

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

### **Introduction :**

### **1. LES PERIODES D'OUVERTURES**

L'accueil de loisirs de l'Espace Boris Vian est ouvert aux périodes suivantes :

Période		Amplitude d'ouverture
Mercredis	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	8h – 18h30
Samedis	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Périscolaire	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	16h30 – 19h
Vacances de Toussaint	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	8h – 18h30
Vacances de Noël	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	8h – 18h30
Vacances d'hiver	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	8h – 18h30
Vacances de printemps	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	8h – 18h30
Juillet	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	8h – 18h30
Août	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	

Indiquer les périodes de fermeture : du 29 juillet au 31 août 2024

Il s'adresse aux enfants de :

- 3-4 ans
- 5-6 ans
- 6-7 ans
- 7-8 ans
- 8-10 ans
- 10-11 ans
- 12-15 ans (vacances)

## **2. L'EQUIPE D'ANIMATION :**

Elle est constituée en fonction des normes de SDJES en terme de qualification (Bafd, bafa....) et de nombre d'encadrants.

Cette année elle est composée :

- Pour le mercredi et les vacances de 13 animateurs.trices, d'une directrice d'ACM et d'une directrice adjointe
- Pour la pause méridienne de l'école élémentaire Chavanelle de 7 animateurs.trices, un agent de restauration et d'une directrice d'ACM,
- Pour l'accueil périscolaire de 20 animateurs.trices et d'une directrice d'ACM,

## **3. LE DEROULEMENT DES JOURNEES**

### **MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES**

#### *a) Accueil du matin : 8h00 à 9h30*

- 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 fournit 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, intergénération, 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

## **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

Accueil des enfants dès la sortie des classes à 16h30 par les animateurs.

1) retour à l'Espace Boris Vian pour Chavanelle ; Francs Maçon, Berkeley.

2) Accueil dans l'école pour maternelle et élémentaire Fauriel, pour maternelle Gaspard Monge et pour maternelle Villeboeuf et pour l'élémentaire; l'accueil est assuré au sein des locaux de l'amicale Laïque.

Écoles maternelles couvertes : BERKELEY, VILLEBOEUF, FAURIEL, CHAVANELLE, GASPARD MONGE

Écoles élémentaires couvertes : FRANCS-MACON, VILLEBOEUF, FAURIEL, CHAVANELLE, GASPARD MONGE

Sites d'accueil :

Espace Boris Vian : le matin pour l'école Chavanelle et Fauriel et le soir pour Francs-Maçons, Berkeley et Chavanelle

Gaspard Monge : matin et soir

Villeboeuf maternelle: matin et soir

Amicale de Villeboeuf : le soir pour les élémentaires

*Organisation des trajets* : Déplacement à pied pour Chavanelle, Francs-Maçon et Berkeley. Pour les autres écoles nous sommes directement dans une classe.

*Transfert de responsabilité en début d'accueil* : L'animateur récupère les enfants avant la sortie soit dans les classes pour les maternelles ou dans un lieu spécifique vu avec le directeur des écoles pour les primaires.

*Transfert de responsabilité en fin d'accueil* : Les parents viennent récupérer les enfants dans les salles d'activité attitrées.

*Objectifs du projet spécifique au périscolaire* :

Prise en compte du rythme de l'enfant

Propositions d'activités ludiques et adaptées

Choix de l'activité par l'enfant

Découverte de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques

#### 4. LE TRANSPORT (FACTULTATIF)

Réseau STAS, recours à un autocariste et location de mini-bus.

#### 5. INCRPTIONS

Pour toutes informations relatives à l'accueil des mineurs le mercredi et durant les vacances, vous pouvez rencontrer la directrice 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 à partir du mois de mai ( date communiqué chaque année) Elle est annuelle.</p> <p>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>Les inscriptions se font à chaque période de vacances au regard de la planification annuelle communiquée en septembre.</p> <p>La première vague d'inscriptions est réservée aux enfants venant régulièrement les mercredis. Le programme sera remis en version papier aux familles quelques jours auparavant et sera disponible sur le site du centre social.</p> <p>Dans un second temps, tout autre enfant pourra s'inscrire en fonction des places disponibles.</p> <p>Pour le secteur adolescent, les inscriptions se font lors de la première vague d'inscription. Le programme étant envoyé par mail aux familles et disponible sur le site du centre social.</p>
<p>Les repas étant commandés le lundi après-midi :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'annulation de la présence d'un enfant après 12h le lundi, entraîne automatiquement la facturation de 5€ pour le repas.</li><li>- L'absence le mercredi même d'un enfant inscrit le matin + repas ou à la journée, entraîne automatiquement la facturation de 5€ pour le repas.</li><li>- La production de tout justificatif (certificat médical ou autre) maintient quand même la facturation de 5€ pour le repas.</li></ul>	<p>Les inscriptions se faisant par un règlement à l'avance, toute absence ou annulation entraîne automatiquement la facturation de la totalité de la plage d'accueil (matin + repas, journée ou après-midi) sauf si nous arrivons à remplacer l'enfant par un autre qui est sur liste d'attente.</p>

**Information importante** : Les enfants pourront s'inscrire uniquement à leur 3 ans révolus et à la seule condition qu'ils soient propres (pas de couche).

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

Il est nécessaire, pour toute inscription, de fournir :

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

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

La famille s'engage à signaler au centre social tout changement lié au PAI de l'enfant.

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 sera fait appel au médecin précisé sur la fiche d'inscription. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

Pour l'accueil périscolaire les réservations doivent se faire impérativement avant 18h uniquement par mail sur l'adresse : [resaperisco.borisvian@gmail.com](mailto:resaperisco.borisvian@gmail.com)

Passé 19h, la famille sera facturée 5 euros

Suite à 3 retards constatés de 15 min, la structure s'autorise à ne plus accueillir l'enfant

## **6. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

### **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 familiale et annuelle de 20€ pour l'année scolaire.

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**

Tout règlement devra être impérativement délivré au secrétariat, envoyé par voie postale 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 de la structure 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.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales soutient le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

## **7. LES REPAS ET LES GOUTERS**

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. L'Espace Boris Vian demande à son prestataire de prévoir un repas de substitution.

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

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

## **8. RESPONSABILITES**

Nous préconisons que les enfants soient confiés à leur arrivée en main propre aux animateurs.

Attention, la responsabilité des salariés ne sera pas engagée si vous ne confiez pas votre enfant en main propre à son 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 connectée (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 ainsi que celles qui en ont l'interdiction.

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 exceptionnelle, la famille devra fournir une autorisation écrite à chaque fois.

## **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**

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

Fait à Saint-Etienne

Le 8 juillet 2024

Signature du responsable du centre de loisirs :

 Espace Boris Vian  
3 rue Jean-Claude Tissot  
42000 SAINT-ETIENNE  
04 77 41 07 26  
lespace.boris.vian@gmail.com

## ANNEXE 1

Grille de tarification de l'accueil de loisirs applicable du **01/02/2024 au 31/07/2025**

## ANNEXE 2

### **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'Etablissement 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'Etablissement 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'Etablissement 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 révocable 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 (cf document ci-dessous)

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 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.

### Désignation des personnes autorisées à reprendre l'enfant

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Lien de parenté avec l'enfant</b>	<b>Adresse</b>	<b>Téléphone</b>

- J'autorise les personnes désignées ci-dessus à prendre en charge l'enfant ..... à sa sortie de la structure
- J'exonère le gestionnaire de la structure de toute responsabilité sur cet enfant après son départ de l'établissement

**Signature du père de l'enfant,**

**de la mère de l'enfant,**

**du tuteur de l'enfant**

à compter du 1er février 2024

grille des tarifs du centre de loisirs valable les mercredis et les vacances scolaires validée par le Conseil d'Administration du 7 décembre 2023

quotient familial	journée 1er enfant	journée 2ème enfant	après-midi 1er enfant	après-midi 2ème enfant	matin+repas 1er enfant	matin+repas 2ème enfant
0-449	7,10 €	6,10 €	3,60 €	2,60 €	5,10 €	4,20 €
450-499	8,65 €	6,65 €	4,45 €	3,45 €	6,25 €	5,35 €
500-549	9,20 €	7,20 €	4,60 €	3,60 €	6,70 €	5,70 €
550-559	10,25 €	8,25 €	5,30 €	4,30 €	7,45 €	6,55 €
560-649	10,80 €	9,30 €	5,85 €	4,85 €	8,25 €	7,25 €
650-699	13,25 €	10,25 €	6,90 €	5,90 €	9,80 €	8,80 €
700-749	14,30 €	10,40 €	7,45 €	6,45 €	10,55 €	9,55 €
750-799	15,65 €	10,85 €	8,10 €	7,10 €	11,25 €	10,25 €
800-849	15,90 €	11,50 €	8,35 €	7,35 €	11,70 €	10,70 €
850-899	16,45 €	12,55 €	8,60 €	7,60 €	12,05 €	11,15 €
900-949	17,10 €	13,50 €	8,85 €	7,85 €	12,50 €	11,50 €
950-999	17,55 €	14,05 €	9,15 €	8,15 €	12,90 €	11,90 €
1000-1099	18,60 €	14,70 €	9,75 €	8,75 €	13,75 €	12,75 €
1100 et +	21,70 €	16,80 €	11,30 €	11,20 €	16,00 €	15,00 €

le 8/07/2024

Espace 3 rue Jean-Claude Tissot  
**Boris** 42000 SAINT-ETIENNE  
**Vian** 04 77 41 07 26  
 l'espace.boris.vian@gmail.com

## Tarifs de l'accueil de loisirs périscolaire

QUOTIENTS	MATIN	SOIR			
		1h	1h30	2h	2h30
< 265	0,51 €	0,31 €	0,51 €	0,71 €	0,76 €
De 266 à 411	0,81 €	0,51 €	0,81 €	1,02 €	1,22 €
De 412 à 653	1,02 €	0,71 €	1,02 €	1,27 €	1,53 €
De 654 à 800	1,53 €	1,07 €	1,53 €	2,04 €	2,29 €
De 801 à 1100	2,04 €	1,27 €	2,04 €	2,55 €	3,06 €
De 1101 à 1599	2,55 €	1,63 €	2,55 €	3,06 €	3,82 €
> 1600 et non résidents	3,06 €	1,83 €	3,06 €	3,82 €	4,59 €

**Espace Boris Vian**  
3 rue Jean-Claude Tissot  
42000 SAINT-ETIENNE  
04 77 41 07 26  
lespace.boris.vian@gmail.com