

***En cas de séparation, la mère et le père remplissent chacun une feuille de renseignements***

| NOM DE L'ENFANT | PRÉNOM | DATE DE<br>NAISSANCE | CLASSE | ÉCOLE | PAI                      |
|-----------------|--------|----------------------|--------|-------|--------------------------|
|                 |        | / /                  |        |       | <input type="checkbox"/> |
|                 |        | / /                  |        |       | <input type="checkbox"/> |
|                 |        | / /                  |        |       | <input type="checkbox"/> |
|                 |        | / /                  |        |       | <input type="checkbox"/> |

**ADRESSE MAIL POUR FACTURATION :**
**NOM / PRÉNOM DU PÈRE :**
**ADRESSE :**

Lieu dit

code postal

Ville

☎ domicile : / / / /

**CONTACTS :** ☎ Professionnel : / / / / ☎ portable : / / / /

Mail Père :

@

**PROFESSION :**
**NOM / PRÉNOM DE LA MÈRE :**
☐ même adresse que le père

**ADRESSE :**

Lieu dit

code postal

Ville

☎ domicile : / / / /

**CONTACTS :** ☎ Professionnel : / / / / ☎ portable : / / / /

Mail mère :

@

**PROFESSION :**
**SITUATION FAMILIALE :** ☐ Célibataire ☐ Vie maritale ☐ Pacsé(e)/ Marié(e)  
☐ Séparé(e) / Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Famille recomposée

**NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE :**
**DROIT DE GARDE :** ☐ Garde alternée ☐ Garde exclusive

☐ Famille d'accueil : NOM / PRÉNOM :

**ADRESSE :**

code postal

Ville

**CONTACTS :** ☎ domicile : / / / / ☎ portable : / / / /

Mail :

@

**RÉGIME SOCIAL** de rattachement du/des enfant/s :

 Caisse : ☐ CAF de

☐ MSA de

☐ Autres

Nom de l'allocataire :

N° allocataire :

 Si un seul enfant à charge, pensez à actualiser vos ressources sur le site de la CAF ou nous fournir l'avis d'imposition de 2020, sinon le taux plein sera appliqué.

## LES AUTORISATIONS PARENTALES

### AUTORISATIONS DE SORTIE

Autorisez-vous votre /vos enfant/s :

- à **partir seul/s** de la structure à l'heure de fermeture de l'accueil ?
  - à **partir avec son frère ou sa sœur non majeur** (âgé/e de + 15 ans) ?
- Si oui, remplir le cadre de renseignements ci-dessous

☐ Oui ☐ Non  
☐ Oui ☐ Non

### PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER LE/LES ENFANT/S

Pièce d'identité obligatoire à présenter à l'équipe d'animation

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

lien de parenté : \_\_\_\_\_

☎ domicile : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

☎ portable : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

lien de parenté : \_\_\_\_\_

☎ domicile : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

☎ portable : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

lien de parenté : \_\_\_\_\_

☎ domicile : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

☎ portable : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

lien de parenté : \_\_\_\_\_

☎ domicile : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

☎ portable : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### AUTORISATIONS DIVERSES

Si les responsables légaux n'ont pas pu être contactés, l'équipe d'animation est autorisée à contacter :

- En cas de **retard** à l'heure de fermeture de l'accueil, une des personnes nommées ci-dessus ☐ Oui ☐ Non
- En cas d'**urgence** Nom et prénom : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Autorisez-vous votre /vos enfant/s à :

- Utiliser un **moyen de transport** sous la surveillance d'un animateur ☐ Oui ☐ Non
- Être sous la responsabilité des **animateurs des autres ALSH** gérés par le Centre Social, lors des sorties et des inter centres ☐ Oui ☐ Non
- Être **photographié, filmé** dans le cadre de l'activité et le **diffuser** pour l'utilisation suivante :
  - support papier d'informations, exposition, diaporama, illustration presse ☐ Oui ☐ Non
  - site internet et facebook du Centre Social ☐ Oui ☐ Non

## LES ENGAGEMENTS PARENTAUX

Nous nous engageons à :

- Fournir des **informations exactes**
- Joindre à ce document la fiche sanitaire de liaison dûment remplie pour chacun des enfants, la photocopie de leurs vaccins, leur attestation d'assurance extrascolaire et le mode de règlement.
- Informer l'équipe d'animation de **tout changement** afin de rectifier rapidement ce document (téléphone...)
- Régler les **participations financières** relatives aux présences de mon enfant

Nous reconnaissons :

- Avoir pris **connaissance du règlement intérieur** le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ et en **acceptons les termes** qui régissent l'accueil périscolaire et de loisirs proposés.
- Reconnaître que notre enfant n'est plus sous la responsabilité du Centre Social lorsqu'il quitte l'accueil.

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature(s) responsables légaux précédée de la mention « lu et approuvé »

Les informations recueillies dans ce document sont nécessaires aux fins d'inscription et de gestion de votre enfant aux accueils. Elles sont destinées uniquement au service gestion-comptabilité du Centre Social Rural. Ces données sont enregistrées et conservées le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. Conformément à la loi « informatique et libertés » et au RGPD, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité de vos données en adressant vos demandes à l'adresse suivante : centresocial@csrsongeon.fr ou par courrier adressé à Monsieur le Président du Centre Social Rural de Songeon, 17 impasse du petit pont 60380 Songeon. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :  /  /  SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant sans vous démunir de son carnet de santé (code de l'action sociale et des familles - arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueils de loisirs).

### 1- VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

| Vaccins obligatoires | oui                      | non                      | Date du<br>Dernier rappel | Vaccins recommandés pour les<br>enfants nés avant 2018 et<br>obligatoires pour les enfants nés<br>à partir de janvier 2018 | oui                      | non                      | Date                 |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Diphtérie            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>      | Hépatite B                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| Tétanos              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>      | Rubéole/Oreillons/Rougeole                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| Poliomyélite         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>      | Coqueluche                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| ou DT polio          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>      | Méningocoque sérogroupe C                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| ou Tétracoq          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>      | Haemophilus influenza b                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
|                      |                          |                          |                           | Pneumocoque                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
|                      |                          |                          |                           | Autre vaccin facultatif (ex BCG)                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

### 2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :  kg ; taille :  cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un **traitement médical** pendant la durée de l'accueil ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, joindre une **ordonnance récente** et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

**ALLERGIES : ALIMENTAIRES**

oui ☐ non ☐

**MÉDICAMENTEUSES**

oui ☐ non ☐

**AUTRES** (animaux, plantes, pollen, ...)

oui ☐ non ☐

Précisez :

Si oui, joindre un **certificat médical** ou **PAI** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé** ?

oui ☐ non ☐

si oui, préciser (maladie, handicap, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) :

**3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS** (port de lunettes, prothèses, difficultés de sommeil, énurésie, etc...)

**4-RESPONSABLES DU MINEUR**

Responsable N°1 : NOM :  PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : ----

TEL PORTABLE : ----

TEL TRAVAIL : ----

Responsable N°2 : NOM :  PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : ----

TEL PORTABLE : ----

TEL TRAVAIL : ----

NOM ET TEL MÉDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e),  responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :  /  /

Signature :

# Calcul des participants des familles Barème n°1 CAF OISE

Tarif rentrée 2022

| Barème<br>CAF | Composition de la famille<br>Selon votre feuille<br>d'imposition | Ressources Mensuelles (RM)    |                  |                       |                          |                  |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|------------------|
|               |                                                                  | Inférieures ou égales à 550 € |                  | De 551€ à 5200 €      | Supérieures à 5200€      |                  |
|               |                                                                  | Tarif journalier /<br>8h      | Tarif<br>horaire | Base de calcul        | Tarif journalier /<br>8h | Tarif<br>horaire |
|               | 1 enfant                                                         | 1,64 €                        | 0,21 €           | 0,32% des RM par jour | 16,64 €                  | 2,08 €           |
|               | 2 enfants                                                        | 1,54 €                        | 0,19 €           | 0,30% des RM par jour | 15,60 €                  | 1,95 €           |
|               | 3 enfants                                                        | 1,44 €                        | 0,18 €           | 0,28% des RM par jour | 14,56 €                  | 1,82 €           |
|               | 4 enfants et plus                                                | 1,33 €                        | 0,17 €           | 0,26% des RM par jour | 13,52 €                  | 1,69 €           |

Pour calculer votre prix de journée :

1. Prendre les ressources ( les vôtres et ceux de votre conjoint(e), s'il y a) figurant sur votre dernier avis d'imposition (ressources 2019), avant les abattements et les diviser par 12 mois.
2. Reporter-vous au tableau ci-dessous: à la colonne qui correspond à vos ressources mensuelles (RM)
3. Déterminer le montant ou le pourcentage en fonction du nombre d'enfants que vous avez à charge

Simulation hypothétiques :

## Exemple 1

| Une famille de 2 enfants à charge ayant des ressources annuelles brut , avant abattement, de 23000€ doit faire le calcul suivant : | Exemple                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Calcul des ressources bruts annuelles (avis d'imposition 2019)                                                                     | 23 000 € / 12 mois = 1 916,66 € mensuels bruts |
| Calcul du prix de la journée                                                                                                       | 1 916,66 € x 0,30 / 100 = 5,75 €               |
| Calcul du prix à l'heure                                                                                                           | 5,75 € / 8 heures = 0,72 €                     |
| Séance du périscolaire au forfait de 2 heures matin et soir                                                                        | 0,72 x 2 heures = 1,44 € matin et ou soir      |
| Séance du mercredi :                                                                                                               | 0,72 € x 4 heures = 2,88 €                     |
| Forfait : matin 4heures                                                                                                            | 0,72 € x 2 heures = 1,44 €                     |
| Midi 2 heures                                                                                                                      |                                                |
| Après-midi 4 heures                                                                                                                | 0,72 € x 4 heures = 2,88 €                     |
|                                                                                                                                    | Journée : 7,20 €                               |

## Exemple 2

| Une famille d'1 enfant à charge ayant des ressources annuelle, avant abattement' de 5200€ doit faire le calcul suivant : | Exemple                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Calcul des ressources bruts annuelles (avis d'imposition 2019)                                                           | 65 000 € / 12 mois = 5 416,67 € (ramené à 5 200 €) |
| Calcul du prix pour 8 heures                                                                                             | 5 200 € x 0,32 € / 100 = 16,64 €                   |
| Calcul du prix pour 1 heure                                                                                              | 16,64 € / 8 heures = 2,08 €                        |
| Séance du périscolaire au forfait de 2 heures matin et ou soir                                                           | 2,08 € x 2 heures = 4,16 € matin et ou soir        |
| Séance du mercredi :                                                                                                     | 2,08€ x 4 heures = 8,32 €                          |
| Forfait : matin 4heures                                                                                                  | 2,08 € x 2 heures = 4,16 €                         |
| Midi 2 heures                                                                                                            |                                                    |
| Après-midi 4 heures                                                                                                      | 2,08 € x 4 heures = 8,32 €                         |
|                                                                                                                          | Journée : 20,80 €                                  |

## FACTURATION ET MOYENS DE PAIEMENT

La facture est adressée aux familles par mail, mensuellement à terme échu en décalage d'un mois. Pour cette raison il est important de nous renseigner **une adresse mail active** et penser à vérifier vos courriers indésirables.

Mail pour facturation : .....@.....

☐ J'autorise l'utilisation de mon adresse mail par le Centre Social pour l'envoi de ma facture.

