

# ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

## Année 2025-2026

### REGLEMENT INTERIEUR

(Document validé par la Caf de l'Oise)

- Site de **GRANDVILLIERS** : Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) **Périscolaires** (matin et soir avant et après l'école ; Mercredis) et **extrascolaires** (vacances scolaires automne, hiver, printemps et été)  
Organisateur n° 0620ORG0012
- Sites de **FEUQUIERES, LAVACQUERIE** et **SOMMEREUX** : accueils collectifs de mineurs dits de **Garderie**
- Sites de **SOMMEREUX** et **BEAUDEDUIT** : services de **restauration** scolaire

*Contactez le service Animation pour vos démarches (renseignements, inscriptions, dépôts de vos documents, paiements, demande de RDV,...)*

[animation@csrgrandvilliers.fr](mailto:animation@csrgrandvilliers.fr)

**03.44.46.50.30**

*L'accueil téléphonique et la gestion des mails s'effectuent*

*Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 17h.*

Règlement réactualisé en août 2025

## ARTICLE 1-L'ENCADREMENT

**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 personnel qualifié et composée de directeurs\_trices (BAFD, BPJEPS et diplômés équivalents, dont stagiaires), d'animateurs\_trices (BAFA, CAP Petite Enfance, dont stagiaires), dont le nombre est ajusté en fonction des périodes, des activités et des effectifs prévus :

### Dans un cadre Périscolaire :

- 1 animateur\_trice pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur\_trice pour 18 enfants de plus de 6 ans

### Les mercredis :

- 1 animateur\_trice pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur\_trice pour 14 enfants de plus de 6 ans

### En Extrascolaire (vacances) :

- 1 animateur\_trice pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur\_trice pour 12 enfants de plus de 6 ans

**En ce qui concerne les services de garderies et de restauration scolaire**, aucune règle d'encadrement n'est fixée. Néanmoins et conformément à nos engagements avec les SIRS, 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 jeunes en mission de service civique, 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 événementiels.*

## ARTICLE 2-PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

**Les ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) sont ouverts sur toute la durée de l'année scolaire, de septembre à août (hors jours fériés et fermeture des écoles).**

- Site de Grandvilliers :
  - Accueil dès 7h à l'espace périscolaire de l'école Louis Warabiot – Fermeture 19h
  - **Matin et soir avant et après l'école**, selon le calendrier scolaire ouverts de 7h00 à 8h30 (menée des enfants à l'école) et de 16h15 à 19h00 (récupération des enfants à l'école).
  - **Tous les mercredis** (restauration au Centre Social) de 9h à 17h, avec mise en place d'un service de garderie de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00
  - **Durant les vacances scolaires** (restauration dans les locaux de la cantine municipale) de 9h à 17h avec mise en place d'un service de garderie de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00 : automne, hiver, printemps, été (Juillet et août)
  - **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 13h.

- Sites de Feuquières, Beaudéduit, Lavacquerie, Sommereux :
  - Accueil de 7h00 à 8h45/9h00 (selon le site) et de 16h15/17h à 19h00 (selon le site).
  - Matin et soir avant et après l'école, selon le calendrier scolaire
  - Le midi, selon le calendrier scolaire

### ARTICLE 3-LE DOSSIER ADMINISTRATIF



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

Il est **réactualisé chaque année et/ou à chaque changement de situation** de la famille (déménagement, contacts mail et téléphone, changement assurance, séparation, ...)

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 ;
- Coordonnées des représentants légaux (adresse, téléphones fixe et portable, adresse mail...);
- Photocopies des vaccins à jour 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
- Règlement intérieur signé
- **Copie du jugement en cas de garde alternée ou partagée**
- PAI s'il y a lieu

L'enfant (ou la famille) devra également pour accéder aux activités être à jour de sa cotisation d'usagers du CSR (10 € par année civile par famille / 5€ par année civile par individu).



**TOUTE INSCRIPTION NECESSITE UN DOSSIER COMPLET ET REACTUALISE**

**Il est également 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 spécifiquement pour couvrir tous faits ou manquements s'inscrivant dans la responsabilité de l'organisateur. Tout dommage causé par un mineur à un tiers devra être pris en charge par la responsabilité civile de ses parents.

