



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DES ACCUEILS PERISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**  
**DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES VALLES DE LA TILLE ET DE L'IGNON**

**ARTICLE 1 : Services organisés par la COVATI**

La COVATI organise les services suivants :

- Un service de restauration scolaire (ci-après dénommé « restauration scolaire ») qui accueille les enfants des écoles élémentaires et maternelles, publiques et privée, les lundis, mardis, jeudis et vendredi en période scolaire pendant la pause méridienne et assure leur déjeuner.
- Un service d'accueil de loisirs périscolaire (ci-après dénommé « accueil périscolaire ») qui accueille les enfants avant et après la classe en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Un service d'accueil de loisirs extrascolaire (ci-après dénommé « accueil extrascolaire ») qui accueille les enfants les mercredis en période scolaire, du lundi au vendredi pendant les vacances, hors jours fériés, et certains samedis pour les 11-18 ans.

**ARTICLE 2 : Modalités d'inscription**

- La demande d'inscription de l'enfant à l'un des services mentionnés à l'article 1 est faite auprès des services de la COVATI par la personne en ayant légalement la garde.
- Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire en cours et sont à renouveler chaque année.
- Les inscriptions sont conditionnées à l'acceptation et à la signature du présent règlement par les représentants légaux de l'enfant.
- Les dossiers d'inscription et de réinscription sont disponibles en ligne sur le site de la COVATI [www.covati.fr](http://www.covati.fr) ou auprès des accueils périscolaires et des services administratifs de la COVATI.
- Toute modification de coordonnées postales ou téléphoniques, de nom, d'école ou de situation familiale devra être signalée dans les plus brefs délais aux services administratifs de la COVATI.
- Un enfant non inscrit qui se présente à un des services pourra être exceptionnellement accepté. Le dossier devra être régularisé dans la semaine, sinon le tarif maximum sera appliqué.

**ARTICLE 3 : Modalités de réservation**

- Les réservations se font en ligne sur le site de la COVATI [www.covati.fr](http://www.covati.fr) , depuis l'espace personnel de chaque famille.
- En cas d'impossibilité, elles peuvent se faire auprès des accueils périscolaires et des accueils extrascolaires.
- Les réservations sont obligatoires pour tous les services, au minimum 48h avant (hors weekend et jours fériés) pour la restauration scolaire et l'ALSH extrascolaire, et au minimum 24h avant (hors weekend et jours fériés) pour l'accueil périscolaire.
- La réservation de l'accueil extrascolaire se prend par demi-journée, avec ou sans repas.
- Les horaires d'accueil peuvent varier d'un site à l'autre et sont détaillés dans le dossier de fonctionnement.

#### **ARTICLE 4 : Facturation – participation des familles**

- Les tarifs des services sont fixés par délibération du Conseil communautaire. Ils sont révisables chaque année et sont consultables sur le site de la COVATI.
- Toute annulation intervenant dans un délai inférieur à 48h ouvrées fera l'objet d'une facturation.
- Seules les absences pour maladie dûment justifiées par un certificat médical dans les 72h seront exonérées.
- Toute autre absence non signalée et non imputable à la COVATI se verra facturée (absence des enseignants, problème de transport scolaire, sortie scolaire, etc.).
- Les services d'accueil périscolaire et d'accueil extrascolaire sont facturés à la présence.
- Les repas et activités spécifiques sont facturés à la réservation.
- Les modifications susceptibles d'entraîner une évolution de la tarification appliquée (ressources ou composition de la famille, changement de domicile), pourront être prises en considération à dater de la réception des justificatifs, sans effet rétroactif.
- En l'absence de fourniture du dernier avis d'imposition avant le 30 septembre, le tarif maximum sera appliqué dès la facture de septembre.

#### **ARTICLE 5 : Règlement des factures**

- La participation des familles aux services utilisés par leurs enfants est payable tous les mois à terme échu, à réception de la facture.
- Toute inscription à un service suppose d'être à jour du paiement des factures émises par la COVATI.
- Les factures peuvent être réglées, soit :
  - En numéraire, chèque ou carte bancaire à la trésorerie d'Is-sur-Tille, 1 allée Jean Moulin – 21120 IS SUR TILLE
  - Par virement bancaire (RIB sur les factures)
  - Par paiement en ligne sécurisé en accédant aux téléservices sur [www.covati.fr](http://www.covati.fr)
  - Chèques vacances et CESU acceptés
- En cas de contestation de la facture, les personnes ayant légalement la garde de l'enfant sont invitées à contacter le service facturation de la COVATI (03.80.95.32.41).
- En cas de difficultés de paiement, les personnes ayant légalement la garde de l'enfant sont invitées à contacter la trésorerie d'Is-sur-Tille (03.80.95.72.05) et en informer le service facturation de la COVATI.

#### **ARTICLE 6 : Accueil des enfants à besoins spécifiques**

- Les responsables légaux d'enfant en situation de handicap ou à besoins spécifiques sont invités à se rapprocher des services de la COVATI, dès inscription de leur enfant à un des services ou dès la rentrée scolaire, afin de convenir des modalités d'accueil adaptées.

#### **6-1 : Troubles de santé**

- 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 ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil. Toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

- En cas de nécessité absolue de distribution de médicament sur les temps d'accueil péri ou extrascolaires, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble devra être confié au directeur de la structure.
- En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée.

#### 6-2 : Allergies et intolérances alimentaires

- Compte-tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis à la restauration péri ou extrascolaire un enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé. Les composants sont intégralement servis dans l'assiette de l'enfant.
- Toutefois, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas et/ou un goûter fourni par leur famille, sous réserve qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier. Il ne sera procédé à aucune éviction simple.
- Le PAI est initié par l'école sous l'autorité du médecin scolaire et en présence de tous les intervenants (parents, enseignants, animateurs, responsables de la restauration, etc.).
- En cas de refus d'établir un PAI avec panier repas, il pourra être procédé à la non admission ou l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

#### 6-3 : Pratiques culturelles

- Dans le cas où l'enfant aurait des pratiques culturelles lui interdisant la consommation d'un aliment proposé, les parents en aviseront la COVATI, afin que les dispositions nécessaires soient prises, dans la mesure du possible, au niveau de la restauration péri ou extrascolaire.

### ARTICLE 7 : règles de vie

#### 7-1 : engagements

- Il est attendu de chaque enfant accueilli le respect :
  - Des règles de politesse
  - Des règles de sécurité
  - Des autres, enfants comme adultes, verbalement et physiquement
  - De son environnement (espaces de vie et matériel)
- Chaque équipe péri ou extrascolaire élabore et communique aux enfants et aux parents, les règles de vie spécifiques à l'accueil ; ces règles sont en adéquation avec les engagements détaillés ci-dessus et avec le règlement de l'école.

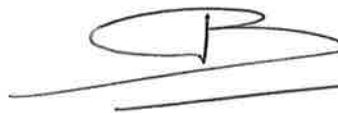
#### 7-2 : modalités de sanctions

- En cas de comportement contraire aux règles instaurées, l'équipe d'animation instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné. Dans une démarche de coéducation, elle informe les responsables légaux de sa démarche et des sanctions qui ont pu être prises.
- Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux responsables légaux de l'enfant concerné avec le directeur de l'accueil de loisirs péri ou extrascolaire.
- Sans amélioration, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

**Article 8 :**

**Le fait d'inscrire un enfant à un des services implique l'acceptation du présent règlement.**

**Le Président**



**Luc BAUDRY**

