

Règlement Intérieur ALSH - MJC De Vic en Bigorre

Préambule :

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades. Il est indispensable pour assurer un bon fonctionnement de la structure, en veillant aux droits et devoirs de chacun.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative, déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Hautes Pyrénées, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. C'est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans en dehors du temps scolaire.

L'ALSH est un lieu de proximité au service de la population. Il possède son propre projet pédagogique découlant du projet éducatif général de la MJC de Vic en Bigorre, s'inscrivant lui-même dans le projet global des M.J.C regroupées au sein de la confédération des MJC de France. Elles contribuent à l'équilibre social des individus et forment des générations de citoyens. Bâties sur les valeurs républicaines d'éducation populaire, de laïcité, de solidarité et de tolérance, les MJC intègrent aujourd'hui les attentes d'une société qui évolue.

Au cœur de notre projet, nous privilégions l'épanouissement de la personne par l'accès à l'éducation et à la culture pour que chacun dispose des moyens d'exercer sa citoyenneté et participe à la construction d'une société plus solidaire.

Le directeur de l'ALSH et son équipe, sont rédacteurs du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. Ces documents sont à votre disposition durant chaque période.

Le Programme communiqué aux familles ne présente qu'un échantillon du panel d'activités qui seront proposées aux enfants : Focus fait sur les sorties, les intervenants, les jeux sport ou bricolages en lien avec le thème. Il sera susceptible de varier en fonction du choix des enfants, du nombre réel d'enfants présents, des conditions climatiques ou des opportunités d'animation.

CHAPITRE 1 : Fonctionnement

Article 1 : Généralités

L'accueil se fait au Centre de loisirs de l'école Pierre Guillard : 3 rue Pierre Trouillé 65 500 Vic en Bigorre.

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié conformément aux dispositions prévues par la réglementation.

Article 2 : Enfants accueillis

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement concerne tous les enfants de 3 à 12 ans. Il est possible d'accepter les enfants de moins de 3 ans, sous ces deux conditions :

- ✓ L'enfant doit être propre.
- ✓ L'enfant est déjà scolarisé ou fait sa première rentrée en suivant les vacances

Selon leur âge, ils feront partie des groupes suivants :

- ✓ Les Bladoudous : De 3 à 5 ans, enfants Scolarisés en maternelle
- ✓ Les Passe-partout : De 5 ans à 8 ans, du CP au CE2
- ✓ Les Aventuriers : De 8 à 12 ans, du CM1 à la 6^{ème}.

Article 3 : Jours et Horaires :

L'ALSH est ouvert de 7h00 à 19h00, du lundi au vendredi à chaque période de vacances scolaires (sauf à Noël). Les temps présentés ci-dessous peuvent être modifiés lors des sorties journées ou demi-journées. La journée type s'organise ainsi :

Composition de la journée		« Bladoudous »	« Passe-Partout et Aventuriers »
MATIN	TEMPS libre et ACCUEIL	7h – 10h	
	ACTIVITES	10h – 11h30	10h – 12h
MIDI	<i>Départs possibles pour les enfants ne mangeant pas à la cantine</i>	<i>de 11h45 à 12h30</i>	
	REPAS	11h45 – 13h	12h – 13h15
	TEMPS LIBRE et CALME + Accueil et Départs possibles	A partir de 13h15 SIESTE +ACTIVITES au fur et à mesure des réveils jusqu'à 16h	
APRES-MIDI	ACTIVITES	13h15 – 14h	
	GOUTER (fourni par la MJC)	14h – 16h	
	TEMPS libre et DEPARTS	16h30 – 19h	

Article 4 : Respect des Horaires

Nous invitons les parents à venir déposer/ou chercher leurs enfants pendant les Temps Libres (réservés aux petits jeux, lectures, dessins et activités libres), pour ne pas troubler les temps d'activités organisés par l'équipe. Dans le cas où ce n'est pas possible nous vous demandons de prévenir le directeur.

Les parents doivent impérativement accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur. A partir de 8 ans, si les parents le signalent sur la fiche d'inscription, l'enfant peut être autorisé à partir et arriver seul.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe encadrante en dehors des horaires mentionnés dans l'article 3. En cas de retard exceptionnel, les parents ou les personnes autorisés à venir récupérer l'enfant s'engagent à prévenir le directeur de l'ALSH dans les meilleurs délais.

Si le représentant légal de l'enfant est dans l'impossibilité de venir le chercher, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe de confier l'enfant à la personne signalée (une pièce d'identité sera demandée par l'équipe).

CHAPITRE 2 : Inscriptions et paiements

Article 5 : Modalités d'inscription

a. Dossier administratif et réservation

L'accueil de l'enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire en 2 étapes indispensables :

1. Constitution du dossier d'inscription :

- Fiche de renseignement + une fiche sanitaire de liaison
- Fiche d'adhésion annuelle à la MJC (valable du 1^{er} Septembre au 31 Aout).
- La signature du règlement intérieur
- Ce dossier devra être vérifié et signé CHAQUE ANNEE.

2. Avant chaque période de vacances, les parents doivent réserver des journées d'inscription à l'ALSH en venant donner les dates à la MJC et faire un pré-règlement. A la MJC Les inscriptions se déroulent aux horaires suivants : **lundi et mercredi 14h-18h, mardi et jeudi 14h-18h30, vendredi 14h-17h**

D'autre part, aucune inscriptions ne pourra être prise (ni à la MJC, ni par mail, ni par téléphone) le vendredi qui précède le début des vacances. Cette journée est réservée à l'installation des locaux de l'accueil de loisirs et à la gestion administrative.

3. Pour une première inscription, nous devons impérativement rencontrer les parents. Par la suite, une pré-réservation par mail ou téléphone sera acceptée, à condition que toutes les factures précédemment émises soient acquittées, et que le dossier administratif soit à jour (dossier signé de moins d'un an)

Il est important de régulièrement demander à revoir le dossier et de signaler au directeur tout élément ou information susceptible de modifier le comportement de votre enfant, pour permettre un meilleur accueil de ce dernier.

b. Délais de réservation des journées

La réservation des journées se fait dans un délai de 3 semaines à 3 jours avant le premier jour d'ALSH. **Toute inscription la veille ou le jour même, sera acceptée dans la limite des places disponibles. Aucun repas de pourra être fourni dans ce délais.**

c. Délais d'annulation

Les parents doivent désinscrire leur(s) enfant(s) 3 jours ouvrés avant le jour qu'ils souhaitent annuler. En dessous de ce délai la journée en question ne sera pas remboursée.

Au-dessous de ce délai la journée en question ne sera pas remboursée, **sauf production d'un certificat médical dans la semaine ouvrée.**

Article 6 : Tarifications et Modalités de Paiement

a. Tarification :

- Afin de pouvoir bénéficier des services de l'ALSH à la première inscription, les parents devront s'acquitter de l'adhésion à la MJC pour chaque enfant. Celle-ci lui permet aussi l'accès à toutes les activités de l'association. L'adhésion est individuelle et annuelle. Le montant est fixé lors de l'Assemblée Générale de la MJC.
- Le montant de la participation financière des parents pour chaque journée d'ALSH est fixé annuellement par le Conseil d'Administration de la MJC. La tarification journalière est déterminée en fonction du Quotient Familial CAF (ou MSA) en 6 tranches et du lieu d'habitation (famille vicquoise, non-vicquoise ou hors département du 65)
- Une participation supplémentaire peut vous être demandée pour des sorties ou certaines activités.

b. Modalités de paiement :

Les services d'ALSH sont payables dès la réservation des journées ou au plus tard au premier jour de l'arrivée de l'enfant. La famille reçoit, dès cette réservation, une facture des sommes dues.

Les situations particulières pourront être étudiées avec le directeur et des facilités de paiement pourront être accordées.

Les modes de règlement possibles sont : chèques bancaires, chèques vacances ANCV, coupons CESU, espèces ou virements bancaires.

c. Non-paiement :

En cas de situation d'impayés et après les courriers de relance ou les démarches concertées avec la famille pour régulariser la situation, la MJC sera en droit de ne plus accepter l'enfant dans les services fréquentés.

CHAPITRE 3: Accident, Assurance, Maladie

Article 7 : Accident :

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

Article 9 : Maladie

Un enfant malade est invité à rester à la maison. 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 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 par un membre de l'équipe. Tous les soins et maux constatés seront enregistrés sur ce registre et devront être signalés aux parents.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

Problèmes de santé particuliers : en cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) mis en place par ailleurs sur le temps scolaire les parents devront fournir tout document nécessaire à sa prise en charge ainsi que le traitement approprié

CHAPITRE 4: Comportements, effets personnels

Article 10 : Comportements

L'équipe

est garante de la sécurité physique, affective et morale de chaque enfant. Tout partenaire s'engage au respect des personnes.

Les enfants

sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe d'animation.

Tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement ne sera pas toléré. Les matériaux, les matériels, et les locaux doivent être respectés.

Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement et la vie collective de l'ALSH, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Les parents

S'engagent à :

- Prendre connaissance du présent règlement et ne pouvoir se prévaloir de l'ignorer.
- Accompagner et venir chercher leur enfant dans l'enceinte de l'établissement (sauf autorisation autre)

Ils sont bienvenus pour prendre part à la vie de l'association et aux animations ouvertes aux parents de l'ALSH.

Zone à découper – partie signature au dos

Article 11 : Pertes, vols, vêtements ou objets personnels

Nous demandons aux parents à donner à l'enfant un sac à dos contenant une petite gourde ou bouteille, de la crème solaire, une casquette et pour les plus petits des vêtements de rechange et un « doudou » pour la sieste. Chaque accessoire sera nominatif (étiqueté ou noté au marqueur).

Les enfants ne sont pas autorisés à amener d'autres objets personnels. La responsabilité de l'ALSH ne peut être engagée en cas de perte ou de vol de vêtements ou objets personnels appartenant à l'enfant.

CHAPITRE 5: Divers

Article 12 : Repas, goûters

Dans le cadre de l'ALSH, les repas sont fournis par la municipalité en contrat avec un prestataire de service : la Culinaire de l'Adour. Dans une démarche de découverte des goûts, les animateurs encourageront les enfants à découvrir tous les aliments servis.

Les goûters sont fournis par l'ALSH et non par les parents.

Pour les enfants suivant un régime alimentaire particulier, les parents devront en avvertir le responsable de l'ALSH.

Article 13 : Application du règlement intérieur

Les responsables de la MJC, et le personnel de l'ALSH 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.

Article 14 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement pourra être enrichi ou modifié sur proposition du Conseil d'Administration de la MJC ou des adhérents. Les modifications seront validées une fois par an en Conseil d'Administration.

Article 15 : Résolution des conflits/litiges

Les parents des enfants adhérents peuvent échanger au sujet des problèmes ou difficultés rencontrées avec le directeur de l'ALSH. En cas de litige, le Président s'engage à assurer une médiation.

Je soussigné(e) parent de :

certifie avoir bien pris connaissance du Règlement intérieur de l'ALSH de la MJC de Vic en Bigorre

A..... Le..... Signature :



PARTIE A DECOUPER ET AJOUTER AU DOSSIER de l'enfant à la MJC



Je soussigné(e) parent de :

certifie avoir bien pris connaissance du Règlement intérieur de l'ALSH de la MJC de Vic en Bigorre

A..... Le..... Signature :