

Applicable au 18 juin 2024
par délibération du conseil municipal N°18062401

En préambule

L'Accueil Collectif de Mineurs a connu différents noms : centre aéré, centre de loisirs, ALSH et aujourd'hui ACM. L'évolution de son nom est étroitement liée à l'évolution de ce mode d'accueil, et la professionnalisation des professionnels de l'animation.

L'Accueil Collectif de Mineurs est une structure communale qui fonctionne avec du personnel recruté par la mairie. L'ACM répond à un mode d'accueil d'enfants. L'ouverture de cet accueil est tributaire de la validation des services de l'Etat qui vérifie la conformité à la réglementation en vigueur.

L'Accueil Collectif de Mineurs est agréé par :

- la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)
- le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)
- la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Ce règlement est établi pour assurer un bon fonctionnement de la structure ACM et accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles et le respect des textes en vigueur.

Article 1 : Autorité administrative

Organisateur :

Mairie de Boves, rue Victor Hugo, 80440 Boves.

Téléphone : 03 22 35 37 37

Mail : mairie.boves@laposte.net

Structure :

Accueil Collectif de Mineurs, rue Eugène Després, 80440 Boves.

Téléphone : 09 64 35 25 63 ou 06 37 77 25 44

Mail : palaisdesenfants@ville-boves.fr

Article 2 : L'encadrement

Les pratiques s'inscrivent dans le respect des textes réglementaires, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs majoritairement diplômés dont le nombre est ajusté en fonction des effectifs présents :

- *jusqu'à 5 heures consécutives, concernant l'accueil périscolaire :*
 - moins de 6 ans 1 animateur pour 10 enfants
 - plus de 6 ans 1 animateur pour 14 enfants
- *plus de 5 heures consécutives, concerne le mercredi et les vacances scolaires :*
 - moins de 6 ans 1 animateur pour 8 enfants
 - plus de 6 ans 1 animateur pour 12 enfants

Article 3 : Périodes d'ouverture et horaires

Accueil des enfants de 3 à 12 ans :

- accueil périscolaire : de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30
- mercredi : de 7h30 à 18h30 avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 et un départ échelonné de 17h à 18h30.
- vacances scolaires : de 7h30 à 18h30 avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 et un départ échelonné de 17h à 18h30.

Accueil des adolescents de 13 à 17 ans :

Cet accueil fonctionne pendant les vacances d'été de 7h30 à 18h30.

L'inscription à certaines activités ne peut se faire qu'en fonction des places disponibles, du taux d'encadrement et de la capacité de l'enfant à pratiquer certains types d'activité.

Article 4 : les modalités d'inscription

a) Modalités

L'accueil est réservé aux cas suivants par ordre de priorité et dans la limite des places disponibles :

- 1- enfants qui résident à Boves,
- 2- enfants qui sont scolarisés à Boves,
- 3- enfants qui résident dans une autre commune.

Pour les vacances scolaires, l'enfant devra être inscrit au minimum trois jours sur la semaine afin de faciliter le bon déroulement du service

b) Inscription

L'inscription se réalise obligatoirement via l'application Inoë « Portail Famille ». À cet effet, un compte doit être créé. Pour ce faire, il est nécessaire de se rapprocher de l'ACM.

Un dossier d'inscription est à compléter et à signer. Il est impératif de le renseigner totalement. Tout dossier incomplet ne vaudra pas inscription.

A fournir au moment de l'inscription :

- le dossier d'inscription complet et signé
- une photocopie du carnet de santé (vaccinations à jour...)
- une photocopie de la carte d'allocataire (CAF, MSA...)
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle corporelle
- le coupon signé et daté attestant de la connaissance de ce règlement.

Dès que le dossier est validé, le téléversement des pièces dans la plateforme Inoë « Portail famille » sera ouvert.

Toute inscription pendant les périodes de vacances sera facturée sauf en cas de maladie. Le certificat médical ou justificatif d'absence doit être fourni dans les 48 heures maximum sous peine de facturation.



Il est obligatoire d'informer le Palais des Enfants de coordonnées, changement de situation personnelle familial, aides CAF.

Concernant les aides de la CAF, il vous appartient de nous transmettre votre numéro d'allocataire et votre quotient familial. Aucune rétroactivité sera mise en place en cas de changement de situation non signalé.

L'Accueil Collectif de Mineurs est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Article 5 : Assurance

L'assurance responsabilité civile doit être à jour. Une attestation sera demandée et à fournir à chaque rentrée scolaire.

Article 6 : Tarification et modalités de paiement

a) Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. La grille tarifaire distingue les situations en fonction du quotient familial.

En cas d'évolution tarifaire, celle-ci sera communiquée via le site de la ville, onglet Enfance-Jeunesse et sur la page Facebook du service enfance-jeunesse.

Toute réservation fera l'objet d'une facturation pour la période retenue sauf en cas de maladie, le certificat médical est à fournir dans les 48 heures maximum

En cas de non reprise en charge d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture, une majoration tarifaire est mise en place.

Il est important de ne pas réserver inutilement afin de laisser la place à d'autres familles.

b) Modalités de paiement :

La facturation est établie par la mairie de Boves. Elle est envoyée par mail et accessible via le « Portail famille » et téléchargeable.

Moyens de paiement acceptés :

- chèque libellé à l'ordre de « Régie de Recette Cantine et ACM »
- carte bancaire via le site www.ville-boves.fr
- CESU : uniquement pour l'ACM

La participation des comités d'entreprise n'est pas déduite de la facture, il vous appartient de procéder au remboursement.

La participation CAF est déduite du montant du séjour sur présentation d'un justificatif.

En cas de non paiement dans les délais, la créance sera mise en recouvrement auprès du comptable public.

Le non paiement des factures peut engendrer le refus de l'inscription de l'enfant jusqu'au paiement de la créance.



Article 7 : Responsabilité de l'équipe éducative

L'équipe éducative est garante :

- des procédures de déplacement et des règles de sécurité,
- du respect des consignes de sécurité des locaux mis à disposition (fermeture des portes, plan vigipirate).

Les enfants ne doivent jamais être laissés seuls à la porte d'entrée de la structure avant la prise en charge par un membre de l'équipe éducative.

Les parents doivent impérativement se signaler aux personnels de l'Accueil Collectif de Mineurs à l'arrivée et au départ. Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs dès leur arrivée dans les locaux.

Les animateurs de l'accueil périscolaire assurent l'accompagnement des enfants à l'école le matin et le retour à l'accueil le soir après l'école.

L'équipe éducative ne peut laisser un enfant seul avant la prise en charge par un enseignant ou un personnel de l'école.

Le soir, les animateurs remettent l'enfant aux parents, en signalant le cas échéant les incidents de la journée.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls l'Accueil Collectif de Mineurs, sauf autorisation écrite des parents mentionnant l'heure de départ de la structure.

Si une autre personne que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront fournir préalablement à la direction une autorisation écrite mentionnant les nom, prénom, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

En cas de non reprise de l'enfant, et si la direction ne réussit pas à contacter la personne autorisée à le reprendre, l'enfant sera confié aux services de police.

Article 8 : Vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et au personnel d'encadrement.

Ils doivent respecter les lieux et les parents sont responsables des mauvais comportements et des détériorations.

Tout incident concernant un enfant est signalé à l'équipe de direction.

L'Accueil Collectif de Mineurs se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités et en cas de perte.

Les vêtements ou tous les objets non récupérés au cours du trimestre sont donnés à des organismes caritatifs.

L'équipe d'animation se réserve le droit de confisquer tout objet gênant le bon déroulement des activités. Cet objet sera remis en main propre au responsable légal.

L'utilisation d'un smartphone est interdite sur les temps d'animation.



Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la vie en collectivité, les parents seront avertis et des mesures seront prises.

Article 9 : Restauration

La restauration est assurée par le restaurant scolaire (liaison froide). Les enfants sont encadrés par le personnel de l'animation pendant la durée du repas. Les familles peuvent connaître au préalable les menus (site de la ville, affichage restaurant scolaire).

Article 10 : Hygiène et Santé

La santé et la sécurité font l'objet d'une attention de chaque instant par l'équipe éducative. L'ACM ne peut pas accueillir les enfants souffrant de maladies contagieuses. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté la structure doit être signalée dans les plus brefs délais. Un certificat de non contagion délivré par le médecin traitant devra être présenté à la direction lors du retour de l'enfant.

En cas d'incidents bénins (écorchures, légers chocs, coups...) l'enfant sera pris en charge pour des soins par un animateur et les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans un registre prévu à cet effet.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, maux de ventre, fièvre..) mais sans appel des secours, les parents sont avertis immédiatement pour venir chercher l'enfant.

En cas d'accident ou d'urgence, il est fait appel aux pompiers et/ou SAMU qui prennent en charge l'enfant et assurent si nécessaire le transfert vers un établissement hospitalier. Les parents ou le responsable de l'enfant sont informés simultanément. Les parents ou le responsable doivent être joignables à tout moment.

Les médicaments :

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants sauf situation exceptionnelle avec ordonnance du médecin traitant. Si l'enfant est porteur d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et d'un traitement d'urgence, la famille doit fournir le nécessaire.

Hygiène : Parasites, Poux, lentes

La famille doit informer l'équipe d'animation en cas de problème de parasites sur l'enfant et mettre en œuvre un traitement sur ce dernier. L'accès à l'Accueil de Mineurs pourra être suspendu.

Accueil d'un enfant en situation de handicap :

L'Accueil Collectif de Mineurs est un lieu d'inclusion, d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte. Tout enfant sera accueilli et le projet d'accueil sera établi avec la famille.



Article 11 : Application du règlement

Ce règlement a pour objet de garantir les meilleures conditions d'accueil pour tous dans le respect et la sécurité de chacun.

La direction et l'équipe d'animation sont chargées de son application.
Ce règlement est transmis aux familles à l'inscription et reste disponible en permanence à l'accueil collectif de mineurs.

*Le présent règlement a été adopté par délibération municipale .
Le conseil municipal se réserve le droit de le modifier à tout moment.*

Coupon à rendre impérativement lors de l'inscription.

Nous soussignés,

.....responsable légal 1
.....responsable légal 2
de(s)enfant(s)

.....
Certifient avoir reçu et lu le règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs de Boves, composé de 6 pages.

Reconnaissent en accepter l'ensemble des dispositions , s'engagent à le respecter et le porter à la connaissance de la personne mandatée pour s'occuper de l'enfant en leur absence.

Date :

Signature du ou des responsables légaux
(Précédé de la mention « Lu et approuvé)

