conjointement le service de garderie pour les familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de Bourbon l'Archambault.

Ce règlement intérieur a pour but d'informer les responsables légaux sur les conditions de fonctionnement du service d'accueil et pour définir les responsabilités de chacun.

Les structures d'accueil ont souscrit une assurance responsabilité civile pour le personnel, les utilisateurs et les locaux pendant la durée de ce service. Cette assurance complète celle souscrite par les responsables des enfants, pour tout enfant accueilli.

Ce service se veut un lieu laïc, de respect des différences et un lieu d'expression et de valorisation ; il doit être un lieu privilégié pour l'enfant, où il se sent pris en compte dans ses aptitudes et ses différences.

Article 1 : FONCTIONNEMENT

- L'inscription est obligatoire en début d'année scolaire, ou lorsque le besoin se manifeste. Elle se fait auprès du Centre social Adéquat, qui réoriente vers la structure d'accueil disponible (garderie municipale ou garderie Adéquat).
- Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription préalable et écrite et sans la réception dans les délais de son dossier complet (fiche d'inscription, attestation d'assurance, dossier sanitaire).
- L'accueil fonctionne en période scolaire dans les locaux du centre social Adéquat, mis à disposition par la municipalité de Bourbon l'Archambault, Place de l'église pour la garderie d'Adéquat et dans les locaux de l'école maternelle, rue Saint Georges pour la garderie municipale.
- **La garderie est réservée en priorité aux enfants dont les responsables travaillent.**
- Les enfants sont conduits à l'école maternelle et primaire le matin et repris à l'école le soir à 16h30 par les animateurs.

Les horaires :

Voir Annexe suivant le lieu d'affectation de l'enfant

Article 2 : CONDITIONS D'ACCES ET INSCRIPTIONS

L'inscription se fait au mois ; si ce n'est pas le cas, elle devra se faire au plus tard le mercredi de la semaine en cours pour la semaine suivante. Passé ce délai, la place ne sera pas garantie.

Une priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent, un justificatif attestant de l'activité pourra être demandé.

Documents d'inscription :

Voir Annexe suivant le lieu d'affectation de l'enfant

Seules les annulations prévenues avant le mercredi de la semaine précédente PAR ÉCRIT, ou avec certificat médical remis dans les 48h, ne seront pas facturées.

Concernant l'accueil de loisirs périscolaire nous attirons votre attention :

- 1) Un certificat médical devra être fourni dans les 48h pour toute absence pour cause de maladie, comme justificatif. Dans le cas contraire la matinée ou la soirée vous sera facturée.
- 2) Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription préalable et écrite, et sans dépôt du dossier complet : fiche d'inscription signée, autorisation parentale, fiche sanitaire, règlement et autorisation de droit à l'image dûment complétés et signés.
- 3) Toute modification sur les inscriptions doit se faire par écrit (lettre, mail ou SMS) pour être prise en compte.
- 4) Les responsables légaux doivent signaler l'arrivée et le départ de leur enfant auprès des animateurs présents.
- 5) Si à 3 reprises vous n'avez pas prévenu de l'absence de votre enfant, nous nous réservons le droit de ne pas l'accepter.
- 6) Il est demandé aux responsables légaux de respecter les horaires d'inscriptions par respect pour les animateurs.

Article 3 : PARTICIPATION FINANCIERE

Voir Annexe suivant le lieu d'affectation de l'enfant

Article 4 : COMPORTEMENT DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

- Pour que l'accueil puisse se faire dans les meilleures conditions, dans le respect des besoins de l'enfant, chaque enfant doit observer un comportement permettant le vivre ensemble.
- Il est exigé des enfants et des familles le respect le plus absolu vis-à-vis des animateurs, des autres enfants et du matériel.
En cas de difficulté lors de l'accueil, l'équipe se doit de pouvoir bénéficier de l'aide vigilante des parents. Toute situation problématique sera communiquée aux parents pour que celle-ci puisse être réglée au mieux. Si aucune amélioration n'a lieu, un avertissement voire une exclusion temporaire ou définitive pourront être envisagés.
- Par mesure de sécurité, les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) afin de s'assurer de leur prise en charge par l'animateur.
- Il est interdit d'apporter au centre des téléphones portables et déconseillé d'apporter des jeux ou des affaires personnelles. L'équipe se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de casse.

Article 5 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- Tout enfant inscrit et accueilli entraîne l'acceptation par les responsables légaux du présent règlement.
- Le non-respect d'une des clauses du règlement donnera lieu à l'exclusion temporaire, voire définitive en cas de récidive. Tout matériel volontairement cassé ou détérioré devra être remplacé aux frais de la famille.

Article 6 : RESPONSABILITÉ DES ANIMATEURS

- Les animateurs sont responsables des enfants tant en ce qui concerne la sécurité morale, affective et physique durant les heures d'ouverture énoncées y compris sur le trajet entre l'école et la garderie.
- Une attention particulière est portée à l'hygiène, à l'autonomie de l'enfant, à la transmission des règles du vivre ensemble.
- Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf sous présentation d'une ordonnance ou en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place au préalable.
- Les enfants devront obligatoirement avoir quitté l'accueil périscolaire ou extrascolaire aux heures de fermeture mentionnées ci-dessus. En dehors de ces horaires, la responsabilité de l'animateur n'est plus engagée.
- Durant l'accueil, les parents autorisent les animateurs à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s). la famille sera alors immédiatement prévenue, d'où l'importance de communiquer vos changements de coordonnées en cours d'année.

Article 7 : RGPD (Le Règlement Général sur la Protection des Données) et CDAP (Confidential Data Access Portal) Portail professionnel de la CAF

Ces autorisations permettent à la structure de saisir les informations personnelles des enfants et de leurs responsables légaux permettant la mise en place de la facturation. Ces informations personnelles peuvent être consultées/modifiées par une simple demande par mail à jessica.adequat@gmail.com.

Les informations indiquées à l'article 7 sont nécessaires au bon déroulement des services (inscriptions, facturations...). Sans consentement de votre part, nous ne pourrions pas accueillir votre/vos enfant(s).

Les enfants devront OBLIGATOIREMENT être récupérés par une personne désignée sur le formulaire d'inscription sauf en cas de retour seul à la maison stipulé sur le dossier.

Fait à Bourbon l'Archambault, le 22 juillet 2022

La Présidente du Centre Social ADÉQUAT, Brigitte ERROTABÉREA
Le maire de Bourbon l'Archambault, Ludovic CHAPUT