



## **ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM)**

### **FONCTIONNEMENT**

L'ACM est un service facultatif offrant un service de qualité aux enfants pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël).

Cet accueil est rattaché à la direction vie scolaire du pôle vie locale de la Communauté de Communes Somme Sud-Ouest.

#### **Article 1. CONDITIONS D'ACCÈS :**

Les inscriptions et le dossier sanitaire doivent être obligatoirement et exclusivement enregistrés sur le portail famille. En cas de difficulté, les familles peuvent être accompagnées par le référent du site.

La grille tarifaire est établie en fonction du Quotient Familial arrêté en octobre de l'année N -1 (exemple : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, il s'agit du Quotient Familial d'octobre 2023). La non-présentation de l'attestation CAF au moment de la saisie du dossier entraînera une facturation au tarif le plus élevé.

Les ACM sont destinés aux enfants scolarisés ou à partir de 3 ans révolus jusqu'au dernier jour de leurs 17 ans.

#### **Article 2. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET RÉSERVATION :**

L'inscription donne l'autorisation de participer à l'activité, néanmoins il est important de noter qu'elle ne constitue pas une garantie automatique de réservation.

Les inscriptions et les réservations se clôturent une semaine avant le début des vacances sur le portail famille.

En cas d'absence de réservation et uniquement si les capacités d'accueil le permettent, le tarif sera multiplié par deux.

#### **Article 3. MODALITÉS D'ANNULATION :**

Les annulations doivent être réalisées sur le portail famille 48 heures à l'avance pour la garderie et les repas.

#### **Absence :**

Toute réservation effectuée par les parents est due si l'enfant n'est pas présent. Cette règle vaut pour tout type d'absence.

En cas d'urgence (hospitalisation d'un parent, évènements familiaux majeurs...), il est demandé aux parents de contacter le référent du site au plus tôt, afin d'organiser un accueil dans les meilleures conditions possibles. À ce titre, si l'enfant est assuré d'être pris en charge, il pourra néanmoins lui être demandé de fournir un pique-nique.

#### Article 4. HORAIRES :

Les ACM sont ouverts de 8h à 18h. Un service de garderie par tranche de 15 minutes est organisé de 7h30 à 8h et de 18h à 18h30.

#### Article 5. TARIFS DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS :

Public concerné	Forfait 4 jours sans repas		Forfait 5 jours sans repas		Repas	Garderie	
	Habitant CC2SO	Extérieur CC2SO	Habitant CC2SO	Extérieur CC2SO		7h30-7h45 et 18h15-18h30 Pour tous	7h45-8h et 18h-18h15 Pour tous
QF de 1 à 900	11.34€*	15.54€*	11.03€*	15.75€*	3.20€	3€	1.50€
QF de 901 à 1100	26.04€	30.24€	29.40€	34.13€	3.60€		
QF de 1101 à 1350	30.24€	34.44€	34.13€	38.85€	4€		
QF de 1351 et au-delà	34.44€	38.64€	38.85€	43.58€	4.40€		

\* aides CAF déduites

#### Article 6. FACTURATION :

Un titre de paiement sera adressé par la trésorerie. Les paiements pourront être effectués directement par le biais du portail famille et chez certains buralistes ou par prélèvement automatique.

#### Article 7. LES TRAITEMENTS MÉDICAUX :

- 1) Les médicaments sont interdits sauf s'il s'agit d'une maladie longue et chronique. Dans ce cas les parents fourniront un certificat médical, une ordonnance et une autorisation parentale en complément de la mise en place d'un PAI. Le personnel de la Communauté de Communes n'est pas habilité à les administrer en dehors de ces situations.
- 2) En cas d'allergie alimentaire, de régime ou tout autre problème de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec l'équipe enseignante. Le PAI est mis en place sur prescription médicale du médecin de famille. Il est signé par les familles, puis visé par le médecin scolaire et le représentant de la collectivité. Le PAI est l'acte préalable obligatoire pour la fréquentation du service de restauration. Le PAI permet à l'enfant d'amener son repas dans une glacière isotherme réfrigérée. De fait, le repas n'est pas facturé, mais 1 € de frais de garde est compté.

**Le PAI doit être dupliqué autant de fois que nécessaire (trousse de secours et protocole) afin que le personnel puisse y avoir accès à tout moment.**

## **Article 8. ASSURANCES :**

La souscription par les parents d'une assurance responsabilité civile est obligatoire. Les enfants sont admis à condition d'être assurés pour les risques liés aux différentes activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir, non seulement les dommages causés par l'enfant, mais également les dommages dont il pourrait être victime. Cette attestation est à déposer sur le portail famille au plus tard une semaine avant le premier jour de présence de l'enfant. En l'absence de ce document, les réservations seront inaccessibles.

## **Article 9. COMPORTEMENT :**

En cas de litige et d'indiscipline, le personnel sur site informera sa hiérarchie qui prendra les mesures nécessaires au regard de l'échelle des sanctions précisées ci-après. En aucun cas le personnel de la Communauté de Communes ne doit être pris à partie devant les enfants, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents. Pour tout problème, contacter le responsable de secteur ou la Communauté de Communes au 03.22.90.19.65 (service vie scolaire) de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Dans les cas d'indiscipline, qu'elle soit ponctuelle ou régulière, repris dans le présent règlement intérieur, l'échelle des sanctions sera la suivante :

- 1) Avertissement oral communiqué aux parents,
- 2) Convocation des parents et exclusion temporaire d'une journée à une semaine de la structure selon la gravité des faits,
- 3) Exclusion temporaire de la structure d'une semaine à un mois selon la gravité des faits (notification aux parents par courrier),
- 4) Exclusion définitive de l'ACM (notification aux parents par courrier).

La hiérarchie des sanctions peut ne pas être respectée selon l'importance de l'incorrection ou en cas de détérioration volontaire du matériel.

Enfin, toute détérioration des biens imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents (responsabilité civile).

**Le Président,**

**Alain DESFOSES**