



## Accueil Collectif de Mineurs (ACM) :

- Accueil de Loisirs.
- Accueils périscolaires.

Adresse : 5, impasse du Pressoir  
28800 Bonneval.

Téléphone : 02.37.47.79.11.

Courriel : [alsh.bonnevalais@orange.fr](mailto:alsh.bonnevalais@orange.fr)

## **Règlement de fonctionnement à l'usage des familles.**

**Applicable à compter de**

**Mars 2019.**

Ce règlement de fonctionnement est à la disposition des familles qui fréquentent l'Accueil de Loisirs et les Accueils Périscolaires.

# SOMMAIRE

1. Textes de lois relatifs aux ACM	page 3
2. Présentation du gestionnaire	page 4
3. Article 1 : présentation des structures et généralités	pages 4 et 5
4. Article 2 : accueils : horaires et modalités	pages 5 à 7
5. Article 3 : modalités d'inscription	pages 7 et 8
6. Article 4 : vie quotidienne	page 8
7. Article 5 : alimentation	pages 8 et 9
8. Article 6 : sécurité	page 9
9. Article 7 : hygiène et sécurité	pages 9 et 10
10. Article 8 : assurances	page 10
11. Article 9 : le personnel	pages 10 et 11
12. Article 10 : modalités de règlement	pages 11 et 12
13. Article 11 : manquement au respect du règlement	page 12
14. Article 12 : application du règlement	page 13
15. Coupon à dater et signer	page 13
16. Annexe	pages 15 à 17

## **Textes de lois relatifs aux ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) :**

Décret n° 2002-509 du 8 avril 2002 concernant les contrôles des accueils collectifs de mineurs.

Décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

Arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables à la restauration collective.

Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs dans les structures d'animation.

Circulaire du 4 juin 2010 relative au contrôle et à l'évaluation des accueils collectifs de mineurs (ACM) hors temps scolaires.

Circulaire du 23 juin 2010 relative à la vérification de l'honorabilité des personnes participant à un accueil collectif de mineurs.

L'action des accueils de loisirs s'intègre dans une démarche de complémentarité avec les autres espaces éducatifs que sont l'école et la famille.

Il s'agit d'offrir aux enfants scolarisés (souvent de 3 à 12 ans) des loisirs de proximité.

L'accueil d'enfant porteur d'handicap ou de maladie chronique est possible si un P.A.I., Projet d'Accueil Individualisé est établi et que cela ne nécessite pas du personnel encadrant supplémentaire.

## **Règlement de fonctionnement des ACM.**

### **Présentation du gestionnaire :**

#### **Communauté de Communes du Bonnevalais :**

**Le Président : M. Joël Billard.**

**Le Vice-Président en charge de l'Enfance : M. Bernard Gouin.**

**Le Directeur Général des Services: M. Jean-Pierre Hubert Diger.**

**Le Responsable du Service Petite Enfance, Enfance et Jeunesse : M. Damien Zéphirin**

**Le Coordonnateur Petite Enfance, Enfance et Jeunesse : M. Maxime Ducimetière.**

#### **Adresse :**

**19, rue Saint Roch**

**28800 Bonneval.**

**Téléphone : 02.37.47.32.56.**

**Fax : 02.37.47.31.34**

### **Article 1 : présentation des structures et généralités.**

#### **A) L' Accueil extra-scolaire (ou Centre de Loisirs)**

**Le Centre de Loisirs est un établissement qui reçoit des enfants âgés de 3 à 12 ans. Il est possible d'accueillir des enfants âgés de 2 ans ½ lors des vacances estivales s'il nous ait remis un certificat de scolarité établi avec l'école fréquentée la rentrée suivante. Cependant il faut avertir la direction afin de valider cet accueil.**

**En ce qui concerne les enfants fréquentant le multi-accueil, ils ne seront acceptés que pour le mois d'août.**

**L'Accueil de Loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires, hormis une semaine pendant les vacances de fin d'année.**

**Les enfants sont répartis en deux groupes d'âge :**

- **Les maternels (PS-MS et GS).**
- **Les élémentaires (CP jusqu'à 12 ans)**

**Le Taux d'encadrement est de 1 adulte pour 8 enfants chez les maternels et de 1 adulte pour 12 enfants chez les élémentaires.**

**Identité :**

ACM de la Communauté de Communes du Bonnevalais

5, impasse du pressoir

28800 Bonneval

Téléphone : 02.37.47.79.11.

