

Centre Social – Jassans-Riottier

Centre Social
Espace Famille/adulte
Ateliers
Accueil de loisirs
Périscolaire
Espace Jeunes

Règlement
Intérieur
Centre Social
Mosaïques

INTRODUCTION

Le centre social de Jassans-Riottier est une structure gérée par une Association de loi 1901 : Alfa3a (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner). Cette structure est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Ain pour accueillir les enfants scolarisés jusqu'à 17 ans.

OBJECTIFS EDUCATIFS

En adéquation avec l'association gestionnaire de l'accueil, l'équipe d'animation mettra en œuvre des projets dans le but de permettre l'épanouissement de chacun à travers les loisirs quel que soit son origine sociale et culturelle.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants des moments de loisirs, de partages et d'échanges qui leur permettront de s'enrichir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins. Le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs est à la disposition de tous.

LE PERSONNEL et LES BENEVOLES

L'équipe se compose de :

1 Directeur
1 responsable familles
1 responsable de secteur Vacances
1 responsable de secteur Actions Périscolaires
1 secrétaire
1 Agent d'entretien
9 animateurs (trices) permanant et 20 animateurs vacataires
6 bénévoles Periscolaires
10 Bénévoles du comité d'animation
1 animateur d'atelier
2 bénévoles d'atelier
1 Assistant de cuisine

L'ensemble des professionnels qui compose l'équipe d'animation est diplômé dans le secteur socio-éducatif. Ces personnes bénéficient également d'une expérience importante dans ce même secteur d'activité.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT



- Pour l'espace familles :
- Du lundi au Dimanche de 9 h à 18 h 30

Les animations du samedi et dimanche sont ponctuelles en fonction du planning d'animation famille.

- Pour l'accueil des enfants 3- 11 ans :
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi
 - Accueil du matin de 7h30 à 8h30
 - Accueil du soir de 16h30 à 19h00
- Mercredi
 - Accueil en journée avec ou sans repas de 7h30 à 18h30
 - Accueil en matinée avec ou sans repas de 7h30 à 11h30/13h30
 - Accueil en après- midi avec ou sans repas de 12h/13h30 à 18h30
- Vacances journée avec ou sans repas de 7h30 à 18h30
- Vacances demi-journée avec repas de 7h30 à 13h30 ou de 11h30 à 18h30
- Vacances demi-journée sans repas de 7h30 à 12h00 ou de 13h30 à 18h30

- **Pour l'Espace Jeunes :**
 - **Lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Accueil du matin	de 7 h 30 à 8 h 00
Accueil du soir	de 16h45 à 19h00
Vacances journée avec repas	de 7h30 à 18h30
Vacances demi-journée avec repas 18h30	de 7h30 à 13h30 ou de 11h30 à 18h30
Vacances demi-journée sans repas 18h30	de 7h30 à 12h00 ou de 13h30 à 18h30
Mercredi après-midi avec repas	de 12h00 à 18h30
Mercredi après-midi sans repas	de 13h30 à 18h30
Vendredi	de 18h30 à 22h00 (voir planning)
Samedi	8h à 18h ou 8h à 12h ou 14h à 18h

- **Pour les renseignements au bureau d'accueil :**

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	de 14h30 à 18h30
Mardi, mercredi et Jeudi	de 9 h00 à 12 h 00

LES INSCRIPTIONS

Les inscriptions s'effectuent auprès de l'équipe de direction. Pour être effectif, le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription comprenant les renseignements des familles, les éléments sanitaires, l'autorisation de prise en charge.
- Votre avis de la CAF ou votre dernier avis d'impôts sur le revenu pour l'ensemble du foyer. Si vous ne souhaitez pas donner ces informations il vous sera appliqué le tarif le plus élevé en fonction de la période d'inscription de votre enfant.

Merci de bien vouloir informer la direction de tous changements de situation survenant au cours de l'année (adresse, téléphone, vaccination, etc.).

- **Les mercredis**

Pour les mercredis, une fiche par mois est à remplir. Celle-ci est accessible au secrétariat 15 jours avant le mois concerné.

