ACCUEILS DE LOISIRS

RESTAURATION MUNICIPALE

TRANSPORT MUNICIPAL

Règlement intérieur

Table Des Matières

Introduction..... 2

1. PRESENTATION DES ACCUEILS DE LOISIRS 3

2. PRESENTATION DE LA RESTAURATION MUNICIPALE..... 6

3. PRESENTATION DU TRANSPORT 8

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCUEIL..... 10

5. REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE. 13

6. MODALITES D'ACCES AUX ACTIVITES 15

7. ASSURANCE..... 21

8. ANNEXES 22

INTRODUCTION

Gestionnaire :

Mairie de Ribécourt-Dreslincourt

11, place de la République

60170 Ribécourt-Dreslincourt

Téléphone : 03.44.75.53.53

Courriel : mairie@ribecourt-dreslincourt.fr

Responsable : Monsieur Jean-Guy LETOFFE – Maire de la commune de Ribécourt-Dreslincourt

Le présent règlement est effectif au 1er juillet 2025. Il a pour objet de définir les modalités d'inscription, de participation et de dérogation des enfants aux activités proposées par le service enfance / scolaire dans le cadre :

- ✓ **Des accueils de loisirs (accueil de loisirs périscolaire, accueils de loisirs sans hébergement, accueils de loisirs avec hébergement)**

Les accueils de loisirs ont une vocation éducative, les équipes d'encadrement mettent en œuvre les orientations éducatives de la ville avec des activités pédagogiques en direction des enfants. Ils ont un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le bien-être de l'enfant.

- ✓ **De la restauration municipale**

La restauration municipale, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un moment privilégié de la vie quotidienne. Ce temps doit être un moment calme, de détente et de convivialité. L'aspect éducatif du repas est primordial car l'éducation nutritionnelle s'apprend dès le plus jeune âge.

- ✓ **Du transport**

Le car municipal ou un prestataire de transport a pour vocation principale d'assurer le transport des élèves de maternelle et d'élémentaire durant le temps scolaire et des enfants de 3 à13 ans durant le temps extrascolaire.

L'inscription et la fréquentation de ces services impliquent l'acceptation pleine et entière des modalités du présent règlement.

Il est mis à disposition des familles via la plateforme MyPerischool. Afin de faciliter le fonctionnement des services, il est demandé aux parents de bien vouloir le lire avec les enfants.

1. PRESENTATION DES ACCUEILS DE LOISIRS

La ville de Ribécourt-Dreslincourt organise différents accueils de loisirs : périscolaire et extrascolaire. Il s'agit de missions facultatives pour la ville et dont la mise en place est approuvée par le conseil municipal.

La structure est habilitée par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (Education Nationale) et puisqu'elle accueille des enfants d'âge maternel, est soumise également à l'avis de la Protection Maternelle et Infantile (Conseil Départemental de l'Oise).

La Caisse d'Allocations Familiales prend en charge une partie du financement des Accueils de Loisirs.

Les accueils de loisirs pourront accueillir les enfants qu'à condition d'avoir au moins 7 enfants inscrits au service.

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

• Lieu des accueils de loisirs

Les enfants sont accueillis dans une structure spécifique, située à l'adresse suivante :

1059, ZAC de la Grérie

60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT

Toutefois, dans certaines circonstances, il est envisageable d'accueillir ponctuellement les enfants au sein d'autres structures, comme par exemple, dans les locaux scolaires pour le périscolaire du matin et du soir.

• Heures d'ouverture

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>Enfants concernés</th><th>Horaires</th></tr>
<tr><td rowspan="4">TEMPS PERISCOLAIRE</td><td>L'accueil périscolaire du matin</td><td rowspan="3">Tous les enfants scolarisés dans les 3 écoles maternelles et élémentaires de la commune</td><td>7h30 / 8h30</td></tr>
<tr><td>La pause méridienne</td><td>11h20 / 13h40</td></tr>
<tr><td>L'accueil périscolaire de l'après-midi</td><td>16h20 / 18h30</td></tr>
<tr><td>L'accueil périscolaire du mercredi</td><td>Tous les enfants scolarisés dans les 3 écoles maternelles et élémentaires de la commune + les enfants de la PS au CM2, résidant la commune</td><td>7h30 / 18h30</td></tr>
</table>

		Enfants concernés	Horaires
TEMPS EXTRASCOLAIRE	Vacances d'Hiver	3 à 13 ans	8h00 – 18h00
	Vacances de Printemps	3 à 13 ans	8h00 – 18h00
	Vacances d'Eté Juillet	3 à 12 ans	8h00 – 18h00
	Vacances d'Eté Août	FERMETURE	
	Vacances de Toussaint	3 à 13 ans	8h00 – 18h00
	Vacances de Noel	FERMETURE	

Les familles sont tenues au respect des horaires d'ouverture et de fermeture. Si un enfant est toujours présent après l'horaire de fermeture, le responsable s'assurera de la présence de personnes compétentes et en nombre suffisant pour le garder jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée. Sans nouvelles des parents ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, le responsable prendra contact avec la gendarmerie.

En cas de retards répétés, l'enfant ne sera plus admis.

• Objectifs

Il s'agit d'un mode de garde éducatif qui respecte les besoins essentiels des enfants (sécurité physique, morale et affective) et qui est encadré par des équipes d'animateurs. Les moments d'accueil sont conçus comme des moments de loisirs collectifs et d'épanouissement au travers d'activités ludiques et d'expérimentation

Chaque année, les accueils de loisirs mettent à jour leur projet pédagogique à partir des orientations éducatives contenues dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la ville. Les équipes d'animation mettent en œuvre le projet et le déclinent en activités. Celui-ci est disponible au sein de la structure.

