



CENTRE SOCIAL RURAL DU SECTEUR DE MARSEILLE EN BEAUVAISIS

Rue Ferdinand Buisson 60690 Marseille en Beauvaisis

Tél. 03.44.46.26.22. E-mail : contact@csr-mb.fr

REGLEMENT INTERIEUR SEPTEMBRE 2024 / 2025 Accueil de Loisirs Sans Hébergement et Accueil Périscolaire De Saint Omer en Chaussée – Tél.03 44 05 60 22

La Commune de Saint Omer en Chaussée confie au Centre Social Rural du secteur de Marseille en Beauvaisis la gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et de l'accueil Périscolaire pour les enfants scolarisés dans les classes maternelle et primaire.

Les accueils sont habilités « Accueil de loisirs » et agréés par les services de l'état, sous la responsabilité du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, par le service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental et par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise. Il poursuit les objectifs de la charte de qualité des accueils périscolaires de l'Oise.

Les Accueils se déroulent dans la salle Périscolaire « Le Havre Audomarois », Place Michel François Pelletier 60860 Saint Omer en Chaussée et les repas sont pris dans la cantine scolaire. Ils concernent les enfants âgés de 3 à 11 ans. Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet.

I - L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement :

L'Accueil de Loisirs est ouvert pendant les périodes de vacances scolaires et les mercredis loisirs. Il est cependant fermé le mois d'août et durant les vacances de Noël.

Il peut être procédé à l'inscription à la demi-journée, la journée ou à la semaine, selon votre choix.

La plage d'ouverture est de 7h30 à 18h30, avec des heures d'arrivée et de départ établies comme suit :

7h30 / 8h30	1 h	Accueil des enfants
8h30 / 12h00	4 h	Activités
12h30 / 13h30	1 h	Repas
13h30 / 17h30	4 h	Activités
17h30 / 18h30	1 h	Jeux divers Fin de journée

Il est expressément demandé aux parents de respecter ces horaires pour l'organisation de l'accueil, de la cantine et des activités de la journée. Les enfants ne déjeunant pas sur place, seront pris en charge par leurs parents ou par une personne habilitée au plus tard pour 12h00 avec un retour pour 13h30.

Les enfants devront impérativement être arrivés sur l'accueil pour 9h30 et ne pas être récupérés avant 17h.

Les enfants accueillis à la journée devront obligatoirement (sauf contre-indication médicale) prendre un repas fourni par l'Accueil de Loisirs de Marseille en Beauvaisis, son coût étant de 4€50.

Pour des raisons d'organisation et afin de pallier aux dysfonctionnements qui en découlent, **les inscriptions des mercredis et vacances devront intervenir minimum 48h à l'avance pour les**

mercredis en période scolaire et 7 jours avant chaque période de vacances scolaires. Le non-respect de cette règle entraînera la non prise en charge de l'enfant.

Toute absence non justifiée par un certificat médical ou non intervenue dans un délai de prévenance de 48h entraînera la facturation automatique du repas pour les familles dont les enfants déjeunent sur place.

La séance « journée » sera également facturée si ce délai n'est pas respecté et ce, que ce soit pour les familles dont les enfants déjeunent ou non sur place.

La capacité d'accueil est de 50 enfants.

II - L'Accueil Périscolaire :

Pour l'année scolaire 2023/2024, l'accueil périscolaire de Saint Omer en Chaussée est ouvert les jours d'école : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h

Matin	Soir
7h30 – 8h30 = forfait de 1h	16h30 – 18h30 = forfait de 2 h 16h30 – 19h = forfait de 2h30

Toute inscription doit être réalisée impérativement 48 heures à l'avance. Un délai de prévenance de 24h est autorisé et demandé pour toute annulation.

De manière identique au fonctionnement des mercredis et vacances et dans le but d'optimiser l'organisation de l'accueil en fonction des réels besoins (nombre d'animateurs, etc...), **toute absence non excusée, n'ayant pas fait l'objet d'une information auprès de l'équipe d'animation ou intervenant en dernière minute devant l'établissement scolaire entraînera la facturation de la séance.**

Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet de la même manière que lors des mercredis et vacances sur le parking

L'accueil et le départ des enfants se font de façon échelonnée, selon les besoins des parents. Les animatrices accueillent les enfants à l'école à la sortie des classes de maternelles et primaires.

La responsabilité du service ne saurait être engagée en dehors des heures d'ouverture. En cas de retards répétés pour venir chercher votre enfant, le service peut décider de ne plus accepter celui-ci. En cas de retard important et si les personnes indiquées sur la fiche d'inscription n'ont pu être jointes, votre enfant serait légalement confié au Procureur de la République.

La capacité d'accueil du service est liée à la réglementation en matière d'encadrement et aux surfaces des locaux. Pour l'année 2024/2025, un accueil maximal de 20 enfants de moins de 6 ans peut être envisageable sous réserve que l'effectif total n'excède pas 50 enfants tous âges confondus.

En cas de grève des enseignants, l'accueil périscolaire fonctionne normalement mais n'accueille pas les enfants pendant les heures scolaires (législation).

Les enfants peuvent faire leurs devoirs s'ils le souhaitent mais sans aide du personnel, le périscolaire étant avant tout un temps de loisirs comme précisé par la CAF de l'Oise. Il ne s'agit aucunement de soutien scolaire.

III – Modalités, règlement et tarification :

Les activités proposées se conformeront aux finalités éducatives inscrites dans le projet éducatif du Centre Social Rural validé par les services départementaux du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse. Elles s'articuleront également autour des objectifs fixés dans le projet pédagogique rédigé par la Directrice de l'ALSH. Elles se rapporteront à divers thèmes et seront déclinées en activités manuelles, activités artistiques, jeux extérieurs, jeux de société, ...