Modes de règlement : ☐ Prélèvement bancaire (remplir le mandat de prélèvement SEPA joint à côté et fournir un RIB)  
☐ Virement bancaire (RIB du Centre Social joint ci-dessous)  
☐ Chèques vacances ANCV  
☐ Chèque emploi service universel CESU

En cas d'impossibilité de régler par ces moyens de paiement, veuillez-vous rapprocher de la direction du Centre Social.

Date :

Signature :

✕-----

## Virement Bancaire

Il est impératif de renseigner le ou les noms du ou des enfants pour chaque virement que vous effectuez.

Relevé d'identité bancaire du Centre Social :

### RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte



CR BRIE PICARDIE  
SONGEONS  
Tel. 0344828000 Fax. 0344828008

11/03/2021  
00337

Intitulé du compte

ASSOC. CTRE SOCIAL  
RURAL-SONGEONS CLUB D'ERNEMONT -  
17 IMPASSE DU PETIT PONT  
BP 6  
60380 SONGEONS

Domiciliation

Code banque 18706 Code gultchet 00000 Numéro de compte 10632300113 Clé RIB 63

IBAN FR76 1870 6000 0010 6323 0011 363

Code BIC (Bank Identification code) - code SWIFT

AGRIFRPP887

## Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'ASSOCIATION DU CENTRE SOCIAL RURAL DE SONGEONS à envoyer des instructions à votre banque pour débiter ce dernier conformément aux instructions de l'ASSOCIATION DU CENTRE SOCIAL RURAL DE SONGEONS.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Nom du ou des enfants :

☐ J'ai opté l'an dernier pour le prélèvement. Mes données bancaires n'ont pas changé et peuvent être réutilisées pour cette année.

| DÉBITEUR      | CRÉANCIER                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nom :         | Raison sociale : Association du Centre Social Rural de Songeons    |
| Prénom :      |                                                                    |
| Adresse :     | Adresse : 17 impasse du petit pont                                 |
| Code postal : | Code postal : 60380                                                |
| Ville :       | Ville : Songeons                                                   |
| Pays :        | Identifiant Créancier SEPA :<br>FR 76 1870 6000 0010 6323 0011 363 |

Référence Unique du Mandat (à remplir par le créancier)

RUM

Numéro d'Identification du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)

IBAN

Code international d'Identification de votre Banque – BIC (Bank Identifier Code)

BIC

Type de paiement : **récurrent**

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Joindre un  
RIB/IBAN

Fait à :  
Le : / /

Signature

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Le Centre Social Rural de Songeons est une association. Elle a la gestion de 7 accueils périscolaires et 4 extrascolaires pour les enfants de 3 à 11 ans.

L'accueil de loisirs périscolaire se déroule en période scolaire (avant ou après l'école et le mercredi).

L'accueil de loisirs extrascolaire se déroule en période de vacances scolaires.

Les accueils sont déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), rattachés au Ministère de l'Éducation Nationale. Ils sont soumis à l'avis de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans et sont soutenus financièrement par les communes du territoire et les institutions suivantes :



Le projet éducatif et les projets pédagogiques des accueils sont consultables sur place et visent notamment :

- L'épanouissement de l'enfant à travers la pratique d'activités diversifiées
- Le respect et l'apprentissage de la vie en collectivité.

### ARTICLE 1 : Modalités d'inscription administrative et de présence

#### ➔ Dossier d'inscription

Valable pour l'année scolaire en cours et pour l'ensemble des accueils.

#### DOSSIER A RENDRE COMPLET

#### AVANT LA VENUE DE L'ENFANT

au centre social ou à  
l'équipe d'animation

- ☐ Feuille de renseignements annuelle
- ☐ Fiche sanitaire de liaison (1 par enfant)
- ☐ Photocopie du carnet de vaccination à jour
- ☐ Justificatif d'assurance extrascolaire, responsabilité civile
- ☐ Barème des tarifs
- ☐ Moyens de paiement  
(mandat de prélèvement SEPA / RIB du Centre Social pour virement)
- ☐ Relevé d'identité bancaire des parents si prélèvement
- ☐ Règlement intérieur, avec engagement à le lire

