



REGLEMENT INTERIEUR EJ

2023-2024



PRÉAMBULE

L' Accueil de Loisirs Sans Hébergements¹ accueille seulement les jeunes teyrannais ou les jeunes qui ont de la famille teyrannaise.

La gestion de cet ALSH a été déléguée par convention de délégation à la Maison des Jeunes et de la Culture².

Le mode de gestion proposé s'inscrit dans le cadre d'un projet éducation de territoire ainsi que le projet associatif de la MJC.

Les Accueils Collectifs³ de mineurs sont soumis à une déclaration auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du sport qui va ensuite délivrer un récépissé.

Notre ALSH est conventionné auprès de la Caisse d'Allocation Familiales⁴ et la Mutualité Sociale Agricole. A ce titre, l'Espace Jeunes bénéficie d'une prestation de service pour chaque enfant accueilli et pour chaque activité.

Dans le cadre d'une restriction sanitaire, l'accueil sera exceptionnel et accessible aux familles dont les deux parents travaillent. Le service sera adapté en conséquence et en fonction des consignes gouvernementales.

Dans le cadre d'un Plan National Canicule (PNC), les mesures de prévention seront adaptées en conséquence.

Dans ces deux cas, les horaires d'ouverture/fermeture seront modifiables.

Le présent Règlement Intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles.

¹ ALSH

² MJC

³ ACM

⁴ CAF

CONDITIONS D'ADMISSION

L'Accueil de Loisirs peut accueillir des jeunes du CM2 jusqu'à leurs 17 ans. Suite à la décision de la mairie, ne sont accueillis que les Teyrannais ou les jeunes qui ont de la famille teyrannaise, les jeunes venant de communes extérieures ne pourront pas être acceptés au sein de l'ALSH.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou en situation de handicap, nécessitant un accueil particulier, une réunion entre l'équipe de direction et les parents sera organisée afin d'organiser l'accueil de l'enfant.

La constitution d'un premier dossier complet est obligatoire pour bénéficier des services accueils de loisirs et accueils périscolaires.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le dossier devra être retourné au directeur.trice
.trice de la structure au maximum le 1^{er} jour de présence.

Ce dossier est à retirer au sein de la MJC, de l'Espace Jeunes ou bien sur le site internet : <https://mjcteyran.com/espace-jeunes/>

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION OU DE COORDONNEES DOIT ETRE SIGNALE A L'EQUIPE DE DIRECTION PAR ECRIT et par mail de préférence.

Ce dossier est valable pour l'année scolaire 2023-2024 (vacances d'été incluses).

L'équipe de direction refusera un enfant dont le dossier d'inscription annuelle ne serait pas complet ou pas à jour.

Le dossier comprend :

- Une fiche de renseignements famille ;
- Une fiche sanitaire par enfant ;
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) ou le certificat médical est OBLIGATOIRE accompagné de L'ORDONNANCE ET DES MEDICAMENTS (boîte originale et notice incluse) ;
- Un document attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations (copie du carnet de santé) ;
- En l'absence de vaccination, un certificat médical de contre-indication est à fournir ;
- Attestation d'assurance maladie ;
- Pour les régimes MSA, ou les autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité ;
- Attestation d'assurance civile

TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des enfants, le.la directeur.trice est amené à collecter les données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...) des familles. Elles font l'objet d'un traitement par la direction et les services administratifs et à défaut le Conseil d'Administration.

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour les tâches administratives ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire. Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, le.la directeur.trice met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et à leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de la MJC, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution des tâches sous-traitées nécessaires à la gestion de l'Espace Jeunes. Ces tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant la direction et à défaut la présidence de la MJC. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil. (Plus d'informations sur www.cnil.fr)

PROJET PÉDAGOGIQUE

L'Espace Jeunes est un espace qui permet au jeune, quel que soit son âge, de gérer son temps de loisirs selon son rythme et ses besoins du moment.

Chaque jeune détermine son choix entre :

- Les activités proposées par l'équipe d'animation (jeux, activités manuelles, d'expression, artistiques, sportives...),
- Les activités spontanées à partir des aménagements de coins jeux mis à la disposition des enfants
- Activités libres en autonomie

L'Espace Jeunes met un point d'honneur sur la responsabilisation et l'autonomie des jeunes. C'est pourquoi le projet pédagogique est concentré sur le fait de les rendre acteurs et auteurs de leurs temps libres.

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe d'animation et les jeunes. Celui est consultable librement sur le site internet ou peut-être envoyé aux familles qui souhaitent l'avoir sous format pdf.

LA VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie élaborées par l'équipe d'animation. Ces règles sont fixées dans l'intérêt de tous et permettent d'assurer le bien-être de chacun :

- Respect des personnes, enfants et adultes,
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Interdiction de se battre, de proférer des insultes,
- Respect du matériel, des locaux,
- Interdiction de toute forme de discrimination (physique, morale, religieuse, genre, orientation sexuelle...)