Pour la première inscription, les parents devront remplir une fiche d'inscription et se munir du carnet de santé de leur(s) enfant(s) ainsi que de leur dernière fiche d'imposition. Pour les allocataires CAF, le **n° d'allocataire** est **obligatoire** afin de coordonner la fiche « ressources » avec celle de la CAF qui verse une aide financière. La fiche d'inscription est à remplir pour l'année et à remettre au Directeur de l'Accueil. Aucun enfant ne peut être accueilli s'il n'est pas préinscrit.

Afin de faciliter la communication et la transmission de documents, votre adresse postale est demandée. Votre adresse mail est également à mentionner afin que les équipes puissent communiquer plus rapidement toute information relative au Centre Social Rural et à la vie de l'accueil de loisirs, afin de vous envoyer les tracts relatifs aux activités vacances voire éventuellement de vous faire parvenir vos factures. Des pages Facebook du Centre Social Rural et de chaque Accueil de loisirs sont également disponibles sur internet en accès libre pour faciliter le passage d'éventuelles informations.

A chaque rentrée scolaire de septembre, ces mêmes documents seront demandés afin de mettre à jour vos tarifs et nos fiches sanitaires.

Les tarifs des accueils sont fixés selon un barème établi par la Caisse d'Allocations Familiales, sur le principe du « taux d'effort », en fonction des ressources et du nombre d'enfant(s) à charge. Votre tarif est calculé lors de l'inscription par l'animatrice responsable, celui-ci sera à confirmer par le Centre Social Rural sur présentation de votre dernier avis d'imposition. Ce tarif sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année et ne changera qu'en cas de naissance dans le foyer, divorce, chômage ou décès. En cas de non-présentation de l'avis d'imposition ou du n° d'allocataire CAF, le barème maximum est appliqué.

La facturation est calculée selon un tarif horaire sachant que les périscolaires sont calculés en forfait ainsi que certaines plages horaires dans la journée des mercredis ou vacances (voir tableau horaire). Toute séance commencée est due.

Les familles extérieures à la commune de Milly sur Thérain et/ou extérieures à la Communauté de Communes de la Picardie Verte pourront utiliser le service ALSH à la seule condition que leur commune d'appartenance ait signé une convention avec le Centre Social Rural (se renseigner auprès du Centre Social Rural). Les familles extérieures utilisant le service seront automatiquement au plafond.

Chaque année, au 1^{er} juillet ou au 1^{er} septembre, nous vous demandons une cotisation « Carte d'Usager » de 3 € 05 par enfant.

Pour le Périscolaire, toute séance (matin ou soir) est due en entier quelle que soit la durée de présence de l'enfant : matin = 1h30 et soir = 2h15. Un tarif de 0€40 correspondant au goûter est également ajouté et compris dans le tarif de la séance.

Une facture mensuelle est établie à la fin de chaque mois sur la base des présences. Cette facture devra être réglée auprès du Responsable de l'Accueil **dans un délai de 3 semaines**, et, obligatoirement, **avant l'émission de la facture suivante**. Le règlement s'effectuera si possible par chèque à l'ordre du Centre Social Rural ou par virement bancaire (**Attention à bien indiquer le numéro de facture et le nom présent sur celle-ci**).

En cas de non-paiement, votre enfant ne pourra plus être accueilli.

Les frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans (au 1^{er} janvier) sont déductibles des impôts à hauteur de 25 %. A cet effet, une attestation annuelle sera fournie sur votre demande pour être jointe à votre déclaration d'impôts.

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements et les objets personnels. De plus, il est interdit de porter ou d'apporter des objets de valeur : bijoux, console, téléphone. En cas de perte ou de vol, le Centre Social Rural décline toute responsabilité.

Le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est pas habilité à administrer quelque médicament que ce soit, sauf sur prescription médicale (Photocopie de l'ordonnance) et autorisation dûment signée des parents.

Seules les personnes indiquées sur la fiche d'inscription sont autorisées à reprendre l'enfant (à titre exceptionnel, vous pouvez y autoriser par écrit une autre personne). Si vous souhaitez que votre enfant reparte seul(e), vous aurez à rédiger une autorisation et une décharge, valables pour l'année scolaire.

La participation de votre enfant à l'Accueil de Loisirs implique le respect des règles fixées pour la vie collective, le respect des autres, du matériel et des locaux. Les enfants, comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui pourrait nuire à la personne de l'Animateur et au respect dû à leur camarade ou aux familles de ceux-ci.

Le Centre Social Rural se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant dont le comportement nuirait au bon fonctionnement du service.

Afin de nous permettre de vous contacter à tout moment si besoin, nous vous demandons de signaler tout changement d'adresse, de téléphone et de personne habilitée à prendre en charge l'enfant.

Vous déclarez, en complétant le bulletin ci-joint, avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter tous les articles.



☎ 03 44 46 26 22

E-mail : contact@csr-mb.fr

Le **Règlement Général sur la Protection des Données** se met en place au 1^{er} janvier 2019. Il encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union Européenne. Issu de la Loi Française Informatique et Libertés de 1978, il renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données le concernant. Vous nous autorisez à conserver une copie écran de ces données durant 6 ans.

* Lu et approuvé pour une utilisation protégée de vos données personnelles.

*cocher « lu et approuvé... »

Vous déclarez, en complétant le bulletin ci-joint, avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter toutes les conditions.

Approbation du règlement intérieur 2024/2025 de l'Accueil Périscolaire et Extrascolaire de Saint Omer en Chaussée

Je soussigné(e)

Responsable de l'enfant (s)

.....

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à en respecter les modalités.

Fait à

Le

Signature

Précédée de la mention « Lu et approuvé »