



Commune de LONGUEIL SAINTE MARIE
ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (3 à 12 ans)
(Période des vacances scolaires et le mercredi)

REGLEMENT INTERIEUR
A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2021

Afin de répondre aux besoins des familles ne pouvant prendre en charge leur(s) enfant(s) en dehors du temps scolaire, et aux besoins sociaux particuliers d'enfants de la commune de Longueil Sainte Marie, puis de la commune de Rivecourt, la municipalité a mis en place différents accueils périscolaires.

Ce présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de l'accueil et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service municipal.

L'accueil a pour objectifs éducatifs :

1. Pour l'enfant :

- De s'épanouir : au moyen d'activités adaptées
- De préserver leurs chances de devenir des adultes responsables : en privilégiant l'éveil, la socialisation, la prise de décision...
- D'être heureux : par une relation affective en respectant le rythme de la journée de l'enfant, son alimentation, son repos....
- Permettre aux enfants de maîtriser la réalité extérieure, d'être acteur de leur développement
- Offrir des repères spatio-temporels
- Travailler sur l'expression du désir de chaque enfant, la frustration, l'attente, le respect du cadre proposé
- Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité
- Permettre aux enfants de s'approprier divers moyens d'expression, de mettre en scène leurs émotions, leur curiosité, leur sensorialité et concourir ainsi, à leur développement en tant qu'individu à part entière
- Contribuer à la socialisation de l'enfant : partage et convivialité
- Favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie
- Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances
- Sensibiliser l'enfant à la diversité alimentaire

2. Pour les familles :

- De concilier vie professionnelle, vie sociale et vie familiale
- De disposer d'un mode de garde adapté, basé sur les ressources du ménage
- Développer des partenariats, en lien avec le projet social de la structure d'accueil, et d'en souligner les enjeux pour l'enfant et ses parents
- Tisser des relations de confiance parents/enfants/professionnels, où l'enfant est au cœur des échanges et les pratiques éducatives reliées au projet éducatif
- Informer et sensibiliser les familles de la nécessité de s'impliquer dans ce projet.

ARTICLE 1 : LIEUX D'ACCUEIL ET PUBLIC CONCERNE

L'accueil est localisé au 6 rue du Muguet 60126 LONGUEIL SAINTE MARIE dans l'enceinte de l'école maternelle.
L'accueil s'adresse, en priorité, aux enfants de 3 à 12 ans scolarisés dans les écoles de Longueil Sainte Marie.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

L'accueil est ouvert pendant une partie des vacances scolaires : la première semaine des vacances de la Toussaint, d'hiver, de printemps, les trois ou quatre premières semaines d'été et le mercredi toute la journée ou en demi-journée.

L'accueil est ouvert de 7h30 à 18h30.

La capacité d'accueil est de 80 enfants.

En cas de retard ou d'absence, pour le bon fonctionnement des activités, les parents sont tenus d'informer la direction du Centre d'Animation au 03.44.41.85.06 ou au 06.72.73.98.22 ou par mail : animation@mairielsm.fr

En cas de retard, les parents doivent prévenir et indiquer une personne à contacter pour venir chercher l'enfant.

Au-delà de 18h45, si les parents sont injoignables, la direction devra faire appel à la gendarmerie de La-Croix-Saint-Ouen qui lui indiquera la conduite à tenir.

Un dépassement de plus de 10 minutes de l'horaire maximum du soir entraînera une pénalité égale à 5€.

En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement des services d'accueil.

Un **registre de présence** sera tenu chaque jour. Les parents devront enregistrer leur(s) enfant(s) à son arrivée et à son départ.

Le matin :

Les parents confieront les enfants aux animateurs employés par le service municipal **entre 7h30 et 9h.**

Le matin, les enfants auront obligatoirement pris leur petit déjeuner au domicile (temps privilégié avec les parents avant la séparation).

Le midi :

Les enfants inscrits à la cantine y seront conduits par les animateurs. Les enfants ne déjeunant pas à la cantine seront repris par leur parent ou responsable légal ou la personne en assurant la garde, entre 12h00 et 12h15.

Le retour s'effectue l'après-midi entre 13h30 et 14h.

Le menu de la semaine est affiché dans les cadres des écoles maternelle et élémentaire et dans la salle de restauration.

La municipalité a opté pour le système de "liaison froide". Les repas sont livrés froids et réchauffés, sur place, avant le service.

Accueil des enfants atteints d'allergies alimentaires :

La mairie offre la possibilité d'accueillir les enfants en fonction des conditions suivantes :

1. Le Projet d'Accueil Individualisé sera obligatoirement remis par les familles au responsable du centre d'animation.
2. Le repas sera confectionné par la famille en respectant les consignes prévues par les services de la DDPP et le Projet d'Accueil Individualisé établi par l'Education Nationale. (Les repas seront placés dans un **sac isotherme**). En aucun cas la mairie ne pourra être tenue responsable en cas de manquement à ces règles.

Le soir :

Le goûter sera prévu et préparé par les animateurs.

Les enfants ayant des activités extrascolaires (sportives ou autres) ne pourront pas quitter les locaux avant 17h30 (sauf cas particulier) et ne pourront pas être accompagnés par les animateurs sur leur lieu d'activités.

Le départ des enfants se fera entre 17h30 et 18h30.

Aucun départ ne pourra être fait pendant l'accueil. Un enfant ne peut quitter l'accueil et y revenir ensuite (sauf enfant ne déjeunant pas à la cantine) Tout départ sera considéré comme un départ définitif.

Personnes habilitées à venir chercher les enfants :

Seuls, les parents ou la personne désignée sur la fiche enfant pourront venir chercher les enfants dans la structure.

Pour les enfants scolarisés en maternelle, toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire et être majeure. Les parents doivent communiquer aux agents le nom et le prénom de cette personne et celle-ci devra pouvoir attester de son identité.

Pour les enfants de maternelle, il est nécessaire de prévoir un change.

ARTICLE 3 : ACTIVITES

Plusieurs types d'activités sont proposés :

- Activités manuelles
- Activités artistiques et culturelles
- Activités sportives
- Activités éducatives
- Activités de détente, de repos
- Sorties extérieures ponctuelles
- Mini-séjours essentiellement durant l'été

Elles seront organisées et proposées par l'équipe d'animation en fonction des thèmes définis. Elles pourront être modifiées en fonction du temps, des besoins et des attentes des enfants.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription doit s'effectuer auprès de la direction du Centre d'Animation. Le dossier devra être signé et remis complet pendant les dates d'inscriptions.

Aucune inscription ne sera effectuée par téléphone.

Chaque période fera l'objet d'une d'inscription spécifique.

L'inscription se fait à la **semaine** pour les vacances, et à la demi-journée ou à la journée pour le mercredi.

L'inscription définitive sera confirmée si les frais d'accueil des périodes précédentes ont été réglés dans leur intégralité au moment de l'inscription.

Tout dossier rendu incomplet sera placé en liste d'attente.

Pour l'accueil du mercredi, tout dossier rendu incomplet entraînera une pénalité de 20 € après le 15 septembre.

Pour l'accueil des vacances, tout dossier rendu incomplet entraînera une pénalité de 20 € au premier jour de l'accueil.

Toute inscription en dehors des dates prévues ne sera étudiée qu'en fonction des places disponibles et entraînera une pénalité de 50 euros.

Le mercredi : pour des raisons d'organisation et de recrutement de personnel, la municipalité facturera toutes les réservations confirmées pour le mois de septembre, sans changement possible au cours de ce même mois.

Le dossier de préinscription est à retirer auprès de la direction du Centre d'Animation, en mairie ou sur le site de la commune www.mairiedelongueilsaintemarie.fr / rubrique vie scolaire / animation

Il comporte les documents nécessaires à la prise en charge de l'enfant :

- Fiche enfant (n° de SS, CAF, téléphone...)
- Fiche d'inscription
- Carnet de vaccination tenu à jour
- Livret de famille
- Le dernier avis d'imposition (en cas de non-présentation, le tarif le plus élevé sera appliqué)
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle dommages corporels
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Justificatif d'emploi de moins de 3 mois (Fiche de paie, attestation employeur ou contrat de travail) des 2 parents
- Coupon-réponse attestant la réception et la signature du Règlement Intérieur

