

**REGLEMENT MUNICIPAL  
DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (A.C.M)  
ET  
RESTAURANTS SCOLAIRES**

**PRÉAMBULE**

Dans le cadre de son projet éducatif local, la municipalité de Ronchin organise différents accueils en direction de la 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 Hébergement (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 ainsi que la restauration scolaire sont accessibles aux enfants âgés de 3 à 18 ans.

Toutefois les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis s'ils sont scolarisés.

Une dérogation peut également être accordée également pour les enfants âgés de moins de 12 ans scolarisés au collège qui veulent s'inscrire aux centres ados.

**ARTICLE 2 – HORAIRE 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 suivantes :  
- de 8h45 à 9h30,  
- de 11h30 à 12h15,  
- de 13h15 à 14h,  
- 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 9h et 17h 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 garderie. Dans ce cas si l'enfant n'a pas été inscrit au préalable, la prestation post ALSH sera facturée avec une majoration de 25% du tarif.  
Les ados sont accueillis le mercredi de 14h à 19h.

\* **Les ateliers du mercredi matin** accueillent les enfants en maternelle et en élémentaire dans chaque accueil ouvert le mercredi, sur deux possibilités de créneaux : de 9h à 10h30 ou de 10h45 à 12h15.

\* **L'ALSH du samedi** accueille uniquement les ados de 14h à 18h une fois par mois (selon planning défini)

\* **Durant les vacances scolaires** l'accueil des enfants est assuré de 9h à 17h 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 7h à 9h et de 17h 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 – RESTAURATION**

Lors de l'inscription, la famille inscrit le choix du régime alimentaire de leur(s) enfant(s) : classique ou végétarien. Ce choix sera fait pour l'année scolaire.



#### **Composition des repas :**

Les restaurants scolaires proposent des repas équilibrés et qui répondent aux normes nationales et européennes.

Une commission est chargée, avec l'aide d'une diététicienne, d'établir les menus.

Ces derniers sont communiqués aux familles une semaine avant leur entrée en vigueur par affichage dans les écoles et sur le site internet de la ville.

Un régime alimentaire spécial peut être proposé sur présentation d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) établi par le médecin scolaire.

Dans ce cas, les familles peuvent fournir le repas (« l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par les parents selon les modalités définies par le projet d'accueil individualisé » BO n°41 du 8 novembre 1999). Un tarif spécifique est alors appliqué pour facturer la prestation « animation ».

#### **ARTICLE 4 – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS**

Les prestations ALSH doivent impérativement être réservées à l'avance.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

##### **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 cas 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 du service jeunesse.

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.

## **B – Périodes de réservations**

### **– Activités accueils pré ou post scolaire, pause méridienne et ALSH du mercredi**

L'inscription peut être effectuée pour l'année ou par période minimum 15 jours avant la date de présence souhaitée.

### **– Accueils de loisirs vacances scolaires**

En supplément de l'information diffusée sur le site internet de la ville, 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.

De manière générale, les inscriptions ont lieu 5 semaines avant le début de chaque période de vacances et sont closes 3 semaines avant le début de l'accueil.

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

### **– Pénalités**

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

## **C – Modalités de réservations**

Toutes les inscriptions (pause méridienne, accueils pré et post scolaire, mercredis, vacances) sont à effectuer en priorité :

- via le portail famille : <http://ronchin.portail-familles.net>
- ou si la famille ne possède pas d'accès à internet, auprès du service jeunesse à la Maison des jeunes G. Bedos, située au fond du parc de la mairie

## **D – Conditions d'annulations**

### **– Activités accueils pré ou post scolaires, pause méridienne, ALSH Mercredi, ateliers du mercredi**

- sans justificatif 15 jours avant la période souhaitée via le portail familles,
- 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 au service jeunesse pour prise en charge en cas de modification de la facturation (certificat médical, convocation, activités pédagogiques complémentaires, acte état civil...)

### **– Accueils de loisirs vacances scolaires**

Les réservations pourront être annulées ou modifiées durant la période d'inscription. L'annulation peut également être prise en compte au maximum une semaine après la fin du centre sous présentation d'un justificatif à adresser par mail au service jeunesse : [jeunesse@ville-ronchin.fr](mailto:jeunesse@ville-ronchin.fr)

## **ARTICLE 5 – 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 s'effectuent de la façon suivante :

- A la demi-heure pour les accueils pré et post scolaires et ALSH,
- Sur la base de 2h/jour pour la pause méridienne,  
Les repas consommés sans réservation préalable feront l'objet d'une tarification majorée de 25%.
- Un tarif spécifique est appliqué pour les enfants ayant un PAI et amenant leur panier repas.  
Il correspond à 50% du tarif du quotient dont dépend la famille.
- 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,
- Pour les séjours, sur la base de 10h/jour.

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les familles recevront des factures mensuelles tenant compte des régularisations éventuelles à posteriori et à régler dans les délais habituels.

Le paiement des prestations se fait dès réception de la facture en priorité via le portail familles ou au service jeunesse auprès du régisseur municipal par numéraires, chèque, carte bancaire, chèque ANCV uniquement pour les ALSH, chèque Emploi Service Universel (C.E.S.U).

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 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 de la Convention Territoriale Globale (CTG)

## **ARTICLE 8 – DISCIPLINE**

Les enfants sont tenus au respect envers le personnel municipal, envers leurs camarades, envers les bâtiments et le 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 mis en cause afin de rembourser les préjudices financiers.

## **ARTICLE 9 – ACTIVITÉS**

### ***- Consignes Sorties – Activités Extérieures***

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 obligatoirement d'un maillot de bain, d'un bonnet et d'une serviette.

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

### ***- 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 – SANITAIRE :**

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.

En cas d'accident nécessitant une assistance médicale, le personnel municipal fera appel au SAMU.

Tout protocole sanitaire mis en place par les services de l'État sera également intégré de fait au présent règlement pour application.

## **ARTICLE 11 – COMMUNICATION**

Le présent règlement sera affiché dans chaque Accueil Collectif de Mineurs ainsi qu'au Service Jeunesse.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Patrick GEENENS  
Le Maire,  
Vice-Président de  
La Métropole Européenne de Lille

