

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE **EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**
DÉPARTEMENT DE L'OISE **DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE**
RIBÉCOURT-DRESLINCOURT

2020 - 079 NOMBRE DE MEMBRES

AFFÉRENT AU CONSEIL MUNICIPAL	EN EXERCICE	QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION
27	27	27

Séance du 6 juillet 2020

Date de la convocation :

L'an deux mille vingt **le lundi 6 juillet 2020 à 20h**

30/06/2020

le Conseil Municipal de cette Commune convoqué

Date d'affichage :

s'est réuni au nombre prescrit par la loi **au Centre Yves**

30/06/2020

Montand de RIBÉCOURT sous la présidence de

Monsieur **LÉTOFFÉ Jean-Guy**, Maire.

Présents : M. **LÉTOFFÉ** Jean-Guy, Mme **BALITOUT** Hélène, M. **CALMELS** Daniel, Mme **KONATE MARTIN** Catherine, M. **BELLOT** Patrice, Mme **BLONDEAU** Isabelle, M. **CARRASCO** José à partir de 20h30, Mme **BILLOIR** Suzanne, M. **BONNETON** André, Mme **FRETE** Thérèse, Mme **CARVALHO** Michèle, Mme **PIENS** Antonella, M. **COPPIN** Franck, M. **LERICHE** Bruno, M. **LAMY** Gérard, M. **LANCIEN** Yves, M. **CARON** Joël, M. **CANTRAINÉ** Hervé, Mme **TIRROLLOY** Carole, Mme **GONIN** Sabrina, Mme **COULON** Nadège, Mme **DOGIMONT** Laurette, M. **POTET** Patrick, Mme **GROSCAUX** Marina, M. **HARDY** Gilles, Mme **CHARLET** Valérie.

Excusés : M. **CARRASCO** José jusque 20h30, M. **GILLOT** Jean-Pierre.

Pouvoirs : M. **CARRASCO** José à Mme **BALITOUT** Hélène jusque 20h30, M. **GILLOT** Jean-Pierre à M. **CALMELS** Daniel.

Secrétaire de séance : Mme **CARVALHO** Michèle.

AFFAIRES SOCIALES
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - MODIFICATION

RAPPORTEUR : Mme **KONATE**

Par délibération du 2 Avril 2013, le Conseil Municipal a modifié le règlement de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement des vacances scolaires ;

Suite à divers changements depuis l'instauration du règlement de fonctionnement, il est nécessaire de modifier certains points :

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**, après en avoir délibéré, décide de modifier le règlement de fonctionnement qui se présente comme suit : voir le règlement en annexe ci-jointe.

Le Maire certifie, en application de
l'article L 2131-1 du C.G.C.T.,
que le présent acte est rendu exécutoire le :

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Jean-Guy LETOFFE



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT



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 **3 à 13 ans pour les petites vacances**.

L'ALSH pourra accueillir les enfants qu'à la condition d'avoir au moins 7 enfants inscrits au service.

Cet accueil est conçu comme un temps d'animation avec des activités proposées par les animateurs. Les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs engagés par la Ville.

Article 2 : Locaux, jours et heures d'ouverture

L'ALSH est situé à la Z.A.C de la Grérie à RIBECOURT-DRESLINCOURT, il sera ouvert durant les vacances scolaires :

- De 8h00 à 18h00 pendant les vacances d'été. **Fermé durant le mois d'août.**
- De 8h00 à 18h00 ou de 13h00 à 18h00 pendant les petites vacances scolaires. **Fermé durant les vacances de Noël.**

Pour la fréquentation à la journée, un temps d'accueil a lieu à partir de 8h00 jusque 9h00.

Pour la fréquentation à l'après-midi, un temps d'accueil a lieu de 13h00 à 13h30.

Le soir, le départ de l'enfant pourra avoir lieu entre 17h00 et 18h00.

Article 3 : Modalités d'inscriptions

Les inscriptions se font via internet et une application. Toutes inscriptions nécessitent la création d'un compte famille dans lequel le ou les enfants sont enregistré(s). Tous les justificatifs d'usages sont à ajouter afin de valider ce compte famille :

- **Photo récente de l'enfant**
- **Vaccinations à jour**
- **Dernier avis d'imposition délivré par les services fiscaux**
- **Justificatif de domicile (facture récente)**
- **Assurance responsabilité civile**

La famille se doit de mettre à jour l'adresse mail et les coordonnées téléphoniques afin d'être joignable en cas de besoin.

Les familles peuvent inscrire eux-mêmes leurs enfants, pendant une période définie.

L'enfant est obligatoirement inscrit en forfait hebdomadaire :

- **Forfait hebdomadaire journée**
- **Forfait hebdomadaire après-midi (uniquement lors des petites vacances scolaires)**

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, **du nombre d'enfants à charge et du lieu de résidence.**

ALSH	RESSOURCES MENSUELLES RM		
	< ou = à 550€	De 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	1.54€	0.30% des RM	9.60€
2 enfants	1.44€	0.28% des RM	9.00€
3 enfants	1.33€	0.26% des RM	8.40€
4 enfants et +	1.23€	0.24% des RM	7.70€

Familles de Ribécourt-Dreslincourt régimes

Familles extérieures et autres

ALSH	RESSOURCES MENSUELLES RM		
	< ou = à 550€	De 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	2.57€	0.50% des RM	16.00€
2 enfants	2.31€	0.45% des RM	14.40€
3 enfants	2.05€	0.40% des RM	12.80€
4 enfants et +	1.80€	0.35% des RM	11.20€

Relevant du régime Général et MSA

ALSH	RESSOURCES MENSUELLES RM		
	< ou = à 550€	De 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	1.68€	0.32% des RM	10.24€
2 enfants	1.52€	0.30% des RM	9.60€
3 enfants	1.44€	0.28% des RM	8.96€
4 enfants et +	1.36€	0.26% des RM	8.32€

Familles de la CC2V

Familles de la CC2V

ALSH	RESSOURCES MENSUELLES RM		
	< ou = à 550€	De 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	1.68€	0.32% des RM	10.24€
2 enfants	1.52€	0.30% des RM	9.60€
3 enfants	1.44€	0.28% des RM	8.96€
4 enfants et +	1.36€	0.26% des RM	8.32€

1 enfant	2.72€	0.50% des RM	16.00€
2 enfants	2.48€	0.45% des RM	14.40€
3 enfants	2.24€	0.40% des RM	12.80€
4 enfants et +	1.92€	0.35% des RM	11.20€

Relevant du régime Général et MSA

Autres régimes

Tarif à la journée (8h)

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

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

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.

Le paiement doit se faire à l'inscription.

Le paiement est à effectuer soit via l'application par carte bancaire, soit en Mairie au service Scolaire en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre de « Régie Enfance Jeunesse ». Les Chèques Emploi Service Universel seront acceptés.

Tout paiement est effectif jusqu'à la date d'échéance mentionnée sur la facture.

Article 5 : Transport

Concernant l'ALSH, un service de transport (navette) par bus est prévu, le matin et le soir, pour les enfants inscrits à ce service, qui est gratuit.

Plusieurs arrêts prévus :

- HLM du Voyeux
- Rue de Bailly
- Centre polyvalent Yves Montand
- Place des Tilleuls

Ces navettes peuvent être exceptionnellement annulées selon le programme d'activités.

Article 6 : Hygiène et troubles de santé

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.

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) ou avec une ordonnance récente.

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 7 : Protocole d'accueil individualisé

Les enfants atteints de troubles de la santé tels que : pathologie chronique (asthme, par exemple), allergies, intolérance alimentaire, pourront être accueillis à l'ALSH sous réserve que leurs parents aient effectué les démarches nécessaires.

Les parents doivent faire une demande de PAI auprès du service ALSH de la Mairie. Le PAI définit les conditions et les modalités d'intervention auprès de l'enfant en cas d'urgence. Il est signé par les parents, le médecin traitant et le Maire. Valable une année scolaire, il doit être renouvelé tous les ans si nécessaire.

Article 8 : Activités pendant l'accueil

Les enfants seront accueillis dans les locaux sous la surveillance d'un(e) directeur(ice), d'un animateur pour 8 enfants en maternelle et un animateur pour 12 enfants en élémentaire. 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. **De nombreuses activités éducatives sont proposées aux enfants.**

Article 9 : Repas et goûter

Les enfants prendront leur repas au sein de la restauration municipale, sous l'encadrement des animateurs.

La Commune applique la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001, relative à la composition des repas servis en milieu scolaire et à la sécurité des aliments.

La composition des menus est donc réalisée selon les normes diététiques en vigueur, des repas « végétariens » sont servis une fois par semaine. Pour les enfants de confession Musulmane ou de confession Juive, une autre viande que la viande de porc est proposée.

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage dans le périscolaire, sur le site de la Commune, www.ribecourt-dreslincourt.fr et sur l'application. Précision faite que les menus peuvent être modifiés en raison de contraintes d'approvisionnement.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Des analyses bactériologiques sont effectuées dans les règles qui s'imposent. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés également par le personnel municipal formé aux normes d'hygiène et de sécurité à respecter.

Les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés par le prestataire.

Les goûters seront fournis par l'ALSH. Un goûter simple est servi aux enfants en fin d'après-midi. Chaque jour la composition du goûter varie (laitage, fruit, gâteau, pain /chocolat...).

Article 10 : 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 11 : Absences et remboursements

En cas de non-utilisation du service d'accueil, il est impératif de prévenir le service au numéro de téléphone suivant : 03.44.41.39.79 ou par mail : alshperiscolaire@ribecourt-dreslincourt.fr.

Deux cas amèneront la Commune à déduire les journées réglées :

- Interruption du fait de l'Administration
- 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 au service, étant entendu que la direction de l'accueil doit être prévenues le jour même de l'absence, avant 9h30.

Article 12 : 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.

En cas de dégradations de matériel, le coût des réparations sera facturé à la famille de l'enfant responsable.

Le Maire ou l'adjoint aux affaires sociales examinera le cas des enfants dont l'attitude serait impolie, irrespectueuse envers les agents d'encadrement et de nature à perturber le bon fonctionnement du service. En aucun cas, le personnel ne sera pris à partie devant les enfants et il ne fera jamais l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents sous peine de poursuites judiciaires.

Si un accord amiable ne peut être établi, outre les réprimandes verbales et autre avertissement, des sanctions pourront être prises, allant de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

En cas d'indiscipline manifeste d'un enfant, et conformément aux articles L. 211-2 L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration, le Maire est autorisé à appliquer les sanctions suivantes :

- Avertissement simple
- Exclusion temporaire de 3 jours
- Exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire

Ces sanctions sont prises après rapport de l'agent responsable du service.

Lorsqu'il envisage de procéder à une exclusion, le Maire soumet cette question pour avis simple à la Commission des Affaires sociales.

L'exclusion définitive d'un enfant est effective jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il lui sera possible de réintégrer le service s'il le souhaite, à chaque début d'année scolaire.

Article 13 : Assurances

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.

Envoyé en préfecture le 13/07/2020

Reçu en préfecture le 13/07/2020

Affiché le

The logo for SLOW, consisting of the word "SLOW" in a stylized, italicized font with a blue-to-purple gradient.

ID : 060-216005314-20200706-D2020079-DE

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.

L'inscription et la fréquentation de l'ALSH impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement. Il est mis à disposition des familles via l'application. Afin de faciliter le fonctionnement des services, il est demandé aux parents de bien vouloir le lire avec leurs enfants.

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie et transmis au Préfet.

Le présent règlement de fonctionnement a été validé par le Conseil Municipal en date du 06/07/2020.

Le Maire,

Jean-Guy LETOFFE