



**COMITE D'ANIMATION POUR TOUS  
SUR LE PARC DE MONTAUD**

**REGLEMENT INTERIEUR DE  
L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS**

18 rue Benoît Frachon - 42000 SAINT ETIENNE  
Tél : 04 77 33 41 76 - Fax : 04 77 33 55 63 - [parcdemontaud@orange.fr](mailto:parcdemontaud@orange.fr)  
Siret : 310 190 137 000 29 - Naf : 9499 Z

# Préambule

## Présentation

Le règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant au sein du Comité pour Tous du Parc de Montaud

Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif des mineurs (A.C.M.).

Un Projet Pédagogique rédigé par le directeur, traduit les objectifs fixés par l'équipe d'animation pour répondre aux besoins du public. Ce document est distribué à toute les familles lors de l'inscription de son enfant.

Les locaux de la structure sont situés au : 18 rue Benoit Frachon à Saint-Etienne. La structure est gérée par une équipe d'animation diplômée.

Le centre est agréé par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative, ainsi un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture. Les partenaires du centre sont principalement la ville de Saint-Etienne, le Conseil Général de la Loire et la Caisse d'Allocations Familiales de Saint-Etienne.

## 1 - le Centre de Loisirs du Comité Pour Tous du Parc de Montaud

### Périodes d'ouverture

Les accueils de loisirs sont ouverts les mercredis après-midi et les vacances scolaires à l'exception de la deuxième semaine des vacances de Noël en fin d'année comprises entre fin décembre et début janvier, et des jours fériés.

### Horaires

Le centre de loisirs est ouvert entre 8h30 et 12h le matin et de 14h à 17h00 le soir sauf indication sur le programme.

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement.

En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise plus, faute de quoi, l'accueil pourra être interrompu.

A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure

L'accord doit être donné par le directeur en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives

## 2 - Fonctionnement

L'accueil de loisirs fonctionne durant toutes les vacances scolaires, les mercredis après midi et en semaine sur des activités spécifiques (sortie en soirée, week-end). Il est accessible aux enfants âgés de 6 à 17 ans. Nous accueillons dès septembre 2015 les enfants de 3 à 5 ans. Le mercredi de 11h30 à 17h en période scolaire.

La structure est ouverte de 10h à 12h et de 14h à 17h mais ces horaires peuvent varier selon les activités proposées. Lors de sortie à la journée, nous accueillons vos enfants toute la journée.

Un accueil est ouvert aux enfants de 8h30 à 10h pour les parents qui le souhaitent.

Il est possible de laisser votre enfant le temps de midi au centre de loisirs. Cependant il devra amener un repas préparé par les parents. Les parents sont conviés à certaines sorties à la journée.

Pour le bon fonctionnement du centre, les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors de ces plages horaires.

### **3 – Conditions de participation**

Les inscriptions sont à prendre le mercredi avant le début de chaque vacances scolaires et 15 jours avant les vacances d'été.

Après cette date les inscriptions seront possibles en fonction des places disponibles et de la capacité d'accueil. Il n'y a pas d'adhésion à régler. Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire et une autorisation de droit à l'image et aux transports sont à remplir pour toute nouvelle inscription.

Le règlement des activités se fait lors des inscriptions,

#### **Conditions d'admission**

L'accueil collectif de mineur est ouvert à tous les enfants de 3 à 17 ans dans la limite des capacités d'accueil.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

L'enfant ne doit pas venir malade au centre.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits.

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

#### **Inscription administrative**

L'inscription administrative peut se faire à tout moment de l'année aux horaires d'ouverture de la structure soit :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Il est impératif qu'au moins un des représentants légaux soit présent au moment de la constitution du dossier. Les enfants sont les bienvenus s'ils souhaitent voir, visiter le Centre avant que leurs parents ne les inscrivent.

Cette inscription administrative est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation.

De fait, elle peut-être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat.

L'inscription est effective uniquement lorsque l'équipe d'animation est en possession du dossier complet de l'enfant. Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes.

.La fiche individuelle de renseignements

. La fiche sanitaire de liaison

Le carnet de vaccinations à jour

Le quotient familial

L'autorisation de droit à l'image et du transport.

#### **4-Absence**

Tout enfant qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par le centre. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un enfant sur la structure pourra être envisagé, selon les places disponibles et le respect des taux d'encadrement en vigueur.

Vous serez pas facturé si votre enfant prévient qu'il sera absent à la sortie ou à l'activité.

Vous serez facturé si votre enfant prévient pas et qu'il y a une liste d'attente lors d'une sortie qui nécessite une location de car.

#### **– Facturation et règlements**

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation des activités.. Le règlement s'effectue auprès de l'équipe d'animation.

Pour toute demande spécifique, modes de règlement échelonné, contacter au préalable l'équipe d'animation de trouver la solution la mieux adaptée à chaque situation.

Chaque famille est informée du montant journalier des prestations calculé en fonction de son quotient familial.

#### **5 - Prise en charge et responsabilité de l'enfant**

Chaque enfant pris en charge le matin par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière et jusqu'au départ de l'enfant.

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 la liste d'émargement du jour.

En fin de journée, les enfants sont cochés dès qu'ils partent du centre de loisirs afin de savoir quand chaque enfant part et avec qui.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être majeure et être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation du centre ou du personnel administratif de la structure.

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 renseignements individuels.

En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable écrit et signé par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.

## **6 - Organisation**

Le centre de loisirs prévoit l'accueil du public autour de quatre tranches d'âge :

- ⇒ La petite enfance : 3 à 5ans (16 places)
- ⇒ Le terrain d'aventures : 6 à 9 ans (30 places)
- ⇒ La passerelle : 10 à 12 ans (25 places)
- ⇒ Le secteur jeune : 13 à 17 ans (15 places)

Le secteur jeune est organisé autour d'un accueil jeune conventionné par le Ministère de la Cohésion Sociale. Il implique un fonctionnement différent du reste du centre de loisirs. Le fonctionnement de l'accueil est très souple, les adolescents peuvent décider de partir quand ils le veulent de l'accueil. Ces accueils sont gratuits permettant ainsi au plus grand nombre de pouvoir en bénéficier (le fonctionnement est détaillé dans le projet pédagogique).

## **7 – Activités**

Activités d'éveil, découverte multi-sports, sensibilisation à l'environnement, activités manuelles, jeux de plein air, contes, éveil musical, découverte culturelle, sorties extérieures à caractère sportives ou culturelles, projets annuels, mini séjours constituent l'essentiel du programme d'animation du centre de loisirs pour toutes les tranches d'âge.

Pour les 13 ans/17 ans un système de chantiers éducatifs est mis en place les matins afin que les jeunes puissent financer une partie de leur loisirs.

Un programme présentant les activités proposées durant les mercredis et jours de vacances est mis à la disposition du public au Centre de Loisirs.

Les activités prévues sont préparées en amont et les réservations auprès de prestataires, partenaires sont actées et payées par l'association. Elles peuvent être modifiées par le Directeur du Centre voire remplacées et cela dans le respect de la qualité, l'intérêt pédagogique ou autres conditions ne permettant pas la réalisation de celles – ci. En cas de modification du programme, aucune autre contrepartie financière ou complément ne sera demandé aux familles.

## 8.-Tarification

<b>LISTE PARTICIPATIONS A LA JOURNEE ou 1/2 JOURNEE</b>				
<b>Montant maximum à facturer au familles</b>				
<b>Quotient familial</b>	<b>Journée repas</b>	<b>Journée sans repas</b>	<b>1/2 journée repas</b>	<b>1/2 journée sans repas</b>
50	0,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €
100	0,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €
150	0,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €
200	0,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €
250	0,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €
300	0,00 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €
350	0,00 €	4,00 €	4,20 €	3,00 €
400	0,00 €	4,00 €	4,80 €	3,00 €
450	0,00 €	4,05 €	5,40 €	3,15 €
500	0,00 €	4,50 €	6,00 €	3,50 €
550	0,00 €	4,95 €	6,60 €	3,85 €
600	0,00 €	5,40 €	7,20 €	4,20 €
650	0,00 €	5,85 €	7,80 €	4,55 €
700	0,00 €	6,30 €	8,40 €	4,90 €
750	0,00 €	6,75 €	9,00 €	5,25 €
800	0,00 €	7,20 €	9,60 €	5,60 €
850	0,00 €	7,65 €	10,00 €	5,95 €
900	0,00 €	8,10 €	10,00 €	6,30 €
950	0,00 €	8,55 €	10,00 €	6,65 €
1000	0,00 €	9,00 €	10,00 €	7,00 €
1050	0,00 €	9,45 €	10,00 €	7,00 €
1100	0,00 €	9,90 €	10,00 €	7,00 €
1150	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1200	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1250	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1300	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1350	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1400	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1450	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1500	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1550	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1600	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1650	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1700	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1750	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1800	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1850	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1900	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
1950	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €
2000	0,00 €	10,00 €	10,00 €	7,00 €

-Le coût « Journée sans repas » correspond à une journée où l' enfant amène son pique-nique et quelque soit l'activité. Les enfants peuvent amener leurs repas chaud pour manger au centre de loisirs lorsque ce n'est pas une sortie à la journée.

-Le coût « Demi journée sans repas » correspond à la participation d'un enfant le matin ou l'après midi ou les deux mais il rentre chez lui pour manger. Quelque soit l'activité et la formule choisie se sera le prix indiqué.

-Le coût « Demi journée avec repas » ne s'applique que les mercredis , pour les enfants mangeant au centre de loisirs.

-Sur les actions mini séjours/camps nous pratiquons une tarification selon la destination et les activités proposées lors du séjour en prenant en compte les différentes aides spécifiques.

## **9.-Repas et alimentation**

Lors de sortie à la journée, les parents préparent le pique nique pour leur enfant. Lors du goûter les chips ne sont pas autorisées. Quand votre enfant mange au sein du centre de loisirs, le repas doit être préparé à la maison pour qu'on puisse le chauffer. Les sandwiches sont interdits

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment si nécessaire dans l'intérêt de la santé des enfants.

## **10 – Encadrement**

### **Équipe d'encadrement :**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur .

L'équipe d'animation est constituée d'un directeur par accueil de loisirs et 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).

L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs. L'encadrement est complété par des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (acrobranche ; VTT ; activités nautiques ; escalade ...).

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus satisfaisante qui soit. En outre, les familles sont accueillies et informées sur l'accueil, le fonctionnement du centre et pour avoir les réponses à leurs questions . Pour cela, l'équipe d'animation se tient disponible toute l'année Des rendez-vous pourront être pris avec le directeur et son équipe en vue de répondre au mieux aux attentes et besoins spécifiques.

## **11 – Santé -Sécurité – Hygiène**

En cas de problème le personnel du centre, non autorisé à administrer des médicaments à l'enfant, se charge de prévenir le médecin puis les parents, les urgences en cas de besoin et accompagnera l'enfant à l'hôpital et restera jusqu'à l'arrivée des parents.

A cet effet, les parents ne doivent pas omettre de signer, sur la fiche sanitaire de liaison l'autorisation médicale. Ils veilleront à la mise à jour des vaccins.

Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène.

Pour les traitements en cours, il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte de médicament . Le médicament prescrit par ordonnance est remis au directeur, le matin lorsque l'enfant est accueilli au centre de loisirs avec les explications nécessaires pour sa prise. L'automédication reste strictement interdite.

En cas d'incident bénin ( coup, écorchure ,égratignure ou choc léger ), l'enfant est pris en charge par un animateur. Chaque soin est mentionné dans le registre du Centre de Loisirs. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie de l'enfant (mal de tête ; mal de ventre ; fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est alors accompagné par un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher , dans un délai raisonnable .

Selon l'évolution de l'état de santé de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, le directeur peut appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite. Les représentants légaux sont informés alors, le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée.

Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire de liaison, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé auprès de l'enfant et le reprenne en charge.

### **REGLES DE SECURITE :**

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul le centre, sans avis contraire signalé à la direction du centre. Les enfants pourront être confiés à toute personne habilitée par la famille, sous réserve qu'elle puisse justifier de leur identité. ***Il est impératif de mentionner minimum une personne sur la fiche enfant (en dehors des 2 parents).***

**Consignes de sécurité en cas d'incendie :** immédiatement, le personnel fait évacuer les locaux sans dispersion du groupe. Chaque personne assure la responsabilité totale de son groupe et le conduit hors des bâtiments par l'issue de secours praticable la plus proche (selon plan d'évacuation). Le responsable sort le dernier des locaux et vérifie les effectifs.

### **– RESPECT ET INDISCIPLINE :**

Le centre de loisirs est un outil éducatif complémentaire au milieu scolaire et familial. Les animateurs veilleront à la bonne intégration des enfants à la vie collective et les conduiront à manifester en toutes circonstances leur respect à l'égard de tous les personnes (enfants et personnel) et des locaux, du matériel, et de la nourriture.

Le directeur des centres de loisirs peuvent prendre les décisions nécessaires. En cas d'indiscipline caractérisée d'un enfant, celles-ci peuvent aller jusqu'au renvoi définitif de l'enfant, après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents.

– **LES LOCAUX** : toute dégradation entraînera la responsabilité pécuniaire de son auteur.

### **12 – Assurances**

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'accueil de loisirs. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance familiale.

L'association est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures, le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de l'association Comité pour Tous du Parc de MONTAUD ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

### **13.- Transports :**

Nous avons un mini-bus qui permet le transport des enfants lors d'activité hors du centre de loisirs. (Lors d'activités extérieures, le transport des enfants se fait par mini-bus appartenant à l'Association, par la STAS(bus) ou par car..

Les enfants peuvent également être transportés dans les véhicules des animateurs. A cet effet, ces véhicules sont assurés par l'association pour couvrir les enfants en cas d'accident.)

Une autorisation à remplir et à signer pas vos soins, vous sera présentée pour ce mode de transport).



#### **14 – Divers**

Durant l'année, le centre fréquente la piscine municipale. En conséquence, les parents devront prévoir pour leur enfant, une tenue de bain (maillot, bonnet et serviette). En cas de contre-indication, ils sont tenus d'en informer le responsable du centre.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et actualisées prévus à cet effet à l'entrée du centre de loisirs

Pour les activités de plein air estivales, les enfants doivent avoir une casquette ou un chapeau et de la crème solaire.

En ce qui concerne les activités nautiques (canoë, kayak, voile...) le brevet de natation est obligatoire. Ces activités spécifiques sont interdites aux enfants ne sachant pas nager.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet personnel comme des bijoux, argent, consoles de jeux ou des téléphones portables.

L'équipe d'animation se tient à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, au centre.

#### **15 -Droit à l'image**

Les enfants sont régulièrement filmés ou pris en photo dans le cadre de l'accueil de loisirs. Les images pourront être utilisées au cours des animations et éventuellement diffusées (sans but lucratif) dans le cadre de la promotion des activités de la structure. Une fiche d'autorisation à l'image sera donnée pour signature, lors de l'inscription de l'enfant.

#### ***Conclusion***

Le présent règlement intérieur est disponible sur simple demande.

Toute modification le concernant fait l'objet d'une décision du Directeur de la structure sur proposition de son équipe d'animation ou à la demande des parents.

Le directeur et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

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

### **ATTESTATION**

*Je soussigné(e) ..... atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur du Centre d'accueil de Loisirs du Comité pour Tous du Parc de Montaud .*

*Je certifie en avoir compris les termes et les accepte sans réserve.*

*Le : .....*

*Signature*