



Loire  
LE DÉPARTEMENT

VILLE DE  
**Roanne**  
Le goût de bien vivre

 **CENTRE SOCIAL MULSANT**  
3 Rue Marceau  
42300 Roanne  
04 77 72 11 19  
Générateur de convivialité

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS 3/17 ANS Centre Social Mulsant ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

### **Introduction :**

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est géré par le Centre Social Mulsant. Le Centre Social est associatif (association loi 1901), géré par un conseil d'administration élu par les adhérents.

En inscrivant votre (vos) enfant(s) à l'accueil de loisirs, vous devenez adhérent de l'association : votre investissement au sein de la vie associative est indispensable au bon fonctionnement. (assemblée générale, temps forts de l'association) L'adhésion est annuelle.

Adhérer au centre social ce n'est pas juste pour pouvoir pratiquer une activité, c'est surtout soutenir son projet et ses actions. C'est adhérer aux valeurs défendues par l'association. C'est contribuer au développement de celle-ci, donner son point de vue et participer à son assemblée générale.

Les statuts sont à votre disposition auprès de l'accueil.

De plus, la carte d'adhésion est familiale, et vous permet de vous inscrire aux autres activités du centre social : la plaquette d'information est à votre disposition.

### **Renseignements :**

#### **1. LES PERIODES D'OUVERTURES**

L'accueil de loisirs Mulsant est ouvert aux périodes suivantes :

Période 2024/2025	Amplitude et dates d'ouverture
Mercredis et Vacances scolaires	<b>7H30-9h30 Accueil</b> <b>11h30-12H Départ /ou cantine</b> <b>13H30-14H30 Accueil</b> <b>17H-18H Départ</b> Ouverture mercredi 3 septembre 2025
Samedis	<b>En fonction du programme jeunes</b>
Vendredis soirs	<b>PUBLIC 12/17 ANS</b> <b>(possibilité de créer 2 groupes de jeunes 11/13 ans et 14/17 ans)</b> <b>18h/21h30 montage de projet initiative jeunes</b> <b>lors des soirées organisées</b>
Vacances d'automne Vacances de Noël Vacances d'hiver Vacances de printemps Mois de juillet	Du lundi 2 Octobre au vendredi 31 Octobre 2025 Fermé Du lundi 9 Février au vendredi 20 Février 2026 Du mardi 6 avril au vendredi 17 Avril 2026 Du lundi 6 Juillet au vendredi 31 Juillet 2026

Période de fermeture :

Le centre social est fermé en décembre (pour Noël) ainsi qu'au mois d'août.

**Il s'adresse aux enfants scolarisés.**

### **Les différentes tranches d'âge sur les mercredis :**

Groupe 1 : les 3/5 ans

Groupe 2 : les 6/8 ans

Groupe 3 : les 9/12 ans

### **Les différentes tranches d'âge sur les vacances :**

Groupe 1 : les 3/5 ans

Groupe 2 : les 6/8 ans

Groupe 3 : 9/11 ans

Groupe 4 : 12/17 ans

## **2. L'EQUIPE D'ANIMATION :**

Elle est constituée en fonction des normes de la SDJES (service départemental jeunesse, engagement et sports) en terme de qualification (stagiaire bafa, bafa diplômé, bpjeps....) et du nombre d'encadrants nécessaires.

Le personnel d'encadrement est tenu de se soumettre aux exigences d'hygiène et médicales formulées par la médecine du travail.

La coordination est assurée par Madame Guyonnet Nelly, Directrice de l'ALSH, et le pilotage par Madame Guirriec Myriam directrice du centre social.

## **3. PROJET PEDAGOGIQUE :**

Un projet pédagogique est établi par l'équipe d'animation, ce projet sert de base à la conception de projets de qualité pour favoriser l'épanouissement des enfants dans le respect du rythme de chacun. Le projet pédagogique peut être consulté par les responsables légaux qui le demandent au sein des accueils de loisirs.

Pour les vacances scolaires un programme d'animation est diffusé.

Concernant les mercredis il y a un programme commun à toutes les tranches d'âge. Ce programme est à disposition des familles du centre social.

Des sorties peuvent être organisées, les enfants se déplacent à pied, prennent un bus privé ou les transports en commun. Une sortie peut parfois entraîner des horaires particuliers, dans ce cas les responsables légaux sont informés en amont des modalités de la sortie.

## **4. LE DEROULEMENT DES JOURNEES**

Déroulement type d'une journée d'accueil.

- ⇒ Accueil du matin : 7H30 à 9H30
- ⇒ Temps d'activité : 9H30 à 11H30
- ⇒ Départ des enfants : 11H30 à 12H
- ⇒ Temps du repas : 11H45 à 13H30
- ⇒ Accueil de l'après midi : 13H30 à 14H30
- ⇒ Temps d'activités : 14H30 à 16H30
- ⇒ Temps du goûter : 16H30
- ⇒ Départ des enfants : 17H à 18H

## 5. ARRIVEE DEPART AUTORISATION DE SORTIE

Arrivée : les familles doivent accompagner leur (s) enfant (s) jusqu'à l'accueil du centre du loisirs afin que l'enfant soit noté (ou les enfants soient notés) sur les états de présences, mais aussi afin que les parents indiquent si nécessaire les informations pour le bon déroulement de la journée.

Départ : Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures à emmener ou à venir chercher l'enfant doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année. Les personnes majeures ainsi autorisées doivent fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome (ou accompagné d'un mineur) des enfants scolarisés en élémentaire est possible et si seulement une décharge en responsabilité est signée par les responsables légaux à l'inscription.

Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant : Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité. La fiche sanitaire de liaison devra être complétée de toutes les personnes susceptibles de récupérer l'enfant.

**Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger (comportement inapproprié de l'adulte, violences, alcoolisation, etc...) le professionnel peut refuser le départ de l'enfant.**

**Il préférera appeler une personne autorisée de la liste pour la remise de l'enfant.**

**Selon le degré de dangerosité, le professionnel peut être amené à informer les services compétents de la protection de l'enfance.**

## 6. LE TRANSPORT

- a) Nous travaillons avec une société de transports en commun pour les moyens et longs trajets agréés pour les transports de mineurs.
- b) Concernant les déplacements à Roanne, la STAR assure nos trajets.
- c) Nous empruntons également les minibus de la ville de Roanne.
- d) Nous pouvons quelques fois utiliser la voiture personnelle des animatrices assurée par le centre social.

## 7. INSCRIPTIONS

Nous diffusons le programme d'activités environ 3 semaines avant le début des vacances. (Un programme par tranche d'âge).

Pour les mercredis, un seul programme pour tous les groupes.

Un tract est disponible à l'accueil du centre .Il permet d'avoir toutes les dates d'inscriptions de l'année scolaire.

**ATTENTION : les mercredis inscription en période inter-vacances.**

Pièces à fournir pour le dossier d'inscription :

- l'attestation caf où figure le quotient familial
- la feuille « aide mairie » de l'année en cours (si le quotient est inférieur à 900€)
- le carnet de santé de l'enfant
- l'attestation d'assurance

**Attention, aucune inscription ne sera prise par téléphone .Toutefois, nous autorisons les inscriptions par mail pour les familles qui ne sont pas disponibles lors de nos permanences d'inscription.**

- **Pour les vacances :**

**Après l'inscription aucune modification ne sera possible, l'inscription est définitive, toutefois en cas de places disponibles une inscription supplémentaire sera possible.** Le règlement devra être effectué à l'inscription. En cas d'annulation ou d'absence non justifiée par un certificat médicale, la journée sera facturée.

- **Pour les mercredis**

**Inscription par période inter vacances.** Le règlement devra être effectué à l'inscription. Une annulation ou modification est possible 48h au plus tard. En cas d'absence non justifiée après ce délai, la journée est facturée.

