



Règlement de fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs : ACM

1-Présentation des locaux

L'ensemble des utilisateurs (enfants, parents et personnel) sont tenus au respect du matériel et des locaux mis à leur disposition.

L'ACM est géré par le Centre Socio-Culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet. Il est situé au sein du pôle enfance comprenant le Relais Petite Enfance et l'ACM

Il se situe : 19 rue de la Chaperonnière
79 600 AIRVAULT
Tél : 05-49-64-71-23

Les locaux de l'ACM comportent :

- 3 salles d'activités (dont une avec régie*)
- 2 bureaux
- 3 sanitaires (avec une douche chez les petits)
- 1 dortoir
- 1 cuisine
- 1 cour extérieure avec des jeux homologués par la commission de sécurité
- 1 salle polyvalente avec régie *
- 1 infirmerie
- 1 toilette adulte
- 1 douche
- 1 préau (2 locaux régie*)

**régie : local de rangement matériel*

Nous prenons les repas, les mercredis et lors des vacances scolaires, au restaurant scolaire situé rue des halles puis place J. Emonneau à Airvault (à partir de début juillet 23024). Prestataire de restauration extérieur.

2- Présentation de l'équipe d'encadrement

L'équipe de permanents se compose d'animateurs qualifiés BAFD, BAFA ou en cours de formation.

Elle se compose d'un directeur et de 5 animateurs. Elle est complétée par l'animatrice du relais petite enfance, diplômée Éducatrice de Jeunes Enfants.

De plus, en fonction des effectifs enfants, des vacataires sont embauchés.

* BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs

* BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction

Le taux d'encadrement des effectifs enfants sont légiférés par la SDJES, Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

Art. R 227-15

Sous réserves des dispositions de l'Article R.227-16, l'effectif minimum de personnes exerçantes des fonctions d'animation en séjour de vacances et en **accueil de loisirs** est fixé comme suit :

1 animateur pour 8 mineurs âgés de moins de 6 ans

1 animateur pour 12 mineurs âgés de 6 ans et plus

Art.R227-16

Pour l'encadrement des enfants scolarisés pendant les heures qui **précèdent et suivent la classe**, et ors des mercredis, lorsqu'il relève des dispositions de l'article L.227-4, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé comme suit :

- 1 animateur pour 10 mineurs âgés de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 mineurs âgés de 6 ans et plus

3- Horaires d'ouverture

Activités éducatives post et péri scolaires :

Du lundi au vendredi de 6h45 à 9h00 et de 16h30 à 19h30

5 tranches d'accueil sont possibles :

- | | |
|-------------|---------------|
| 6h45 à 9h00 | 16h30 à 17h30 |
| 8h00 à 9h00 | 16h30 à 18h30 |
| | 16h30 à 19h30 |

Accueil de Loisirs :

Mercredis et vacances scolaires de 6h45 à 19h30

Pour toutes ces périodes, si l'enfant est encore présent à 19h30, la directrice de l'ACM sera dans l'obligation de le confier à la gendarmerie pour des raisons de responsabilité.

L'ACM ferme ses portes annuellement durant la période des vacances scolaires de Noël, en fonction du calendrier scolaire.

4- le fonctionnement

Modalités d'inscription :

Pour les nouveaux usagers, il est obligatoire de venir au Centre Socio Culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet remplir un **dossier d'inscription**, après avoir pris rendez-vous.

Vous devez vous munir des pièces suivantes :

- N° de sécurité sociale des deux parents
- N° d'allocataires CAF ou MSA
- Carnet de santé de(s) enfant(s)
- Copie des bons vacances MSA
- Photocopie de l'attestation d'assurance maladie
- Notification AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)
- Dates de présence de(s) l'enfant(s)

Le règlement des factures peut se faire par chèque, espèces, chèques vacances et tickets CESU (pas de monnaie rendue)

Une mise à jour du dossier administratif de(s) enfant(s) a lieu tous les ans pour préciser les changements de numéro de téléphone, de situation familiale, d'adresse ou modification des vaccinations.

Inscriptions et annulations :

L'inscription et l'annulation sont obligatoires

Période post et périscolaire et mercredi (semaines scolaires) : inscription obligatoire **8 jours avant la venue de(s) l'enfant(s), avant 12h**

Exemple, inscription le mercredi 6 décembre pour le mercredi 13 décembre avant 12h

Période de vacances scolaires : inscription obligatoire **15 jours avant la venue de(s) l'enfant(s), avant 12h**

Exemple, inscription le lundi 5 février pour le lundi 19 février avant 12h.

Le CSC se laissera le droit de modifier les modalités d'inscription en fonction des obligations demandées par le Prestataire extérieur de restauration.

Inscription : un document type est mis à votre disposition pour chaque période sur notre site Internet ou sur la page Facebook du CSC

- sur papier déposé au secrétariat du Centre Socio Culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet, en main propre, ou dans la boîte aux lettres (en cas de fermeture du Centre)
- par téléphone
- par mail (accueil.avt@csc79.org), une réponse systématique de nos services confirmera ou non votre inscription.

Dans tous les cas, toutes les journées, demi-journées prévues vous seront payables même si l'enfant n'est pas présent.

Annulation :

Pour toute annulation de présence(s) de votre (vos) enfant(s), le signaler auprès du Centre Socio Culturel **8 jours avant la venue de l'enfant sinon la présence de votre enfant sera facturée à taux plein.**

En cas d'absence de l'enfant, prévenir l'ACM le jour même. **Le tarif cantine vous sera appliqué systématiquement.**

Si votre enfant est malade, fournir un certificat médical. Le prix de la journée ne vous sera pas facturé, excepté le prix cantine. Pour les autres enfants de la famille inscrits qui ne se présenteront pas, le coût de la journée sera facturé à 40 %.

Dans le cas d'un arrêt maladie d'un parent (sur justificatif médical), pour toute annulation de l'inscription des enfants, le coût de la journée sera facturé à 40 %.

Ramassage :

- ✓ Il est assuré uniquement pendant les vacances scolaires sur les communes du territoire d'intervention du Centre Socio-Culturel, **sur inscription** au moins huit jours avant.
- ✓ Pour les horaires de ramassage, se renseigner auprès de l'ACM.
- ✓ L'ACM sera responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci sera monté dans le mini bus et pendant les activités de ce dernier. Avant la montée et après la descente, seul le parent sera responsable de l'enfant.

L'accueil des enfants :

- ✓ L'enfant doit toujours être accompagné d'un adulte à son arrivée et doit être confié à un animateur.
- ✓ Pour les enfants arrivant tôt le matin, un petit déjeuner leur sera proposé jusqu'à 8h00.
- ✓ Pour le départ de l'enfant, si une autre personne que le responsable légal de l'enfant vient le chercher, cette personne (adulte ou enfant âgé d'au moins de 12 ans) devra présenter une pièce d'identité afin de vérifier qu'elle apparaisse sur l'autorisation parentale.
- ✓ Toute situation particulière pourra être étudiée par la direction de l'ACM.

Les activités extérieures :

- ✓ L'ACM s'engage à accompagner votre enfant à toutes activités extérieures sur la commune d'Airvault. Pour cela, nous vous demandons de communiquer les dates et horaires ainsi que le lieu d'activité.
- ✓ Toutefois les activités de l'ACM restent prioritaires aux activités extérieures de l'enfant.

Les sorties :

- ✓ L'ACM est amené à organiser des sorties. L'enfant ne pourra participer à la sortie que s'il a été préalablement inscrit.

La passerelle Accueil de loisirs PAJ (Point Animation jeunesse) :

Pour les enfants en classe de CM2, il leur sera possible de participer aux animations du PAJ durant les vacances d'Hiver et de Printemps. Idéal pour mieux appréhender le passage en 6ème.

Facturation :

- ✓ Elle sera envoyée à la famille au plus tard le 15 de chaque mois et la famille devra la régler sous quinzaine.
- ✓ Pour toute réclamation ou modalités de paiement, contacter la secrétaire de direction du Centre Socio-Culturel.

Adhésion annuelle au Centre Socio-Culturel

- ✓ Facturation en début d'année civile ou lors de la première inscription de l'enfant d'une adhésion familiale.

Cette adhésion donne droit, pour les individuels et les familles :

- Participation à l'ACM
- Participation au Relais Assistantes Maternelles Parents Enfants
- Participation au Point Animation Jeunesse
- Tarifs préférentiels lors de spectacles
- Tarifs préférentiels pour les photocopies

C'est aussi, pour tous, adhérer à un projet d'animation globale et ainsi pouvoir s'exprimer lors de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration.

Parking :

L'entrée doit rester accessible à tout véhicule d'urgence.

5- Commission enfance :

- ✓ Il s'agit d'une rencontre pour participer à la vie de l'ACM.
- ✓ Pour cela, elle se réunit une fois par trimestre au pôle enfance. Les membres de la commission et les parents sont informés par courrier, par mail ou par voie d'affichage au sein du pôle enfance.
- ✓ Elle étudiera :
 - Le suivi des projets : préparation, mise en place, bilan
 - le fonctionnement administratif de l'ACM
 - le projet éducatif de l'ACM

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants à l'ACM.