

Règlement de fonctionnement des accueils de loisirs

3/13 ans 2024

1. Enfants concernés

Les Accueils Collectifs de mineurs (ACM) du centre socioculturel l'Agora, accueillent exclusivement les enfants à partir de leur **scolarisation effective** et sous condition de **propreté**, et **jusqu'à 13 ans** révolus.

2. Encadrement

La direction et l'encadrement des ACM sont confiés aux **salariés titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation en vigueur**. Le taux d'encadrement est fixé par la **réglementation en fonction de l'âge de l'enfant** et la nature de **l'activité pratiquée**.

3. Périodes d'ouverture

Les ACM fonctionnent **tous les mercredis**, ainsi que pendant **toutes les périodes de vacances**, (selon les structures).



4. Horaires et fonctionnement

LES MERCREDIS :

ACCUEIL DES ENFANTS	
AU CENTRE DE LOISIRS 	PASSERELLE 
ACCUEIL DE BONNE HEURE 7h30 - 8h00 (supplément 2€)	/
Matin : 8h-9h	Matin: 8h-9h
Midi : 11h30-12h	Midi : 11h30-12h
Après-midi : 13h30-14h	Après-midi : 13h30-14h
Soir : 17h-18h00	Soir : 17h-18h00
ACCUEIL PROLONGÉ 18h-18h30 (supplément 2€)	/

LES VACANCES SCOLAIRES



ACCUEIL DES ENFANTS		
AU CENTRE DE LOISIRS 	AUX STAGES SPORTIFS ET CULTURELS	PASSERELLE 
ACCUEIL DE BONNE HEURE 7h30 - 8h00 (supplément 2€)	ACCUEIL DE BONNE HEURE 7h30 - 8h00 (supplément 2€)	/
Matin: 8h-9h	Matin: 8h-9h	Matin: 8h-9h
/	Midi: 11h30-12h	Midi: 11h30-12h
	Après-midi: 13h30-14h	Après-midi: 13h30-14h
Soir: 17h-18h00	Soir: 17h-18h00	Soir: 17h-18h00
ACCUEIL PROLONGÉ 18h-18h30 (supplément 2€)	ACCUEIL PROLONGÉ 18h-18h30 (supplément 2€)	/

NB : Les inscriptions au centre de loisirs petites et grandes vacances sont à la journée complète avec repas, les inscriptions aux stages sont en journée avec repas ou demie journée sans repas.

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir de sa prise en charge par une personne de l'équipe encadrante et jusqu'à son départ.

Aussi, le centre social décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des horaires d'inscriptions

Si un **enfant** est **présent après l'heure de fermeture**, le directeur du centre, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, fera **appel soit à la Police Municipale soit au Commissariat**, autorités de police compétentes habilitées à prendre le relais en cas d'absence des parents.

En cas de **non-respect des horaires d'accueil et de départ** des enfants, comme stipulés ci-dessus, les parents seront **informés par lettre recommandée avec accusé de réception** que **l'enfant ne sera plus accueilli** soit **temporairement**, soit **définitivement**.

Si l'enfant doit s'absenter de la structure en dehors des horaires de départ habituels, **une décharge de responsabilité sera signée auprès de l'équipe d'animation**, par la personne habilitée qui récupère l'enfant. **Sauf en cas d'autorisation spécifique des parents**, aucun enfant ne pourra partir seul des ACM.

5. Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'administration, et consultables au centre socioculturel l'Agora, 4 bis rue de la république, 69520 Grigny.



6. Délai d'inscription

Périscolaire (mercredis) : dernier délai le **vendredi précédent** le jour d'accueil de l'enfant.

Petites et grande vacances : **Pas de délai** d'inscription, sous réserve de place disponible.

L'inscription à une **sortie** nécessite la **présence de l'enfant au moins 2 jours complets avant la sortie**.



8. Annulation d'une réservation

Toute **demande d'annulation** devra être transmise par **mail à l'accueil** dans un souci de traçabilité et d'organisation de traitement des demandes

Mercredis 3/13 ans : délai d'annulation **1 semaine avant le mercredi réservé**, (mardi avant minuit), ou sur justificatif médical sous 48h, ou **cas de force majeure***.

Passé ce délai ou **sans** présentation du **justificatif, l'inscription est due**.

Petites vacances 3/13 ans et stages : **toute inscription est définitive**.

Annulation possible **sur justificatif médical sous 48h** ou **cas de force majeure***.

Sans présentation du **justificatif, l'inscription est due**.

Grandes vacances 3/13 ans : **Annulation 2 semaines** avant le jour à annuler, (la veille avant minuit), ou sur justificatif médical sous 48h, ou **cas de force majeure***.

Passé ce délai ou **sans** présentation du **justificatif, l'inscription est due**.

***Les cas de force majeure** seront étudiés au **cas par cas** et nécessitent un **justificatif**.

Il s'agit d'un **événement imprévisible, extérieur et inévitable**.

Par exemple :

- **Décès d'un proche**
- **Mutation**
- **Catastrophe naturelle, évènement climatique exceptionnel, incendie.**

9. Conditions d'inscriptions

Les inscriptions ne sont **effectives** qu'à la **présentation de l'ensemble des pièces demandées**, du **paiement préalable**, et dans la limite des **capacités d'accueil** de chaque structure.

Aucune réservation ne sera prise en compte **par téléphone**.

Réduction uniquement pour une inscription « **mercredi** » : **10%** à partir du **2nd enfant**.

10. Pièces à fournir

Pièces à fournir obligatoirement pour toute inscription :

- **Attestation de quotient familial de la CAF ou MSA** (en cours de validité)
- **Carnet de santé** : vaccin DT Polio obligatoire
- **Fiche sanitaire de liaison**, (document **à actualiser** en cas de changement de situation ou de problème de santé nouvellement identifié) dûment remplie et signée.

11. Assurances

Les **enfants** doivent être couverts par une **assurance extrascolaire ou civile**. Cette assurance doit garantir la responsabilité civile de l'enfant ainsi que les dommages corporels qu'il pourrait causer ou dont il pourrait être victime avec ou sans tiers responsable. Une attestation de la compagnie d'assurance devra être fournie obligatoirement.

12. Les régimes spécifiques lors des repas

Tout **régime alimentaire spécifique** appliqué à l'enfant **doit être signalé** lors de l'**inscription** de l'enfant.

13. Personnes habilitées

Seules les **personnes MAJEURES habilitées par les parents**, (ou les responsables légaux), lors de l'inscription, sont **autorisées à récupérer les enfants**. Tout ajout de personnes habilitées en cours de séjour, devra être indiqué et une pièce d'identité sera demandée à la personne au moment de récupérer les enfants. Le rajout d'une personne doit être effectué par le personnel d'accueil du centre social. La **fiche d'autorisation** sera à signer.

En cas de **décision de justice** d'interdiction de garde pour l'un des parents, une **copie de cette décision sera fournie obligatoirement**. Durant les temps de fonctionnement, **seules les personnes habilitées et autorisées pourront pénétrer sur les structures**.

14. Activités

À partir d'un **projet pédagogique**, les enfants et les jeunes pourront pratiquer **diverses activités**, (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques et techniques, ...), en **respectant leur rythme individuel**. Le planning d'activités affiché en début de séjour constitue une trame générale indicative susceptible de modifications en raison de circonstances imprévues, (ex : conditions météorologiques).

15. Retards

Les familles doivent **prévenir la direction de l'ACM dès que possible et par tout moyen**.

En cas de **retard** pour les **activités exceptionnelles** et les **sorties**, le directeur ou la directrice se réserve le **droit de débiter l'activité** ou de **partir sans attendre l'enfant**, après avoir tenté ou réussi à joindre la famille. **La journée sera facturée**.

Le **dépassement d'horaires** doit rester **exceptionnel** ou **accidentel**.

En cas de **dépassement d'horaires réguliers**, l'**inscription** de l'enfant à la structure peut être **remise en cause**.

16. Santé

Les enfants porteurs de **maladie contagieuse ne peuvent pas être admis**.

Aucun médicament ne peut être **administré** par le personnel **sans** la présentation de l'**ordonnance** par la famille

En cas de **maladie** survenant **sur les ACM**, le directeur **appellera** les parents afin qu'ils viennent **recupérer leur enfant**. Il peut également s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas **d'urgence ou d'accident grave**, il sera fait appel en priorité aux **services d'urgence**.

Un rapatriement sanitaire peut être organisé en cas de nécessité et sur avis médical.

Lors de l'inscription, la **fiche sanitaire de liaison** fournie sera **réactualisée** par la famille et doit préciser obligatoirement :

- les **antécédents** médicaux ou chirurgicaux ou tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour
- les dates précises de **vaccinations** obligatoires ou le certificat médical de **contre-indications**
- en **cas d'allergies**, de problème de santé ou de **régime alimentaire spécifique** pour raison de santé, un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** sera rédigé.

17. Vie pratique

Des **vêtements adaptés aux activités** et **marqués au nom de l'enfant** devront être fournis. Les **vêtements oubliés ou égarés**, seront **cédés** à l'issue d'une année de garde, à une association caritative.

Il est recommandé de **ne pas laisser venir les enfants avec des objets de valeurs**, (bijoux, console de jeux ou portable).

En cas de **perte**, de **vol** ou de **détérioration**, la **responsabilité du centre socioculturel ne pourra être engagée**.

Pour toute **détérioration matérielle volontaire**, les **parents** sont **pécuniairement responsables**. Tout **objet** susceptible de représenter un **danger** quelconque est **interdit**.

L'**utilisation** du **téléphone mobile** est **interdite** sur les ACM à l'exception des accueils pour **adolescents** sur lesquels cette utilisation sera **strictement encadrée**.

18. Exclusion

Exclure un enfant est un choix difficile à prendre.

Cependant, il peut être nécessaire. Cette décision est prise en dernier recours et après avoir rencontré les parents.

La décision d'une exclusion peut être prise notamment **dans les cas suivant** :

- **indiscipline** menant à la **désorganisation du groupe**
- **mise en danger** de l'enfant **lui-même**, des **autres enfants** ou **toute autre** personne
- **retard important ou répétitif** dans la reprise de l'enfant après l'heure de fermeture ou de l'enfant lors des activités
- **refus des parents d'accepter le présent règlement**.
- **manque de respect** envers le **personnel associatif**, de la part **des enfants** ou **des parents**

19. L'accueil des enfants en situation de handicap

Le centre socioculturel l'Agora a pour **objectif d'accueillir tous les enfants au sein de son ACM**. Elle s'engage à **fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap**. Un **projet d'accueil individualisé sera étudié avec la famille**, lors d'une première rencontre avec les responsables des secteurs concernés

Les parents devront prendre contact avec les responsables pour organiser et garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant.



CONSIGNES DIVERSES DE FONCTIONNEMENT :

- Une tenue et des chaussures adaptées aux activités proposées sont obligatoires.
- Une casquette, une serviette, une crème solaire ainsi qu'une gourde sont INDISPENSABLES dès que la météo et/ou la nature de l'activité s'y prête.
- Nous demandons aux parents de traiter leurs enfants contre tous types de parasites (notamment les poux).



VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DU CENTRE SOCIOCULTUREL L'AGORA

Le seul fait d'inscrire un enfant sur les ACM du centre socioculturel l'Agora, constitue pour les parents une acceptation du règlement.

Je soussigné(e) Mme / Mr

Responsable légal de l'enfant/des enfants :

.....
.....
.....
.....
.....

Déclare :

- Avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement
- En respecter les termes

Fait à Grigny, Date :	Fait à Grigny Date : 01/01/2024
Signature du responsable légal précédée de la mention « lu et approuvé »	Le directeur du Centre Socioculturel l'Agora Mr PERRIER Thierry