

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT - ALSH

L'Isle aux Drôles & Drôles d'Ados

REGLEMENT INTERIEUR

Fonctionnement de l'Accueil de Loisirs

	L'Isle aux Drôles		Drôles d'Ados
Public	Enfants scolarisés en maternelle et élémentaire : de 3 ans jusqu'à environ 12 ans (jusqu'à l'entrée en 6 ^{ème})		à partir de l'entrée en 6 ^{ème} (11 ans) à 17 ans
Périodes d'ouverture	<i>Mercredi</i>	Vacances scolaires d'hiver (février/mars), printemps (avril/mai), été (juillet/août), Automne (octobre/novembre)	
		D'après le calendrier en vigueur établi par l'Education Nationale	2 Vendredi par mois de 20h à 22h Mercredi et week-end sur projet
Lieux	<i>Salle multi activités Rue du 11 novembre à Availles Limouzine</i>	Pôle Enfance, 2 Allée de la Closeraie et MJC, Grand Rue du Pont à L'Isle Jourdain	MJC, Grand Rue du Pont à L'Isle Jourdain
		Salle multi activités à Availles	
	Des lieux d'activités et de séjours (camps, sorties) seront différents selon les programmes		
Les enfants peuvent être transportés dans les véhicules de l'association ou loués pour l'occasion et conduit par des animateurs, ou dans des transports en commun			
Téléphones	<i>Salle multi :</i> 05 49 48 23 79	Mobile directrice ALSH : 06 76 10 17 49 MJC : 05 49 48 94 00	MJC : 05 49 48 94 00 Mobile animateur jeunes : 07 86 27 56 09

1 - Gestion : L'ALSH s'inscrit dans la politique globale de la MJC, association loi 1901. Il répond au projet éducatif / Social établi par le Conseil d'Administration, ainsi qu'à un projet pédagogique établi par l'équipe d'animation.

La direction de l'ALSH, de la MJC et les bénévoles membres du bureau de la MJC sont à votre disposition pour répondre à vos questions. Vous pouvez leur transmettre suggestions, remarques et observations.

Le Conseil d'Administration de la MJC charge la direction et son équipe d'animation de respecter et de faire respecter l'application de ce règlement intérieur.

Les tarifs applicables sont votés par les adhérents lors de l'Assemblée Générale, ils figurent sur les programmes des vacances.

2 - Agrément : L'ALSH est agréé par la Préfecture, Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, il est régi par la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs définis par le Code de l'Action Sociale et Familiale L 227.1.

3 - Animatrices/teurs : L'ALSH est animé par une équipe d'animatrices/teurs titulaires d'un brevet d'animation, d'un titre équivalent d'après la réglementation en vigueur, stagiaires ou reconnus compétents dans un domaine particulier. Ils sont placés sous la responsabilité d'un directeur qualifié.

Les animatrices/teurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, un Protocole d'Accueil Individualisé pourra être mis en place selon les modalités précisées à l'article 13.

4 - Informations : Les informations relatives au fonctionnement de l'ALSH sont affichées à l'accueil de L'ALSH : projet pédagogique, attestations obligatoires, présentation de l'équipe d'animateurs, programme des journées, menus, règlement intérieur, tarifs, éventuels changements dans l'organisation des activités...

Le présent règlement intérieur, le bulletin d'adhésion avec l'attestation de droit à l'image, la fiche sanitaire et d'inscription le calendrier d'inscription sont téléchargeables sur le site Internet www.mjc-champlibre.fr.

5.1 - Horaires d'accueil à L'Isle aux Drôles : Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi sauf jours fériés, en journée avec repas de 8h à 18h. *A Availles le mercredi, les enfants sont accueillis de 12h à 18h30.*

Il est possible d'accueillir les enfants de moins de 6 ans en demi-journée avec ou sans repas. Les autres situations sont à étudier par l'équipe d'animation.

Journée type sauf animation ou sortie exceptionnelle - Correspond à un forfait de 10 h indissociables			
½ journée avec repas correspond à un forfait indissociable de 6 heures, elle peut être le matin jusqu'à 14h ou l'après-midi à partir de midi		½ journée sans repas correspond à un forfait indissociable de 4 heures, elle peut être le matin jusqu'à 12h ou l'après-midi à partir de 14h	
8h – 9h	Accueil des enfants – Accueil informel Service de transport aller	13h45	Fin du temps calme, rassemblement
		14h - 16h15	Activités
9h15	Rassemblement, présentation des activités	16h30	Goûter
9h30 – 12h	Activités	17h - 18h	Accueil informel - Accueil des parents Service de transport retour
<i>A partir de 11h</i>	<i>Transport aller le mercredi</i>		
12h	<i>Accueil des enfants le mercredi</i>	<i>A partir de 17h30</i>	<i>Transport retour le mercredi</i>
12h15	Repas avec les animateurs	18h	Fermeture de l'ALSH
13h15	Temps calme ou sieste	18h30	<i>Fermeture de l'ALSH le mercredi</i>

Les horaires sont indicatifs et peuvent varier selon les animations et le rythme des enfants.

Le responsable de l'enfant est tenu de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Au delà de l'heure de fermeture et après avoir tenté de contacter le responsable de l'enfant, la MJC se devrait de confier l'enfant à la gendarmerie. Prévenir tout retard aux numéros de téléphone des lieux d'accueil indiqués sur le tableau page 1.

5.2 - Horaires d'accueil des Drôles d'Ados : Les horaires sont variables, selon les projets et actions mises en place avec les jeunes, ils sont disponibles sur le site Internet 15 jours avant chaque vacances scolaires, ils peuvent être modifiés selon le nombre d'inscrit, la météo, les projets des jeunes inscrits...

Un règlement intérieur spécifique à l'accueil informel des jeunes, dans le local Drôles d'Ados de L'Isle Jourdain, régit les arrivées et départ des mineurs, il est signé par les responsables légaux et chaque jeune.

6 – Portails de L'Isle aux Drôles : il est obligatoire de fermer les portails après chaque passage, cadenas ou serrure verrouillé.

7 - Enfant absent : En cas d'enfant malade, le responsable de l'enfant devra avertir la Direction de l'ALSH le matin avant 9h aux numéros ci-dessus et fournir un justificatif. Les heures réservées seront traitées selon l'article 14 page 4 de ce règlement.

Pour prévenir toute fugue, en cas d'enfant absent non excusé dans l'heure qui suit le début de l'horaire indiqué à l'inscription, la MJC contactera le responsable de l'enfant.

8 - Transport quotidien : Il peut être organisé, au départ du centre bourg ou de l'école des communes adhérentes à la MJC, selon le nombre d'enfants inscrit et leur secteur géographique, dans la limite des places disponibles. Les détails (horaires, arrêts...) par périodes dans les documents d'inscription. Le transport est assuré par les animateurs dans les véhicules de la MJC.

Tarif forfaitaire par jour par enfant. (tarif 2022 = 1,5€)

9.1 - Repas à L'Isle aux Drôles :

MJC à L'Isle Jourdain ESAT Adriers (SODEXO) liaison chaude toute l'année sauf août SPRC Saint BENOIT en août liaison froide	Salle Multi activités à Availles Limouzine Restauval (foyer logement) liaison chaude tous les mercredis
---	--

9.2 - Repas des Drôles d'Ados, des repas peuvent être planifiés selon les activités, ils sont mentionnés sur le programme.

9.3 - Repas à L'Isle aux Drôles et Drôles d'ados

Les enfants participent à la vie collective et notamment au service des repas. Les repas peuvent être préparés avec les enfants par les animateurs, ils font partie du projet pédagogique et d'animation.

Dans le cadre de régimes alimentaires spécifiques, la MJC s'efforcera de fournir un repas adapté au cas par cas. Un protocole d'accueil individualisé sera mis en place comme prévu à l'article 13.6. Cas exceptionnel où le repas est fourni par la famille, le tarif applicable sera celui de la colonne « ½ journée sans repas », la facture mentionnera toujours « journée forfait 10 heures ».

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant d'arriver à l'accueil.

10 - Maladie ou accident grave pendant l'accueil : Si l'enfant venait à être malade ou blessé, après avoir pris les mesures de soins qui s'imposent, la direction avertira dès que possible afin qu'une personne responsable de l'enfant puisse venir le chercher. Toutes maladies doivent être signalées et pourront faire l'objet d'un protocole prévu à l'article 13.6.

11 - Assurances : La MJC est assurée pour toutes les personnes accueillies et inscrites régulièrement. Toutefois il est obligatoire que l'enfant soit couvert par l'assurance *responsabilité civile* de son responsable légal, et il est conseillé de souscrire une assurance personnelle *dommages corporels*.

12 - Effectifs : l'ALSH est déclaré, pour chaque période de vacances, auprès de l'Etat (SDJES), pour accueillir un nombre d'enfant précis selon l'âge – ou + de 6 ans, dès que ces chiffres sont atteints, il n'est pas possible de prendre d'autres inscriptions.

13 - Inscriptions : Seuls les enfants inscrits, conformément au présent règlement, par le responsable de l'enfant auprès de la MJC à L'Isle Jourdain pourront être accueillis à l'ALSH. Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

L'inscription doit être réalisée avant la date limite mentionnée dans les documents de communication réalisés par la MJC. En général au plus tard 8 jours précédant la semaine de présence. Toute inscription au-delà de ce délai ne pourra être prise en compte qu'avec l'accord de la Direction de l'ALSH.

Afin de garantir la qualité de l'accueil et de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé, les inscriptions d'enfants en situation de maladie ou handicap (recrutement d'animateur supplémentaire sensibilisé) devront se faire au minimum 8 semaines avant. Voir l'article 13.7.

L'inscription ne deviendra effective qu'après fournitures des éléments ci-dessous complétés :

13.1 Bulletin adhésion et droit à l'image complété par le responsable de l'enfant. Elle est obligatoire pour chaque personne qui participe à une activité ou services de la MJC (voir article 15)

13.2 Fiche sanitaire et d'inscription, complétée par le responsable légal. Elle est obligatoire pour chaque enfant, avant le premier jour de présence, (document disponible à l'accueil de la MJC ou sur le site Internet www.mjc-champlibre.fr) celle-ci précise les données suivantes :

- ◆ Enfant : nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse, dates et nature des vaccinations (vaccins à jour obligatoires pour participer à un accueil collectif de mineurs - Fournir une copie du carnet de santé avec le nom et prénom de l'enfant), antécédents médicaux ou chirurgicaux, contre indication pathologique ou toutes informations médicales considérées comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil (allergies notamment), copie d'ordonnance précisant les modalités de traitement à prendre durant l'accueil... Numéro sécurité sociale permettant la prise en charge de l'enfant au titre de l'assurance maladie,
- ◆ Coordonnées de tous les responsables de l'enfant : parents, responsables légaux, familles d'accueil...: noms, prénoms, adresses, numéros de téléphone, professions, situations familiales.
- ◆ Coordonnées du médecin traitant de l'enfant : nom et numéro de téléphone.
- ◆ Autorisations signées du responsable de l'enfant concernant la prise de mesures par le Directeur du Centre, pour des soins urgents et le droit à l'image.
- ◆ Numéro d'allocataire CAF ou MSA.

13.3 Règlement à l'inscription de l'enfant. Les tarifs, votés par les adhérents lors de l'Assemblée Générale de l'association, tiennent compte des revenus des familles. Les repas de midi et le goûter sont compris. Un supplément peut être demandé pour une sortie exceptionnelle, un camp avec nuitée, dîner et petit déjeuner.

Pour information forfaits indissociables :	½ journée sans repas	½ journée avec repas	Journée avec ou sans repas	Semaine tarifs préférentiels
		forfait 4 heures	forfait 6 heures	forfait 10 heures

13.4 Numéro allocataire CAF ou avis d'imposition le plus récent, en l'absence de ces documents le tarif le plus élevé sera appliqué. Paiement à effectuer à la MJC, Grand'Rue du Pont, à L'Isle Jourdain. Chèques Vacances, virement, carte bancaire...

Pour bénéficier des différentes aides (bons MSA, comités d'entreprises, bons vacances...) merci de vous munir des pièces nécessaires lors du règlement.

13.5 Calendrier des jours d'inscription de l'enfant (document disponible à l'accueil de la MJC ou sur le site Internet www.mjc-champlibre.fr)

13.6 Autorisations complémentaires signées du responsable de l'enfant :

- ◆ **Autorisation de sortie :** dans le cas où l'enfant doit être remis à des tierces personnes. Aucun enfant ne partira avec une personne dont le nom ne figure pas sur l'autorisation de sortie ou sur papier libre signé par le responsable de l'enfant. Celle-ci doit comporter : Noms, prénoms, adresses, numéros de téléphone.
- ◆ **Autorisation de sortie :** pour les départs des enfants non accompagnés, précisant l'heure de sortie.
- ◆ dans l'intérêt de la sécurité de l'enfant, il pourra vous être demandé un document officiel attestant de l'exercice de l'autorité parentale de l'un ou des deux parents.

13.7 Situation particulière (allergie sévère, handicap, maladie avec prise de médicaments...) nécessitant de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé :

- ◆ la famille devra prendre rendez-vous avec le directeur de l'Accueil, un mois avant le séjour, afin qu'ils rédigent ensemble le protocole en 2 exemplaires, il sera signé par les 2 parties.

Toutes modifications dans les renseignements fournis à l'inscription doivent être signalées à la Direction de l'ALSH sous réserve d'annulation de l'inscription. Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle de la famille peut amener une modification de quotient familial et donc de tarif.

14 - Annulation : sauf cas de force majeure (caractère extérieur, imprévisible et irrésistible) avec présentation d'un document officiel, seules les annulations, signifiées par écrit, au plus tard 8 jours calendaires avant l'accueil de l'enfant feront l'objet d'un remboursement ou avoir. En cas de semaine réservée et en cas de maladie justifiée de l'enfant par un certificat médical, la ou les absences ne seront pas facturées ; si le tarif préférentiel a été choisi, l'avoir sera selon le nombre de jours facturés (ex : absence 2 jours avoir = 1 jour ; absence 1 jour = pas d'avoir)

15 - Adhésion MJC : elle est obligatoire pour bénéficier de ses services. Valable de juillet à juin, les tarifs sont : 5€ pour les moins de 16 ans, 10€ pour les adultes et 20€ pour les familles (tarifs 2022)

Modalités pratiques de participation de l'enfant

16 - Arrivée et départ de l'enfant (moins de 14 ans) : Il est demandé au responsable de l'enfant ou à la tierce personne autorisée, d'accompagner l'enfant auprès d'un des membres de l'équipe d'animation. La personne ayant la garde doit signaler leur arrivée et leur départ, ainsi que toutes informations utiles.

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant l'arrivée à l'accueil.

17 - Tenues vestimentaires et effets personnels à apporter : Dans le cadre des activités, pour le plaisir de l'éveil de l'enfant, des activités parfois salissantes sont proposées (jeux d'eau, de sable, peinture...). Il est donc conseillé d'habiller l'enfant avec des vêtements simples (adaptés aux activités) pratiques et qui ne craignent pas d'être salis.

Nous demandons aussi au responsable de l'enfant de fournir à son enfant dans un sac à dos : crème solaire, casquette, lunettes, gourde, mouchoirs, serviette de table, vêtements de rechange*, couverture et drap*... marqués à son nom. * enfants < 6 ans

20 - Objets de valeurs : En cas de perte, de dégradation ou de vol d'objets de valeur, la MJC se décharge de toute responsabilité. Il est donc fortement conseillé que l'enfant ne soit porteur d'aucun bijoux, vêtements de valeur et jeux personnels (téléphone, jeux électroniques...).

21 - Objets personnels et alimentaires : Les animateurs se réservent le droit de confisquer tout objet qui pourrait perturber la vie de groupe, ils seront restitués au départ de l'enfant.

22 - Vie collective : basées autour du respect de l'autre et du matériel, des règles de vie collective et de citoyenneté sont établies par les animateurs avec les enfants à chaque début de périodes (Vacances d'Hiver, printemps, juillet, août et automne). Elles sont signées par le directeur de l'Accueil, l'enfant et le responsable de l'enfant. Un exemplaire est remis aux parents. En cas de difficulté avec un enfant, une rencontre sera nécessaire avec le responsable de l'enfant pour les aborder et trouver des solutions. Un renvoi temporaire peut être envisagé.

23 - Hygiène & règles sanitaires : La vie en collectivité impose le respect des règles élémentaires d'hygiène. En cas de non respect, une rencontre sera provoquée par l'équipe d'animation afin de discuter des conséquences et des répercussions que cela peut avoir sur l'enfant et sur le groupe.

Selon la situation sanitaire, un protocole pourra être mis en place et s'imposera aux enfants, adultes responsables...

24 - Photos, vidéos... Régulièrement des photos et vidéos sont réalisées par les enfants et les animateurs lors des activités. Aussi la MJC se réserve le droit d'utiliser ces images pour les afficher dans les locaux ou pour ses documents d'information, son site Internet, projections publiques Passeurs d'Images...

La presse peut être invitée et amenée à prendre des photos pour relater au grand public les animations réalisées.

Il vous est demandé d'accorder ou non ce droit à l'image dans le bulletin d'adhésion (article 13).

La MJC n'autorise pas les enfants à prendre et diffuser des images d'autres personnes avec leurs propres appareils.

25 - Soirée et nuit en camps : Elles font partie du projet pédagogique de l'ALSH, elles sont encadrées par les animateurs, dans des locaux adaptés ou sous tentes. Elles peuvent faire l'objet d'un supplément de prix.

Règlement approuvé par le Conseil d'Administration du 19 décembre 13 modifié par le bureau du 13 octobre 2022.

Jean Marie VAQUIER, Président

Responsables légaux de

Signature précédée de Lu et approuvé



Handwritten signature of JM VAQUIER