

# Règlement de fonctionnement

## Pôle Enfance (3-10 ans)

Le Centre Socio-culturel Lavoisier-Brustlein (CSC), est une association œuvrant au développement du lien social sur son territoire. Elle organise des accueils de loisirs et d'animations en direction des enfants de 3 à 10 ans.

S'inscrivant dans les valeurs et orientations du Projet Social du CSC et en cohérence avec leurs projets pédagogiques respectifs, nos accueils de loisirs sont des lieux de vie et d'animations où vos enfants pourront évoluer dans un cadre aménagé en fonction de leurs besoins, et seront entourés d'une équipe pédagogique.

Plusieurs formules et lieux d'accueil vous sont proposés afin de répondre au mieux à vos besoins et à celui de vos enfants.

Afin de garantir ces objectifs et le bien-être de vos enfants, nous vous demandons d'être attentifs au présent règlement.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez en inscrivant vos enfants sur nos lieux d'accueils.

## Modalités d'accueil

### **LES LIEUX D'ACCUEIL**

En fonction des temps d'accueil et des périodes de l'année, nous vous proposons différents lieux d'accueil :

- MCP Maison de la Culture Populaire de la Cité - 29 rue de Chanoine Cetty
- Maison de la Petite Enfance « La Marelle », 57 allée Gluck
- Site Périscolaire La Fontaine/Pierrefontaine, 49 rue de Guebwiller

Les équipes d'animation sont composées de responsables d'accueil de loisirs et d'animateurs. Elles sont renforcées par des vacataires BAFA et stagiaire BAFA.

### **CADRE REGLEMENTAIRE**

Les animations organisées par le Centre Lavoisier-Brustlein sont réalisées dans le cadre d'Accueil de Loisirs et déclarées à la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P)**.

Nous appliquons la réglementation quant aux normes d'encadrement et aux modalités d'exécution de ces activités. C'est pourquoi, dans l'intérêt des enfants, nous sommes amenés à limiter les effectifs lors de certaines activités et en fonction de l'encadrement disponible.

### **SERVICES D'ACCUEIL**

#### **1. Mercredis**

**Les mercredis : Mcp** (Maison de la Culture Populaire de la Cité – 29 rue de Chanoine Cetty)

Un accueil tous les mercredis de 3 à 10 ans avec ou sans repas hors vacances scolaires :

De 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 ou journée complète.

Possibilité d'accueil supplémentaire **réserve aux enfants dont les parents travaillent**, avant et après les activités, c'est-à-dire : de 7h30 à 9h00 et de 17h30 à 18h30.

**Sauf horaires particuliers** : nous déclinons toute responsabilité en dehors de ces heures.

## 2. Temps extrascolaires

### Les vacances scolaires

Pendant les vacances scolaires, nous accueillons vos enfants sur différents sites en fonction de leur âge :

#### 3/5 ans

Maison de la Petite Enfance « La Marelle », 57 allée Gluck

#### 3/10 ans

Site Périscolaire La Fontaine/Pierrefontaine, 49 rue de Guebwiller

#### 6 /10 ans

MCP Maison de la Culture Populaire de la Cité – 29 rue de Chanoine Cetty

Les accueils de loisirs fonctionnent en journée complète avec repas de 9h00 à 17h30

Accueil matinal possible dès 7h30 et en fin de journée jusqu'à 18h30 réserve aux enfants dont les parents travaillent.

## Modalités d'inscriptions

### Les inscriptions

Les inscriptions se feront aux dates et horaires précis indiqués sur les programmes.

Généralement, elles commencent 2 semaines avant le début des vacances.

Pour toute **nouvelle inscription**, merci de prendre rendez vous avec les agents d'accueil pour créer un nouveau dossier et vous munir des documents suivants :

- du carnet de santé de l'enfant,
- de votre numéro d'allocataire CAF,
- de vos bons CAF, ANCV, demande de prise en charge « comité d'entreprise »

**Les parents sont tenus d'avertir la structure de tout changement d'adresse, d'employeur et surtout de numéro de téléphone afin de pouvoir être joints à tout moment de la journée.**

**Attention :** aucune inscription ne sera prise en compte si le dossier est incomplet

**Modes de paiement acceptés :** carte bancaire, espèce, ou chèques ANCV, ou bancaire (possibilités de chèques à encaissements différés) et/ ou chèque de caution (garantie).

### Les aides financières (mercredis et vacances scolaires)

A partir du prix fixé peuvent se déduire des aides financières en fonction de la situation économique des parents : les bons CAF, les aides des comités d'entreprises, toutes autres aides dont pourraient bénéficier les familles.

Les parents doivent fournir les justificatifs relatifs à ces aides au moment de l'inscription.

Afin de pouvoir appliquer la grille tarifaire qui vous concerne, nous vous demandons de bien vouloir vous munir de votre numéro d'allocataire C.A.F lors de l'inscription de votre enfant.

La C.A.F. de Mulhouse met à notre disposition un service internet : CDAP. Ce service à caractère professionnel nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocataire nécessaire au calcul des frais d'accueil de vos enfants.

# TARIFS

## Mercredis

JOURNEE COMPLETE Animation Matin/Repas/Après-midi	QF<400 €  TARIF 1	401 €<QF<750 €  TARIF 2	QF>751 €  TARIF 3
Tarif/jour + repas Non Mulhousien *	12 € 18 €	12.50 € 18.50 €	13 € 19 €
½ journée (matin + repas) Non Mulhousien *	6 € 9 €	6.50 € 9.50 €	7 € 10 €
½ journée (après-midi + repas) Non Mulhousien *	8.50€ 11.50€	9 € 12 €	9.50€ 12.50 €
½ journée matin Non Mulhousien *	2€ 5€	2.50€ 5.50€	3 € 6 €
Forfait accueil 7h30-9h	2 €		
Forfait accueil 17h30 – 18h30	2 €		

## Vacances scolaires (semaine de 5 jours)

Les tarifs en vigueur sont consultables sur le programme des vacances.  
Le tarif « Habitants hors Mulhouse » n'est pas applicable sur le site : Marelle.

## Annulations de réservations

### Mercredis

Toutes annulations non excusées avant le lundi précédent le mercredi (18h00 dernier délai), ne seront plus prises en compte.

Seule la présence effective de l'enfant entraîne l'application du bon CAF ; c'est pourquoi en cas d'absence non signalée dans les délais comme indiqué ci-dessus, le montant total de l'activité vous sera facturé.

Pour information le coût à votre charge n'est pas le coût réel pour le CSC qui est plus élevé. Nous bénéficions d'aides publiques pour équilibrer le budget de chaque activité.

Ces aides sont à justifier en fonction de la fréquentation par les familles.

Pour la bonne organisation, vous vous engagez à prévenir le responsable de l'activité, en cas d'absence ou de retard de votre enfant.

En cas de modification de programme (mauvais temps, maladie), d'autres activités seront mises en place.

## Vacances

Attention ! En cas de désistement de votre part et l'impossibilité pour l'association de procéder au remplacement de votre enfant, nous ne procéderons à aucun remboursement.

**Absence maladie** : les demandes d'avoirs seront prises en compte en cas de maladie supérieure à 2 jours sur présentation d'un justificatif médical. Le délai de carence qui comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires suivants est dû par la famille.

# Votre enfant dans la structure

## Les horaires

Les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant sont définis lors de l'inscription. Afin d'assurer un accueil de qualité, il est donc indispensable que vous respectiez ces horaires pour que nous puissions mettre en place un accueil et une organisation harmonieuse.

Les arrivées et départs des enfants sont enregistrés sur la fiche de présence. Nous vous demandons à l'arrivée et au départ de vos enfants de signer le registre de présence. Il est impératif de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Au-delà des heures de fonctionnement de la structure, toute demi-heure entamée fera l'objet d'une facturation. En cas de retards répétés, la Direction du CSC se réserve la possibilité d'exclure l'enfant.

A votre arrivée, vous devez impérativement confier votre enfant à un animateur au moment de l'accueil et signaler son départ à l'animateur référent du groupe en signant le registre.

Les enfants ne seront confiés qu'aux parents. S'ils souhaitent mandater une autre personne, ils devront le signaler par une autorisation spécifique lors de l'inscription, une pièce d'identité pourra être exigée à tout moment. Les mineurs ne seront pas autorisés à rechercher un enfant, sauf cas exceptionnel et avec décharge signée d'un responsable légal. L'enfant ne pourra être confié qu'à une personne autorisée.

Nous vous demandons de respecter scrupuleusement les horaires, en particulier au moment des ouvertures et fermetures. Nous vous rappelons que la loi nous contraint à emmener au commissariat les enfants qui ne seraient pas récupérés à la fin des activités.

Nous évitons bien entendu d'appliquer cette contrainte. Cette décision, dans le cas d'un retard important, se prendrait avec la responsable du secteur et la direction.

Si ces retards se multipliaient, la direction de l'association en serait informée et un courrier d'avertissement pour radiation vous sera adressé.

## Les repas

Les équipes suivront avec attention les consignes données par les parents (allergies, intolérances, choix familiaux) dans la mesure des possibilités du service. Le choix est proposé entre un menu classique et un menu végétarien (sans viande). Les menus sont composés en collaboration entre le fournisseur et les professionnels du CSC Lavoisier-Brustlein, de manière à assurer une alimentation équilibrée et diversifiée.

Le repas de midi (sauf pour les sorties) est fourni par notre prestataire de service en fonction des lieux d'accueil ou sorties. Les goûters de l'après-midi sont à fournir par les familles.

Pour vous permettre d'équilibrer les repas de votre enfant pendant les vacances scolaires, les menus sont affichés dans les locaux d'accueil.

Pour les sorties : pour des raisons d'hygiène, merci de bien vouloir mettre obligatoirement le repas de midi en cas de pique-nique, dans un sachet hermétique et prévoir en cas de forte chaleur un sac isotherme.

## Les sorties

Nous organisons de temps à autre des sorties à l'étranger. La carte d'identité est obligatoire (aucun autre papier ne pourra être pris en compte sauf le passeport au nom de l'enfant) ; ainsi que l'autorisation de sortie du territoire et une copie de la carte d'identité ou passeport recto-verso du responsable légal. Les délais d'obtention de ces documents sont parfois longs, prévoyez à l'avance. La carte d'identité est gratuite.

## La santé et l'hygiène

Dans l'intérêt des familles et des enfants accueillis, le personnel met quotidiennement en application différents protocoles en matière de santé, d'hygiène et de sécurité.

Afin de préserver le bien-être de tous, il est demandé aux parents d'assurer à leur enfant une hygiène corporelle saine et adaptée à la vie en collectivité. (Vêtements propres, soins corporels, etc...).

## Règles à respecter

Si l'enfant, lorsqu'il se présente à l'accueil de loisirs, présente des symptômes inhabituels ou toute maladie contagieuse incompatible avec la vie en collectivité, l'équipe dispose d'un pouvoir d'appréciation pour décider de l'accueillir ou de le rendre à sa famille (fièvre, diarrhées, poux...).

Tout incident survenu au domicile (chute, fièvre, ...) doit être communiqué aux équipes.

Toute absence de l'enfant pour raison de santé doit être signalée sans délai. Lorsqu'il s'agit de maladie contagieuse ou grave, la nature de la maladie doit être précisée. Un certificat de guérison ou de non contagion peut être demandé selon les circonstances.

Les cas de maladie contagieuse ou grave des frères et sœurs doivent être signalés à l'équipe.

Les équipes consignent tous les événements survenus aux enfants durant le temps de présence et en informent les parents. En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la Direction de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si nécessaire. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

L'administration de médicaments au sein de l'établissement reste exceptionnelle et ne peut se faire que sur présentation de l'ordonnance du médecin traitant. Dans la mesure du possible, demander à votre médecin traitant de prescrire des traitements en deux prises par jour (matin et soir) ; en cas d'impossibilité, le nom de l'enfant, la posologie et l'heure de prise seront marqués sur les emballages des médicaments remis à l'équipe. Les médicaments seront administrés par l'assistant sanitaire.

### **La sécurité**

Les objets de valeurs type portable, téléphone, console de jeu portable restent sous la responsabilité des familles. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou de vêtements.

### **Assurance**

Votre enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

## **Les Informations et la participation des parents**

Pendant l'accueil de votre enfant, l'équipe d'animation encourage la communication et le dialogue avec les familles en vue d'une prise en charge partagée et harmonieuse de votre enfant. Particulièrement attentifs à votre rôle de parents, nous restons donc à l'écoute de toutes vos attentes, remarques ou suggestions.

### **Les informations collectives**

#### **IMPORTANT**

**Les questions administratives** : Pour toutes demandes liées aux inscriptions (nombre de places restantes, tarifs, droits aux aides financières, remboursements ...)

**CONTACTER UNIQUEMENT LE SECRETARIAT DE L'ESPACE GLÜCK AU 03-89-42-21-31 QUI CENTRALISE LES INFORMATIONS OU PAR MAIL : [contact@csc-lavoisier-brustlein.org](mailto:contact@csc-lavoisier-brustlein.org)**

#### **Responsabilités :**

##### **L'Assurance :**

Le centre socio culturel est couvert par une assurance responsabilité civile.

1/ Le **Centre socioculturel** est responsable de vos enfants à partir de la transmission physique de la prise en charge entre le responsable légal et le Centre socioculturel.

##### **2/ Les parents**

Les parents qui souhaitent que leurs enfants puissent être autonomes dans leur déplacement doivent signer une décharge qui précise les jours, les créneaux et les trajets précisément, lors desquels l'enfant est autorisé à se déplacer en autonomie.

De même, si l'enfant doit être récupéré par une tierce personne, il est nécessaire qu'une décharge mentionne précisément les coordonnées de la personne, en sus des éléments indiqués ci-dessus.

### **Cas particuliers.**

- Lors de soirées spécifiques (repas, soirée festive) où les parents sont conviés, les enfants sont sous la responsabilité des parents.
- Lors de sorties en présence des animateurs ou d'intervenants externes, la responsabilité est celle du Centre socioculturel et de l'équipe en raison des règles spécifiques liées à un déplacement externe.
- En ce qui concerne, les objets de valeur et tout autre chose qui présenterait un caractère spécifique, les parents demeurent responsables de la possession de ces objets par leurs enfants, et le Centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

**Les programmes d'animations :** Le programme des vacances est disponible environ 2 semaines avant les périodes de vacances scolaires. Idem pour les mercredis 2 semaines avant chaque démarrage de nouveau trimestre.

**Le projet pédagogique :** Les familles sont invitées à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure disponible à l'accueil des sites. Il s'inscrit dans le Projet Social du CSC.

**Le règlement :** il est présenté lors de la première inscription et un exemplaire est remis à la famille. Le présent règlement est susceptible d'évoluer en fonction des décisions du Conseil d'Administration du CSC, ou suite à des modifications règlementaires.

**En qualité de membre de l'association,** les parents sont invités à participer à la vie du CSC. Ils disposent d'une voix à l'Assemblée Générale et peuvent se présenter aux élections du Conseil d'Administration dans les conditions prévues par les statuts.

### **Informations individuelles**

**Seules les informations individuelles** concernant l'enfant, son comportement et les conditions de séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par les personnels de l'établissement. Elles sont transmises oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant. Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous.

### **Le Comportement**

Le comportement violent, irrespectueux envers toute personne ou dangereux pour votre enfant pourra faire l'objet d'une exclusion après entretien avec le responsable et les parents.

### **PRECISIONS SUR LE PERISCOLAIRE et L'accueil du soir**

Nos accueils de loisirs sont fondés sur un projet socioculturel dont les objectifs visent à apporter des réponses adaptées aux demandes et besoins des publics accueillis. En ce sens, l'espace périscolaire est un lieu qui vise au développement social et culturel des publics : apprentissage de la vie en collectivité, citoyenneté, développement culturel et ce dans le respect des rythmes de l'enfant.

### **ATTENTION**

Le périscolaire n'a pas vocation à être un espace de soutien scolaire spécialisé. Les animateurs ne sont pas des enseignants qui feraient « l'école après l'école ». Ils ne peuvent donc être tenus pour responsable si tous les devoirs ne sont pas réalisés.

## **Le personnel**

**L'Equipe Pédagogique :** Un coordinateur socioculturel, une référente du Pôle enfance, des directeurs d'accueils de loisirs et des animateurs.

**L'Accueil et le Secrétariat :** Accueil physique et téléphonique à l'espace Glück (Adresse : au 59 allée Glück à Mulhouse) ☎ 03.89.42.21.31

**La Direction :** Le Directeur est responsable de la sécurité, de la gestion administrative, financière et du personnel de l'Association. La continuité de la fonction de responsable est assurée par voie de délégation donnée aux professionnels autorisés et grâce à une organisation mise en place sur le secteur enfance.

**L'équipe technique** : Une équipe de nettoyage de l'Atelier Protégé SINCLAIR, des vacataires sur la période des vacances et un prestataire extérieur pour la fourniture des repas interviennent sur nos lieux d'accueils.

**Les stagiaires** : Nous accueillons également des stagiaires issus de diverses formations : Collèges et Lycées Professionnels, Stagiaire cursus BAFA, stagiaires professionnels dans l'animation, ...

**Conseils pratiques :**

Afin que vos enfants puissent bénéficier au mieux de nos activités, nous nous permettons de vous donner quelques conseils :

- Marquez les affaires de votre enfant à son nom,
- Pensez à équiper vos enfants en fonction de la météo.
- Équipez-le d'un sac à dos proportionné à sa taille (pas de sac à bretelles en cordelettes, ou de sac à bandoulière)
- Prévoyez son goûter de 16h et des bouteilles d'eau (pas de sodas) /son pique-nique en cas de sortie

Vérifiez le programme de la journée afin de ne rien oublier pour le bien-être de votre enfant.

**TOUT MANQUEMENT DES PARENTS AUX CONDITIONS D'ACCUEIL DU PRESENT REGLEMENT PEUT ENTRAINER LA RADIATION DE L'ENFANT.**

### **Pour nous joindre :**

ACCUEIL DU CENTRE SOCIOCULTUREL - 59 Allée Glück - CS 22151 -68060 Mulhouse Cedex

Téléphone : 03 89 42 21 31 - Email : [contact@csc-lavoisier-brustlein.org](mailto:contact@csc-lavoisier-brustlein.org)

Site Web: [www.lavoisier-brustlein.org](http://www.lavoisier-brustlein.org)

### **HORAIRES D'OUVERTURE**

Tous les matins de 8h30 à 12h15 sauf mercredi de 8h30 à 12h30 et 13h à 18h30

Après-midis : lundi, jeudi de 13h45 à 18h30

Mardi de 14h30 à 18h30

Vendredi de 13h45 à 17h30

### **Vos interlocuteurs**

Mme Apolline MATHELIN

M. Monticelli LUIGI

Mme Laura LE FLOCH

Mme Jamila LOUNESS

Mme Céline LAUZANNE

Mme Béatrice FRAGALE

M. Alexandre PHILIPPE

Animatrice

Animateur

Directrice d'accueil de loisirs

Directrice d'accueil de loisirs

Responsable Maison de la Petite enfance « La Marelle »

Référente du Pôle Enfance

Directeur du CSC Lavoisier-Brustlein



59 Allée Glück - CS 22151 -68060 Mulhouse Cedex

 03 89 42 21 31

Mail : [contact@csc-lavoisier-brustlein.org](mailto:contact@csc-lavoisier-brustlein.org)

Site Web: [www.lavoisier-brustlein.org](http://www.lavoisier-brustlein.org)