

**RÈGLEMENT MUNICIPAL DES ACCUEILS  
COLLECTIFS DE MINEURS**

58, RUE DU GÉNÉRAL LECLERC - 59790 RONCHIN  
TÉL : 03.20.53.46.18

**Référence**

PG/JM/XT/CH

**Préambule :**

Dans le cadre de son projet éducatif local, la municipalité de Ronchin organise différents accueils en direction de sa jeunesse, concourant à améliorer le temps libre des enfants et des adolescents.

Au cours de leur vie scolaire et extra scolaire, ils peuvent fréquenter :

- les accueils pré et post scolaire (ex garderie scolaire) ,
- la pause méridienne,
- les Accueils de Loisirs Sans Hébergements (ALSH) du mercredi et vacances scolaires
- les accueils pré et post ALSH (ex garderie avant et après les centres),
- les nouveaux ateliers du mercredi matin.

Pour ces accueils, un règlement est applicable à l'ensemble des familles.

**Article 1 :**

**Accueil**

L'accueil de loisirs sans hébergement est accessible aux enfants âgés de 3 à 18 ans. Toutefois, les enfants de moins de 3 ans (scolarisables ou scolarisés) peuvent être accueillis si les parents travaillent. Un justificatif devra alors être produit par les familles concernées.

**Article 2 :**

**Horaires des accueils**

- **L'accueil pré et post scolaire prend en charge les enfants à partir de 7 heures du matin jusqu'à l'entrée en classe et de 16h30/16h45 à 18h30.**
- **La pause méridienne** se déroule de 11h45 à 13h45 sauf pour les écoles maternelles G.Sand, C.Perrault et A.Samain où elle se déroule de 11h30 à 13h30. Une heure trente est consacrée à l'animation et 30 minutes minimum au repas. Toutefois les équipes éducatives privilégient l'objectif de « laisser du temps à l'enfant de se restaurer ».
- **L'ALSH du mercredi** accueille les enfants de 3 à 12 ans de 9h à 17h. Il est possible de confier l'enfant à la demi-journée avec ou sans repas. La municipalité propose un **accueil échelonné** pour l'arrivée ou le départ des enfants (hors pré et post) sans conséquence sur la facturation, aux plages horaires suivants :

- de 8h45 à 9h30,
- de 11h30 à 12h15,
- de 13h15 à 14h00,
- de 16h30 à 17h15.

Il sera demandé aux familles d'être vigilants sur les horaires, car en dehors de ces créneaux d'ouverture, aucune entrée et/ou sortie d'enfant ne sera autorisée. L'arrivée ou le départ entre 9h00 et 17h00 pourra empêcher la participation aux sorties prévues.

L'accueil échelonné étant assuré jusqu'à 17h15, les enfants non récupérés par leurs parents, au delà de cet horaire, intégreront l'accueil. Dans ce cas, la prestation post ALSH sera facturée avec une majoration de 25% du tarif.

Les ados sont accueillis le mercredi de 14h00 à 19h00.

- **Les nouveaux ateliers du mercredi** matin accueillent les primaires sur deux possibilités de créneaux : de 9h00 à 10h30 ou de 10h45 à 12h15.

- **L'ALSH du samedi** accueille uniquement les ados de 14h00 à 18h00.

- **Durant les vacances scolaires** l'accueil des enfants est assuré de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi, en journée complète avec restauration. Seuls les ados ont la possibilité de ne pas déjeuner sur place. Aucune dérogation ne sera accordée afin de permettre le déroulement des activités et sorties.

Ces accueils offrent la possibilité d'un accueil pré et/ou post ALSH (garderie) qui fonctionne de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

**L'accueil des enfants étant assuré jusqu'à 17 heures, les enfants inscrits en accueil pré et/ou post ALSH sont confiés au personnel de surveillance pour les autres, ils sont remis aux parents.** Toutefois en cas d'absence d'un ou des parents, l'enfant intégrera l'accueil et la prestation sera facturée avec une majoration de 25% du tarif.

**Article 3 :**

**Modalités d'inscription :**

Les prestations ALSH doivent impérativement être réservées à l'avance. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

**Article 3-A :**

Dossier d'inscription

Il est impératif de compléter un dossier d'inscription composé d'une fiche de renseignements, d'une autorisation du droit à l'image et d'une fiche de réservation, pour que votre enfant puisse être accueilli dans nos différents dispositifs.

Cela permet de recueillir des informations indispensables à la sécurité de l'enfant, telles que les coordonnées des personnes à joindre en d'urgence ou encore d'éventuels soucis de santé.

N'oubliez pas d'inscrire votre quotient familial et votre numéro d'allocataire CAF, à défaut de ces renseignements, le tarif maximal sera appliqué. Si vous ne disposez pas de ces informations, vous devez, lors de votre inscription, vous munir des documents suivants :

- fiche d'imposition la plus récente (année n-1) ou les trois derniers bulletins de salaires pour chaque membre du foyer,
- justificatif des allocations CAF perçues,

Dans tous les cas, lors de la première inscription de l'année, se munir :

- du dossier d'inscription rempli,
- du carnet de santé,
- d'une copie quittance d'assurance individuelle.

L'ensemble du dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site de la ville [www.ville-ronchin.fr](http://www.ville-ronchin.fr) ou également disponible auprès des service jeunesse ou écoles.

En cas de résidence alternée de l'enfant, les inscriptions et la facturation s'effectueront à la semaine du lundi au dimanche.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants pour lesquels aucun dossier d'inscription n'aurait été remis ne seront pas pris en charge.

**Article 3-B :** Périodes de réservations

**Article 3-B1** Activités accueils pré ou post scolaire, pause méridienne et ALSH du mercredi

Un calendrier annuel indiquant les dates d'inscriptions est disponible sur le site internet de la ville. Les périodes d'inscriptions coïncident avec les périodes de vacances scolaires.

L'inscription peut être effectuée pour l'année ou par période suivant un planning disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet. Elle doit être réalisée avant le dernier jour ouvré précédant chaque vacances scolaires.

**Article 3- B2** Accueils de loisirs vacances scolaires

En supplément de l'information diffusée sur le site internet municipal, des affiches d'informations sont distribuées dans les établissements scolaires et structures municipales pour permettre une inscription avant la date limite indiquée sur celles-ci.

Au delà des périodes d'inscriptions, la réservation sera accordée dans la limite des places disponibles avec majoration du tarif.

**Article 3- B3** Pénalités

Le non-respect des périodes d'inscriptions entraînera la majoration de 25% du tarif pour l'ensemble des prestations payantes.

**Article 3-C :** **Modalités de réservations :**

Les inscriptions pour la pause méridienne, les accueils pré et post scolaire sont à effectuer soit :

- via le portail famille : <http://ronchin.portail-familles.net>
- auprès du service des écoles en mairie,

- par voie postale à Mairie de Ronchin, service des écoles, 650 avenue Jean Jaurès 59790 Ronchin,

Pour les accueils de loisirs du mercredi, nouveaux ateliers du mercredi, vacances scolaires, séjours et activités maisons des jeunes :

- via le portail famille : <http://ronchin.portail-familles.net>

- au service jeunesse-loisirs,

- par voie postale à Mairie de Ronchin, service jeunesse, 650 avenue Jean Jaurès 59790 Ronchin,

- par courriel : [jeunesse@ville-ronchin.fr](mailto:jeunesse@ville-ronchin.fr)

**Article 3-D :**

**Conditions d'annulations :**

Un contrat d'assurance "responsabilité civile", souscrit par la commune de RONCHIN, garantit les dommages causés aux enfants ou par leur fait pendant le fonctionnement de la structure.

**Article 3-D1 :**

Activité accueils pré ou post scolaires, pause méridienne, ALSH Mercredi, nouveaux ateliers du mercredi

sans justificatif avant le 20 du mois précédent la période,  
- sans justificatif pour les parents qui travaillent en horaires variables sous réserve de produire un justificatif de l'employeur à chaque début d'année scolaire,

- jusqu'au 8 du mois suivant sur présentation d'un justificatif déposé en mairie (certificat médical, convocation, activités pédagogiques complémentaires, acte état civil...)

**Article 3-D2 :**

Accueils de loisirs vacances scolaires

Les réservations pourront être annulées 15 jours avant le début du centre ou du séjour ou, et ce uniquement pour les centres, sur présentation d'un justificatif (certificat médical, convocation, activités pédagogiques complémentaires, acte état civil...) au maximum une semaine après la fin du centre.

**Article 4 :**

**Participations familiales :**

Les tarifs sont fixés, par décision du Conseil Municipal. Ils sont déterminés en fonction des ressources des familles selon leur quotient familial fixé par la CAF du Nord. Les bases de facturation des différents accueils se font de la façon suivante :

- à la demi-heure pour les accueils pré et post scolaires et ALSH,

- sur la base de 2h/jour pour la pause méridienne,

- pour les ALSH du mercredi, sur la base d'une journée ou une demi-journée,

- pour les ALSH vacances, sur la base d'une journée avec obligation d'inscrire l'enfant à la semaine, sauf dérogation accordée par Monsieur le Maire notamment pour les parents travaillant en horaires variables sur justificatif de l'employeur,

- pour les séjours, sur la base de 10h/jour.

**Article 5 :**

**Modalités de paiement :**

Le paiement des prestations se fait dès réception de la facture, auprès du régisseur municipal par numéraires, chèque à l'ordre de « régie scolaire (ou jeunesse) Ronchin », carte bancaire sur place ou via le portail famille, chèque ANCV, chèque Emploi Service Universel.

La date limite de paiement est inscrite sur la facture.

En cas de retard de paiement important, la municipalité se réserve le droit d'interdire l'inscription de l'enfant à toutes activités péri et extrascolaires.

