



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – ALSH / APS

L'Isle aux Drôles, Drôles d'Ados & Drôle de Mercredi

REGLEMENT INTERIEUR

1 - Gestion :

Les ALSH s'inscrivent dans la politique globale de la MJC, association loi 1901. Ils répondent au projet éducatif / Social établi par le Conseil d'Administration, ainsi qu'à un projet pédagogique établi par l'équipe d'animation.

Les directions des 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 les directions et les équipes 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.

2 - Agrément :

Les ALSH sont agréés par la Préfecture, Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), ils sont régis par la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs définis par le Code de l'Action Sociale et Familiale L 227.1.

3 - Animatrices/teurs :

Les ALSH sont animés par des équipes 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 des directeurs qualifiés.

4 - Effectifs :

Les ALSH sont déclarés, pour chaque période de vacances, auprès de l'Etat (SDJES), pour accueillir un nombre d'enfant précis selon l'âge, moins de 6 ans, 6 à 11 ans, plus de 12 ans dès que ces chiffres sont atteints, il n'est pas possible de prendre d'autres inscriptions.

5 - Informations :

Les informations relatives au fonctionnement de ALSH sont affichées dans chaque accueil : 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.

6 - Assurances :

La MJC est assurée pour toutes les personnes accueillies. 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.

7 - Enfant absent :

En cas d'enfant malade, le responsable de l'enfant devra avertir la Direction de l'ALSH le matin dès 8h.

▶ Les heures réservées seront traitées selon « l'article annulation » de ce règlement.

▶ 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.

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).

▶ **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.



8 - Transport quotidien :

Il peut être organisé, au départ des communes adhérentes à la MJC, dans la limite des places disponibles.

Les détails (horaires, arrêts...) par périodes, sont communiqués dans les infos parents.

Le transport est assuré par les salariés et/ou bénévoles de la MJC dans les véhicules de la MJC et/ou véhicules des salariés bénéficiant d'une assurance auto mission.

9 - Objets de valeurs, personnels et alimentaires :

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...).

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.

10 - Photos, vidéos & voix... :

▶ Il vous est demandé d'accorder ou non le droit à l'image dans le bulletin d'adhésion.

Les photos, vidéos sont réalisées par les enfants et les animateurs lors des activités. Ces images sont affichées dans les locaux pour une utilisation pédagogique, et/ou informative : documents d'information, 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, la presse n'est pas soumise au droit à l'image.

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

Modalités d'inscriptions

1 - Inscriptions :

ALSH : Seuls les enfants inscrits, conformément au présent règlement, par le responsable de l'enfant auprès de la MJC Champ Libre 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.

Spécificité APS : Pour tout accueil entre 7h et 7h30 l'inscription ou la désinscription sont obligatoires. Elles doivent être faites 15 jours avant. (Excepté les absences pour maladie. SMS sur le portable le plus tôt possible tél : 06 76 10 17 49). Les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis par les animateurs. Pour les horaires de 7h30 à 8h30 et 16h à 18h30, il n'y a pas besoin d'inscription.

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

Bulletin adhésion et droit à l'image complété par le responsable de l'enfant.

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.

3 - Fiche sanitaire et d'inscription, complétée par le responsable légal :

▶ Elle est obligatoire pour chaque enfant, avant le premier jour de présence, 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), ...

▶ 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.



- ▶ 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.
- ▶ Coordonnées du médecin traitant de l'enfant : nom et numéro de téléphone.
- ▶ Numéro d'allocataire CAF ou MSA.

4 - Autorisation de sortie :

4.1 À un tiers :

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. Une pièce d'identité sera demandée.

4.2 Non accompagné :

Pour les départs des enfants non accompagnés, en précisant l'heure et les jours de sortie autonome.

5 - Renseignements liés à l'accueil de l'enfant :

5.1 Santé de l'enfant :

- ▶ Signaler les 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),
- ▶ L'équipe peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'elle estime que son état n'est pas compatible avec la vie en collectivité. Dans tous les cas, si l'enfant présente une fièvre supérieure à 38,5°, les parents seront prévenus immédiatement et devront prendre leurs dispositions au plus vite pour récupérer l'enfant.
- ▶ Toute maladie contagieuse doit être signalée auprès du personnel afin de prévenir les autres familles et ainsi protéger au mieux les enfants et leurs parents.
- ▶ Un certificat médical vous sera demandé précisant la durée de l'éviction temporaire.
- ▶ Dans le cadre de régimes alimentaires spécifiques, la MJC s'efforcera de fournir un repas adapté au cas par cas.
- ▶ 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 ».

5.2 Protocole d'accueil individualisé (PAI) :

- ▶ Les inscriptions d'enfants en situation de maladie ou handicap (recrutement d'animateur supplémentaire sensibilisé) devront se faire au minimum 8 semaines avant.
- ▶ Si votre enfant est en situation d'allergie alimentaire, de maladie ou de handicap, un PAI devra être mis en place avec un protocole médical délivré par votre médecin généraliste ou spécialiste.
- ▶ Le protocole médical, la copie d'ordonnance précisant les modalités de traitement à prendre durant l'accueil sont à fournir à la direction de l'ALSH pour l'année en cours.
- ▶ L'équipe pourra donner des médicaments, si elle est en possession d'une ordonnance originale à jour et des médicaments qui correspondent. Les médicaments en vente libre (type homéopathie, sirop, etc.) résultant d'une automédication familiale ne seront pas donnés à l'enfant sauf avec ordonnance.



6 - Paiement :

A l'inscription de l'enfant, 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.

Tarif transport forfaitaire par jour par enfant (Tarif = 1,5€/jour/enfant)

2023-2024	Tarifs applicables aux habitants de la CCVG*					
	1er enfant		2ème enfant et suivant		journée (sans repas)	Journée ext (pique nique non fourni)
Quotient Familial	Semaine	journée	Semaine	journée		
Q1 : 0 à 450€	34 €	9 €	30 €	8 €	4 €	4 €
Après déduction pour les allocataires Caf Q1	9 €	3 €	3 €	2 €	1,5 €	1,5 €
Q2 : 451 à 700€	39 €	10 €	34 €	9 €	5 €	5 €
Après déduction pour les allocataires Caf Q2	12 €	4 €	8 €	3 €	2,5 €	2,5 €
Q3 : 701 à 1050€	43 €	11 €	39 €	10 €	6 €	6 €
Q4 > 1051€	52 €	13 €	47 €	12 €	8 €	9 €

*Hors CCVG supplément de : 1,5 €/jour/enfant

7 - Paiement à réception de la facture. Chèques Vacances et Emploi Service Universel acceptés :

Les heures facturées réalisées sont dues à réception de la facture, le non règlement de celle-ci dans un délai d'un mois pourra conduire la MJC à refuser la prise en charge des enfants concernés.

Tarifs APS	HORAIRES			Le goûter est compris
2023-2024	7h-18h30	16h-17h	16h-18h30	l'après-midi.
Q1 : 0 à 450 €	0,90 €	1,40 €	1,90 €	Les enfants doivent
Q2 : 451 à 700 €	1,00 €	1,50 €	2,00 €	avoir pris leur petit
Q3 : 701 à 1050 €	1,10 €	1,60 €	2,10 €	déjeuner avant
Q4 > 1051 €	1,20 €	1,70 €	2,20 €	d'arriver le matin

8 - 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.

► 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.

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



Maison des Jeunes et de la Culture Champ Libre

11 Grand' Rue du Pont 86150 L'ISLE JOURDAIN - www.mjc-champlibre.fr

Tél. : 05 49 48 94 00 - accueil@mjc-champlibre.fr

Règlement Intérieur des Accueils de Loisirs de la MJC Champ Libre 30/04/24