

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 Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la vie associative 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 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. Roland SOTTERO 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 des accueils de loisirs enfants et ados se situent :

- A SAINT-SARDOS : à la base de loisirs, lac Boulet
- A SAVENES : dans les écoles
- A VERDUN-SUR-GARONNE : dans les écoles

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

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

Il constitue une base d'accord sur laquelle s'engagent les directeurs et l'ensemble des équipes d'encadrement. Il leur 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 Communauté de Communes Grand Sud Tarn et Garonne, le Conseil Départemental, la Mutuelle Sociale Agricole, et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Les objectifs généraux et opérationnels :

1-Sensibiliser les enfants et les jeunes à la notion de respect et d'entraide

→ Favoriser les échanges intergénérationnels

→ Développer la vie en collectivité et l'autonomie au travers des séjours, des mini-camps

2-Inciter les enfants et les jeunes à s'impliquer dans les projets

→ Aider les enfants et les jeunes à la réalisation d'actions de financement : lotos, concerts, activités

→ Construire avec eux les règles de vie de l'accueil

3-Permettre à l'enfant de découvrir des activités ludiques, artistiques, culturelles, physiques

→Rendre accessible des activités peu pratiqués

→Permettre une ouverture culturelle (cinéma, musée, concert, spectacle)

4-Garantir la sécurité physique et affective dans le respect du rythme et de l'âge de chacun

→ Sensibiliser les enfants et les jeunes aux bons gestes d'hygiène

→Sensibiliser les enfants et les jeunes à la sécurité routière

5-Permettre aux enfants et aux jeunes 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

6-Impliquer les parents dans la mise en œuvre de certains projets

→Communiquer auprès des parents et diversifier les types d'implication

→Associer les parents ayant des compétences pour participer aux divers projets

A travers le projet éducatif, les structures enfances et jeunesses défendent les valeurs de l'éducation populaire. Chaque jour dans leurs pratiques elles mettent en place des projets centrés sur l'enfant, les jeunes 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 ou de jeunes implique que ses parents répondent aux critères définis par l'association. L'établissement assure un accueil collectif d'enfants, à la semaine, journée et ½ journée.

La structure d'accueil de loisirs de Verdun-sur-Garonne accueille 150 enfants par semaine pour les petites et grandes vacances et les mercredis.

La structure d'accueil de loisirs de Saint-Sardos accueille 100 enfants par semaine pour les petites et grandes vacances et les mercredis.

La structure d'accueil de loisirs de Savenès accueille 80 enfants pour les mercredis.

La structure d'accueil ados de Verdun-sur-Garonne accueille 40 jeunes.

Article 2

La structure d'accueil de loisirs est ouverte du lundi au vendredi, pendant les petites et grandes vacances scolaires (sauf à Noël, pour les ALSH enfants) de 7h30 à 18h30. Le mercredi en temps scolaire, de 11h30 à 18h30.

L'été :

- à Verdun-sur-Garonne 5 semaines entre juillet et août
- à Saint-Sardos 8 semaines

Les horaires et dates de vacances pourront être modifiés en fonction des besoins du service.

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 :

1. Les deux parents ou la famille monoparentale habitent sur le territoire de la Communauté de Communes et travaillent ou y acquittent la taxe professionnelle
2. Les deux parents ou la famille monoparentale habitent sur le territoire de la Communauté de Communes
3. Les deux parents travaillent sur le territoire de la Communauté de Communes et habitent hors du canton
4. Un des deux parents travaille sur le territoire de la Communauté de Communes
5. Les parents sont extérieurs au territoire de la Communauté de Communes.

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, le calcul est établi sur la base du tarif prévu (article 7). 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
- une autorisation des parents pour les sorties
- le livret de famille (photocopie de la déclaration de naissance de l'enfant)
- fiche sanitaire et copie du carnet de vaccination
- en cas d'allergies alimentaires ou autre : protocole médical (PAI)
- attestation de l'employeur des 2 parents
- un justificatif de domicile (photocopie)
- courrier de la CAF pour les bénéficiaires de l'aide au temps libre
- Pass accueil pour les bénéficiaires MSA
- 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 doit être signalée et 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 à hauteur de 75% (frais de gestion déduits). La déduction sera appliquée à compter du jour où l'absence est justifiée. Pour l'accueil des mercredis, aucun remboursement ne sera effectué.

Article 7

Accueil de loisirs enfants et adolescents, petites et grandes vacances :

Modalités d'inscription pour les 3 structures :

Accueil des enfants à partir de 3 ans révolus sur l'ensemble des structures d'accueil, avec possibilité d'inscription à la semaine 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 ; petites et grandes vacances.

Tarifs en vigueur pour les administrés des 9 communes suivantes : Aucamville, Beaupuy, Bouillac, Bourret, Comberouger, Mas-Grenier, Saint-Sardos, Savenès, Verdun-sur-Garonne :

- Semaine 60 € pour 1 enfant ; 55 € la semaine pour le 2^{ème} enfant et plus
- La journée 13 € pour 1 enfant ; 12 € la journée pour le 2^{ème} enfant et plus

Tarifs en vigueur pour les autres communes (aucun tarif dégressif n'est applicable) :

- Journée 18 €
- Semaine 85 €
- Aucun tarif dégressif n'est applicable

Accueil enfants du mercredi :

Modalités d'inscription :

- Accueil des enfants à partir de 3 ans sur les communes de Savenès, Saint-Sardos et Verdun-sur-Garonne
- Possibilité d'inscription à la journée ou demi-journée avec ou sans repas
- 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 pour les 3 formules proposées (pas de dégressivité pour les fratries)

- ½ journée sans repas 7€
- ½ journée avec repas 10€
- garderie / restauration 5€

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 :

Est constituée d'un directeur, d'un adjoint, d'animateurs suivant le nombre de places d'accueil et une équipe d'agents de service.

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

La permanence de la direction est assurée par l'adjointe de la directrice en son absence (motifs professionnels, congés ou maladie).

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 et les jeunes 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.

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.

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 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 employés ne sont pas autorisés à administrer de médicaments sauf avec autorisation parentale écrite et ou protocole médical.

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.

Toutes les idées et toutes les bonnes volontés sont les bienvenues.

Article 18

Tous les retards devront être signalés à la direction et seront pénalisés, au-delà de l'heure effective de la fermeture des structures. Un montant forfaitaire de 10 € par enfant et par retard sera facturé.

Mise à jour le 12 juillet 2017, par M. Alain PETIT, directeur de la MJC

Après lecture du règlement intérieur des accueils de loisirs que vous conserverez, veuillez retourner le coupon ci-dessous complété et signé à la structure.

Fait à

Le

Nom Prénom :

Signature des responsables légaux

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

