



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT VACANCES SCOLAIRES

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Article 1^{er} : 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.

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 pendant les vacances scolaires :

- De 8h00 à 18h00 pendant les vacances d'été
- De 8h00 à 18h00 ou de 13h00 à 18h00 pendant les petites vacances scolaires

Pour la fréquentation à la journée, un temps d'accueil a lieu à partir de 8h00 jusque 9h00, pour l'après-midi à partir de 13h00 jusque 13h30, et le soir, le départ de l'enfant pourra avoir lieu entre 17h00 et 18h00.

Cet accueil est conçu comme un temps d'animation avec des activités proposées par les animateurs.

Article 3 : Modalités d'inscription – Dossier d'inscriptions

Les inscriptions sont reçues à l'Accueil de Loisirs - Zac de la Grérie, à Ribécourt-Dreslincourt, par la Direction 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 :

- Le dossier d'inscription totalem^{ent} rempli et signé
- Une photo
- Une copie des vaccinations **à jour**
- 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.

En raison du nombre de places limités de la structure, les inscriptions seront prises en compte en fonction de l'ordre des critères suivants :

1. Domicile familial sur la Ville
2. Domicile familial extérieur de la Ville, mais scolarisation de l'enfant dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville (avec demande de dérogation)
3. Domicile familial extérieur de la Ville (avec demande de dérogation)

Toute demande de dérogation doit faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire, ce dernier se réservant le droit de refuser la demande en fonction du nombre de places disponibles.

Les inscriptions seront enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée et acceptées dans la limite du nombre de places disponibles, dans le respect des critères ci-dessus définis et des dates d'inscription communiquées (se référer pour cela aux informations affichées à la Mairie, sur le site de la Mairie, aux écoles, et à l'ALSH).

L'effectif est limité à 150 enfants au sein de la structure.

Pour les petites vacances scolaires :

| | |
|-----------|--------------------|
| 4-5 ans | 24 enfants maximum |
| 6-7 ans | 24 enfants maximum |
| 8-9 ans | 24 enfants maximum |
| 10-13 ans | 24 enfants maximum |

Pour Juillet :

| | |
|-----------|--------------------|
| 3-4 ans | 24 enfants maximum |
| 5 ans | 24 enfants maximum |
| 6-7 ans | 36 enfants maximum |
| 8-9 ans | 36 enfants maximum |
| 10-12 ans | 36 enfants maximum |

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

| ALSH | 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

| ALSH | 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 :

Régime Général ou MSA et composition de la famille

| | <u>1 enfant</u> | <u>2 enfants</u> | <u>3 enfants</u> | <u>4 enfants et +</u> |
|-----------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------------|
| Ressources mensuelles | 0.32% | 0.30% | 0.28% | 0.26% |
| Plancher 550 € | 0.21€/heure | 0.19€/heure | 0.18€/heure | 0.17€/heure |
| Plafond 3200€ | 1.28€/heure | 1.20€/heure | 1.12€/heure | 1.04€/heure |

Autres régimes et composition de la famille

| | <u>1 enfant</u> | <u>2 enfants</u> | <u>3 enfants</u> | <u>4 enfants et +</u> |
|-----------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------------|
| Ressources mensuelles | 0.50% | 0.45% | 0.40% | 0.35% |
| Plancher 550 € | 0.34€/heure | 0.31€/heure | 0.28€/heure | 0.24€/heure |
| Plafond 3200€ | 2.00€/heure | 1.80€/heure | 1.60€/heure | 1.40€/heure |

Tarif heure multiplié par 8H 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 un animateur pour 12 enfants 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 : Repas et goûter

Les repas seront fournis par une société de restauration. Les enfants prendront leur repas au sein de la restauration municipale, sous l'encadrement des animateurs. Les menus seront communiqués en amont aux parents.

Les goûters seront fournis par l'accueil.

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 en 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 retard 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 direction au numéro de téléphone suivant : 03.44.41.39.79 ou par mail : alshperiscolaire@ribecourt-dreslincourt.fr.

Article 10 : 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^{ème} 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 11 : 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'ALSH 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 12 : 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 10/12/2019.

Le Maire,

Jean-Guy LETOFFE