



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Article 1^{er} : Accueil des enfants

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Périécolaire est organisé par la Ville de RIBECOURT-DRESLINCOURT. Il offre une possibilité de garde aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires, le matin avant la classe et le soir après la classe.

Les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs engagés par la Ville.

Article 2 : Locaux, jours et heures d'ouverture

L'Accueil de Loisirs est situé à la Z.A.C de la Grérie, à RIBECOURT-DRESLINCOURT ; il sera ouvert les jours d'école :

- lundi, mardi, jeudi, vendredi matin de 7h30 à 8h30
- lundi, mardi, jeudi, vendredi soir de 16h30 à 18h 30
- et exceptionnellement les mercredis de cours décidés par l'académie.

En cas de grève ou d'absence des enseignants, le service ne sera pas habilité à prendre les enfants en charge. Cet accueil est conçu comme un temps d'animation avec des activités proposées par les animateurs.

Article 3 : Modalités d'inscription - Dossier d'inscription

Les inscriptions sont reçues à l'Accueil de Loisirs – Zac de la Grérie, à Ribécourt-Dreslincourt, par la Directrice pendant une période et des horaires définis.

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement complet avant le début de l'accueil. Il comporte :

- La fiche d'inscription totalemtent remplie et signée
- Une photo
- Une copie des vaccinations
- Une copie du dernier avis d'imposition délivré par les services fiscaux
- Une copie du justificatif de domicile (facture récente)

La garde de l'enfant ne sera possible que lorsque le dossier sera complet.

Pour une réservation à :

Usage régulier : Réserver un mois à l'avance, avant le 3ème vendredi du mois

Usage occasionnel : réserver 48 heures à l'avance (le jeudi pour le lundi, le vendredi pour le mardi...)

Article 4 : Tarifs et paiement

Le Conseil Municipal vote le tarif horaire dont le barème calculé est imposé par la Caisse d'Allocations Familiales de BEAUVAIS. Il tient compte des ressources mensuelles du foyer selon le dernier avis d'imposition.

Familles de Ribécourt-Dreslincourt relevant du régime Général et MSA

ALSH PERI Composition de la famille	Ressources mensuelles RM		
	< ou = à 550€	de 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	0.21€	0.040% des RM/ jour	1.29€
2 enfants	0.19€	0.038% des RM/jour	1.20€
3 enfants	0.18€	0.035% des RM/jour	1.13€
4 enfants et +	0.17€	0.033% des RM/jour	1.05€

Familles extérieures et autres régimes

ALSH PERI Composition de la famille	Ressources mensuelles RM		
	< ou = à 550€	de 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	0.32€	0.063% des RM/jour	2.02€
2 enfants	0.29€	0.056% des RM/ jour	1.79€
3 enfants	0.26€	0.050% des RM/jour	1.60€
4 enfants et +	0.23€	0.044% des RM/jour	1.41€

Les taux et plancher et plafond, établis par la CNAF, sont revus annuellement et votés en Conseil Municipal.

A défaut de produire les documents dans les délais précisés, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

La famille peut autoriser l'Etablissement à utiliser la Consultation Dossier Allocataires par les Partenaires de la CAF (ex CAFpro) pour l'obtention du revenu mensuel.

Chaque année, le calcul du tarif des familles est revu au mois de janvier après la sortie du dernier avis d'imposition n-1.

En cas de retard des parents après l'heure normale de fermeture, une participation supplémentaire sera appliquée : un retard supérieur à 10 minutes correspond à une heure.

La facturation des heures de présences sera transmise aux parents en début de mois. Le paiement de la facture sera encaissé au moyen d'une régie municipale et doit obligatoirement être effectué selon des périodes définies, en chèque, en numéraire ou en Carte bancaire. Les chèques Emploi Service Universel seront acceptés. En cas de retard de paiement de plus de deux mois, l'enfant ne pourra plus être accueilli dans la structure.

Article 5 : Hygiène

Les enfants seront présentés dans un état de propreté convenable, faute de quoi, ils pourront être reconduits dans leur famille. Les enfants doivent être à jour dans leurs vaccinations (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite obligatoires).

Les enfants atteints de maladie contagieuse ou fiévreux ne seront pas acceptés. Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, excepté dans le cadre des projets d'accueils individualisés (P.A.I.).

En cas d'accident grave ou urgence sanitaire, la direction de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin traitant et s'il y a lieu le SAMU.

Article 6 : Activités pendant l'accueil

Les enfants seront accueillis dans les locaux sous la surveillance d'un(e) directeur(rice), d'un animateur pour 10 enfants en maternelle et 1 animateur pour 14 en primaire. Ces personnels sont titulaires d'un BAFA ou sont en cours de formation ou non diplômés selon le quota imposé par la législation.

Un projet éducatif est mis en place ainsi qu'un projet pédagogique.

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer seul, après le goûter sous la surveillance et non le contrôle d'un animateur.

Article 7 : Goûters

Les goûters ne seront pas fournis par l'accueil. Les parents doivent le fournir dans un conditionnement adapté et marqué au nom de l'enfant.

Article 8 : Départ de l'enfant de la structure

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou aux personnes déléguées par ces derniers sur présentation d'une pièce d'identité. Les frères et sœurs âgés d'au moins 12 ans seront autorisés à reprendre l'enfant, à **titre exceptionnel**, et devront être possession d'une autorisation écrite des parents.

En aucun cas, l'enfant ne peut être remis à un mineur de moins de 12 ans. Pour l'intérêt de l'enfant, il est préférable que l'un des deux parents vienne le chercher. En cas d'impossibilité occasionnelle, il est conseillé de téléphoner à la structure avant la fermeture. Il est demandé aux parents de venir chercher les enfants avant la fermeture. En cas de retards répétés, l'enfant ne sera plus admis.

A l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans l'autorisation de la direction.

Article 9 : Absences

En cas de non-utilisation du service d'accueil, il est impératif de prévenir la responsable au numéro de téléphone suivant : **03.44.41.39.79**.

Dans le cas d'une inscription permanente, les parents sont tenus de prévenir 24h à l'avance de l'absence de leur(s) enfant(s), qu'il (s) soit(ent) inscrit(s) occasionnel(s) ou permanent(s).

Article 10 : Discipline et sanctions

Le personnel communal, l'équipe d'animation, les enfants et les familles doivent s'interdire tout comportement, geste, parole qui porteraient atteinte à autrui.
Il est rappelé que le service de l'Accueil de Loisirs n'est pas obligatoire. Tout enfant qui ne se conformera pas à la discipline pourra s'en voir exclu.

Le Maire est autorisé à appliquer les sanctions suivantes :

- ✓ Avertissement simple
- ✓ Exclusion temporaire
- ✓ Exclusion définitive

Ces sanctions sont prises après rapport de la direction de l'Accueil de Loisirs.

Article 11 : Assurance

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile. Il est toutefois conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile chef de famille ou d'élargir l'assurance de l'école au temps extra-scolaire. Dans le cas de dégradations commises par un enfant, la responsabilité civile des parents sera engagée.

Le marquage des vêtements est vivement conseillé. Le service ALSH n'est pas responsable de la perte ou de vol, de vêtements, bijoux ou objets de valeur.

Le présent règlement de fonctionnement a été validé par le Conseil Municipal en date du 11/06/2018.

Le Maire,

Jean-Guy LETOFFE