REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE ROCHY CONDE

Ligue de l'enseignement –Fédération de l'Oise

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Contacts et lieu d 'inscription

Accueil Collectif de Mineurs (ACM) Rochy Condé
Allée de la mairie
60510 Rochy Condé
Tél : 03 44 10 56 75 / 06 37 96 09 18
Mail : acmrochyconde@laligue60.fr

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'ACM entraîne l'acceptation de ce règlement intérieur. Le règlement est donné lors de l'inscription et est consultable sur la structure ou fourni à la demande.

La structure s'inscrit dans les valeurs de la République et respecte le principe de laïcité. Conformément aux exigences de la branche Famille de la CAF, la **Charte de la laïcité** est appliquée au sein de l'accueil de loisirs. Elle garantit à chaque enfant et à chaque famille un cadre d'accueil fondé sur la liberté de conscience, l'égalité de traitement et la neutralité des activités proposées. Aucun prosélytisme religieux, politique ou philosophique n'est admis au sein de la structure.

L'ensemble de l'équipe éducative veille à faire vivre ces principes dans l'organisation des temps d'accueil et dans les relations avec les enfants et les familles.
La Charte de la laïcité est annexée au présent règlement intérieur et fait partie intégrante du cadre de fonctionnement de la structure. (Cf annexe 2)

1.2 L'ACM accueille les enfants scolarisés âgés entre 2 et demi à 12 ans. Tout enfant fréquentant ACM doit être propre et ne peut être accueilli avec des couches.

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

- Une fiche d'inscription
- Une autorisation parentale

- Une fiche sanitaire avec autorisation de soin + certificat médical (pour activité spécifique)
- Les photocopies des vaccins de l'enfant
- Une photocopie de la carte de sécurité sociale
- Une photocopie de la carte mutuelle
- Une photocopie d'attestation d'assurance civile
- Une photocopie d'avis d'imposition ou non-imposition en cours OU numéro allocataire CAF pour les comptes valides

Le dossier d'inscription est valable pour une année civile et pour tous les accueils de la structure (matin, pause méridienne, soir, mercredi, et vacances).

En cas de divorce ou de séparation, entrainant une situation de garde exclusive ou alternée, un extrait de l'acte du jugement devra être fourni. Dans ce cas un dossier d'inscription par parent est obligatoire.

Tout enfant nécessitant une prise en charge particulière (traitement, allergie, handicap.) un Projet d'accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place pour l'acceptation de l'enfant.

1.4 Conditions d'inscription des enfants

Seuls les enfants scolarisés à ROCHY CONDÉ pourront accéder aux accueils périscolaires soir, matin et cantine.

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

- **1er Être scolarisé sur la commune**
- **2e Justifier d'un emploi** *pour les deux parents*
- **3e Les fratries (***frère et sœur fréquentant déjà la structure)*
- **4e La date de réservation**

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

Les inscriptions

L'inscription peut être annuelle ou ponctuelle.

Les documents de préinscription annuelle ou mensuelle sont téléchargeables à partir du 15 de chaque mois, via le lien ci-dessous, qui renvoie vers la page dédiée à l'accueil de loisirs.

https://rochy-conde-acm.laligue60.fr/

Ces documents doivent être retournés dans les délais impartis afin de garantir le bon fonctionnement de l'accueil.

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 de loisirs ouvrira pendant les périodes scolaires :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi (périscolaire) :

- 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 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 :

- 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).

- En journée de 07H30 à 18H00 avec un accueil possible des enfants non scolarisés sur la commune (le projet pédagogique est à disposition des familles auprès du directeur).
  - Arrivée échelonnée de 07H30 à 09H30 et de 13H à 14H30 (journée sans repas)
  - Départ échelonné de 16H30 à 19H00
- A la ½ journée de 07H00 à 12H00 ou de 13H00 à 19H00
  - Arrivée échelonnée de 07H à 09H30 et de 13H à 14H30
  - Départ échelonné de 16H30 à 19H00

- Le repas est possible de 12H00 à 13H00 en accueil journée ou demi-journée (arrivée des enfants pour 11h45 pour le passage aux sanitaires). Le départ des demi-journées avec repas est toléré jusque 13H10.Passé ce délais, l'enfant sera considéré comme présent à la journée.

- 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 meilleur 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.

- Des sorties peuvent être organisées une fois par mois pour les mercredis.
- 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.

2.3 Cas particuliers

L'accueil n'ouvre pas (sauf information contraire) :

- Les jours fériés et ponts
- Les jours de grève et heures scolaires.

Les vacances scolaires(extrascolaire) :

- 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 meilleur 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.

- Des sorties peuvent être organisées 1 fois sur la période minimum jusqu'à une 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.

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

3.2 Les menus sont établis par le directeur de l'accueil de loisirs sur proposition du traiteur, ils sont affichés à l'accueil de loisirs et au restaurant scolaire. Les menus sont également disponibles sur la page internet dédiée de l'accueil. Une commission repas peut également être organisée occasionnellement pour le choix des menus.

