



## Règlement Intérieur ALSH Vacances et Mercredis De La MJC d'Aureilhan

### Chapitre 1 : Fonctionnement

#### ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS :

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) concerne tous les enfants scolarisés de 2 à 12 ans désireux de partager leur temps libre au sein de la MJC d'Aureilhan. Il s'effectue durant les mercredis et les vacances scolaires à la Maison associative située au :

- 16 bis rue Jules Guesde, 65800 AUREILHAN.

#### ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT (hors jours fériés) :

##### ALSH Vacances et séjours :

- Du lundi au vendredi (extrascolaire)

##### ALSH Mercredis :

- Les mercredis (périscolaire)

##### Horaires d'ouverture :

- De 7h30 à 18h30

##### Horaires d'accueils :

- 7h30 à 9h30 (accueil matin)
- 12h à 12h30 et 13h30 à 14h (accueil/ désaccueil midi)
- 16h30 à 18h30 (accueil/ désaccueil soir)

Il est possible de moduler vos journées selon vos besoins et les heures d'accueil.

#### ARTICLE 3 : RESPECT DES HORAIRES DE SORTIE :

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe encadrante en dehors des horaires mentionnés dans l'article 2. En cas de retard, les parents ou les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant (personnes devant obligatoirement être mentionnées sur la fiche de renseignements), s'engagent à prévenir l'ALSH dans les meilleurs délais.

Cette démarche doit cependant rester exceptionnelle et ne sera possible qu'à ce titre. Un suivi des retards sera établi au sein de l'Action Enfance, si ces retards devaient persister, la MJC se réserve le droit de sanctionner (majoration, exclusion temporaire ou définitive) les familles ne respectant pas le présent règlement.

ALSH :  
07.83.26.42.97  
[alsh.mjcaureilhan@gmail.com](mailto:alsh.mjcaureilhan@gmail.com)

MJC Aureilhan :  
05.62.38.04.46  
[accueil.mjcaureilhan@gmail.com](mailto:accueil.mjcaureilhan@gmail.com)

Site internet :  
[www.mjcaureilhan.com](http://www.mjcaureilhan.com)

## CHAPITRE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

### ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Pour fréquenter le service ALSH, il est obligatoire de remplir le dossier d'inscription prévu à cet effet. Les documents doivent être déposés à l'accueil de la MJC d'Aureilhan ou dans la boîte aux lettres.

Les inscriptions doivent être faites au minimum 48 heures à l'avance, dans la limite des places disponibles, et uniquement par mail à : [alsh.mjcaureilhan@gmail.com](mailto:alsh.mjcaureilhan@gmail.com) avant la venue de votre enfant. Dans le cas contraire nous ne pourrions pas l'accueillir.

**Attention, nous sommes soumis à une capacité d'accueil maximum, de ce fait, il se peut que certains jours soient complets et nous serions dans l'obligation de refuser l'inscription de votre enfant.**

En cas d'absence, après inscription il est nécessaire de prévenir 48h à l'avance ou d'amener un justificatif sans quoi la journée ou la demi-journée avec ou sans repas sera facturée à la famille.

### ARTICLE 5 : TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT :

#### ADHÉSION MJC :

Afin de pouvoir bénéficier des services de l'ALSH, les parents devront s'acquitter, en début d'année, du montant de l'adhésion à la MJC. Celle-ci transmettra aux parents le bulletin d'adhésion accompagné des modalités de paiement.

#### TARIFS :

Le montant de la participation financière des parents pour l'ALSH est fixé annuellement par le Conseil d'Administration de la MJC. La tarification est déterminée en fonction du Quotient Familial CAF.

Le règlement prévoit une tarification Aureilhanaise et une tarification extérieure. La tarification s'échelonne sur 6 tranches calculées en fonction du quotient familial fourni par la CAF.

La grille tarifaire est communiquée avec le dossier d'inscription.

#### MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'ALSH :

La facturation de l'ALSH s'établit de vacances à vacances pour les mercredis et le jeudi suivant pour les vacances. Ces services sont payables à terme échu et doivent être impérativement réglés dans le délai mentionné sur la facture.

**Vous recevrez votre facture par mail, sauf demande particulière (veuillez écrire très lisiblement et en majuscules votre adresse mail sur le dossier d'inscription).**

Les parents s'acquitteront du règlement à l'accueil de la MJC aux heures d'ouverture suivantes :

- Tous les jours de 15h30-19h00 sauf le mercredi où l'accueil est fermé
- Uniquement sur rendez-vous le mardi et jeudi matin au 05.62.38.04.46 ou mail : [accueil.mjcaureilhan@gmail.com](mailto:accueil.mjcaureilhan@gmail.com)

Par chèque établi à l'ordre de la MJC d'Aureilhan à déposer dans la boîte aux lettres de la MJC ou en espèces contre remise d'un reçu.

#### NON-PAIEMENT :

**En cas de non règlement à la date d'échéance, et après les courriers de relance qui pourraient inclure des pénalités de retard, la MJC se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dans les services fréquentés. Une procédure contentieuse pourra également être mise en place.**

## CHAPITRE 3 : ACCIDENTS, MALADIE

### ARTICLE 7 : ACCIDENTS :

L'entièreté de l'équipe pédagogique, en cas d'accident, s'engage, conformément à la réglementation en vigueur pour ce type de structure, à :

- Mettre en sécurité l'enfant ainsi que la zone de l'accident et de le protéger.
- Alerter les secours et les parents
- Assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents et/ou 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 souscrire une assurance responsabilité civile. La réglementation en vigueur nous amène à vous notifier l'intérêt d'adhérer à une garantie individuelle accident. Les familles s'engagent à fournir une attestation d'assurance extrascolaire.

L'administration de médicaments ne peut être effectuée qu'à titre exceptionnel, par toute personne de l'équipe pédagogique habilitée à le réaliser sous réserve que l'assistant sanitaire désigné pour le faire soit absent. En cohérence avec le cadre réglementaire en vigueur.

Si un traitement doit être suivi, les parents devront fournir :

- L'ordonnance du médecin
- Les médicaments dans leur emballage d'origine
- Une autorisation écrite de la famille.

Sans ses pièces aucun traitement ponctuel ne sera délivré.

Un registre infirmerie est tenu sur chaque structure par un membre de l'équipe. Tous les soins et maux constatés seront enregistrés sur ce registre et seront signalés aux parents.

## CHAPITRE 4 : COMPORTEMENTS

### ARTICLE 10 : ENFANTS

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, des animateurs, du personnel de service, aux responsables de l'ALSH ainsi qu'aux membres de la MJC.

L'enfant doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition. En aucun cas, ce matériel ne doit sortir de l'Accueil de Loisirs.

Les parents seront convoqués si l'enfant se trouve de manière répétitive dans une des situations suivantes :

- Non-respect des règles de vie, du règlement intérieur ainsi que de la loi
- Dégradation du matériel et des locaux
- Actes de violence verbale
- Actes de violence physique

En cas de récurrence après cette démarche concertée, la direction de la MJC pourra exclure temporairement ou définitivement de la structure l'enfant concerné et en informera l'élu chargé des Affaires Scolaires et Périscolaires à la Mairie.

### ARTICLE 11 : PARENTS

Les parents s'engagent à :

- Assister aux entretiens demandés par la direction en cas de problème.
- Avoir un comportement correct dans l'enceinte de la structure.
- Prendre connaissance du présent règlement et ne pouvoir se prévaloir de l'ignorer.
- Signaler par écrit obligatoirement tout arrêt définitif du service.
- Accompagner et venir chercher leur enfant dans l'enceinte de l'établissement.
- Communiquer avec les équipes pour le bon accompagnement de l'enfant.

## CHAPITRE 5 : DIVERS

### ARTICLE 12 : REPAS :

Dans le cadre de l'ALSH, les repas sont fournis par le Restaurant Scolaire d'Aureilhan. Dans une démarche de découverte des goûts, les animateurs feront goûter aux enfants tous les aliments. Pour les enfants suivant un régime alimentaire particulier, les parents devront en **avertir les responsables de l'ALSH**.

Les enfants suivant un régime médical spécifique ne pourront pas être accueillis sans **production d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** dûment établi entre la famille, la collectivité et le médecin.

### ARTICLE 13 : PERTES, VOLS VÊTEMENTS OU OBJETS PERSONNELS :

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des objets personnels. Afin de limiter la perte des vêtements, il **est fortement conseillé de les marquer au nom et prénom de l'enfant**.

La responsabilité de l'ALSH n'est pas engagée en cas de perte ou de vol de vêtements ou objets personnels appartenant aux enfants.

### ARTICLE 14 : GESTION DES VÊTEMENTS RECUPÉRÉS :

Les vêtements trouvés par l'équipe d'animation sont gardés tout au long de l'année, et restitués aux parents après demande à la direction. En fin d'année scolaire, les vêtements non récupérés seront donnés à une association caritative.

### ARTICLE 15 : APPLICATION DU RÈGLEMENT :

Les responsables de la MJC, de la Mairie d'Aureilhan et les personnes habilitées 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. Le non-respect d'un point de ce règlement pourra entraîner l'exclusion.**

Signatures du/ des responsable(s) légal(aux) **et de l'enfant** :