

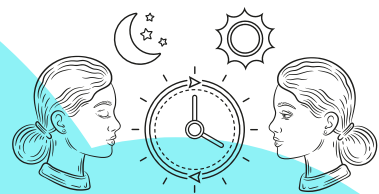
Livret

Règlement

Intérieur

Accueil de loisirs

MJC Claude Nougaro



Fonctionnement de l'accueil de loisirs

Public

Enfants scolarisés de 2ans 1/2 à 17 ans révolus

Périodes d'ouverture

Le mercredi en période scolaire 12h00-18h30 avec repas

Les vacances scolaires d'hiver (février/mars), printemps (avril/mai), été (juillet/août), automne (octobre/novembre) et Noël (décembre/janvier) suivant le calendrier scolaire en vigueur de 7h30 à 18h30

Lieux

Espace Enfance/Jeunesse Simone Veil – 6 rue des Tennis – 86500 Montmorillon

Des lieux d'activités et de séjours (camps, sorties) seront différents selon les programmes.

Les enfants peuvent être transportés dans les véhicules de l'association ou loués pour l'occasion et conduit par des animateurs ou dans des transports en commun.

Téléphones

Accueil de loisirs : 05-16-11-00-42

MJC : 05-49-91-04-88

Mail

accueildeloisirs@mjcmontmorillon.fr

1 - Gestion :

L'ALSH s'inscrit dans la politique globale de la MJC Claude NOUGARO, association loi 1901. Il répond au projet éducatif établi par le Conseil d'Administration, ainsi qu'à un projet pédagogique établi par l'équipe d'animation.

La direction de l'ALSH, de la MJC et les bénévoles membres du bureau sont à votre disposition pour répondre à vos questions. Vous pouvez leur transmettre suggestions, remarques et observations.

Le Conseil d'Administration de la MJC charge la direction et son équipe d'animation de respecter et de faire respecter l'application de ce règlement intérieur.

2 - Agrément :

L'ALSH est agréé par le Préfet, Service Départemental à la jeunesse à l'engagement et aux sports (SDJES), il est régi par la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs définis par le Code de l'Action Sociale et Familiale L 227.1.

3 - Assurances :

La MJC est assurée pour toutes les personnes accueillies et inscrites régulièrement. Toutefois il est obligatoire que l'enfant soit couvert par l'assurance responsabilité civile de son responsable légal, et il est conseillé de souscrire une assurance personnelle dommages corporels.

4 - Maladie ou accident grave :

Si votre enfant venait à être gravement malade ou blessé, après avoir fait les démarches de 1er secours (Protéger, Alerter les service d'urgence, secourir la victime), la direction vous avertira dès que possible afin que vous puissiez venir le chercher.

5 - Effectifs :

L'ALSH est déclaré, pour chaque période de vacances, auprès du Préfet (SDJES), pour accueillir un nombre d'enfant précis selon l'âge - ou + de 6 ans, dès que ces chiffres sont atteints, il n'est pas possible de prendre d'autres inscriptions.

La PMI autorise que nous acceptions jusqu'à 36 enfants de - de 6 ans.

La commission de sécurité incendie autorise un effectif maximal de 159 personnes (enfants et adultes de l'ALSH, la crèche, le RPE et la ludothèque) dans l'espace enfance jeunesse Simone Veil.

6 - Informations :

Les informations relatives au fonctionnement de l'ALSH sont affichées à l'accueil: projet pédagogique, attestations obligatoires, présentation de l'équipe d'animateurs, programme des journées, menus, règlement intérieur, éventuels changements dans l'organisation des activités...

7 - Animateurs :

L'ALSH est animé par une équipe d'animateurs titulaires d'un brevet d'animation, d'un titre équivalent d'après la réglementation en vigueur ; des stagiaires ou des personnes reconnues compétentes dans un domaine particulier, des aides animateurs et ponctuellement des bénévoles. Ils sont placés sous la responsabilité d'une direction qualifiée ou en cours de formation .

8 - Adhésion MJC :

L'adhésion à la MJC est obligatoire pour bénéficier de ses services. Elle permet de bénéficier du tarif adhérent dans les MJC du Montmorillonais. Son montant est de 7€ pour les moins de 16 ans, 15€ pour les adultes et 25€ pour les familles (tarif en vigueur au 1er juin de chaque année, valable 1 an).