- **Pour les petites vacances**

Les inscriptions sont indépendantes de celles des soirées et des mercredis. Elles s'effectuent au bureau environ trois semaines avant chaque période de vacances. Les jours et horaires de permanences sont indiqués sur les plaquettes et sur le site.

- **La période d'été :**

Pour la période d'été, les inscriptions ont lieu le jour de la fête du centre social courant juin.

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter le centre que les périodes de vacances scolaires, nous vous demandons, lors de la 1ère inscription de votre enfant, de nous transmettre son dossier complet au plus tard 1 semaine avant le début des vacances.

Les inscriptions pour les vacances sont fermes et définitives et ne pourront être modifiées que pour raison médicale ou en cas de force majeure. De ce fait les journées vous seront totalement facturées.

LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

- **Le périscolaire :**

En matinée de 07h30 à 08h30

L'accueil du matin se fait entre **07h30 et 08h15**, les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur(trice) responsable du groupe.

- Pour les maternelles de Monplaisir dans la salle des petits de l'école
- Pour les primaires de la Mairie au centre social

- Pour les maternelles et primaires de Champ Bouvier dans la salle de cantine

En cas d'absence de votre enfant, merci de nous prévenir dès que possible.

En soirée

Les maternelles de 16h30 à 19h00 :

Les enfants des classes maternelles sont récupérés dans leur classe par les animateurs. En cas d'absence ou de présence irrégulière, les parents doivent prévenir le secrétariat la veille du jour où l'animateur doit reprendre l'enfant dans sa classe.

Les primaires de 16h30 à 19h00 :

Les élèves de l'école de la Mairie se rendent seuls au Centre Social situé à l'entrée de l'école primaire.

Les primaires de Champ Bouvier sont accueillis dans la cour de l'école primaire de Champ Bouvier ou dans la salle de cantine en cas de mauvais temps.

Le soir, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. Toutefois, l'enfant peut partir seul (avec une autorisation écrite des parents) pour une activité spécifique.

Les collégiens de 16h45 à 19h00 :

Les collégiens sont pris en charge par l'animateur(rice) de l'espace jeunes pour être amené au secteur jeunes. Le soir, les jeunes ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. Toutefois, le jeune peut partir seul (avec une autorisation écrite des parents).

○ **Le mercredi :**

Nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir au plus tard **le lundi avant 15h de tous changements** concernant la prise en charge de votre enfant. Toutes les modifications devront être signalées au secrétariat du Centre Social. **Possibilité d'annulation avant le lundi 15h, passé ce délai en cas d'absences injustifiées, la totalité de la prestation vous sera facturée.**

Pour le centre de loisirs, l'accueil se fera dès la sortie de l'école ou à partir de 13h30. L'accueil du soir se fait à partir de **17h00 et jusqu'à 18h30 au plus tard**.

Les enfants sont répartis en groupe d'âge :

- o **Petite, moyenne et grande section : les Tinours**
- o **CP et CE1 : les Crocos**
- o **CE2 et CM1 : les Tagadas**
- o **CM2 : les Têtes Brulées**
- o **Collégiens : Les Ados**

Pour l'espace Jeunes, l'accueil est réalisé dès la sortie du collège ou à partir de 13h30. Les départ sont libres tout au long de l'après-midi dans la mesure où ceux-ci ne dérange pas le bon fonctionnement des activités.

Le samedi : L'accueil se fait à l'Espace Jeunes. En fonction du programme les jeunes sont accueillis le matin ou l'après-midi. Plus rarement l'accueil pourra se faire à la journée.

- o **Les vacances scolaires :**

Le centre de loisirs et l'Espace Jeunes fonctionnent en journée, ou en demi-journée avec ou sans repas. (Horaire en début de document)

Informations pour l'ensemble des périodes

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'autorisation de prise en charge.

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus de venir signaler à l'animateur(trice) responsable du groupe le départ de leur(s) enfant(s) de la structure.

L'ensemble de ces informations est indispensable au bon fonctionnement de notre organisation et **surtout à la sécurité et au bien-être de vos enfants**.

SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Le personnel de l'Accueil de Loisirs et de l'espace jeunes n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir administrer ceux-ci, en dehors des heures d'ouverture de notre structure. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de ces locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à la direction.

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter pour des raisons de prévention par rapport aux autres enfants et au personnel.

Le suivi sanitaire est assuré par un(e) animateur(trice) de l'équipe sous l'autorité du Directeur. Cette personne possède l'Attestation de Formation aux Premiers Secours qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

Démarche de notre structure en cas d'accident :

- Assurer les premiers soins à l'enfant
- Prévenir les parents ou le responsable légal
- En cas de besoin prévenir les pompiers ou le SAMU
- Déclarer l'accident auprès de l'association et de sa compagnie d'assurance
- En cas d'accident grave transmission d'un formulaire type à la Préfecture

LA TARIFICATION – Voir Annexe Tarif

La tarification se fait mensuellement. Les factures sont envoyées par mail ou par courrier pour ceux ne disposant pas d'accès à internet. Les factures sont payables dans le mois à venir.

Des relances factures seront envoyées périodiquement afin de permettre aux familles de payer régulièrement afin de ne pas accumuler des sommes importantes. En tout

état de cause, le centre social reste attentif à toutes difficultés dans le paiement des factures si besoin.

ASSURANCE

Les enfants sont assurés par l'association en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties. A ce sujet, les parents doivent signer une autorisation de sortie lors de l'inscription.

L'Accueil de Loisirs et l'Espace Jeunes ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des jeux (matériel électronique, téléphone portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils doivent se rendre au sein de la structure.

MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Adhésion

Afin de pouvoir s'inscrire aux activités du Centre Social une adhésion annuelle de 9.40 € est demandé à partir du mois de septembre. Cette adhésion est valable jusqu'au 31 août de l'année suivante.

Accueil de Loisirs de 3 à 11 ans :

1 – le périscolaire :

La facturation se fait au forfait et reprend l'amplitude horaire maximale de la séance :

- Le matin 1h. / Forfait Matin
- Le soir 2.5h. / Forfait Soir

2 – les mercredis :

La facturation est réalisée à l'heure de présence. La présence de 9h à 12 h et de 14 h à 17 h correspond au temps moyen de l'activité pédagogique)

3 – les vacances scolaires :

Un acompte de la moitié du devis réalisé pour la durée du séjour est demandé à l'inscription. Le solde vous sera demandé après la période de vacances. La facturation est réalisée à l'heure de présence mais nous rappelons que les enfants doivent être déposés au Centre Social avant 9h et ne peuvent pas être récupérés avant 17h sauf inscription à la demi-journée. (La présence de 9h à 12 h et de 14 h à 17 h correspond au temps moyen de l'activité pédagogique)

Un supplément de 1 à 15 € pourra vous être demandé en cas de sortie les mercredis et vacances scolaires

4 – les séjours:

Lors d'une inscription à un séjour, un acompte de 50% vous sera demandé et encaissé et la totalité du règlement devra être effectuée avant le départ. Lorsque le séjour est complet, le prix prend tout en charge (repas, transport, activités, encadrement...). Le mode de tarification est selon le QF et selon le nombre de jours proposés.

Espace Jeunes 11 à 17 ans

1 – le périscolaire :

La facturation se fait au forfait et reprend l'amplitude horaire maximale de la séance

- Le matin de 7 h 30 à 8 h.
- Le soir 1, 75 h.

2 – les mercredis :

La facturation est réalisée sous la forme d'une « carte jeunes ». Cette carte à crédits donne accès à 15 animations. A chaque participation du jeune, une case est cochée. Lorsque les 15 animations sont consommées, une carte doit être rachetée. Attention : des suppléments peuvent être demandés pour des soirées à thèmes ou des sorties.

3 – les vacances scolaires :

Un acompte de la moitié du devis réalisé pour la durée du séjour est demandé à l'inscription. Le solde vous sera demandé après la période de vacances.

La facturation est réalisée sous la forme d'une « carte jeunes ». Cette carte à crédits donne accès à 15 animations. A chaque participation du jeune, une case est cochée. Lorsque les 15 animations sont consommées, une carte doit être rachetée. Attention : des suppléments peuvent être demandés pour des soirées à thèmes ou des sorties.

Le paiement de la facture se fera dans la quinzaine qui suit le 10 de chaque mois par la famille. Le règlement peut se faire uniquement par : chèque, CESU, ANCV, espèces.

4 – les Samedis :

Des animations peuvent être proposés le samedi pour les jeunes en journée (8 h à 18 h) ou en demi-journée (8 h à 12 h ou 14 h à 18 h)

5 – les séjours :

Lors d'une inscription à un séjour, un acompte de 50% vous sera demandé et encaissé et la totalité du règlement devra être effectuée avant le départ. Lorsque le séjour est complet, le prix prend tout en charge (repas, transport, activités, encadrement...). Le mode de tarification est selon le QF et selon le nombre de jours proposés.

LES RETARDS

Une minorité de parents reprend fréquemment ses enfants après 18h30 ou 19h. Désormais une pénalité de 5 € par quart d'heure sera exigée afin de limiter les abus.

Bien sûr, nous resterons compréhensifs en cas d'évènements exceptionnels.

MODALITE DE REMBOURSEMENT

Seules les absences justifiées par un **certificat médical** présenté au plus tard la semaine qui suit l'absence de l'enfant pourront donner lieu à des remboursements.

Attention pour toutes factures éditées, il ne sera procédé à aucune modification ultérieure dans le cas où vous n'auriez pas fourni vos avis d'impositions lors du dépôt du dossier d'inscription. Il en est de même pour vos aides aux vacances qui doivent être remis en début d'année civile.

DESISTEMENT OU ANNULATION DE SEJOUR

Le centre de réserve le droit si les circonstances l'exigent ou en cas d'insuffisance du nombre de participants, de modifier ou d'annuler le séjour. Dans ce cas il procédera au remboursement intégral des sommes versées par les familles.

Tout désistement ou annulation doit se faire le plus rapidement possible auquel cas le centre applique le barème suivant :

- entre 30 et 8 jours avant le départ, il sera retenu 50 % du montant du séjour,
- moins de 7 jours avant le départ, il sera retenu 100 % du montant du séjour.

Si une annulation est liée à une absence justifiée (maladie, accident,...) un justificatif devra être présenté au centre avant le départ afin que les sommes versées soient remboursées ou reportées sous la forme d'un avoir pour l'année en cours.

FERMETURE ANNUELLE

La structure peut être amenée à être fermée en fonction du nombre d'enfant ou en fonction d'évènement extraordinaire. Une information préalable sera envoyée à tous.

RADIATION

L'équipe de direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement.
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse.
- De retards répétés et injustifiés à l'heure de la fermeture.

CAF et CAF PRO

Afin de connaître votre coefficient familial et d'adapter votre tarif à votre situation personnelle, nous pouvons utiliser le service CAFPRO. La signature d'approbation de ce règlement intérieur nous autorisera à utiliser ce service (cf. fiche de renseignement). Sans cette autorisation ou l'avis d'imposition nous serons amenées à vous appliquer le tarif maximum. Les parents autorisent donc la structure à consulter CAFPRO et à archiver si nécessaire les données dans le dossier de l'enfant.

Cet équipement bénéficie du soutien de la CAF de l'Ain.



Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures. L'équipe de direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Fait le 1 septembre 2010 – Période couverte de janvier 2016 à décembre 2018.

Modifié et mis à jour le 10 octobre 2017

Pour le comité d'animation,

Thomas JOUVET – Directeur Centre Social Mosaïques



Centre Social MOSAIQUES - affa3a
35 avenue Merville - 01500, Assans-Riobler
Tél/Fax : 04 74 09 86 70
jeans@centresocial@affa3a.org
centresocialmosaiques.fr