



L'Association du Centre Social de l'Hommelet bénéficie d'un financement CAF du Nord et de la Ville de Roubaix



VILLE DE ROUBAIX

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

## Préambule

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont gérés par le Centre Social de l'Hommelet sous la responsabilité de son **Président**. Ils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Les ACM sont ouverts aux enfants à partir de 3 ans jusqu'aux 17 ans de l'enfant et ne sont pas seulement un lieu de garde. C'est un lieu où les enfants grandissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie du centre, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages. Les ACM sont un acteur complémentaire dans l'éducation des enfants avec les familles et l'école. Ils doivent aussi tenir compte des rythmes de vie de l'enfant et de ses besoins.

## I. Présentation et lieux d'implantation

Les ACM regroupent les Accueils loisirs (AL), le Lieu d'accueil de Loisirs de Proximité (LALP), les mini-camps et les séjours de vacances. Les accueils de loisirs ont lieu dans des locaux adaptés en fonction des périodes :

- Pôle d'Accueil Intergénérationnel 76 rue de la Paix à Roubaix
- École Albert Camus 37 Rue Jules Verne à Roubaix
- École Jules Ferry 4 Rue Ternaux à Roubaix
- École Buffon 5 Rue Buffon à Roubaix

## II. Equipe d'encadrement

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié au regard de la réglementation en vigueur. Les directeurs sont responsables de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement. L'équipe d'animation est composée d'animateurs titulaires et stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), voire du BAFD, BPJEPS, DEJEPS, BEES pour répondre à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. L'équipe s'appuie sur un projet pédagogique visant à favoriser l'épanouissement de l'enfant à travers des activités ludiques et éducatives.

### Les équipes pédagogiques sont constituées :

- De directeurs et de directeurs adjoints par accueil de loisirs.
- D'animateurs : 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- D'assistants sanitaires, désignés par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.
- D'intervenants diplômés pour les activités spécifiques (accrobranche, VTT, activités nautiques, escalade, sports de combat ...).
- Le personnel de service et de restauration de la ville complète l'équipe.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle, toujours dans le cadre réglementaire des A.C.M. Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit et que la famille se sent accueillie du mieux possible. Pour cela, le directeur et son adjoint se tiennent disponibles durant les temps d'accueils afin de répondre à toute question.

## III. Périodes d'ouverture et horaires

Les accueils de loisirs 3/11 ans sont ouverts les mercredis de 9h à 18h et les vacances scolaires de 9h à 17h.

L'Accueil Jeunes (LALP) 12/17 ans est ouvert les lundis et jeudis de 17h à 20h, les mercredis de 14h à 18h et les vacances scolaires de 10h à 18h.

## **IV. Inscription administrative**

Les inscriptions se font préalablement lors des permanences sur rendez-vous le Lundi, Mercredi et Vendredi de 9h00 à 12h au siège de l'association du Centre Social de l'Hommelet 205 grande rue à Roubaix sur une fiche d'inscription à l'année disponible à cet effet sur place ou téléchargeable sur le site internet [www.cshommelet.com](http://www.cshommelet.com). Les inscriptions pour les périodes de vacances ont lieu à la semaine. Les inscriptions pour le mercredi peuvent être faites à la journée ou à la séance pour le Lundi et jeudi (jeunes du LALP).

Les parents désirant inscrire leur enfant aux activités proposées doivent impérativement remplir et remettre au responsable des inscriptions le jour même les documents suivants :

- La fiche de renseignement familial
- l'autorisation parentale
- la fiche sanitaire de liaison
- les périodes d'inscription
- l'attestation récente du quotient familial CAF
- l'attestation d'assurance « responsabilité civile »
- un certificat médical de l'enfant « à jour de vaccinations »
- une attestation d'employeur pour les garderies.
- Modalité de paiement : un mode de paiement « espèces ou chèques » sera demandé le jour de l'inscription.

Tout retard d'inscription ne garantit pas d'avoir de place disponible. Il ne sera pris aucune inscription par téléphone ou en cas de dossier incomplet.

## **V. Modalités d'Admission**

Tout enfant scolarisé peut être accepté dans les activités dans la limite des places disponibles. Les enfants porteurs de handicaps peuvent être admis sous réserve de la mise en place préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi avant la première journée d'accueil. En cas de besoin d'une prise en charge spécifique, un encadrant spécifique pourra être mobilisé en fonction des capacités d'accueils. Lors de leur première visite au centre, les parents doivent remplir une fiche sanitaire de liaison et de renseignements. Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la direction de l'accueil de Loisirs. Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- Faire appel aux services d'urgence,
- Pratiquer les activités et participer aux sorties,
- Modalité de départ de l'enfant après l'activité
- Utilisation de supports photographiques.

