

# Communauté de communes Cap Val-de-Saône

## REGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS



Communauté de Communes



## **Préambule**

Il existe trois catégories d'accueils collectifs de mineur : accueils sans hébergement, séjours avec hébergement et accueil de scoutisme.

La Communauté de Communes CAP Val-de-Saône est chargée d'organiser les accueils sans hébergement sur l'ensemble du territoire qui se décline en trois types : les accueils périscolaires sur le territoire « ex Communauté de communes Auxonne Val de Saone », les accueils de loisirs extrascolaires, l'espace ados d'Auxonne et l'accueil de jeunes de Pontailier sur Saône.

Les personnes organisant l'accueil de mineurs ainsi que celles exploitant les locaux où les mineurs sont hébergés doivent en faire la déclaration préalable auprès de l'autorité administrative, c'est-à-dire la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Celle-ci peut s'opposer à l'organisation de cette activité lorsque les conditions sans lesquelles elle est envisagée présentent des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

## **Du nouveau pour la rentrée scolaire**

Un portail familles sera ouvert, c'est un espace en ligne destiné aux familles qui met à leur disposition des services dans le but de simplifier les démarches administratives et de faciliter l'accès à l'information.

Pour accéder à l'ensemble de ces éléments, il suffira de créer un compte avec les renseignements personnels (adresse, téléphone, situation familiale...).

Cet accès permettra entre autres de faire des réservations, de signaler des absences, de consulter les factures, de réaliser des paiements en ligne, d'imprimer des attestations fiscales...

## Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PRESENTATION .....</b>   | <b>5</b>  |
| Article 1 : Présentation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) communautaires .....    | 5         |
| Article 2 : Les équipes d'animation.....  | 7         |
| Article 3 : Dossier d'inscription .....   | 7         |
| Article 4 : Modalités d'inscription pour les accueils périscolaires, extrascolaires ..... | 8         |
| Article 5 : Accueils particuliers .....   | 8         |
| Article 6 : Autorisation parentale .....  | 9         |
| Article 7 : Les temps de repas.....   | 9         |
| Article 8 : Projet pédagogique et éducatif .....  | 10        |
| <b>TARIFICATION CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION.....</b>                            | <b>11</b> |
| Article 9 : Tarification, facturation et paiement.....                                    | 11        |
| Article 10 : Annulation et cas particuliers.....  | 12        |
| <b>MALADIE-ACCIDENT-ASSURANCE.....</b>  | <b>13</b> |
| Article 11 : Maladie-Accident.....  | 13        |
| Article 12 : Assurances .....   | 13        |
| <b>ACTIVITES – COMPORTEMENT .....</b>   | <b>14</b> |
| Article 13 : Activités.....   | 14        |
| Article 14 : Relationnel, comportement et sanction .....                                  | 14        |
| Article 15 : Les dégradations.....  | 14        |
| Article 16 : Acceptation du règlement.....  | 14        |

## PRESENTATION

### Communauté de Communes CAP Val-de-Saône

Ruelle de Richebourg- BP-80055-21130- AUXONNE

☎ Accueil : 03.80.27.03.20/Ligne directe Service Enfance Jeunesse : 03.80.31.48.29

@ Inscription et facturation : [n.noel@ccavds.fr](mailto:n.noel@ccavds.fr) / [m.bresson@ccavds.fr](mailto:m.bresson@ccavds.fr)

### **Article 1 : Présentation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) communautaires**

Les accueils collectifs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations qui sont, de ce fait, soumis à la réglementation en vigueur.

Les capacités d'accueil sont définies au travers de leurs habilitations et ajustées en fonction des fréquentations. Pour des raisons de sécurité, elles ne peuvent en aucun cas être dépassées. Les agréments peuvent, le cas échéant, évoluer en fonction des lieux et des périodes d'accueil.

**Les enfants accueillis dans les ACM doivent être âgés de trois ans et obligatoirement être propres.**

#### **1. Accueils périscolaires**

Les accueils périscolaires se composent de deux structures multi-sites qui couvrent l'ensemble du territoire de l'ancienne Communauté de communes Auxonne Val de Saône.

