



# **REGLEMENT INTERIEUR**

***Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Péri-scolaires  
(GRANDVILLIERS et SOMMEREUX), mercredis et vacances  
(GRANDVILLIERS)***

***Les services de Garderie sur les sites de  
FEUQUIERES et LAVACQUERIE***

***Les services de restauration scolaire sur les sites de  
SOMMEREUX et BEAUDEDUIT***

***Service animation du Centre Social Rural du canton de Grandvilliers***  
***[animation@csrgrandvilliers.fr](mailto:animation@csrgrandvilliers.fr)***  
***03.44.46.50.30***

***Vous souhaitez contacter les directeurs, directrices pour un renseignement,  
une inscription : l'accueil téléphonique et la gestion des mails s'effectuent  
du lundi au vendredi de 9h00 à 11h et de 14h à 15h30***

Règlement réactualisé en janvier 2023



## ARTICLE 1-L'ENCADREMENT

### **Pour les ALSH :**

Nous inscrivons notre pratique dans le respect de la législation, codes et décrets relatifs aux accueils collectifs de mineurs. L'équipe d'animation est constituée de directeurs ou directrices, d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes, des activités et des effectifs prévus soit :

- 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 12 enfants pour les plus de 6 ans en ce qui concerne les vacances scolaires.
- 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans pour les accueils périscolaires et les accueils du mercredi.

**En ce qui concerne les services de garderies et de restauration scolaire, aucune règle d'encadrement n'est fixée. Néanmoins nous nous efforçons de mettre le nombre suffisant d'animateurs pour encadrer les enfants.**

Les accueils (ALSH et Services) sont aussi des lieux de formation. Nous accueillons ainsi en complément de nos équipes des stagiaires, des services civiques, des jeunes en contributions citoyennes, qui s'impliquent dans l'équipe d'animation au côté des animateurs /trices.

**Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir les parents** qui doivent trouver leur place dans les accueils de loisirs et périscolaires, ils doivent être informés du fonctionnement, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant vit sa journée dans les accueils.

Les parents pourront être associés aux activités du centre, notamment dans les moments forts et les évènementiels.

## ARTICLE 2-PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

**L'ALSH est ouvert les mercredis et les périodes de vacances scolaires** à Grandvilliers (sauf aux vacances de Noël) dans les locaux de l'école primaire Louis Warabiot, de 9h à 17h .

En cas d'absence sur le temps de restauration, la reprise de l'enfant se devra d'être faite avant 12h, et son retour pour 13h30.

Afin de pouvoir favoriser l'accès de tous et tous, et s'adapter aux horaires de chacun\_e, un service de garderie est proposé de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00.

Les ALSH sont fermés les jours fériés et la période des vacances de fin d'année.

**Les ALSH périscolaires** sont ouverts de 7h00 à 8h30 (menée des enfants à l'école) et de 16h15 à 19h00 (récupération des enfants à l'école).

**Les services de Garderie** sont ouverts de 7h00 à 8h45/9h00 (selon le site) et de 16h15/17h à 19h00 (selon les sites).

**Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers**

**32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75**

**accueil@csrgrandvilliers.fr – http://www.centresocial-grandvilliers.fr/**



MINISTÈRE  
DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DU TRAVAIL



### **ARTICLE 3-LE DOSSIER ADMINISTRATIF**

***Le dossier administratif de l'enfant est obligatoire et devra être complet avant toute nouvelle inscription et est réactualisé chaque année.***

***Les pièces demandées sont les suivantes :***

- *fiche de renseignements (disponible sur le site du centre social) dûment complétée et indiquant le numéro d'allocataire CAF ;*
- *Les coordonnées des représentants légaux (adresse, téléphones fixe et portable, adresse mail... ) ;*
- *photocopies des vaccins de l'enfant*
- *Assurance extra-scolaire de l'enfant*
- *Pour les ressortissants de la MSA, fournir le numéro d'immatriculation ainsi que les feuilles d'imposition de la famille*
- *Pour les autres cas, les feuilles d'imposition de la famille*

***Il est indispensable de signaler tout changement au niveau familial ainsi que toutes modifications de coordonnées***

### **ARTICLE 4- L'ASSURANCE**

*Le centre social est assuré au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont confiés sur l'ensemble des activités des accueils, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement.*

*Cette assurance intervient cependant en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.*

*L'assurance souscrite par le centre social permet d'indemniser les victimes qu'en cas de faute imputable au centre. Dans le cas contraire, tout dommage causé par un mineur à un tiers devra être pris en charge par la responsabilité civile de ses parents.*

*Cette assurance rembourse les frais qui ne sont pas pris en charge par les assurances personnelles et mutuelles des parents.*

***Nous conseillons aux parents de vérifier que leurs assurances personnelles couvrent également leur responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer leur enfant pendant les activités.***

### **ARTICLE 5-LES CONDITIONS D'ADMISSION**

*Les enfants âgés de 3 ans à 12 ans sont accueillis sur les accueils de loisirs.*

*Pour les enfants âgés de moins de 3 ans, un apprentissage de la vie en collectivité pourra être proposé pendant la période des vacances scolaires, sous condition que l'enfant soit propre et inscrit à l'école. Chaque demande sera étudiée au cas par cas.*

***En cas d'acte et/ou de propos violent, et/ou d'incivilité et problématique d'insolence récurrente, l'équipe d'animation, en concertation avec la direction du CSR, se donne le droit d'appliquer des sanctions éducatives sous la forme d'une exclusion temporaire. Cette décision fera l'objet d'un entretien entre la direction, l'enfant et les parents.***

***Dans le cas d'un comportement inapproprié lors d'un service de restauration et/ou de garderie, la décision de sanctions éducatives sera concertée avec le Maire et/ou du Président du SIRS organisateur du service***

***Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers***

***32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75***

***accueil@csrgrandvilliers.fr – <http://www.centresocial-grandvilliers.fr/>***



**L'inscription est OBLIGATOIRE au plus tard 48h à l'avance et accompagné du règlement signé avant l'accueil de l'enfant.**

**Ceci est valable pour toutes les activités sur tous les sites y compris la restauration scolaire.**

Les tableaux d'inscription sont téléchargeables sur le site [www.centresocial-grandvilliers.fr](http://www.centresocial-grandvilliers.fr)  
Les tableaux sont disponibles aussi sur tous les sites d'accueil.

**Pour faciliter les échanges entre parents et l'équipe d'animation, l'envoi d'un courriel à [animation@csrgrandvilliers.fr](mailto:animation@csrgrandvilliers.fr) est privilégié.**

### **ARTICLE 6-LA TARIFICATION**

- Pour les services de garderie sur les sites de FEUQUIERES et BEAUDEDUIT : accueil Garderie matin et soir, **1 € par heure**
- Pour le service de garderie sur le site de GRANDVILLIERS : accueil Garderie matin et soir (mercredis et vacances scolaires) Forfait matin (de 7h à 9h) et soir (de 17h à 19h) **2 € par accueil**

**Si votre commune ne souhaite pas conventionner avec le centre social, un complément de 2 € vous sera demandé par enfant et par accueil garderie (matin et soir).**

- Pour les ALSH périscolaires : tarification à l'heure selon Barème 1 de la Caf de l'Oise, ressources plafonnées à 5000€ ;
- ALSH des Mercredis : tarification à la demi-journée (4 heures) selon barème 1 de la Caf de l'Oise, ressources plafonnées à 5000€ (sites de Grandvilliers) ;
- ALSH des vacances scolaires : tarification à la journée (8 heures) selon barème 1 de la Caf de l'Oise Ressources plafonnées à 5000€ (site de Grandvilliers).

**LES COMMUNES PARTICIPENTS FINANCIEREMENT A L'ACCUEIL DE VOS ENFANTS :**  
Si votre commune ne souhaite pas conventionner avec le centre social, ou si votre commune est hors CCPV un **complément de 12 €** vous sera demandé par enfant et par jour (base de 8 heures – ALSH du mercredi et des vacances scolaires à Grandvilliers).

Les communes non conventionnées identifiées : Grez, Sarcus et Thieulloy St Antoine  
A préciser qu'un contact a été pris par le CSR avec ces communes et que les parents sont fortement invités à aller rencontrer leur Maire !

Prenez contact avec le service animation pour connaître votre tarif horaire et savoir si votre commune conventionne avec le Centre Social (**et se renseigner auprès de votre mairie**).

Le centre social fait appel à CAFPRO pour calculer la tarification des familles allocataires CAF  
Pour les allocataires MSA et autres, les feuilles d'imposition de la famille serviront au calcul (en l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué)


**Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers**

**32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75  
[accueil@csrgrandvilliers.fr](mailto:accueil@csrgrandvilliers.fr) – <http://www.centresocial-grandvilliers.fr/>**



Exemples :

### TARIFICATION DU CENTRE SOCIAL RURAL DE GRANDVILLIERS

	<b>BAREME 1 PLAFOND 5000€</b>	<b>0.32%</b>	<b>0.30%</b>	<b>0.28%</b>	<b>0.26%</b>
	<b>NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE</b>	<b>1 ENFANT</b>	<b>2 ENFANTS</b>	<b>3 ENFANTS</b>	<b>4 ENFANTS</b>

Mode de calcul :

Pour une famille qui a 2 enfants à charge et qui a 31 000 € de revenu brut annuel

$31000 : 12 = 2583€$  mensuel

$2583€ \times 0.30\% = 7€75$  tarifs journée

$7€75 : 8 = 0€96$  tarif horaire

La facturation :

La facturation se fait à l'heure pour les accueils périscolaires.