• Dispositions générales

Au sujet des accueils de loisirs sans hébergement (vacances scolaires) et de l'accueil de loisirs du mercredi, l'accueil de l'enfant sera effectif sous réserve que l'enfant réponde au critère suivant :

- L'enfant est autonome pour aller au sanitaire et propre (sans couche).

Les plannings d'activités sont consultables au sein de la structure, sur le portail MyPérischool et sur le site internet de la ville. Les plannings d'activités publiés ne sont pas contractuels, pour différentes raisons et aléas, ils peuvent être modifiés.

Durant l'accueil de loisirs périscolaire du soir, 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.

- **Composition des goûters**

  - Durant les temps périscolaires de l'après-midi et du mercredi

Les goûters ne sont pas fournis par l'accueil. Les parents doivent le fournir dans un conditionnement adapté et marqué au nom de l'enfant.
Un réfrigérateur est disponible afin de déposer au frais des aliments si nécessaire.

  - Durant les temps extrascolaires

Le goûter est compris dans le tarif : un goûter simple est servi aux enfants en fin d'après-midi. Chaque jour la composition du goûter varie (laitage, gâteau, pain/chocolat...).

2. PRESENTATION DE LA RESTAURATION MUNICIPALE

La municipalité, sous l'autorité du maire, organise et assure un service de restauration. Elle a choisi de rendre ce service public *facultatif*, annexe du service public de l'éducation nationale, aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les 3 écoles de la commune de Ribécourt-Dreslincourt durant le temps scolaire et dont les enfants sont inscrits à l'accueil de loisirs sans hébergement durant le temps extrascolaire.

• Lieux de restauration

Les enfants sont accueillis au sein de la restauration municipale située à l'adresse suivante :

1059, ZAC de la Grérie

60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT

Uniquement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, une partie des enfants élémentaires (à l'exception des CP) de l'école Aristide Briand sont accueillis au sein de la restauration scolaire du collège de Marly à l'adresse suivante :

74, Av. Montesquieu

60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT

• Heures d'ouverture

La restauration municipale fonctionne de 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et de 12h00 à 13h00 les mercredis, en période scolaire, en fonction du calendrier fixé par l'Education Nationale.

Elle est assurée de 11h30 à 13h00 lors de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), pendant les vacances scolaires.

• Objectifs

Le service de restauration municipale a pour objectif premier :

- De s'assurer que tous les enfants mangent
- De respecter l'équilibre alimentaire
- De faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants
- De permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions
- De créer un climat sécurisant qui fasse de la pause méridienne un moment de plaisir

Le rôle des adultes auprès des enfants est de les inviter à goûter de tous les plats sans être forcés pour découvrir des saveurs parfois inconnues. Les encadrants contribuent également à ce que les enfants apprennent à bien s'alimenter en prenant plaisir à manger et en se nourrissant de façon équilibrée. Ils aident les enfants à devenir autonomes en valorisant leurs apprentissages lors du service des plats et de la consommation des aliments. Ils veillent au respect des règles de vie en collectivité.

• Dispositions générales

Les enfants maternelles sont servis à table et sont encadrés par des ATSEM, accompagnés d'animateurs durant les jours d'école et par des animateurs uniquement durant les mercredis et les vacances scolaires.

Quant aux enfants élémentaires, ils utilisent en autonomie le self, sous la surveillance d'encadrants.

• Composition des menus et menus de remplacement

En ce qui concerne la restauration municipale, les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés par le prestataire.

En ce qui concerne la restauration scolaire du collège de Marly, les repas sont préparés sur place, par un chef cuisinier.

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.

La Commune applique la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001, le décret n°2011-1227 et l'arrêté du 30 septembre 2011 (NOR : AGRG1032380A) relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. La composition des menus est donc réalisée selon les normes diététiques en vigueur, des repas « végétariens » sont servis une fois par semaine.

Par ailleurs, en fonction des pratiques religieuses ou philosophiques, un menu de substitution « sans porc » ou « végétarien » pourra être proposé.

Les repas sont accompagnés uniquement d'eau.

Seule la consommation des repas proposés par la restauration est autorisée.

Hors Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I), aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté hors du restaurant.

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage sur la structure de la restauration scolaire, sur le site internet de la Commune www.ribecourt-dreslincourt.fr et sur la plateforme MyPerischool, précision faite que les menus peuvent être modifiés en raison de contraintes d'approvisionnement.

3. PRESENTATION DU TRANSPORT

Le transport est organisé et assuré par le car municipal ou par un prestataire de transport à l'initiative de la municipalité et sous l'autorité du Maire. Le principal objectif du transport est la sécurité des enfants, en garantissant des trajets sûrs et bien encadrés.

Ce service bénéficie aux familles dont les enfants scolarisés dans les 3 écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Ribécourt-Dreslincourt durant le temps scolaire et pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs sans hébergement durant le temps extrascolaire.

Uniquement les enfants inscrits sont autorisés à monter dans le car.

A toutes fins utiles, il est rappelé que le port de la ceinture de sécurité est obligatoire (art.R412-1 et R41262 C.route). Cette obligation fait l'objet d'un affichage obligatoire dans le véhicule et est régulièrement rappelée par le conducteur, lequel n'est pas responsable en cas de non port. Aussi, il est recommandé aux représentants légaux de régulièrement sensibiliser leur enfant sur ces consignes de sécurité. La municipalité se réserve le droit de sanctionner le non-port de la ceinture dans le cadre du présent règlement, en cas de récidive.

• Conditions du ramassage scolaire

Le maire détermine les arrêts du car et les horaires, approuvée par le conseil municipal.

Il est notamment tenu compte :

- Des heures de fonctionnement des écoles, et du temps de trajet
- Du nombre d'enfants que peut transporter le car dans le respect de la réglementation

Les horaires sont donnés à titre indicatif car ils peuvent varier de quelques minutes en fonctions des aléas, principalement ceux de la circulation.

Les élèves sont encadrés par du personnel communal pour ces différents trajets.

Les parents devront également respecter les arrêts qu'ils auront indiqués sur l'application MyPérischool lors de la réservation.

Chaque arrêt est affecté à une école. Il convient donc d'inscrire l'enfant à l'arrêt correspondant à son école, dans les délais impartis.

• Trajets du ramassage scolaire

Pour la navette, du matin et de l'après-midi, des trajets Aller / Retour sont organisés entre les divers arrêts et les écoles, comme suit :

- L'arrêt de « rue de Bailly » est destiné aux enfants scolarisés à l'école Aristide Briand
- L'arrêt « rue de Georges Sand – Village Saint Eloi » est destiné aux enfants scolarisés à l'école Hubert Michel
- L'arrêt « rue Hamel » est destiné aux enfants scolarisés à l'école Jean Hochet

Pour les accueils de loisirs périscolaire, du matin et de l'après-midi, des trajets Aller / Retour sont organisés entre l'accueil de loisirs et l'école, comme suit :

- Pour l'école Aristide Briand : le transport est assuré par le car municipal ou par un prestataire de transport.
- Pour l'école Jean Hochet : le transport est assuré par le car municipal ou par un prestataire de transport.
- Pour l'école Hubert Michel : les trajets sont réalisés à pied du fait de la proximité de l'école avec l'accueil de loisirs.

Pour le temps méridien, des trajets Aller / Retour sont organisés entre l'école et la restauration municipale, comme suit :

- Pour l'école Aristide Briand : le transport est assuré par le car municipal ou par un prestataire de transport.
- Pour l'école Jean Hochet : le transport est assuré par le car municipal ou par un prestataire de transport.
- Pour l'école Hubert Michel : les trajets sont réalisés à pied du fait de la proximité de l'école avec la restauration municipale

Dans la mesure du possible, et après validation du maire, un car de location est mis en place en cas d'absence ou d'indisponibilité du car municipal.

• Conditions de débarquement du service « navette »

Lors de la descente du car, tous les enfants doivent être pris en charge, par un parent ou par une personne autorisée à le récupérer, mentionnée sur le compte MyPérischool. L'enfant doit obligatoirement être réceptionné au bas des marches à l'arrêt même, et non de l'autre côté de la chaussée.

Les enfants à partir de 10 ans révolus pourront rentrer seuls chez eux, à la condition que les parents aient coché une autorisation via le site MyPérischool ou fourni une autorisation écrite et signée, déchargeant la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident survenant à l'enfant après sa descente du véhicule.

Dans le cas où personne n'est présent pour récupérer l'enfant, il sera automatiquement conduit à l'accueil de loisirs périscolaire, et le responsable légal en sera informé dès l'arrivée de l'enfant. Cette action engendrera une facturation correspondante au temps resté sur le site du périscolaire.

Ce type d'incident doit toutefois rester exceptionnel.

• Transport durant les périodes de vacances scolaires

Lors des vacances scolaires, le car municipal ou un prestataire de transport assure les sorties prévues.

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCUEIL

- **Encadrement :**

Les encadrants peuvent être diplômés, qualifications reconnues par le ministère de l'Education Nationale (50% minimum), en cours de formation ou non diplômés (20% maximum).

Les responsables de sites et les responsables adjoints possèdent des diplômes ou qualifications pour la direction des accueils de loisirs.

Le taux d'encadrement pour ces activités prévues dans les projets pédagogiques est de :

- ✓ Pour les accueils de loisirs périscolaire : 1 adulte pour 10 enfants en maternelle et de 1 adulte pour 14 enfants en élémentaire.
- ✓ Pour les accueils de loisirs sans hébergement ou pour les accueils de loisirs avec hébergement : 1 adulte pour 8 enfants en maternelle et de 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire.

Des stagiaires, des jeunes en Service National Universel (SNU), des bénévoles, des intervenants extérieurs peuvent compléter les équipes et proposer des activités dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Tous sont sous contrat ou convention avec la ville.

Un accueil de loisirs est aussi un centre de formation. Aussi, il est question de favoriser l'intégration de stagiaires dans l'équipe d'animation. Ils sont sous le tutorat d'un professionnel et sous la responsabilité du directeur.

- **Sécurité :**

Les enfants ne doivent pas être en possession d'objets (exemple parapluie ...) susceptibles de présenter un quelconque danger pour les autres, ni de jouets pouvant susciter la convoitise des autres.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation des services, l'accès du site est interdit à toute personne étrangère, sans l'autorisation de la direction. Pour tout problème particulier, le service enfance / scolaire est disponible au 03.44.41.39.79 ou par mail à l'adresse suivante enfance@ribecourt-dreslincourt.fr.

De même, les chiens ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement, exception faite des chiens qui accompagnent les personnes porteuses de handicap.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

- **Hygiène :**

L'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant incombe aux parents. Elle doit être assurée par la famille avant que celui-ci ne soit confié à la structure d'accueil.

- **Vaccination :**

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires prévues par les textes légaux sauf s'ils présentent une contre-indication attestée par un certificat médical du médecin traitant. A chaque nouvelle vaccination, les familles devront faire parvenir au service enfance / scolaire une copie des vaccinations à jour, directement sur MyPerischool.

- **Maladies – Accidents :**

Les enfants malades ne pourront être acceptés.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté une structure du service enfance scolaire doit être signalée au responsable de site ou son adjoint dans les plus brefs délais. De même, si la présence de parasites est constatée.

