



Année 2022-2023

## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueils périscolaires et extrascolaires de l'Association Mosaïque Lupéenne.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires. Ces accueils sont mis en place par L'Association Mosaïque Lupéenne.

Toute inscription implique l'adhésion au présent règlement intérieur.

Il est envoyé en même temps que le dossier d'inscription pour l'année scolaire 2022-2023 et peut être remis en main propre ou renvoyé par mail sur simple demande des familles.

Toute modification fera l'objet d'un avenant et sera renvoyé aux familles.



## Article I. Modalités des accueils de la ville de Saint Loup

Le « Relais Jeunesse » est un service municipal à vocation sociale, éducative et culturelle en direction des jeunes de 3 à 17 ans. Il a pour objectif d'organiser des activités dans le cadre d'un projet pédagogique, sur les temps d'accueil péri et extra-scolaire et d'assurer la restauration du midi.

Sa gestion est confiée par délégation à l'Association Mosaïque Lupéenne.

Le règlement définit les modalités de fonctionnement dans tous les lieux d'accueil et s'applique dès que l'enfant est accueilli.

## Article II. Services proposés : Horaires-Tarifs

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. **Aucun enfant ne sera admis avant les horaires de début, ni gardé après les horaires de fin.**

Tout dépassement horaire fera l'objet d'une pénalité de facturation. Le dépassement sera facturé au coût réel.

**Tranche A : 0 à 818**

**Tranche B : 819 à 1955**

**Tranche C : 1956 à 2523**

| Semaine Scolaire : Lundi, Mardi, Jeudi, vendredi |             |           |           |           |
|--------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
|                                                  | Horaires    | Tranche A | Tranche B | Tranche C |
| Relais Matin                                     | 7h30-08h30  | 1.00€     | 1.10€     | 1.20€     |
| Relais Midi                                      | 11h30-12h15 | 0.75€     | 0.80€     | 0.85€     |
| Restauration                                     | 11h30-13h30 | 4.50€     | 4.85€     | 5.20€     |
| Relais Soir                                      | 16h30-18h30 | 1.00€     | 1.10€     | 1.20€     |
| Les MERCREDIS en semaine scolaire                |             |           |           |           |
| Relais Matin                                     | 7h30-8h30   | 1.00€     | 1.10€     | 1.20€     |
| Mercredi RECRE'ACTIF                             | 8H30-11H45  | 0.25€     | 0.35€     | 0.45€     |
| Relais Midi                                      | 11h45-12h15 | 0.50€     | 0.55€     | 0.60€     |
| Pique-Nique*                                     | 11h45-13h30 | 1.50€     | 1.65€     | 1.80€     |
| Relais Après-midi                                | 13h30-17h30 | 1.00€     | 1.10€     | 1.20€     |

| Vacances Scolaires – 3/17 ans Du lundi au Vendredi Hors jours fériés |             |        |       |       |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|
| Relais matin                                                         | 7h30-12h00  | 3.30€  | 3.60€ | 3.90€ |
| Pique-nique *                                                        | 12h00-13h30 | 1.50 € | 1.65€ | 1.80€ |
| Relais après-midi                                                    | 13h30-17h30 | 3.30€  | 3.60€ | 3.90€ |

| Club Ados 11/ 17 ans |              |        |       |       |
|----------------------|--------------|--------|-------|-------|
| Relais soir          | 16h00- 18h30 | 0.10€  | 0.20€ | 0.30€ |
| Mercredi après-midi  | 13h30-17h30  | 1.00 € | 1.10€ | 1.20€ |

\* Pique-nique fournit par les parents

**En dehors des horaires d'ouverture de la structure, les animateurs ne sont pas responsables des enfants.**

## Article III. Inscriptions, modes de fréquentation, organisation de l'accueil, paiement.

### Inscriptions :

Tout changement de situation familiale ou professionnelle, ainsi que tout changement d'adresse, de numéro de téléphone (privé ou professionnel) doivent immédiatement être communiqués par écrit au secrétariat du Centre Socioculturel.

Pour toute inscription, chaque famille remplira un [dossier administratif unique](#) et une [fiche sanitaire](#), valables pour l'année scolaire en cours ainsi qu'un [planning d'inscriptions](#) obligatoire (à l'année, par période ou par semaine). L'ensemble du dossier administratif et sanitaire est à remettre aux référents des sites périscolaires, au moment de la première inscription. Ce dossier est obligatoire et doit être complet.

**Pour des raisons d'organisation, toute annulation doit être signalée au plus vite à la direction, par écrit (SMS, mail, courrier daté), dans un délai de 2 jours ouvrés avant 12h00 avant l'accueil de l'enfant.**

- Dans tous les cas, un justificatif sera exigé (ordonnance, certificat médical...).

### **Toute absence non justifiée sera facturée et sera due.**

Compte-tenu de la difficulté d'accès aux soins du territoire, les parents auront la possibilité de ne pas fournir de justificatif médical, dans la limite de 3 fois par année scolaire, et à condition que l'absence de l'enfant soit signalée dès le matin à l'accueil de loisirs et à l'école.

Ce règlement intérieur est remis en main propre ou envoyé par mail avec le dossier d'inscription ainsi que les documents indispensables au dossier administratifs et sont également consultables sur le site du Centre Socioculturel : [www.centresocialstloup.com](http://www.centresocialstloup.com). A partir du moment où l'enfant est inscrit, cela implique que la famille a accepté le dit règlement intérieur. Si ce règlement est amené à être amélioré, il est convenu de se référer au dernier exemplaire paru.

Aucun enfant ne pourra être accepté au sein de l'accueil périscolaire et extrascolaire si les conditions de cet article ne sont pas remplies.

Les Relais Jeunesse tiennent à la disposition des familles, des fiches d'inscription qu'il conviendra de remettre au plus tard :

- **Le lundi avant 12h00** pour un accueil le mercredi midi. Ce délai est nécessaire pour des questions d'organisation et d'impératifs auprès des équipes pédagogiques et pour assurer un accueil et un encadrement de qualité.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure.

### Organisation de l'accueil périscolaire :

Le service assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles avant et après la classe conformément aux dispositions en vigueur.

Durant cette période, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animateurs le matin de 7h30 jusqu'au début de la classe et le soir de la fin de la classe jusqu'à 18h30.

**En dehors des horaires d'ouverture de la structure, les animateurs ne sont pas responsables des enfants.**

## Article IV. Soins

### **Protocole d'accueil individualisé :**

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des problèmes de santé soumis à un régime alimentaire, la contractualisation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera effectuée avec la famille, après avis médical, et uniquement si le handicap est compatible avec le fonctionnement du service pour garantir la sécurité de l'enfant, et doit être renouvelé tous les ans si nécessaires.

Les plats et leurs paniers repas fournis par les familles sont sous leur propre responsabilité ; tout incident alimentaire lié à l'état de santé des enfants est de la responsabilité des familles.

La direction du relais jeunesse se dégage de toute responsabilité au cas où un enfant déjeune dans les restaurants scolaires, alors qu'il présente une intolérance alimentaire et que le PAI n'a pas été signé par la Direction.

### **Maladie, prise de médicaments :**

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis. Tout enfant qui suit un traitement médical doit être signalé à la Direction du relais jeunesse.

Les enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (rougeole, rubéole, oreillons...) ou de fièvre ne peuvent être accueillis.

Pour les enfants atteints de troubles chroniques de santé, tel que l'asthme, diabète ..., nécessitant un traitement régulier ou occasionnel, le même protocole que pour les allergies alimentaires sera demandé.

Le Pôle éducatif ne dispose pas d'assistant sanitaire, aussi il est demandé aux parents de limiter les médicaments à administrer à leurs enfants. Si le traitement ne peut être interrompu, les parents peuvent néanmoins remettre, le matin à la direction, les médicaments dans leur boîte d'origine, marqués au nom de l'enfant accompagnés du double de l'ordonnance. Aucune aide à la prise de médicaments ne sera autorisée sans ordonnance.

Un registre infirmerie est tenu dans chaque relais jeunesse par la Direction. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés et signalés aux parents.

Votre enfant vit en collectivité, les parents doivent veiller à son hygiène corporelle (poux, lentes...).

### **Accident :**

La procédure mise en œuvre par la direction du relais jeunesse est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : soin apporté par l'équipe d'animation, ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du relais jeunesse ;
- **Accident sans gravité ou maladie** : les parents seront contactés en cas de maladie de l'enfant. Sinon, l'accident sera signalé au départ de l'enfant le soir ;
- **Accident grave** : appel des services de secours et des parents.

## Article V. Handicap

Le relais jeunesse est un lieu d'intégration, d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte. Aussi, tous les enfants ont leur place dans cette structure dans la limite des possibilités d'accueil. Cette rencontre est tout aussi bénéfique pour les enfants handicapés que pour les enfants valides ou sans problème majeur, en termes d'éducation à la vie collective et de développement individuel.

Cependant, les spécificités des enfants handicapés ou sous traitement médical nécessitent que cet accueil soit prévu suffisamment à l'avance. Ils pourront être accueillis au relais jeunesse sous réserve de l'établissement d'un Protocole d'Accueil Individualisé proposé par un organisme agréé, contresigné des parents, des équipes médicales qui assurent le suivi de l'enfant pendant l'année et du directeur du relais jeunesse.

Une rencontre avec la famille est également souhaitable afin de définir les modalités d'accueil spécifique de leur enfant.

## Article VI. Droit à l'image

Au cours des différentes activités, les enfants et l'équipe d'animation pourront faire l'objet de photos ou films à des fins pédagogiques et/ou être utilisés aussi dans un but d'information sur des supports officiels.

*Lors de l'inscription, le ou les parent(s) ou le représentant légal de l'enfant prennent connaissance du présent règlement et atteste en avoir pris connaissance dans le dossier d'inscription.  
L'entrée au relais jeunesse suppose l'adhésion totale au présent règlement.*

## Article VII. Modalité de paiement- Tarifs

Ces tarifs journaliers comprennent :

- L'encadrement et l'animation par des animateurs diplômés, quel que soit le temps passé sur la tranche horaire définie,
- Le matériel pédagogique et éducatif,
- Les ateliers encadrés par des intervenants spécifiques,
- Le repas du midi, le cas échéant,
- Le goûter (soir ou après-midi), le cas échéant,
- Les sorties, le cas échéant.

La date d'exigibilité du règlement est précisée sur la facture. Le règlement peut s'effectuer par chèque vacances, chèque et espèce.

**En cas de non-paiement, une procédure sera engagée. Nous nous réservons le droit de ne plus accueillir votre enfant jusqu'au règlement total de vos factures.**

Les règlements peuvent se faire selon les modalités suivantes :

- Par chèque à l'ordre d'Association Mosaïque Lupéenne (AML),
- Par ANCV (Chèques vacances) uniquement pour les vacances scolaires uniquement.
- En espèces, donnant lieu à la remise d'un reçu établi par la directrice ou la personne habilitée à percevoir des règlements en numéraires.
- Par carte bleue (uniquement au Centre Socioculturel)
- Par virement ( faire la demande auprès de la comptable)

## Article VIII. Restauration et goûters

La restauration à midi est possible : le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Les enfants sont accompagnés par les animateurs pendant le repas.

**L'inscription est obligatoire, il est impératif de remplir le tableau pour une semaine type valable à l'année. La restauration a lieu au collège André Masson.**

**Vous devez prévenir le Centre Social pour une absence éventuelle 48h avant, dans le cas contraire, vous serez facturé.**

Les goûters sont fournis par le relais jeunesse sauf pour les enfants ayant des allergies alimentaires et bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I)

Régimes : Aucun régime spécifique ne peut être pris en compte.

## Article IX. Vie collective

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative
- Les enfants doivent s'interdire tout geste, parole ou comportement qui porteraient atteinte aux autres enfants, aux personnes présentes dans les structures et aux matériels.
- Le personnel et les familles sont soumis aux mêmes obligations

En cas de transgression de ces règles de vie, la direction se réserve la possibilité de prendre toutes décisions adaptées.

## Article X. Pertes et vol

### **Vêtements, bijoux, jeux, portable :**

Une tenue correcte est demandée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé de porter des vêtements adaptés aux activités. Le relais jeunesse ne sera nullement responsable de la perte, de l'échange de vêtement ou de leur détérioration.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est interdit durant le séjour.

Les jeux électroniques, portables ou autres sont interdits.

## Article XI. Assurances-Responsabilité

### **La responsabilité du relais jeunesse**

*Elle sera engagée seulement :*

- Si l'enfant est réglementairement inscrit,
- Dès l'instant où il a été confié à un animateur et jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher
- Dès l'instant où l'enfant arrive seul et jusqu'à son départ seul (selon autorisation parentale)

## Article XII. Secret professionnel

Le secret professionnel est imposé à l'ensemble des salariés de la structure, stagiaires compris.

## Article XIII. L'acceptation du règlement intérieur

Ce règlement est affiché au sein de l'accueil périscolaire.

Il doit être obligatoirement signé pour valider l'inscription de l'enfant.

L'enfant devra, quant à lui, signer les règles de « bonne conduite » de l'accueil périscolaire.

Fait à Saint Loup sur Semouse  
La direction.  
Thierry GOLDMAN



Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

.....

Père, Mère, représentant légal (rayez les mentions inutiles)

de(s) l'enfant(s) (Nom, Prénom)

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature, *précédée de la mention « lu et approuvé »*