



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE ROCHY-CONDE

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FEDERATION DE L'OISE

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

∞ *Lieu d'inscription : ACM Rochy-Condé*

Les inscriptions se font sur l'accueil auprès de la direction, aux heures d'ouverture de l'accueil : le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7H30 à 8H30, de 11H30 à 13H30 et de 16H30 à 18h30, et le mercredi et vacances de 7H30 à 18H.

Pour tout complément d'information vous pouvez appeler le : 03.44.10.56.75 chaque jour, aux mêmes heures.

1.1 Toute inscription à l'accueil de loisirs entraîne l'acceptation de ce règlement intérieur.

1.2 L'accueil de loisirs accueille les enfants âgés entre 2 ans et demi pour les enfants scolarisés et 17 ans.

1.3 Un enfant ne pourra être accepté à l'accueil de loisirs si préalablement le tuteur légal n'a pas fourni le dossier inscription complet chaque année civile qui comprend :

- une fiche d'inscription
- une autorisation parentale
- une fiche sanitaire avec autorisation de soin + certificat médical
- les photocopies des vaccins à jour de l'enfant
- une photocopie de la carte vital
- une photocopie de la carte mutuelle
- une photocopie d'attestation d'assurance civile
- une photocopie du livret de famille
- une photocopie d'avis d'imposition ou non-imposition en cours ou un numéro CAF à jour

1.4 Conditions d'inscription des enfants

Seuls les enfants scolarisés à Rochy-Condé pourront accéder aux accueils périscolaires matin, soir et cantine. Le mercredi et les vacances sont ouverts aux extérieurs avec une majoration de 10%.

- **Critères d'admission à la cantine scolaire: (dans l'ordre décroissant de priorité)**

1 Etre scolarisé sur la commune

2 Justifier d'au moins un emploi (*pour les deux parents*)

3 Les fratries (*frère et sœur fréquentant déjà la structure*)

4 La date de réservation

Aucun autre de ces critères ne pourra être pris en compte.

▪ Les inscriptions

Elle peut être annuelle ou ponctuelle, une fiche d'inscription est à retirer au bureau de l'accueil. Des documents de préinscription mensuelle sont envoyés chaque mois par mail et disponible au centre. Ce document doit être rendu dans **les délais imposés** pour le bon fonctionnement de l'ACM

1.5 Condition de réinscription :

Le renouvellement d'inscription n'est pas automatique et implique le renouvellement du dossier par les familles. La réinscription pourra être refusée en cas de factures non réglées sur l'exercice antérieur.

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

2.1 L'accueil ouvrira pendant les périodes scolaires :

➤ Le lundi, mardi, jeudi et vendredi (périscolaire/cantine) :

- ❖ Le matin de 07H 30 à 08H30: l'accueil des enfants est situé dans les locaux de l'école au niveau de la salle de restauration scolaire. Les enfants de maternels sont conduits entre 08H20 et 08H30 dans leur classe, sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la prise en charge des enfants par leurs instituteurs respectifs. Les enfants de primaire sont conduits dans la cour de l'école à partir de 08H20 sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la prise en charge des enfants par leurs instituteurs respectifs.
- ❖ Le midi de 11H30 à 13H30 : l'accueil des enfants se fait à la sortie des classes 11H30. Les enfants sont confiés aux animateurs par les instituteurs. Le repas et l'animation se déroulent en deux services : un pour les maternels et un pour les primaires. A partir de 13H20 les enfants de petite section sont emmenés au dortoir jusqu'à la prise en charge de la maitresse ou de l'assistante maternelle et les moyennes/grandes sections et les primaires sont conduit dans la cour de l'école jusqu'à la prise en charge de leurs instituteurs respectifs.
- ❖ Le soir de 16H30 à 18H30 : à la sortie des classes 16H30 les enfants sont confiés aux animateurs par les instituteurs pour un accueil périscolaire avec un goûter gratuit (pris en charge financièrement par l'accueil), l'accompagnement aux devoirs et un temps de jeux.

➤ Les mercredis scolaires :

- ❖ De 7H30 à 18H, avec un accueil possible des enfants non scolarisés sur la commune, en journée ou demi-journée avec ou sans repas.
- ❖ Les inscriptions sont à rendre 1 semaine à l'avance, et aucune annulation ne sera possible après ce délai, pour une meilleur organisation du centre (commande repas, activités, sorties, équipe, matériels). :

2.2 L'accueil ouvrira pendant les périodes extrascolaires :

➤ Toutes les périodes extrascolaires **hormis le mois d'août et des vacances de Noël** :

- ❖ De 7H30 à 18H, avec un accueil possible des enfants non scolarisés sur la commune, en journée ou demi-journée avec ou sans repas.
- ❖ Les inscriptions sont à rendre jusqu'à la date butoir pour la période entière, et aucune annulation ne sera possible après ce délai, pour une meilleure organisation du centre (commande repas, activités, sorties, équipe, matériels). Une majoration de 20% pour les inscriptions hors délai.
- ❖ Seules les absences de plus de trois jours avec certificat médical seront acceptées.

2.3 Des sorties peuvent être organisées une fois par mois pour les mercredis et 1 fois par semaine pour les périodes de vacances.

Compte tenu du nombre de place limité, la priorité est donnée aux enfants fréquentant régulièrement l'accueil de loisirs sur le mois écoulé.

Une liste de priorité est établie par l'équipe d'animation, sur la base des présences réelles du mois ou de la semaine de la sortie.

Les sorties font parties intégrante de l'activité de l'ACM et sont réservées aux enfants fréquentant l'activité globale de la période (mercredis en mensuel, hivers, printemps, juillet, toussaint).

Aucune inscription uniquement le jour de sortie sur une période ne pourra être prise en compte.

2.4 **L'inscription à l'accueil périscolaire du soir est obligatoire.** Celle-ci peut être modifiée jusque 10H le jour même, passé ce délais l'accueil sera facturé ou majoré en cas d'inscription hors délais.

A compter de septembre 2020, toute absence non justifiée sera facturée, et la non-inscription ou l'inscription hors délai sera majorée de 1€.

2.5 Pour toutes absences imprévisibles (maladie ou absence d'un professeur) seuls les repas restent à la charge des familles.

2.6 **La ligue de l'enseignement reste attentive aux situations particulières rencontrées par les familles qui ne peuvent être anticipées.** Certaines réservations tardives pourront être justifiées (intérim, CDD, naissance, décès, emploi du temps changeant) sur présentation d'un justificatif. La situation particulière reconnue, permet uniquement une souplesse que pour les délais d'inscription. Les absences restent soumises au règlement général.

ARTICLE 3 : CANTINE

3.1 La cantine fonctionne :

- Pendant les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 11H30 à 13H30. Le bon déroulement du repas sera assuré par les animateurs de l'accueil et le personnel de service.

- Pendant les mercredis et les vacances de 11H45 à 13H20. Le repas s'effectue en un seul service sauf si un effectif trop important d'enfants ne le permet pas. Le bon déroulement du repas sera assuré par les animateurs de l'accueil et le personnel de service.

3.2 Les menus sont établis par le directeur de l'accueil de loisirs sur proposition du traiteur, ils sont affichés au panneau extérieur et au restaurant scolaire. Les menus sont également envoyés par mail aux familles tous les mois.

Un repas végétarien sera obligatoirement proposé une fois par semaine à compter de septembre 2020.

3.3 La commande ou l'annulation de repas doit se faire au **maximum l'avant-veille du jour concerné avant 10H selon les délais suivants :**

- Pour le lundi : le jeudi précédent avant 10h
- Pour le mardi : le vendredi précédent avant 10h
- Pour le mercredi : le lundi précédent avant 10h
- Pour le jeudi : le mardi précédent avant 10h
- Pour le vendredi : le mercredi précédent avant 10h.

Ces délais s'entendent hors jours fériés, fermetures et weekend qui devront être anticipés par les familles.

Seules les modifications faites par mail ou sur papier libre datées et signées seront valables. Les messages sur répondeur ne pouvant être situés dans le temps, ils ne pourront être valables que si la lecture par l'équipe d'animation permet encore les modifications.

Dans le cas du non-respect de ce règlement, le directeur de l'accueil de loisirs sera dans l'obligation de facturer le repas.

ARTICLE 4 : TARIFS

L'équipement bénéficie de l'aide financière de la CAF de l'Oise par le versement :

- De subventions de fonctionnement basées sur les présences réelles du public au prestataire,
- D'aides à l'investissement en fonction des demandes,
- Par le versement de subventions liées au Contrat Enfance ou temps libre signé par la municipalité.

4.1 Les tarifs de l'accueil sont calculés en fonction du barème défini par la C.A.F. La grille de tarification ainsi que la note explicative pour le calcul de votre tarif sont à la disposition des familles auprès du directeur de l'accueil. (Cf. annexe 1)

Les repas de la restauration scolaire ou la restauration extrascolaire sont facturés au tarif unique de 4.19 € auquel il convient de rajouter le temps d'animation de 1H15 basé sur le Barème CAF numéro 3 (tarif révisable en janvier et septembre).

Les familles extérieures à Rochy-Condé seront facturées selon le barème CAF 3 + une majoration de 10%.(vacances et mercredis). Compte tenu l'absence de subvention CAF, les enfants de plus 4 ans et extérieurs à la commune ressortissant du régime MSA seront facturés sur la base du tarif maximum en fonction du nombre d'enfant à charge.

4.2 Aucune participation supplémentaire ne peut être demandée aux familles lors des sorties prévues par le biais de l'accueil à l'exception d'une participation au transport ou activités particulières ou séjours. Compte tenu de l'engagement financier de la structure, les inscriptions aux sorties et séjours sont définitives et seront facturées même en cas d'absence de l'enfant.

4.3 La facturation est basée sur les présences réelles sur les accueils périscolaires à l'exception soir et des repas (cf. Art 3).Concernant les accueils pendant les vacances scolaires, la facturation sera basée sur les prévisions d'inscription. Le réajustement des inscriptions est possible jusqu'au dernier jour d'ouverture des inscriptions.. En cas de non inscription ou d'inscription après la date butoir, une majoration forfaitaire de 20% sera appliquée sur le tarif de base.

4.4 Les règlements doivent être effectués avant le 30 de chaque mois par chèques, espèces, prélèvement automatique ou CESU et CESU dématérialisés.

- Les règlements par chèque doivent être adressés à l'ordre de : LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT et le numéro de facture devra figurer au dos du chèque. Le dépôt en banque se fait environ tous les quinze jours (sauf raisons particulière).
- Pour tout règlement en espèces : une attestation de paiement sera délivrée en échange de la somme versée. Il devra être fourni en cas de litige pour justifier le paiement. En cas d'impossibilité d'édition du reçu par la direction, le paiement devra être différé.
- Le paiement par prélèvement automatique est une condition d'acceptation des familles et des extérieures de Rochy-Condé à compter de janvier 2010.
Les prélèvements sont mis en place contre remise du document SEPA et sont effectués entre le 14 et 20 du mois sous le nom de Ligue de l'enseignement sous un RUM personnalisé et récurrent. Les frais de 6.1 € liés au rejet du prélèvement pour des raisons propres à la famille seront refacturés.
- Le paiement par Chèque Emploi Service Universel (CESU) est possible à partir du 01 novembre 2014 .Les chèques CESU peuvent être utilisés pour payer toutes les prestations à l'exception des repas et des participations supplémentaires des séjours. Aucune monnaie ni avoir ne sera possible sur ce type de paiement.

4.5 En cas de maladie, les régularisations comptables se feront sur la période suivante (seulement pour les périodes de vacances scolaire).

Seules les absences pour maladie de plus 3 jours justifiées par un certificat médical seront reconnues comme absences autorisées. Le certificat du médecin devra être remis à la direction de l'accueil de loisirs dans les huit jours qui suit l'arrêt de maladie. Passé ces délais, les prestations seront facturées.

4.6 Pour toutes difficultés de paiement, les familles concernées peuvent rencontrer le directeur de l'accueil de loisirs, dans ce cas le délai de paiement pourrait être gelé. En cas de non paiement de trois factures sans accord préalable, les mairies seront avertis, et une mesure de non acceptation du ou des enfants sur les différents accueils sera alors envisagée.

Des poursuites par voie d'huissier, pourront être mises en place provoquant des frais supplémentaires à la charge des familles (jusqu'à 25% des sommes dues).

4.7 A compter de janvier 2016, tous retards des familles entraîneront une facturation forfaitaire de 5€/enfant par tranche de 15 minutes entamée.

Au bout de trois retards, l'enfant pourrait être exclu temporairement (une semaine), voire définitivement en cas de récurrence.

ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ANIMATION

5.1 Le directeur assure l'organisation et le contrôle de l'ensemble des activités proposées aux enfants ainsi que la relation avec les familles. Il a la responsabilité administrative du suivi de l'ensemble des dossiers afférents à cette activité. Il doit rédiger et présenter un projet pédagogique et participer au recrutement des animateurs. Il doit s'assurer de la coordination de l'équipe d'animation et définir d'après le projet pédagogique les missions de chacun.

5.2 Les animateurs prépareront et animeront les temps d'activités proposés, en veillant au respect de sécurité, d'hygiène et aux rythmes de l'enfant (biologique, cognitif et affectif).

○ Vacances et mercredis :

○

1 animateur / 8 enfants de 3 à 6 ans

1 animateur / 12 enfants de 6 à 12 ans

○ Péri-scolaire et cantine :

○

1 animateur / 10 enfants de 3 à 6 ans

1 animateur / 14 enfants de 6 à 12 ans

ARTICLE 6 : SORTIES, MINI-CAMPS

Ces activités sont cofinancées par la CAF par l'attribution de subventions pour les enfants fréquentant l'activité classique.

