



Direction Générale des Services

Service Administratif

République Française  
Liberté – Égalité – Fraternité

COLLECTIVITÉ TERRITORIALE DE MARTINIQUE

COMMUNE DE BELLEFONTAINE

# CAISSE DES ECOLES

## Règlement de Fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) et Mercredis

### Introduction

Pour répondre aux différents besoins des familles, la Caisse des Ecoles de Bellefontaine met en place des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) durant les vacances scolaires et mercredis.

Ces Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) sont habilités par les Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) et par le service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

### Objectifs :

Les Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) ont pour mission d'accueillir les enfants selon les objectifs définis dans le projet éducatif de la Caisse des Ecoles de Bellefontaine. L'équipe d'animation mettra en œuvre des activités qui favorisent l'épanouissement de chacun et qui participent à l'apprentissage de la vie collective.

### Personnel :

L'équipe d'animation est composée de directeur et d'animation conformément aux dispositions législatives et réglementaire.

### Fonctionnement :

Les Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) sont ouverts de septembre à juillet de 7h00 à 17h00, les mercredis et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires.

### Inscription :

L'inscription administrative des enfants es obligatoire pour fréquenter les différents accueils. Elle s'effectue au bureau de la Caisse Des Ecoles.

**⚠ Le dossier doit être complet pour avoir accès aux réservations**

## Réservation :

Les réservations s'effectuent au bureau de la Caisse Des Ecoles avant chaque période d'accueil.

Les dates sont communiquées par voie d'affichage, sur les réseaux sociaux de la ville et diffusées sur les écoles et les Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M).

En cas de places disponibles, les réservations peuvent se faire jusqu'à la veille de la fermeture de la régie.

## Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du Comité de Gestion de la Caisse Des Ecoles. Ils sont modulés en fonction du quotient familial CAF de l'année N-1 et de la composition de la famille et calculé pour l'année scolaire.

<b>Quotient familial</b>	<b>Prix journée</b>	<b>Participation Familiale</b>
De 0 à 500	25 euros	3 euros
De 501 à 900	25 euros	8 euros

Ces tarifs s'appliquent à condition que l'enfant soit présent :

- Pour les vacances : au moins 5 jours
- Pour les mercredis : au moins 5 mercredis/trimestre

<b>Quotient familial &gt; 901</b>		
<b>Composition famille</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Participation des parents</b>
1 <sup>er</sup> enfant	25 euros	16 euros
2 <sup>ème</sup> enfant	25 euros	13 euros
3 <sup>ème</sup> enfant	25 euros	10 euros

## Modalité de Paiement :

Le paiement s'effectue, en mairie, auprès de la régie de la Caisse des Ecoles selon le calendrier défini à l'avance et transmis au moment de l'inscription.

Mode de règlement :

- Carte bleue
- Chèque à l'ordre de ACM de Bellefontaine
- Espèce

## Absences - Remboursement :

Toute journée réservée par la famille sera facturée à 100% du tarif sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

## Vie quotidienne - Prise en Charge de l'enfant :

### • Arrivées :

Les journées sont structurées afin de permettre aux enfants de se construire des repères dans le temps et dans l'espace.

L'accueil des enfants se fait entre 7h00 et 9h00. Les parents sont tenus d'accompagner et de confier leurs enfants à l'animateur présent.

### • Départs :

Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) à l'entrée des sites.

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur présentation d'une pièce d'identité si celle-ci est inconnu au service.

### **La remise d'un enfant à un mineur de moins de 16 ans ne sera pas accepté**

Les enfants de plus de 8 ans autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure demandée sur l'autorisation parentale obligatoire.

Les enfants doivent être récupérés à 17h00 au plus tard. Au-delà de 17h00, **tout retard sera facturé à hauteur de 5,00€** le mois suivant.

### • Activités proposées :

Le programme d'animation est remis aux enfants et communiqué sur les réseaux sociaux de la ville avant la période d'inscription.

## Effets Personnels à Fournir :

Chaque jour le sac des enfants devra être composé de :

- 1 vêtement de rechange,
- 1 maillot,
- 1 serviette,
- 1 bouteille d'eau,
- 1 gobelet réutilisable ou une gourde
- 1 gouter du matin (si nécessaire)
- Pour les maternelles : 1 drap par jour
- Pour les élémentaires : 1 tapis de sol
- Pour les sorties : 1 Tee-shirt bleu

Selon le programme d'activité, l'équipe d'animation peut demander exceptionnellement des effets spécifiques (chaussures fermées, crème solaire, casquette...)

## Hygiène, Santé et Sécurité :

L'état de propreté de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

Les animateurs seront attentifs afin que chaque enfant vive le séjour dans les meilleures conditions d'hygiène.

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant sauf si un protocole a été établi.

En cas d'allergie ou de régime alimentaire spécifique un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) devra également être établi.

Si l'enfant est malade ou contagieux, il ne sera pas accepté pour des raisons de prévention par rapport aux autres enfants et au personnel.

En cas de Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I), une trousse avec les médicaments mentionnés sur l'ordonnance devra être remise le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation de l'enfant au directeur de l'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M)

L'automédication est interdite.

Pour un meilleur accompagnement des enfants porteur de handicap ou présentant des troubles de la santé une rencontre préalable entre les familles, l'établissement et le médecin est indispensable afin d'assurer un accueil de qualité, en toute sécurité et de répondre de manière satisfaisante aux besoins de l'enfant.

**En cas de maladie ou incident remarquable** (maux de ventre, maux de tête, fièvre...etc.) les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant au plus vite.

**En cas d'incident bénin (égratignures, écorchures, coup...etc.)** l'animateur titulaire du certificat de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) apportera les soins nécessaires en tenant compte des observations médicales précisées sur la fiche sanitaire.

Tous les faits seront répertoriés dans le cahier d'infirmerie. Les parents seront informés au départ de l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave la procédure est la suivante :

- Assurer les premiers soins à l'enfant
- En cas de besoin prévenir les moyens les plus adaptés (pompiers ou SAMU)
- Prévenir les parents

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

## Responsabilité :

Chaque enfant pris en charge le matin par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant.

L'enfant doit être confié à un animateur au portail du site d'accueil. Dans le cas contraire, la responsabilité de l'équipe d'animation n'est pas engagée.

L'utilisation des parkings situés aux abords des sites est obligatoire.

### Assurances :

L'établissement a souscrit une assurance responsabilité civile qui interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire, en complément d'une assurance standard, l'option « activités extrascolaire ».

### Discipline :

Les enfants, leurs parents et le personnel d'animation se doivent un respect mutuel.

Pour la sécurité des enfants, les perles dans les cheveux sont strictement interdites. Il est déconseillé aux parents de laisser l'enfant emporter des objets précieux, dangereux ou autres (bijoux de valeur, briquet, jouets individuels...). Les responsables des accueils déclinent toutes responsabilités en cas de pertes, de détérioration ou de vols.

Les enfants sont tenus de respecter les règles définies et d'avoir un comportement adapté à la vie en collectivité.

L'enfant qui aura un comportement répréhensible se verra dans l'ordre, attribuer :

- 1) Un « premier avertissement » : Information envoyée aux parents par mail et lettre simple.
- 2) Un « second avertissement » : Si ce comportement se renouvelle, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée aux parents. Ces derniers seront convoqués à une rencontre avec les directeurs et l'équipe d'animation concernée. Monsieur le Maire-Président de la caisse des écoles en sera averti.
- 3) Dans le cas où le comportement de l'enfant ne change pas, l'équipe sera amenée à notifier l'exclusion de l'enfant aux deux prochains jours d'ACM.
- 4) Si l'attitude de l'enfant ne se régule toujours pas, la deuxième exclusion, notifiée aux parents, sera de cinq jours.
- 5) Dans le cas où le comportement de l'enfant ne change pas, l'exclusion de l'enfant sera définitive pour le reste de la période (la décision sera toujours notifiée aux parents).

Règlement de fonctionnement validée le 07 septembre 2023  
Par le comité de gestion de la Caisse des Écoles de BELLEFONTAINE

Signature du Maire-Président



Félix ISMAIN

**Accusé de réception du règlement de fonctionnement  
ACM et Mercredi**

Après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui vous a été remis, vous déclarez en avoir bien compris tous les termes et l'engagement qui en découle pour vous.

Je soussigné (e), Monsieur et / ou Madame.....

**Certifie** avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement concernant l'accueil de mon (mes) enfant (s) et **m'engage** à m'y conformer.

Le.....

Signatures :

Madame..... mère ou représentant légal de l'enfant  
.....

Monsieur..... père ou représentant légal de l'enfant  
.....