Selon les situations (sur avis d'experts), elle peut intervenir en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

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 accueillis sont :

- Les enfants scolarisés âgés de 2.5/3 ans à 12 ans
- Les enfants des communes de la CCPV signataires de la convention CTG (Convention territoriale Globale)
- Les enfants de communes hors CCPV selon des modalités tarifaires spécifiques
- Les enfants à jour de leur cotisation annuelle usagers du centre social

**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 sous réserve d'avoir au préalable établi un PAI qui puisse répondre aux bonnes conditions d'accueil de l'enfant aussi bien sur le plan affectif, sanitaire matériel que d'encadrement.

### **EN CAS D'ACTE ET/OU DE PROPOS VIOLENT, ET/OU D'INCIVILITE ET PROBLEMATIQUE D'INSOLENCES RECURRENTES,**

*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.*



**L'INSCRIPTION EST OBLIGATOIRE AU PLUS TARD 48H A L'AVANCE ET ACCOMPAGNE DU REGLEMENT AU PREALABLE DE 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) et 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 demandé.**

### **ARTICLE 5 BIS « accueil des enfants avec PAI (Projet d'Accueil Individualisé) »**

Le PAI est un document qui :

- Formalise les aménagements prescrits par le médecin pour la poursuite de la scolarité en milieu ordinaire ;
- Précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou adolescent en collectivité (crèche, école, lycée, accueil de loisirs)
- Répertorie les traitements et/ou régimes médicaux, contrôles, contre-indications, ...

**Les démarches concernant ces aménagements sont engagées à la demande de la famille** et/ou du chef d'établissement, mais toujours avec l'accord de la famille

Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, **de manière continue ou discontinue**, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils collectifs de mineurs.

Dans le cas où le rythme de l'enfant et son bien-être ne pourraient permettre un accueil dans les meilleures conditions possibles, il sera indispensable d'envisager un PAI qui puisse répondre à des conditions optimales d'accueil de l'enfant en collectivité.

**Le PAI devra pouvoir prendre en compte :**

- La vie en accueil collectif de mineur
- La mission propre aux animateurs (taux d'encadrement, capacité à assurer une dynamique de groupe et non pas un accompagnement individualisé)
- Les conditions matérielles d'accueil (locaux conformes, matériels adaptés, restauration adaptée).

**Afin de pouvoir nous concerter (organisateur et parents) sur le PAI et son élaboration, il convient de bien anticiper l'accueil de l'enfant.**

**En amont de l'accueil de l'enfant, un rendez-vous est indispensable avec la direction de l'accueil et la famille doit fournir l'ensemble des documents nécessaires (ordonnance, protocole médicale, matériel médical à jour...).**

**Selon les troubles de la santé de l'enfant**, et dans le cadre d'adaptation particulière, le PAI se devra d'envisager la **prise en charge par le parent d'un accompagnateur** ayant pour mission la responsabilité et bonne prise en charge du trouble de l'enfant, ainsi que sa bonne intégration à la dynamique de l'accueil collectif de mineur.

## ARTICLE 6-LA TARIFICATION

**Pour les services dits de Garderie sur les sites de FEUQUIERES, BEAUDEDUIT et SOMMEREUX :**

- Garderie matin et soir, tarification à 1 € par heure

**Pour le service de garderie sur le site de GRANDVILLIERS :**

- Accueil matin (7h / 9h) et soir (17h/19h) les **mercredis et vacances scolaires**
- Tarification au forfait de 2 € par accueil (soit 4 € pour un accueil matin et soir)

**Pour les ALSH périscolaires et extrascolaires (GRANDVILLIERS) :**

- **Tarification selon Barème 1 du RIAS (Règlement Intérieur d'action sociale) de la Caf de l'Oise, ressources dé plafonnées à 5000€**
- **Les matins et soirs :** tarification à l'heure
- **Les Mercredis :** tarification à la **demi-journée (4 heures)** ou à la **journée (8 heures)** si restauration le midi
- **Les vacances scolaires :** tarification à la **journée (8 heures)** quel que soit le temps de présence de l'enfant