9 - Inscriptions :

Seuls les enfants inscrits par les parents ou grand-parents, le responsable légal ou la famille d'accueil auprès de l'Espace Enfance Jeunesse Simone Veil ou à la MJC pourront être accueillis à l'ALSH. Les inscription se feront uniquement par mail ou papier, aucune ne sera prise par téléphone.

Afin de faciliter l'organisation de l'ALSH les mercredis, les inscriptions doivent impérativement être réalisées avant le mardi 14h.

Toute inscription ne sera prise en compte qu'avec l'accord de la direction de l'ALSH.

Les inscriptions d'enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers devront se faire un mois avant, afin de garantir la qualité de l'accueil et de mettre en place le Protocole d'Accueil Individualisé (recrutement d'animateur supplémentaire sensibilisé).

L'inscription sera effective :

1. Qu'après fournitures des éléments ci-dessous complétés :

- Numéro allocataire CAF, quotient familial et numéro MSA ou avis d'imposition le plus récent, en l'absence de ces documents le tarif le plus élevé sera appliqué. Paiement à effectuer à l'accueil de loisirs ou à la MJC. Pour bénéficier des différentes aides (ALOE, chèques vacances...) merci de vous munir des pièces nécessaires lors du règlement.
- Coupon d'inscription des jours de l'enfant (disponible à l'accueil de l'ALSH, de la MJC ou sur le site Internet www.mjcmontmorillon.fr et envoi par mail).
- Fiche sanitaire et fiche de renseignements complétées par le responsable légal. Elles sont obligatoires pour chaque enfant, avant le premier jour de présence, documents disponibles à l'accueil de l'ALSH et de la MJC ou sur le site Internet www.mjcmontmorillon.fr celles-ci précisent les données suivantes :
- Enfant : nom, prénom, date de naissance, le sexe, adresse, photocopie des vaccinations (celles-ci sont obligatoires pour participer à un accueil collectif de mineurs), antécédents médicaux ou chirurgicaux, contre-indication pathologique ou toutes informations médicales considérées comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil (allergies notamment), copie d'ordonnance précisant les modalités en cas de traitement à prendre durant l'accueil... Numéro de sécurité sociale permettant la prise en charge de l'enfant au titre de l'assurance maladie.
- Coordonnées du/des responsable(s) légal(aux) : nom, prénom, adresse, numéros de téléphone, profession, situation familiale.
- Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone de toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant (sous réserve d'autorisation).
- Coordonnées du médecin traitant de l'enfant : nom et numéro de téléphone.
- Numéro d'allocataire CAF ou Quotient Familiale MSA.
- Autorisation signée du représentant légal de l'enfant concernant la prise de mesures par la direction de l'accueil, pour des soins urgents, le droit à l'image, le transport, les activités sportives.

Autorisations complémentaires signées du responsable légal :

L'enfant doit être remis à des tierces personnes. Aucun enfant ne partira avec une personne dont le nom ne figure pas sur la fiche de renseignements, sur papier libre signé par le représentant légal ou par mail avec appui d'un appel téléphonique.

- Autorisation pour les départs des enfants non accompagnés des parents, précisant l'heure de sortie pour les plus de 12 ans.
- Dans l'intérêt de la sécurité de l'enfant, il pourra vous être demandé un document officiel attestant de l'exercice de l'autorité parentale de l'un ou des deux parents.

Situation particulière (allergie sévère, handicap, maladie avec prise de médicaments...) nécessitant de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé :

- la famille devra prendre rendez-vous avec la direction avant l'accueil afin qu'ils rédigent ensemble le protocole en 2 exemplaires, il sera signé par les 2 parties.

Toutes modifications dans les renseignements fournis à l'inscription doivent être signalées à la direction de l'ALSH sous réserve d'annulation de l'inscription. Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle de la famille peut amener une modification de quotient familial et donc de tarif.

2. Si le règlement est acquitté :

Pour toutes les périodes de vacances le règlement se fait à l'inscription de l'enfant. Pour les mercredis, le règlement se fait après réception de la facture.

