

## **PREAMBULE**

Le Centre Socioculturel Michel JUBERT gère l'activité des accueils collectifs de mineurs suivants :

- Accueil de Loisirs de Breteuil (3-11 ans)
- Accueil de Loisirs de Chepoix (3-11 ans)
- Accueil Périscolaire de Breteuil, (3-11 ans) uniquement le soir pour les enfants scolarisés à la Cerisaie
- Accueil Périscolaire et Accueil de Loisirs d'Ansauvillers (3-11 ans)
- Accueil Périscolaire et Accueil de Loisirs d'Esquennoy (3-11 ans)
- Accueil Périscolaire de Bonneuil-les-Eaux (3-11 ans)
- Accueil Périscolaire de Campremy (3-11 ans)
- Accueil Périscolaire de Chepoix / Bacouël (3-11 ans)
- Accueil Périscolaire de St-André-Farivillers / Vendeuil-Caply

Ces activités sont réservées aux adhérents du Centre Socioculturel Michel Jubert. L'adhésion annuelle est fixée à 10€ par famille. Elle permet d'accéder à l'ensemble des activités du Centre Socioculturel et de participer à la vie démocratique de l'association.

## **Article 1 : INSCRIPTION**

L'inscription sur le portail aux familles est obligatoire pour que chaque enfant puisse être admis sur un accueil de loisirs ou un accueil périscolaire. Pour être complet, le dossier comporte :

- Une fiche de renseignements soigneusement complétée et mise à jour
- Une fiche sanitaire de liaison dûment remplie et la photocopie des vaccins (à défaut, une attestation actualisée d'un médecin pourra être produite)
- Une fiche d'autorisations complétée et signée par le représentant légal
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- La feuille d'imposition si le profil CAF n'est pas à jour ou pour les ressortissants MSA – à défaut, le tarif journalier maximum sera appliqué
- L'attestation d'assurance extrascolaire

Aucune inscription, sauf urgence justifiée par la famille et en accord avec le directeur de l'accueil collectif de mineur, ne sera admise le jour même.

## **Article 2 : RESERVATION**

Pour chaque accueil collectif de mineurs, les familles renseignent, pour chaque mois, les présences prévisionnelles de leur(s) enfant(s) sur l'espace famille.

La facture sera immédiatement émise et devra être réglée par carte bancaire. Toute absence ou modification en cours de mois pourra être renseignée par la famille sur l'espace famille dans le respect des modalités de l'article 8.

L'ajout de séances sera possible depuis l'espace famille sous réserve des places disponibles et payable à la réservation.

Pour tout autre mode de règlement, il sera nécessaire de procéder aux réservations avec le directeur de l'accueil collectif de mineurs ou le secrétariat du Centre Socioculturel Michel JUBERT.

Dans tous les cas, les séances devront être réglées avant le premier jour d'accueil.

En ce qui concerne la restauration, lorsqu'elle est gérée par le Centre Socioculturel Michel JUBERT, il est impératif de signaler toute modification la veille avant 8h00. A défaut, le repas ne pourra être annulé et sera facturé à la famille.

## **Article 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE FAMILLE**

Pour faciliter et sécuriser la gestion des inscriptions et des facturations, le Centre Socioculturel Michel JUBERT propose un portail famille. Celui-ci devient l'unique interface de réservation et de facturation des activités périscolaires et extrascolaires de l'association.

Vous y trouverez notamment vos informations personnelles vous concernant que vous pourrez mettre à jour, vos inscriptions, vos factures, les documents d'inscriptions, les actualités du Centre Socioculturel Michel JUBERT. Vous pourrez ajouter les documents nécessaires à l'inscription (attestation d'assurance, vaccins, etc.).

En début de mois, vous pourrez effectuer vos réservations pour le mois à venir et les régler directement par carte bancaire en vous rendant dans votre panier. Ce mode de règlement vous assure d'obtenir une place pour votre ou vos enfant(s).

Les séances peuvent être ajoutées (dans la limite des places disponibles) ou annulées comme suit :

<b>AJOUT DE SEANCES</b>		
	Accueil Périscolaire / Accueil de Loisirs	Restauration
Lundi	Vendredi avant 8h00	
Mardi	Lundi avant 8h00	
Mercredi	Mardi avant 8h00	
Jeudi	Mercredi avant 8h00	
Vendredi	Jeudi avant 8h00	

<b>ANNULATION DE SEANCES</b>		
	Accueil Périscolaire / Accueil de Loisirs	Restauration
Lundi	Vendredi avant 8h00	
Mardi	Lundi avant 8h00	
Mercredi	Mardi avant 8h00	
Jeudi	Mercredi avant 8h00	
Vendredi	Jeudi avant 8h00	

#### **Article 4 : HORAIRES D'OUVERTURE**

Les horaires d'ouverture sont propres à chacun des accueils collectifs de mineurs gérés par le Centre Socioculturel Michel JUBERT et rappelés dans le projet pédagogique des structures. De manière générale, ils ont été pensés avec la commune dans laquelle ils sont implantés pour être au plus proche des besoins des familles et des réalités du territoire.

Le non-respect des horaires, et en particulier les retards non justifiés ou à répétition, donneront lieu à une **surfacturation de 10%**.

#### **Article 5 : SANTE (MALADIE – ACCIDENT)**

##### Vaccination :

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent impérativement être à jour pour que l'enfant puisse être admis sur un accueil collectif de mineurs. Il s'agit des vaccins contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite, plus communément appelé DT POLIO.

Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018, la loi impose huit vaccins supplémentaires obligatoires pour l'admission en collectivité à savoir : vaccins contre la coqueluche, la rougeole, les oreillons, la rubéole, l'hépatite B, la méningocoque C, le pneumocoque et l'Haemophilus influenzae b.

Pour les mineurs qui ne remplissent pas ces obligations, une admission provisoire de trois mois pourra être organisée pour permettre aux responsables légaux de faire procéder à la ou aux vaccinations manquantes.

##### Protocole d'Accueil Individualisé :

Dans le cadre de certains troubles (allergies, maladie chronique, etc.), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de la PMI (pour les enfants moins de 6 ans) ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont l'organisateur est signataire.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie etc.)

Dès lors qu'un enfant bénéficie d'un PAI, dans le cadre scolaire, la copie de ce document doit **obligatoirement** être transmise au directeur de l'accueil collectif de mineurs. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, l'organisateur ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps d'accueil, celui-ci se réserve le droit de refuser l'inscription.

Il convient de préciser que les enfants, dont le PAI prescrit un régime alimentaire particulier, doivent venir avec leur repas tenant compte de leurs allergies, tout en respectant la chaîne du froid.

#### Allergies médicamenteuses et régimes alimentaires spécifiques :

Sans pour autant bénéficier d'un PAI, certains enfants souffrent d'allergies alimentaires. Ces dernières doivent être impérativement mentionnées sur la fiche d'inscription de l'enfant afin que l'équipe d'encadrement veille au bon déroulement des repas et goûters.

#### Maladie :

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie compris) ne peut être administré par le directeur sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptôme apparaissant au cours de l'accueil, les familles seront systématiquement averties.

#### Accident :

En cas d'accident bénin, le directeur de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin, puis en informera la famille.

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le directeur contactera les services des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au centre hospitalier. Les parents en seront alors informés.

En cas d'hospitalisation ou d'urgence absolue, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le directeur de la structure accompagnera l'enfant et autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise.

## **Article 6 : REGLES DE VIE - EXCLUSION**

Les règles de vie mises en place dans le cadre de l'accueil collectif de mineurs s'appuient sur le projet éducatif dont l'objectif est d'accompagner l'enfant vers son futur statut de citoyen, à savoir :

- la responsabilisation
- le respect des personnes et des biens
- l'ouverture à l'autre
- le goût d'entreprendre et de s'exprimer
- le rapport à la règle

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, l'organisateur se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Les dégradations commises volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

## **Article 7 : RESPONSABILITES**

L'organisateur est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture de l'accueil. Un enfant ne pourra repartir seul ou accompagné d'un autre mineur, sauf autorisation écrite des parents. Cette solution est toutefois déconseillée pour des questions de sécurité.

Le directeur de l'accueil se réserve le droit de refuser cette dernière option en fonction de l'âge des deux enfants.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la direction.

## **Article 8 : TARIF ET FACTURATION**

Les tarifs des accueils de loisirs et accueils périscolaires sont fixés chaque année civile par l'organisateur, conformément aux exigences de la CAF. Ils suivent une grille faisant référence au quotient familial, à savoir le barème 2 (copie en annexe).

La fourchette de revenus est comprise entre 550 et 5000 € par mois.

Pour les familles non-allocataires de la CAF ou ressortissant du régime MSA, elles transmettront leur dernier avis d'imposition. Le cas échéant, elles seront soumises à la tarification maximum.

Pour les enfants des communes extérieures à la Communauté de Commune de l'Oise Picarde, une majoration de 15% sera appliquée.

### **Article 9 : ABSENCE**

En cas d'absence non signalée à l'équipe d'animation le jour même, l'heure ou la journée sera facturée.

Les absences pour maladie doivent être obligatoirement signalées à l'équipe d'encadrement dès le premier jour. En ce qui concerne la restauration, les modifications doivent être apportées **la veille avant 8h00 et le vendredi à 8h00 pour le lundi**. Passé ce délai, le repas sera facturé aux familles, déductions faites des heures de garde, quel que soit le motif de l'absence. Si vous le souhaitez et que vous en faites la demande par mail (le jour J avant 8h) auprès de votre structure, vous pouvez récupérer le repas facturé sur le temps d'accueil du soir avec votre propre contenant.

### **Article 10 : REGLEMENT DES SEANCES**

Le paiement des séances s'effectue par carte bancaire en début du mois via le panier sur l'espace famille correspondant à la prestation du mois à venir. Il est possible d'ajouter des séances en cours de mois sous réserve de la capacité d'accueil et du respect des dispositions de l'article 3 en les réglant directement sur l'espace famille.

Toute annulation dans les délais impartis fera l'objet d'un avoir à valoir sur le mois suivant.

Le règlement par carte bancaire via votre espace famille vous assure une place pour votre ou vos enfant(s).

Il est toujours possible de régler par d'autres moyens (chèques bancaires, CESU, ANCV, espèces, prise en charge, etc.) dans la limite des places disponibles au moment de votre demande. Celle-ci s'exerce par mail auprès du directeur de l'accueil collectif de mineurs ou de l'accueil du Centre Socioculturel ([administration@csmj.fr](mailto:administration@csmj.fr)).

## Article 11 : ACCEPTATION

Le seul fait d'inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs ou périscolaire constitue pour les familles une acceptation de ce règlement, également affiché dans les locaux.

\*\*\*\*\*

Pour toute question concernant ce règlement, vous pouvez vous adresser auprès du Centre Socioculturel Michel JUBERT – 03 44 80 08 08 ou par mail : [administration@csmj.fr](mailto:administration@csmj.fr)

*Je soussigné(é) Monsieur / Madame \_\_\_\_\_  
père, mère, tuteur légal, de l'enfant \_\_\_\_\_, avoir  
pris connaissance et accepter le règlement intérieur de la structure.  
Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature :*

## Annexe : Barème de participations familiales journalières

5 propositions de barèmes de participations familiales journalières (en euros)

Le barème répond aux principes suivants :

- Calcul de la participation familiale par application d'un pourcentage sur les revenus de la famille figurant sur le dernier avis d'imposition avec les abattements,
- Mise en place d'un plancher et d'un plafond de ressources identiques à tous les accueils de loisirs,
- Le gestionnaire ne peut appliquer le taux d'effort au deçà du plancher. Il peut en revanche décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond,
- Dégressivité de la participation familiale selon le nombre d'enfants fiscalement à charge de la famille (et non pas en fonction du nombre d'enfants d'une même famille fréquentant l'accueil de loisirs).

Les activités exclues du barème :

- Si le transport ou les repas sont assurés par les gestionnaires, ils n'entrent pas dans la participation familiale déterminée par le barème et peuvent faire l'objet d'un supplément tarifaire.

	Ressources Mensuelles (RM)			
	Composition de la famille	Inférieures ou égales à 550€	De 551€ à 3200€	Supérieures à 3200€
Barème n°1	1 enfant	1,64	0,32% des RM par jour	10,30
	2 enfants	1,54	0,30% des RM par jour	9,60
	3 enfants	1,44	0,28% des RM par jour	9,00
	4 enfants et plus	1,33	0,26% des RM par jour	8,40
Barème n°2	1 enfant	1,54	0,30% des RM par jour	9,60
	2 enfants	1,44	0,28% des RM par jour	9,00
	3 enfants	1,33	0,26% des RM par jour	8,40
	4 enfants et plus	1,23	0,24% des RM par jour	7,70
Barème n°3	1 enfant	1,44	0,28% des RM par jour	9,00
	2 enfants	1,33	0,26% des RM par jour	8,40
	3 enfants	1,23	0,24% des RM par jour	7,70
	4 enfants et plus	1,13	0,22% des RM par jour	7,10
Barème n°4	1 enfant	1,33	0,26% des RM par jour	8,40
	2 enfants	1,23	0,24% des RM par jour	7,70
	3 enfants	1,13	0,22% des RM par jour	7,10
	4 enfants et plus	1,02	0,20% des RM par jour	6,40
Barème n°5	1 enfant	1,23	0,24% des RM par jour	7,70
	2 enfants	1,13	0,22% des RM par jour	7,10
	3 enfants	1,02	0,20% des RM par jour	6,40
	4 enfants et plus	0,92	0,18% des RM par jour	5,80

*Règlement Intérieur d'Action Sociale 2017 de la CAF de l'Oise*