Vous pouvez inscrire vos enfants selon les propositions suivantes :

- matin
- matin+ repas
- matin+repas+après-midi
- matin+après-midi
- repas+après-midi
- après-midi

## **8. PARTICIPATION FINANCIERE**

### **GRILLE TARIFAIRE MODULEE**

Quotient familial	Part à régler par la famille (1/2 journée)
0 à 300 euros	1.10 € après déduction aide mairie
301 à 600 euros	1,40 € après déduction aide mairie
601 à 900 euros	2.20 € après déduction aide mairie
901 à 1200 euros	3.90€
1201 à 1500 euros	4.90€
1501 à 1800 euros	5.90€
1800 et plus	6.90€

**Cotisation Vacances : Une cotisation de 1€/an/enfant sera facturée aux familles pour l'inscription au centre de loisirs extrascolaire.**

L'adhésion au centre social : la carte d'adhésion au centre social est annuelle (année scolaire), familiale et obligatoire. Son montant est de 10 euros.

L'aide mairie : les mairies peuvent accorder une aide aux loisirs. Concernant la ville de Roanne, la feuille « aide mairie » est à retirer au centre administratif Paul Pillet.

Elle concerne les familles ayant un quotient familial compris entre 0 et 900 euros.

Cette aide est accordée pour les mercredis et les vacances scolaires. Son montant est de 1,50 € par demi-journée dans la limite de 120 demi-journée par an soit un montant maximum de 180 € et de 1,50 € par repas dans la limite de 60 repas soit un montant maximum de 90 €.

Pour les autres communes une aide peut être accordée, veuillez vous renseigner auprès de votre mairie (exemple : Riorges, Mably...)

**ATTENTION, sans cette feuille, l'aide ne sera pas déduite (facturation de 1,50€ par ½ journée de présence)**

Gestion des suppléments : dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, des suppléments pourront être demandé. Ils seront modulés en fonction du coût de l'activité, ils pourront être de 2€ ou 4€.

Un supplément plus élevé de 6 ou 8€ pourra être appliqué sur des sorties à la journée sans repas selon le coût de l'activité.

Modes de règlements acceptées : espèces, chèques, chèques vacances et carte bancaire.

*La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter CAFPARTENAIRES, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum.*

**En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la Ville de Roanne et le Conseil Départemental de la Loire soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.**

## **9. GESTION DES ABSENCES / REMBOURSEMENTS**

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical pour bénéficier d'un remboursement.

## **10. SANTE**

En cas de maladie infectieuse ou maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants, les responsables légaux doivent avertir la responsable de l'accueil de loisirs.

Les enfants malades, fiévreux, contagieux (diarrhée, angine, conjonctivite, varicelle...) ne sont pas admis afin d'éviter une contagion et pour leur confort personnel.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant. Dans le cas de maladie nécessitant une prise en charge particulière, les enfants ne pourront être accueillis sans rencontre préalable avec la responsable.

Si durant le temps où l'enfant est à l'accueil de loisirs et qu'il est souffrant ou fiévreux, le responsable prévient aussitôt les parents qui doivent prendre leurs dispositions afin de récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

Lors de la constitution du dossier, les parents doivent remplir la fiche sanitaire de liaison en indiquant la ou les contre-indication (s) médicale justifiée (s) à la pratique des activités prévues par l'équipe d'animation.

Accident : les premiers secours sont assurés par le personnel d'encadrement. En cas de nécessité, ce dernier prévient les services de secours qui prendront ensuite l'enfant en charge. Dans ce cas, les parents sont immédiatement prévenus.

Objets/effets personnels : Il est recommandé de munir vos enfants de vêtements adaptés aux activités et aux sorties (baskets, k-way, sac à dos à 2 brides, gants pour la patinoire, etc...) des vêtements de rechange en cas de petit incident.

Il est recommandé aussi de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

**Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur à l'accueil de loisirs.**

**Le centre ne pourra être tenu pour responsable de la dégradation ou de la perte de vêtements, sacs, bijoux, ou autres objets personnels.**

Il est également demandé aux parents de s'assurer de n'avoir rien oublié avant de repartir avec leur enfant.

## 11. LES REPAS ET LES GOUTERS

### LES TARIFS REPAS :

Quotient familial	Part à régler par la famille
De 0 à 900 euros	4.30€ – 1,50( aide ville de Roanne) = 2.80€
900 et plus	4,30€ (pas d'aide) = 4,30€

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Les enfants doivent avant de passer à table, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par l'équipe d'animation.

Les repas sont préparés par un traiteur :

**AITERREnative Restauration qui s'engage à travailler avec les producteurs locaux dans un partenariat durable. Les produits respectent un engagement local qui s'inscrit dans une démarche RSE (poulet en liberté, œufs plein air, viandes, produits laitiers et légumes locaux).**

Nous sommes livrés en liaison chaude. Les animateurs prennent le repas avec les enfants.

Le centre ne fournit pas les piques-niques : lors des sorties à la journée (mercredis et vacances scolaires) la famille doit prévoir un pique-nique pour son et ses enfant (s). Une bouteille d'eau ou une gourde est préconisée à la place d'une boisson sucrée, prévoir un sandwich et un paquet de chips de taille raisonnable, proposer si possible un fruit ou un légume en salade ou en dessert, et un petit goûter sucré.

Régime alimentaire : lors de l'inscription, la famille doit noter sur la fiche sanitaire de liaison si l'enfant a un régime sans porc ou sans viande.

Pour ces régimes cités ci-dessus, il est demandé au traiteur de remplacer par du poisson ou des œufs, ce n'est pas systématiquement appliqué cela dépend de l'approvisionnement du traiteur.

La famille doit noter impérativement sur la fiche sanitaire de liaison les particularités alimentaires spécifiques à l'enfant comme les allergies, les intolérances alimentaires.

Les goûters : Le matin la famille peut prévoir un goûter pour son(ses) enfant(s)

Le goûter de l'après midi est pris en charge par le centre social. Les goûters sont élaborés à l'avance et travaillés en lien avec la référente famille dans le respect de l'équilibre alimentaire.

Anniversaire : les enfants peuvent fêter leur anniversaire au centre, dans ce cas les parents peuvent fournir des bonbons.

## 12. MANQUEMENTS AU REGLEMENT

**Non-paiement :** En cas de non paiement à l'inscription, un délai ou un étalement est possible. En cas de non règlement du solde dû, aucune inscription ne sera possible sur les périodes suivantes.

Retard : Les responsables légaux de l'enfant doivent prévenir le directeur de l'accueil de loisirs de leur possible retard dans les plus brefs délais, afin que ce dernier puisse rassurer l'enfant.

Si les personnes chargées de venir chercher l'enfant ont un retard et/ou sont injoignables, l'enfant pourra être confié à la garde de la police nationale jusqu'à l'arrivée des responsables légaux.

Des retards fréquents peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Discipline : les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement fixées par et avec l'équipe éducative. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Le respect des règles de vie s'applique à tous. Les responsables légaux sont tenus de respecter ces règles et de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux électroniques, portables, bijoux, jouets et autres objets de valeurs ou dangereux.

Les enfants doivent respecter le matériel, les locaux et l'environnement. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pour les parents.

Des sanctions graduées allant de l'avertissement verbal à l'exclusion définitive des activités peuvent être appliquées. L'exclusion ne peut intervenir qu'après avoir sollicité une rencontre avec les parents. Les sanctions peuvent être la conséquence du comportement de l'enfant ou du non-respect des obligations parentales (non-paiement des factures, non-respect des horaires, non présentation aux rendez-vous fixés...)

L'exclusion ne sera soumise à aucun remboursement.

L'association se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de fait de violence, d'outrage ou de violence à l'encontre de son personnel salarié et bénévole.

### **13. DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies lors des inscriptions de vos enfants feront l'objet d'un traitement informatique destiné à : Centre Social Mulsant conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectifications aux informations qui vous concernent, vous pouvez demander à les consulter en vous adressant à la direction de l'accueil de loisirs.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

### **14. DROIT A L'IMAGE**

Afin de réaliser la promotion des activités et des animations, le centre social peut être amené à utiliser des photographies des usagers sur différents supports (site internet du centre social, article de journal, plaquettes, diaporama...) tout adhérent ne souhaitant pas que son image soit utilisée devra dans la fiche sanitaire de liaison cocher « je n'autorise pas » le droit à l'image.

### **15. ASSURANCE**

Le centre social contracte une assurance en responsabilité civile auprès de la MAIF.

Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels)

## 16. ANNEXE 12/17 ANS

### AUTORISATION DE RENTRER SEUL :

Les adolescents ont la possibilité de rentrer seul chez eux en fonction des horaires définis par le présent règlement intérieur. Pour cela, les familles doivent signer l'autorisation sur la fiche sanitaire. **Cependant, lors des soirées adolescents organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs après 21H30, les animateurs ne laisseront pas vos enfants rentrer seuls même avec l'autorisation.**

**Nous vous demanderons donc de vous organiser afin de venir les récupérer.**

Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant : Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité. La fiche sanitaire de liaison devra être complétée de toutes les personnes susceptibles de récupérer l'enfant.

### DISCIPLINE :

Les adolescents sont tenus de respecter les règles de fonctionnement fixées par et avec l'équipe éducative. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Le respect des règles de vie s'applique à tous. Les responsables légaux sont tenus de respecter ces règles et de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants. Les jeunes doivent respecter le matériel, les locaux et l'environnement. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pour les parents.

Les adolescents sont autorisés à emmener leur téléphone portable. Cependant, ils n'ont pas le droit de l'utiliser durant les activités. Sinon, ceux-ci pourront leur être confisqués.

En cas de perte, de vol ou de casse, l'association se dégage de toute responsabilité.

Des sanctions graduées allant de l'avertissement verbal à l'exclusion définitive des activités peuvent être appliquées. L'exclusion ne peut intervenir qu'après avoir sollicité une rencontre avec les parents. Les sanctions peuvent être la conséquence du comportement de l'enfant ou du non-respect des obligations parentales (non-paiement des factures, non-respect des horaires, non présentation aux rendez-vous fixés...)

L'exclusion ne sera soumise à aucun remboursement.

L'association se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de fait de violence, d'outrage ou de violence à l'encontre de son personnel salarié et bénévole.

### ACCUEIL LE VENDREDI SOIR : Envie de décompresser après les cours...

L'accueil jeunes est ouvert à tous les jeunes de 12 à 17 ans le vendredi soir, c'est un lieu où on se retrouve entre amis pour faire des activités, découvrir, bavarder, bouquiner, jouer.

A disposition table de ping-pong, babyfoot, ordinateur, livres, jeux de société et tout ce que tu as envie d'amener pour partager avec les autres.

N'hésites pas à nous parler de tes idées d'activités, de sorties ou de projets.

Retrouve aussi l'espace jeunes sur Facebook, Instagram et snapchat pour être informé de toutes les sorties ou pour en proposer.

## **17. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement de fonctionnement est affiché dans le hall du centre social, et sur le site internet : [www.centresocialmarceaumulsant.fr](http://www.centresocialmarceaumulsant.fr)

L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs du centre social Mulsant.

L'association se réserve le droit de modifier le présent règlement en cas de nécessité de service ou changement réglementaire.

Ces modifications seront soumises à l'approbation du conseil d'administration et portées à la connaissance des familles.

## **18. ENTREE EN VIGUEUR**

Approuvé par le conseil d'administration

Les personnes affectées au fonctionnement des activités sont chargées de l'exécution du présent règlement.

Fait à ROANNE

Le 01/09/2025