#### **Horaires d'ouverture**

| <b>Accueil matin</b>                      | <b>Pause méridienne</b>   | <b>Accueil du soir</b>                      |
|---|---|---|
| <b>7h15</b> -heure d'ouverture de l'école | Heure de fermeture de l'école<br>- heure d'ouverture de l'école | Heure de fermeture de l'école <b>-18h45</b> |

Les horaires d'ouverture peuvent être adaptés selon les sites

Les accueils du matin et du soir sont échelonnés entre 7h15 et l'heure d'ouverture de l'école et le soir entre la fermeture de l'école et 18h45. Cela signifie que l'enfant peut être récupéré à n'importe quel moment pendant ces créneaux. La pause méridienne se situe entre la fermeture de l'école et l'ouverture de l'école.

✓ **Pôle « Auxonne »**

On compte six écoles, dont :

- Trois maternelles : Pierre Cahuet, Malmanche et Prieur
- Trois élémentaires : Jean Moulin, Pasteur et Jean Jaurès

Il y a trois accueils périscolaires pour les accueils du matin et du soir ainsi que deux restaurants scolaires.

| <u>Auxonne</u>  |
|---|
| 6 écoles  |
| 3 accueils périscolaires matins et soirs<br><b>Jean Moulin – Prieur – Jean Jaurès</b> |
| 2 restaurants scolaires   |

✓ **Pôle « Villers les Pots et Soirans »**

On compte quatre regroupements pédagogiques et quatre écoles.

| 1. RPI - Sivos  | 2. RPI  | 3. RPI  | 4. RPI   | 4. Ecoles   |
|---|---|---|--|---|
| Soirans<br>Tréclun<br>Pluvet                                | Poncey les Athée<br>Athée<br>Magny Montarlot                | Flammerans<br>Soissons sur Nacey                            | Labergement<br>Flagey<br>Villers Rotin<br>Billey   | Les Maillys<br>Champdâtre<br>Villers les Pôts<br>Tillenay   |
| Accueil périscolaire matins et soirs<br>Restaurant scolaire | Accueil périscolaire matins et soirs<br>Restaurant scolaire | Accueil périscolaire matins et soirs<br>Restaurant scolaire | Accueil périscolaire matins et soirs<br>Restaurant scolaire  | Accueil périscolaire matins et soirs<br>Restaurant scolaire |
| Soirans   | Poncey les Athée  | Flammerans  | Accueil du matin à <b>Flagey 7h30</b><br>Accueil du soir et restaurant scolaire à <b>Labergement</b> | Les Maillys<br>Champdâtre<br>Villers les Pôts<br>Tillenay   |

Du fait de l'existence du Projet Educatif de Territoire, le taux d'encadrement concernant les activités périscolaires est de un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et de un pour 18 enfants de plus de 6 ans.

## 2. Accueils extrascolaires

Il existe six accueils collectifs de mineurs répartis sur l'ensemble du territoire qui ouvrent en alternance en fonction des périodes de vacances : **Auxonne, Villers-les-Pots, Soirans, Pontailler sur Saône, Vonges et Heuilley sur Saône.**

Les périodes d'ouvertures seront définies à chaque rentrée scolaire et communiquées aux familles.

### Journée type

| ACM                             | Accueil matin | Activité        | Pause méridienne      | Activité                  | Accueil du soir |
|---------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Auxonne<br/>Espace ados</b>  |               | 10h00-<br>12h00 | 12h00-13h30-<br>14h00 | 13h30-<br>14h00-<br>17h30 |                 |
| <b>Auxonne<br/>enfants</b>      | 7h15-9h00     | 9h00-<br>12h00  | 12h00<br>13h30-14h00  | 13h30-<br>14h00-<br>17h15 | 17h15-<br>18h45 |
| <b>Soirans</b>                  |               |                 |                       |                           |                 |
| <b>Villers les<br/>Pots</b>     |               |                 |                       |                           |                 |
| <b>Pontailler sur<br/>Saône</b> | 7h30-9h00     | 9h00-<br>11h30  | 11h30-13h30           | 13h30-<br>17h30           | 17h30-<br>18h30 |
| <b>Vonges</b>                   |               |                 |                       |                           |                 |
| <b>Heuilley sur<br/>Saône</b>   |               |                 |                       |                           |                 |