3.3 Pour toute réservation à la cantine, les familles doivent remplir la feuille de présences prévisionnelles et en cas de modification, informer impérativement l'équipe d'animation, 48 heures préalablement et avant 10h (délai de commande auprès du traiteur). Le cas échéant, l'équipe d'animation ne peut assurer avec certitude de fournir un repas pour les enfants non-inscrits. Dans ce cas un repas de substitution pourrait être donné (pâté, ravioli, compote)

De plus, à compter de septembre 2020, en cas d'inscription hors délai, une majoration de 1€ sera appliquée.

3.4 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 qui devront être anticipés par les familles.

Seules les modifications faites **en direct pendant les heures de fonctionnement ou par mail** 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'ACM sera dans l'obligation de facturer le repas.

Depuis septembre 2020, toute inscription hors délai ou non inscription est majorée de 1€.

3.5 Absences imprévisibles :

- **Maladie :** Le repas reste à charge de la famille

3.6 La ligue de l'enseignement de l'Oise reste attentive aux situations particulières rencontrées par les familles qui ne peuvent être anticipées. Certaines réservations tardives pourront être justifiées (intérim, CDD, naissance, décès, emploie 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.

L'acceptation de l'inscription tardive reste toutefois conditionnée par la capacité d'accueil en fonction du nombre de places vacantes.

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 Bonus territoire signé par la municipalité.

- Subvention de la Mutuelle Sociale Agricole

4.1 Les tarifs de l'ACM sont calculés en fonction du barème définit 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 de loisirs. Le barème numéro 3 est celui appliqué sur la structure.

Les repas de la restauration scolaire 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 par le conseil municipal).

Les repas ACM (mercredi et vacances) sont facturés au tarif unique de 4.19€.

Les familles extérieures à Rochy Condé seront facturées selon le barème CAF 3 + une majoration de 10%.

À défaut d'éléments permettant le calcul du tarif de la famille, le tarif maximum sera appliqué pour chaque accueil. Tous changement de situation du foyer doit être signalé au directeur pour recalcule du tarif (divorce, chômage, séparation.). Aucun changement de tarif ne sera effectué sur une facture éditée, sauf erreur de notre part.

Le changement de tarif sera effectif sur le mois en cours.

4.2 Aucune participation supplémentaire ne peut être demandée aux familles lors des sorties prévues par le biais de l'accueil de loisirs à l'exception d'une participation au transport ou activité particulière. 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 pour les accueils périscolaires du matin. **L'inscription à l'accueil périscolaire du soir est obligatoire.** Celle-ci peut être modifiée jusque10H le jour même, passé ce délais l'accueil sera facturé ou majoré en cas d'inscription hors délais. Toute inscription non annulée sera facturée et toute présence ou inscription hors délais sera majorée de 1€.

La commande et l'annulation des mercredis **est possible une semaine à l'avance avant 18H**. En cas de non-inscription ou d'inscription après la date butoir, une majoration forfaitaire de 20% sera appliquée sur le tarif de base.

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.** Passé ce délai, l'annulation de prestation ne pourra être possible que sur présentation d'un certificat médical pour les deux premiers jours de maladie. 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.

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.

4.5 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 payement. En cas d'impossibilité d'édition du reçu par la direction, le payement devra être différé.

4.6 Le paiement par prélèvement automatique est une condition d'acceptation des familles extérieures à **Rochy Condé.** En cas d'impossibilité de prélèvement le payement anticipé de l'inscription totale sera exigé.

Les prélèvements sont mis en place contre remise du document SEPA et sont effectués entre le 15 et 20 du mois sous le nom de Ligue de l'enseignement sous un RUM personnalisé et récurrent. Les frais de 9.98 € liés au rejet du prélèvement pour des raisons propres à la famille seront refacturés.

4.8 Le payement par Chèque Emploi Service Universel (CESU). 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 payement. Les CESU dématérialisés sont acceptés à l'aide des informations suivantes :

Code NAN 1124820 clé :7

4.9 Impayés

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. La mise en place d'un échéancier et/ de payement anticipé des inscriptions pourra être mis en place pour aider les familles à réduire la dette et continuer à utiliser les services.

En cas de non-paiement de trois factures sans accord préalable, les mairies seront averties, 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).

4.10 Retards

Le retard est considéré comme une situation exceptionnelle, en aucun cas il peut devenir un mode de fonctionnement. Nous vous demandons de prévenir l'équipe dans ce cas.

En cas de retard supérieur à 30 minutes, les services de gendarmerie pourront être contactés pour la prise en charge de l'enfant.

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

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

4.11 Mode de distribution des factures

Par défaut, les factures sont envoyées aux familles par mail.

En cas d'opposition à cet envoi, elles sont distribuées par l'intermédiaire du cahier de classe de l'enfant. L'envoi des factures par courrier est possible sur fourniture d'enveloppe timbrée par la famille.

4.12 Réclamations

En cas de réclamation, vous êtes tenu de prendre contact rapidement avec la direction de l'équipement. Aucun traitement de réclamation ne sera traité deux mois après la facture concernée.

ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ANIMATION ET CAPACITE D'ACCUEIL

La capacité d'accueil de la structure est limitée en fonction des locaux, du nombre d'encadrant, de l'activité proposée en fonction de la réglementation en vigueur.

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 particulièrement au respect de sécurité, d'hygiène et aux rythmes de l'enfant (biologique, cognitif et affectif).

- 1 animateur / 8 enfants de 3 à 6 ans les vacances scolaires et jusqu'à 10enfants/ animateur en périscolaire.
- 1 animateur / 12 enfants de 6 à 12 ans les vacances scolaires et jusqu'à 14/ animateur en périscolaire.

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 (sans vacances) et une par période de vacances, selon un projet pédagogique, alternant loisirs, sports, découverte et culture

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 précédent la sortie pour les mercredis.

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

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

Les places sont attribuées en priorité aux enfants fréquentant de manière régulière l'accueil de loisirs sur la période concernée. (Mensuel pour la sortie du mercredi et hebdomadaire pour les semaines de vacances scolaires).

Afin de pouvoir prétendre à l'inscription, une présence minimale de deux mercredis en journées est obligatoire pour la sortie mensuelle et deux journées sur la semaine de la sortie concernée.

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

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 indépendant 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 une semaine complète 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)

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

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 indépendant de notre volonté, un mot sera déposé sur les panneaux d'informations 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'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 accueil de loisirs 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 médicale** est à remettre à la direction de l'accueil de loisirs.

  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 :** Les maladies contagieuses, à caractère infectieux : rougeole, oreillons, etc… sont à signaler à la direction dans les plus brefs délais.

  Important : l'infection par les poux nécessite un traitement immédiat : demander 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 de loisirs, 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.

8.2 Blessures légères et doutes sur l'état de santé

Toutes blessures légères (hématomes, éraflures, brûlures légères…) seront soignées par l'équipe d'animation par l'intermédiaire des produits pharmaceutiques autorisés.

En cas de doute sur l'état de santé de l'enfant, l'équipe se mettra en relation avec les responsables légaux pour prendre une décision sur les suites à donner (récupération de l'enfant, retour à l'école, poursuite de l'accueil)

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 mise 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 afin de faciliter la vie de l'enfant dans la collectivité et décider de son acceptation dans l'établissement.

En cas d'allergie alimentaire, l'apport du repas et du gouter sera demandé à la famille.

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.

8.5 Cas particuliers

- **Maladies contagieuses :** Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse ne peut être accepté sur la structure. Un certificat de non-contagion pourra être demandé pour le retour de l'enfant. Les parents sont tenus de prévenir dans les plus brefs délais la direction de l'accueil en cas de maladie contagieuse contractée par un enfant ayant fréquenté la structure récemment.

- **Parasites :** Les parents sont priés de traiter et d'informer l'équipe de présence de parasites.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

- L'enfant doit être accompagné à l'intérieur des locaux du Groupe Scolaire 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. 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 : OBJETS PERSONNELS

10.1 Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué et remis aux parents

10.2 L'utilisation du téléphone portable et consoles de jeux, est interdit dans l'accueil de loisirs. Les bijoux ou autres effets personnels de valeur sont déconseillés. L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité de leurs dégradations, pertes ou vol.

10.3 L'apport de jeu de cour est toléré sur certains moments de la journée, mais pourraient être interdit en cas de perturbation du bon déroulement des accueils ou des problèmes qu'ils pourraient causer entre les enfants.

10.4 Compte tenu les activités pratiquées (peinture, sport…), il est fortement conseillé aux familles, d'habiller les enfants avec des tenues adaptées.

ARTICLE 11 : GESTION DES COMPORTEMENTS PERTURBATEURS DES ENFANTS

Les actes d'incivilité 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.

En cas de comportement violent ou dangereux mettant en danger la sécurité des enfants ou du personnel, la direction peut prononcer une exclusion immédiate et temporaire de l'enfant. Les responsables légaux sont informés dans les plus brefs délais et un entretien peut être organisé afin d'envisager les conditions de reprise de l'accueil.

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 12 : DROIT A L'IMAGE

Toute inscription, donne le droit à l'accueil de loisirs 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'accueil de loisirs 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 …) ou publicitaire (calendriers, porte-clefs…)

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

ANNEXE 1

CALCUL DES TARIFS APPLICATION BAREME N°3 DE LA CAF

Tarifs calculés pour :

- **Accueil du matin d'une**
- **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	7,7	7,1
Demi-journée	**4,50**	**4,20**	**3,85**	**3,55**
Péri matin	**1,13**	**1,05**	**0.96**	**0.89**
Péri soir	**2,25**	**2,10**	**1.92**	**1.78**
Pause méridienne	**1.41**	**1.31**	**1,20**	**1,11**

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**	**0,17**

ANNEXE 2

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnait la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.
Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Allocations Familiales

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Sécurité sociale


Cet équipement bénéficie du financement de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise.
ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
de l'Oise
caf.fr
CAF
monenfant.fr