L'ESPACE JEUNES

L'Espace Jeunes est ouvert tous les mercredis, les vendredis et deux samedis dans le mois, ainsi que pendant les vacances scolaires, sauf à Noël et août.

Horaires hors vacances scolaire :

- **Mercredi** → 14h-18h00 : Activités diverses
- **Mercredi** → 18h-19h30 : Accueil des 4èmes et +
- **Vendredi** → 17h-20h/22h : Activités diverses et veillées
- **Samedi** → Les horaires sont modulables et dépendent des activités

Horaires vacances scolaire :

Du lundi au vendredi 10h-18h ou 22h

Les horaires sont encore plus modulables et dépendent des activités.

Des séjours seront organisés tout le long de l'année.

Le jeune est pris en charge par l'Espace Jeunes dès son arrivée sur la structure. Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner le jeune pendant sa journée au centre (blessures, rhume, otites,...).

La directrice.teur se réserve le droit de refuser l'accueil d'un jeune dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du centre.

Nous vous demandons de respecter les horaires, au-delà de l'heure de fermeture, les jeunes ne sont plus sous notre responsabilité. Les animateurs devront signaler toute difficulté rencontrée par le jeune dans la journée. Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription ou mandatées par écrit par les parents sont autorisées à récupérer les jeunes. Une pièce d'identité de la personne chargée de récupérer l'enfant doit être présentée à la directrice.eur ou à l'animateur.rice responsable des départs.

L'Espace Jeunes **décline toute responsabilité** en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté sur la structure par le jeune.

INSCRIPTION ET ANNULATION AUX ACTIVITES

Quelques précisions sur les 3 modes d'inscription aux activités :

- En horaires libres, le jeune pourra venir et partir comme il le souhaite à n'importe quelle heure
- En horaires fixes, le jeune pourra partir librement à des heures précis (le.la directeur.trice devra être au courant des modalités)
- Non libre, le jeune ne pourra pas partir en autonomie et devra attendre l'arrivée de ses responsables légaux

Pour les jours d'ouvertures hors vacances scolaires et vacances scolaires, les jeunes sont libres de **venir sans inscription journalière**, et y restait la durée qu'ils souhaitent à n'importe quel moment de la journée. Par contre, lors de sorties ou d'activités payantes, il est obligatoire d'être présents aux heures données et d'inscrire les enfants.

L'annulation de sorties ou d'activités payantes doit se faire au maximum **48h avant** de le jour de l'activité. Au-delà, un certificat médical sera demandé en cas d'annulation sous peine de facturation de l'activité.

Quant aux activités non payantes, lorsque les annulations seront à répétition, l'enfant ne sera plus prioritaire lors des sorties ou des séjours. Il est obligatoire de prévenir en avance lors des annulations, il faut avoir conscience qu'une organisation est faite pour chaque activité. Qu'en cas d'annulation, cela la bouleverse et peut mener jusqu'à l'incapacité de la faire. Les animateurs.trices préparent durement chaque activité, merci de respecter leur travail.

INFORMATIONS IMPORTANTES

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire de préciser lors de l'inscription annuelle si l'enfant peut partir librement à des **horaires libres, fixes** ou doit attendre **d'être récupéré** par les parents. Sans précision, le jeune devra attendre d'être récupéré par un responsable légal.

Le respect des horaires d'ouvertures et de fermeture sont impératifs. Les jeunes doivent attendre que l'ouverture se fasse et pourront partir librement ou devront être récupérés **au maximum 10 minutes après** la fermeture de la structure (cf. Espace Jeunes)

Les jeunes doivent signer le registre de présence lors de leur arrivée et doivent se pointer sur l'ordinateur prévu à cet effet, que ce soit à l'arrivée ou au départ. En dehors de ces horaires, le jeune n'est plus sous la responsabilité de la structure.

En cas d'accident, le personnel est autorisé à contacter les pompiers, le SAMU et doit prévenir les parents.

LA RESTAURATION

Aucune restauration n'est disponible sur place mais du mobilier de cuisine est à disposition. Chaque jeune doit avoir en sa possession son propre repas sur chaque temps le nécessitant (hors activités de cuisine ou par précision par mail).

Les goûters sont fournis lors des vacances scolaires seulement. Pour cela, il est important de nous communiquer le projet d'accueil individualisé (PAI) si nécessaire. C'est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme, par exemple, une pathologie chronique (asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du directeur.trice d'établissement avec l'accord de la famille. **Le PAI doit être renouvelé chaque année.** Si le PAI n'est pas établi, contactez le médecin traitant.

LA SANTÉ DES JEUNES

Les jeunes ne peuvent pas être accueillis en Accueil de Loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Les responsables du jeune (ou personnes autorisées) s'engagent à venir récupérer leur enfant si son état de santé le justifie.

En se conformant au Protocole d'Accueil Individualisé, et dans la mesure où l'accueil de l'enfant ne remet pas en cause la disponibilité des animateurs vis-à-vis des autres enfants, nous accueillerons tous les enfants. Toute prise de traitement ponctuel peut être suivi sur présentation de l'ordonnance en cours de validité.

Les enfants en situation de handicap ou dans le cas nécessitant un accompagnement spécifique, doivent se rapprocher de la direction afin de d'élaborer un projet d'accueil adapté.

L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement est constituée du personnel de la MJC et sont tous diplômés (BAFA, BPIEPS BAFD etc.) ou sont en stage afin d'acquérir un diplôme spécifique.

En tant que directrice.eur les missions sont :

- Assurer le suivi administratif
- Construire et suivre le budget de l'EJ
- Assurer la cohérence pédagogique
- Coordonner les actions et les projets des jeunes
- Être une référente pour les familles
- Veiller à ce que les normes sanitaires soient respectées
- Évaluer le projet pédagogique avec l'équipe de l'EJ

En tant qu'animatrice.eur, les missions sont :

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des jeunes
- Préparer, animer et évaluer des temps d'activités
- Accompagner les jeunes dans leurs projets
- Animer la vie quotidienne
- Assurer le lien avec les familles

En tant qu'assistant.e sanitaire, les missions sont :

- Assurer le suivi sanitaire des jeunes
- Régler les petits bobos
- Faire le lien, en cas de besoin, avec le médecin du jeune.

TARIFS ET FACTURATION

Tarifs cotisation annuelle

QF	Tarif
<600€	45€
601€ à 1000€	60€
1001€ à 1500€	70€
1501€ à 2000€	80€
2001€ à 3000€	90€
>3001€	100€

La tarification est calculée selon le Quotient Familial (QF) de la famille :

- **Régime général** : le N° allocataire Caisse d'Allocations Familiales (CAF) doit figurer dans le dossier d'inscription, ainsi qu'une autorisation de consultation sur « Mon Compte partenaire » permettant ainsi l'attribution du Quotient Familial (QF) (site sécurisé et confidentiel de la CAF de l'Hérault).
- **Régimes MSA, autres régimes** : il appartient aux familles de justifier de leur quotient. Mis à jour en juin.

En l'absence d'informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), **le tarif plafond sera appliqué.**

Dans le cadre d'une séparation, chaque parent devra fournir son propre quotient familial (QF). Il doit obligatoirement être indiqué sur ce dossier que l'enfant concerné par l'inscription est à charge au sens des prestations familiales. Sinon le tarif plafond sera appliqué.

Dans le cadre d'un enfant en mesure de placement, il conviendra de se rapprocher de l'équipe de direction de l'ALSH concerné afin d'établir les prises en charges.

L'actualisation des QF s'effectue deux fois par an (février et septembre). Si entre ces deux périodes, tout changement de situation financière et/ou familiale intervenait, le responsable du dossier s'engage à le signaler au directeur.trice de l'ALSH afin de régulariser votre dossier.

La cotisation annuelle est valable une année scolaire et doit être renouvelée pour chaque nouvelle année scolaire. Celle-ci n'est pas dégressive.

Tarifs activités payantes

Quotient familial CAF	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 3	Tarif 4	Tarif 5
<600€	6	9	12	15	18
601€ à 1000€	8	12	16	20	24
1001€ à 1500€	10	15	20	25	30
1501€ à 2000€	12	18	24	30	36
2001€ à 3000€	14	21	28	35	42
>3001€	16	24	32	40	48

Des activités payantes seront proposées tout au long de l'année et une facturation des activités sera demandée.

La tarification est calculée selon le Quotient Familial (QF) de la famille.

Le règlement des activités devra se faire au maximum jusqu'à 7 jours avant l'activité. Dans le cas contraire, l'inscription du jeune ne sera pas prise en compte.

En cas d'annulation, un justificatif (certificat médical seulement) sera demandé au-delà de 48h avant l'activité, dans l'absence de ce justificatif, l'activité ne sera pas remboursée. Avant ce délai de 48h, l'activité sera remboursée.

Facturation séjour

La tarification est calculée selon le Quotient Familial (QF) de la famille.

Il est demandé de fournir la totalité des paiements avant le 1^{er} jour du séjour. Dans le cas contraire, l'inscription de l'enfant ne sera pas comptabilisée.

Tout paiement peut s'effectuer **en plusieurs fois** à condition d'être en possession des différents paiements en avance. Le paiement peut se faire en espèce, chèque ou chèque ANCV.

DÉPLACEMENT

Les jeunes peuvent effectuer fréquemment des déplacements : à pied, en car, bicyclette, transport en commun ou par l'utilisation de véhicules de service communautaires ou communal.

Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par mot, affichage, etc...

Lors de l'inscription, **les responsables légaux autorisent** les jeunes à pouvoir être transportés en minibus ou en voiture.

.....

COUPON RÉPONSE A RETOURNER :

Je, soussigné(e) responsable légal de l'enfant....., atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur 2023-2024 de l'Espace Jeunes de Teyran.

Fait à.....

le.....

Signature des parents précédée de la mention « lu et approuvé » :