Les horaires d'ouverture peuvent être adaptés selon les sites

Le taux d'encadrement est d'1 animateur pour 8 pour les enfants de moins de 6 ans et d'1 animateur pour 12 pour les enfants de plus de 6 ans. Cet encadrement peut être affiné en fonction des activités de type piscine, activités sportives spécifiques, ...

## 3. Un accueil de jeunes à Pontailler sur Saône

L'accueil de jeunes est un lieu d'accueil libre ouvert aux jeunes de 11 à 17 ans résidant sur le territoire communautaire. Il est situé à l'école du monument, place du Monument à Pontailler sur Saône. C'est un lieu de rencontres, d'échanges, d'informations et d'expressions favorisant l'émergence de projets et la création culturelle. C'est une animatrice professionnelle diplômée qui encadre les activités.

### Article 2 : Les équipes d'animation

Conformément à la réglementation, les équipes d'animation des accueils collectifs de mineurs se composent pour au moins 50 % de personnes ayant obtenues les diplômes suivants : BPJEPS, BAFD, BAPAAT, BAFA, CAP Petite Enfance... ou équivalences. Et il n'y a jamais plus de 30% d'animateurs stagiaires et de 20% d'animateurs non qualifiés. Chaque structure bénéficie d'au moins un responsable possédant les diplômes requis par la législation en vigueur. Ces derniers pourront être amenés, en fonction des besoins, à encadrer un groupe d'enfants.

### Article 3 : Dossier d'inscription

Tous les parents ou tuteurs légaux désirant que leur(s) enfant(s) soi(en)t accueilli(s) au sein d'un ACM communautaire **doivent préalablement remplir le dossier d'inscription** de leur(s) enfant(s). Un dossier d'inscription est valable toute l'année scolaire pour les différentes activités périscolaire et extrascolaire.

Ce dossier devra être constitué des pièces suivantes:

- ✓ La photocopie du carnet de vaccinations,
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année scolaire concernée,
- ✓ Dernier avis d'imposition ou non-imposition (recto et verso),
- ✓ Une copie du livret de famille et du jugement de divorce ou de séparation, le cas échéant,
- ✓ La feuille de fréquentation pour la période concernée,
- ✓ Pour les enfants allergiques le PAI,
- ✓ Attestation d'aide au temps libre de la CAF,
- ✓ Bordereau de situation délivré par le Trésor Public pour les personnes ayant des enfants qui ont fréquenté les services les années précédentes.

L'admission de l'enfant ne sera effective qu'après avoir réglé l'ensemble des formalités administratives indiquées ci-dessus. Tout changement concernant les renseignements donnés devront être communiqués, sans délai, au service administratif.

#### **Article 4 : Modalités d'inscription pour les accueils périscolaires, extrascolaires**

L'inscription préalable est obligatoire, celle-ci comprend les informations nécessaires pour accueillir l'enfant ainsi qu'un prévisionnel de fréquentation en fonction des périodes périscolaires et/ou des vacances. **Les inscriptions seront considérées par ordre d'arrivée en fonction des capacités d'accueil définies.** (Annexe 2)

- Le dossier sera identique pour toutes les familles, **les modifications d'inscription seront prises en compte jusqu'au jeudi de la semaine A pour la semaine B.** Les modifications 48 heures à l'avance resteront possibles pour les familles disposant **d'un justificatif obligatoire** qui validera leur emploi du temps variable.

#### **❖ Echancier prévisionnel des fiches d'inscription**

| Type de documents distribués                                | Retour des familles            |
|---|--------------------------------|
| Fiche d'inscription (septembre-octobre) et vacances automne | Semaine 33 (du 14 au 18/08)    |
| Fiche d'inscription (novembre-décembre)                     | Semaine 41 (du 9 au 13/10)     |
| Fiche d'inscription (janvier-février) et vacances d'hiver   | Semaine 50 (du 11 au 15/12)    |
| Fiche d'inscription (mars-avril) et vacances de printemps   | Semaine 5 (du 29/01 au 2/02)   |
| Fiche d'inscription (avril-mai-juin-juillet)                | Semaine 13 (du 26/03 au 30/03) |
| Fiche inscription vacances été                              | Semaine 26 (du 25/06 au 29/06) |

Les fiches d'inscription des vacances sont à retirer à la Communauté de Communes, sur demande par mail ou via le portail familles.

#### **Article 5 : Accueils des enfants en situation de handicap**

La loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées indique que « l'action poursuivie vise à assurer



l'accès de l'enfant, de l'adolescent handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

L'accueil des enfants handicapés peut et doit être assurée au sein des accueils, en privilégiant la mise en place d'un projet d'accueil individualisé permettant des conditions éducatives et médicales adaptées. Il est fortement conseillé de prendre rendez-vous avec le responsable de la structure afin d'avoir un temps d'échanges en amont de l'inscription.

Dans le respect de l'autorité parentale, les établissements concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent.

### **Article 6 : Autorisation parentale**

Les familles accompagnent les enfants à l'intérieur de l'accueil de loisirs auquel ils sont inscrits et les confient aux animateurs. La responsabilité de la Communauté de Communes est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe pédagogique.

En fin de journée, les enfants peuvent partir en compagnie d'un des parents ou d'une personne **obligatoirement majeure** dûment autorisée à venir les chercher à l'accueil de loisirs ou aux arrêts des navettes.

En cas d'impondérable, les parents devront contacter directement le responsable de l'accueil afin de communiquer le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. Cette personne devra obligatoirement présenter une pièce d'identité en cours de validité aux animateurs.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un enfant de six ans peut rentrer seul si vous cochez la case correspondante de la fiche d'inscription. Toutefois dans la mesure du possible cette solution n'est pas recommandée. Un trajet même familial comporte de nombreux dangers notamment pour des enfants aussi jeunes.

### **Article 7 : Les temps de repas**

Dans le cas d'allergie, intolérance à un aliment ou régime alimentaire particulier, les représentants légaux devront fournir l'ordonnance ainsi que le repas de remplacement si le prestataire ne peut pas le fournir (*de ce fait, il ne sera facturé que le temps d'accueil du midi*).

Dans le cas d'un protocole d'Accueil Individuel (PAI) le document sera rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire, le médecin traitant et les services de la Communauté de Communes.

La communauté de Communes a conclu un marché public afin d'assurer la livraison des repas en liaison froide. Le prestataire s'engage à proposer des menus BIO aux enfants. Ces repas comprennent :

- Deux produits issus de l'agriculture locale territoire communautaire (animale/végétale/céréale)
- Au moins deux fruits et légumes bio par semaine,
- Pain bio à chaque repas
- Un repas alternatif est proposé aux enfants chaque semaine. (Sans viande, sans poisson).

Afin de répondre au mieux à la demande des familles et apporter un service de qualité, une « commission menus » est organisée à chaque fin de période scolaire, une enquête de

satisfaction journalière est demandée au personnel d'encadrement/enfants afin de connaître les points positifs et les points négatifs des repas consommés.

Un programme local de prévention des déchets est engagé depuis 2012 par la collectivité, dans ce cadre, une action avec le prestataire vise à réduire le gaspillage alimentaire et la quantité d'emballage jetée, par exemple : la récupération des barquettes plastiques.

### **Article 8 : Projet pédagogique et éducatif**

Pour garantir la mise en place d'activités de loisirs variées, pédagogiques et originales en accord avec les orientations éducatives de la Communauté de Communes, les responsables des accueils communautaires s'engagent à rédiger et à suivre, en concertation avec leurs équipes, un « projet pédagogique ».

