

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS AU 1<sup>ER</sup> JUIN 2023

L'accueil de loisirs du Centre Social Bourgogne favorise l'expression, la découverte, la curiosité et l'apprentissage de la vie en collectivité.

Il accueille les enfants scolarisés de 3 à 17 ans, répartis en 4 groupes :

- les Petits → enfants de 3 à 5 ans (maternelle)
- les Grands → enfants de 9 à 11 ans (CE2, CM1 et CM2)
- les Benjamins → enfants de 6 à 8 ans (CP et CE1)
- les Ados → jeunes de 12 à 17 ans (dès la 6<sup>ème</sup>).

### 1. LES PERIODES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs du Centre Social Bourgogne est ouvert les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Fermetures annuelles : Du vendredi 4 août 2023 à 18h15 au lundi 28 août 2023 à 7h00

Du vendredi 22 décembre 2023 au lundi 8 janvier 2024 à 14h00

### 2. DEROULEMENT DES JOURNEES - MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

- 7h00 à 9h00 : Accueil des enfants
  - 9h00 à 12h00 : Temps d'activité
  - 11h30 à 12h00 : Départ pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine (12h15 au plus tard pour les parents qui travaillent).
  - 11h30 à 13h00 : Temps de repas en 2 services (11h30-12h15 : 3/5 ans et 12h15/13h00 : 6/11 ans)
- Après la cantine, temps calme et temps de sieste (pour les enfants de 3 - 4 ans) de 13h00 à 14h30-15h00.
- 13h30 à 14h00 : Accueil des enfants inscrits l'après-midi
  - 14h00 à 17h00 : Temps d'activité
  - 17h00 à 18h00 : Départ des enfants (18h15 au plus tard pour les parents qui travaillent).

Des modifications d'horaires peuvent avoir lieu en fonction des activités prévues. **Pensez à bien consulter le programme** qui vous a été donné.

En fonction des conditions météo et des consignes sanitaires, les activités peuvent être modifiées.

### 3. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

→ **TARIFS MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES.** Pour les 3-11 ans, ils sont établis en fonction de votre quotient familial. Une cotisation pour participer aux activités extrascolaires est demandée une fois par année scolaire et par enfant.

Pour les 12 -17 ans, ils sont établis en fonction de votre quotient familial et de l'activité proposée.

→ **TARIFS AUTRES TEMPS D'ACCUEIL.** Se référer à la grille des tarifs

Les modes de paiements acceptés sont : carte bleue, chèques, espèces et chèques vacances.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la Ville de Roanne et le Département de la Loire soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

### 4. L'EQUIPE D'ANIMATION

Elle est constituée en fonction des normes de la SDJES (Services Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) en termes de qualification (Bafd, bafa....) et du nombre d'enfants.

### 5. DOSSIER D'INSCRIPTION 2023/2024

Pour que votre enfant puisse fréquenter le centre de Loisirs, vous devez fournir les documents suivants :

→ Remplir, dater et signer la fiche de renseignements 2023/2024

→ Apporter le carnet de santé de l'enfant pour les vaccins,

→ Fournir votre numéro d'allocataire CAF ou avis d'imposition afin de déterminer votre quotient familial ainsi que les aides éventuelles :

Aides éventuelles :

- Ville de Roanne : (si quotient familial entre 0 et 900) : Apporter les « Bons Mairie » à récupérer au CCAS (service social de la Mairie). Vous munir de votre quotient familial le plus récent.
- Autres villes : se renseigner auprès du service social de votre mairie
- MSA : apporter les documents reçus début 2023

→ Pour les enfants de moins de 4 ans : fournir un certificat de scolarité

→ Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile ou extra scolaire couvrant l'enfant,

→ Pour les enfants en situation de handicap, fournir la copie de la notification MDPH (Maison Départementale des Personnes handicapées)

→ **CARTE D'ADHESION** : Pour pouvoir fréquenter le centre social, le paiement d'une carte d'adhésion (12.50 €) vous sera demandé. Cette carte est familiale et valable du 10/07/2023 au 05/07/2024

### 6. FONCTIONNEMENT DES MERCREDIS ET DES VACANCES SCOLAIRES

→ L'accueil de loisirs est ouvert les matins et après midis avec possibilité de repas pour les 3/11 ans et les après midis pour les 12/17 ans.

→ Le programme d'activités est disponible à l'accueil du Centre Social et consultable sur notre site internet [www.centresocialbourgogne.com](http://www.centresocialbourgogne.com)

→ Les inscriptions se font **OBLIGATOIREMENT** à l'accueil du Centre Social Bourgogne, à des dates précises selon un planning de dates d'inscriptions disponible chaque début d'année, sous réserve que le dossier ait été rendu.

→ **PLACES LIMITEES.** Sur chaque groupe, le nombre de places est limité. Aucun enfant n'est prioritaire. Nous vous conseillons donc de venir inscrire votre enfant sur les dates fixées par le centre. S'il n'y a plus de place, votre enfant pourra être inscrit sur liste d'attente

Pendant les vacances scolaires, les inscriptions ne comprenant que des sorties à la journée ou des après-midis piscine ne seront pas acceptées.

➔ **SORTIES A LA JOURNÉE.** Le pique-nique est fourni par le Centre Social sauf pour le groupe Ados. Reportez vous bien au programme pour connaître l'heure de départ et de retour. Pour ces journées, nous vous demandons de prévoir un sac à dos, une bouteille d'eau, des goûters ainsi qu'une casquette ou un vêtement de pluie en fonction de la météo.

## 7. ABSENCES

En cas d'absence de votre enfant :

➔ **Les mercredis** : vous devez prévenir le secrétariat au plus tard le lundi avant 17h00. Dans le cas contraire, l'absence vous sera facturée.

➔ **Les vacances scolaires** : Vous devez prévenir le centre social. Seules les absences pour raison médicale donnent droit à un remboursement. Sans justificatif médical, aucun remboursement ne sera possible.

## 8. REGLEMENT

➔ **Les mercredis** : le règlement se fait le dernier mercredi de chaque mois. Merci de passer à l'accueil afin de régler le montant dû. En l'absence de règlement, l'enfant ne pourra être accepté le mois suivant.

➔ **Les vacances scolaires.** Le paiement se fait à l'inscription. Aucune inscription ne sera validée sans règlement.

Nous n'accepterons que les enfants dont les familles sont à jour des règlements.

## 9. TRANPORTEURS

Les sorties extérieures peuvent se faire à pieds ou en bus. L'accueil de loisirs travaille en partenariat avec deux compagnies de bus : BIERCE et AQUILON. Certaines sorties peuvent se faire par le biais de la STAR (bus de la ville de Roanne)

## 10. ACCUEIL PERISCOLAIRE ADOS

➔ Les ados sont accueillis les mardis et jeudis de 18h00 à 20h00 de septembre à juin en période scolaire. Une cotisation annuelle est à régler à l'inscription.

Une fois par mois, des soirées sont organisées le vendredi jusqu'à 22h00. Le tarif varie en fonction de votre quotient familial et de l'activité proposée. Le paiement se fait à l'inscription.

➔ **ABSENCE.** Seules les absences pour raison médicale donnent droit à un remboursement. Sans justificatif médical, aucun remboursement ne sera possible.

## 11. INFOS PRATIQUES

➔ Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent impérativement être récupérés dans leur salle d'activité.

➔ Prévoir un sac à dos (indiquer le nom et prénom de l'enfant) avec : bouteille d'eau (qui pourra être remplie), casquette et crème solaire (pour les journées ensoleillées)

➔ Pour les plus petits, nous vous demandons de mettre dans leur sac une tenue de rechange en cas « d'accident ».

➔ Nous demandons aux parents de mettre à leurs enfants une tenue vestimentaire et des chaussures adaptées aux activités de la journée. Préférez les habits pratiques et ne craignant pas d'être salis.

➔ Les objets de valeurs, l'argent ainsi que les jouets personnels sont fortement déconseillés. Le Centre Social Bourgogne décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

## 12. LES REPAS ET LES GOUTERS

Un temps de goûter est prévu l'après midi (fourni par les parents). Pour les enfants arrivant très tôt le matin, un goûter est possible (fourni par les parents)

Les repas sont livrés par la maison Gouttenoire, traiteur à Roanne. Les repas sont pris dans la salle à manger du Centre Social.

Pensez bien à mentionner sur la fiche d'inscription toute restriction/allergie alimentaire.

Lors des repas, nous demandons aux enfants de goûter de tout, sauf régimes et allergies alimentaires spécifiés lors de l'inscription.

## 13. RESPONSABILITES

Vous devez indiquer sur la fiche de renseignements le nom de toutes les personnes, en dehors des parents, autorisées à venir chercher votre enfant au Centre Social ou si l'enfant peut partir seul à 12h00 et 18h00.\*Une fois que l'enfant a quitté la structure, le Centre Social n'en est plus responsable.

\*voir Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

## 14. ACCIDENT OU MALADIE

En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est au centre de loisirs, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il fera appel au médecin précisé sur la fiche de renseignements. En cas d'urgence, le centre de secours le plus proche sera contacté.

## 15. ASSURANCE

Le Centre Social certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande. Cependant, l'assurance responsabilité civile ou extra scolaire souscrite par la famille est obligatoire.

## 16. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Règlement remis aux familles et approuvé par la signature de la fiche de renseignements.

## RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Établissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

### Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Établissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révoquée à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant devra être 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.

### INFORMATION RELATIVE A LA RGPD (REGISTRE GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES)

Les informations personnelles recueillies sont indispensables pour le traitement de votre inscription et feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des adhérents et de la structure.

Peuvent être destinataires de ces données dans la limite de leurs attributions respectives, les membres de l'équipe du Centre Social.

#### Durée de conservation des données

Les données sont conservées pendant 6 ans

#### Droits de la personne et consentement

Conformément à la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ainsi qu'un droit d'opposition que vous pourrez exercer à tout moment en vous adressant au secrétariat.

Fait à Roanne, le 24/05/2023

Signature de la responsable du centre de loisirs