En cas de symptômes se déclenchant au cours de la journée, les familles ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant, seront contactées pour prendre en charge l'enfant ne pouvant plus être accueilli en collectivité. Dans la mesure du possible, l'enfant sera au repos sous la responsabilité d'un encadrant en attendant son départ.

En cas d'accident mineur, les encadrants peuvent prodiguer les premiers soins. Les parents en seront informés au moment du départ de l'enfant dans la structure. Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants

En cas d'urgence, l'équipe d'animation fait appel au moyen de secours qu'elle jugera le plus adapté (pompiers, SAMU). Les parents en seront informés dans les plus brefs délais. En cas de demande, le responsable de site peut transmettre aux soignants la fiche sanitaire de l'enfant. Les parents devront prendre en charge l'enfant auprès de la structure de soin ou de l'hôpital.

Par ailleurs, aucun traitement médicamenteux ne sera administré à l'enfant, même sur présentation d'un certificat médical (sauf dans le cadre d'un PAI).

Toute contre-indication à la pratique d'activités sportives doit être signalée par un certificat médical.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Article D.351-9 du code de l'éducation et circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003.

« Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de santé (physiques et psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils de mineurs ».

Ainsi, dans le cadre d'un P.A.I, à renouveler avant chaque rentrée scolaire, les enfants atteints de troubles de la santé tels que : pathologies chroniques (asthme, par exemple), allergies, intolérance alimentaire pourront être accueillis sous réserve que leurs parents aient effectué les démarches nécessaires.

Les parents doivent faire une demande de P.A.I auprès du service enfance / scolaire de la mairie et de la direction de l'école qui saisira le service de médecine scolaire. Il est valable une année scolaire, il doit être renouvelé tous les ans. Le P.A.I 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 et le Maire.

La restauration municipale ou les accueils de loisirs ont une vocation collective et ne peuvent répondre aux particularités de chacun. Toutefois, tout enfant avec un PAI pourra, selon les possibilités du service, être accueilli en toute sécurité, notamment lorsqu'il est affecté par des allergies, des contre-indications médicales.

Si le repas est fourni par la famille, le conseil municipal par délibération n°2009-018 en date du 13 février 2009 a décidé d'établir **une réduction de 50%** sur le tarif du repas appliqué à la famille selon le barème voté chaque année jusqu'à la fin du régime alimentaire de l'enfant.

Un traitement médicamenteux peut être administré par le personnel, dans le cadre d'un PAI.

- ## Enfant en situation de handicap :

La commune a la volonté de mettre en place les meilleures conditions d'accueil pour les enfants en situation de handicap reconnus par la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA).

Un contact personnalisé entre l'enfant, sa famille, le responsable du service ou son représentant, l'animateur référent est organisé. A ce titre, un dossier précis est élaboré, comprenant des informations concernant la vie quotidienne de l'enfant et ses besoins d'accompagnement spécifiques. Des rencontres peuvent être organisées avec les équipes pluridisciplinaires, les médecins, les éducateurs qui entourent les enfants en situation de handicap.

Des relations continues, notamment d'évaluation, sont prévues afin de s'assurer de la bonne adaptation de l'enfant.

Si l'enfant éprouve de réelles difficultés à s'adapter à la vie de la structure périscolaire ou extrascolaire, que sa sécurité ainsi que celle des autres enfants sont menacées, la commune, en lien avec la famille et les équipes pluridisciplinaires, se réserve le droit de remettre en cause, de modifier ou de suspendre ses modalités d'accueil.

- ## Droit à l'image :

Les parents sont informés que le service enfance / scolaire peut être amené à exposer, à diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant et dans les supports de communication du service.

Une autorisation de droit à l'image est demandée lors de la création de compte sur MyPérischool.

5. REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

- **Comportement - Discipline :**

Les projets mettent en exergue des valeurs telles que la responsabilité et le respect mutuel.

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 aucun cas, le personnel ne sera pris à partie devant les enfants et ne fera jamais l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents sous peine de poursuites judiciaires.

Les enfants et les adultes sont appelés à s'engager sur ces valeurs afin qu'elles soient comprises et vécues par tous.

Les parents doivent être le relais auprès de leurs enfants pour expliquer et faire comprendre la nécessité de respecter les règles de la vie en collectivité, d'avoir une bonne tenue et un comportement compatible avec la vie de groupe.

Les enfants doivent respecter les règles fixées par l'équipe d'animation et le matériel mis à disposition. En cas de dégradations, volontaires ou non, un remboursement pourra être réclamé au responsable légal de l'enfant concerné.

- **Sanctions :**

Pour tous manquements répétés au présent règlement, indiscipline manifeste d'un enfant ou d'un parent, actes d'incivilité verbale ou physique et tous autres comportements jugés violents ou dangereux envers les agents d'encadrement et les camarades, de nature à perturber le bon fonctionnement du service ou la sécurité du personnel et des bénéficiaires du service, la commission scolaire ou sociale, a autorité pour prononcer, conformément aux articles L. 211-2 L. 211-5 du code des relations entre le public et l'administration, les sanctions suivantes :

- ✓ **1er avertissement - Avertissement simple**
- ✓ **2ème avertissement - Exclusion temporaire dont la durée sera fixée en fonction de la gravité des faits et d'au moins trois jours en cas de récidive**
- ✓ **3ème avertissement - Exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire**

Les avertissements seront adressés par courrier, courriel, ou lors d'un entretien entre les parents de l'enfant et le Maire ou l'adjoint aux affaires scolaires ou sociales.

La mesure d'exclusion quant à elle, fait l'objet d'un formalisme particulier dans la mesure où il s'agit d'une sanction. La mesure d'exclusion doit être motivée conformément à l'article L211-2 et L211-5 du CRPA et comporter, sous peine d'irrégularité, l'énoncé des considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement.

