



## ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

### REGLEMENT INTERIEUR

#### **OBJET:**

---

Le présent règlement a pour objet de définir le cadre dans lequel s'effectue l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les tranches d'âges 3 – 6 ans et 6 - 14 ans.

Celui-ci est adossé au règlement intérieur<sup>1</sup> de la Maison des Jeunes et de la Culture, Maison Pour Tous, de Cahors, qui lui-même a pour objet d'apporter des précisions et compléments aux statuts de l'association.

#### **PRESENTATION DU GESTIONNAIRE :**

---

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par l'Association **MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE**, représentée par sa Présidente Josiane COSTES et dont le siège social est situé 201 rue Clemenceau 46000 CAHORS.

#### **PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE :**

---

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est situé dans les locaux de la MJC mis à sa disposition par la MAIRIE de CAHORS au 201 rue Clemenceau.

La capacité d'accueil du Centre est fixée annuellement, lors de la déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

#### **Article 1: REGLEMENTATION, AGREMENTS et CONVENTIONNEMENT**

---

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction du Centre de Loisirs est confiée à une directrice titulaire du diplôme requis.
  
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subit ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

---

1 *Consultable à l'accueil sur simple demande*

L'accueil de loisirs est enregistré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations- Pôle Jeunesse et Sports sous le numéro 040043CL000112.

La MJC est signataire avec le CIAS du Grand Cahors d'une convention d'objectifs pour son accueil de Loisirs et bénéficie à ce titre d'une subvention de fonctionnement.

Il est également conventionné par la CAF et la MSA pour les aides aux familles.

## **Article 2: MODALITES D'ADMISSION**

---

Le Centre de loisirs de la MJC est ouvert pendant :

- les mercredi après-midi avec ou sans repas,
- les vacances scolaires à la journée, demi-journée, avec ou sans le repas.

Avant toute admission, il est impératif de prendre contact avec la directrice du centre, afin de présenter l'enfant, de découvrir les locaux et le projet pédagogique.

L'admission n'est possible que pour les enfants dont le ou les parents ou le représentant légal auront satisfait à toutes les modalités administratives obligatoires, à savoir :

1- Remplir un dossier complet d'inscription et le remettre signé à la structure :

- **Fiche d'inscription** sur laquelle apparaissent les noms et adresses des parents ou responsables légaux, numéros de téléphone, adresse mail. Les autorisations parentales. Les noms, adresses et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture du Centre.
- **Fiche sanitaire** de liaison, remplie avec le numéro de Sécurité Sociale, les coordonnées du médecin traitant, les allergies, régimes alimentaires, traitements et soins particuliers, les vaccins obligatoires DTP – BCG
- **Attestation** en responsabilité civile
- **Acceptation** du présent règlement

2 - S'acquitter de l'adhésion annuelle en vigueur, dont le montant est fixé à **10 €** par enfant<sup>2</sup>

**ATTENTION:** La carte d'adhésion est valable 1 an, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante. Elle ouvre droit à l'ensemble des activités et services proposés par l'association selon les tarifs en vigueur (voir plaquette générale)

---

*2 Montant voté par l'Assemblée Générale du 6 juin 2015*

3 - Pour bénéficier des tarifs réduits correspondant au Quotients Familiaux, les parents devront fournir les pièces suivantes :

- **Numéro d'allocataire et attestation de quotient familial** de la C.A.F, de la M.S.A.  
ou
- **Fiche(s) d'imposition(s)** du Foyer Fiscal.

Les parents s'engagent à signer toutes les autorisations, en particulier celles permettant la participation de l'enfant aux activités et sorties de l'ALSH, ainsi que les autorisations médicales.

**ATTENTION:** Toute modification intervenant en cours de séjours doit être signalée à la Direction du Centre. Tout dossier incomplet rendra impossible l'accueil de l'enfant.

### **Article 3: MODALITES D'INSCRIPTION**

---

L'inscription s'effectue pour chaque période (mercredi, vacances scolaires) au moyen de la fiche d'inscription disponible à l'accueil de la MJC et/ou téléchargeable sur le site [www.mjc-cahors.fr](http://www.mjc-cahors.fr)

Elle doivent être remplies, signées, datées et parvenir à la MJC, selon l'un des modes suivants :

- déposées dans la boîte aux lettres,
- remises directement à l'accueil de la MJC, aux heures d'ouvertures,
- ré-envoyées depuis le site [www.mjc-cahors.fr](http://www.mjc-cahors.fr)

A réception des fiches d'inscription, la Directrice finalisera la liste des enfants inscrits. En cas de manque de place, vous serez contacté au moins 3 jours avant le début du centre.