Pour les mercredis un minimum de 4 heures (demi-journée) est facturé et pour la période des vacances scolaires la facturation est de huit heures (accueil à la journée), **quel que soit le temps de présence de l'enfant.**

**En cas d'absence de l'enfant** pour raison justifiée, à condition d'avoir prévenu 48h à l'avance et avant 10h, la présence ne sera pas facturée.

Il est rappelé que le **PAIEMENT S'EFFECTUE A L'INSCRIPTION** soit avant l'accueil de votre enfant. Un réajustement sur les factures sera effectué deux fois par an, en juin et en décembre. Il ne sera pas possible de pouvoir reporter un avoir sur l'année suivante.

Il est également rappelé qu'une **SITUATION D'IMPAYES** peut avoir pour conséquence la non acceptation de l'enfant au sein de l'accueil, d'autant que des solutions de paiement peuvent être mise en place en cas de difficultés ponctuelles.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présences (comité d'entreprise, CAF, impôt) seront établies sur simple demande auprès du service animation.

Concernant les sorties proposées, une participation financière complémentaire pourra être demandée en fonction de la sortie.

### ARTICLE 7- LES MODES DE PAIEMENT ACCEPTES :

- **Chèque** à l'ordre du CSR du canton de Grandvilliers, en prenant soin d'indiquer le nom de l'enfant et la période concernée au dos du chèque (ou numéro de facture)

**Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers**

32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75

[accueil@csrgrandvilliers.fr](mailto:accueil@csrgrandvilliers.fr) – <http://www.centresocial-grandvilliers.fr/>



- **Virement** sur le compte du CSR, en prenant soin de bien indiquer le motif du virement (périscolaire, jeunesse, multi accueil) avec le nom de l'enfant.
- **Chèque CESU** :
  - o Valide durant l'année et reçu au plus tard le 15 janvier de l'année n+1 (un CESU pour l'année 2023 ne pourra être pris en compte que jusqu'au 15 janvier 2024)
  - o **Les frais de traitement sont en sus de la participation des familles et à la charge des familles.**

## ARTICLE 8 - LA SANTE DE L'ENFANT

*En cas de maladie contagieuse de l'enfant, des délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de leur enfant.*

*En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire. Les parents en seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmier.*

*En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, contusion, fièvre) les parents seront avertis afin de venir rechercher leur enfant.*

**En cas d'accident, le responsable fera appel au secours et préviendra les parents de façon à le prendre en charge.**

*Sur conseil de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou une ambulance. Dans ce cas, en l'absence des parents, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire afin de le rassurer. S'il s'agit d'un accident grave, une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.*

**L'équipe d'animation n'est autorisée à administrer des médicaments aux enfants que sur ordonnance médicale et que si le traitement ne peut pas être administré par les parents le matin et le soir.**

*L'automédication est interdite.*

*Les enfants malades ne pourront pas être acceptés.*

**Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser les allergies de leur enfant ainsi que toutes autres contre-indications médicales, pour une bonne prise en charge de l'équipe pédagogique.**

*Avant toute présence sur les accueils, un traitement préventif pour les poux et lentes est fortement conseillé.*

**Le centre social ne peut être tenu responsable en cas d'invasion de poux et chacun se doit de prendre les mesures individuelles nécessaires (traitement de l'enfant, de la literie, de la voiture, ...).**

**En cas d'épisode de crise sanitaire** tel que celui vécu pour la COVID 19, l'organisateur de l'accueil de loisirs tout comme la famille auront à se plier au cadre règlementaire en vigueur par l'application des protocoles rendus obligatoire.

Concernant le contrôle des températures et sauf avis contraire du représentant légal, l'équipe d'animation maintiendra à titre préventif les prises de températures frontales à l'arrivée de l'enfant, et se verra dans l'obligation si une température de 38° est relevée, de ne pas l'accepter au sein de l'accueil (ou de l'isoler si la température venait à monter durant l'accueil).

**Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers**

**32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75**

**[accueil@csrgrandvilliers.fr](mailto:accueil@csrgrandvilliers.fr) – <http://www.centresocial-grandvilliers.fr/>**



***Il est tout de même rappelé qu'un enfant qui aurait déjà des symptômes tels que de la fièvre, une toux et/ou une rhinite importante n'est pas apte à rester dans la vie collective. Le parent est ainsi invité à s'organiser pour la garde de son enfant en cas de maladie de ce dernier.***

### **ARTICLE 8- ALIMENTATION**

*Cantine de Sommereux /Beaudéduit le tarif est de 3.80 le repas*

*Tarif du goûter : 0.60 euros*

*Les menus sont affichés sur les sites de références et aux écoles, ainsi que sur le site du Centre Social. Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des régimes alimentaires spécifiques (allergies notamment), une contractualisation sera effectuée avec la famille.*

*Pour les régimes spéciaux (sans porc, végétarien ...), une simple information suffit afin de prendre si possible les dispositions nécessaires auprès de notre fournisseur SAGERE.*

### **ARTICLE 9-LA VIE COLLECTIVE**

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

*Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et au personnel d'encadrement.*

*Les enfants doivent respecter le matériel et les locaux dans leur ensemble, les parents sont pécuniairement responsables des dégâts occasionnés volontairement.*

*Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.*

***Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils, les parents seront avertis par l'équipe d'animation.***

***Si le mauvais comportement persiste, un rendez-vous formel avec la direction sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la direction.***

### **Piscine**

*Les enfants sont amenés à fréquenter la piscine pendant les périodes de vacances, les parents seront informés à l'avance pour prévoir bonnet de bain serviette maillot et brosse ou peigne.*

### **Sorties**

*Lors de l'inscription des enfants, les parents seront informés des dates de sorties. Si les enfants sont malades en autocar, les parents devront aviser les animateurs et prendre toutes les précautions utiles (petit déjeuner léger et traitement adapté).*

### **ARTICLE 10- CONSEILS ET INFORMATIONS**

*Pour faciliter l'accueil des plus jeunes, il est conseillé de venir visiter l'accueil avec son enfant sur rendez-vous.*

*Les parents doivent accompagner leur enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement confié à un animateur ».*

***Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers***

***32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75***

***[accueil@csrgrandvilliers.fr](mailto:accueil@csrgrandvilliers.fr) – <http://www.centresocial-grandvilliers.fr/>***



## **ARTICLE 11- AUTORISATION A TIERS, RETARDS ET PROCEDURES**

*Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée, si les personnes habilitées à récupérer l'enfant ne peuvent pas non plus et qu'une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut un appel téléphonique formel avec la famille, permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant. Cette personne devra présenter une pièce d'identité.*

*Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera.*

*En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.*

*Si l'enfant est autorisé à rentrer seul, ceci devra être mentionné sur la fiche de renseignements.*

***EN CAS DE RETARDS REPETES, amenant l'animateur à prolonger son temps de travail et à garder l'enfant en dehors de son temps de responsabilité, la famille sera avertie qu'une heure complémentaire pourra être facturée.***

***Il est ici rappelé que l'également nous sommes dans l'obligation au-delà de nos horaires d'accueil (15mn), de signaler voire de déposer l'enfant à la gendarmerie.***

## **ARTICLE 12- EFFET ET OBJETS PERSONNELS DE L'ENFANT**

*Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est recommandé que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée, vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtement chaud et de pluie pratique, en saison froide bonnet et gants et en saison chaude une casquette en évitant, sans restriction, les vêtements de marque.*

*Pour les plus jeunes, un change complet vous sera demandé.*

***Le port de bijoux, les téléphones portables et autres produits de valeur amenés sur les accueils par les enfants sont sous la responsabilité des parents.***

*En aucun cas, le centre social est responsable en cas de perte ou de détérioration.*

## **ARTICLE 13- EXECUTION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT**

*Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible sur les accueils et sur le site du Centre Social. Toute modification relève de la compétence du Centre et les directeurs des accueils sont chargés de son application dont un exemplaire sera transmis à la Caisse d'allocations familiales de l'Oise et à l'Académie d'Amiens en charge des accueils de loisirs.*

**Association du Centre Social Rural du Canton de Grandvilliers**

**32, rue Frédéric Petit – 60210 GRANDVILLIERS - Tél. : 03.44.46.75.41 – Fax : 03.44.46.11.75**

**[accueil@csrgrandvilliers.fr](mailto:accueil@csrgrandvilliers.fr) – <http://www.centresocial-grandvilliers.fr/>**





.....  
**PARTIE A REMETTRE OBLIGATOIREMENT AU CENTRE SOCIAL**

*Je soussigné(e), Madame, Monsieur,*

*Représentant(e) légal(e) de mon (mes) enfant(s)*

*Nom.....Prénom.....*

*Nom.....Prénom.....*

*Nom.....Prénom.....*

*Nom.....Prénom.....*

*Attestons avoir pris connaissance du présent règlement et son acceptation conditionne l'admission de mes enfants.*

*La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur implique le refus d'accueil de mes (mon) enfant(s)*

*Date*

*Signature*