



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS**

### **PERISCOLAIRE/CANTINE**

Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO) et l'inspecteur des Services Départementaux de l'Education de l'Oise.

Il a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisir, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants peuvent s'y restaurer.

#### **LIEU :**

Dans les locaux de l'école des Acacias, 566 rue du Mariquy, 60170 Cambronne-Les-Ribécourt.

#### **PUBLIC :**

Enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire du Groupe Scolaire des Acacias de la petite section au CM2.

#### **CONTACTS :**

Accueil Collectif de Mineurs (ACM) : Madame Céline VAN GEERSDAELE : 03.44.76.28.73

Mairie de la Commune : Madame Geneviève DRELA : 03.44.76.81.21

En dehors des heures ouvrables, envoyer un mail à : [periscolaire@mairie-cambronnelesribecourt.com](mailto:periscolaire@mairie-cambronnelesribecourt.com), il sera pris en compte dès l'ouverture des services.

#### **HORAIRES**

##### **-Accueil périscolaire :**

- lundi, mardi, jeudi, vendredi : 07h15 à 08h20

11h30 à 12h30 pour le 1<sup>er</sup> service

12h30 à 13h20 pour le 2<sup>ème</sup> service

16h30 à 18h30

Aucun enfant ne sera pris en charge avant 07h15, **et tous les enfants doivent avoir quitté les locaux du périscolaire à 18h30.**

Le non-respect de ces horaires entraînera un avertissement et une majoration du tarif horaire de 5 euros dans un premier temps, et, en cas de récidive, sera suivi de la suspension des services périscolaires pour l'enfant.

##### **-Restauration scolaire :**

- lundi, mardi, jeudi, vendredi : 11h30 à 12h30 pour le 1<sup>er</sup> service.

12h30 à 13h20 pour le 2<sup>nd</sup> service.

**Le respect des horaires est IMPERATIF pour le bon fonctionnement des services.**

## **INSCRIPTIONS :**

Les inscriptions sont à prendre auprès de Madame Céline VAN GEERSDAELE, rattachée au service de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Les parents devront remplir un dossier d'inscription et le remettre complété et accompagné des pièces nécessaires à l'inscription de leur(s) enfant(s).

### **L'inscription de l'enfant ne sera effective qu'une fois tous les documents obligatoires fournis.**

Tout changement intervenant en cours d'année devra être signalé.

## **PLANNINGS :**

Vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants, au périscolaire et au restaurant scolaire, **à l'année ou au mois.**

### **Inscription au mois :**

Un planning est à la disposition des parents au bureau de Madame Céline VAN GEERSDAELE, le 10 de chaque mois. Tout planning non rendu à la date demandée entraînera systématiquement la commande du repas qui restera à la charge des parents.

Pour une inscription effective, le planning devra être remis en main propre, par les parents, à Madame Céline VAN GEERSDAELE, ou déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, signé et dûment rempli, **avant le 20, pour le mois suivant.**

***Exemple :** Pour les inscriptions du mois de février : retrait du planning à partir du 10 janvier et remise du planning avant le 20 janvier.*

**Les enfants non-inscrits ne seront pas pris en charge par les animateurs. Ils resteront sous la responsabilité des enseignants.**

**Toute modification des plannings de restauration scolaire doit être signalée à l'avance à Madame Céline VAN GEERSDAELE, au plus tard le jeudi avant 9h pour la semaine suivante, les commandes de repas se faisant à la semaine.**

**Les enseignants et le personnel d'animation n'ont pas la compétence de la gestion des inscriptions ou des modifications de planning de vos enfants.**

**En cas d'absence ou de grève de l'enseignant(e), l'enfant inscrit aura la possibilité de bénéficier des services périscolaire et restauration scolaire.**

## **TARIFS :**

- **Restauration scolaire** : 4.50 euros le repas

- **Périscolaire** : le tarif de l'heure de périscolaire est calculé par le service facturation de la Mairie en fonction des revenus du foyer selon le barème de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise.

La Mairie disposant du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise pour le service périscolaire, il vous sera demandé votre numéro d'allocataire afin de calculer votre tarif horaire. L'accueil périscolaire est facturé au forfait soit 1h15 le matin et 2h le soir.

Pour simplifier la détermination des ressources à prendre en compte pour le calcul du tarif périscolaire, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise met à notre disposition un service internet, à caractère

professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Si vous n'autorisez pas l'accès à CAF Pro ou si vous êtes non allocataire, merci de nous joindre une copie du dernier avis d'imposition du foyer.

**Si vous ne le souhaitez pas, le tarif maximum de 1.20 euros de l'heure sera appliqué.**

### **PAIEMENTS :**

Chaque mois, aux alentours du 10 du mois, la facture concernant le mois précédent sera publiée sur votre espace famille.

Les factures devront être réglées **dans les 15 jours en ligne sur votre espace famille ou en mairie** auprès de Madame Véronique NERET.

Passé ce délai, la perception prendra le relais afin d'effectuer les relances nécessaires.

Les horaires des permanences sont les suivants : du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture de la Mairie.

**Les règlements en mairie se font en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre de : Régie recette cantine périscolaire de Cambronne-Les-Ribécourt.**

**Aucun règlement en espèces ne devra être déposé dans les boîtes aux lettres.**

**Les enseignants, le personnel des écoles, le personnel des services cantine et d'animation ne sont pas habilités à recevoir les paiements.**

### **ABSENCES :**

En cas d'absence de l'enfant, les repas ne seront pas facturés en fonction de certains critères :

- En cas d'activité ou de sortie scolaire,
- En cas d'absence imprévue de l'enseignant,
- En cas de maladie de l'enfant, supérieur à 2 jours, sur présentation d'un certificat médical.

**Attention :** Les parents devront prévenir le service ACM le matin même de l'absence **avant 9h** pour pouvoir décommander le repas **du lendemain**. Le premier repas est toujours dû puisqu'il est commandé la semaine précédente.

*(exemple : absence du lundi : appel avant 9h le lundi pour décommander le repas du mardi. Le repas du lundi reste dû).*

Dans un souci de respect de la chaîne du froid, il ne sera pas possible aux familles de récupérer le repas commandé.

Les heures de périscolaire seront décomptées automatiquement en cas d'absence.

Si un enseignant informe de son absence, les parents devront se rapprocher de l'ACM pour annuler le repas de l'enfant.

### **SECURITE :**

### **Arrivée de l'enfant :**

- **Le matin** : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation.
- **Le soir** : A la fin du temps scolaire (16h30), les enfants de l'école maternelle et primaire sont pris en charge par les animatrices à la sortie des classes.

### **Départ de l'enfant :**

- Les familles récupèrent leur(s) enfant(s) au portail de l'école après s'être annoncé via l'interphone périscolaire.
- L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est libéré à l'heure convenue si la famille a signé l'autorisation de sortie.
- Une fois hors des locaux, le service périscolaire décline toute responsabilité.
- L'enfant ne pourra être confié qu'aux personnes désignées par écrit par le représentant légal.

### **DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Pour des raisons de sécurité et de santé, les chaussures à talons, les tongs, les claquettes et les sabots sont interdits.

Tout objet tranchant, coupant ou pointu susceptible de provoquer des blessures plus ou moins graves est fortement prohibé.

Les jeux apportés par les enfants, y compris les consoles de jeux, les lecteurs de musique et les téléphones portables, restent sous leur entière responsabilité et ne saurait faire l'objet de litige. De même, les bijoux portés par les enfants n'entraîneront pas de déclaration.

### **SANTE :**

Les enfants malades ne seront pas acceptés au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire.

En cas de problème de santé, se rapprocher de Madame Céline VAN GEERSDAELE pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec le médecin scolaire.

Le personnel d'animation n'est pas habilité à administrer des médicaments. Seuls les enfants qui bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) seront pris en charge par le service sous contrôle de l'assistante sanitaire Madame Céline BRETEAUX ou Madame MOUTBEKA Marie-Dorette.

Si un enfant est malade, le service ACM contactera la famille qui devra venir le récupérer.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service périscolaire téléphonera au SAMU pour qu'il intervienne, et au représentant légal de l'enfant. Les coordonnées téléphoniques des personnes responsables doivent être actualisées impérativement en cas de modifications.

### **HYGIENE :**

L'attention des familles est portée sur la nécessité de signaler et d'effectuer les traitements nécessaires dès l'apparition de parasites. De même, tout enfant doit être présenté au périscolaire dans un état d'hygiène et de propreté convenable.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école (cigarette et cigarette électronique).

Les animaux même tenus en laisse ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école.

### **DISCIPLINE :**

En cas de dégradation de matériel, la famille de l'enfant responsable devra assumer le coût de réparation ou de remplacement.

### **SANCTION :**

En cas d'indiscipline d'un enfant :

- manque de respect envers un élève ou un adulte,
- insolence,
- menaces, chantage, racket, ...

Les animateurs remonteront tout problème rencontré en Mairie. Le Maire se chargera d'avertir les parents des enfants concernés.

#### **Dans ce cas :**

- Un avertissement écrit sera envoyé aux familles.
- Dès le 2<sup>nd</sup> avertissement, l'enfant pourra être exclu temporairement du service concerné pendant 5 jours.
- Au 3<sup>ème</sup> avertissement, l'enfant sera exclu définitivement.

**La décision d'exclusion définitive sera prise par le Maire. Les sanctions prises seront sans appel.**

### **INTERVENANTS EXTERIEURS :**

Les intervenants extérieurs sont placés sous la responsabilité du Maire et les interventions seront soumises à l'approbation de la commission scolaire.

### **ACTIVITES :**

Les activités dispensées à l'accueil périscolaire sont conformes au Projet Educatif et Pédagogique ainsi qu'au Projet Educatif Territorial déposés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et à l'Académie.

Le personnel du périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (activité manuelle, jeux, lecture, sport,...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil périscolaire, la bibliothèque, la salle informatique et en cours de récréation.

Un planning des activités proposées sera mis à la disposition des parents à l'entrée de l'ACM.

**Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.**



**Geneviève DRELA,**  
**Le Maire**