De même, l'exclusion prononcée doit, en application de l'article L121-1 du CRPA, résulter d'une procédure contradictoire préalable qui garantit aux parents la possibilité de présenter leurs observations.

Néanmoins, en vertu de l'article L121-2 du même Code, en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles notamment, en cas de faits de violence ou d'agression d'une particulière gravité, d'atteinte corporelle à l'égard des agents ou des élèves, le Maire prononcera d'office une mesure **d'exclusion temporaire à titre conservatoire** dont la durée sera fixée en fonction de la gravité des faits qui sont reprochés à l'élève, sans pouvoir dépasser 10 jours, et notifiée préalablement aux parents dans les plus brefs délais.

Dans cette hypothèse, si à l'occasion de sa réintégration, le comportement de l'enfant se reproduit, perdure ou s'aggrave, une nouvelle exclusion temporaire pourra être décidée.

Toute mesure d'exclusion sera soumise à avis préalable de la commission aux affaires scolaires ou sociales et précédée d'un entretien avec les parents ou dans le cas échéant prise après que les représentants légaux de l'enfant, auteur des manquements, aient été préalablement invités par courrier recommandé envoyé par la commune, à présenter leurs observations sur les faits reprochés et la sanction envisagée.

Exclusion temporaire :

Lorsque, en cas de récidive, après une série d'avertissements oraux et écrits adressés à l'enfant et aux parents ou, au regard du comportement de l'enfant et de la gravité des faits, une mesure d'exclusion temporaire des services pour une durée de un à plusieurs jours pourra être prononcée par la commission scolaire ou sociale à l'encontre de l'enfant à qui les agissements sont reprochés, après que les parents de l'enfant aient fait connaître au Maire, ou son représentant, leurs observations sur les faits reprochés à leur enfant.

Préalablement à la reprise, l'enfant (à partir du CP) doit s'engager par écrit à changer d'attitude. Cet engagement est transmis à la direction du service enfance, qui en assure le suivi.

Exclusion définitive :

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, si après cette première exclusion, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, ou, en cas d'actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire, après avis de la Commission des Affaires Scolaires ou sociales.

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

• Autorité parentale et responsabilité :

La responsabilité de l'enfant est transférée du parent à la ville à partir du moment où le parent a quitté la structure / l'arrêt de bus en l'ayant remis en main propre à un encadrant ou bien lorsque l'enfant a été remis en main propre à un parent ou une personne autorisée à le récupérer.

Lorsque les 2 parents ont la garde, l'enfant est remis au parent qui se présente pour le prendre en charge.

Les enfants pourront également être rendus aux personnes déléguées par les responsables légaux (notifié sur MyPérischool ou notifié par écrit), sur présentation d'une pièce d'identité. Les frères et sœurs âgés d'au moins 14 ans seront autorisés à reprendre l'enfant, sous conditions que le service soit prévenu. En aucun cas, l'enfant ne peut être remis à un mineur de moins de 14 ans.

Un agent ayant transmis une information à la personne ayant récupéré l'enfant ne peut être tenu pour responsable d'une absence de communication auprès du/des responsable/s légal/aux.

• Application et recours :

Le présent règlement est applicable dès l'inscription de l'enfant et entraine l'acceptation par les parents ou représentant légal, de le respecter et de le faire respecter par son enfant.

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. Il est également disponible sur chaque site concerné et sur la plateforme.

Les demandes de recours sont à effectuer sous la forme d'un courrier adressé au Maire ou l'adjoint au Maire chargé de la vie scolaire ou des affaires sociales.

6. MODALITES D'ACCES AUX ACTIVITES

A. LE PORTAIL FAMILLE

La mise en place de la plateforme MyPérischool a pour but de simplifier les démarches administratives des familles.

Cet outil en ligne sur internet, https://ribecourtdreslincourt.myperischool.fr permet à chaque responsable légal de :

- Consulter, réserver ou modifier le planning des activités de ses enfants
- Mettre à jour les informations de la famille et / ou de l'enfant et ses coordonnées téléphoniques afin que les services puissent contacter la famille en cas d'urgence
- Obtenir le coût des prestations réservées
- Payer en ligne

Toute inscription nécessite la création d'un compte avec une adresse électronique.

Code d'accès qui vous sera demandé à l'inscription : **H8PSFDH**

Ci-dessous les justificatifs nécessaires à fournir pour la validation du compte :

1. Numéro d'allocataire CAF, et le cas échéant des avis d'imposition N-1 du foyer
2. Justificatif de domicile de moins de 3 mois
3. Justificatif de responsabilité civile ou assurance scolaire
4. Carnet de vaccination
5. Photo de l'enfant

A chaque rentrée scolaire, les justificatifs 3, 4 et 5 seront à actualiser, et à chaque fin d'année civile, le justificatif 2 sera également à mettre à jour.

Le compte restera bloqué pout tout dossier incomplet.

En cas de difficulté d'accès à internet, se rapprocher auprès du service enfance / scolaire.

Tout changement dans les adresses, les numéros de téléphone ou dans l'exercice de l'autorité parentale doit être aussitôt signalé par écrit au responsable Enfance/Jeunesse.

B. LE REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Dans le cadre de l'inscription administrative du ou des enfants pour un service enfance, la municipalité est amenée à recueillir des données personnelles (nom, prénom, numéro de téléphone...) via la plateforme MyPerischool.

Le traitement des données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la Mairie pour l'organisation du service public facultatif d'accueil de loisirs, de la restauration municipale et du transport municipal *(articles L.227-4 et R.227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles ; articles L.2324-1 et R.2324-17 du Code de la Santé Publique).*

Ce traitement a pour finalité l'instruction des demandes d'inscription des enfants à ce service et de mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé, lorsque ce dernier est nécessaire, et à l'application du tarif en fonction de la situation de chaque famille.

Le traitement donne lieu à une instruction automatisée de votre dossier sur la base des informations fournies. Les données collectées sont conservées pendant 3 ans et sont communiquées exclusivement :
Aux agents du service enfance / scolaire et élus de la Mairie qui ont besoin de connaître les données à caractère personnel pour l'exercice de leurs missions ou de leurs fonctions, au prestataire de la mairie pour l'exploitation de la plateforme MyPérischool : (Waigéo).

Toute personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose d'un droit d'accès, de rectification et de limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour l'exercice de ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la Mairie à l'adresse suivante : dpo@ribecourt-dreslincourt.fr

Concernant les traitements effectués au travers de la Plateforme MyPérischool, vous pouvez transmettre vos demandes en écrivant à l'adresse électronique suivante : dpo@waigeo.fr

Ou à l'adresse postale suivante : MyPérischool, 23 rue Raoul Briquet 62700 BRUAY-LA-BUISSIERE

Pour en savoir plus sur l'exercice de ces droits, il est possible d'accéder aux informations mises à disposition par la CNIL sur son site internet, et introduire une réclamation auprès d'elle si les réponses ne donneraient pas entière satisfaction : www.cnil.fr

C. LA TARIFICATION

La tarification est fixée au 1er janvier de chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la ville, du portail famille et auprès du service enfance /scolaire.

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.

Ces tarifications peuvent être adaptées en cas de modification de la composition de la famille, dans un délai maximum de 2 mois après réception d'une demande écrite et de l'ensemble des justificatifs, sans effet rétroactif.

- **Le service Cdap (Consultation des données des allocataires par les partenaires)**

Ce service Internet permet à la collectivité de récupérer les informations, relatives aux familles allocataires, nécessaires aux activités et en fonction de chaque profil (ex. pour le calcul du revenu mensuel du foyer).

Dans le cadre de la protection des données personnelles, les familles peuvent s'opposer à la consultation de leur dossier allocataire. Les familles concernées devront ainsi fournir les avis d'imposition N-1 (sur les revenus N-2) au service enfance / scolaire, chaque année.

La commune doit donc formaliser le consentement de la famille, lors de l'inscription, en mentionnant l'utilisation de Cdap et les données accessibles, nécessaires au calcul de la tarification :

- les ressources N-2
- le nombre d'enfants à charge
- le(s) enfant(s) percevant(s) l'Aeeh

Dans le cas où la situation de la famille a évolué, il est nécessaire que cette dernière déclare ces changements à la Caf. Ils seront rapidement intégrés à CDAP.

Grâce à CDAP, plus besoin de transmettre et mettre à jour les avis d'imposition du foyer tous les ans.

• Le mode de calcul appliqué pour le ramassage scolaire

La commune met en place un tarif forfaitaire mensuel pour l'utilisation du car municipale, dans le cadre du transport scolaire (arrêt de la ville / école), sans condition de ressources et dégressif en fonction du nombre d'enfants utilisant le bus par famille.

• Le mode de calcul appliqué pour les accueils de loisirs

Le barème calculé est imposé par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise à Beauvais.

Les tarifs des accueils de loisirs sont établis au taux d'effort, c'est-à-dire avec l'application d'un pourcentage sur les ressources moyennes mensuelles de chaque foyer, selon le nombre d'enfants à charge et du lieu de résidence. Celui-ci déterminera un tarif propre à chaque famille, compris dans une fourchette de prix ne pouvant être inférieur à un prix minimum, ni supérieur à un prix maximum.

La tarification des accueils de loisirs est telle que :

- ✓ Accueil de loisirs périscolaire du matin ; de 7h30 à 8h30 : facturation 1h
- ✓ Accueil de loisirs de l'après-midi ; 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 1h + prix du repas, de 13h00 à 17h00 : facturation 4h, et de 17h00 à 18h30 : facturation 1h
- ✓ Accueil de loisirs sans hébergement ; forfait semaine, matins ou après-midi (sans repas) pour les petites vacances scolaires uniquement ou journée (avec repas) : facturation 4h par demi-journée ou 8h par jour + prix du repas
- ✓ Accueil de loisirs avec hébergement ; séjour : 10h par jour + prix des repas

En cas de retard des parents après l'heure normal de fermeture, une participation supplémentaire sera appliquée : un retard supérieur à 10 min correspond à 1heure.

• Le mode de calcul appliqué pour le temps méridien

Le tarif des repas est appliqué pour les repas scolaire, comme ceux pris dans les accueils de loisirs. Le prix du repas est fixé par le Conseil Municipal et concerne de la même manière les repas chauds, froids ou les pique-niques.

Le tarif des repas des non ribécourtois est majoré.

Si le repas est fourni par la famille, le Conseil Municipal par délibération n°2009-018 en date du 13 février 2009 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.

La tarification du temps méridien comprend :

- ✓ Le repas
- ✓ Le temps d'animation
- ✓ Le cas échéant, les frais engendrés en cas de réservation tardive

Ainsi, 3 types de tarifs sont instaurés :

- ✓ un tarif pour réservation dans le temps imparti par le dit-règlement

Le tarif appliqué est en fonction du revenu mensuel (RM), du nombre d'enfants à charge et le lieu de résidence

- ✓ un tarif majoré pour réservation tardive (hors délai)
- ✓ un tarif réduit selon le barème voté chaque année en cas de PAI

D. LA RESERVATION DES ACTIVITES

L'accès à toutes les activités est soumis à un système de réservation. Il permet de prévoir les conditions optimales d'accueil et de sécurité et favorise des préparations d'ateliers en équipe pour un bon nombre d'enfants.

