



Règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs

Ce règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant. Il permet de préciser les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Chaque ACM est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès du service Départemental, à la jeunesse à l'engagement et au sport (SDJES).

L'ouverture de l'ACM est conditionnée par des intentions et des objectifs éducatifs clairement identifiés dans le projet éducatif du centre social LOISO. Ce document est disponible sur simple demande.

Un projet pédagogique est rédigé par le responsable de l'ACM qui en assume l'entière responsabilité. Ce document traduit la volonté éducative ainsi que les moyens opérationnels mis en place en cohérence avec le *projet social* dont il dépend. Ce document est disponible sur simple demande et sur www.loiso.fr onglet ACM.

1/ Les périodes d'ouverture et journée type :

L'accueil se fait de manière échelonné 8h -> 9h30 le matin et de 17h -> 18h le soir.

Les périodes d'ouverture les mercredis de l'année et les vacances (automne, fin d'année, hiver, printemps,été).

Les formules d'accueils les mercredis :

Journée avec repas : 8h >18h

Matin sans repas : 8h > 11h30

Matin avec repas : 8h >13h30-14h

Après-midi sans repas : 13h30 ->14h - 17h -> 18h

Après-midi avec repas : 11h30 -> 12h - 17h -> 18h

La formule d'accueil les vacances :

Journée avec repas : 8h >18h

- Fermeture estivale de 3 semaines en août.

Déroulement type d'une journée d'accueil

- ⇒ Accueil du matin échelonné : 8h - 9h30
- ⇒ Temps d'activité : 9h30 - 11h30
- ⇒ Temps libre : 11h30 - 12h
- ⇒ Temps repas 12h - 13h
- ⇒ Temps calme 13h - 14h
- ⇒ Temps d'activités 14h15 - 16h
- ⇒ Temps libre 16h - 16h30
- ⇒ Temps du goûter 16h30 - 17h
- ⇒ Accueil 17h - 18h

2/ Lieux d'accueil :

L'accueil de loisirs s'adresse aux enfants de 3 ans à 12 ans (enfants en classe de CM2) et sur différents sites :

Les locaux sont mis à disposition par la ville de Sorbiers :

- 3-5 ans :

Pôle petite enfance les colibris et l'école Benoit Lauras.

-6 ans et plus :

Ecole B.Magand, H. Reeves et le pôle des services.

Les locaux peuvent varier d'une période à l'autre et seront indiqués sur le mémo envoyés aux familles.

3/ Equipe d'animation :

L'équipe d'animation est constituée de personnel qualifié en fonction des normes de la SDJES au regard de la réglementation en vigueur relative aux ACM :

- Une directrice de structure,
- Une responsable ACM,
- Des animateurs diplômés BAFA (équivalent) ou en cours de formation, CAP petite enfance.

Le Centre social est également un lieu de formation, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus de formation en lien avec les métiers de l'animation.

Le personnel de service et de restauration est mis à disposition par la Ville de Sorbiers.

Nous souhaitons établir une relation de confiance avec les familles basée sur un accueil privilégié et une écoute attentive pour chacune. Pour cela, le responsable de l'ACM est présent sur les différents lieux d'accueils du matin et du soir pour répondre à toutes questions, remarques et propositions relatives au fonctionnement.

Des rendez-vous pourront être pris avec la responsable ACM et son équipe afin de répondre au mieux aux attentes ou aux besoins spécifiques.

4/ Conditions d'admission

L'ACM est ouvert à tous les enfants sans distinction à partir de 3 ans révolus et propres et jusqu'à 12 ans et obligatoirement scolarisés.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte envers les autres enfants ou les adultes seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement incompatible avec le bon fonctionnement de l'ACM, pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des familles.

5/ Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription de votre enfant est valable du 01/09 au 31 août de l'année suivante.

Les demandes de réservation se font en ligne via notre plateforme <https://loiso.millibase.net/enfance/> ou sur rendez-vous au centre social LOISO, 4 avenue Charles de Gaulle 42290 SORBIERS aux horaires d'ouverture du secrétariat.

Pièces **obligatoires** à fournir lors d'une inscription à l'accueil de loisirs :

- Carnet de santé,
- N° allocataire Caf (ou MSA) ou dernier avis d'imposition,
- Une attestation de votre assurance de responsabilité civile,
- Une ordonnance médicale si votre enfant nécessite une prise de médicaments et un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce dernier sera étudié en présence des parents et du responsable de l'ACM.
- Notification de décision MDPH avec les dates de prise en charge si votre enfant est bénéficiaire de l'AEEH,
- Autorisation parentale (si décision judiciaire).

Les parents sont considérés comme représentants légaux, 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. Pour toute autre situation, il sera demandé les justificatifs correspondants.

Toutes les informations de l'accueil de loisirs sont communiquées par : www.loiso.fr, Facebook et Illiwap.

Diffusion des programmes : Ils sont disponibles sur le site www.loiso.fr 15 jours avant le début des vacances.

6/ Réservations et annulations

Les réservations :

Pour toutes les périodes, les inscriptions se font sur la plateforme Milibase ou au secrétariat.

Liste d'attente : Lorsqu'une journée est complète, l'enfant sera mis sur liste d'attente. Si une place se libère, le centre social contactera les familles par ordre d'inscription pour bénéficier de la place.

Annulations :

- *Le mercredi en période scolaire* : Annulation possible jusqu'au lundi 12h avant le mercredi réservé.
- *Les petites et grandes vacances* : Pour les vacances scolaires, des modifications ou annulations sont possibles en respectant un délai de 72 heures.
- En cas d'absence de l'enfant, il est demandé aux familles de prévenir le responsable de l'ACM au **06 52 95 89 52**.

Les absences justifiées par un certificat médical et les annulations (facture réglée) entraînent un avoir valable un an (date à date) pour toutes les activités du centre social et pour tous les membres de la famille. Aucun remboursement ne sera effectué.

Le certificat médical devra être remis **sous 8 jours** au secrétariat, par mail ou déposé dans la boîte à lettres du centre social. Passé ce délai, aucun n'avoir sera effectué.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou par mail, ni auprès des animateurs.

Aucun document (règlement, certificat, pièces administratives...) ne sera accepté par les animateurs.

7/ Participation financière des parents

La grille des tarifs se trouve en annexe 1 du présent règlement de fonctionnement.

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs, allocataires de la caisse d'Allocations familiales, autorisent le centre social à consulter CDAP, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, et sans justificatif des revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Le centre social prend également en compte les aides du Département, des comités d'entreprise, les aides des mairies extérieures.

Les habitants de Sorbiers (depuis plus de 6 mois) peuvent bénéficier d'une aide financière du CCAS en fonction de leur quotient familial (inférieur ou égal à 900). Renseignements auprès du secrétariat

En cas d'absence non justifiée, une refacturation au tarif normal sera effectuée.

Dés trois enfants inscrits les mêmes jours, une réduction de 50% sera appliqué au 3^{ème} enfant.

Le quotient familial est mis à jour lors de l'inscription en septembre au moment de la nouvelle saison ainsi qu'au mois de février.

Le règlement sera demandé à l'inscription par chèque, espèces, carte bancaire, chèques vacances, virement. Les encaissements se font en début et en fin de mois.

L'inscription est définitive lorsque le secrétariat vous adresse la facture. Cette dernière sera remise avec les dates de réservation. Nous vous demandons de la vérifier.

L'inscription au forfait implique la présence de l'enfant du lundi au vendredi. En cas d'absence non justifiée, une refacturation au tarif journée avec repas sera adressée aux familles.

Aucune inscription ne sera prise si la facture antérieure n'est pas réglée.

8/ Assurances

Le centre social LOISO est assuré pour la responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure et des lieux d'accueil, ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance de responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

Le Centre social LOISO décline toute responsabilité concernant les objets de valeur qui sont apportés par les enfants.

9/ Prise en charge de l'enfant et responsabilité

Chaque enfant est pris en charge le matin entre 8h et 9h30 par l'équipe d'animation et ce, pour la demi-journée ou la journée qui se termine à 18h.

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence de l'enfant est signalée à un membre de l'équipe d'encadrement qui coche immédiatement le nom de l'enfant sur le listing de présence du jour. Les familles vérifient que cette procédure est bien réalisée avant de laisser leur enfant.

En fin de journée, le représentant légal qui vient récupérer l'enfant le signale à l'accueil et vérifie que l'équipe d'encadrement en est bien informée.

Lors des sorties, aucun enfant ne pourra être récupéré à la descente du car, la procédure décrite ci-dessus devra être respectée.

Lorsque l'enfant est récupéré le soir par une autre personne que les parents, cette personne doit avoir été signalée au préalable sur la fiche de liaison remplie à l'inscription où sur papier libre en cours de période. Seul l'acte écrit et signé par les parents est valable concernant l'autorisation pour récupérer l'enfant.

Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de liaison individuelle. Il relève de la responsabilité des familles de prévenir le centre social des changements de numéros de téléphone, ainsi que ceux des personnes habilitées à récupérer l'enfant.

Toute personne qui vient récupérer l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Si un enfant reste à la charge de la structure après 18h, les personnes désignées sur la fiche d'inscription seront contactées en priorité. Si le retard venait à excéder une heure, et sans nouvelles de la famille, l'enfant sera confié à la gendarmerie de Sorbiers et le centre social serait dégagé de toute responsabilité.

En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi l'accueil pourra être interrompu. Les enfants sont pris en charge pour la durée maximale de l'inscription (journée, demi-journée). A titre exceptionnel, les parents d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure en signant une décharge auprès du responsable ACM.

10/ Santé

Lorsqu'un enfant est malade, il est demandé aux familles de le garder. L'automédication est strictement interdite à l'ACM.

En cas d'accident léger (égratignures, coup), l'enfant est pris en charge par un membre de l'équipe d'encadrement. Chaque soin est mentionné dans le registre des soins. Les parents sont informés le soir à l'accueil.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre), les parents sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé sous le regard bienveillant d'un membre de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant. Selon le délai et l'évolution de l'état de l'enfant, le responsable de l'ACM peut appeler les secours tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir dans les plus brefs délais, les représentants légaux sont informés dès que possible. Une déclaration d'accident est effectuée. Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant, avec sa fiche de liaison en cas de transport à l'hôpital et jusqu'à l'arrivée des parents de l'enfant.

11/ Repas et Alimentation

Les repas sont fournis par API RESTAURATION et livrés depuis la cuisine centrale de La Talaudière. Les menus sont affichés dans les locaux des différents sites.

Les goûters sont fournis par le centre social et sont composés le plus souvent de pain, confiture et chocolat.

Lors des sorties, l'entrée, les chips et le dessert sont fournis par le centre social, seul **le sandwich est la charge de la famille.**

Les allergies ou tout régime alimentaire devront être signalés lors de l'inscription.

12/ Activités et sorties

Les transports pour les activités extérieures (sorties) sont réalisés par des sociétés commerciales. (selon les propositions, STAS) ou le minibus de la ville de Sorbiers.

Nous proposons un certain nombre de sorties en lien avec le thème de la semaine et des intervenants qualifiés interviennent sur différents sites.

L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier ou d'annuler les activités annoncées sur le programme.

Les horaires de départ et d'arrivée lors des sorties peuvent varier, ils sont indiqués sur les programmes, il est demandé aux familles de vérifier les horaires avant chaque sortie.

13/ Informatique et liberté, RGPD

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification de vos données personnelles.

14/ Recommandations utiles

Il est conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus dans un sac à dos prévu à cet effet.

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Il est demandé aux familles de lire les informations affichées régulièrement sur les panneaux d'information à l'accueil de chaque site.

L'équipe d'animation et administrative se tient à votre disposition pour toute question concernant votre enfant.

Le présent règlement est disponible à l'accueil et sur le site internet www.loiso.fr. Il vous sera demandé d'en accepter les termes dans la fiche de liaison datée et signée à l'inscription.

Le responsable de l'ACM et l'équipe d'animation sont chargés de veiller à la stricte application du règlement.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement qui prend effet dès l'inscription.

Fait à Sorbiers le 07/07/2025.

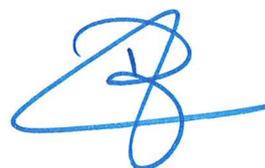
La présidente

Madame Marie MACHABERT



La directrice

Madame Leïla BINE



Le centre social est soutenu par :