Courriel : [alsh.bonnevalais@orange.fr](mailto:alsh.bonnevalais@orange.fr)

Directrice : Mme Béatrice Vallée.

**B) Les accueils périscolaires.**

L'accueil périscolaire s'effectue sur différents lieux répartis sur l'ensemble du territoire.

L'organisateur et le gestionnaire demeurent la Communauté de Communes du Bonnevalais.

Les accueils périscolaires, qui sont déclarés auprès de la DDCSPP 28 (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) dépendent de règles précises (mobiliers, locaux, encadrement,...).

Ces accueils fonctionnent avant et après la classe, et également les mercredis en période scolaire (uniquement à Bonneval les mercredis).

La liste des accueils périscolaires présents sur le territoire se trouve en annexe du présent règlement de fonctionnement.

Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 10 enfants chez les maternels et de 1 adulte pour 14 enfants chez les élémentaires.

**Article 2 : Accueils : horaires et modalités.**

**A) Pendant les vacances scolaires et les mercredis :**

6h45	09h30	17h	18h45
Arrivée	Activités de loisirs		Départ

Cet accueil s'effectue uniquement au Centre Enfance de Bonneval.

Les horaires d'accueil sont de 06h45 à 18h45.

Pour ne pas perturber les repas ou le repos des enfants, il est demandé aux familles :

- Arrivée possible :
  - de 6h45 à 9h30
  - à 12h
  - à 13h30
  
- Départ possible :
  - à 12h
  - à 13h30
  - de 17h à 18h45

Accueil à la journée (plus de 6h00 de présence)

**Il est impossible de déposer ou récupérer vos enfants entre 9h30 et 17h00**  
afin de ne pas pénaliser le groupe en interrompant une activité.  
Sauf cas exceptionnels avec justificatif médical.

*Si départ de l'enfant pour une activité extérieure, pas de retour possible au sein de la structure et surtout les animateurs n'emmènent pas les enfants à leur activité.*

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique se préparera avec la famille, le médecin traitant, l'Espace Ressources Handicap et les personnels chargés de l'accueillir, avec la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure : 06h45 et 18h45.

*En cas de non-respect, un premier courrier d'avertissement sera envoyé à la famille concernée. A partir du second retard, 20€ par enfant et par retard seront facturés.*

Fermeture annuelle d'une semaine lors des vacances de fin d'année.

## B) Les accueils périscolaires :

6h45	début	classe	fin	18h45
Temps Périscolaire matin		Temps scolaire		Temps Périscolaire soir

Les horaires d'accueil sont de 06h45 au début de la classe le matin, et de la fin de la classe à 18h45.

En fonction des demandes et des besoins sur chaque SIRP ou regroupement scolaire, les horaires pourront être modifiés.

Les enfants arrivent et quittent les lieux d'accueil de manière échelonnée, les animateurs pointent sur une tablette les heures d'arrivée et de départ des enfants.

Les enfants qui le désirent peuvent effectuer leurs leçons scolaires lors de l'accueil du soir, *sous la surveillance d'un adulte qui n'a toutefois pas compétence à exercer une telle activité.*

Les familles doivent fournir le goûter de leur enfant. Pensez bien au conditionnement.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique se préparera avec la famille, le médecin traitant, l'Espace Ressources Handicap et les personnels chargés de l'accueillir, avec la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure : 06h45 et 18h45.

*En cas de non-respect, un premier courrier d'avertissement sera envoyé à la famille concernée. A partir du second retard, 20€ par enfant et par retard seront facturés.*

### Article 3 : Modalités d'inscription.

Remplir une fiche de renseignements, qui servira à créer un compte sur le portail familles. Cette fiche est téléchargeable sur la page d'accueil du portail familles à l'adresse suivante : <https://enfancebonnevalais.portail-familles.net/> ou à réclamer sur place dans un accueil du territoire.

Fournir une photocopie du dernier avis d'imposition et la photocopie du carnet de vaccination notifiant le dernier rappel du vaccin DTPolio.

**Transmettre le dernier avis d'inscription en Septembre de chaque année.**

Attention cette fiche de renseignements n'a pas de valeur d'inscription.

Pour cela il faut inscrire vos enfants de la manière suivante :

- Faire une réservation via son compte sur le portail familles et vérifier que la demande est validée par le service concerné. (un guide utilisateur est téléchargeable sur la page d'accueil du portail.
- Faire une demande de réservation écrite par courrier ou courriel, en précisant le mode d'accueil, l'enfant concerné et les dates choisies. Aucune demande verbale à une animatrice ou par téléphone ne sera prise en compte.

**Il est possible de justifier l'absence de votre enfant dans les cas suivants :**

- **Maladie**
- **Décès dans la famille**
- **Intempérie (neige, verglas,...)**
- **Perte d'emploi**

**Seuls ces motifs d'absence seront tolérés et il faudra néanmoins apporter les justificatifs nécessaires.**

**Néanmoins, vous avez la possibilité d'annuler ou modifier une réservation.**

**Pour les vacances scolaires : 6 jours avant la date de présence.**

**Pour les mercredis : dans la nuit du mercredi au jeudi de la semaine précédente jusqu'à minuit et 15 minutes.**

**Pour les accueils périscolaires : la veille pour le lendemain.**

#### **Article 4 : Vie quotidienne.**

**Les familles doivent s'assurer que les enfants viennent avec :**

- **Des vêtements adaptés à la taille de l'enfant, à la saison, à des activités de loisirs et en quantité suffisante.**
- **Des chaussons propres.**
- **« doudou » ou « ninin » pour ceux qui en possèdent et qui font la sieste.**
- **Casquette/chapeau, crème solaire pour les jours de forte chaleur.**
- **Un gobelet marqué au nom de l'enfant**

#### **Article 5 : Alimentation**

**Les enfants qui arrivent au Centre doivent avoir pris leur petit-déjeuner.**

**L'ALSH assure le repas du midi et le goûter fournis en liaison froide par un prestataire de service, sauf lors des sorties ou les familles prévoient le pique-nique et le goûter pour la journée.**

**Le régime alimentaire est à préciser sur le portail famille. En cas d'allergie alimentaire, il sera nécessaire d'aviser les responsables et d'envisager un P.A.I. et les repas pourront éventuellement être fournis par la famille.**

**Dans un souci éducatif et de vie en collectivité, il est prévu que chaque enfant (sauf allergie) goûte les aliments proposés lors des repas.**



Le temps de repas est un temps d'animation encadré par l'équipe d'animation, à ce titre les enfants sont donc des acteurs et amenés à participer à ces temps.

Des repas « exceptionnels » sont prévus en fonction de thèmes précis, par exemple : Halloween, Noël,...

Si les parents souhaitent fêter l'anniversaire de leur enfant, il est impératif que le gâteau ne soit pas « fait maison », pour que nous conservions l'emballage.

### Article 6 : Sécurité.

Lorsque les parents sont présents dans l'établissement, ils sont responsables de leurs enfants.

Les structures déclinent toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'objet personnel. Il faut éviter tout objet de valeur.

Les consoles de jeux portatives, les téléphones portables ne sont pas tolérés dans le cadre du Centre de loisirs.

Le personnel est habilité à organiser l'évacuation des locaux en cas de nécessité, le protocole incendie définit précisément la conduite à tenir.

### Article 7 : Hygiène et santé.

Les parents s'assurent que les enfants arrivent au Centre avec une hygiène corporelle correcte et dans une tenue propre.

En cas de maladie contagieuse, il est fortement recommandé de ne pas mettre les enfants au Centre, dans l'intérêt collectif.

Les parents sont dans l'obligation de transmettre à l'équipe toutes les informations particulières concernant l'état de leur enfant (symptômes, fièvre, poux, ...)

Tout traitement donné en dehors de la structure doit être signalé dans l'intérêt de l'enfant.

Afin d'administrer les traitements de votre enfant, l'emballage doit être absolument présent et les posologies doivent être clairement indiquées sur l'ordonnance.

Aucun médicament ne sera administré s'il a déjà été utilisé sur une autre ordonnance préalable. Il revient aux parents d'assurer les prises matin et soir.

Il est possible de demander à votre médecin traitant une posologie adaptée à la journée de votre enfant, en évitant des prises le midi.