De plus, la législation en matière d'accueil de loisirs étant très stricte, il est obligatoire de réserver les activités en amont.

La réservation est à réaliser à partir du portail famille, ou en informant le service enfance / scolaire, en utilisant l'adresse courriel enfance@ribecourt-dreslincourt.fr ou par téléphone 03.44.41.39.79.

• Délais de réservation

Les familles peuvent inscrire et désinscrire l'enfant, **au plus tard** :

	Délais, au plus tard :	Exemples : Inscriptions
Ramassage scolaire	3 jours avant	Le lundi 8h00 pour le jeudi Le vendredi 16h30 pour le lundi
Périscolaire du matin	3 jours avant	Le mardi 7h30 pour le vendredi
Périscolaire de l'après-midi	3 jours avant	Le vendredi 16h30 pour le lundi
Pause méridienne	10 jours avant	Le lundi 11h30 pour le jeudi (semaine suivante) 11h30
Périscolaire du mercredi	5 jours avant	Le vendredi 7h30 pour le mercredi
Vacances scolaires	Durant la période d'inscription	

Aucune inscription hors délai n'est possible, à l'exception d'une dérogation.

Aucune annulation hors délai n'est possible, sauf pour raison de santé et sur présentation d'un certificat médical.

• Dérogation aux délais de réservation

La commune est attentive aux situations particulières notamment celles rencontrées par les familles qui ne peuvent être anticipées.

La situation dérogatoire une fois reconnue permet uniquement une souplesse pour le délai de réservation, sous réserve de places disponibles, néanmoins, nullement en ce qui concerne la désinscription.

Un justificatif pourrait être demandé, dans le cadre de l'acceptation d'une dérogation aux délais de réservation.

Toutefois, concernant la pause méridienne, l'inscription tardive est soumise à des pénalités de facturation, en supplément de votre tarification de base :

	Pénalités	Conditions
Pause méridienne	Prix du repas majoré - Tarification fixée au 1er janvier de chaque année par délibération du conseil municipal	Site de restauration à définir selon les places disponibles

- ## Absences

En cas d'absence, il est impératif de prévenir le service par téléphone au 0344413979 ou par mail enfance@ribecourt-dreslincourt.fr.

Le service sera facturé, en cas d'absence de l'enfant.

Dans le cadre d'une sortie pédagogique ou classe de découverte, il appartient à la famille d'annuler la réservation, auquel cas, celle-ci sera facturée. Le service enfance / scolaire se chargera d'annuler automatiquement l'ensemble des réservations, dans le seul cas où l'école a prévenu le service au plus tard 10 jours à l'avance.

E. LA FACTURATION ET LE PAIEMENT

Les inscriptions sont obligatoires et se réalisent via la plateforme MyPérischool.

- ## Facturation

La facturation est directement liée aux réservations.

Les réservations non utilisées que ce soit un repas, une place en accueil de loisirs ou au ramassage scolaire sont facturés, sauf dérogations.

Attention, le délai d'annulation doit être scrupuleusement respecté. L'absence de respect de ce délai entraîne la facturation de la prestation.

La facturation est :

- **A l'inscription pour les accueils de loisirs, pour la restauration municipale et pour le transport municipal. Il sera ainsi nécessaire de procéder au règlement afin de valider l'inscription.**

  La facture est consultable sur le compte MyPérischool.

Pour être prise en compte, les éventuelles réclamations concernant la facturation sont à adresser par courriel au service enfance, dans un délai maximum de 2 mois, à compter de la date de réception de la facture. Passée cette date, aucune réclamation ne sera prise en compte.

• Les dérogations aux principes de facturation - Absence / maladies / interruption

Les dérogations aux principes de facturation sont possibles,

Un « avoir » sera créé dans les cas suivants :

- ✓ L'absence de l'enfant a été signalée au service enfance avant le délai maximal de désinscription.
- ✓ L'interruption des services : cas de force majeure ou pour cause de grève de tout ou d'une partie du personnel communal, sur décision du Maire.
- ✓ L'absence d'un enseignant à condition que cette absence soit signalée par l'école au service enfance / scolaire (sauf absence imprévue), les accueils périscolaires ne seront pas facturés.
- ✓ L'absence d'un enseignant ou en cas de fermeture de l'école pour cause de grève, si ces derniers sont signalés par l'école au service enfance / scolaire 2 jours à l'avance et avant 9h30
- ✓ Absence de l'enfant pour maladie, à partir du 2ème jour, sur production d'un certificat médical remis dans les 24heures au service, étant entendu que la direction de l'accueil doit être prévenue le jour même de l'absence, avant 9h30.

• Modalités de paiement

Le paiement s'effectue à l'inscription, soit :

- ✓ Via la plateforme MyPérischool par carte bancaire reliée à la plateforme sécurisée PAYFIP
- ✓ Auprès du service enfance / scolaire, en espèces (avec l'appoint, pour un montant maximal de 300 euros), par chèque bancaire libellé à l'ordre de "Régie Enfance Jeunesse", ou par CESU (uniquement pour les frais de garde, hors repas, pour les enfants de moins de 6 ans)

• Impayés relatifs aux « inscriptions dérogatoires »

Lors de l'inscription en début d'année scolaire, tout dossier présentant au moins deux factures impayées ne sera pas accepté sans présentation de justificatif de régularisation.

De plus, durant l'année scolaire, pour toute famille présentant au moins deux factures impayées, le service enfance / scolaire bloquera le compte famille MyPérischool jusqu'à présentation de justificatif de régularisation.

Une famille est considérée en « impayé » si elle n'a pas respecté la date limite de paiement indiquée sur la facture en ligne sur MyPérischool, générée par le service enfance / scolaire. Un courriel de relance amiable sera adressé au responsable légal de l'enfant. Dans un délai de 15 jours suivant ce courriel, en l'absence de paiement, un courriel sera envoyé afin d'avertir la famille qu'un titre de recette sera émis aux fins de recouvrement par le Trésorier.

A partir de cette mise en recouvrement, le paiement de la facture n'est plus possible à la Régie Enfance / Scolaire ou en ligne sur le portail MyPérischool. Un avis de sommes à payer provenant des services de gestions comptables de l'Etat sera adressé et vous permettra de régler cette facture soit au Trésor Public directement, par virement sur le compte du Trésor Public ou encore auprès d'un buraliste en utilisant le QR Code fourni.

7. ASSURANCE

La Ville a souscrit une assurance pour ses locaux ainsi que pour sa responsabilité civile pour couvrir les accidents dont la responsabilité lui incomberait. Il est toutefois demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile chef de famille ou d'élargir l'assurance de l'école au temps périscolaire et extrascolaire pour tous les incidents ou accidents éventuels impliquant leur enfant afin de couvrir les dégâts occasionnés aux installations et matériels et les dommages causés par l'enfant à autrui.

Le service enfance / scolaire décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels (bijoux, lunettes, argents, montre, vêtements, jeux vidéo ...). L'apport d'objets de valeur est fortement déconseillé, compte tenu des risques de perte ou de vol, mais aussi de conflits ou de convoitises qu'ils génèrent entre enfants.

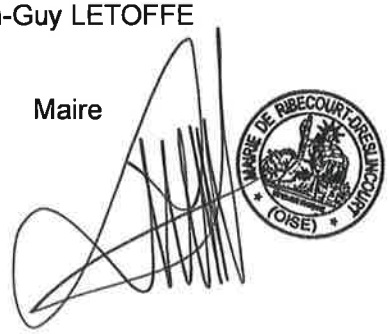
Il est recommandé de marquer tout vêtement. Les vêtements pouvant être prêtés exceptionnellement par l'accueil de loisirs devront être restitués propres, rapidement.

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.

Délibéré et voté par le conseil municipal de Ribécourt-Dreslincourt lors de la séance du 30/06/2025

Jean-Guy LETOFFE

Maire



8. ANNEXES

ANNEXE 1 : TARIFS ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Ressources mensuelles calculées sur la base du dernier avis d'imposition N-1 (revenus du foyer /12 mois)

Le tarif horaire :

Familles de Ribécourt-Dreslincourt

Relevant du régime Général et MSA

ALSH PERISCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	**< 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 extérieures et autres régimes

ALSH PERISCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	< 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€

ANNEXE 2 : TARIFS ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Ressources mensuelles calculées sur la base du dernier avis d'imposition N-1 (revenus du foyer / 12 mois)

Les tarifs ci-dessous correspondent au tarif pour une journée de 8h00

Le tarif horaire correspond au tarif journalier / par 8

Familles de Ribécourt-Dreslincourt

Relevant du régime Général et MSA

Accueil de loisirs EXTRASCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	**< 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 extérieures

et

Familles de Ribécourt-Dreslincourt - Autres régimes

Accueil de loisirs EXTRASCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	< 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€

Familles de la CC2V

Relevant du régime Général et MSA

Accueil de loisirs EXTRASCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	**< 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

Autres régimes

Accueil de loisirs EXTRASCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	**< ou = à 550€**	**De 551€ à 3200€**	**> à 3200€**
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€

ANNEXE 3 : TARIFS TEMPS MERIDIEN – ANIMATION

Ressources mensuelles calculées sur la base du dernier avis d'imposition N-1 (revenus du foyer /12 mois)

Familles de Ribécourt-Dreslincourt

Relevant du régime Général et MSA

Accueil PERISCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	**< ou = à 550€**	**De 551€ à 3200€**	**> à 3200€**
1 enfant	0.16€	0.030% des RM	0.97€
2 enfants	0.14€	0.029% des RM	0.90€
3 enfants	0.14€	0.026% des RM	0.85€
4 enfants et +	0.13€	0.025% des RM	0.79€

Familles extérieures et autres régimes

Accueil PERISCOLAIRE	RESSOURCES MENSUELLES RM		
Composition de la famille	**< ou = à 550€**	**De 551€ à 3200€**	**> à 3200€**
1 enfant	0.24€	0.047% des RM	1.52€
2 enfants	0.22€	0.042% des RM	1.34€
3 enfants	0.20€	0.038% des RM	1.20€
4 enfants et +	0.17€	0.033% des RM	1.06€

ANNEXE 4 : TARIFS REPAS

Ressources mensuelles calculées sur la base du dernier avis d'imposition N-1 (revenus du foyer / 12 mois)

Tarifs			Habitants de la Ville		Habitants extérieurs
Ressources mensuelles €			1 enfants à charge	2 enfants à et + -25%	Enfants Extérieurs +25%
0	à	1207	2.83	2.12	3.54
1208	à	1329	3.16	2.37	3.77
1330	à	1448	3.41	2.56	4.27
1449	à	1569	3.68	2.76	4.60
1570	à	1686	3.94	2.96	4.93
1687	à	1807	4.29	3.22	5.36
1808 et plus			5.69	4.27	7.11
Réservation tardive			Prix de revient 9.36€		

ANNEXE 5 : TARIFS RAMASSAGE SCOLAIRE

Composition de la famille utilisant le bus	Tarifs forfaitaires mensuels par enfants
1 enfant	8.00€
A partir du 2ème enfant	6.00€
A partir du 3ème enfant et +	4.00€