



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MJC DE PAYRIN

CADRE GENERAL

ARTICLE 1 OBJET DU REGLEMENT

- Le service d'Accueil de Loisirs et de restauration ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service facultatif que la MJC de Payrin a choisi de rendre aux familles.
- Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent l'Accueil de Loisirs et le service de restauration.
- Il définit également les rapports entre les usagers et l'organisateur.
- Le présent règlement est conforme au projet éducatif de la MJC de Payrin

Il établit les règles dont l'application fera de l'Accueil de Loisirs, un lieu de convivialité pour permettre aux enfants :

- *d'évoluer en toute sécurité,*
- *de développer ses compétences intellectuelles, artistiques et corporelles, sa créativité,*
- *d'acquérir progressivement son autonomie,*
- *de développer le respect d'autrui, du matériel et le sens des responsabilités,*

L'Accueil de Loisirs met en œuvre les moyens matériels et humains ainsi que l'organisation qui concourent au bien être des enfants, à leur repos, à leur développement.

ACCUEIL DE LOISIRS

ARTICLE 2 LE PROJET PEDAGOGIQUE

Les activités proposées seront conformes aux projets pédagogique et éducatif, définis par l'organisateur et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toutes personnes compétentes.

Le projet pédagogique de la structure «Accueil de Loisirs » est consultable sur le lieu d'accueil à la MJC de de Payrin et sur le site internet de la MJC de Payrin

Il précise les modalités d'organisation du service dans ses différents aspects : pédagogiques, techniques, organisationnels....

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une inscription spécifique.

ARTICLE 3 FONCTIONNEMENT

L'Accueil de Loisirs fonctionne :

- pendant le temps périscolaire (mercredi)
- pendant le temps extrascolaire (vacance)

Modalités d'inscriptions :

- se déplacer au bureau d'accueil afin de remplir la feuille d'inscriptions correspondantes à la période, toute réservation doit être réglée à ce moment-là.

Toutefois, les parents peuvent inscrire ou désinscrire leur(s) enfant(s) 48 heures à l'avance. Toute réservation non décommandée dans les délais sera facturée.

ARTICLE 4 *CONDITIONS D'ADMISSION*

L'Accueil de Loisirs périscolaire est ouvert aux enfants de 3 à 17 ans, habitant la commune de Payrin et communes voisines

L'Accueil de Loisirs extrascolaire est ouvert aux enfants de la commune de Payrin et des hors communes.

ARTICLE 5 *HORAIRES, CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART*

Les vacances scolaires et mercredis : **ouverture de 7 h 30 à 18 h 30**

L'arrivée et le départ des enfants se fait de manière échelonnée à la journée ou à la demi-journée, *(en fonction du besoin des familles et de l'enfant) ou (arrivée jusqu'à 9 h30 et départ à partir de 16 h30).*

Chaque arrivée ou départ doit être signalé à un responsable de l'encadrement par la personne accompagnant l'enfant *(par une signature pour tout départ du centre de loisirs)*

Les familles sont tenues de préciser :

- Si l'enfant rentre seul à la maison (à mentionner sur le dossier d'inscription).
- Si une personne autre que les personnes habilitées, vient chercher l'enfant

Les enfants de 3 à 10 ans ne sont pas autorisés à partir seuls.

La responsabilité de l'Accueil de Loisirs n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a quitté son enceinte.

ARTICLE 6 *DISPOSITIONS SANITAIRES*

Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades.

Les responsables légaux sont tenus d'informer l'encadrant de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans prescription médicale (ordonnance). Les médicaments seront à remettre dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant, à un membre l'équipe.

Les enfants avec des médications dans le cadre de PAI ne seront pas acceptés sans leur traitement.

Les responsables légaux sont tenus de venir chercher leur enfant en cas de maladie.

RESTAURATION/ALIMENTATION

ARTICLE 7 COLLATION/GOUTER

L'Accueil de Loisirs fourni le goûter de l'après-midi.

Il est recommandé aux familles de ne pas donner à leurs enfants de friandises, boissons ou autres, susceptibles de se substituer aux repas fournis selon les règlements en vigueur (BO n°46 du 11/12/2003, circulaire n°2003-210 du 1er décembre 2003).

ARTICLE 8 REPAS

Les parents désirant que leur enfant prenne le repas à l'Accueil de Loisirs (mercredis et vacances) doivent informer le responsable de la structure au plus tard 2 jours (ouvrés) avant.

L'accès à la cantine est libre dans la limite des places disponibles. Si la demande est supérieure à la capacité maximale, il y aura lieu d'appliquer cet ordre de priorité :

1 – les enfants des parents qui travaillent

2 - Par ordre d'inscription

...

ARTICLE 9 ALIMENTATION-MENU- ADAPTATION

Il convient de souligner qu'au moment de l'inscription ainsi qu'en cours d'année scolaire, le responsable légal doit signaler les affections (allergies, pathologies...) dont les enfants sont porteurs. Les possibilités d'accueil d'enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront étudiées au cas par cas.

En dehors d'un PAI, aucun panier repas extérieur ne pourra être accepté dans l'enceinte de la structure.

Seuls des menus avec ou sans viande pourront être proposés en substitution des menus établis (une demande écrite des familles devra être jointe au dossier d'inscription pour ces demandes spécifiques).

