

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2018-2019

ACCUEIL de LOISIRS & PERISCOLAIRE



PRÉAMBULE

La MJC de Jœuf organise un accueil périscolaire pour les enfants âgés de 6 à 11 ans le matin, midi, soir et le mercredi durant la période scolaire et un accueil de loisirs durant les petites et grandes vacances scolaires.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité accommodant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et besoins des enfants permettant ainsi aux familles de mieux concilier leur vie familiale et professionnelle.

C'est un lieu de détente, de loisirs, d'apprentissage et de découverte dans l'attente du retour en famille.

1. INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont à effectuer au secrétariat de la MJC, 57 rue du Commerce, 54 240 Jœuf où il vous sera remis un dossier comportant les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est composé :

- d'une fiche de renseignements (nous présenter sans faute une assurance extrascolaire),
- d'une fiche sanitaire de liaison (nous présenter le carnet de santé ou une photocopie des vaccins à jour),
- d'une autorisation parentale,
- du présent règlement,
- d'un carnet de liaison et d'inscription.

Ceux-ci doivent être soigneusement complétés, signés et accompagnés **d'un chèque de caution de 150 euros par enfant qui sera restitué en fin de saison.**

Un badge d'accès à l'accueil périscolaire vous sera remis contre une caution de 10 €

La participation demandée aux parents est déterminée suivant le quotient familial, tel qu'il est défini par la Caisse d'Allocations Familiales ainsi que par votre droit à l'A.T.L. (Aide au Temps Libre).

La carte d'adhérent est obligatoire pour participer aux différents accueils et activités de la MJC. Elle se règle à l'inscription et est valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire en cours (8 €).

Aucune inscription ne sera effectuée si le dossier n'est pas complet.

2. PAIEMENT

Les factures sont envoyées aux familles à la fin de chaque mois (sauf pour les grandes vacances où le paiement est demandé à l'inscription).

Le paiement s'effectue alors au secrétariat de la MJC à réception de la facture **dans la limite des 15 jours qui suivent**. Les règlements peuvent également être déposé dans la boîte aux lettres ou éventuellement envoyé par courrier à l'adresse de la MJC.

Aucun règlement ne sera pris par le personnel d'encadrement.

Passé ce délai, une décision d'exclusion sera envisagée jusqu'à régularisation.

Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à nous contacter.

Concernant les petites vacances uniquement, si vous ne possédez de chéquier, il vous sera possible de régler votre facture à l'inscription auprès du secrétariat.

3. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Le carnet de liaison devra être rempli et signé pour le jeudi matin par les parents et donné à leur professeur des écoles qui, à leur tour, nous le transmettra pour pointage le jeudi midi. Il sera rendu à l'élève le lundi matin. Merci de vous assurer que votre enfant ait bien remis son carnet lors du ramassage.

Les parents pourront pré inscrire leurs enfants pour le mois par le biais du carnet de liaison.

L'accès à l'accueil périscolaire est réservé aux adhérents de la MJC et se fait par l'intermédiaire d'un badge remis contre une caution de 10 €

Accueil matinal (7h00 à 8h30).

L'accueil des enfants est assuré à partir de 7h00 à la MJC (1^{er} étage). Ils doivent être accompagnés à l'étage par au moins un des deux parents ou une personne préalablement habilitée (grand parent, tuteur...).

Un petit déjeuner est proposé aux enfants qui le souhaitent et des petits ateliers sont mis en place.

Les enfants sont accompagnés dans leur école respective pour 8h30.

Accueil du midi (11h30 à 13h20).

Le repas est assuré au foyer Mondon de JOEUF et confectionné par SODEXO. Pour toute annulation, prévenir au moins 24h à l'avance faute de quoi, il vous sera facturé au tarif habituel.

Accueil du soir (16h30 à 18h30).

Un goûter est proposé. Il est à noter qu'un temps consacré aux devoirs peut être mis en place à la demande des parents uniquement pour les exercices écrits et ce, en autonomie. Pour les autres enfants, des activités sont proposées jusqu'à l'arrivée des parents.

Les enfants doivent impérativement être récupérés avant 18h30 au plus tard. (Tout dépassement sera facturé)

Déplacements : les enfants sont accompagnés par une animatrice dans leur école respective. Les enfants des écoles « Les Tilleuls » et « Ravenne » se déplacent à pieds, les enfants de l'école « Genibois » se déplacent en bus.

4. MERCREDIS LOISIRS-PETITES VACANCES

L'accueil des enfants est assuré à partir de 7h00 et ce jusqu'à 18h30. Il est possible d'inscrire vos enfants soit :

- en journée complète (7h00 / 18h30),
- en demi-journée sans repas (7h00/11h30 ou 13h30/18h30),
- en demi-journée avec repas (7h00/13h30 ou 11h30/18h30).

Si votre enfant est le seul inscrit, nous ne pourrons le prendre en charge, la législation ne nous le permettant pas. Vous serez prévenu par téléphone au plus tard la veille au matin.

Les enfants doivent impérativement être présents pour 9h00 et récupérés avant 18h30.