**Les factures non payées en temps et en heure feront l'objet d'une mise en titre auprès du Trésor Public avec une pénalité correspondant à un montant forfaitaire de dix euros à laquelle seront ajoutés 10% du montant total du titre.**

**Article 6 :**

**Restauration :**

Les restaurants municipaux proposent des repas équilibrés répondant aux normes nationales et européennes. Une commission est chargée, avec l'aide d'une diététicienne, d'établir les menus. Ils sont communiqués aux usagers sur le site internet de la ville et affichés dans les écoles. Les repas et l'eau servis dans les restaurants municipaux, sont régulièrement analysés par un laboratoire indépendant.

Lors de la première inscription, le choix entre les différents menus proposés sera fait pour l'année scolaire.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, un protocole alimentaire individualisé (P.A.I.) devra être fourni par la famille.

La municipalité pourra être amenée à demander aux parents de fournir un panier repas dans le cas de certaines allergies alimentaires et lorsqu'une allergie alimentaire serait connue et n'aurait pas fait l'objet d'un PAI .

**Article 7 :**

**Législation :**

Les ACM de la ville de Ronchin, sont régis conformément à la législation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Ils sont financés par la municipalité, la CAF de Lille dans le cadre du Contrat Enfance-Jeunesse.

L'accès des ALSH (aires de jeux, restaurant, garderie, lieux de vie) est interdit aux parents. Toutefois, il sera possible d'y accéder sur autorisation de Monsieur le Maire, de son Adjoint Délégué, du Directeur du Service ou du Directeur de l'ALSH.

**Article 8 :**

**Discipline :**

Bien que les locaux soient des lieux de détente, les enfants sont tenus au respect des bâtiments et du matériel mis à disposition. En cas de mauvaise conduite d'un enfant, un système progressif de sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, sera appliqué.

Ces sanctions d'exclusions sont prononcées par Monsieur le Maire de Ronchin sur proposition des membres de l'équipe pédagogique des ACM.

En cas de détérioration, la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant pourra être mise en cause afin de rembourser les préjudices financiers.

**Article 9 :**

**Activité :**

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne sont pas admis dans la structure (voir tableau d'éviction en annexe). Le médecin de l'établissement peut décider d'une éviction, son avis prime sur celui du médecin traitant.

La direction doit, en outre, être prévenue le plus tôt possible en cas de maladie contagieuse afin de veiller à l'information des familles et à la mise en place des mesures d'hygiène au sein de la collectivité si besoin était.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure ou du médecin de l'établissement et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment :

- Si les symptômes sont sévères.
- Si la maladie empêche l'enfant de participer aux activités normales de la collectivité.
- Si l'enfant demande des soins trop importants au personnel, risquant de gêner le bon fonctionnement de la collectivité.

Certaines pathologies (mégalérythème épidémique, cytomégalovirus et rubéole) présentant un risque particulier pour les femmes enceintes, la non-fréquentation de la collectivité pourra être décidée si une personne de l'équipe accueillante est enceinte.

**Article 9-A :**

Consignes sorties – Activités extérieurs

En ratifiant la fiche d'inscription, la famille accepte, d'une part, l'autorisation des soins en cas d'accident, d'autre part, l'autorisation pour l'enfant nommé de participer à toutes les activités extérieures organisées par les ACM.

La famille, lors des journées ALSH organisées à l'extérieur du centre, devront munir leur(s) enfant(s) d'une tenue adéquate en fonction des activités et de la météo.

Pour les sorties à la piscine, l'enfant devra être muni d'un maillot et d'un bonnet de bain.

Pour les autres activités « spécifiques », le directeur du centre informera les parents de la conduite à tenir.

**Article 9-B**

Droit à l'image

Dans le cadre des ACM, un accord sera sollicité pour l'utilisation d'appareils photographiques, vidéo ou audio utilisant comme sujet les enfants.

Ces documents pourront faire l'objet d'une duplication à usage privé ou public. Pour des raisons pédagogiques l'accord des parents est impératif.

Une autorisation parentale appelée « droit à l'image » doit être datée et signée par le ou les représentants légaux.

**Article 10 :**

**Accident :**

Tout accident, même bénin, sera consigné par le personnel de service et d'animation sur un cahier prévu à cet effet.

Seront précisés : les noms, prénoms de l'enfant, la date et l'heure de l'accident, la nature et l'emplacement de la lésion ainsi que les soins donnés.

**Article 11 :**

**Communication :**

Le présent règlement sera affiché dans chaque Accueil Collectif de Mineurs ainsi qu'au Service Jeunesse-Loisirs et Écoles pour application.

**Patrick GEENENS**  
Maire, Vice-Président  
de la Métropole  
Européenne de Lille

**Toute la correspondance doit être adressée à :**

**Monsieur le Maire**  
**Hôtel de Ville**

650, avenue Jean Jaurès  
59790 RONCHIN

**Tél :** 03.20.16.60.00  
**Fax :** 03.20.16.60.38

[www.ville-ronchin.fr](http://www.ville-ronchin.fr)  
Facebook : Ville de Ronchin