### **Article 4: DATE LIMITE D'INSCRIPTION**

---

Les fiches d'inscription devront parvenir à la MJC avant la date limite fixée pour chaque période et communiquées sur ladite fiche.

Passé cette date, l'inscription ne sera possible que dans la limite des places disponibles et du nombre de repas réservés.

### **Article 5 : ANNULATION EN CAS D'ABSENCE**

---

Après 3 absences de l'enfant, non signalées au centre par les parents, la direction se donne la possibilité, d'annuler l'inscription.

Pour être prise en compte, l'annulation devra parvenir à la MJC avant la date limite fixée pour chaque période et communiquée sur la fiche d'inscription et ce aux moyens suivants :

- en remplissant le cahier d'inscriptions disponible à l'accueil,  
ou
- en remplissant le formulaire en ligne sur le site de la MJC : [www.mjc-cahors.fr](http://www.mjc-cahors.fr)  
ou
- par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante : [directionalsh.mjc.cahors@orange.fr](mailto:directionalsh.mjc.cahors@orange.fr)

## Article 6: TARIFICATION (valable du 6/07/2015 au 31/08/2016)

TARIFICATION AU 6 juillet 2015	Grand Cahors				Hors Grand Cahors	
Les Mercredis	QF > 1500	1500 > QF > 800	800 > QF > 650	QF < 650	QF > 650	QF < 650
½ journée avec repas	9,40 €	8,35 €	6,60 €	4,90 €	10,60 €	8,60 €
½ journée sans repas	5,20 €	4,15 €	3,30 €	2,40 €	5,30 €	4,30 €

Périodes de Vacances scolaires	QF > 1500	1500 > QF > 800	800 > QF > 650	QF < 650	QF > 650	QF < 650
Forfait semaine sans repas*	46,00 €	40,50 €	31,50 €	23,00 €	52,00 €	41,50 €
Forfait semaine avec repas*	66,50 €	61,00 €	48,50 €	35,50 €	78,00 €	63,50 €
Journée + repas	13,60 €	12,50 €	10,00 €	7,40 €	16,00 €	13,00 €
½ journée avec repas ou journée sans repas	9,40 €	8,35 €	6,60 €	4,90 €	10,60 €	8,60 €
½ journée	5,20 €	4,15 €	3,30 €	2,40 €	5,30 €	4,30 €

Ces tarifs ne tiennent pas compte des aides mobilisables, selon la situation et le quotient familial, auprès des organismes suivants : C.A.F, M.S.A, chèques vacances, Comité d'Entreprise, ....

## Article 7 : FACTURATION ET PAIEMENT

Toute inscription donne lieu à une facturation. Celle-ci est adressée aux familles chaque fin de mois. Le règlement s'effectue dans les délais et les modalités précisées sur la facture.

Cas où la facturation n'est pas effectuée :

- Annulation dans un délai égal ou supérieur à 3 jours avant la date concernée (hors week-end)
- Absence justifiée par un certificat médical d'un médecin, daté du jour de l'absence de l'enfant et remis au centre dans un délai maximum de 48 heures.

**Attention :** L'adhésion à l'association n'est pas remboursable.

## Article 8: L' ACCUEIL

L'accueil des enfants s'effectue à partir de 7h30 pendant les périodes de vacances scolaires et 12h00 les mercredis.

Pour faciliter l'organisation du centre, il est demandé aux parents de ne pas déposer les enfants après 9h30 le matin et après 14h00 l'après-midi.

Les familles peuvent venir chercher les enfants à partir des heures suivantes :

- le matin : à partir de 11h30,
- l'après-midi : à partir de 16h30.

Le centre de loisirs ferme à 18h30, en conséquence, il est demandé aux parents de venir chercher les enfants avant cet horaire.

L'accueil et le retour des enfants dans les familles, s'effectuent au sein des locaux de la MJC. Dans le cas d'une animation particulière nécessitant une modification de cette procédure, les familles en seraient informées au plus tard 8 jours avant la date prévue.

Une personne, autre que le représentant légal, peut venir chercher l'enfant. Dans ce cas, il est demandé aux parents (ou représentant légal) de remplir et signer la demande d'autorisation prévue à cet effet dans le dossier d'inscription. Cette personne devra justifier de son identité.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra obligatoirement être fournie.

#### **Article 9 : REPAS ET GOUTER**

---

Pour les familles qui le souhaitent, une prestation repas est proposée (voir modalités de réservation article 3). Cette prestation est assurée par les services restauration du Grand Cahors.

Le goûter est assuré matin et après-midi par la MJC.

De ce fait, il est demandé aux enfants de ne pas apporter de nourriture au centre de loisirs.

#### **Article 10 : L'ENCADREMENT**

---

L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés, selon la réglementation en vigueur parue au JO sous le Décret no 2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

#### **Article 11: VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS**

---

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est donc conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements, marqués à leur nom, adaptés aux activités de l'A.L.S.H.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Les « doudous » des enfants sont les bienvenus. Les animateurs doivent en être informés afin d'y apporter une attention particulière.

Il est déconseillé aux enfants de venir au centre avec de l'argent ainsi qu'avec des objets de valeurs (Montres, chaînes, ...).

Les téléphones portables, les consoles de jeux, et les baladeurs sont interdits au sein de la structure.

L'association décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol.

### **Article 12: MATERIEL MIS A DISPOSITION**

---

Sauf autorisation préalable du responsable du séjour, le matériel mis à la disposition des enfants dans le cadre des activités ne peut en aucun cas sortir de l'enceinte de l'établissement.

Les enfants sont tenus de respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).

Les parents seront reconnus pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé, au moyen de leur assurance Responsabilité Civile.

### **Article 13: ATTITUDE et COMPORTEMENT**

---

D'une manière générale, la vie en collectivité nécessite de la part de chacun une attitude correcte. Il est demandé à tous d'avoir une attitude et un comportement respectueux des autres enfants et adultes.

Toute attitude incorrecte, violente ou susceptible de mettre en danger autrui sera signalée aux parents et pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

### **Article 14: MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE**

---

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction.

D'une manière générale, aucun médicament ne peut être administré. Dans le cas contraire, les médicaments ne pourront être administrés que par le Directrice et ce sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant au Centre, le responsable appellera les parents et il sera décidé d'un commun accord de la conduite à tenir.

S'il juge que son état de santé le nécessite le Responsable du Centre, pourra prendre l'initiative d'appeler un médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin.

En cas d'accident, le Directrice de l'A.L.S.H est tenue d'informer immédiatement le Directeur de la MJC, ainsi que les services de la DDCSPP, selon la gravité.

### **Article 15: RESPONSABILITE DU CENTRE**

---

Le centre est responsable de l'enfant du moment où celui-ci est dûment pris en charge par un animateur et ce jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

La responsabilité du centre ne peut être engagée qu'à la condition que l'enfant soit inscrit de manière « légale » c'est-à-dire qu'il y ait eu inscription.

#### **Article 16: RESPONSABILITE DES FAMILLES**

---

Les parents ou responsables légaux accompagnant leur enfant au centre ne peuvent le laisser ou le récupérer, qu'à la condition d'avoir un contact avec un animateur permettant à ce dernier de noter l'arrivée ou le départ.

Dans le cas où les parents ou responsables légaux autorisent l'enfant à arriver et/ou partir seul, ils doivent en informer la directrice du centre et signer une autorisation.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. Dans le cas contraire, le centre se réserve la possibilité de refuser d'accueillir un enfant.

Dans le cas où un enfant serait présent encore à l'heure de fermeture du centre, le Directeur(ice) (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

#### **Article 17: SANCTIONS**

---

En cas de non respect du présent règlement et en tenant compte de la gravité des faits survenus, la directrice de l'ALSH, en accord avec le directeur de l'association pourra prendre les sanctions suivantes :

- Simple remarque verbale directement à l'enfant,
- Convocation des parents
- Avertissement adressée aux parents par lettre recommandée
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Pour toute sanction, la direction du centre et de l'association se tiendront à la disposition de la famille pour participer à une rencontre.

Le règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation par les familles au moyen du coupon joint, conditionne l'admission des enfants.

**Établi à Cahors, le 12 juin 2015**

#### **Nos partenaires**