Ou

Aucun repas de substitution ne sera proposé

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 10 INSCRIPTION

Pour qu'un enfant puisse fréquenter l'accueil de Loisirs, son responsable légal doit :

- ⇒ **remplir et signer** la fiche d'inscription
- ⇒ **fournir** la photocopie des vaccins
- ⇒ **payer la cotisation annuelle**
- ⇒ **préciser tous les antécédents médicaux et ou PAI**

Ce dossier d'inscription est valable de septembre à août *de chaque année scolaire*

L'adhésion annuelle à l'association est fixée en Conseil d'Administration/Assemblée Général. Elle est individuelle et valable pour l'année scolaire. (Quelque soit le moment d'entrée dans l'année scolaire).

ARTICLE 11 FACTURATION ET TARIFS

Les tarifs sont consultables à la MJC de Payrin ou sur le site internet.

Les frais d'accueil sont facturés par période Et payable à l'avance par chèque, espèces, CESU, chèques vacances ANCV ou virement bancaire.

En cas de non-paiement, les enfants ne seront pas admis au centre.

En ce qui concerne les séjours de vacances, séjours courts et activités accessoires, en cas d'absence, excepté cas de force majeure (maladie, décès), les arrhes facturées seront dues et encaissées.

Restauration : tout repas non consommé initialement prévu par les responsables légaux reste dû à l'exception des cas suivants : enfant malade sous présentation d'un certificat médical
Ces tarifs seront calculés à partir du QF (Quotient Familial) de la famille consultable sur le site de la CAF.

SECURITE

ARTICLE 12 ASSURANCES

L'organisateur a souscrit une assurance auprès de Smacl permettant de couvrir les frais résultant d'un accident survenu pendant le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Les parents attestent souscrire une police d'assurance « responsabilité civile » pour les enfants fréquentant les activités du centre de loisirs.

ARTICLE 13 VOL ET TENUE VESTIMENTAIRE

Les objets personnels (jeux, jouets,...) ne sont pas admis dans l'établissement, ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants.

La MJC de Payrin dégage toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Les activités proposées étant basées sur le jeu, il est conseillé aux familles d'habiller les enfants d'une tenue adéquate (sauf cas particulier signalé au préalable).

Tous les vêtements oubliés et non récupérés seront donnés à une association caritative tous les 2 ans.

ARTICLE 14 ACCIDENTS

En cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé doit prévenir immédiatement l'animateur, au besoin les camarades.

En cas d'accident grave le responsable téléphonera au SAMU. L'enfant sera transporté à l'hôpital déterminé par les services de secours.

Les frais médicaux engagés par la structure devront être remboursés par les responsables légaux.

ARTICLE 15 DISCIPLINE

L'enfant et le jeune fréquentant La MJC de Payrin doivent se montrer disciplinés et respectueux du personnel, de leurs camarades, ainsi que du matériel. Le respect des règles d'égalité, de laïcité et de citoyenneté doit être garanti. Il ne sera toléré aucune digression de ces règles que ce soit au niveau des enfants entre eux ou à envers le personnel. Les règles de courtoisie et la politesse doivent être appliquées à tous les niveaux.

- La détérioration volontaire des locaux du mobilier et du matériel, ou le vol entraînera obligatoirement le remplacement de ces objets par la famille.
- Nous rappelons également à l'attention des parents que leur responsabilité civile et/ou pénale pourrait être engagée en cas de comportement inadapté de leur enfant.

L'organisateur se réserve le droit de refuser à un enfant, l'accès à certaines activités, dans le cas où son comportement mettrait en danger la sécurité morale, physique ou matérielle des autres enfants et / ou de lui-même. Ce refus serait immédiatement suivi d'un entretien du responsable de l'accueil de loisirs avec les parents.

ARTICLE 16 SANCTIONS

L'inscription à La MJC de Payrin implique pour les familles l'acceptation du présent règlement et l'engagement à en respecter les différents articles, tant pour elles-mêmes que pour les enfants. La signature du dossier d'inscription acte l'approbation de celui-ci.

Tout manquement grave aux règles entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant ou du jeune selon la gravité du motif.

La procédure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive se déroulera comme suit :

La procédure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive se déroulera comme suit :

- 1. Après un premier manquement aux dispositions du présent règlement, l'enfant est mis en garde pour changer son comportement.*
- 2. Après un deuxième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant sont informés par mail ou voix orale en présence de l'enfant.*
- 3. Après un troisième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant sont reçus par le responsable de la structure.*
- 4. Après un manquement persistant aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre recommandée avec accusé de réception signifiant la période d'exclusion temporaire de l'enfant.*
- 5. L'exclusion définitive de l'enfant ou du jeune sera appliquée pour une année scolaire.*
- 6. Si un manquement très grave est constaté, une procédure allégée pour permettre de garantir au plus vite la sécurité des autres personnes (application du principe de précaution) sera déclenchée.*

AVIS AUX PARENTS

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif à l'ensemble de l'équipe d'encadrement en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer les articles.

REVISION DU REGLEMENT

Le règlement pourra être discuté et complété année.

En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le responsable de l'accueil se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

Règlement Intérieur validé par le bureau Le 18/02/2020.

Signature responsable légal :