**Pour la restauration le midi, les mercredis et vacances scolaires (sur GRANDVILLIERS uniquement) :**

- **Tarif de 4.20 euros le repas** (sous réserve de maintien du coût repas actuel par la SAGERE)
- **Tarif du goûter : 0.60 euros** (achats et goûters réalisés par nos soins)



**LES COMMUNES DE LA PICARDIE VERTE S'ENGAGENT A SOUTENIR**

FINANCIEREMENT L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT EN SIGNANT UNE CONVENTION AVEC LE CENTRE SOCIAL (réf. Convention Territoriale Globale signée avec la Caf de l'Oise)

**A défaut de conventionnement, nous ne pourrions pas accueillir votre (vos) enfant(s).**

**Il convient alors aux parents de prendre attache avec leur Maire** pour aborder la question de l'accueil de leur(s) enfant(s).

Cependant et uniquement pour les périodes de vacances scolaires, sur décision révisable par la gouvernance du CSR avant chaque période, un accueil des enfants des communes de la CCPV non conventionnées est rendu possible sous réserve d'une participation familiale majorée de 20%.

**POUR LES ENFANTS HABITANTS UNE COMMUNE EXTERIEURE AU TERRITOIRE CCPV, conformément au règlement intérieur d'action sociale (RIAS) de la Caf de l'Oise, une majoration de 20% de la participation familiale est appliquée pour les accueils du mercredi et des vacances scolaires.**

*Quel est mon tarif horaire ? Ma commune est-elle conventionnée avec le Centre Social ?*

➤ *Je prends attache avec le service [animation@csrgrandvilliers.fr](mailto:animation@csrgrandvilliers.fr) ainsi qu'avec ma Mairie*

Le centre social fait appel à CDAP (Consultation du dossier allocataire par les partenaires) 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)

	Composition de la famille	Ressources Mensuelles (RM)		
		Inférieures ou égales à 550 Euros	De 551 Euros à 5000 Euros	Supérieures à 5000 Euros
<b>Barème n°1</b>	<b>1 enfant</b>	<b>1.64</b>	<b>0.32% des RM par jour</b>	<b>16.00</b>
	<b>2 enfants</b>	<b>1.54</b>	<b>0.30% des RM par jour</b>	<b>15.00</b>
	<b>3 enfants</b>	<b>1.44</b>	<b>0.28% des RM par jour</b>	<b>14.00</b>
	<b>4 enfants et plus</b>	<b>1.33</b>	<b>0.26% des RM par jour</b>	<b>13.00</b>

Le tarif horaire correspond au tarif journalier / par 8 heures

**Mode de calcul :**

**Cas 1 :** Pour une famille avec 2 enfants à charge et 31 000 € de revenu brut annuel

$$31000 : 12 \text{ mois} = 2583\text{€ mensuel}$$

$$2583\text{€} \times 0.30\% = 7\text{€}75 \text{ Tarif journée}$$

$$7\text{€}75 : 8 \text{ heures} = 0\text{€}96 \text{ Tarif horaire/enfant}$$

**Cas 2 :** si RM inférieures à 550 €, le tarif horaire pour 1 famille avec 2 enfants = 1.54 €/8 = 0.19 €

**Cas 3 :** si RM supérieures à 5000 €, le tarif horaire pour 1 famille avec 2 enfants = 15.00 /8= 1.87 €

**Si communes extérieures et/ou non conventionnées : tarification horaire majorée + 20%**

Il est rappelé que le **PAIEMENT S'EFFECTUE A L'INSCRIPTION 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.

**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 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 PROPOSEES, 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)
- ✓ **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 : valide durant l'année et reçu au plus tard le 15 janvier de l'année n+1** (un CESU pour l'année 2025 ne pourra être pris en compte que jusqu'au 15 janvier 2026)  
**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'infirmerie.

**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 et selon le degré d'importance**, 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 (idem PAI).**

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 réglementaire en vigueur par l'application des protocoles rendus obligatoire.

