



Règlement Intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) de la Mairie des 2^{ème} et 3^{ème} Arrondissements

La Mairie de secteur organise un accueil collectif de mineur (**ACM**) pour les enfants de 4 à 12 ans.

Cet accueil est organisé tous les mercredis de l'année scolaire et ~~durant~~ **durant** les périodes de vacances scolaires.

Cette démarche répond à un besoin familial et contribue à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Le projet éducatif de la Mairie des 2/3 - qui peut être consulté par les parents - est la ligne conductrice de cette démarche pédagogique, précisé par un projet inhérent à chaque centre.

La CAF des Bouches du Rhône aide par un soutien financier la Mairie du 2^{ème} Secteur.

Article 1 – MODALITÉS D'ACCUEIL

Les ACM de la Mairie des 2/3 sont ouverts de 8 h00 à 18 h00, à l'exception des jours fériés.

- Fonscolombes : de 4 ans à 12 ans
- Saint-Mauront: de 4 à 12 ans
- Les Carmes : de 4 à 12 ans.

L'accueil des enfants se fait entre 8h00 et 9h00, en tenue appropriée pour le bon déroulement des activités. En cas de sortie, un accueil avant 8h00 peut être prévu.

Les parents doivent impérativement rentrer dans les locaux du centre afin de signaler l'arrivée de leur enfant auprès de l'animateur référent.

Les périodes d'accueil sont des moments d'échanges entre parents et animateurs qui permettent d'informer l'équipe de tout événement extérieur que les familles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge de l'enfant.

Les parents viennent chercher leur enfant entre 17h00 et 18h00. Un départ anticipé est envisageable avec la signature d'une décharge.

A - Responsabilité

Durant son séjour dans le centre, l'enfant est placé sous la responsabilité de la Mairie de Secteur. Cependant, les parents devront fournir, lors de l'inscription, une attestation d'assurance de Responsabilité civile

Les enfants non-inscrits ne sont pas acceptés.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant (autres que les parents) doivent impérativement apparaître sur la fiche d'inscription.

Ces personnes doivent présenter un papier d'identité au responsable du centre et doivent être obligatoirement majeures.

Les parents ne sont pas autorisés à laisser partir seul leur enfant.

Il en est de même en cas de départ anticipé de l'enfant.

B - Retard

En cas de retard, les parents doivent avertir impérativement le responsable de l'ACM. Ils doivent également être joignables.

Article 2 - MODALITÉS ADMINISTRATIVES

A- Fiche d'inscription

Les fiches d'inscriptions doivent être complétées et signées par le responsable légal de l'enfant.

Les informations mentionnées sur cette fiche sont confidentielles et nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Fiche d'inscription entièrement complétée.
- Une photo de l'enfant récente.
- La photocopie des vaccinations à jour.
- la photocopie **de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile**
- comportant **impérativement la mention « extra-scolaire »**.
- La photocopie recto-verso de la carte vitale.
- La photocopie de la CMU ou de la mutuelle.
- Le Quotient familial.
- Le dernier avis d'imposition sur les revenus le cas échéant.
- Le brevet de natation de 25 mètres lorsque l'enfant le détient.
-

Important : tout dossier incomplet ne sera pas accepté.

Les dossiers d'inscriptions seront renouvelés à chaque année scolaire.

B- Modalités d'inscriptions

Les enfants sont inscrits dans la limite des places disponibles et selon la capacité d'accueil de chaque ACM. Sont prioritaires les enfants dont le, ou les parents travaillent ou sont dans un processus d'insertion professionnelle (stage, formation etc..) et résidant dans le Secteur 2/3. Concernant, les périodes de vacances scolaires, les enfants fréquentant les ACM le mercredi, sont également prioritaires.

Pour les Mercredis, il faut procéder à une préinscription à l'année. Il faudra donc remplir la fiche de préinscription. Après étude de votre dossier complet, un retour sera fait aux familles afin de procéder à l'inscription de votre enfant. Les dates pour les paiements seront affichés dans l'ACM et figureront sur le site de la mairie du 2/3. Les paiements se feront par période de deux mois. Les familles pourront annuler la préinscription des Mercredis seulement le Lundi d'avant chaque vacances scolaires sur ce même formulaire en y mettant la date et votre signature. Si c'est une nouvelle famille, elle devra attendre également le Lundi d'avant chaque vacances scolaires pour faire la demande.

C- Délais d'inscriptions

Les dates d'inscriptions pour les différentes périodes sont portées à la connaissance des familles par voie d'affichage, sur le site web de la Mairie de Secteur et rappelées régulièrement par les équipes pédagogiques.

Il importe de prendre en compte les dates limites d'inscriptions qui sont enregistrées dans l'ordre chronologique et acceptées selon les disponibilités évoquées préalablement.

D- Tarifification et paiement

La tarification est définie par le Conseil Municipal de la Ville de Marseille. La grille tarifaire prend en compte les revenus familiaux, elle est annexée au Règlement Intérieur.

Le paiement se fait impérativement le jour de l'inscription, au mois pour la période des mercredis, et à la semaine pour les vacances scolaires.

Le règlement s'effectue en espèces, chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire.

E- Modification ou annulation d'inscription

Toute modification ou annulation d'inscription doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Responsable d'ACM, une semaine avant la période concernée.

Dans le cas contraire, aucune annulation ne sera prise en compte et le montant de l'inscription restera dû.

F- Remboursement pour absence

La demande de remboursement est envisageable à partir de trois jours d'absence.

Ce remboursement s'effectuera par virement bancaire, sur présentation d'un certificat médical portant le nom de l'enfant. Les familles fournissent également les reçus de paiement, un RIB et la demande écrite.

Il est à noter que ce certificat permet de justifier l'absence en parallèle, de tout membre de la fratrie ces jours-là.

Les familles sont donc invitées à mentionner le nom de(s) frère(s) et sœur(s) concernés sur un papier joint en annexe du certificat médical.

En dehors de l'absence pour motif médical, une demande pour **nécessité impérieuse** dûment justifiée pourra être étudiée.

Article 3 - SUIVI SANITAIRE

Le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Il repose sur la transmission précise des informations médicales concernant l'enfant.

A- Vaccinations :

Obligation pour l'enfant d'être à jour des vaccins obligatoires.

B- Maladies, allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

Toute allergie alimentaire et/ou régime alimentaire spécifique doit être mentionné sur la fiche d'inscription. Les parents doivent fournir un certificat médical complémentaire indiquant ces spécificités.

Tout enfant malade ou fiévreux ne sera pas accepté.

Aucun médicament (même homéopathique) ne pourra être administré par le directeur sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

Ainsi les parents devront remettre au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de la journée, le responsable du centre contactera les parents, afin qu'ils viennent chercher leur enfant.

C- Accident

- En cas d'incident bénin : le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, puis en informera la famille.
- En cas d'accident: le responsable de la structure contactera les pompiers. Les parents en seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure accompagnera l'enfant. Celui-ci autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise.

D- Assurance et remboursement des frais médicaux

Si le Mairie de Secteur a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

Article 4 - RÈGLES DE VIE :

Les règles de vie mises en place dans le cadre de l'ACM s'appuient sur le projet éducatif:

- Développement de l'autonomie des enfants
- Socialisation des enfants
- Mise en lumière de la créativité des enfants
- Travail autour de la citoyenneté

Le respect est une notion fondamentale dans le comportement de l'enfant.

Le respect est appréhendé dans plusieurs dimensions: le respect de soi, de ses camarades, des adultes, du matériel.

Tout manquement important aux règles de vie du centre sera signalé aux parents.

Après concertation avec la famille, la Mairie de Secteur se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

A- Restauration

Le midi, les enfants bénéficient d'un repas équilibré, préparé par une société de restauration. Les menus sont diversifiés et adaptés aux enfants. Concernant les sorties un pique-nique est fourni. Temps d'échanges et de partage, les repas sont pris avec l'équipe pédagogique qui veille également à l'apprentissage des règles d'hygiène, au développement de l'autonomie de l'enfant et à la découverte en matière nutritionnelle.

Un goûter est aussi proposé aux enfants. Les enfants ne sont pas autorisés à venir au centre avec des produits alimentaires : Friandises, bonbons, biscuits etc...

B- Objets de valeur

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur (console de jeu, portable...)

En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la Mairie de Secteur décline toutes responsabilités.

Le respect des règles énoncées ci-dessus permettra d'accueillir au mieux les enfants dans les équipements de la Mairie du 2^{ème} secteur.

Annexe 1 : Règlement intérieur des ACM Mairie 2^{ème} Secteur : Grille tarifaire

La Mairie de Marseille est conventionnée avec la CAF des Bouches du Rhône concernant les modalités d'intervention et de versement de l'aide aux Loisirs Equitables et Accessibles (LEA). D'où la nécessité de fournir l'attestation CAF de quotient familial pour les familles qui en bénéficient.

Les changements de situation générant une modification des tarifs appliqués à la famille sont pris en compte durant l'année scolaire selon une périodicité généralement trimestrielle.

Grille tarifaire :

Tarifification LEA sur une base de 8h

Quotient familial	Participation financière
0 à 100€	$0,15 \times 8 = 1,20€$
101 à 200€	Idem
201 à 300€	Idem
301 à 400€	$0,30 \times 8 = 2,40€$
401 à 500€	$0,40 \times 8 = 3,20€$
501 à 600€	$0,45 \times 8 = 3,60€$
601 à 700€	$0,70 \times 8 = 5,60€$
701 à 800€	$0,80 \times 8 = 6,40€$
801 à 900€	$0,90 \times 8 = 7,20€$
901 à 1000€	$1,00 \times 8 = 8,00€$
1001 à 1100€	$1,10 \times 8 = 8,80€$
1101 à 1200€	$1,20 \times 8 = 9,60€$

Annexe 2 : Règlement intérieur des ACM Mairie 2^{ème} Secteur :

Projet d'Accueil Individualise (P.A.I) :

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des enfants est prise en compte par la mise en place d'un « Projet d'Accueil Individualisé» (P.A.I)

Cette démarche est engagée par la famille.

Ce projet a la forme d'un document administratif qui précise le traitement prescrit par le médecin et adapté à la pathologie de l'enfant.

Les modalités de la vie quotidienne- dans le cadre de la collectivité- y sont également définies (conditions de prise de repas, rythme de vie ...).

Cette action en faveur de l'enfant doit impérativement être établie lors de son inscription et validée par le responsable du centre, les parents et le médecin.

Les parents s'engagent à informer le responsable du centre de toute évolution pathologique qui pourrait engendrer une modification du projet d'accueil.

Ce projet peut être établi en cours d'année si un trouble de la santé apparaît.