

**Règlement Intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs et du temps Péri-scolaire**

Le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin dispose de deux structures d'accueil pour les enfants, « Les Chats Perchés » situé au 140, rue du Buisson à Lille et « Saint Gabriel » situé dans le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin, 113-115 rue Saint Gabriel à Lille. Pour toutes inscriptions, veuillez-vous adresser au Centre Social Saint Maurice Pellevoisin.

<b>Secteur Petite Enfance</b>	
<p><b><u>Les Chats Perchés</u></b> <b>Péri-scolaire :</b> <b>de 7h30 à 8h30</b> <b>et/ou de 16h05 à 18h30</b> <b>☎ 03 20 55 63 98</b> <i>sur les heures d'ouvertures de l'accueil</i> <b>20 places moins de 3 ans</b> <b>(certificat de scolarité)</b> <b>48 places 3 à 5 ans</b></p>	
<p><b><u>Les Chats Perchés</u></b> <b>ACM Mercredis et Vacances :</b> <b>de 8h30 à 18h30</b> <b>☎ 03 20 55 63 98</b> <i>sur les heures d'ouvertures de l'accueil</i> <b>20 places moins de 3 ans</b> <b>(certificat de scolarité)</b> <b>48 places 3 à 5 ans</b></p>	<p><b><u>Saint Gabriel</u></b> <b>ACM Mercredis et Vacances :</b> <b>de 8h30 à 18h30</b> <b>☎ 03 20 51 90 47</b> <b>24 places 2 à 5 ans</b> <b>(certificat de scolarité)</b></p>
<b>Secteur Enfance</b>	
<p><b><u>Les Chats Perchés</u></b> <b>Péri-scolaire :</b> <b>de 7h30 à 8h40</b> <b>et/ou CE1 à CM2 : de 17h30 à 18h30</b> <b>et CP : de 16h30 à 17h30 ou de 16h30 à 18h30</b> <b>☎ 03 20 55 63 98</b> <i>sur les heures d'ouvertures de l'accueil</i> <b>36 places 6 à 12 ans</b></p>	
<p><b><u>Les Chats Perchés</u></b> <b>ACM Mercredis et Vacances :</b> <b>de 8h30 à 18h30</b> <b>☎ 03 20 55 63 98</b> <i>sur les heures d'ouvertures de l'accueil</i> <b>36 places 6 à 12 ans</b></p>	<p><b><u>Saint Gabriel</u></b> <b>ACM Mercredis et Vacances :</b> <b>de 8h30 à 18h30</b> <b>☎ 03 20 51 90 47</b> <b>24 places 6 à 12 ans</b></p>
<b>Secteur Jeunes</b>	
	<p><b><u>Saint Gabriel</u></b> <b>ACM Mercredis et Vacances :</b> <b>de 14h00 à 19h00</b> <b>☎ 03 20 51 90 47</b> <b>12 places de 12 à 17 ans</b></p>

## **ARTICLE 1 : Périodes de fonctionnement et horaires**

### *Pour les Accueils Collectifs de Mineurs*

Les ACM Saint Gabriel et Chats Perchés sont ouverts les mercredis et durant les vacances scolaires **de 8h30 à 18h30.**

Afin de satisfaire au mieux les parents, l'enfant peut être accueilli :

- ✓ En demi-journée sans repas de : **8h30 à 12h ou de 13h30 à 18h30,**
- ✓ En demi-journée avec repas de : **8h30 à 13h30 ou de 12h00 à 18h30,**
- ✓ En journée avec repas de **8h30 à 18h30,**
- ✓ En journée sans repas de **8h30 à 12h et de 13h30 à 18h30,**
- ✓ Secteur Jeunes **de 13h30 à 18h30.**

**Tout dépassement d'horaire vous sera facturé lors du pointage (voir article 4).**

*Le temps d'accueil est ouvert :*

**Le matin : Ouverture des portes à 8h30 et fermeture des portes à 9h30,**

**Le midi : Ouverture des portes à 11h30 et fermeture des portes à 12h,**

**L'après-midi : Ouverture des portes à 13h30 et fermeture des portes à 14h,**

**Le soir : Ouverture des portes à 17h30 jusque 18h30.**

### *Pour l'Accueil Périscolaire*

Le temps périscolaire est ouvert aux enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

**Maternelles : de 7h30 à 8h30 et de 16h05 à 18h30,**

**Primaires : de 7h30 à 8h40 et de 17h30 à 18h30 (du CE1 AU CM2) ou de 16h30 à 17h30 ou de 16h30 à 18h30 (pour les CP).**

Effectivement, les CP seront accueillis aux chats perchés au lieu d'aller à l'étude cette année. Il faudra donc inscrire votre enfant auprès du centre social.