**CONCERNANT LE CONTROLE DES TEMPERATURES** 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).



**Un enfant avec 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

La restauration s'appuie sur la livraison de repas par notre **fournisseur SAGERE** (60510 BRESLES), repas réalisés par des nutritionnistes et diététiciens conformément aux besoins de l'enfant.

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 REGIMES ALIMENTAIRES SPECIFIQUES** (allergies notamment), une contractualisation sera effectuée avec la famille.

**POUR LES REGIMES SPECIAUX** (sans porc, végan ...), une simple information suffit afin de prendre si possible les dispositions nécessaires auprès de notre fournisseur SAGERE.

**En cas de pique-niques et/ou dans le cadre des séjours et mini-camps**, les achats des denrées sont réalisés en grandes surfaces et/ou via notre réseau de producteurs locaux (idem goûters).

Les menus sont élaborés par les équipes d'animation (en appui sur les normes et recommandations existantes), et les repas/goûters sont confectionnés avec les enfants.

**Dans le cas où les contre-indications seraient inadéquates avec les repas proposés** par notre fournisseur d'une part, avec nos capacités (savoir-faire) d'autre part, l'équipe d'animation ne sera pas en mesure de fournir un repas à l'enfant. **Il sera alors demandé aux parents de fournir le repas complet** et de le remettre aux animateurs dans le **respect des normes d'hygiène** (boîtes hermétiques identifiées au nom de l'enfant, notées à la date du jour, transport en sac isotherme). **Un PAI peut aussi être élaboré.**

**Dans le cas où un pique-nique est demandé** (cadre d'une sortie), il est demandé aux parents de fournir le repas dans le **respect des normes d'hygiène** (boîtes hermétiques identifiées au nom de l'enfant, notées à la date du jour, transport en sac isotherme) et si possible dans le **respect des « zéro déchets »** (plus économiques et respectueux de l'environnement), chaque enfant étant amené à repartir avec ses déchets dans le cas où des poubelles de tri ne seraient pas à proximité du lieu de repas.

*Dans le cadre de la traçabilité, un repas témoin est toujours conservé et nous tenons à la disposition des parents les étiquettes de traçabilité de nos repas et achats.*

## ARTICLE 9-LA VIE COLLECTIVE

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

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

Les enfants (et leurs parents) 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.

### **En cas de sortie à la piscine :**

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

### **Dans le cadre des 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).

### **POUR LA VIE QUOTIDIENNE LORS DE NOS ACCUEILS, je pense à fournir à mon enfant :**

- La tenue vestimentaire adaptée à la météo et/ou à l'activité
- Un sac à dos avec casquette, gourde
- Si besoin un change
- Dans la mesure du possible, j'inscris le nom et prénom de l'enfant dans le sac et sur ses affaires

## 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.

## 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.

**A défaut, l'enfant ne sera pas remis !**

**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 (normalement prévenus dans les 15 minutes suivant la fermeture de l'accueil soit à 19h15).

**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 sera facturée**.

## 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, vêtements chauds et de pluie pratiques, 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 (interdits !)** et autres produits de valeur amenés sur les accueils (argent de poche, jeux de société, consoles, ...) par les enfants sont sous la responsabilité des parents.

*A minima et pour des questions de bonne gestion du vivre ensemble, je préviens les animateurs (idem dans le cas de bonbons par exemple car soit il y en a pour toutes et tous, soit il n'y en a pas...et pis il n'y en a pas besoin !)*

En aucun cas, le centre social ne sera rendu responsable en cas de perte ou de détérioration.

## ARTICLE 13- EXECUTION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le règlement intérieur est un document légal validé par la Caf de l'Oise et est transmis à l'Académie d'Amiens qui délivre l'autorisation des accueils collectifs.

Il est transmis aux familles à l'inscription (**lu et signé**), est disponible sur les accueils ainsi que sur le site internet du Centre Social.

**Toute modification relève de la compétence du Centre social (direction) et les directeurs/animateurs des accueils sont chargés de sa stricte application.**

.....  
**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