

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

**2020 - 080**      NOMBRE DE MEMBRES

AFFÉRENT AU CONSEIL MUNICIPAL	EN EXERCICE	QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION
<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

**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. **CANTRAINE** 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 PERISCOLAIRE**  
**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - MODIFICATION**

**RAPPORTEUR** : Mme **KONATE**

**Vu** la délibération 2009-087 du 29 Juin 2009 décidant la création d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire ;

**Vu** la délibération du 2 Avril 2013, décidant de modifier le règlement de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement ;

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

Envoyé en préfecture le 15/07/2020

Reçu en préfecture le 15/07/2020

Affiché le



ID : 060-216005314-20200706-D202081-DE

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 de fonctionnement en annexe ci-jointe ;

Pour extrait conforme,  
Le Maire,

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

**Jean-Guy**

**LETOFFE**



# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



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

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Périscopolaire est organisé par la Ville de RIBECOURT-DRESLINCOURT.

Il offre une possibilité de garde le matin avant la classe et le soir après la classe, aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

Il offre également une possibilité de garde les mercredis, aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville et aux enfants habitant RIBECOURT-DRESLINCOURT scolarisés dans d'autres écoles primaires.

L'ALSH Périscopolaire 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 Périscopolaire est situé à la Z.A.C de la Grérie à RIBECOURT-DRESLINCOURT, il sera ouvert durant les semaines d'école :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi matin de 7h30 à 8h30
- Lundi, mardi, jeudi, vendredi soir de 16h30 à 18h30
- Mercredi de 7h30 à 18h30

En cas de grève ou d'absence des enseignants, le service ne sera pas habilité à prendre les enfants en charge.

### **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 et désinscrire eux-mêmes leurs enfants, de manière ponctuelle ou pour l'année scolaire, au plus tard :

- 12h00 à l'avance avant l'accueil périscolaire du matin et du soir
- 8 jours à l'avance avant l'accueil périscolaire du mercredi
- En dehors de ce délai, la famille pourra contacter le service périscolaire de la Mairie pour une réservation à titre exceptionnel, selon le nombre de places disponibles.

Les inscriptions suivantes sont possibles :

- ALSH périscolaire du matin de 7h30 à 8h30 (facturation 1h)
- ALSH périscolaire du soir de 16h30 à 17h30 (facturation 1h) ou de 16h30 à 18h30 (facturation 2h)
- ALSH périscolaire du mercredi de 7h30 à 9h00 (facturation 1h), de 9h00 à 12h00 (facturation 3h), de 12h00 à 13h00 avec repas (facturation 1h00 + prix du repas), de 13h00 à 17h00 (facturation 4h) et de 17h00 à 18h30 (facturation 1h)

#### **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 PERISCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
	< ou = à 550€	De 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	0.21€	0.040% des RM	1.29€
2 enfants	0.19€	0.038% des RM	1.20€
3 enfants	0.18€	0.035% des RM	1.13€
4 enfants et +	0.17€	0.033% des RM	1.05€

**Familles de Ribécourt-Dreslincourt régimes**

**Familles extérieures et autres**

ALSH PERISCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
	< ou = à 550€	De 551€ à 3200€	> à 3200€
1 enfant	0.32€	0.063% des RM	2.02€
2 enfants	0.29€	0.056% des RM	1.79€
3 enfants	0.26€	0.050% des RM	1.60€
4 enfants et +	0.23€	0.044% des RM	1.41€

**Relevant du régime Général et MSA**

## **TARIFS REPAS**

Tarifs 2020			Habitants de la Ville		Habitants extérieurs	
Ressources mensuelles €			1 enfant à charge	2 enfants et +	1 enfants ext	2 enfants
0	à	1072	2,51	1,89	3,13	2,35
1073	à	1181	2,78	2,10	3,41	2,60
1182	à	1287	3,04	2,26	3,76	2,86
1288	à	1394	3,28	2,43	4,06	3,10
1395	à	1499	3,51	2,67	4,37	3,32
1500	à	1606	3,81	2,85	4,71	3,55
1607 et plus			5,06	3,81	6,25	4,78
Réservation tardive			7.40			

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.

La facturation est mensuelle à terme échu.

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 ».

Tout paiement est effectif jusqu'à la date d'échéance mentionnée sur la facture. Au-delà, la facture sera à régler auprès de la Trésorerie de Thourotte, une fois le titre émis et envoyé à la famille.

### **Article 5 : Transport**

Concernant l'ALSH périscolaire du matin et du soir, un service de transport par bus (périscolaire ↔ écoles) est prévu pour les élèves de certaines écoles, d'autres font le trajet à pieds. Du personnel communal encadre les élèves.

Ecole Aristide Briand : le transport des élèves (maternelles et élémentaires) est assuré par le bus municipal.

Ecole Jean Hochet : le transport des élèves (maternelles et élémentaires) est assuré par le bus municipal.

Ecole Hubert Michel : vu la proximité du site, les élèves (maternelles et élémentaires) se rendent à pieds au périscolaire.

### **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 périscolaire sous réserve que leurs parents aient effectué les démarches nécessaires.

Les parents doivent faire une demande de PAI auprès du service périscolaire de la Mairie et de la direction de l'école qui saisira le service de médecine scolaire. 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 directeur de l'école, le médecin scolaire et le Maire. Valable une année scolaire, il doit être renouvelé tous les ans si nécessaire.

Si le repas est fourni par la famille, le Conseil Municipal par délibération n°2009-018 a décidé d'établir une réduction de 50% sur le tarif appliqué à la famille selon le barème voté chaque année jusqu'à la fin du régime alimentaire de l'enfant.

### **Article 8 : 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 un animateur pour 14 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.

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 9 : Repas et goûter**

Les mercredis midi, 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](http://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 ne seront pas fournis par l'accueil. Les parents doivent le fournir dans un conditionnement adapté et marqué au nom de l'enfant.

### **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**

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](mailto:alshperiscolaire@ribecourt-dreslincourt.fr).

### **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.

Le marquage des vêtements est vivement conseillé. Le service ALSH périscolaire 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 périscolaire 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**