Ces projets pédagogiques sont à disposition des familles qui souhaiteraient les consulter.

## TARIFICATION, CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION

Un nouveau logiciel de gestion et de facturation va être déployé à partir de la rentrée de septembre 2017. Tous les services enfance/jeunesse et culture seront gérés par cet outil.

La fusion oblige à uniformiser les pratiques tarifaires afin de garantir l'égalité de traitement des usagers à service égal (ce qui est le cas notamment des accueils de loisirs). Dans cette optique, le passage d'une tarification au quotient familial vers le taux d'effort a été retenu. C'est un mécanisme unifié car les crèches s'appuient d'ores et déjà sur ce mécanisme (ce qui facilitera l'accueil et l'information des usagers mais aussi la facturation) qui se traduit par des tarifs progressifs et individualisés (il n'y a plus d'effet de seuil).

**Le taux d'effort** s'appuie sur les revenus et non plus sur des paliers de quotient familial. Un coefficient est défini pour chaque activité, qui sera appliqué pour déterminer le tarif à payer, lequel connaîtra donc une évolution linéaire.

- Exemple théorique

| Revenus mensuels | Taux d'effort | Tarif |
|------------------|---------------|-------|
| 1 000            | 0,4 %         | 4     |
| 1 200            |               | 4,8   |
| 3 000            |               | 12    |

Le tarif le plus élevé ne doit pas excéder le coût réel du service rendu aux usagers : les systèmes de plafonds permettent de « stopper » l'augmentation linéaire des tarifs, qui conduirait à cette situation.

La charge financière des réductions tarifaires consenties à certains ne doit pas être supportée par les autres usagers du service : les systèmes de plancher permettent de s'assurer que chacun apporte une contribution minimale au fonctionnement du service.

Nb : l'accueil jeune de Pontailier maintient sa propre tarification avec une adhésion à l'année et un tarif à l'activité.

### Article 9 : Tarification, facturation et paiement

#### 1. La tarification

La tarification des ACM est fixée par délibération du conseil communautaire. Pour toutes les catégories de population, les tarifs incluent les goûters et collations qui seront pris dans les accueils.

Des réductions qui sont généralisées et évolutives :

- 2<sup>nd</sup> enfant : - 7,5 %
- 3 enfants et + : - 15 %
- + 30% pour les extérieurs au territoire (personnes n'habitant pas, ne travaillant ou n'ayant pas d'enfants scolarisés sur le territoire communautaire)

#### 2. La facturation

Les factures relatives aux accueils périscolaires et aux accueils de loisirs sont transmises aux familles à terme échu de façon mensuelle. En cas de non-paiement dans les délais

impartis, le recouvrement des sommes correspondantes sera assuré par les services du trésor public.

Les attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement des montants dus.

Les demandes pour les attestations fiscales (**enfants de moins de 6 ans uniquement**) sont à demander **au plus tard un mois** avant la déclaration en fonction des besoins.

### 3. Mode de paiement

- Paiement en ligne, chèque et espèces en trésorerie d'Auxonne (1 ruelle des pêcheurs 21130 Auxonne)
- Modes de paiement également possibles : tickets CESU, ANCV et les bons CAF.

### **Article 10 : Annulation et cas particuliers**

Les annulations et modifications d'inscriptions doivent impérativement être effectuées par écrit. Toute annulation ou modification qui ne suivrait pas cette disposition entraînera la facturation des prestations initialement prévues.

- **Non-respect des délais d'inscription : prix multiplié par deux**
- **Retard concernant la récupération des enfants : majoration forfaitaire de 5 euros**
- **En cas de maladie, la famille doit impérativement prévenir le service facturation et transmettre un justificatif.** Le service sera facturé jusqu'à la réception du justificatif. Il n'y aura pas de rétroactivité possible dans ce cas.

Concernant la cantine, il n'y a pas de facturation dans le cadre des sorties scolaires, APC, soutien scolaire **si les parents préviennent dans les délais**. En revanche, la facturation sera réalisée lorsque les enseignants seront absents car la collectivité n'a pas à en supporter les frais.