La direction a le pouvoir d'apprécier pour accepter ou refuser un enfant si son état de santé est incompatible avec son accueil au Centre. Si cela se produit dans la journée, la direction informera les parents de l'état de santé de leur enfant. En cas d'urgence, la direction prendra les mesures nécessaires et appellera le SAMU (15).

### Article 8 : Assurances.

La Communauté de Communes du Bonnevalais a souscrit une assurance responsabilité civile multirisques.

Les cassures de dents et bris de lunettes ne sont pas couverts par l'assurance de l'ACM, il appartient aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

### Article 9 : Le personnel.

#### ▪ Composition :

- Un responsable de service.
- Un coordonnateur.
- Une direction qualifiée.
- Une quinzaine d'adjoints d'animation, titulaires de la fonction publique et/ou qualifiés. Ce chiffre varie afin de respecter les taux d'encadrement.
- Des agents de service.

#### ▪ Les missions de l'équipe :

##### - Les missions de la direction :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du Centre de loisirs. Réalisation de projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif.
- Conception et animation de projets d'activités de loisirs.

- Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité d'accueil.
- Développement des partenariats.
- Animation en relation avec les familles.
- Gestion administrative.
- Gestion de l'équipement (commandes de matériel).
- Gestion des ressources humaines.
- Animation et pilotage des équipes.

- Les missions des animateurs :

- Assurer la sécurité physique et morale des enfants.
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif, dans le respect du cadre réglementaire des ACM (Accueil Collectifs de Mineurs).
- Construire une relation de qualité avec les enfants qu'elle soit individuelle ou collective et veiller notamment à prévoir toute forme de discrimination.
- Participer à l'accueil, à la communication et le développement des relations entre les différents acteurs.
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

**Chaque membre du personnel est tenu à la discrétion professionnelle.**

**Article 10 : Modalités de règlement.**

Le règlement de la participation financière s'effectue au Centre Enfance, 5 impasse du Pressoir, 28800 Bonneval, auprès du Régisseur des recettes, aux horaires de bureau, jusqu'à la date limite de paiement indiquée sur votre facture. Passé ce délai les règlements doivent être transmis directement au Trésor Public.

Les modes de règlement acceptés sont :

- Espèces
- Chèque Emploi Service Universel, « CESU » (faire l'appoint en espèces ou chèque car impossibilité de rendre la monnaie sur un règlement CESU).
- Chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public.
- Carte bancaire.

Aucun règlement ne doit transiter par toute autre personne que le régisseur de recettes (ou le cas échéant par les régisseurs suppléants). En cas d'absence, une boîte aux lettres est à disposition à l'entrée du Centre Enfance, près des portails automatiques.

La facturation est mensualisée et établie en fonction de vos revenus classés en 6 tranches, et également calculée en fonction des réservations / inscriptions que vous avez effectuées.

Les tranches de revenus sont calculées en divisant par 12 votre revenu brut global annuel, par foyer.

Pour cela vous devez impérativement nous fournir, dès réception, le ou les derniers avis d'imposition sur le revenu (la mise à jour des tarifs s'effectue au mois de Septembre de chaque année).

Sans ces documents, vous serez facturé selon la plus haute tranche de revenu et aucune régularisation ne sera acceptée.

#### Article 11 : manquement au respect du règlement de fonctionnement.

En cas de non-respect des articles ci-dessus énoncés, la Communauté de Communes se réserve le droit de remettre en question l'inscription de l'enfant avec les parents.

**Le non-paiement de factures pourra entraîner la radiation de la famille au sein des structures d'accueil gérées par la Communauté de Communes du Bonnevalais.**

**Article 12 : application du règlement.**

La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier le présent règlement établi à partir des dispositions prises dans les textes en vigueur.

La validation du présent règlement se fait soit en activant un compte famille <https://enfancebonnevalais.portail-familles.net/>, soit en remplissant le coupon ci-dessous.

A Bonneval,

Le 01 mars 2019,

Le Vice-Président

Bernard GOUIN

✂.....

**COUPON « PRISE DE CONNAISSANCE » REGLEMENT FONCTIONNEMENT**

Je soussigné(e), ....., parent, tuteur\*

De l'enfant ou des  
enfants.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'ACM, des accueils périscolaires et des garderies périscolaires, et m'engage à le respecter.

A....., le.....

\*Rayer les mentions inutiles

Signature(s) :

## ANNEXE

### Liste des accueils périscolaires présents sur le territoire :

L'accueil périscolaire d'Alluyes.  
Ecole municipale d'Alluyes.  
10, rue Basse-Cour  
28800 Alluyes.  
02.37.47.54.67.

L'accueil périscolaire de Dangeau.  
Ecole municipale  
10, rue de la Mairie  
28160 Dangeau.  
06.27.47.25.65.

L'accueil périscolaire de Bonneval.  
Centre Enfance.  
5, impasse du pressoir  
28800 Bonneval.  
02.37.47.79.11.  
[alsh.bonnevalais@orange.fr](mailto:alsh.bonnevalais@orange.fr)

L'accueil périscolaire de Bouville.  
Ecole municipale.  
20, rue de la Mairie  
28800 Bouville.  
06.27.47.25.65.

L'accueil périscolaire du Gault-Saint-Denis.  
Ecole municipale.  
15, rue Jules Ferry  
06.27.47.09.71.

L'accueil périscolaire de Sancheville  
Ecole municipale  
1, rue des Ecoles  
28800 SANCHEVILLE  
06 24 47 25 99

L'accueil périscolaire de Pré-St-Evroult.  
Ancienne Ecole municipale  
28800 Pré-Saint-Evroult.



## TARIFICATION EN VIGUEUR

### **TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS** **« à la semaine »**

REVENU BRUT GLOBAL/12	TARIFS/SEMAINE 1 enfant inscrit	TARIFS/SEMAINE Plusieurs enfants inscrits
≤ 1150 €	16.00 €	15.00 €
1151 à 1600 €	26.00 €	25.00 €
1601 à 2200 €	36.00 €	34.00 €
2201 à 3100 €	46.00 €	44.00 €
3101 à 4000 €	56.00 €	53.00 €
≥ 4001 €	66.00 €	63.00 €

### Tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2019

Le tarif est fixé en fonction des revenus des familles :

Prix repas + goûter = 4.50€	}	En plus du forfait semaine.
Prix repas seul = 4.50 €		
Prix goûter = 1.00 €		

**Hors CdC = +20% sur le revenu brut global**

**TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS**  
**« journée et ½ journée »**

**Tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2019**

Le tarif est fixé en fonction des revenus des familles :

REVENU BRUT GLOBAL/12	1 enfant inscrit		Plusieurs enfants inscrits	
	1/2 journée	journée	1/2 journée	journée
≤ 1150 €	3.25 €	5.70 €	3.10 €	5.45 €
1151 à 1600 €	4.50 €	8.20€	4.30 €	7.80 €
1601 à 2200 €	5.75 €	10.70 €	5.50 €	10.20 €
2201 à 3100 €	7.00 €	13.20 €	6.65 €	12.60 €
3101 à 4000 €	8.25 €	15.70 €	7.85 €	14.95 €
≥ 4001 €	9.50 €	18.20 €	9.00 €	17.35 €

**Hors CdC = +20% sur le revenu brut global**

Prix du repas seul = 4.50 €	} En plus du tarif journée et/ou ½ journée.
Prix goûter seul = 1.00 €	
Prix repas + goûter = 4.50 €	

**TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE**  
**« avant et après la classe »**

**Tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> Mars 2019**

Le tarif est fixé en fonction des revenus des familles :

REVENU BRUT GLOBAL/12	1 Enfant	A partir du 2 <sup>ème</sup> enfant
≤ 1150 €	22.50 €/mois	15.00 €/mois
1151 à 1600 €	27.50 €/mois	22.50 €/mois
1601 à 2200 €	35.00 €/mois	32.50 €/mois
2201 à 3100 €	42.50 €/mois	38.75 €/mois
3101 à 4000 €	50.00 €/mois	43.75 €/mois
≥ 4001 €	56.25 €/mois	52.50 €/mois

**Présence à la séance = 2.50 €** (le nombre de séance n'étant pas arrêté, la tarification mensuelle retenue pour la facturation sera celle qui est la plus favorable pour les familles).

**Hors CdC = +20% sur le revenu brut global**



Répartition des structures du Service  
Petite Enfance, Enfance et Jeunesse.