L'inscription se fait en fonction des places disponibles lorsque la demande d'inscription est supérieure à la possibilité d'accueil, les critères suivants seront retenus dans l'ordre des priorités énoncées ci-dessous :

1. Enfants habitant Longueil Sainte Marie dont les deux parents travaillent (ou situation familiale particulière étudiée au cas par cas)
2. Enfants habitant Rivecourt dont les deux parents travaillent (ou situation familiale particulière étudiée au cas par cas), puis enfants habitant les communes extérieures dont les deux parents travaillent
3. Les places restantes seront prioritairement attribuées aux habitants de Longueil Sainte Marie, puis Rivecourt, puis de l'extérieur et selon l'ordre d'arrivée.

Pour certaines activités, des renseignements et documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents (brevet de natation, certificat médical...)

Pour toute demande ou annulation de réservation ou modification de votre dossier, vous pouvez vous rendre sur le portail famille à l'adresse suivante : <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>. Pour pouvoir accéder au portail famille, vous devrez nous contacter par mail afin d'obtenir votre identifiant. Lors de votre première connexion, un mot de passe provisoire vous sera envoyé sur votre adresse mail.

ARTICLE 5 : TARIFS ET PAIEMENT

Le paiement devra être effectué ou adressé à la :

Trésorerie Municipale de Compiègne
Centre des Finances Publiques
6 rue Winston Churchill
CS 40055
60321 COMPIEGNE Cedex
03.44 40.15.20

Le règlement peut se faire par chèque bancaire ou au moyen du dispositif TIPI sur le lien suivant : <https://www.tipi.budget.gouv.fr> (identifiant collectivité : 011104) ou par CESU préfinancé pour la part non alimentaire.

Les tarifs sont approuvés par délibération du conseil municipal. Ils sont définis en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO). Sans justificatif du quotient familial CAF, le tarif maximum sera appliqué.

L'original de **l'avis d'imposition** doit obligatoirement être présenté : à défaut le service CAF Pro (dispositif mis à disposition des collectivités par la CAF) sera utilisé pour le calcul des ressources à prendre en compte

Le tarif est le suivant :

RESSOURCES MENSUELLES DE LA FAMILLE (RM)		1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus	Repas cantine midi
Tarif par semaine de vacances et par enfant	Inférieures ou égales à 550€	8,21 €	7,70 € x 2	7,18 € x 3	6,67 € x nbre enfants	En fonction du tarif voté en séance du conseil municipal. A titre indicatif pour l'année 2021/2022, le tarif est de 3,40€
	de 551 € à 3500€	(RM x 0,32%) x 5	(RM x 0,30%) x 5	(RM x 0,28%) x 5	(RM x 0,26%) x 5	
	supérieures ou égales à 3500	56,00 €	52,50 € x 2	49,00 € x 3	45,50 € x nbre enfants	

RESSOURCES MENSUELLES DE LA FAMILLE (RM)		1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus	Repas cantine midi
Tarif à la demi-journée et par enfant	inférieures ou égales à 550€	0,82 €	0,77 € x 2	0,72 € x 3	0,67 € x nbre enfants	En fonction du tarif voté en séance du conseil municipal. A titre indicatif pour l'année 2021/2022, le tarif est de 3,40€
	de 551 € à 3500€	(RM x 0,32%) /2	(RM x 0,30%) /2	(RM x 0,28%) /2	(RM x 0,28%) /2	
	supérieures ou égales à 3500 €	5,60 €	5,25 € x 2	4,90 € x 3	4,55 € x nbre enfants	

ARTICLE 6 : ABSENCES ET FACTURATION

Les absences pour raison médicale ne seront pas facturées à condition de présenter un certificat médical dans les 48 heures qui suivent l'absence.

Toute réservation pourra être annulée (sur le portail famille : <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>, par courrier ou mail : animation@mairielsm.fr) au moins 7 jours ouvrés avant le début du changement pendant les semaines scolaires et 72 heures avant le début des vacances scolaires.

Tout absence injustifiée ou qui n'aura pas été annulée dans les conditions citées précédemment sera facturée.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

L'accueil est déclaré auprès des services de la D.D.C.S.

Cette déclaration, auprès des services de l'Etat, implique un taux d'encadrement et une qualification des animateurs obligatoire. L'organisation de l'accueil est placée sous la responsabilité de la municipalité et de la direction du Centre d'Animation.

La municipalité est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où l'enfant est pris en charge par l'accueil.

En dehors de l'accueil et dès que l'enfant quitte les locaux, le représentant légal de l'enfant mineur est entièrement responsable de lui.

Afin d'éviter les vols, disputes et manque d'écoute, les jeux personnels et les téléphones portables sont strictement interdits.

En cas de non-respect, ceux-ci seront confisqués et rendus à la fin de la semaine.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'effets personnels au sein des locaux.

En cas de vol de biens personnels, les animateurs ne sont aucunement responsables.

La municipalité se trouve déchargée de toute responsabilité si les enfants arrivent le matin sans le(s) parent(s), ou une autre personne désignée par le tuteur pour le(s) y déposer

ARTICLE 8 : SECURITE ET SANTE

L'enfant ne doit pas avoir de médicament en sa possession. En cas de traitement médical durant l'accueil, les médicaments, l'ordonnance et l'autorisation parentale doivent être remis à l'équipe d'animation par les parents.

En cas d'accident ou si l'enfant présente des signes de maladies, le responsable de l'accueil fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (médecin, SAMU, pompiers...)

Les parents ou les personnes désignées sur la fiche enfant seront prévenus.

Afin d'éviter toute contamination tout enfant ayant des symptômes de maladies contagieuse (gastro-entérite, conjonctivite, varicelle...) ne sera pas accepté dans le service.

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles devra être signalé impérativement. Le Centre d'Animation ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont pas à jour.

ARTICLE 9 : RESPECT ET CIVISME

Toutes formes de violence (physique ou verbale) et toutes discriminations à l'égard des animateurs, des intervenants, des autres enfants, des lieux, du matériel dans l'enceinte des locaux mais également à l'extérieur des locaux et sur les lieux d'activités, sont interdites.

Des règles de vie seront fixées avec les enfants. Afin d'expliquer ces règles, une charte de bonne conduite sera établie et signée entre la direction du Centre d'Animation, l'enfant et les parents qui veilleront à l'application des règles de cette charte.

Toute réclamation doit être adressée directement à la direction du Centre d'animation, qui vérifiera les faits énoncés et prendra les éventuelles mesures.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement, aux règles de vie ou tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent se verra sanctionné par l'équipe d'animation.

Les dégradations volontaires commises par l'enfant seront à la charge des responsables légaux et une interdiction immédiate d'accès aux locaux, sans compensation pourra être prise. Elles feront l'objet d'un remboursement par les parents. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).

En cas de manquement aux règles mentionnées dans la charte, les sanctions suivantes pourront être prises :

- information orale aux parents
- avertissements écrits adressés aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- exclusion temporaire d'une semaine en cas de récidive (l'inscription sera facturée)
- exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes

En cas de faits graves, une procédure d'urgence pourra être mise en place afin d'exclure temporairement un enfant sans passer par la procédure habituelle.

Toute contestation de la décision prise par la direction du Centre d'Animation devra intervenir au plus tard dans les 8 jours suivants.

ARTICLE 11 : PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- Affichage : le présent règlement est affiché à l'entrée du bâtiment d'accueil
- Notification : un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.

Le présent règlement et les tarifs ont été approuvés par le Conseil Municipal de Longueil Sainte Marie, lors de sa séance du 27 mai 2021 et pourront être modifiés en cours d'année en cas de pandémie par simple décision du maire.

Fait à Longueil Sainte Marie, le 27 mai 2021



Le Maire,

Stanislas BARTHELEMY

** Le dossier d'inscription fera l'objet d'un traitement informatisé conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement de vos données personnelles. Vous pouvez exercer ce droit auprès du responsable du traitement en envoyant un courrier à la mairie ou un mail à l'adresse suivante : accueil@mairielsm.fr. Les données seront conservées pour une durée maximale de 5 ans*

