

Règlement intérieur des Accueils de loisirs

Les structures d'accueils de loisirs enfants et ados, gérées par l'association Maison des Jeunes et de la Culture de Verdun-sur-Garonne assurent la demi-journée du mercredi en période scolaire et la journée pendant les petites et grandes vacances scolaires (sauf Noël pour les accueils de loisirs enfants) un accueil de loisirs collectif d'enfants de 3 à 11 ans et de jeunes de 12 à 17 ans.

Ces structures sont :

- Agréées par l'Etat, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de Tarn et Garonne, sous le n° 82.03.044 par arrêté préfectoral n° 03.0644 du 18 avril 2003.
- Conventionnées avec la Caisse d'Allocations Familiales de Tarn et Garonne, la Communauté de Communes « Grand Sud Tarn et Garonne » qui est signataire du contrat enfance jeunesse avec la CAF de Tarn et Garonne.
- Soutenues par la Direction Départementale de l'Engagement, de la Jeunesse et des Sports, le Conseil Départemental de Tarn et Garonne.

Les instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, sont applicables à nos structures d'accueils : aide au temps libre et prestations de services.

Le gestionnaire

Les structures d'accueils de loisirs et de jeunes sont gérées par la Maison des Jeunes et de la Culture, sous la responsabilité de son Président M. Xavier BERTHELOT ou de son représentant.

Le siège de l'association est situé 15 rue Clémence Isaure à Verdun-sur-Garonne. Les coordonnées téléphoniques sont : 05 63 27 01 70, télécopie : 05 63 27 01 71

Les locaux de l'accueil de loisirs enfants de Pompignan se situent :

- A l'école élémentaire, Chemin de Rivals 82170 Pompignan

La Maison des Jeunes et de la Culture organise les vacances, les séjours, les mini-camps et les loisirs des enfants.

Le projet éducatif a pour but de définir le cadre général des orientations applicables dans tous les accueils de loisirs enfants et dans lequel s'inscrit le projet pédagogique, établi par son directeur.

Il constitue une base d'accord sur laquelle s'engagent le directeur et l'ensemble des équipes d'encadrement. Il lui rappelle qu'ils agissent au nom de la MJC dont ils sont garants des orientations éducatives.

Les accueils de loisirs sans hébergement se définissent comme une organisation de loisirs éducatifs. Pour les parents, ils favorisent l'articulation entre les temps de travail et d'école. Différents partenaires participent et financent certains projets tels que la Caisse d'Allocation Familiale, la Municipalité de Pompignan, la Mutuelle Sociale Agricole et le Ministère de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les objectifs généraux et opérationnels :

- Sensibiliser les enfants à la notion de respect et d'entraide en favorisant les échanges intergénérationnels, en développant la vie en collectivité et l'autonomie au travers des séjours, des mini-camps
- Inciter les enfants à s'impliquer dans les projets en les aidant à la réalisation d'actions de financement comme : loto, concerts, activités autres. En construisant avec eux les règles de vie de l'accueil
- Permettre à l'enfant de découvrir des activités ludiques, artistiques, culturelles, physiques. Rendre accessible des activités peu pratiqués et permettre une ouverture culturelle (cinéma, musée, concert, spectacle)
- Garantir la sécurité physique et affective dans le respect du rythme et de l'âge de chacun. Les Sensibiliser aux bons gestes d'hygiène et à la sécurité routière
- Permettre aux enfants de découvrir l'environnement intercommunal (associations, patrimoine, club etc...). Créer des liens entre les clubs d'activités de la MJC et des intervenants extérieurs. Développer des échanges avec d'autres accueils de loisirs du département
- Impliquer les parents dans la mise en œuvre de certains projets. Communiquer auprès des parents et diversifier les types d'implication. Les associer aux divers projets selon leurs compétences

A travers le projet éducatif, les structures enfance défendent les valeurs de l'éducation populaire. Chaque jour dans leurs pratiques elles mettent en place des projets centrés sur l'enfant et fondés sur des valeurs éducatives communes. Les équipes d'encadrement formées professionnellement à l'accueil de ce public, font aussi appel au bon sens. Nos structures sont avant tout des lieux de jeux éducatifs.

Conditions d'accueil des enfants – Modalités d'inscription

Article 1

L'inscription d'un enfant dans la structure d'accueil de loisirs implique que ses parents répondent aux critères définis par l'association. L'établissement assure un accueil collectif d'enfants, à la semaine et à la journée pour les vacances et à la journée pour les mercredis.

La structure d'accueil de loisirs de Pompignan accueille 72 enfants par semaine pour les petites et grandes vacances et les mercredis.

Article 2

La structure d'accueil de loisirs est ouverte du lundi au vendredi, pendant les petites et grandes vacances scolaires (sauf vacances de Noël) de 7h30 à 18h30 et le mercredi en temps scolaire de 07h30 à 18h30. L'été cinq semaines, fermé les trois dernières semaines du mois d'août

Article 3

Les inscriptions pour les vacances se font aux dates prévues par le calendrier (Cf. Verdunoscope ou site internet MJC) par les responsables des structures, classées par ordre d'arrivée des demandes et suivant ces critères :

- Les deux parents ou la famille monoparentale habitent sur la commune de Pompignan et travaillent ou y acquittent la taxe professionnelle
- Les deux parents ou la famille monoparentale habitent sur la commune de Pompignan
- Un des deux parents travaille sur la commune de Pompignan
- Les parents sont extérieurs à la commune de Pompignan mais les enfants sont scolarisés à l'école de Pompignan

Article 4

Les parents sont tenus d'inscrire leurs enfants dans la structure pour les mercredis, au moins un mois à l'avance et suivant les critères cités à l'Article 3.

Toutes les inscriptions sont dues dès le premier jour et ne seront définitives qu'après versement du règlement, son calcul est établi sur la base du tarif prévu (article 7) et validation du dossier d'inscription.

Une participation financière supplémentaire sera demandée dans le cadre d'un séjour, d'un mini-camp ou d'une sortie.

Article 5

Pièces à fournir pour constituer le dossier d'inscription de l'enfant :

- une fiche de renseignements
- photocopie de la carte d'identité recto verso ou document de déclaration de naissance
- une fiche sanitaire et copie du carnet de vaccination
- protocole médical (PAI) en cas d'allergies alimentaires ou autre
- attestation de l'employeur des 2 parents
- un justificatif de domicile (photocopie)
- document de la CAF avec le montant du quotient familial
- pass accueil pour les bénéficiaires MSA
- une autorisation des parents pour les sorties de territoire
- notification d'aide aux loisirs de C.E (ex : Airbus...)
- règlement intérieur signé par les parents

Article 6

Pour les petites et grandes vacances, toute absence non signalée ne sera pas remboursée sauf en cas d'absence prolongée à partir de cinq jours consécutifs. Un certificat médical sera exigé pour obtenir un remboursement et/ou un avoir à hauteur de 75% (frais de gestion déduits).

Pour pouvoir inscrire votre enfant sur une nouvelle période de vacances vous devrez avoir soldé vos factures précédentes. Sans cela, l'inscription ne sera pas prise en compte (sous réserve de la décision de la direction de l'accueil de loisirs).

Pour l'accueil des mercredis, aucun remboursement ne sera effectué sauf sur présentation d'un certificat médical. Un remboursement sous forme d'avoir sur les autres mercredis, à hauteur de 75% pourra être obtenu (frais de gestion déduits).

Le paiement pour les mercredis s'effectue en début de période (de septembre à décembre, de janvier à mars, d'avril à juin). Pour pouvoir inscrire votre enfant sur une période vous devrez avoir soldé votre règlement antérieur. Sans cela, l'inscription ne sera pas prise en compte (sous réserve de la décision de la direction de l'accueil de loisirs).

Article 7

Accueil de loisirs enfants petites et grandes vacances :

Modalités d'inscription :

Accueil des enfants à partir de 3 ans révolus, avec possibilité d'inscription à la semaine et/ou à la journée ; application de la réduction aide au temps libre (suivant l'enveloppe budgétaire allouée par la CAF), Pass accueil MSA, aide CE, dès l'inscription sur présentation des justificatifs.

Tarifs en vigueur pour les administrés de la commune de Pompignan :

- Semaine 60 € pour 1 enfant ; 55 € la semaine à partir du 2^{ème} enfant
- La journée 12 € pour 1 enfant; 11 € la journée à partir du 2^{ème} enfant

Tarifs en vigueur pour les extérieurs à la commune (aucun tarif dégressif n'est applicable):

- Journée 15 €
- Semaine 75 €

Accueil enfants du mercredi :

Modalités d'inscription :

- Accueil des enfants à partir de 3 ans à la journée
- Déduction de l'aide au temps libre dès l'inscription (suivant l'enveloppe budgétaire allouée par la CAF), déduction Pass accueil MSA, CE airbus

Tarifs en vigueur :

- 12 € la journée pour les familles qui habitent Pompignan
- 15 € la journée pour les familles extérieures

Le paiement pourra se faire par chèque à l'ordre de la Maison des Jeunes et de la Culture de Verdun-sur-Garonne (MJC Verdun-sur-Garonne) ou en espèces.

L'association accepte de percevoir les tickets CESU (pour les enfants de moins de 6 ans uniquement) et les chèques vacances ANCV comme mode de paiement pour l'accueil d'un enfant.

Fonctionnement

Article 8

L'équipe éducative:

Elle est constituée d'un directeur, d'un adjoint, d'animateurs suivant le nombre de places d'accueil. Des agents de services pour les temps de repas et de ménages sont mis à disposition par la Mairie.

Le directeur assure:

- la mise en place et le fonctionnement du projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation
- la gestion du personnel (planning de travail, congés...)
- la gestion courante de la structure

Il pourra être remplacé par son adjoint en cas d'absence pour motifs professionnels, congés ou maladie.

Une permanence est assurée en dehors des horaires d'accueil des enfants dans le bureau de l'Alsh, dans la Salle des Associations (cf. horaires affichés sur place).

L'équipe éducative assure et participe :

- au projet pédagogique
- à l'accueil des enfants et des parents
- à l'encadrement des enfants en lien avec le projet d'animation
- aux réunions de l'association à titre consultatif
- aux rencontres avec les parents

Article 9

Les enfants accueillis doivent être adhérents de l'association MJC. L'adhésion annuelle « carte astuce » est valable de septembre à août et est obligatoire. Les tarifs sont les suivants :

- 14 € (quatorze euros) pour les moins de 18 ans
- 20 € (vingt euros) pour les plus de 18 ans
- 36 € (trente-six euros) pour les familles

Elle est payable au premier jour d'accueil de l'enfant dans la structure, puis au début de chaque année scolaire. Son montant annuel est fixé lors de l'assemblée générale de l'association MJC.

Article 10

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes majeures qui les ont confiés à la structure ou aux personnes dûment mandatées et notées dans le dossier d'inscription.

Article 11

Les coordonnées d'une personne susceptible de venir chercher l'enfant, si les parents sont indisponibles, devront être communiquées à la direction. Cette personne devra être munie

d'une pièce d'identité pour repartir avec l'enfant et devra signer une décharge de responsabilité.

Article 12

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration d'objets personnels ou vol dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

Dispositions sanitaires

Article 13

En cas de fièvre ou de maladies constatées, la direction préviendra les parents afin qu'ils prennent leurs dispositions pour venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence, la direction appellera les services d'urgence pompiers ou SAMU et préviendra les parents.

Article 14

L'enfant devra être à jour de ses vaccinations, dans le cas contraire la famille devra fournir un certificat médical de contre-indication.

Article 15

En cas de traitement médical spécifique et en tout état de cause pour une affection non contagieuse les parents devront remettre un double de l'ordonnance au personnel de l'accueil de loisirs.

La prise de médicaments du matin devra être assurée par les parents avant l'entrée à l'accueil de loisirs.

Les membres de l'équipe pédagogiques ne sont pas autorisés à administrer de médicaments sauf avec autorisation parentale nominative (la direction) et ou ordonnance médicale nominative (la direction).

Article 16

Après une absence pour maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau admis que muni d'un certificat médical l'y autorisant.

Tout enfant malade ne sera pas accueilli dans la structure.

Participation des familles

Article 17

La structure d'accueil de loisirs est associative et de ce fait invite chaque parent à participer activement à la vie de l'association : soit au sein du conseil d'administration (gestion, administration), soit pour des actions telles que l'information, la publicité, les réunions, l'élaboration d'un journal interne à l'établissement.

Les parents peuvent participer lors d'activités telles que les sorties ou des manifestations internes à la structure : tombola, fête diverses, réunions à thèmes.

Article 18

Tous les retards au-delà de l'heure effective de la fermeture de la structure devront être signalés à la direction. Ils seront pénalisés dans le cas où ils se renouvelleraient trop souvent. Un montant forfaitaire de 10 € par enfant et par retard sera facturé au-delà de 3 retards.

Mise à jour le : 24 novembre 2022 par l'équipe de direction de l'accueil de loisirs et de Mr Alain PETIT, directeur de la MJC

Après lecture du règlement intérieur que vous conserverez, veuillez retourner le coupon ci-dessous complété et signé.

Application du nouveau règlement à partir du 2 janvier 2023

Fait à

Le

Nom Prénom :

Signature des responsables légaux
Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »