



## Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs: - Périscolaires - Extrascolaires

### ASPREMONT

**Préambule :** Conscient de la nécessité de développer des activités socio-éducatives auprès de toute la population de, la Commune et le SIVoM Val de Banquière (gestionnaire) ont décidé de mettre en place une politique globale à travers différentes actions.

La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes et le Département des Alpes-Maritimes participent financièrement au fonctionnement des ACM périscolaires et/ou extrascolaires par le versement des prestations de services et/ou de subventions.

#### **TITRE I : L'ENCADREMENT**

Le secteur enfance est structuré de la manière suivante :

- Un responsable secondé par des coordonnateurs.
- Des directeurs ACM diplômés.
- Des équipes d'animation.

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, le SIVoM met à disposition du personnel diplômé.

Le personnel d'animation est tenu d'appliquer, les réglementations en vigueur, le règlement intérieur des ACM.

Il doit adhérer au projet éducatif du SIVoM Val de Banquière et aux projets pédagogiques.

#### **TITRE II : LE PROJET EDUCATIF ET LES PROJETS PEDAGOGIQUES**

Le projet éducatif, validé par les élus, fixe les finalités éducatives. Il est complété par des projets pédagogiques spécifiques à chaque ACM et à chaque période de fonctionnement. Ils sont travaillés avec l'ensemble des équipes d'animation et sont disponibles sur simple demande.

#### **TITRE III : LES ACTIVITES**

Toutes les activités proposées aux enfants sont en corrélation avec le projet éducatif et le projet pédagogique de la structure.

Dans ce cadre, ils seront amenés à sortir de la structure d'accueil.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant pourra être refusé à une activité s'il n'a pas une tenue et un équipement adapté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

006-240600403-20210708-V1-III2021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par l'Unité Centrale

Affichage : 19/07/2021

Pour l'autorité compétente par délégation



Un équilibre entre les activités sportives, culturelles, environnementales, citoyennes sera recherché dans une approche ludique.

## TITRE IV – MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE FONCTIONNEMENT

Les inscriptions, obligatoires pour toutes les activités, seront faites à l'accueil administratif, aux heures d'ouvertures.

La possibilité est donnée aux familles d'inscrire les enfants de manière dématérialisée, via email ou le portail famille (si existant).

Seuls les dossiers complets valideront l'inscription.

Les enfants pourront être admis aux différents ACM :

- Si au moins l'un des deux parents est domicilié sur la commune.
- Si au moins l'un des deux parents est domicilié sur une commune du territoire du SIVoM Val de Banquière, après une demande écrite et accord des communes respectives.
- Si la famille bénéficie d'une dérogation exceptionnelle accordée par la collectivité après une demande écrite.

Dans ce dernier cas, une tarification différenciée sera appliquée pour le périscolaire du mercredi et l'extrascolaire.

- Si l'enfant présente une « différence » ou un « handicap »

Le SIVOM Val de Banquière souhaite accueillir tous les enfants sur ses temps périscolaires et extrascolaires et donc également « **les enfants en situation de handicap** ». Il se donne les moyens de mettre en place un accueil et un accompagnement de qualité des « enfants différents ». Cette volonté peut cependant être contrariée si l'accueil ne garantit pas la sécurité de l'enfant concerné (physique ou affective), de tous les enfants accueillis ou si cela entrave le fonctionnement du service et ceci suite à une évaluation diagnostique et à l'élaboration d'un protocole d'accueil individualisé.

Toute **demande d'accueil spécifique devra faire l'objet d'un courrier** (à l'attention de M le Président du SIVOM Val de Banquière) et ceci avant toute inscription pour étude et organisation.

### ◆ **ACM PERISCOLAIRES DU MERCREDI ET EXTRASCOLAIRES :**

Les inscriptions seront closes :

- Pour les mercredis, le mercredi précédent.
- Pour les vacances scolaires, une semaine avant le début de la période de vacances sollicitée (clôture d'inscription le vendredi).

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

006-240600403-20210708-V1-#2021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/07/2021

Affichage : 15/07/2021

Pour l'autorité compétente par délégation



**Les réservations à la journée sont possibles, mais les inscriptions sur plusieurs jours sont préconisées afin que les enfants puissent suivre l'évolution des projets d'activités.**

## REGLES IMPORTANTES

Il est important que les parents accompagnent leur(s) enfant(s) auprès du responsable.

Il est obligatoire de connaître l'identité de l'adulte qui doit récupérer l'enfant au moment de l'accueil du soir. Ce dernier doit figurer sur la liste des personnes autorisées établie sur le dossier d'inscription et se munir d'une pièce d'identité.

Dans le cas contraire, le représentant légal de l'enfant doit prendre contact avec le responsable de l'ACM et du service administratif enfance afin de modifier la fiche sanitaire. Pour les élèves de maternelles, il est fortement conseillé aux parents de n'autoriser que des personnes âgées de plus de 10 ans à venir récupérer leurs enfants et ce pour leurs garantir une meilleure sécurité.

Les demandes faites par téléphone ne seront pas prises en considération.

Les retards répétés des parents lors des heures de sortie peuvent justifier l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Le non-respect de la « charte de bonne conduite » peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas d'exclusion aucun remboursement ne sera effectué.

Les traitements médicaux seront exceptionnellement administrés à l'enfant uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale accompagnée de l'autorisation écrite du responsable légal.

Les médicaments devront correspondre à la prescription médicale et être dans leurs emballages d'origine neuf avec la notice explicative à l'intérieur. Ils devront être marqués au nom de l'enfant.

Il est cependant vivement conseillé aux familles de demander à leur médecin que la posologie du traitement soit adaptée (prise de médicaments en dehors des temps d'accueils).

Les Projets d'Accueil Individualisé doivent être transmis au Directeur de l'ACM.

Ils sont établis en concertation avec les différents partenaires.

Les parents sont responsables du suivi des vaccinations de leur(s) enfant(s).

Ils doivent fournir une attestation médicale certifiant que les vaccinations sont à jour. A défaut la famille doit fournir une copie du carnet de santé de(s) l'enfant(s).

Exceptionnellement dans le cas d'un rendez-vous médical et si ils ne sont pas en sortie, les enfants peuvent être récupérés en cours de journée sur demande écrite, toute sortie est définitive.

## TITRE V – TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par un arrêté de tarification, dans le cadre de l'article L.2122-22, alinéa 2, du Code Général des Collectivités Territoriales.

La participation de la famille sera calculée en fonction du montant de ses ressources, en prenant compte les critères de la CAF et de la collectivité.

Accusé de réception  
006-240600403-20210708-V1-III2021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/07/2021  
Affichage : 15/07/2021

**En l'absence de justificatifs de revenu, le régisseur appliquera automatiquement le tarif le plus élevé (tarif plafond).**

Pour l'autorité compétente par délégation



## **TITRE VI – PAIEMENT**

Les paiements seront faits à l'accueil administratif aux heures d'ouvertures.

L'absence et/ou retard de paiement aux différents services, peut justifier l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas d'exclusion aucun remboursement ne sera effectué.

### **◆ En cas d'annulation pour les ACM (vacances et mercredis) :**

L'annulation signalée 3 jours (ouvrables) avant le début de l'activité fera l'objet d'un avoir.

L'absence justifiée sur présentation d'un certificat médical fourni dans les 2 jours ouvrables à partir du début de l'absence, donnera lieu à un avoir. (Enfant malade le lundi matin = justificatif à fournir avant le mardi 18h00 maximum).

Toute absence injustifiée ou fournie hors délai ne donnera lieu à aucun remboursement ou avoir.

Seuls les régisseurs titulaires et suppléants sont habilités à percevoir des paiements. Par conséquent, tous les règlements en espèce, chèque, ANCV, Césu, Carte Bancaire se feront uniquement à l'accueil administratif.

## **TITRE VII – HORAIRES**

Il est impératif que chaque parent respecte les horaires.

### **◆ HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL DES ACM :**

**Les horaires et lieux d'accueils sont communiqués sur MEMORANDUM disponible aux bureaux administratifs.**

**Les horaires sont également affichés sur les différents lieux d'accueils.**

## **TITRE VIII – RÈGLES DE VIE**

La charte du vivre ensemble, définit les règles de vie qui permettront à chacun de mieux évoluer au sein des différents temps d'accueils.

Elle constitue un outil indispensable au bon fonctionnement de nos structures et vise à contribuer à une éducation citoyenne des enfants.

Cette charte est remise aux parents lors de l'inscription.

Cette charte devra être acceptée et signée par les enfants et leurs responsables légaux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

006-240600403-20210708-V1-III2021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/07/2021

Affichage : 15/07/2021

Pour l'autorité compétente par délégation