En cas de séparation des parents en cours de l'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la direction. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre.

## **VI. Modifications d'inscription**

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative. Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir le centre social au plus tard 48 heures à l'avance (2 jours ouvrés). Toute absence non excusée dans ces délais et non justifiée par un certificat médical est due. La réservation peut se faire à la demi-journée avec ou sans repas ou à la journée avec ou sans repas : activité pédagogique du matin (3heures) – Pause méridienne (2heures) - activité pédagogique Après-midi (3heures). Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avvertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

## **VII. Tarifs**

Pour l'accueil de loisirs, une tarification est calculée en fonction du quotient familial CAF (activités pédagogiques et restauration). Pour les fratries, un tarif dégressif est proposé à la famille sur la base du premier enfant au taux de 100%, au deuxième enfant au taux de 75% et au troisième et plus au taux de 50%. Pour les familles bénévoles ayant signé un contrat d'engagement avec l'association, il est décidé d'appliquer une réduction de 50% du premier tarif de la grille ci-dessous dès le premier enfant. Pour les familles bénévoles ayant signé un contrat d'engagement avec l'association,

il est décidé d'appliquer une réduction de 50% du premier tarif de la grille ci-dessous dès le premier enfant. Après délibération du Conseil d'Administration de l'association pour application.

Quotient familial CAF	Tarif à l'heure	Tarif en journée avec restauration MERCREDIS			Tarif en journée avec restauration VACANCES		
		Le matin de 9h à 12h	Pause méridienne de 12h à 14h + 0.50 € pour le repas	L'après-midi de 14h à 18h	Le matin de 9h à 12h	Pause méridienne de 12h à 14h + 0.50 € pour le repas	L'après-midi de 14h à 17h
0 à 369 €	0.25 €	0.75 €	1.00 €	1.00 €	0.75 €	1.00 €	0.75 €
370 à 499 €	0.30 €	0.90 €	1.10 €	1.20 €	0.90 €	1.10 €	0.90 €
500 à 700 €	0.40 €	1.20 €	1.30 €	1.60 €	1.20 €	1.30 €	1.20 €
701 € à 800 €	0.50 €	1.50 €	1.50 €	2.00 €	1.50 €	1.50 €	1.50 €
801 € et +	0.60 €	1.80 €	1.70 €	2.40 €	1.80 €	1.70 €	1.80 €

Pour l'accueil jeune, une tarification sous forme d'un forfait mensuel est proposée. Elle est calculée en fonction du quotient familial CAF (activités pédagogiques). Après délibération du Conseil d'Administration de l'association pour application.

Forfait Jeunes	Forfait Mensuel
0 à 499 €	10 €
500 à 700 €	15 €
701 et +	20 €

Toute période réservée sera automatiquement facturée et un acompte de 50% sera versé le jour de l'inscription et enregistré sur le logiciel AIGA. Un courrier pour le paiement du solde sera effectué en cours de période. Pour chaque paiement, la famille dispose d'un reçu détaillé des périodes et du montant versé. En cas de non-paiement au bout de la 2ème relance, le centre social se réserve le droit de suspendre une nouvelle inscription pour la période suivante.

### **VIII. Sécurité et responsabilité**

Le personnel du Centre Social n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter les horaires. Passé 18 heures, pour tout enfant restant sur le centre, et faute d'information de la famille, le centre de Loisirs sera en droit de prévenir l'autorité administrative de tutelle (gendarmerie, police). Il est impératif que les parents accompagnent l'enfant jusqu'à l'accueil du centre de loisirs où l'équipe d'animation notera sa présence. En effet, la délégation de responsabilité ne sera effective que si l'enfant est accompagné jusqu'aux animateurs. En cas d'accident, le centre de Loisirs décline toute responsabilité sur le trajet. En cas de départ de l'enfant avec une tierce personne, les parents doivent obligatoirement fournir une autorisation manuscrite signée et la photocopie de la pièce d'identité de la personne. S'il s'agit d'un mineur de + de 12 ans, une décharge des parents sera exigée.

### **IX. Hygiène et Sécurité**

Les enfants ne peuvent pas fréquenter les ACM lorsqu'ils présentent de la température ou sont porteurs d'une maladie contagieuse. Au cas où l'enfant suit un traitement médical, il sera obligatoire de fournir les médicaments, l'ordonnance du médecin et une décharge pour l'ACM. Les petites plaies seront soignées sur place. Pour les interventions plus importantes, les secours seront systématiquement alertés, puis les parents. Selon la gravité, l'enfant pourra être transporté sur le centre hospitalier le plus proche. Le Centre Social établit toutes les déclarations nécessaires. Pour les enfants atteints de troubles de la santé, tel que l'asthme, l'allergie alimentaire... Un protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est signé en partenariat avec la famille. Ce PAI devra être communiqué à la Direction avec les médicaments, l'ordonnance du médecin et les mesures spécifiques à observer.

## **X. Vie Collective**

Le marquage des vêtements permet leur identification immédiate et limite considérablement les pertes. Pour le confort de l'enfant, il est conseillé de l'équiper de chaussures solides, de vêtements leur permettant de jouer sans crainte.

## **XI. Repas et alimentation**

Dans le cadre des Accueils de loisirs 3/11 ans, le déjeuner est fourni par la municipalité et il se prend dans le réfectoire de l'école où le centre est implanté. Un personnel de service ville qualifié est en charge de la restauration collective des enfants, en collaboration avec l'équipe d'animation. A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus. Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

Contrairement aux enfants de 6/11 ans, le goûter des 3/5 ans n'est pas assuré par la municipalité. Il est donc demandé aux parents de fournir un petit goûter équilibré dans le sac à dos de l'enfant qui se compose d'un produit céréalier comme le pain, les biscuits, les céréales, d'un produit laitier au choix : brique de lait au chocolat, portion de fromage, et d'un fruit (pomme, banane, poire).

Dans le cadre de l'Accueil jeunes 12/17 ans, le déjeuner n'est pas fourni par la ville et chaque parent doit prévoir le repas de son enfant. Les locaux de l'accueil jeunes sont équipés d'une salle de restauration, de réfrigérateurs, d'un micro-onde, de fours et plaques chauffantes électriques à la disposition des jeunes et parents.

## **XII. Comportement de l'enfant**

Les enfants ne doivent pas développer de geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou au personnel. Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant. La sanction sera prise par la Direction du Centre Social. Tout comportement inadapté justifie au :

- 1<sup>er</sup> constat : un courrier aux parents.
- 2<sup>ème</sup> constat : une convocation au siège de l'association en présence du coordinateur du Pôle, du responsable ALSH / LALP et/ou du directeur du Centre Social.
- 3<sup>ème</sup> constat : une exclusion temporaire.

## **XIII. Objets personnels**

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans les ACM, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (consoles de jeux, cartes...) ou portables. Le service ne peut être tenu pour responsable de tout objet perdu ou volé. Les seuls jouets personnels acceptés sont les « Doudous » pour les maternelles. Les bijoux de valeur sont à proscrire et le service ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

## **XIV. Assurance**

Le Centre Social est assuré en responsabilité civile par Inter Mutuelles Entreprises (Accueils Collectifs - Centres Aérés ou Garderies extrascolaire) N° de contrat 971000100958 B 51 valable une année et renouvelable par tacite reconduction annuelle. La responsabilité prend effet dès la prise en charge de l'enfant à son arrivée dans l'activité. Les prestations proposées dans les ACM comprennent des activités et des sorties durant lesquelles l'enfant reste sous la responsabilité du Centre Social. Le Centre Social décline toute responsabilité pour vol ou perte d'un objet de valeur pouvant survenir dans l'enceinte du centre et des sorties.

## **XV. Gestion des cas possibles ou confirmés de COVID-19**

Tout symptôme évocateur d'infection au COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port du masque par le mineur. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température pourra être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil. Une information sera aussi faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur. En cas de symptômes, les parents de l'enfant seront avertis et devront venir le chercher immédiatement. La famille informera l'organisateur des suites données par le médecin ou l'Agence Régionale de Santé. L'enfant ne pourra pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans un certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en accueil de loisirs.

## **XVI. Dispositions générales**

Les parents s'engagent à apporter leur concours dans le respect du présent règlement. Il sera porté à la connaissance des enfants et sera rappelé à la mémoire des enfants et des parents lors de Manquements. Le présent règlement est consultable sur le site Internet du centre social [www.cshommelet.com](http://www.cshommelet.com) et envoyé par mail à la famille.

« L'inscription de(s) l'enfant(s) à l'accueil de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement »

Date et signatures des parents :