La Communauté de Communes se réserve le droit d'annuler tout ou une partie des activités prévues au programme si la situation l'impose.

**Article 11 : Maladie-Accident**

Par souci de confort et de sécurité, les accueils collectifs accepteront les enfants en convalescence (porteurs de plâtres...), sur présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités proposées.

En cas de maladie survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer en toute circonstance la prise en charge de l'enfant malade. A cet égard, il est recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone fixes et portables sur la fiche de renseignements prévue à cet effet.

En cas de blessures bénignes (*égratignures, écorchures, coup...*), l'animateur qui prendra en charge l'enfant apportera les premiers soins nécessaires en tenant compte des observations médicales et parentales. Ces soins seront notifiés sur le cahier d'infirmierie. Les animateurs bénéficiant d'une formation Premiers secours seront privilégiés.

Ce cahier peut être consulté par les parents concernés qui, dans tous les cas, seront informés de l'état de la blessure et des soins apportés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou le SAMU seront contactés et les parents prévenus pour valider les décisions à prendre. Si l'enfant doit être transporté à l'hôpital, un membre de l'équipe l'accompagnera avec les secours jusqu'à l'arrivée des parents. Les frais occasionnés par le traitement restent à la charge des familles.

Une ordonnance en cours de validité accompagnée d'une autorisation écrite du ou des responsables légaux sont obligatoires pour qu'un membre de l'équipe d'animation puisse administrer un médicament précis à un enfant. Sans ces deux écrits, aucun médicament ne sera administré à l'enfant.

**Article 12 : Assurances**

Sauf indication contraire des parents, les enfants sont susceptibles de participer à toutes les activités organisées par les Accueils Collectifs de Mineurs. A cet égard, les représentants légaux sont tenus de vérifier que leur assurance « responsabilité civile » couvre bien toutes les activités de l'ACM.

**Article 13 : Activités**

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité au sein des accueils collectifs avec ses droits mais aussi ses obligations. Il participe entièrement à la vie du groupe (rangement et nettoyage de fin d'activité, temps de réflexion collectifs...).

Au cours de la journée, les enfants peuvent être amenés à sortir de la structure (jeux extérieurs, sorties, rencontres...).

Il est conseillé aux parents d'inscrire le nom de leurs enfants sur leurs vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités. De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants. **Pour les plus petits, un change complet doit être fourni.**

Il est déconseillé aux enfants de porter ou d'apporter des objets précieux ou particulièrement coûteux.

La Communauté de Communes se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens appartenant à l'enfant.

**Article 14 : Relationnel, comportement et sanction**

Certains enfants peuvent souffrir du mauvais comportement de leurs camarades. Le manque de respect envers les enfants, les adultes et le matériel est inadmissible et sera sanctionné.

Si le comportement d'un enfant devait gêner le bon déroulement des accueils et en cas de non-respect des dispositions du présent règlement par l'enfant ou sa famille, la Communauté de Communes sera amenée à prendre la ou les dispositions suivantes :

- Courrier d'information pour avertir les parents,
- Rencontre avec la famille pour exposer les difficultés rencontrées,
- Exclusion temporaire (suivant la gravité de l'incident).
- Exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire en cas de manquement majeur ou répété

Nous vous rappelons que **les règles de politesse et de savoir vivre ensemble sont valables aussi bien pour les enfants que pour les adultes.** Les équipes du service enfance/jeunesse s'attacheront à trouver des solutions qui s'adaptent au mieux aux familles et aux enfants, en lien direct avec ce règlement et la législation en vigueur.

**Article 15 : Les dégradations**

S'il s'avère que des dégradations volontaires de matériel, de vêtements ou autres étaient causées volontairement par l'enfant, la famille de ce dernier sera convoquée.

Après analyse des circonstances, les détériorations seront facturées à la famille.

**Article 16 : Acceptation du règlement**

L'inscription de l'enfant au sein d'un accueil de la communauté de communes CAP Val-de-Saône entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur.