

# ACCUEILS DE LOISIRS

## Règlement de fonctionnement-1/2

Saison 2025-26 / applicable au 1<sup>er</sup> sept 2025

### Article 1 : Périodes d'ouverture

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis et les vacances scolaires pour les enfants à partir de 3 ans de 8h30 à 17h30 avec possibilité d'accueil à la journée ou demi-journée et repas à midi.

Les mercredis, les enfants sont accueillis en deux groupes (3-5 ans et 6-11 ans) et les vacances scolaires en quatre groupes de 24 à 32 enfants/jeunes chacun (3-5 ans, 6-7 ans, 8-11 ans et 12- 15 ans).

Pour les parents qui travaillent, un accueil est possible dès 8h, sur inscription. Le préciser au moment de l'inscription.

Fermeture annuelle du 1 au 30 août 2026.

### Article 2 : Équipe d'animation

La direction du centre de loisirs est assurée par du personnel qualifié et agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S).

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animation diplômée, sous la responsabilité et l'autorité du directeur de la structure.

Celui-ci est responsable 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 ainsi que de l'application du règlement intérieur.

L'équipe est composée de 4 à 5 animateurs les mercredis et 8 à 10 animateurs pour les périodes de vacances scolaires.

### Article 3 : Journée type

8h/8h30-9h : accueil des familles  
9h-9h15 : temps de bonjour  
9h15-11h30 : temps d'activité ou temps globalisé  
11h30-12h : départ-arrivée des enfants  
11h45-13h : repas  
13h-14h : temps calme  
13h30-14h : départ-arrivée  
14h-16h45 : activité  
16h45-17h : goûter et bilan de la journée  
17h-17h30 : accueil des familles  
17h30 : fermeture

### Article 4 : Modalités d'inscription

Pour l'inscription de votre/vos enfant(s) prévoir :

- le carnet de santé de votre/vos enfant(s)
- votre justificatif de quotient familial de la CAF
- **précisez si votre enfant a un PAI ou une reconnaissance MDPH.**
- **Adhésion obligatoire au moment de l'inscription valable du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante (peu importe la date de souscription).**

**Nous accueillons en priorité les enfants du territoire au moment de l'inscription, puis aux extérieurs du quartier. L'enfant doit être propre au moment de l'inscription.** En cas d'accident ou de maladie, le personnel prévient les parents, et en cas d'urgence, les services de secours.

### Article 5 : Réservations & annulations

**Les inscriptions se font à l'avance pour chaque période avec règlement dès l'inscription.**

Les programmes et dates d'inscriptions sont disponibles à l'accueil ou sur notre site internet.

**Attention ! Pour toute inscription ou annulation de votre enfant, prévenir minimum 48h à l'avance. Toute inscription non annulée sera facturée.**

# ACCUEILS DE LOISIRS

## Règlement de fonctionnement-2/2

Saison 2025-26 / applicable au 1<sup>er</sup> sept 2025

### Article 6 : Transport

Concernant les transports pour les besoins d'activité, nos accueils de loisirs peuvent utiliser :

- les transports en commun de la STAS et TIL.
- la SNCF
- un bus affrété par une société de transport privée
- à pied sous forme de pédibus

### Article 7 : Participation financière

Pour les mercredis et les vacances scolaires, la participation financière est à la journée ou demi-journée en fonction du quotient familial et en pourcentage du quotient familial. Pour le secteur jeunesse, la participation financière est au forfait et en pourcentage du quotient familial. Le règlement doit être fait à l'inscription et avant le début de la période pour valider l'inscription.

Nous acceptons les règlements par chèques, CB, CESU, chèques vacances ANCV et espèces (possibilité de paiement en plusieurs chèques ou échancier pour règlement en espèces : à voir à l'accueil)

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

**En cas de non paiement d'une période, la direction se réserve le droit de suspendre l'inscription de votre/vos enfant(s) jusqu'à réception du règlement.**

Les tarifs sont affichés au centre social et consultables sur notre site internet.

**En cas d'avoir suite à une absence justifiée ou à notre initiative, celui-ci est valable 6 mois à la date d'attribution de l'avoir.**

### Article 8 : Organisation & sécurité

Les goûters sont fournis par le Centre Social (sauf pour les sorties à la journée /pique nique).

Les repas de midi des mercredis et pendant les vacances scolaires les lundis, mercredis et vendredis sont fournis par un prestataire et livrés en liaison froide. Ce sont des repas sans viande.

Les parents doivent fournir les objets et vêtements personnels (casquette, gourde, sac à dos, maillot, serviette, etc).

Le Centre Social de Sol Laure- La Jomayère décline toute responsabilité concernant les objets de valeurs qui sont apportés par les enfants ou les adolescents.

**Nous vous demandons de ne laisser l'enfant que lorsque celui-ci a été pris en charge par l'équipe d'animation.**

Les enfants seront confiés aux parents ou aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'admission, toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) **et présenter une pièce d'identité.** Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. **Au-delà de l'heure de fermeture, des pénalités de retard seront facturées à la famille.**

### Article 9 : Assurance

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Toutes nos activités sont assurées par la SMACL dans le cadre de nos accueils loisirs.

### Article 10 : Informatique & liberté, RGPD.

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

Fait à St-Etienne le 01 juillet 2025.  
La Direction.

Signature des parents :

### Acceptation du règlement :

La signature de la fiche famille vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement.