

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FONCTIONNEMENT CENTRE SOCIAL D'UNIEUX

Association Loi 1901

Siège social : 11, rue Salvador Allende – 42240 UNIEUX

Téléphone : 04 77 56 00 99 – **E-mail :** contact@csunieux.fr

Site internet : www.centresocial-unieux.fr

PARTIE 1 : CENTRE SOCIAL ET CADRE GÉNÉRAL

1.1 Vœux, valeurs et objectifs de l'association

Le Centre Social d'Unieux a pour objet de développer le lien social, le vivre ensemble et de favoriser la réussite de tous. Accessible à chacun sans discrimination, il appuie ses actions sur la dignité humaine, la solidarité, la démocratie ainsi que sur les valeurs de l'éducation populaire.

Ses objectifs principaux sont :

- Développer des projets autour de la parentalité et en lien avec les familles.
- Faire avec les jeunes.
- Donner la parole aux habitants, « Faire avec et aller vers ».
- Créer et maintenir le lien social.
- Favoriser le développement social local.

1.2 Modalités d'adhésion et formalités administratives

Pour accéder à l'ensemble des services et activités du Centre Social, **l'adhésion est obligatoire**. Elle est familiale ou individuelle adulte, d'un montant de **15 €**, de **2€** pour les jeunes de 18 à 25 ans et de **40€** pour les associations partenaires. Elle est valable pour l'année scolaire (de septembre de l'année N à août de l'année N+1). Sans cette adhésion, aucune inscription ne sera prise en compte.

L'adhésion et la première inscription se font obligatoirement au secrétariat, aux jours et heures d'ouverture :

- Lundi : 13h30 – 17h30
- Du mardi au jeudi : 9h00 – 12h00 et 13h30 – 17h30 (standard téléphonique fermé le mardi)
- Vendredi : 9h00 – 12h00 et 13h30 – 17h30 (standard téléphonique fermé le vendredi)

Les documents requis pour le dossier sont :

- La fiche d'inscription ou d'adhésion familiale / Adulte.
- Une fiche sanitaire individuelle pour chaque enfant / jeune.
- L'attestation de Quotient Familial (QF) de l'année N fournie par la CAF ou la MSA, ainsi que le numéro d'allocataire.
- Le carnet de santé de l'enfant ou du jeune.
- La décision du tribunal en cas de garde restrictive (pour les enfants).
- Si l'enfant bénéficie de l'AEEH, l'attestation de la CAF ou de la MSA.

1.3 Facturation et modalités de paiement communes

La participation financière est calculée selon le Quotient Familial (QF) en cours au moment de l'inscription. En cours d'année, toute baisse de QF suite à un changement de situation devra nous être signalée et sera actualisée sur le dossier. Les subventions de la CAF de la Loire, du Conseil Départemental et de la Mairie d'Unieux sont directement déduites au préalable. Les activités adultes sont à un prix fixe renseignés au moment de l'inscription.

- **Échéances :**
 - Pour les vacances scolaires, les prestations doivent être réglées dès la réservation. En fin de période, une facture d'ajustement est éditée selon les présences réelles de l'enfant.
 - Pour les mercredis, les factures sont éditées en fin de mois.
 - Pour les activités techniques familles, adultes, seniors et enfants, la prestation est à régler à l'inscription.
- **Modes de règlement :** Les paiements s'effectuent auprès du secrétariat par chèque, espèces, chèques vacances (papier et connect) ou carte bancaire (paiement à distance par téléphone possible).
- **Règles d'annulation générale :** Toute absence ou annulation de dernière minute injustifiée sera facturée. Un certificat médical est obligatoire pour obtenir une exonération en cas de maladie.

1.4 Règles de responsabilité communes

- Les mineurs sont sous la responsabilité de la structure exclusivement pendant les horaires et jusqu'à la fin de l'activité.
- Seuls les parents ou les personnes majeures explicitement mentionnées sur la fiche d'adhésion (et capables de justifier de leur identité) peuvent récupérer un enfant.
- Le responsable de la structure se réserve le droit de garder un mineur s'il estime que celui-ci est en danger, et en informera les services de la protection de l'enfance.
- Seuls les animateurs et la direction sont habilités à intervenir lors d'un conflit entre les usagers.
- **Objets de valeur :** Les bijoux, téléphones portables et autres objets de valeur ne sont pas autorisés. Le Centre Social décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- **Transports :** Les déplacements collectifs s'effectuent via les autocars Jacon ou avec les deux minibus de l'association.
- **Assurance :** L'assurance individuelle est obligatoire. Le Centre Social est adhérent de la MAIF. Tout incident survenu dans le cadre d'une activité fera l'objet d'une déclaration auprès de l'assureur dans les plus brefs délais. La MAIF se chargera de prendre contact avec l'assurance de l'usager afin d'assurer le suivi du dossier.

PARTIE 2 : ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) – 3 À 11 ANS

L'ACM est déclaré et régi par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

2.1 Sites d'accueil et contacts (ACM)

L'accueil pour les 3/11 ans se répartit sur trois sites habilités par la Protection Maternelle et Infantile (PMI):

- **Le Val Ronzière :** Responsable : Yamna GOURARI. 11 rue Salvador Allende 04.77.56.00.99 / clvr@csunieux.fr



- **Le Vigneron** : Responsable : Yamna GOURARI. Rue Etienne Visseyriat (04.77.56.71.55 / clvg@csunieux.fr)
- **Maison de quartier de Côte Quart** : Responsable : Yamna GOURARI. 4 rue Condorcet 04.77.56.08.71 / clcq@csunieux.fr

2.2 Réservations spécifiques (Mercredis et Vacances)

- **Mercredis** : Les réservations et annulations (activités et repas) doivent se faire **au plus tard le jeudi à 12h** de la semaine précédente par écrit (mail). Au-delà, les frais seront intégralement facturés. Les factures des mercredis sont payables en fin de chaque mois ou période.
- **Vacances scolaires** : Les programmes d'activités sont transmis aux parents **3 semaines avant la période**. Les inscriptions se font lors des permanences dédiées en transmettant la fiche réservation dûment complétée. Une fois la période facturée, l'annulation n'est plus possible (sauf en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical).
- **Sorties (vacances)** : Deux sorties hebdomadaires sont prévues (mardi et jeudi). Pour participer à une sortie, l'enfant doit obligatoirement être inscrit sur une journée d'activité au centre. S'il participe aux deux sorties, deux journées d'accueil supplémentaires sont requises.

2.3 Fonctionnement pratique et Horaires

L'accueil se fait à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

- **Horaires types** :
 - **8h00 - 9h00** : Accueil échelonné du matin.
 - **9h00 - 11h45** : Activités du matin.
 - **11h45 - 12h45** : Repas (départ à 12h00 pour les enfants ne déjeunant pas). Les repas sont livrés en liaison froide par la cuisine centrale d'Unieux (SIDR).
 - **12h45 - 13h30** : Temps calme.
 - **13h30 - 14h00** : Accueil échelonné de l'après-midi.
 - **14h00 - 16h30** : Activités de l'après-midi.
 - **16h30 - 17h30** : Goûter (**fourni par les parents**) + bilan de la journée.
 - **17h30** : Départ standard ou bascule en garderie.
- **Garderie du soir (17h30 - 18h00)** : Tarifée 1 €, elle s'adresse en priorité aux parents actifs, en formation ou en recherche d'emploi. Elle est automatiquement facturée pour tout enfant présent après 17h30.
- **Retards et décharges** : Aucun enfant n'est accepté après l'heure du programme. Aucun départ anticipé n'est toléré sans accord préalable écrit et signature d'une décharge.

PARTIE 3 : CLAJ (ACCUEIL ADOS / LOISIRS JEUNES)

Le CLAJ (Centre de Loisirs Accueil Jeunes) s'adresse aux pré-ados et ados.

- **Lieu d'accueil** : Place Charles Crouzet, 42240 Unieux (à côté de la Mairie).
- **Responsable** : Monsieur Sofiane SALAH (04.77.92.41.96 / 07.67.08.11.17 / claj@csunieux.fr).

3.1 L'Accueil de Loisirs (Vacances scolaires)



Le centre est ouvert lors des petites vacances (Automne, Noël, Hiver, Printemps) et en Été (fermeture annuelle en août).

Horaires de l'Accueil de Loisirs :

- **9h30 - 10h00** : Accueil du matin.
 - **10h00 - 12h00** : Activités du matin.
 - **12h00 - 14h00** : Pause méridienne (Repas tiré du sac / Temps libre). Attention : le repas n'est pas fourni par la structure mais il est possible de manger sur place.
 - **14h00 - 17h00** : Activités de l'après-midi.
 - **17h00 - 18h00** : Accueil du soir. Le non-respect de ces plages horaires peut entraîner le refus d'accès à l'activité.
-
- **Inscriptions au CLAJ** : Le programme est proposé aux jeunes **3 semaines avant** le début de la période. Une permanence d'une demi-journée est bloquée pour lancer les inscriptions. Ensuite, les réservations se font exclusivement par e-mail en transmettant la fiche réservation dûment complétée à claj@csunieux.fr (aucune inscription prise par téléphone). L'inscription se fait à la demi-journée ou à la journée selon les projets.
 - **Activités Bleues / Rouges** : Pour pouvoir s'inscrire à une activité "Rouge" (souvent une sortie ou activité spécifique), le jeune a l'obligation d'être également inscrit à au moins une activité "Bleue".
 - **Appels téléphoniques** : Afin de garantir la dynamique de groupe, il est demandé aux parents de ne pas appeler les jeunes sur leur téléphone portable durant les heures d'activités.

3.2 L'Accueil Libre (Hors vacances)

- **Période et horaires** : Tous les mercredis après-midi de l'année scolaire, de **14h00 à 18h00**.
- **Règles spécifiques** : Les jeunes ont la liberté d'arriver et de repartir à l'heure de leur choix. La responsabilité de l'animateur est strictement limitée à ce qui se passe **à l'intérieur de la salle** du CLAJ (ou pendant les sorties extérieures encadrées spécifiques).

3.3 Autorisations de sortie des adolescents

Seuls les jeunes disposant d'une **autorisation de sortie signée au préalable** par leurs représentants légaux sont autorisés à quitter la structure seuls en fin de journée à partir de 17h00. Pour tous les autres, les règles applicables aux mineurs de la Partie 1 restent en vigueur.

PARTIE 4 : ACCUEIL FAMILLE, ADULTE ET SENIOR

Ce secteur regroupe l'ensemble des animations, ateliers thématiques, temps partagés et sorties collectives initiés à destination des familles, des adultes et du public senior du territoire.

4.1 Encadrement et responsabilité lors des Sorties Famille

- **Encadrement** : Toutes les sorties collectives à destination des familles sont organisées et obligatoirement encadrées par un ou plusieurs salariés qualifiés du Centre Social d'Unieux.
- **Responsabilité parentale stricte** : Lors de ces sorties, les enfants restent sous la responsabilité exclusive, totale et permanente de leurs parents ou de leur représentant légal présent. En aucun cas le personnel



salarié du centre social ne pourra se substituer à l'autorité parentale pour la surveillance, la discipline ou les actes de la vie quotidienne des enfants au cours de la sortie.

4.2 Périodes d'activités

- Calendrier : Afin de ne pas interférer avec les dispositifs d'accueils collectifs de mineurs (ACM et CLAJ), l'ensemble des activités régulières, ateliers et animations propres aux secteurs Famille, Adulte et Seniors se déroule uniquement en dehors des vacances scolaires (pendant les périodes de classe).

4.3 Délocalisation des activités sur la commune

- Infrastructures partenaires : Pour des besoins techniques, de volume ou de partenariat, certaines activités peuvent être amenées à se dérouler dans d'autres infrastructures ou salles de la commune d'Unieux (gymnases, salles municipales, structures culturelles, etc.).
- Maintien de l'autorité : Quel que soit le lieu de dispensation de l'activité au sein de la commune, ces séances restent pleinement coordonnées, gérées et placées sous l'autorité et la responsabilité réglementaire du Centre Social d'Unieux. Les usagers doivent y respecter à la fois le présent règlement et le règlement d'occupation des locaux d'accueil.

Fait à Unieux, Document mis à jour et validé par la Direction.

Madame Dominique Driot, Présidente du Centre Social d'Unieux.