**Documents disponibles :** - Format papier au Centre Social et sur les lieux d'accueil  
- téléchargeables sur le site internet du centre social et sur demande par envoi d'un mail



*L'inscription NE GARANTIT PAS une place d'accueil.*  
↳ *Pré-inscription obligatoire pour les mercredis et les vacances.*

#### ➔ Réservation des jours de présence

- Accueils périscolaires matin et soir : Informer l'équipe d'animation, de la venue ou non, de l'enfant, notamment lorsque celui-ci prend les transports scolaires le soir (prévenir également l'enseignant) ou lorsqu'il vient exceptionnellement.

- Accueils du mercredi et vacances scolaires :

⇒ **Réservation obligatoire au moins 48H00 AVANT LA VENUE de l'enfant** (jours ouvrés) :

- Remplir la feuille de pré-inscription (disponible au minimum 15 jours avant la prochaine période scolaire ou les vacances, sur le lieu d'accueil ou sur le site internet).
- La retourner par mail : [centresocial@csrsongeon.fr](mailto:centresocial@csrsongeon.fr) avant la date limite de retour.



**Aucune pré-inscription ne sera prise par téléphone.**



- La confirmation de l'inscription vous sera faite par mail.
- Si les places sont complètes, une liste d'attente sera mise en place afin de répondre au mieux à vos demandes.

- ⇒ Pour toutes **modifications et annulations des jours de présence**, prévenir **au moins 2 jours ouvrés avant** la date de réservation (merci de prévenir le vendredi pour le lundi).

**ANNULATION MOINS DE 48H00 OU ABSENCE INJUSTIFIÉE = FACTURATION.**

Les absences en cas de maladie ne seront pas facturées, si un justificatif médical est remis dans un délai d'une semaine, à compter du jour d'absence.

Exceptionnellement, en cas d'imprévu, vous pouvez faire une inscription de dernière minute, si des places sont disponibles.

## **ARTICLE 2 : Accueil des enfants ayant des besoins de santé particuliers**

**Indiquer sur la fiche sanitaire si l'enfant présente des difficultés de santé particulières** (allergie, asthme, pathologie identifiée, traitement médical régulier, ...). Si oui, prendre contact avec le directeur de l'accueil de loisirs afin de répondre aux besoins spécifiques (Protocole d'Accueil Individualisé, aménagements, ...).

**L'administration de médicaments est un acte médical qui ne peut pas être accompli par un animateur.**

Cependant, l'aide à la prise de médicaments peut être assurée par l'assistant sanitaire dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier. Ces critères restent à l'appréciation de l'assistant sanitaire. Il peut refuser d'accomplir ces actes. Nous vous recommandons d'informer le médecin pour qu'il puisse adapter le traitement (privilégier les comprimés plutôt que le sirop, la prise du médicament en 2 fois matin et soir = administration à la maison).

**Pas d'aide à la prise de médicaments sans ordonnance médicale.**

Seules les informations médicales notifiées par écrit dans la fiche sanitaire ou en cours d'année pourront être prises en compte. Le Centre Social ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un incident, lié à un problème de santé non signalé par écrit.

## **ARTICLE 3 : Rupture d'accueil**

Votre enfant **ne pourra pas être accueilli** au sein des accueils dans les cas suivants :

- Dossier d'inscription incomplet,
- Absence de réservation (coupon préinscription),
- Indisponibilité de places,
- Fièvre  $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$ , maladie infectieuse ou grave, cas contact et cas positif COVID-19,
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel,
- Manquements répétés au règlement.

## **ARTICLE 4 : Tarification et paiement**

### → Adhésion

En inscrivant votre enfant à un accueil, vous devenez membre de l'association du Centre Social Rural de Songeon. **Une cotisation obligatoire de 6 Euros par famille et par année scolaire est demandée** lors de la première facture.

## ➡ Tarification

Elle est calculée selon le **barème tarifaire n°1** de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) mis dans le dossier d'inscription, affiché sur le lieu d'accueil et en ligne sur notre site internet. Il tient compte des revenus et de la composition de la famille (contrôle avec le numéro CAF ou MSA du parent auquel est rattaché l'enfant noté obligatoirement sur la feuille de renseignements).

Les familles non bénéficiaires de prestations sociales ont la possibilité de fournir l'avis d'imposition des revenus 2020 pour le calcul de leur tarif.

Si vous ne souhaitez pas communiquer votre numéro d'allocataire social ou votre avis d'imposition, la tarification la plus élevée, sera appliquée.

En cas de garde alternée, le parent destinataire de la facturation n'est pas obligatoirement allocataire.

Les familles résidentes hors Communauté de Communes de la Picardie Verte ont un supplément à payer, correspondant à 15% du barème tarifaire.

## ➡ Facturation et moyens de paiement



Pour votre facture, les temps d'accueil sont définis comme des **séances** (durée variable selon l'accueil) :

- Accueil périscolaire du matin = 1 séance
- Accueil périscolaire du soir = 1 séance (durée variable selon le lieu d'accueil)
- Accueil périscolaire du mercredi et accueil extrascolaire = 3 séances : matin / midi / soir

Les jours de présence sont comptabilisés en nombre de séances, reconverties en heures sur votre facture.

Par exemple : votre enfant est déposé à 8h00 à l'accueil périscolaire matin ouvert de 7h00 à 9h00  
= 1 séance et sur votre facture = 2h00 de présence facturée.

**Toute séance commencée est due en totalité, que ce soit pour 10 minutes, 1 heure ou toute la durée de l'accueil.**

La **facture** est adressée aux familles **par mail**, mensuellement à terme échu et avec un décalage d'au moins un mois, l'adresse mail notée sur la feuille de renseignements doit être active, pensez à vérifier vos courriers indésirables.

**4 modes de règlements** sont proposés : **Prélèvement**, Virement bancaire, Chèques ANCV ou CESU.

**Pour toute information complémentaire ou en cas de réclamation, vous adressez au service comptabilité du Centre Social.** La facture peut être contestée par courrier, dans un délai de 2 mois après réception de cette dernière. Passée cette date, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

## ➡ Non-paiement

En cas de *difficultés financières*, les paiements peuvent être **aménagés**, contactez la comptable du Centre Social.

En cas de *non-paiement de facture* : - Envoi d'une première lettre de relance,  
- En cas de non régularisation, seconde relance.  
- Sans solution, le dossier est mis en contentieux, un huissier de justice est saisi.

## ARTICLE 5 : Fonctionnement des ALSH

Le fonctionnement des accueils est défini dans leur **projet pédagogique**, consultable sur place et site internet.

## ➡ Périodes et Horaires d'ouverture

Accueils périscolaires ouverts du premier jour de classe, en septembre, au dernier jour de classe, en juillet.

Accueils extrascolaires ouverts aux vacances scolaires sauf 15 jours en août et en décembre.

| <b>ACCUEILS PÉRISCOLAIRES<br/>LES MERCREDIS</b> | <b>Horaires</b> | <b>Lieux</b>                             | <b>Téléphones</b> |
|-------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|-------------------|
| <b>Campeaux</b>                                 | 7h00 - 19h00    | Accueil de loisirs - 6 rue de Songeons   | 03 44 04 25 45    |
| <b>Songeons</b>                                 | 7h00 - 19h00    | Centre social - 17 impasse du petit pont | 03 44 82 30 62    |

| <b>ACCUEILS<br/>PÉRISCOLAIRES</b> | <b>Matin</b>  | <b>Soir</b>    | <b>Lieux</b>                                | <b>Téléphones</b> |
|-----------------------------------|---------------|----------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Campeaux</b>                   | 7h00 – 8h35   | 16h00 - 19h00  | Accueil de loisirs - 6 rue de Songeons      | 03 44 04 25 45    |
| <b>Hanvoile</b>                   | 7h15 – 8h45   | 16h55 - 18h30  | École maternelle - 77 grande rue            | 06 71 98 30 20    |
| <b>Martincourt</b>                | 7h00 – 8h30   | 16h30 - 19h00  | Salle des fêtes - 5 rue principale          | 03 44 82 45 00    |
| <b>Morvillers</b>                 | 7h00 – 9h00 * | 16h30 - 19h00  | Petite salle des fêtes - 34 rue Riquefosse  | 03 44 04 44 67    |
| <b>Senantes</b>                   | 7h15 – 9h00 * | 16h30 - 19h00  | Accueil périscolaire - 12 place de l'église | 03 44 82 20 62    |
| <b>Songeons</b>                   | 7h00 – 9h00 * | 17h00 - 19h00  | Centre social - 17 impasse du petit pont    | 03 44 82 30 62    |
| <b>Thérines</b>                   | 7h00 – 9h00 * | 17h00- 18h30 # | Salle des fêtes - Rue de la mairie          | 03 60 05 78 64    |

\* Départ des enfants de l'accueil pour l'école ou le transport scolaire, 15 minutes environ, avant l'heure indiquée.

# Ouverture à titre expérimental jusqu'au vacances d'automne et si enfants présents, jusqu'à la fin d'année scolaire.

| <b>ACCUEILS<br/>EXTRASCOLAIRES</b> | <b>Périodes d'ouvertures<br/>(vacances scolaires)</b>                                                     | <b>Horaires</b> | <b>Lieux</b>                                | <b>Téléphones</b> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Campeaux</b>                    | - Petites vacances scolaires sauf Noël<br>- Vacances d'été (juillet et dernière semaine d'août)           | 7h00 - 19h00    | Accueil de loisirs<br>6 rue de Songeons     | 03 44 04 25 45    |
| <b>Morvillers</b>                  | - Vacances d'été (juillet uniquement)                                                                     | 8h00 - 18h00    | Petite salle des fêtes<br>34 rue Riquefosse | 03 44 04 44 67    |
| <b>Senantes</b>                    | - Vacances d'été (juillet uniquement)                                                                     | 8h00 - 18h00    | Cantine scolaire<br>4 place de l'église     | 03 44 82 21 47    |
| <b>Songeons</b>                    | - Petites vacances scolaires sauf Noël<br>- Vacances d'été (juillet, première et dernière semaine d'août) | 7h00 - 19h00    | Centre social<br>17 impasse du petit pont   | 03 44 82 30 62    |

**Aucun enfant ne peut arriver seul à l'accueil. Il doit être accompagné par un adulte.**

Afin de garantir les temps d'animations des accueils extrascolaires et du mercredi, les familles sont invitées à respecter les créneaux horaires d'arrivée et de départ des enfants.

Si un enfant doit venir ou partir en dehors des créneaux d'accueil, les familles doivent en informer le directeur de la structure et remplir une décharge de responsabilité.

### **Responsabilité à la sortie des ALSH**

Les représentants légaux sont responsables de leur enfant dès que ce dernier quitte la structure.

Les enfants ne peuvent quitter la structure que dans l'une des conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants
- Les enfants sont confiés à des **personnes majeures** sous réserve que les responsables légaux aient rempli l'autorisation de sortie désignant la personne habilitée sur la fiche de renseignements.
- Pour les **enfants de moins de 6 ans** : aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul ou avec une personne mineure.

- Pour les **enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil seul uniquement à l'heure de fermeture de l'accueil et avec l'autorisation de sortie cochée sur la feuille de renseignements.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent être confiés à des personnes mineures âgées de 15 ans ou plus.

Dans le cas des frères et sœurs, demi-frères et demi-sœurs, âgés entre 12 et 15 ans, une dérogation d'âge pourra être éventuellement envisagée **à titre exceptionnel** lorsqu'un événement imprévu arrive et qu'**aucune autre solution** de récupération de l'enfant n'a été trouvée. Les parents devront en informer la direction de l'accueil et notifier la demande d'autorisation de prise en charge par écrit.

En dehors de ces autorisations permanentes notées sur la feuille de renseignements, seule une autorisation écrite de votre part permettra à une personne non inscrite de récupérer votre enfant (note manuscrite ou mail).



Dans tous les cas, les personnes autorisées devront avoir été présentées à l'équipe d'animation ou être en mesure de présenter une pièce d'identité.

### ➡ Retard

**Les familles sont tenues de respecter les horaires de la structure.**



**IMPORTANT**

Lors d'un possible retard, prévenir l'accueil de loisirs dans les plus brefs délais afin que l'animateur puisse contacter, en accord avec la famille, une autre personne de la liste, autorisée à récupérer l'enfant.

En aucun cas, l'enfant ne pourra être raccompagné chez lui par un animateur (sauf s'il est inscrit comme personne autorisée), ni confié à un tiers non-autorisé.

**Un billet de retard sera remis à la famille et le dépassement d'horaire sera facturé. Toute heure commencée est due.**

En cas de non-respect de l'heure, un dialogue avec la famille est privilégié pour comprendre la situation et trouver une solution. Si les retards continuent, un courrier leur sera adressé puis une entrevue réunissant la famille, les directeurs de l'accueil et du Centre Social sera organisée.

Si aucune personne n'est joignable, l'enfant ne pouvant rester seul, il pourra être confié à la gendarmerie de Songeons ou au maire de la commune du lieu d'accueil jusqu'à l'arrivée de ses parents.

## ARTICLE 6 : Objets et effets personnels

**Tous les habits, sacs, gourde, repas doivent être marqués du nom et prénom de l'enfant.**

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. Tous les appareils tels que les téléphones, Mp3, jeux électroniques ou autres ainsi que tout objet dangereux (pétards, briquets, ...) sont formellement interdits.

Le Centre Social ne pourra être tenu pour responsable en cas de détérioration, perte ou vol d'objets et effets personnels. L'enfant va bouger, s'amuser et faire diverses activités en intérieur et en extérieur, il est donc recommandé qu'il porte **une tenue adaptée et confortable** afin qu'il se sente à l'aise (pas de tongs ou claquettes par exemple).

Pour les enfants de moins de 6 ans, il est recommandé de **prévoir un change**.

## ARTICLE 7 : Comportement

Durant les accueils, les enfants sont encadrés par des animateurs qualifiés garants de leur sécurité physique, morale et matériel. Les règles de vie des structures d'accueil sont formulées par l'équipe d'animation auxquelles sont associés les enfants. Elles formalisent :

- les droits et devoirs des enfants et des adultes intervenants auprès des enfants,
- le respect des autres et de l'environnement
- la gestion des lieux et la vie en collectivité.

**En cas de non-respect des règles de vie** par l'enfant, un dialogue avec les responsables légaux de l'enfant sera systématiquement engagé. Si le comportement persiste, une observation écrite sera adressée à la famille de l'enfant suivi, s'il n'y a pas de changement, d'une convocation pour une entrevue réunissant les directeurs de l'accueil de loisirs et du Centre Social Rural, les parents et l'enfant.

Dans certaines situations, au regard de la répétition ou de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il peut être décidé après échange avec les familles, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur décision de la direction du Centre Social Rural.

Le respect des règles de vie est un acte éducatif qui s'applique à tous. Les parents sont chargés de l'éducation de leurs enfants et auront alors à prendre les dispositions nécessaires. Ils sont aussi tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

## ARTICLE 8 : Application du règlement intérieur

L'inscription d'un enfant aux accueils implique l'acceptation du présent règlement intérieur par les représentants légaux et l'enfant. Il faut également prendre connaissance du projet pédagogique et de fonctionnement de ces accueils. Ils sont consultables sur les lieux et sur le site internet.

Ce règlement, mis à jour en juin 2022, abroge et remplace toute disposition antérieure. Applicable au 01/09/2022.