

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS

MERCREDIS

VACANCES SCOLAIRES

Tel : 04 77 57 18 00

06 62 18 63 27

9 passage du Pré des Sœurs – 42 100 Saint Etienne

enfance@csvivaraize.fr

Le Centre Social de la Vivaraize, au cœur du quartier de la Vivaraize, mobilise les habitants pour des projets autour de valeurs communes : humanisme, respect, solidarité ...

Le Centre Social est géré par une association (loi 1901) au sein de laquelle des bénévoles s'engagent pour le faire vivre, pour qu'il soit un lieu d'accueil, pour favoriser la rencontre, promouvoir la vie sociale et la participation des habitants.

Cet équipement polyvalent est ouvert à tous les habitants, chacun peut y trouver des services et des activités variées dans divers domaines : insertion, loisirs, activités adultes, garde d'enfants ...

Le Centre Social de la Vivaraize est un équipement de proximité : agréé et subventionné par la Caisse d'Allocations Familiales de St-Etienne, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, subventionné par la Mairie de St-Etienne et le Département de la Loire.

LES INTENTIONS EDUCATIVES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs, et l'accueil périscolaire ont défini 6 intentions éducatives qui découlent des orientations données par l'association :

- un accueil individualisé des enfants
- des enfants acteurs de leurs loisirs
- un vivre ensemble harmonieux
- un développement de l'autonomie
- une ouverture culturelle
- une action concertée avec les parents

Avec le projet éducatif, le projet pédagogique énonce la manière dont les enfants et les jeunes sont accueillis ainsi que les conditions de fonctionnement.

Le projet pédagogique est avant tout un contrat de confiance entre les animateurs, les enfants, les parents et l'association ; il définit l'implication de chacun d'entre eux dans les actions menées.

Le projet pédagogique donne du sens aux actions (vie quotidienne, activités, ...) proposées par l'équipe d'animation, il est formalisé pour chaque année scolaire. Il est revu, évalué, adapté au cours de l'année et en fin d'année par l'équipe d'animation.

La directrice tient à disposition des familles, le projet éducatif et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs.

Contenu du règlement de fonctionnement :

<i>Article 1 : Modalités d'admissions</i>	<i>p. 3</i>
<i>Article 2 : Conditions d'inscriptions</i>	<i>p. 3</i>
<i>Article 3 : Jours et horaires d'ouverture</i>	<i>p. 3</i>
<i>Article 4 : Participation financière</i>	<i>p. 3</i>
<i>Article 5 : Conduite en cas d'accident</i>	<i>p. 5</i>
<i>Article 6 : Le personnel</i>	<i>p. 5</i>
<i>Article 7 : Départ de l'enfant</i>	<i>p. 5</i>
<i>Article 8 : Assurances</i>	<i>p. 5</i>
<i>Article 9 : La vie de l'accueil de loisirs</i>	<i>p. 5</i>
<i>Article 10 : Séjours et sorties spécifiques</i>	<i>p. 7</i>
<i>Article 11 : Club ados</i>	<i>p. 7</i>

Article 1 : Modalités d'admissions

Sont admis au **centre de loisirs** (mercredis et vacances scolaires) les enfants à partir de **4 ans révolus**.

Article 2 : Conditions d'inscriptions

Il est demandé aux parents :

- ♣ Une attestation CAF ou MSA récente avec le numéro d'allocataire ainsi que le quotient familial ou la dernière déclaration de revenus
- ♣ La fiche de renseignements
- ♣ La fiche sanitaire de liaison
- ♣ L'attestation de responsabilité civile de la famille
- ♣ Les justificatifs des vaccinations conformément au calendrier vaccinal en vigueur
- ♣ **Un RIB** pour mettre en place le règlement des factures par prélèvement
- ♣ De s'acquitter de l'adhésion à l'association : 16€ (adhésion familiale)
- ♣ l'enfant ne doit pas présenter de contre-indication médicale à la vie en collectivité
- ♣ pour les enfants qui suivent un traitement, **fournir l'ordonnance** et les médicaments correspondants pour qu'ils soient donnés au centre de loisirs
- ♣ en cas de PAI, d'allergies, ou de régime de santé spécifique : fournir une copie du PAI et tous les documents médicaux
- ♣ Une **copie du jugement** pour toutes dispositions légales relatives à l'autorité parentale

L'ensemble des documents à fournir est obligatoire pour toute participation aux activités.

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement et des modalités générales de fonctionnement du Centre Social (en annexe) sans aucune réserve.

TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DOIT ÊTRE SIGNALÉ IMMÉDIATEMENT PAR LES PARENTS

Article 3 : Jours et horaires d'ouverture

Fermeture annuelle sur trois semaines au mois d'août sous réserve d'inscriptions suffisantes (fermeture du 2 août au 24 août 2025) et une semaine en fin d'année (ouverture prévisionnelle les 23 et 24 décembre 2024 et 2 et 3 janvier 2025 – fermeture du 25 décembre 2024 au 1^{er} janvier 2025).

Au Centre Social de la Vivaraize : 9 passage du pré des sœurs

Le mercredi **7h30 à 18h15** et les vacances scolaires de **8h à 18h15** (possibilité de déposer les enfants dès 7h45 sur réservation lors de l'inscription).

Les enfants doivent être récupérés au plus tard à **18h15**.

IL EST DEMANDÉ AUX PARENTS DE RESPECTER LES HORAIRES

Article 4 : Participation financière

La participation financière demandée aux parents comprend :

- ♣ l'adhésion au Centre Social dont le montant (16€) est fixée par le Conseil d'Administration. Elle est familiale et annuelle et donne un droit de vote et de représentation à l'Assemblée Générale de l'Association ainsi qu'une couverture en responsabilité civile.
- ♣ la participation aux activités qui est calculée suivant le quotient familial (mise à jour en janvier : d'après les informations fournies sur le site « partenaires CAF » une copie des informations retenues est conservée par la structure).

En cas de changement de quotient familial en cours d'année, il est demandé aux parents de fournir une attestation de la CAF, celui-ci sera alors pris en compte à la réception du justificatif.

Article 4.1 : Tarification

La tarification se fait sur la base d'un forfait journée, demi-journée, avec ou sans repas. La facturation pour les mercredis est mensuelle, le règlement des vacances se fait à l'inscription (avec un formulaire spécifique). Les réservations des vacances ne sont validées définitivement qu'une fois le règlement effectué.

Article 4.2 : Réservations et inscriptions

Par écrit uniquement mail : enfance@csvivaraize.fr ou SMS : **06 62 18 63 27**

Tant que vous n'avez pas un retour du centre social, la demande (inscription, annulation, modification) n'est pas prise en compte.

➤ Pour les mercredis : les réservations ou annulations doivent être faites le plus tôt possible. En fonction des places disponibles, elles peuvent être faites jusqu'au **vendredi midi (hors jours fériés)**.

➤ Pour les vacances : les inscriptions se font sur un formulaire spécifique communiqué avec le programme environ 3 semaines avant les vacances. Les réservations, modifications, annulations ... peuvent être faites jusqu'au **mercredi midi** de la semaine précédente (en fonction des places disponibles).

Toute inscription sera considérée comme définitive une fois le règlement effectué par chèque, espèces, CESU ou ANCV (pas de prélèvement ou de virement possibles).

Les inscriptions de 3 à 5 jours par semaine seront prioritaires.

Les inscriptions se font sur rendez-vous ou par mail.

Aucune inscription ne pourra être prise par téléphone.

Article 4.3 : Facturation et règlements

Les factures, éditées mensuellement ou à chaque période de vacances, peuvent être envoyées par mail (le préciser sur la fiche de renseignements).

Le règlement peut être effectué par prélèvement (fournir un RIB afin d'éditer un mandat SEPA), par virement bancaire (IBAN : FR76 1027 8073 2800 0102 8894 081 / BIC : CMCIFR2A), en espèces, par chèques bancaires, par chèques vacances (ANCV ...), par les chèques CESU ou via les Comités d'Entreprises.

La direction se réserve le droit de refuser les inscriptions et de ne pas accueillir les enfants (sur l'ensemble de l'Association) lorsque les factures ne sont pas réglées dans les 2 mois. Les factures peuvent être réglées en plusieurs fois, un étalement peut être envisagé avec la direction.

Article 4.4 : Absence et annulation

Par écrit uniquement mail : enfance@csvivaraize.fr ou SMS : **06 62 18 63 27**

Lors d'une inscription, toute absence non justifiée à l'avance sera due.

Toute annulation se fait :

- pour les mercredis : au plus tard **le vendredi midi précédent** (hors week-end et jours fériés)
- jusqu'au **mercredi précédent** la semaine de vacances concernée
- avec un justificatif le jour même.

L'annulation ne fera pas l'objet d'un remboursement, seul un avoir peut être attribué sur présentation du certificat médical.

Les sommes contractées en avoir doivent être utilisées au cours de l'année scolaire, elles seront considérées comme perdues fin août.

Article 5 : Conduite en cas de maladie et d'accident

En cas de maladie contagieuse d'un enfant, le centre de loisirs se réserve le droit de refuser provisoirement celui-ci.

Si au cours du temps d'accueil, un enfant présente des signes de maladie, le personnel contacte les parents afin de prendre avec eux les dispositions nécessaires.

En cas de petite blessure, l'équipe d'animation assure les premiers soins aux enfants : poser une poche de glace, donner des granules d'arnica, désinfecter les plaies, pansements.

En cas d'accident, les mesures seront prises conformément aux dispositions légales et aux instructions fournies sur la fiche de renseignements remplie par les parents.

En cas d'urgence, les pompiers ou le S.A.M.U. interviendront.

Article 6 : Le personnel

Le personnel comprend :

- ▲ une coordinatrice, responsable de secteur D.E.J.E.P.S
- ▲ des animateurs diplômés (B.A.F.D., B.P.J.E.P.S., B.A.F.A, B.A.P.A.A.T., C.E.S.F., CAP petite enfance)
- ▲ des stagiaires d'école ou B.A.F.A.
- ▲ des bénévoles

Le nombre d'animateurs varie en fonction du nombre d'enfants présents et de l'activité (camp, accueil de loisirs, ...), il est donc obligatoire de respecter les tranches d'âge en fonction des activités prévues dans le programme.

Article 7 : Départ de l'enfant

- Seuls les parents et les personnes qu'ils ont mandatées sont autorisés à récupérer leurs enfants.
- Si les parents mandatent d'autres personnes à récupérer leurs enfants au Centre de Loisirs : les parents précisent sur la fiche de renseignements les noms et prénoms des personnes autorisées à les récupérer, celles-ci devront présenter une pièce d'identité aux animateurs.
- Les enfants ne sont confiés qu'à des personnes majeures.
- En cas de jugement pour la garde des enfants, fournir une copie de la notification.
- Pour les enfants autorisés à rentrer seul chez eux, remplir la fiche de renseignements en conséquence.
- Au cas où personne ne se présenterait à l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, l'enfant reste sous la surveillance du personnel. Sans nouvelle de la famille ou des personnes autorisées à récupérer l'enfant 30 minutes après la fermeture de l'accueil, les services de police seront informés et décideront de la procédure à suivre. En cas de frais supplémentaires, ils incomberaient aux parents.
- Les parents doivent accompagner leurs enfants à l'intérieur du centre.

Article 8 : Assurances

Dans les cas où sa responsabilité civile serait engagée, le Centre Social de la Vivaraize souscrit un contrat d'assurance couvrant les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer ou dont ils pourraient être victimes.

L'accueil de loisirs dégage toute responsabilité en cas de perte ou casse d'objets de valeur. Aucun jouet ou objets de valeur ne doit être apportés par les enfants au centre de loisirs.

Article 9 : La vie de l'accueil de loisirs

Lieux et modalités d'accueil :

- l'accueil des enfants se fait dans les locaux du Centre Social suivant les horaires précisés plus haut

Repas :

- il est possible d'apporter une collation pour les enfants qui n'auraient pas déjeuné le matin
- le goûter de l'après-midi est fourni par le centre de loisirs, sauf pour les sorties à la journée où il doit être compris avec le pique-nique à prévoir pour votre enfant
- le repas de midi servi est un repas équilibré, unique et collectif, identique pour tous : entrée, plat chaud et dessert. Pour les enfants ayant des allergies ou des régimes alimentaires spécifiques, veuillez le signaler lors de l'inscription (fournir une copie du PAI dans le cas où un panier repas serait fourni par la famille).
- lors des sorties à la journée, le pique-nique fourni aux enfants par la famille, doit être complet (sandwichs, eau, gâteaux, fruits, chips ...) pour leur permettre de passer une journée dans de bonnes conditions. Les pique-niques ne seront pas stockés au frais, prévoir des plaques de froid et des aliments qui ne risquent pas de fondre.

Horaires :

- temps d'accueil et de départ des enfants entre 7h30 ou 8h et 9h30, entre 11h45 et 12h, entre 13h20 et 14h et entre 17h et 18h15 (horaires pouvant varier suivant les activités)
- les horaires programmés doivent être respectés pour le bon déroulement de la vie du centre : lors des sorties le retour des enfants ne se fait pas avant 17h ou 17h30 (suivant les sorties)
- pour le bon fonctionnement des activités, les enfants ne peuvent être récupérés que pendant les horaires d'accueil mentionnés ci-avant
- lors d'un retard pour récupérer l'enfant, prévenir le centre par un appel téléphonique

Programme :

- le programme des activités peut être envoyé par mail (le préciser sur la fiche de renseignements à l'inscription), il est aussi disponible sur le site internet du centre social :
<https://vivaraize.centres-sociaux.fr/>
- **la tenue des enfants doit être adaptée à l'activité prévue et à la météo, l'équipe d'animation pourra changer l'enfant de groupe si sa tenue n'est pas compatible avec l'activité prévue.**
- l'équipe d'animation se réserve le droit d'adapter le programme en fonction des conditions météo et de l'effectif des enfants
- pour les sorties il est demandé de respecter les horaires de départ, d'équiper les enfants en conséquence : aucun retardataire ne pourra être attendu
- les enfants participent aux activités prévues pour leur tranche d'âge.

Trajets :

- dans un souci de sécurité, il est demandé de ne pas récupérer les enfants sur le trajet de retour du groupe d'enfants jusqu'au centre
- pour les enfants, malades en car, le signaler aux animateurs avant le départ et si possible leur donner un traitement approprié avant le départ (« Nausicalm » ou « Cocculine »)
- dans le cadre des activités sur différents sites ou des sorties, les enfants peuvent être véhiculés par les animateurs. Les véhicules utilisés sont alors assurés en conséquence par l'association.

Enfants / Parents / Animateurs :

- les parents comme les enfants doivent respecter les locaux, le matériel mis à leur disposition et le personnel présent.
- les animateurs s'engagent à respecter les mêmes règles ainsi que la mise en œuvre du projet pédagogique.

Article 10 : Séjours et sorties spécifiques

- Pour des sorties ou activités spécifiques, ainsi que les séjours, des documents complémentaires (autorisation parentales ...) devront être remplis et transmis. Ils vous seront communiqués lors de l'inscription.
- Lors des retours de sorties ou de séjours, avec une arrivée en car, pour ne pas perturber la bonne organisation, il est demandé aux parents de ne récupérer leurs enfants qu'une fois que tous les bagages sont déchargés.
- Pour tous les séjours une liste de trousseau est distribuée, si des affaires demandées ne sont pas en votre possession, se rapprocher de l'équipe d'animation pour trouver une solution et permettre aux enfants de participer aux activités.

Article 11 : Club ados

Contacts : jeunesse.csvivaraize@gmail.com ou 06 62 56 36 20

Un accueil spécifique est organisé pour les enfants à partir de 11 ans pendant les vacances scolaires et sur certains samedis.

Des temps d'accueil libres sont mis en place 1 à 2 fois par semaine en fin de journée (jours et horaires à préciser à chaque rentrée scolaire).

Dans le cadre de projets spécifiques, construits par les jeunes, certaines activités peuvent être proposées les WE ou en soirée (tarification spécifique appliquée dans ce cadre-là).

Des séjours peuvent être aussi proposés et organisés avec les jeunes.

Un groupe passerelle au club ados est mis en place pour les enfants à partir de 9/10 ans sur les mercredis après-midi.

Toutes les activités organisées avec et pour les jeunes dans le cadre du club ados visent à leur permettre d'acquérir plus d'autonomie et de les responsabiliser. Les animateurs peuvent être amenés à être en lien directement avec les jeunes.

Pour les jeunes à partir de 17 ans, il leur est proposé de les accompagner dans la découverte du métier d'animateur au sein de la structure (stage, bénévolat, BAFA ...).

Le règlement intérieur est à disposition des parents lors de l'inscription.

Les adhérents et le personnel s'engagent à le respecter.

Mise à jour juin 2024



ANNEXE

Modalités Générales de fonctionnement

Le centre social est un lieu d'entraide d'écoute, d'échange et de partage.

L'association existe grâce à l'engagement de personnes bénévoles et salariés partageant des idéaux communs, de respect, d'humanisme et de solidarité.

Tout adhérent, salarié, bénévole s'engage à adhérer et à porter ces valeurs.

Les modalités de fonctionnement ci-dessous nous permettent d'être garant de la philosophie et des valeurs portées par le centre social :

En adhérant au Centre Social de la Vivaraize on s'engage à :

- Adhérer à la transversalité et à la mixité sociale et culturelle au sein des activités et plus largement au sein du centre social.
- Participer selon ses envies et ses moyens aux différents projets.
- Etre bienveillant les uns avec les autres et à respecter les avis divergents.
- Le comportement de chacun doit être calme, soucieux du bien-être et de la sécurité de tous.
- Hors des temps d'accueil formels (proposés par l'accueil de loisirs et la crèche) les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.
- Le centre social est garant du cadre des dépenses et de l'utilisation des ressources générées.
- Le centre social encourage et privilégie les actions collectives.
- Les initiatives individuelles sont les bienvenues dès lors qu'elles respectent les décisions prises dans le cadre des réunions du groupe. Elles sont à valider collectivement ou avec le coordinateur du groupe.
- L'utilisation des réseaux sociaux doit se faire de manière raisonnée.
- Tout comportement agressif ou vexatoire, insultes, actes de violence, incivilités, propos ou attitudes discriminatoires sont à proscrire.

Conclusion :

Le Centre Social se porte garant du respect de l'ensemble des droits et des devoirs des adhérents, bénévoles et usagers. En cas de manquement aux règles décrites, le Centre Social s'autorisera à appliquer une sanction adaptée selon la gravité des faits reprochés.

Signature du président

Jean Philippe Massardier

Centre social de la vivaraize
Direction
9 pass. Pré des Soeurs
42100 SAINT ETIENNE
04 77 57 18 00 - 07 69 18 46 51
direction@csvgivaraize.fr

Signature de la direction

Gouttebroze Yann