➤ Sorties :

Elles sont organisées en moyenne une fois par mois (mercredi) et une fois par semaine par période de vacances, selon un projet pédagogique, alternant loisirs, sports, découvertes et cultures.

Les sorties font parties intégrante de l'activité de l'ACM et sont réservées aux enfants fréquentant l'activité globale de la période (mercredi en mensuel, hiver, printemps, juillet, août, toussaint).

Aucune inscription uniquement le jour de sortie sur une période ne pourra être prise en compte.

Afin de pouvoir prétendre à l'inscription sur une sortie, les présences minimales, hors jour de sortie sont :

- un mercredi en journée complète avec ou sans repas sur le mois de la sortie.
- deux journées complètes sur la semaine de la sortie concernée pour la sortie hebdomadaire pendant la période de vacances.

L'annulation et / ou l'absence de l'enfant sur les journées prévues, pourra remettre en question la place attribuée pour la sortie et seront obligatoirement facturés.

En cas de sur effectif, une liste d'attente sera mise en place pour les enfants occasionnels et les familles seront avertis lors de l'inscription. (Classé par date d'inscription à l'aide du logiciel de gestion de l'équipement).

Ces activités sont conditionnées par la météo et un seuil de remplissage, elles peuvent donc être amenées à être annulées ou modifiées par l'équipe d'animation.

En cas d'anticipation possible, les familles seront prévenues par mail ou en directe lors des présences de l'enfant.

En cas de modification de dernière minute ou indépendante de notre volonté, un mot sera déposé sur les panneaux d'informations de l'équipement.

➤ Mini-camps et veillées:

Activités exceptionnelles réservées aux enfants participant à l'activité traditionnelle.

Le nombre de place est limité. Afin de favoriser les enfants qui participent à la vie de la structure, l'ordre de priorité est défini comme suit :

1. Enfants présents sur toute la période de vacances
2. Enfants inscrits au moins 3 jours complets sur la période de vacances (hors mini camp)
3. Les autres inscriptions

Une liste d'attente sera mise en place pour les enfants occasionnels et les familles seront avertis lors de l'inscription. (Classé par date d'inscription à l'aide du logiciel de gestion de l'équipement)

ARTICLE 7 : RELATIONS PARTENARIALES

7.1 Les familles

Chaque matin, midi et soir, l'équipe d'animation se tient à disposition pour rencontrer les familles. En dehors de ces rencontres quotidiennes, le directeur de l'accueil se tient à disposition

pour rencontrer les familles qui le désirent. L'équipe d'animation aura également le soin de communiquer par écrit les informations sur la vie de l'accueil de loisirs. Des réunions institutionnelles seront organisées avec la municipalité et les familles.

7.2 La municipalité

Une convention d'organisation d'un ACM a été signée entre la commune de Rochy-Condé et la Ligue de l'enseignement de l'Oise.

Par ailleurs, les élus et le directeur de l'accueil de loisirs seront en contacts permanents pour régler les problèmes quotidiens. En cas de litiges, le maire se mettra en relation avec le coordinateur du service ACM de la Ligue de l'enseignement de l'Oise. Des réunions de suivi seront organisées régulièrement pour que la commune et la Ligue de l'enseignement de l'Oise puissent travailler le bilan d'activité et les perspectives.

7.3 L'école


La Ligue de l'enseignement de l'Oise est attachée à intervenir en cohérence avec l'éducation nationale. C'est pourquoi nous nous rapprochons régulièrement de l'équipe éducative de l'école afin que celle-ci soit informée de nos actions. Nous recherchons, ensemble les moyens de construire nos actions en cohérence.


ARTICLE 8 : SANITAIRE

Règles sanitaires

La fiche sanitaire est à remettre à la direction de l'accueil.

Aucun enfant ne pourra être accepté sans la remise de ce document, incluant la signature d'autorisation de soins et de transfert.

 **Important** : Signaler toutes modifications de la fiche médicale au cours de l'année. Les maladies contagieuses à caractère infectieux : rougeole, oreillons, varicelle etc....sont à signaler à la direction dans les plus brefs délais.

 **Important** : l'infection par les poux nécessite un traitement immédiat. Demandez conseils auprès de la direction, assistante sanitaire, de votre médecin traitant ou d'un pharmacien.

8.1 Les médicaments :

La prise de médicaments est interdite dans le cadre de l'accueil, sauf dans le cas de certains traitements permanents (la famille est dans l'obligation de fournir l'ordonnance médicale et une décharge de responsabilité). Les boîtes de médicaments devront être marquées au nom de l'enfant dans un sac.

8.2 Blessures légères :

Toutes blessures légères (hématomes, éraflures, brûlures légères...) seront soignées par l'équipe d'animation par l'intermédiaire des produits pharmaceutiques autorisés et retransmit dans le cahier d'infirmierie.

8.3 Blessures importantes :

L'équipe d'animation se doit d'informer l'état de l'enfant auprès des parents et de contacter les services médicaux appropriés (médecins, SAMU ...)

8.4 Allergies, maladie chronique, intolérances alimentaires :

En cas d'allergie, maladie chronique, intolérance alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être mis en place afin de permettre à l'enfant accueilli de bénéficier de son traitement ou régime dans les meilleures conditions.

Ce P.A.I est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par le directeur de la structure, à partir des données transmises par le médecin de l'enfant. Il ne dégage pas les parents de leur responsabilité. Une réunion entre la famille, le médecin et la direction doit être organisée afin de le rédiger.

Ce P.A.I doit comporter les mesures à prendre pour de faciliter la vie de l'enfant dans la collectivité.

En cas de traitement médical permanent ou préventif, le responsable légal se doit de s'assurer que la validité du traitement et de son approvisionnement.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

- L'enfant doit être accompagné à l'intérieur des locaux de l'ACM et confié à un animateur.
- Les parents veilleront à ce qu'aucun objet dangereux ou précieux ne soit apporté à l'accueil.
- L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte ou de vol d'objet ou de vêtement.
- Le soir, les retards des parents ne seront pas admis et pourront être facturés. Au-delà de trois retards, l'enfant pourra être exclu temporairement, voire définitivement.
- Les dégradations volontaires constatées par les animateurs, sont à la charge des parents.
- Le non-respect des personnes, du matériel ou des lieux, peut engager une exclusion temporaire voir définitive.

ARTICLE 10 : GESTION DES COMPORTEMENTS PERTURBATEURS

- Les actes d'incivilités verbale ou physique font l'objet d'un cadrage régulier si nécessaire. Dans le cas où, un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par les animateurs malgré les avertissements ou mises en garde répétés, l'animateur le signale auprès du directeur du centre. Celui-ci le signale aux parents de l'enfant concerné pour organiser une rencontre avec l'équipe d'animation, visant à mettre l'enfant et ses parents devant leurs responsabilités respectives.

- Si, malgré cette mise au point, l'enfant ne change pas suffisamment d'attitude, le directeur de l'accueil convoque les parents, pour leur signifier l'exclusion provisoire de l'enfant.
- Une exclusion définitive pourra être décidée à l'issue d'une répétition d'attitudes, de gestes et de comportements mettant en danger les autres enfants de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 11 : DROIT A L'IMAGE

Toute inscription, donne le droit à l'accueil de photographier et/ou procéder à des enregistrements vidéo de ses activités et ses manifestations.

Les images pourront être utilisées pour les illustrations des documents, activités de l'ACM ou de la Ligue de l'enseignement et de ses partenaires, ainsi que pour le journal communal et cela sous la forme papier ou numérique (blog, Facebook ...)

En cas de désaccord, une contestation écrite devra être fournie avec le dossier d'inscription.

Ce règlement à été élaboré par le coordinateur et le directeur de l'accueil en accord avec la ligue de l'enseignement et la mairie de Rochy-Condé ainsi que leurs partenaires financiers.

ANNEXE 1

CALCUL DES TARIFS APPLICATION BAREME N°3 DE LA CAF

Tarifs calculés pour :

- **Accueil du matin d'une heure**
- **Accueil soir de deux heures**
- **Pause méridienne d'une heure quinze minutes**

CALCUL DES TARIFS CAF BAREME 3

Taux d'effort selon composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
	0,28%	0,26%	0,24%	0,22%

En cas de Plafond soit + de 3200 euros mensuel

Prix journée	9	8,4	7,8	7,2
Demi-journée	4,50	4,20	3,90	3,60
Péri matin	1.13	1,05	0.97	0.90
Péri soir	2,25	2,10	1.95	1.8
Pause méridienne	1.41	1,31	1.22	1.13

En cas de plancher soit - de 550 euros

Prix journée	1,44	1,33	1,23	1,13
Demi-journée	0,72	0,67	0,62	0,57
Péri matin	0,18	0.17	0,15	0,14
Péri soir	0,36	0,33	0,31	0,28
Pause méridienne	0,23	0.21	0,19	0,18