

# PROJET D'ACCUEIL et de FONCTIONNEMENT

## ACCUEIL DE LOISIRS « LES TROUVE TOUT »

Actualisation septembre 2018

Ce règlement intérieur a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions l'accueil des enfants, tout en attirant l'attention des parents sur leurs propres responsabilités et de favoriser les échanges entre les parents et les professionnels en impliquant les familles dans la vie quotidienne de la structure d'accueil collectif. Il a une valeur de contrat, il est donc nécessaire de le respecter pour le bon fonctionnement de la structure.

## **1 - PRESENTATION GENERALE**

Le centre social et culturel d'Heyrieux accueille les enfants à partir de 3 ans, 2 ans sur dérogation de la PMI :

- Tous les jours scolaires avant et après l'école de 7H30 à 8H30 et de 16H30 à 18H30 pour ceux qui sont scolarisés au sein du groupe scolaire Brillier-Pasteur
- Le mercredi durant les périodes scolaires de 7h30 à 18h30
- Les périodes de vacances scolaires (sauf période de fermeture) de 7H30 à 18H30

L'accueil de loisirs est agréé par la Direction de la Jeunesse des Sports, de la Cohésion Social de l'Isère et par les services de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de l'Isère. La capacité d'accueil est de :

- 32 enfants de moins de 6 ans et 88 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil périscolaire du lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 32 enfants de moins de 6 ans et 62 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil périscolaire du mercredi
- 24 enfants de moins de 6 ans et 50 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil lors des vacances scolaires

Il peut s'agir d'un mode de garde mais l'accueil de loisirs est avant tout :

- Un lieu d'accueil,
- Un lieu d'épanouissement et de loisirs,
- Un lieu de vie en collectivité,
- Un lieu d'information et d'accompagnement des parents

### **A - un lieu d'accueil**

Il est complémentaire du temps passé en famille et à l'école. Cependant, le temps passé à l'accueil de loisirs doit être réfléchi au moment de l'inscription (un enfant ne peut s'investir dans des relations et des activités s'il est parachuté de manière occasionnelle dans un fonctionnement pensé sur la durée).

Les activités mises en place par l'équipe pédagogique, l'aménagement de l'espace et du temps (mobilier adapté, respect des rythmes...) sont pensés dans le but d'accueillir au mieux les enfants. Cependant le rôle des parents est tout aussi important ; l'inscription, la visite des locaux, les relations avec les animateurs... sont autant d'éléments facilitant un accueil adapté à chaque enfant.

Pour certains enfants (notamment les plus jeunes) une période d'adaptation est parfois nécessaire pour permettre à l'enfant de s'habituer progressivement au fonctionnement. Cette adaptation est à envisager avec le responsable de secteur selon les besoins de chaque enfant. Il peut s'agir d'une passerelle avec la structure petite enfance.

La communication est un axe privilégié du travail de l'équipe pédagogique : expliquer ce que l'on fait et pourquoi, écouter les souhaits et les remarques des enfants et de leurs parents... Pour cela, différents moyens sont mis en place :

- L'affichage systématique du règlement intérieur, des thèmes et propositions d'activités, des informations ponctuelles... Il est important que les parents lisent les panneaux qui leurs sont destinés,
- Des temps de réunions et de rencontres sont prévus sur l'année : réunion de rentrée, comité de parents, présentation des séjours, temps de rencontre parents-professionnels, Assemblée Générale, ...

### **B - Un lieu d'épanouissement et de loisirs**

La pédagogie sur laquelle s'appuie l'équipe de l'accueil de loisirs est centrée sur l'enfant, sa personnalité, ses besoins, ses attentes, ses envies. L'enfant en tant qu'individu est valorisé. L'équipe se propose ainsi de favoriser le développement harmonieux de l'enfant sur les plans physique, intellectuel, affectif et social, de favoriser le développement de l'autonomie des enfants, c'est à dire leur capacité à déterminer par eux-mêmes leurs actes et leurs comportements et de les mettre en œuvre en toute responsabilité en tenant compte des contraintes de l'environnement.

Cela se traduit par l'aménagement de temps d'expression, le soutien des initiatives émanant des enfants, l'accompagnement des enfants dans leurs prises de responsabilité.

L'enfant est acteur dans la mise en place des temps qu'il passe à l'accueil de Loisirs. L'équipe soutient les initiatives émanant des enfants concernant la programmation des activités, le fonctionnement du secteur... (Circulation de la parole, boîte à idées...). Nous lui proposons :

- Des temps libres (accueil, temps calmes...) pendant lesquels les enfants s'occupent selon leurs envies, seuls ou à plusieurs mais dans un cadre défini, selon des règles établies et en présence d'adultes disponibles,
- Des activités planifiées par l'équipe et les enfants autour de thèmes et dont les plannings sont affichés à l'avance. Ils permettent aux parents de pouvoir s'organiser en termes d'horaires, de tenues adaptées, ...
- Des activités spontanées qui émergent en fonction des envies et des idées des enfants ou d'éléments extérieurs (météo...). Ils entraînent parfois une réadaptation du programme établi,
- Des sorties en lien avec le thème et adaptées à chaque tranche d'âge, à raison d'une sortie par semaine de vacances.

### **C - Un lieu de vie en collectivité**

L'accueil de Loisirs est un lieu de vie collective où se côtoient enfants et adultes, un lieu de socialisation « positive » où l'on partage avec les autres, le matériel, les jeux, l'attention des adultes...et où l'on profite des différences des autres pour élargir le champ de ses expériences. Il est un lieu de rencontres et d'échanges.

C'est un lieu qui doit favoriser une bonne intégration des règles inhérentes à la vie en groupe, un apprentissage de la responsabilité, une pratique de la solidarité, pour que chacun puisse trouver sa place ; cela entraîne, entre autres, une responsabilisation des enfants par rapport aux locaux et au matériel utilisé, une participation de tous aux tâches de la vie quotidienne (rangement du matériel, débarrassage des tables...).

### **D - Un lieu d'information et d'accompagnement des parents**

Les parents, nouveaux ou anciens, avec un ou plusieurs enfants, jeunes ou moins jeunes, sont souvent à la recherche d'informations, de conseils concernant le développement et l'éducation des enfants. Ils ont parfois besoin de soutien, mais sont aussi tous, à leur manière, source d'informations et de conseils pour les autres parents. Au centre social et culturel, nous souhaitons réaffirmer que les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant. Chaque parent choisit son propre projet parental en fonction de ses valeurs et trouve sa propre manière d'être parent.

Nous proposons donc de mettre notre énergie et nos compétences au service des familles. Nous souhaitons être un lieu ressource pour accompagner de manière positive la relation entre enfant et parent et pour permettre la mise en place d'une coéducation efficace et harmonieuse. Depuis des positions différentes, nous avons ensemble à porter un engagement commun : celui de l'éducation des adultes de demain. Cette réalisation ne peut se faire que dans un climat de confiance et de respect mutuel entre parents et professionnels et nous invitons chaque parent à nous faire part de ses remarques et réflexions.

De notre côté, nous souhaitons répondre aux attentes des familles par la disponibilité de notre équipe et par le biais de rencontres annuelles parents-professionnels (informations, questions-réponses, ...). La participation des parents à des temps d'accueil, d'activités ou des sorties est tout à fait envisageable. Elle se fait en lien avec l'équipe de professionnels et dans le cadre du projet éducatif de la structure.

## **2 - CONDITIONS D'ADMISSION**

Les documents obligatoires pour une inscription sont :

- L'adhésion à l'association
- Le contrat (en cas d'inscription régulier ou variable à l'accueil périscolaire)
- La fiche sanitaire remplie et signée est valable un an et le carnet de santé
- Le numéro d'allocataire et le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales pour les allocataires, à défaut l'avis d'imposition N-2. En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.
- Les autorisations parentales remplies et signées
- L'attestation jointe au présent règlement validant l'accord à celui-ci

Tout changement doit être signalé au secrétariat du centre social et culturel.

## A - L'accueil périscolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis avant et après l'école

Il est exclusivement réservé aux enfants scolarisés à l'école Marc-Antoine Brillier à Heyrieux.