Les tarifs votés par le Conseil d'Administration de l'association tiennent compte des revenus des familles. Le repas de midi et le goûter sont compris dans le tarif journalier. Un supplément peut être demandé pour le transport, pour une sortie exceptionnelle, l'organisation de nuitée avec dîner

10 - Enfant en situation de Handicap ou à besoins spécifiques.

Afin de garantir la qualité de l'accueil et de mettre en place le Protocole d'Accueil Individualisé, les inscriptions d'enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers (recrutement d'animateurs supplémentaires sensibilisés) devront se faire un mois avant.

Avant l'accueil et l'inscription d'un enfant en situation de handicap ou à besoins spécifiques, la direction de l'Alsh rencontrera la famille, pour connaître l'enfant, ses besoins, pour présenter le fonctionnement afin de mettre en place l'organisation nécessaire à son bon accueil. Ce temps peut également nous permettre de répondre à vos questions. Pour cela, la MJC travaille en collaboration avec le PARI 86* (Pole d'appui et de Ressource à l'Inclusion) et la CAF de la Vienne. Un renfort d'équipe peut être mise en place.

La MJC se propose également de travailler ces accueils avec des partenaires participants à l'environnement de l'enfant (IME, IEM, Ecole, AESH, Educateurs, ...).

Une période d'adaptation peut être proposée.

Des temps de sensibilisation, de rencontre, de bilan seront régulièrement proposés afin de faire évoluer nos pratiques et nos interventions pour répondre au plus près des besoins de l'enfant.

Afin de garantir la qualité de l'accueil et de mettre en place le Protocole d'Accueil Individualisé, les inscriptions d'enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers (recrutement d'animateurs supplémentaires sensibilisés) devront se faire un mois avant.

En cas d'absence, la famille devra prévenir le plus tôt possible afin que l'équipe puisse s'organiser.

La MJC se tient disponible pour toute demande particulière.

*Les Familles peuvent directement contacter le PARI86 si elles le souhaitent:

Contact: PARI 86 (Pole d'appui et de Ressource à l'Inclusion)

06.29.94.71.03 - elvis.slowinski@pep86.fr

06 29 94 41 60 - claire.pironnet@pep86.fr

11 - Enfant absent :

Toutes absences relevant d'un certificat médical doivent être signalées au plus tard le matin même avant 9h par mail et ne seront pas facturées.

Les absences non justifiées 48h à l'avance seront facturées au tarif journée sans déduction de l'aide CAF "Aloé".

12 - Annulation :

Les absences excusées seront mises en avoir. Aucun remboursement ne sera effectué sauf cas de force majeure (déménagement...).

13 - Horaires d'accueil :

Mercredi :

Les enfants sont accueillis de 12h à 18h30 (possibilité de transport à partir de leur école) ou uniquement :

- transport et repas
- repas et après midi
- après-midi



Pendant les vacances :

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi sauf jours fériés, en journée avec repas de 7h30 à 18h30.

Les horaires peuvent être modifiés exceptionnellement, selon les projets et actions mises en place avec les enfants, une sortie éloignée, la météo ou un évènement imprévu (canicules, vent violent...).

14 - Journée type

7h30-9h: Arrivée échelonnée des enfants avec leur famille ou par le transport

9h-9h30: Présentation de la journée - jeux de courte durée (jeux de connaissance)

9h30-11h30: Activités

11h30-13h30: Repas en 2 services - Temps d'échanges

12h45-14h: Début de la sieste pour les plus petits ou début du temps calme

Lecture : Intervenant "Lire et faire lire"

14h: Activités - Les enfants qui se lèvent de la sieste rejoignent les activités

16h: Temps libre

16h15: Gouter

17h-18h30: Départ échelonné des enfants

Les horaires sont indicatifs et peuvent varier selon les animations et le rythme des enfants. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Au-delà de l'heure de fermeture et après avoir tenté de contacter la famille, la direction sera dans l'obligation de contacter la gendarmerie. Prévenir tout retard.

15 - Transport quotidien :

Mercredi matin – soir et pendant les vacances scolaires

Place du Haut-Poitou 8h30/18h Chapelle St Laurent 8h35/17h55

Place du Vieux Marché 8h40/17h50 Place du Maréchal Leclerc 8h45/17h45

Place de la Victoire 8h50/17h40

Ses horaires peuvent s'adapter en accord avec la direction de l'ALSH en fonction du lieu d'habitation et/ou des besoins de la famille.

Mercredi midi

Pour les maternelles, à partir de 11h30 dans leurs écoles

Les primaires, à partir de 11h50 dans leurs écoles, 12h00 à Saulgé.

Pour le collège 12h30

Il est assuré par une société de transport pour les écoles de Montmorillon (tarif forfaitaire par trajet par enfant de 1€ d'euro). Pour les écoles de Saulgé et de Jouhet, il est assuré par les animateurs dans les véhicules de la MJC (Tarif forfaitaire par trajet par enfant de 1.5€).

16 - Restauration :

Les repas pris à l'ALSH sont préparés sur place par une cuisinière. Nous privilégions les produits frais en circuit court. Nous sommes adhérents de l'association Mont'plateau (un projet de territoire visant à associer plusieurs acteurs locaux).

Les enfants participent à la vie collective (débarassage, nettoyage des tables...)

Dans le cadre de régimes alimentaires spécifiques, la MJC s'efforcera de fournir un repas adapté au cas par cas. Sur présentation d'une ordonnance médicale, un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la MJC à consommer un panier repas préparé par ses parents. Le tarif applicable sera celui de la colonne « ½ journée sans repas ».

Nous demandons aux enfants de goûter afin de développer leur curiosité gustative. Nous sommes sensibles à "l'anti-gaspi" et nous encourageons les enfants à faire attention à la quantité de nourriture lorsqu'ils se servent.

Modalités pratiques de participation de l'enfant

17 - Arrivée de l'enfant (moins de 12 ans) :

Il est demandé aux parents ou à la tierce personne autorisée, d'accompagner l'enfant auprès d'un des membres de l'équipe d'animation dans la salle d'activité ou dans le hall (suivant les consignes de sécurité ou sanitaires). Vous devez signaler leur arrivée et leur départ, ainsi que toutes informations utiles.

18 - Tenues vestimentaires et effets personnels à apporter :

Dans le cadre des activités, pour le plaisir de l'éveil de l'enfant, des activités parfois salissantes sont proposées (jeux d'eau, de sable, peinture...). Il est donc conseillé d'habiller l'enfant avec des vêtements simples (adaptés aux activités) pratiques et qui ne craignent pas d'être salis.

Nous demandons aussi aux familles de fournir à leurs enfants crème solaire, casquettes, lunettes, maillots de bain et serviette (suivant les indications)... marquées à son nom, dans un petit sac à dos marqué également.

19 - Objets de valeurs :

En cas de perte, de dégradation ou de vol d'objets de valeur, la MJC se décharge de toute responsabilité. Il est donc préférable de ne pas mettre à l'enfant de bijoux, vêtements de valeur et jeux personnels (téléphone, jeux électroniques...).

20 - Objets personnels et alimentaires :

Les animateurs et la direction se réservent le droit de confisquer tout objet qui pourrait perturber la vie de groupe, ils seront restitués au départ de l'enfant.

Chaque jours l'enfant pourra amener un sac à dos avec une gourde, pour les plus petits, une tenue de rechange, un doudou / tétine. Et pour la période estivale, une casquette, une crème solaire, un maillot de bain et sa serviette.

21 - Hygiène :

La vie en collectivité impose le respect des règles élémentaires d'hygiène (corporelles et vestimentaires). En cas de non-respect, une rencontre avec la famille sera demandée.