Dans tous les cas (périscolaire, mercredis loisirs et petites vacances), et ce à titre exceptionnel, une inscription est possible dans **un délai impératif d'au moins 48 h à l'avance**. Toute absence non signalée 48 h à l'avance sera facturée sauf en cas de présentation d'un certificat médical dans les 3 jours.

5. GRANDES VACANCES

L'accueil des enfants est assuré de 7h00 à 9h00 (impératif) et ce jusqu'à 18h30.

Il est possible d'inscrire vos enfants soit en journée complète (7h00 / 18h30),

- en demi-journée sans repas (7h00/11h30 ou 13h30/18h30),
- en demi-journée avec repas (7h00/13h30 ou 11h30/18h30).

Les inscriptions seront prises uniquement auprès du secrétariat, dans la limite des places disponibles. Toute réservation est encaissée immédiatement. En cas d'absence, seule la présentation d'un certificat médical dans un délai de 3 jours sera valable pour un remboursement en fin de deuxième session.

6. REGLES

L'enfant veillera à :

1. **se mettre calmement en rang et se tenir tranquille lors des déplacements pour sa propre sécurité,**
2. aller aux toilettes sans courir et se laver les mains avant le repas,
3. rester assis durant tout le repas, sauf autorisation de se lever et ne pas gâcher la nourriture,
4. respecter les locaux, le matériel,
5. avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et des adultes,
6. éviter tout comportement agressif, les jeux violents,
7. durant les temps de transport, l'enfant doit boucler sa ceinture de sécurité, rester calmement assis à sa place pendant tout le trajet et ne la quitter qu'au moment où un adulte l'aura demandé.

L'adulte veillera à :

1. offrir un accueil convivial et agréable, des temps de calme et de partage, accompagner les enfants dans la découverte,
2. s'assurer des règles d'hygiène et de sécurité,
3. signaler tout comportement difficile,

7. DISCIPLINE

Les comportements portant préjudice au bon fonctionnement de l'accueil enfance, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

Les enfants pour lesquels l'avertissement reste sans effet et qui, par leurs attitudes ou leurs comportements irrespectueux répétés, troublent le bon fonctionnement de l'accueil, seront signalés.

Ils feront l'objet :

- d'une information orale aux parents ;
- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- d'une exclusion temporaire de 1 mois en cas de récidive ;
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par courrier au moins 15 jours avant l'application de la sanction. Les violences physiques répétées d'un enfant peuvent entraîner son exclusion immédiate.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur d'école concerné, en Mairie, à la Communauté de communes ORNE LORRAINE CONFLUENCE.

Toute dégradation volontaire constatée par un adulte fera l'objet d'un remboursement par les parents. Le non remboursement entraînera l'exclusion partielle ou définitive selon la gravité.

Toute remarque éventuelle à l'encontre d'un animateur devra être signalée en priorité au directeur de l'accueil Monsieur BRAZZALE, qui se chargera lui-même de régler le différent, voir de prendre les mesures qui s'imposent.

8. SÉCURITÉ / SANTÉ

En cas de situation exceptionnelle (conditions climatiques, grèves, etc.....) la Présidente de la MJC se réservera le droit d'annuler le service pour une période déterminée.

En cas de fermeture de l'ensemble des écoles primaires de la ville, l'accueil périscolaire sera fermé.

La prise de médicaments est possible dans le respect du protocole. Le responsable légal de l'enfant devra fournir au Directeur :

- l'ordonnance du médecin indiquant le nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament et la posologie (document original),
- les médicaments dans leurs emballages d'origine,
- la notice se trouvant dans l'emballage d'origine.

Allergies : le service de midi étant assuré par un prestataire de service, malgré toutes les précautions que nous pouvons prendre, il existe toujours un doute car nous ne pouvons connaître avec exactitude la composition des ingrédients utilisés.

L'enfant atteint d'une maladie contagieuse à éviction (rougeole, varicelle, coqueluche, oreillons, scarlatine, etc. ...) devra être gardé dans sa famille. Il ne pourra être réadmis en collectivité qu'avec un certificat de non contagion.

Pour toutes urgences ou maladie de l'enfant, l'équipe d'encadrement prévient la personne indiquée par le parent lors de l'inscription, il lui sera demandé de récupérer l'enfant dans les plus brefs délais.

Les objets personnels dont les enfants n'ont pas l'utilité dans nos locaux ne sont ni sous la responsabilité de la direction, ni sous la responsabilité des animateurs (perte, vol, détérioration). Veillez à ce que vos enfants n'en rapportent pas. Tout vêtement non réclamé au bout de 3 mois sera envoyé à une œuvre caritative.

DANS TOUS LES CAS, LES ENFANTS DOIVENT ETRE IMPERATIVEMENT PRESENTÉS A LA PERSONNE CHARGEE DE L'ACCUEIL ET NE DEVRONT PAS ETRE LAISSÉS SEULS A L'EXTERIEUR OU A L'INTERIEUR DES LOCAUX.

La lecture et signature de ce document vaut acceptation de ce règlement.

Fait à Joeuf, le 2018

Le directeur de l'accueil PERISCOLAIRE
Arnaud BRAZZALE

Le directeur de la MJC
Jean Michel LAVANOUX

Le responsable légal / Le ou les parents

Nom :

Prénom :

Signature