



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

## Introduction :

L'accueil de loisirs du Centre Social de Montbrison est ouvert aux enfants de 3 à 15 ans (à partir de 3 ans révolus), les mercredis (où nous accueillons entre 30 et 40 enfants) et pendant les vacances scolaires (où nous accueillons entre 60 et 150 enfants).

En complément de ce règlement intérieur, nous avons travaillé ensemble (responsables de l'accueil de loisirs et animateurs) sur la création d'un projet pédagogique en se souciant des intentions du centre social et sur la notion d'éducation populaire.

Notre exigence dans la construction des plannings d'activités et dans la constitution de l'équipe d'animateurs sont des priorités pour un meilleur accueil des enfants et de leurs familles.

Notre rôle de garant de l'éducation populaire reste privilégié.

## 1. LES PERIODES D'OUVERTURES

L'accueil de loisirs du Centre Social de Montbrison est ouvert toute l'année aux périodes suivantes :

Période		Amplitude d'ouverture
Mercredis	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	
Samedis	<input type="radio"/> Oui	
	<input checked="" type="radio"/> Non	
Périscolaire	<input type="radio"/> Oui	
	<input checked="" type="radio"/> Non	
Vacances de Toussaint	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	
Vacances de Noël	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	
Vacances d'hiver	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	
Vacances de printemps	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	
Juillet	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	
Août	<input checked="" type="radio"/> Oui	7h30-18h30
	<input type="radio"/> Non	

Un accueil de bonne heure peut être mis en place entre 7h30 et 8h30.

Les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h30, jusqu'à 18h30 au plus tard.

Les enfants ne peuvent partir avant 17h30, sauf sur demande écrite exceptionnelle et motivée.

## 2. L'EQUIPE D'ANIMATION :

Elle est constituée en fonction des normes de la Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS) en terme de qualification (BAFD, BAFA...) et de nombre d'encadrants.

Pour chaque période un responsable de l'Accueil de Loisirs est nommé.

## 3. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

<b>07h30/8h30</b> Accueil de bonne heure	Arrivée des enfants, petits jeux de société, temps libre
<b>08h30/9h00</b> Temps d'accueil (jusqu'à 10 h)	Petits jeux intérieurs/Extérieurs
<b>09h00/9h30</b> Temps de goûter	Rassemblement des enfants pour le bonjour collectif goûter
<b>09h30/11h 00</b> Temps d'activités	Une activité est proposée aux enfants, ils y participent et peuvent être force de proposition.
<b>11h00/11h30</b> Temps de transition	Participer à des jeux extérieurs dans la cour ou rentrer dans la salle des 5-6 ans pour des jeux plus calmes
<b>11h30/12h00</b> Temps d'accueil + Temps libre	Arrivée des enfants et/ou départ d'enfants Jeux intérieurs et extérieurs
<b>12h00/13h00</b> Temps de repas	Repas de midi dans une petite salle pour les 3-4 ans, dans la grande salle pour les 5-11 ans et dans une autre salle pour les 12-15 ans
<b>13h00/14h00</b> Temps calme Temps d'accueil (13h30/14h)	Temps de calme : lecture, musique, relaxation, débats Temps d'accueil : Dans la cour et le préau
<b>14h00/16h00</b> Temps d'activités	Activités manuelles, physiques, scientifiques
<b>16h00/17h00</b> Temps de goûter +bilan de la journée	Goûter équilibré avec les enfants et ressenti de l'activité
<b>17h30/18h30</b> Temps d'accueil Temps libre	Départ des enfants, jeux extérieurs cour/préau

Lors des sorties un car est prévu pour le transport des enfants. De façon exceptionnelle (notamment pour les mini-séjours) un transport en voiture particulière peut être organisé.

## 5. INSCRIPTIONS

Pour s'inscrire, il faut être adhérent du Centre Social de Montbrison en s'acquittant d'une carte d'adhésion familiale de 13€ valable pour une année scolaire (de septembre à août).

Des frais d'inscription de 2,50€ / an sont à régler pour chaque enfant.

Une fiche d'inscription sera remplie avec le personnel administratif de l'accueil, celle-ci mentionnera :

- les coordonnées et numéros de téléphone des parents
- la date du dernier vaccin DT POLIO
- les allergies, problèmes de santé et régimes alimentaires
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant
- le droit à l'image

Elle sera signée par les parents.

Les documents à prévoir pour l'inscription sont le carnet de santé et un justificatif du quotient familial CAF.

La vaccination DT POLIO doit être à jour pour chaque enfant.

En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est au centre de loisirs, le personnel prévient les parents. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

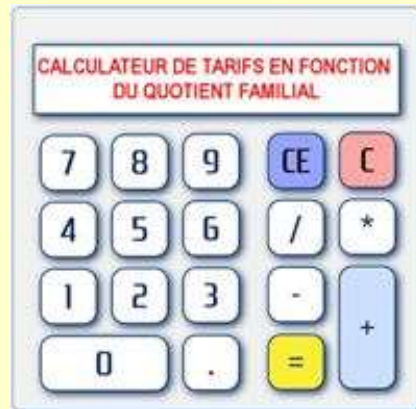


## 6. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le tarif est calculé en fonction du Quotient Familial.

Type d'accueil	Tarif minimum	Pourcentage à appliquer	Tarif maximum
Journée sans repas	2.80 €	0.77%	8.30 €
Journée avec repas	4.67 €	1.28%	13,80 €
Demi-journée	1.87 €	0.51%	5.60 €
Demi-journée avec repas	3.74 €	1.01%	11,10 €
Accueil supplémentaire matin (entre 7h30 et 8h30)	1 €	0.19%	1.65 €
Sortie	5 €	1.72%	17.00 €

Tarifs valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018.



La facturation sera faite à la journée ou demi-journée.

Modes de paiement acceptés : chèques, espèces et chèques vacances.

**Pour régler le montant des inscriptions au Centre de loisirs, 2 solutions :**

- Vous payez systématiquement lors de l'inscription de vos enfants.
- Vous alimentez un <<compte>> au Centre Social. Le <<système de pré-paiement du Centre de Loisirs.>> permet d'inscrire les enfants par téléphone et si votre enfant ne vient pas régulièrement, le <<système de prépaiement du Centre de Loisirs.>> vous évite de régler à chaque séance.

**NB : Le Centre Social vous garantit le remboursement des sommes versées en trop** et tient compte des annulations (si l'on est prévenu).

Les programmes sont établis pour chaque période 2 semaines avant la première date de la période.

Les inscriptions peuvent se faire dès la publication des programmes et jusqu'à l'avant-veille à 18h du jour de présence de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

En cas d'absence signalée, le montant réglé sera transformé en avoir ou remboursé sur demande. En cas d'absence non signalée, aucun remboursement ou avoir ne sera établi.

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter

CAFPRO, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum prévu.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, le Conseil Départemental et la Ville de Montbrison soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

## 7. LES REPAS ET LES GOUTERS

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par le traiteur ELIOR, excepté pour les sorties, où un pique-nique est à la charge des familles.

Les goûters sont fournis par le Centre Social de Montbrison.

En cas de problème de santé ou d'allergie, les parents doivent fournir toutes les prescriptions médicales et médicaments nécessaires. Une rencontre spécifique permettra de définir conjointement le protocole à respecter.

## 8. RESPONSABILITES

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'Accueil de Loisirs remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment.

Toute autre personne susceptible de venir chercher l'enfant à son départ, aura dû être mentionnée sur la fiche d'inscription signée par les parents ou signalée par écrit par les parents.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

## 9. ASSURANCE

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

## 10. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est affiché dans le hall d'accueil du Centre Social de Montbrison. Il est consultable sur le site internet du Centre Social de Montbrison.