## **ARTICLE 2 : Conditions d'admission et inscription**

L'Accueil Collectif de Mineurs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 17 ans, et le Temps Périscolaire est ouvert aux enfants âgés de 2 à 12 ans (Petite section maternelle au CM2 primaire).

**L'accueil des moins de 3 ans se fait uniquement avec les enfants scolarisés. Dans le cas où votre enfant n'est plus accepté à l'école pour diverses raisons, il faut absolument contacter le Centre Social pour prévenir et désinscrire votre enfant des Accueils de Loisirs et du Temps Périscolaire. Nous demandons à chaque parent un certificat de scolarité signé de l'école pour justifier de l'inscription de l'enfant dans un établissement scolaire.**

**Un des parents doit être obligatoirement adhérent, les enfants sont bénéficiaires de l'adhésion des parents. L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Le montant de la cotisation est fixé à 5€.**

**Le dossier d'inscription doit être obligatoirement signé pour que l'enfant puisse être accueilli au sein de notre structure, même si l'enfant est inscrit occasionnellement. Nous demandons de bien remplir ce dossier car il est la pièce essentielle à la sécurité de l'enfant (coordonnées des parents à prévenir en cas d'urgence, problèmes de santé, régime alimentaire...).**

**Lors d'une séparation ou d'un divorce, nous vous demandons de fournir un exemplaire de la décision de justice concernant la garde des enfants.**

**Il est nécessaire et obligatoire de signaler au Centre Social et au Coordinateur Enfance et Petite Enfance, toutes modifications de la situation personnelle (changement d'adresse, de numéro de téléphone, changement liés à la santé de l'enfant...).**

Le dossier est à remettre au Centre Social où il sera enregistré dans un délai de quinze jours, les réservations et les paiements pourront se faire une fois ce délai passé.

### **Nous vous rappelons les documents à fournir lors de l'inscription :**

- ✓ Attestation CAF de quotient familial ou photocopie de l'avis de l'imposition,
- ✓ Photocopies des vaccinations, ainsi qu'une photo,
- ✓ Pour les familles séparées ou divorcées, nous demandons la photocopie du jugement,
- ✓ Certificat de scolarité signé de l'école pour les enfants de moins de 3 ans.

**Aucun enfant n'est admis dans la structure si son dossier n'est pas dûment complété.**

### **ARTICLE 3 : Réservation / Paiement**

Toutes réservations n'est valable qu'avec un paiement préalable et en fonction des places disponibles.

Les réservations doivent se faire maximum 48h à l'avance selon les places disponibles, en temps périscolaire et en accueil collectif de mineurs. Pour les vacances scolaires, nous arrêtons les inscriptions 48h avant le début de l'Accueil Collectif de Mineurs.

**Si votre enfant n'est pas préalablement inscrit sur nos listes d'inscriptions, au bout de la troisième fois, nous serons dans l'obligation de ne plus l'accepter jusqu'à régularisation de son dossier.**

Les réservations sont faites en fonction des places disponibles, le nombre de places étant limité, il est préférable de faire ses réservations le plus tôt possible. Pour cela les inscriptions se font par période afin de faciliter les inscriptions entre le périscolaire, les mercredis et les vacances.