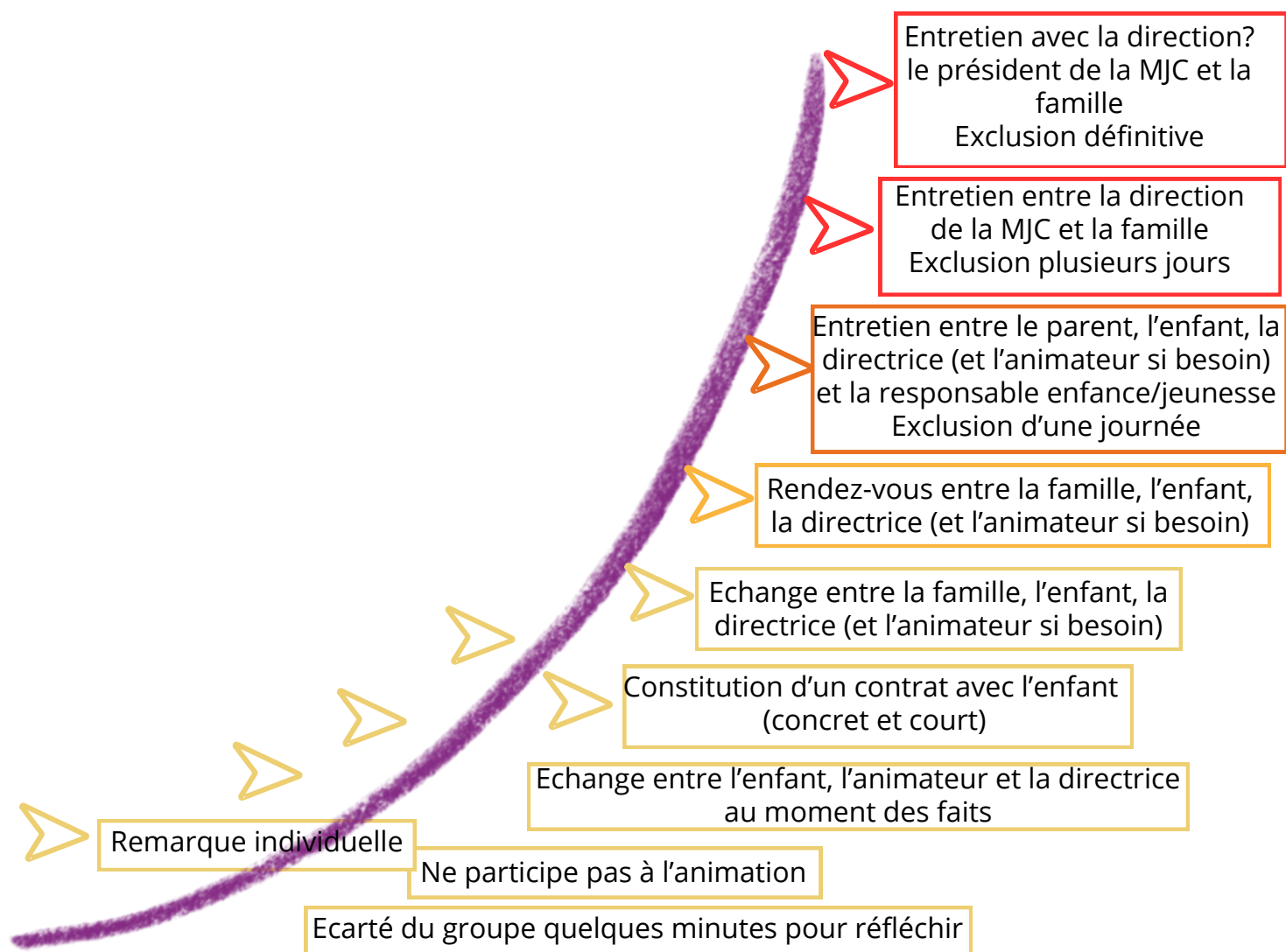
Pour les plus petits, les animateurs accompagneront les enfants dans l'apprentissage des gestes élémentaires (lavage des mains, utilisation des mouchoirs...).

22 - Vie collective :

La vie collective est basée autour du respect de l'autre et du matériel, des règles de vie collective et de citoyenneté. Elles seront établies par les animateurs avec les enfants à chaque début de périodes (Vacances d'hiver, printemps, juillet, août et automne).

En cas de difficulté avec un enfant, une rencontre aura lieu avec la famille pour les aborder et trouver des solutions. L'accueil de l'enfant pourra être suspendu de manière temporaire ou définitive, expliquer ci-dessous:

Echelle des sanctions





Partie à remettre lors de l'inscription.

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) suivant(s) :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs / MJC Claude Nougaro. Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s) « La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant » .

Signatures: