

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

DE LA MJC D'AUREILHAN

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) concerne tous les enfants scolarisés de 2 à 12 ans désireux de partager leur temps libre au sein de la MJC d'Aureilhan. Il s'effectue durant les mercredis et les vacances scolaires à la Maison associative 16 bis rue Jules Guesde, 65800 AUREILHAN.

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

ALSH Vacances (hors jours fériés)

LUNDI – MARDI – MERCREDI - JEUDI – VENDREDI

- *Accueil des enfants* : de 7h30 à 9h30 et de 13h30 à 14h (hors jour de sortie)
- *Départ des enfants* : De 16h30-18h30 (hors jour de sortie)
- *Matin* : 7h30 - 11H55
- *Matin repas* : 7h30- 13h30
- *Après midi avec repas* : 12h00 - 18h30
- *Après midi sans repas* : 13h30 - 18h30
- *Journée avec repas* : 7h30-18h30
- *Journée sans repas* : 7h30- 13h30 et 13h30 - 18h30

ALSH Mercredi

- *Journée avec repas* : 7h30-18h30
- *Journée sans repas* : 7h30- 12h et 13h30 - 18h30
- *Après midi avec repas* : 12h00 - 18h30
- *Après midi sans repas* : 13h30 - 18h30

ARTICLE 3 : RESPECT DES HORAIRES DE SORTIE

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe encadrante en dehors des horaires mentionnés dans l'article 2.

En cas de retard exceptionnel, les parents ou les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant (personnes qui doivent obligatoirement être mentionnées sur la fiche de renseignements), s'engagent à prévenir le (la) responsable de l'ALSH ou l'animateur référent dans les meilleurs délais. Cette démarche doit cependant rester exceptionnelle et ne sera possible qu'à ce titre. Dans le cas où cette situation deviendrait fréquente, l'exclusion pourra être prononcée.

ALSH de la MJC d'Aureilhan : 05 62 38 04 46/ 07.83.26.42.97

alsh.mjcaureilhan@gmail.com

Maison des Jeunes et de la Culture : 05 62 38 04 46

Secteur enfance : enfance.mjcaureilhan@gmail.fr

Site internet : www.mjcaureilhan.com

CHAPITRE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour fréquenter le service ALSH, il est obligatoire de remplir le dossier d'inscription prévu à cet effet. Les documents doivent être déposés à l'accueil de la MJC d'Aureilhan ou dans la boîte aux lettres.

Les inscriptions doivent être faites **au minimum** 48 heures à l'avance, **dans la limite des places disponibles**, et de préférence par mail à : accueil.mjcaureilhan@gmail.com avant la venue de votre enfant. Dans le cas contraire nous ne pourrions pas l'accueillir.

Attention, nous sommes soumis à une capacité d'accueil maximum, de ce fait, il se peut que certains jours soient complets et nous serions dans l'obligation de refuser l'inscription de votre enfant.

En cas d'absence, après inscription il est nécessaire de prévenir 48h à l'avance ou d'amener un justificatif sans quoi la journée ou la demi-journée avec ou sans repas sera facturée à la famille.

ARTICLE 5 : TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

ADHÉSION MJC

Afin de pouvoir bénéficier des services ALSH, les parents devront s'acquitter, en début d'année, du montant de l'adhésion à la MJC. Celle-ci transmettra aux parents le bulletin d'adhésion accompagné des modalités de paiement.

TARIFS

Le montant de la participation financière des parents pour l'ALSH est fixé annuellement par le Conseil d'Administration de la MJC. La tarification est déterminée en fonction du Quotient Familial CAF.

Le règlement prévoit une tarification Aureilhanaise et une tarification extérieure.

La tarification s'échelonne sur **6 tranches** calculées en fonction du quotient familial fourni par la CAF.

La grille tarifaire est communiquée avec le dossier d'inscription.

MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'ALSH :

La facturation de l'ALSH s'établit de vacances à vacances pour les mercredis et le jeudi suivant les vacances. Ces services sont payables à terme échu et doivent être impérativement réglés dans le délai mentionné sur la facture. **Vous recevrez votre facture par mail, sauf demande particulière (veuillez écrire très lisiblement votre adresse mail)**

Les parents s'acquitteront du règlement à l'accueil de la MJC aux heures d'ouverture suivantes :

- Hors vacances scolaires : tous les jours de 15h30-19h00 sauf le mercredi où l'accueil est fermé
- Vacances scolaires : tous les jours de 15h30-19h00
- Uniquement sur rendez-vous le mardi et jeudi matin au 05.62.38.04.46 ou mail : accueil.mjcaureilhan@gmail.com

- En priorité par chèque établi à l'ordre de la MJC d'Aureilhan à déposer dans la boîte aux lettres de la MJC

- en espèces contre remise d'un reçu.

NON-PAIEMENT :

En cas de non règlement à la date d'échéance, et après les courriers de relance qui pourraient bénéficier de pénalités de retard, la MJC se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dans les services fréquentés. Une procédure contentieuse pourra être également mise en place.

CHAPITRE 3 : ACCIDENTS, MALADIE

ARTICLE 7 : ACCIDENTS

Le (la) responsable de l'ALSH ou l'animateur référent de l'accueil, en cas d'accident, s'engage, conformément à la réglementation en vigueur pour ce type de structure, à :

- Protéger l'enfant
- Alerter les secours et les parents
- Assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

La MJC a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, il est obligatoire pour les parents de contracter une assurance responsabilité civile. La réglementation en vigueur nous amène à vous notifier l'intérêt de souscrire une garantie individuelle accident.

Les familles s'engagent, lors de l'inscription, à produire une attestation d'assurance extrascolaire.

Dans l'hypothèse d'une déclaration d'accident, la famille devra transmettre le formulaire type de déclaration que lui aura fourni sa compagnie d'assurance, dans les 48 heures.

ARTICLE 9 : MEDICAMENTS - SOINS

L'administration de médicaments ne peut être faite qu'à titre exceptionnel, par le (la) responsable de l'ALSH ou l'assistant sanitaire, et en cohérence avec la réglementation en vigueur.

Le personnel de l'ALSH n'est pas habilité à administrer des médicaments par voie orale, sauf cas exceptionnel et exclusivement sous la responsabilité du directeur, de la directrice de l'ALSH ou de l'assistant sanitaire. Cette dernière hypothèse suppose que les parents aient fourni l'ordonnance du médecin et les médicaments dans leur emballage d'origine, ainsi qu'une autorisation écrite. Un registre infirmerie est tenu sur chaque structure par un membre de l'équipe.

Tous les soins et maux constatés seront enregistrés sur ce registre et devront être signalés aux parents.

CHAPITRE 4 : COMPORTEMENTS

ARTICLE 10 : ENFANTS

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, des animateurs, du personnel de service et de la direction de l'accueil de Loisirs. L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. En aucun cas, ce matériel ne doit sortir du Centre.

Les parents seront convoqués si l'enfant se trouve de manière répétitive dans une des situations suivantes :

- non-respect des règles de vie
- dégradation du matériel et des locaux
- production de violence verbale
- production de violence physique

En cas de récurrence après cette démarche concertée, la direction de la MJC pourra exclure temporairement ou définitivement de la structure l'enfant concerné et informera l'élus chargé des Affaires Scolaires et Périscolaires.

ARTICLE 11 : PARENTS

Les parents s'engagent à :

- Assister aux entretiens demandés par la direction en cas de problème.
- Avoir un comportement correct dans l'enceinte de la structure.
- Prendre connaissance du présent règlement et ne pouvoir se prévaloir de l'ignorer.
- Signaler par écrit obligatoirement tout arrêt définitif du service
- Accompagner et venir chercher leur enfant dans l'enceinte de l'établissement.

CHAPITRE 5 : DIVERS

ARTICLE 12 : REPAS

Dans le cadre de l'ALSH, les repas sont fournis par le Restaurant Scolaire d'Aureilhan. Dans une démarche de découverte des goûts, les animateurs feront goûter aux enfants tous les aliments. Pour les enfants suivant un régime alimentaire particulier, les parents devront en avertir les responsables de l'ALSH.

Les enfants suivant un régime médical spécifique ne pourront pas être accueillis sans production d'un Projet d'Accueil individualisé (PAI) dûment établi entre la famille, la collectivité et le médecin.

ARTICLE 13 : PERTES, VOLS VÊTEMENTS OU OBJETS PERSONNELS

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des objets personnels. La responsabilité de l'ALSH n'est pas engagée en cas de perte ou de vol de vêtements ou objets personnels appartenant aux enfants.

ARTICLE 14 : GESTION DES VÊTEMENTS RECUPÉRÉS

Les vêtements trouvés par l'équipe d'animation sont gardés tout au long de l'année, et restitués aux parents après demande à la direction. En fin d'année scolaire, les vêtements non récupérés seront donnés à une association caritative.

ARTICLE 15 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les responsables de la MJC, de la Mairie d'Aureilhan et les personnes habilitées sont chargés de l'application du présent règlement. Ce dernier est remis aux parents lors de l'inscription. Ils en accepteront les termes et satisferont aux obligations mentionnées. Le non-respect d'un point de ce règlement pourra entraîner l'exclusion.

Signature du responsable légal :