<b>Date d'inscription</b>	<b>Période concernée</b>
<b>A partir du 01 juillet</b>	Périscolaire et Mercredis de septembre et octobre 2015
<b>A partir du 28 septembre</b>	ACM Vacances de Toussaint 2015
<b>A partir du 12 octobre 2015</b>	Périscolaire et Mercredis de novembre et décembre 2015
<b>A partir du 30 novembre 2015</b>	ACM Vacances de Noël 2015
<b>A partir du 14 décembre 2015</b>	Périscolaire et Mercredis de janvier et février 2016
<b>A partir du 18 janvier 2016</b>	ACM Vacances d'hiver 2016
<b>A partir du 01 février 2016</b>	Périscolaire et Mercredi de mars avril 2016
<b>A partir 14 mars 2016</b>	ACM Vacances de printemps 2016
<b>A partir du 18 avril 2016</b>	Périscolaire et Mercredis de mai juin et juillet 2016
<b>A partir du 13 juin 2016</b>	ACM Vacances Juillet et Août 2016

Pour les familles séparées ou divorcées, si vous souhaitez une facture à votre nom, il faut remplir le dossier d'inscription de votre enfant à votre nom (un dossier d'inscription par adulte).

En ce qui concerne la restauration scolaire, veuillez-vous rapprocher auprès de la Mairie de quartier. Les familles doivent constituer un dossier unique familial.

### **ARTICLE 4 : Absences / Retards**

**A partir de 18h30, les parents seront contactés par les animateurs, qui comptabiliseront le temps du retard qui sera ensuite facturé par le secrétariat au tarif de 5€ par enfant lors du pointage.**

**Le Coordinateur Enfance et Petite Enfance sera averti et préviendra par une lettre de rappel les parents sur les horaires de l'accueil. Ensuite, il convoquera les parents afin de faire un rappel sur les différents points du règlement intérieur.**

**Au bout de trois retards, le Directeur du Centre Social se réserve le droit d'interdire temporairement ou définitivement l'accès au temps périscolaire ou de l'Accueil Collectif de Mineurs, qui est pour rappel un temps extrascolaire.**

**Les animateurs sont tenus à faire signer le parent sur le pointage avec l'heure du retard indiqué.**

Seules les absences justifiées par un certificat médical, seront prises en compte, ou les absences signalées 5 jours à l'avance. Dans ce cas, le paiement afférent à la période donnée (journée ou demi-journée) fera l'objet d'un avoir pour l'ACM et pour l'accueil périscolaire. Nous facturons les changements de dernières minutes.

## **ARTICLE 5 : TARIFICATION**

Ce tarif est déterminé selon une base de calcul proposée par la Caisse d'Allocations familiales de Lille. La participation financière des parents est calculée selon le quotient familial, basé sur le montant des ressources familiales. Il tient compte des revenus des deux parents mariés ou non, ou vivant maritalement (ressources telles qu'elles sont définies par la CAF). Ce tarif est élaboré à partir du Quotient familial calculé comme suit :

Quotient Familial =  $\frac{\text{Revenus mensuels avant abattement} + \text{prestations familiales mensuelles}}{12}$  /Nombre de parts

- En l'absence de l'attestation de la CAF ou des photocopies des avis d'imposition, le tarif appliqué sera le maximum,
- Le règlement se fait lors de la réservation,
- Les chèques doivent être libellés à l'ordre du **Centre Social Saint Maurice Pellevoisin**,
- **Les Chèques ANCV sont acceptés.**

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE**

### **Départ des enfants de la structure**

Le personnel d'animation ne pourra confier l'enfant, qu'aux parents ou personnes désignées dans le dossier d'inscription.

**Ces personnes devront être majeures et munies d'une pièce d'identité.**

A l'heure de la fermeture, si aucun des deux parents n'est venu récupérer l'enfant, le personnel d'animation pourra prendre toutes dispositions afin que l'enfant soit récupéré par une tierce personne (inscrite sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant). **Si toutefois personne n'est venu le reprendre avant, l'enfant n'est plus assuré pour rester dans les locaux après 18h30.**

**Il est dans votre intérêt de souscrire une assurance individuelle accident.**

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des objets de valeur, ni dangereux au sein de la structure. Le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin n'est pas responsable des pertes des vêtements et des vols. Tous les vêtements doivent être notés du Nom et du Prénom de l'enfant.

## **ARTICLE 7 : SANTE - SECURITE**

Si un traitement est à prendre, l'ordonnance du médecin doit être jointe, les médicaments sont remis au responsable de l'Accueil Collectif de Mineurs, dans leur emballage d'origine avec notice d'utilisation. Le nom et le prénom du mineur doivent être inscrits sur l'emballage.

**Pour les allergies alimentaires, merci de nous remettre le dossier du Plan d'Aide Individualisé (PAI) de votre enfant.**

Les parents doivent veiller à l'hygiène corporelle de leur enfant.

**L'enfant ne peut être accepté s'il est malade.**

Lorsqu'un enfant est malade, le responsable de l'Accueil Collectif de Mineurs avertit les parents ou les représentants légaux afin qu'ils viennent récupérer l'enfant.

Les parents sont vivement invités à autoriser la direction de l'Accueil Collectif de Mineurs, à prendre toutes les mesures nécessaires par la situation de l'enfant (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...).

La direction de l'Accueil Collectif de Mineurs prendra toutes les dispositions pour prévenir les parents dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 8 : ACTIVITES**

Les enfants doivent respecter leur environnement (adultes, enfants, matériels, bâtiments). En cas de détérioration du matériel, de violence (qu'elle soit verbale ou physique), les enfants pourront être passibles d'avertissements de la part de la direction de l'Accueil.

Pour les enfants perturbant gravement et de façon durable l'accueil, une décision de retrait provisoire de la part du Directeur du Centre Social pourra être prise.

**Pour les Accueils Collectifs de Mineurs, un programme d'activité est proposé en début de période. Celui peut être modifié à tout moment. Nous nous efforcerons de vous prévenir de chaque changement occasionné.**

**Quand vous recevez un planning, n'oubliez pas de lire le petit mot qui vous expliquera les sorties programmées, les demandes de tenues vestimentaires particulières,... (tenue sportive, affaires de piscine, tenue élégante pour certaines activités...).**

**Nous vous rappelons que l'accueil périscolaire ou l'accueil collectif de mineurs sont des temps extra-scolaires, le coordinateur Enfance et Petite Enfance élabore avec son équipe d'animation un projet pédagogique en cohérence avec le projet du Centre Social. Il est consultable sur le lieu d'accueil.**

**Les sorties se font essentiellement en transports en commun grâce au réseau Transpole. Nous vous conseillons de munir votre enfant d'une petite bouteille d'eau dans un sac à dos avec son nom et son prénom.**

**Les parents peuvent s'ils le souhaitent participer au fonctionnement de l'accueil en fournissant un paquet de biscuits et une boîte de mouchoirs par mois ou des fournitures d'activités (papier, brouillon, chutes de tissu...).**

**Attention : Ce règlement intérieur n'est pas figé. Il pourra évoluer si nécessaire. En cas de non-respect du règlement intérieur, le Centre Social pourra être amené à prendre les mesures qui s'imposeront.**

**La Direction**

**Pour toutes inscriptions : Centre Social Saint Maurice Pellevoisin  
113-115, rue Saint Gabriel  
59800 LILLE  
03 20 51 90 47  
[www.centresocialsmp.fr](http://www.centresocialsmp.fr)**

**Pour contacter « Les Chats Perchés » : 03 20 55 63 98  
Le Coordinateur Enfance et Petite Enfance : 03 20 51 90 47  
[enfance@centresocialsmp.fr](mailto:enfance@centresocialsmp.fr)**

Je soussigné (e) Mme, Mr \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et s'engage à le respecter. En cas de manquement à ce règlement, l'accueil au sein de la structure pourrait ne pas être accepté.

Je soussigné (e) Mme, Mr \_\_\_\_\_,

accepte que le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin accède au logiciel CAF PRO, pour consulter votre quotient familial CAF.

n'accepte pas que le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin accède au logiciel CAF PRO.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du responsable légal ❖ (père, mère, tuteur)

(Ce coupon est à rendre complété et signé)

✂-----

Je soussigné (e) Mme, Mr \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et s'engage à le respecter. En cas de manquement à ce règlement, l'accueil au sein de la structure pourrait ne pas être accepté.

Je soussigné (e) Mme, Mr \_\_\_\_\_,

accepte que le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin accède au logiciel CAF PRO, pour consulter votre quotient familial CAF.

n'accepte pas que le Centre Social Saint Maurice Pellevoisin accède au logiciel CAF PRO.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du responsable légal ❖ (père, mère, tuteur)