

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'accueil collectif de mineurs

## **ADAPTÉ À LA SITUATION SANITAIRE AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2020**



### ARTICLE 1 :

### DESCRIPTION

L'accueil collectif de mineurs est organisé et géré par l'Espace Boris Vian, centre social agréé par la CAF de la Loire et relevant au niveau législatif de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Il accueille tous les enfants et jeunes âgés de 3 ans révolus à 14 ans durant les vacances scolaires, et de 3 à 11 ans les mercredis et en accueil périscolaire.

Certains projets sont aussi mis en place permettant à la tranche des 14-18 ans de continuer à venir fréquenter le centre.

L'équipe d'animation est constituée d'un directeur, d'une coordinatrice pédagogique et d'animateurs embauchés à l'année. En complément il est fait appel, en fonction du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés, des stagiaires en cours de formations BAFA et des intervenants.

### ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

I. Le centre de loisirs est situé au 3 rue Jean-Claude Tissot et accueille les mineurs comme suit :

MERCREDI	OUI	8H00 À 18H30
VACANCES	OUI	8H30 À 18H30
AOUT	à voir selon les besoins	
PÉRISCOLAIRE	OUI	7H30 À 8H30 16H30 À 19H

a) Pour les mercredis : **accueil à partir de 8h00 et départ à partir de 17h** (sauf indication stipulée dans le programme d'activité)

b) Pour les vacances : **accueil à partir de 8h30 et départ à partir de 17h30** (sauf indication stipulée dans le programme d'activité)

II. organisation de la journée-type :

- accueil des enfants de 8h00 à 9h30 ou 8h30 à 9h30 durant les vacances
- activités du matin : 9h30 à 11h30
- déjeuner entre 11h30 et 12h30
- temps calmes et sieste de 12h45 à 13h30/14h
- activités de l'après midi : 14h30 à 16h
- Goûter : 16h
- départ des enfants de 17h à 18h30 ou 17h30 à 18h30 durant les vacances

## ARTICLE 3: INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS

Pour toutes informations relatives à l'accueil des mineurs le mercredi et durant les vacances, vous pouvez rencontrer le directeur du centre de loisirs sur rendez-vous ou par téléphone au 04 77 41 07 26.

CENTRE DE LOISIRS MERCREDI	CENTRE DE LOISIRS VACANCES
<p>L'inscription se fait au mois de Juin lors de notre Assemblée Générale. Elle est annuelle. En raison des contraintes liées à l'épidémie du Coronavirus nous avons 3 formules d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- journée : 8h00-18h30</li> <li>- matin et repas : 8h00 à 13h30</li> <li>- après midi : 13h30 à 18h30</li> </ul>	<p>Inscription faite lors des séances suivant le programme établi en début d'année scolaire et se pour chaque période :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) priorité aux enfants venant le mercredi</li> <li>2) priorité aux enfants venant les vacances et périscolaire sur téléphone</li> <li>3) Nouveaux adhérents en fonction des places disponibles sur rendez vous</li> </ol> <p>Toutes les dates d'inscriptions sont envoyées par mail en début d'année mais à la demande nous pouvons vous en fournir une version papier.</p>
INFORMATION	
<p>Il est demandé aux familles de prévenir la structure le lundi avant 12h pour annuler le repas du mercredi ? Passé ce délai, le repas sera facturé 5 euros.</p>	<p>L'inscription peut être annulée dans le cas ou l'enfant serait malade, les journées d'absence feront l'objet d'un avoir uniquement sur présentation d'un certificat médical.</p>

## **Aucun enfant ne sera accepté au Centre de Loisirs sans inscription préalable**

Il est nécessaire, pour toute inscription, de fournir :

- a) le carnet de vaccination de l'enfant,
- b) le numéro de sécurité sociale des parents,
- c) numéro d'allocataire,
- d) Un justificatif de quotient familial,
- e) La copie du jugement si il y a interdiction de récupérer l'enfant par l'un des parents,
- f) 20 € pour régler l'adhésion annuelle et familiale

**Pour les enfants ayant un PAI : il faut impérativement prendre rendez vous avec le directeur du Centre de Loisirs avant la confirmation de l'inscription et la prise en charge de l'enfant.**

Les parents devront remplir une fiche d'inscription et une fiche sanitaire de liaison. Ils s'engageront à signaler au directeur ou au responsable tout changement.

## ARTICLE 4: DESCRIPTION D'UNE JOURNÉE

### *a) Accueil du matin : 8h00 à 9h30 ou 8h30 à 9h30 durant les vacances*

- Accueil des enfants, proposition de jeux, temps informel, activité libre, transition avec les parents et enfants.

### *b) Temps d'activité : 9h30 à 11h30 (11h pour les 3-6 ans)*

- Les activités peuvent varier suivant le programme, elles donnent la possibilité aux enfants de pratiquer des activités manuelles, des jeux collectifs, des activités sportives ou d'éveil culturel.

### *c) Temps de repas : 11h30 à 13h*

- Chaque groupe mange dans sa salle

### *d) Temps calme : 13h à 13h30*

- Les 3-4 ans font la sieste dans une couchette à part et chaque enfant à sa couchette nominative.

Le centre fourni la literie et s'occupe de les laver régulièrement.

- Pour les autres, ils sont pris en charge par un animateur qui fera une proposition d'atelier : lecture, conte, jeux, chanson, activité ludique, coloriages...

### *e) Temps d'activité : 14h30 à 16h*

- Les activités peuvent être des sorties, jeux extérieurs, inter-génération, projets culturels et artistiques avec des intervenants spécifiques, activités sportives... et goûter à 16h.

### *h) Départ : 17h à 18h30 ou 17h30 à 18h30 durant les vacances*

- Récupération de façon échelonnée des enfants

## SECTEUR JEUNES

- Pour les activités nautiques les parents doivent impérativement fournir au centre une attestation de natation de 25 m

**- L'accueil des jeunes peut débuter qu'à 9h ou 10h durant les vacances scolaires. Ces jours là les ados ne seront pas accueillis avant.**

**L'utilisation des téléphones portables au secteur jeune :**

1) Les portables sont autorisés sur le temps d'accueil. Lorsque tous les jeunes sont présents c'est le début de l'activité et le portable est alors interdit afin d'être dans l'activité avec tout le monde.

2) Le temps de repas les portables sont dans la poche ou les sacs et peuvent être réutilisés après sur le temps calme avant que l'activité recommence.

Le jeune ne respectant pas les règles de fonctionnement et d'utilisation, les animateurs seront amener à récupérer le téléphone pour le rendre sur la fin de la journée voir rendu aux parents.

## ARTICLE 5 : TRANSPORT

Les déplacements des enfants se font la plupart du temps en transport en commun et en bus privé. Dans les bus et trams de la STAS le port du masque est obligatoire même pour les enfants de moins de 6 ans. Dans les bus loués par le centre social, le masque est obligatoire pour les plus de 11 ans et les adultes. Le masque est à fournir par les parents.

Pour le secteur jeune, la location de minibus est mise en place régulièrement sur chaque période de vacance et port du masque obligatoire.

Lors des sorties en car, les parents doivent obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l'enfant même si les parents sont à la sorties du car.

Les parents doivent s'attendre à ce que les horaires des cars se trouvent changés, modifiés ou retardés.

En cas de retard, il est recommandé aux parents d'attendre leur enfant sur le lieu de retour soit à l'Espace Boris Vian. Dans la mesure du possible nous vous tiendrons informés régulièrement de l'heure précise du retour.

## ARTICLE 6 : REPAS, PIQUE-NIQUE, GOÛTER

a) L'Espace Boris Vian fait appel à un prestataire extérieur qui nous livre en liaison froide. Une salariée de l'Espace Boris Vian s'occupe de faire réchauffer les plats dans un espace cuisine.

Au niveau de la composition des repas, nous proposons une entrée, un plat chaud accompagné d'un légume ou de féculents, un produit laitier et un dessert.

Il n'est jamais servi de préparation à base de porc mais il est indispensable que les familles nous fassent part d'éventuels régimes alimentaires : repas végétariens, allergies à certains aliments, ... ces informations doivent obligatoirement figurer sur les fiches de renseignements des enfants. Dans la mesure du possible, l'Espace Boris Vian demande à son prestataire de prévoir un repas de substitution.

b) Les pique-niques sont à fournir par les familles lors des sorties extérieures à la journée.

c) Le goûter doit être fourni par les parents. Nous vous rappelons que les goûters sont fortement conseillés. Privilégiez les fruits, compotes, céréales...

## ARTICLE 7 : MALADIE ET TRAITEMENTS

Les animateurs sont habilités à donner un médicament à l'enfant avec une autorisation écrite des parents et sur **présentation d'une ordonnance**.

En cas de soin spécifique merci de le signaler au directeur.

**IMPORTANT** : Penser à signaler à l'accueil tout ce que votre enfant est susceptible d'avoir sur lui pour des questions médicales ou de santé (lunettes, appareils auditives, prothèses)

## ARTICLE 8 : VETEMENTS

Les vêtements et chaussures des enfants devront être adaptés aux activités proposées. Les enfants devront en outre avoir avec eux, selon les activités et le temps : un sac, une gourde, un chapeau ou une casquette, un vêtement de pluie.

Pour les plus petits, des vêtements de rechange sont fortement conseillés.

## ARTICLE 9 : LA SÉCURITÉ

Les enfants devront être confiés à leur arrivée **en main propre** aux animateurs à l'entrée tant que le protocole sanitaire ne permettra pas aux parents de rentrer dans le centre.

Attention, la responsabilité des salariés ne sera pas engagée si vous ne confiez pas votre enfant en main propre à votre animateur

L'enfant ne devra avoir sur lui ni allumettes, ni briquets, ni objets coupants ou de valeur, ni téléphone portable ni console de jeux, ni montre connecter (dans le cas contraire, en cas de vol ou de dégradation, l'Espace Boris Vian ne pourra être tenu pour responsable).

Tout enfant dont le comportement est évalué comme inadapté dans la vie de groupe par l'équipe d'animation ainsi que toutes formes de violence, de racisme et de discrimination feront l'objet d'avertissement, le cas échéant d'une rencontre avec la famille et cela pourra être suivi de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant devront être obligatoirement notées sur la fiche sanitaire.

L'enfant peut partir seul à la fin des activités ou de l'accueil uniquement si cela est stipulé sur la fiche d'inscription. D'autre part, un enfant est autorisé à rentrer avec un mineur à partir du moment où le nom et prénom est inscrit sur la fiche d'inscription.

En cas de récupération exceptionnel, la famille devra fournir une autorisation écrite à chaque fois.

## ARTICLE 10 : TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

### *A) ADHÉSION*

La fréquentation du centre de loisirs par un enfant implique que la famille soit adhérente à l'Espace Boris Vian et par conséquent qu'elle se soit acquittée d'une cotisation annuelle de 20€ pour l'année 2020-2021.

La carte d'adhésion à l'association se règle lors de la première inscription de l'enfant dans l'année en cours.

Cette carte est valable pour l'ensemble de la famille et pour toutes les activités organisées par l'association de septembre à juillet de l'année suivante.

## *B) TARIFS*

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la famille. C'est la raison pour laquelle, au moment de l'inscription, il est demandé aux familles de présenter une attestation de quotient familial.

- Pour les mercredis le règlement se fait à la fin de chaque mois.

- Pour les vacances, le règlement se fait lors de l'inscription directement, une facture détaillée est fournie à la famille, des devis peuvent être réalisés en amont en faisant la demande auprès de notre secrétariat, dans un délai raisonnable.

Les tarifs s'appliquent en fonction de la formule choisie par les parents.

En cas d'absence de justificatif de quotient familial, c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.

## *C) MODALITÉ DE PAIEMENT*

Le règlement de la totalité se fait au moment de l'inscription.

Tout règlement devra être impérativement délivré au secrétariat, envoyé par voie postal ou déposé dans la boîte aux lettres

En cas de difficultés de paiement, des mesures de versements échelonnés pourront se faire en accord entre la famille et le directeur ou le représentant de l'association responsable de l'activité.

Les familles ont le choix entre plusieurs modes de règlement tels que : chèque, espèces, CESU et chèques-vacances.

ATTENTION, la carte bleue n'est pas acceptée, notre centre n'étant pas équipé dans ce sens.

## ARTICLE 11 : ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Règlement remis en main propre aux familles lors de l'inscription et celles-ci devront le lire et le signer ci dessous précédé de la mention "lu et approuvé"

FAIT À .....

LE .....

SIGNATURE :