



ACCUEIL DE LOISIRS

REGLEMENT INTERIEUR



Fonctionnement de l'Accueil de Loisirs

Public

Enfants scolarisés de l'école maternelle 2ans1/2 au lycée 17 ans

Périodes d'ouverture

Le mercredi en période scolaire 11h30-18h30 avec repas

Les vacances scolaires d'hiver (février/mars), printemps (avril/mai), été (juillet/août), automne (octobre/novembre) et Noël (décembre) suivant le calendrier scolaire en vigueur

De 7h30 à 18h30, possibilité de demi-journée avec repas

Lieux

L'Espace Jeunesse - Montmorillon

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

Espace Jeunesse : 05-49-91-62-65 p445

MJC : 05-49-91-04-88

1 - Gestion :

L'ALSH s'inscrit dans la politique globale de la MJC Claude NOUGARO, association loi 1901.

Il répond au projet éducatif 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 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.

2 - Agrément :

L'ALSH est agréé par le Préfet, service de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, 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 - Animateurs :

L'ALSH est animé par une équipe d'animateurs titulaires d'un brevet d'animation, d'un titre équivalent d'après la réglementation en vigueur ; de stagiaires ou reconnus compétents dans un domaine particulier. Ils sont placés sous la responsabilité d'une directrice qualifiée.

4 - Horaires d'accueil :

Mercredi :

Les enfants sont accueillis de 11h30 à 18h30 avec le repas. (Transport à partir de leur école)

Il est possible d'accueillir les enfants sans repas de façon exceptionnelle.

Pendant les vacances :

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi sauf jours fériés, en journée avec repas de 7h30 à 18h30.

Il est possible d'accueillir les enfants en demi-journée avec ou sans repas.

Les horaires sont variables, selon les projets et actions mises en place avec les jeunes, ils peuvent être modifiés selon le nombre d'inscrit, la météo, les projets des jeunes

Journée type sauf animation ou sortie exceptionnelle Correspond à un forfait de 11 h indissociables			
½ journée avec repas correspond à un forfait indissociable de 11 heures		½ journée sans repas correspond à un forfait indissociable de 6 heures	
7h30 - 9h	Accueil des enfants - Accueil informel Service de transport	13h15	Temps calme ou sieste
9h15	Rassemblement, présentation des activités	13h45	Fin du temps calme, rassemblement
9h30	Activités	14h	Activités
12h	Fin des activités (Service de transport midi pour le mercredi)	16h15	Fin des activités
12h15	Repas	16h30	Goûter
13h15	Temps calme ou sieste	17h	Accueil informel - Accueil des parents
		18h30	Fermeture de l'ALSH

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

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Au-delà de l'heure de fermeture et après avoir tenté de contacter la famille, la MJC se devrait de confier l'enfant à la gendarmerie. Prévenir tout retard au 05 49 91 62 65 p445

—

5 - Inscriptions :

Seuls les enfants inscrits par les parents ou le responsable légal auprès de la MJC, 16 rue des récollets à Montmorillon ou à l'Espace Jeunesse pourront être accueillis à l'ALSH. Aucune inscription ne sera prise par téléphone sans une validation écrite. L'inscription doit être réalisée 48h avant la date d'accueil.

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 handicap (recrutement d'animateur supplémentaire sensibilisé) devront se faire un mois avant.

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

5.1 Si le règlement est acquitté

Pour les vacances d'été **le règlement** se fait à l'inscription de l'enfant.

Pour les petites vacances et mercredi, le règlement se fait après réception de la facture (en fin de mois)

Les tarifs, établis par l'Assemblée Générale de l'association, tiennent compte des revenus des familles. Le repas de midi et le goûter sont compris dans le tarif journalier. Un supplément peut être demandé pour une sortie exceptionnelle, l'organisation de nuitée avec dîner et petit déjeuner.

Pour information forfaits indissociables :

½ journée sans repas : forfait 6 heures

½ journée avec repas : forfait 11 heures

Journée avec ou sans repas : forfait 11 heures

Semaine : forfait 55 heures

5.2 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.

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

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

5.4 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.mjcmontmorillon.fr/) celle-ci précise les données suivantes :

♦Enfant : nom, prénom, date de naissance, le sexe, adresse, dates et nature des vaccinations (celles-ci sont obligatoires pour participer à un accueil collectif de mineurs), 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 en cas de traitement à prendre durant l'accueil... Numéro de sécurité sociale permettant la prise en charge de l'enfant au titre de l'assurance maladie,

♦Coordonnées du responsable légal : nom, prénom, adresse, numéros de téléphone, profession, situation familiale

♦Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone de toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant (sous réserve d'autorisation)

♦Coordonnées du médecin traitant de l'enfant : nom et numéro de téléphone.

♦Autorisation signée du représentant légal de l'enfant concernant la prise de mesures par le Directeur du Centre, pour des soins urgents, le droit à l'image, le transport, les activités sportives.

♦Numéro d'allocataire CAF ou MSA.

5.5 Autorisations complémentaires signées du responsable légal :

L'enfant doit être remis à des tierces personnes. Aucun enfant ne partira avec une personne dont le nom ne figure pas sur la fiche de renseignements ou sur papier libre signé par le représentant légal.

♦autorisation pour les départs des enfants non accompagnés des parents, 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.

5.6 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 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.

6 - Adhésion MJC :

L'adhésion à la MJC est obligatoire pour bénéficier de ses services. Elle permet de bénéficier du tarif adhérent dans les MJC du Montmorillonnais. Son montant est de 5€ pour les moins de 16 ans, 10€ pour les adultes et 20€ pour les familles (Tarif en vigueur au 13 juin 2017)

7 - Annulation :

Sauf cas de force majeure, avec présentation d'un document officiel, seules les annulations, signifiées par écrit, au plus tard 5 jours avant l'accueil de l'enfant feront l'objet d'un remboursement.

8 - Enfant absent :

En cas d'enfant malade, les parents devront avertir la Direction de l'ALSH le matin avant 9h aux numéros ci-dessus et fournir un justificatif. Les absences non prévenues seront facturées au tarif journée sans déduction de l'aide.

Les heures réservées (et payées) pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un certificat médical.

9 - Transport quotidien :

Mercredi matin – soir et pendant les vacances scolaires

- Place du Haut-Poitou
- Place du Vieux Marché
- Place de la Victoire
- Chapelle St Laurent
- Place du Maréchal Leclerc

Mercredi midi

Pour les maternelles, à partir de 11h30 dans leurs écoles

Les primaires, à partir de 11h50 dans leurs écoles, 12h15 à Saulgé, 12h15 à Jouhet

Pour le collège 12h30

Il est assuré par les animateurs dans les véhicules de la MJC. Tarif forfaitaire par trajet par enfant. (Tarif 2014 0,5€ trajet/enfant)

10 - Restauration:

Les repas pris sur place à l'Espace Jeunesse sont préparés sur place par une cuisinière
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. Sur présentation d'une ordonnance médicale, un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la MJC à consommer un panier repas préparé par ses parents. Le tarif applicable sera celui de la colonne « ½ journée sans repas », la facture mentionnera toujours « journée forfait 11 heures ».

Nous demandons aux enfants de goûter et de manger un minimum.

11 - Maladie ou accident grave :

Si votre enfant venait à être gravement malade ou blessé, après avoir pris les mesures de soins qui s'imposent, la direction vous avertira dès que possible afin que vous puissiez venir le chercher.

12 - 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.

13 - Effectifs :

L'ALSH est déclaré, pour chaque période de vacances, auprès du Préfet (DDCS), 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.

14 - 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, éventuels changements dans l'organisation des activités...

Le règlement intérieur, le projet Educatif et la fiche sanitaire et d'inscription sont consultables et téléchargeables sur le site Internet www.mjcmontmorillon.fr

Modalités pratiques de participation de l'enfant

15 - Arrivée de l'enfant (moins de 12 ans)

Il est demandé aux parents ou à la tierce personne autorisée, d'accompagner l'enfant auprès d'un des membres de l'équipe d'animation. Vous devez signaler leur arrivée et leur départ, ainsi que toutes informations utiles.

16 - 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 aux familles de fournir à leurs enfants crème solaire, casquettes, lunettes... marquées à son nom, dans un petit sac à dos marqué également.

17 - 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 préférable de ne pas mettre à l'enfant de bijoux, vêtements de valeur et jeux personnels (téléphone, jeux électroniques...)

18 - 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.

19 - 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). En cas de difficulté avec un enfant, une rencontre sera nécessaire avec la famille pour les aborder et trouver des solutions. Un renvoi temporaire peut être envisagé.

20 - Hygiène :

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.