



## **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT VACANCES SCOLAIRES** **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**



### **Article 1<sup>er</sup> : Accueil des enfants**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est organisé par la Ville de RIBECOURT-DRESLINCOURT. Il offre une possibilité d'accueil des enfants de la ville de Ribécourt-Dreslincourt, en période de vacances scolaires.

Les enfants sont âgés de 3 à 12 ans pour les vacances d'été et de 4 à 13 ans pour les petites vacances. Ils 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 pendant les vacances scolaires :

- de 8h à 18h pendant les vacances d'été
- de 8h à 18h ou de 13h à 18h pendant les petites vacances scolaires

Pour la fréquentation à la journée un temps d'accueil a lieu à partir de 8h jusque 9h, pour l'après-midi à partir de 13h jusque 13h30, et le soir, le départ de l'enfant pourra avoir lieu entre 17h et 18h.

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.

L'enfant est inscrit en forfait : hebdomadaire pour les vacances d'été et les petites vacances scolaires.

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

- La fiche d'inscription totalement 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.

### **Article 4 : Tarifs et paiement**

Le Conseil Municipal vote le tarif horaire dont le barème est calculé et 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**

Composition de la famille	Ressources mensuelles RM		
	< ou = à 550€	de 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	1.54€	0.30% des RM /jour	9.60€
2 enfants	1.44€	0.28% des RM /jour	9.00€
3 enfants	1.33€	0.26% des RM /jour	8.40€
4 enfants et +	1.23€	0.24% des RM /jour	7.70€

**\* Familles extérieures et autres régimes**

Composition de la famille	Ressources mensuelles RM		
	< ou = à 550€	de 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	2.57€	0.50% des RM /jour	16.00€
2 enfants	2.31€	0.45% des RM /jour	14.40€
3 enfants	2.05€	0.40% des RM /jour	12.80€
4 enfants et +	1.80€	0.35% des RM /jour	11.20€

**Tarif à la journée (8h)**

**\* famille habitant le Territoire de la CC2V :**

	<b>Régime Général ou MSA et Composition de la famille</b>			
	<b><u>1 enfant</u></b>	<b><u>2 enfants</u></b>	<b><u>3 enfants</u></b>	<b><u>4 enfants et +</u></b>
Ressources mensuelles	<b>0,32 %</b>	<b>0,30 %</b>	<b>0,28 %</b>	<b>0,26 %</b>
Plancher 550 €	0,21 €/heure	0,19 €/heure	0,18 €/heure	0,17 €/heure
Plafond 3 200 €	1,28 €/heure	1,20 €/heure	1,12 €/heure	1,04 €/heure

	<b>Autres régimes et composition de la famille</b>			
	<b><u>1 enfant</u></b>	<b><u>2 enfants</u></b>	<b><u>3 enfants</u></b>	<b><u>4 enfants et +</u></b>
Ressources mensuelles	<b>0,50 %</b>	<b>0,45 %</b>	<b>0,40 %</b>	<b>0,35 %</b>
Plancher 550 €	0,34 €/heure	0,31 €/heure	0,28 €/heure	0,24 €/heure
Plafond 3 200 €	2,00 €/heure	1,80 €/heure	1,60 €/heure	1,40 €/heure

**(Tarif heure multiplié par 8 H pour une journée)**

Les taux 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 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.

Le paiement doit obligatoirement être effectué avant le début de l'accueil. 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.

**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 8 enfants en maternelle et 1 animateur pour 12 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.

### **Article 7 : 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 8 : Absences**

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

### **Article 9 : Remboursements**

*Exclusion* : Toute forme d'exclusion ne donnera pas lieu à un remboursement.

*Maladie* : Dans le cadre d'un forfait, un cas amènera la Commune à rembourser les journées pour :

Absence de l'enfant pour maladie, à partir du 2<sup>ème</sup> jour dans la limite de 4 jours consécutifs, sur production d'un certificat médical remis dans les 24 heures en Mairie, étant entendu que la direction de l'Accueil et la Mairie (service des affaires scolaires) doivent être prévenues le jour même de l'absence.

## **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 « Responsabilité civile »**

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**