Il existe différents types d'accueil :

- L'accueil régulier : Les jours et heures sont fixes et reportés toutes les semaines de l'année scolaire. Le contrat n'exclut pas pour autant vos demandes occasionnelles qui viendraient se rajouter. Le contrat peut être modifié en cours d'année. Notre réponse est fonction des places disponibles. En cas de changements successifs, le maintien du contrat sera examiné par les responsables du centre social et culturel d'Heyrieux.
- L'accueil variable : Certains matins et/ou soirs de manière variable (cf. calendrier joint) selon les places disponibles au moment où vous déposez votre calendrier. L'inscription se fait pour 1 mois minimum et le calendrier est à donner avant le 20 du mois précédant la venue de l'enfant. (Exple : avant le 20/12 pour janvier)
- L'accueil occasionnel : sur inscription selon les places disponibles. Vous devez nous informer au minimum un jour ouvré avant la date souhaitée (ex : le vendredi pour le lundi). L'accueil occasionnel prend en compte l'accueil d'urgence qui s'effectue lors de situations imprévues et définies par les critères suivants :
  - o Pour palier dans l'urgence à la défaillance du mode de garde habituel
  - o Pour trouver un mode de garde ponctuel afin d'intégrer un emploi inattendu....

## B - L'accueil périscolaire les mercredis après l'école et les mercredis avant l'école

Il est exclusivement réservé aux enfants domiciliés sur la communauté de communes des Collines du Nord Dauphiné.

Les inscriptions se font pour toute l'année avec possibilité de réactualiser son inscription de vacances à vacances :

- à la journée
- à la demi-journée (dans la limite de 20 % de la capacité totale d'accueil) : matin avec repas ou après-midi sans repas.

## C - Durant les vacances scolaires

Il est exclusivement réservé aux enfants domiciliés sur la communauté de communes des Collines du Nord Dauphiné.

Lors des petites vacances scolaires, les inscriptions se font obligatoirement à la journée avec deux jours d'inscription minimum par semaine. Les périodes d'inscription seront communiquées aux familles sur notre plaquette annuelle.

**Lors des vacances scolaires d'été, les inscriptions se font à la semaine.**

## D - Mini – Camps

Des mini-camps sont proposés pendant les vacances d'été. Lors des inscriptions, nous demandons un chèque d'acompte de 50.00 € pour la réservation ainsi qu'un chèque complémentaire pour le solder. Nous pourrions remettre celui-ci en banque un peu plus tard si vous le souhaitez. **Si vous annulez le mini camp, seules seront prises en compte les annulations pour raisons de santé justifiées par l'avis d'un médecin. Dans tous les autres cas, le chèque d'acompte sera encaissé.**

## C - Santé

Tout problème de santé doit être impérativement signalé lors de l'inscription de l'enfant (allergies alimentaires ou médicamenteuses, risques de convulsions...). Les enfants porteurs de maladies contagieuses, pour leur bien-être et celui des autres, ne peuvent être accueillis. Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée peut être rendu à la famille. En cas d'urgence médicale grave ou d'accident survenant dans l'établissement, les premiers soins sont donnés par le personnel d'encadrement ou par les services de secours (Pompiers ou SMUR). Si l'état de l'enfant est préoccupant, son hospitalisation pourra être décidée sauf si les parents sont présents.

Médicaments : Le personnel non médical est autorisé à administrer un traitement dans la limite de sa formation sous couvert de l'ordonnance du médecin traitant donné par la famille et une autorisation écrite des parents.

### **3 - CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DE L'ENFANT**

#### **Chaque parent se doit de respecter les horaires pour le bien-être de l'enfant et l'organisation de l'équipe.**

Au quotidien, les enfants sont accueillis le matin et le soir par un animateur dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Seuls les parents ou les personnes désignées par eux et notifiées par écrit pourront venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée.

#### **A- En ce qui concerne l'accueil périscolaire (de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30)**

Après l'accueil du matin, les animateurs accompagnent les enfants de maternelle dans leur classe et les enfants de primaire dans la cour de l'école. A la fin de la journée scolaire, les animateurs vont chercher les enfants de maternelle et les enfants de l'école primaire rejoignent un lieu de rendez-vous qui sera communiqué lors des inscriptions.

Les enfants inscrits, ayant quitté l'enceinte scolaire, ne sont pas sous la responsabilité du centre social et culturel. Afin que le transfert de responsabilité entre l'école et l'accueil de loisirs se déroule dans de bonnes conditions, n'hésitez pas à rappeler à votre enfant son inscription.

#### **B - En ce qui concerne l'accueil le mercredi et durant les vacances scolaires**

Les mercredis, les enfants sont accueillis de 7H30 à 8H30 et de 13H15 à 13H30 lorsque l'accueil en demi-journée est possible. Il est possible de venir chercher les enfants de 13H30 à 13H45 lorsque l'accueil en demi-journée est possible et à partir de 17H30.

Durant les vacances scolaires, l'accueil se fait de 7h30 à 8h30 et de 17H30 à 18h30.

Toute arrivée et départ en dehors de ces horaires devront faire l'objet d'une décharge écrite. Il est important de respecter ces horaires pour des raisons de cohérences pédagogiques (début des ateliers, sorties ...).

### **4 - ABSENCES ET RETARDS**

• Vous devez impérativement nous informer :

- De l'absence de votre enfant,
- De votre retard en appelant 04 78 40 06 87 (secrétariat du centre social et culturel d'Heyrieux)

**Donneront lieu à déduction sous forme d'avoir ou, à défaut, de remboursement, les seules absences justifiées sur présentation d'un certificat médical (fourni sous 8 jours) ou en cas de force majeure.**

En cas de véritable empêchement, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et expressément nommées sur le dossier d'inscription seront contactées. Afin de solutionner des retards éventuels nous vous invitons donc à rechercher dans votre réseau de voisinage ou de connaissance, des personnes en capacité d'accueillir votre enfant. **Si une tierce personne vient chercher votre enfant vous devrez remplir une décharge de responsabilité. La dite personne devra se munir d'une pièce d'identité.**

### **5 - PARTICIPATION FINANCIERE**

Le coût supporté par les familles utilisatrices est fixé par le conseil d'administration du centre social et culturel et tient compte des revenus des familles. Vous trouverez en pièces jointes Les grilles de tarifs.

**Pour l'accueil périscolaire et les mercredis, les factures sont à récupérer à partir du 10 du mois et sont à régler avant le 20 de chaque mois. Pour les vacances scolaires, le règlement doit être effectué à l'inscription.**

### **6 - ASSURANCE**

Le centre social et culturel d'Heyrieux a contracté une assurance responsabilité civile vis à vis des tiers, et individuelle accidents pour les usagers. Il ne peut être en aucun cas tenu responsable pour la perte d'objets personnels de l'enfant (vêtement, poussette...)

## **7 - FERMETURE DE LA STRUCTURE**

La structure sera fermée une semaine pendant les vacances de Noël.

## **8 - MODIFICATION ou ANNULATION**

La modification ou l'annulation des contrats d'accueil périscolaires ne sont possibles que pour des raisons exceptionnelles (déménagement, changement de travail, situation familiale,) et doivent se faire impérativement par écrit au secrétariat. La modification prendra effet 1 mois après la date figurant sur votre courrier d'annulation.

La modification ou l'annulation de l'accueil durant les vacances scolaires sont possibles uniquement avec un délai de prévenance d'au moins 8 jours.

L'inscription peut être résiliée en cas de manquement aux règles et principes généraux de l'association sans que celle-ci n'entraîne de dédommagement.

Pour le conseil d'administration  
Laurent PARIS, Directeur du centre social et culturel

Les accueils de loisirs bénéficient du soutien de :





## Acceptation du règlement

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame .....,  
représentant légal de l'enfant .....  
accueilli à l'accueil de loisirs « Les trouve tout »

**déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui m'a été remis ce jour, en avoir bien compris tous les termes et l'engagement qui en découle, et m'engage à m'y conformer.**

A Heyrieux, le .....

Signature (précédée de la mention « bon pour acceptation »)