

Règlement intérieur

Accueil de loisirs et de jeunes

Les structures d'accueils de loisirs enfants et ados, gérées par l'association Maison des Jeunes et de la Culture de Verdun-sur-Garonne assurent pendant la journée du mercredi en période scolaire et pendant les petites et grandes vacances scolaires (sauf Noël pour les accueils de loisirs) un accueil de loisirs collectif, d'enfants de 3 à 11 ans et de jeunes de 12 à 17 ans.

Ces structures sont :

- Agréées par l'Etat, la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la vie associative de Tarn et Garonne, sous le n° 82.03.044 par arrêté préfectoral n° 03.0644 du 18 avril 2003.
- Conventiées avec la Caisse d'Allocations Familiales de Tarn et Garonne, la Communauté de Communes « Pays de Garonne et Gascogne » qui est signataire du contrat enfance jeunesse avec la CAF de Tarn et Garonne.
- Soutenues par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, le Conseil Général de Tarn et Garonne.

Les instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, sont applicables à nos structures d'accueils : aide au temps libre et prestations de services.

Le gestionnaire

Les structures d'accueils de loisirs et de jeunes sont gérées par la Maison des Jeunes et de la Culture, sous la responsabilité de son Président M. Roland SOTTERO ou de son représentant.

Le siège de l'association est situé 15 rue Clémence Isaure à Verdun-sur-Garonne. Les coordonnées téléphoniques sont : 05 63 27 01 70, télécopie : 05 63 27 01 71

Les locaux des accueils de loisirs et des jeunes se situent :

- A SAINT-SARDOS : au centre d'hébergement pour l'accueil de loisirs et à la Maison de la Culture pour les jeunes
- A SAVENES : aux écoles pour l'accueil de loisirs du mercredi
- A VERDUN-SUR-GARONNE : aux écoles, accueil de loisirs et de jeunes pendant les vacances scolaires.

La Maison des Jeunes et de la Culture organise les vacances et les loisirs des enfants et des jeunes.

Le projet éducatif a pour but de définir le cadre général des orientations applicables dans tous les accueils de loisirs enfants, jeunes et dans lequel s'inscrit le projet pédagogique, établi pour chaque accueil par son directeur.

Il constitue une base d'accord sur laquelle s'engagent les directeurs et l'ensemble des équipes d'encadrement. Il leur rappelle qu'ils agissent au nom de la MJC dont ils sont garants des orientations éducatives.

Dans le but de tout mettre en oeuvre pour offrir à nos enfants d'excellentes vacances dans un climat familial, avec une vigilance de tous les instants en matière d'hygiène et de sécurité, notre projet s'appuie sur plusieurs principes fondamentaux :

1. L'hygiène et la santé
2. Le développement des capacités d'action et d'adaptation
3. La découverte du milieu
4. Le développement de toutes les formes d'expression
5. La socialisation

Ces cinq grands domaines doivent permettre de définir les objectifs éducatifs qui eux se traduiront en actes éducatifs, en activités en direction des enfants afin de développer leurs capacités et leurs compétences.

1. Hygiène et santé

Respecter le rythme biologique des enfants et des jeunes (temps d'activités, temps de repos, temps libre...).

Eduquer l'enfant et le jeune à prendre soin de son corps, connaître et appliquer des règles simples d'hygiène.

Sensibiliser l'enfant et le jeune aux différents problèmes d'addictions.

Sensibiliser, éduquer l'enfant à s'alimenter d'une manière équilibrée et variée.

2 Développer les capacités d'action et d'adaptation.

Eduquer, initier l'enfant et le jeune à la pratique d'activités sportives, de pleine nature et de jeux, régulières et variées.

Développer des conduites motrices nouvelles, les perfectionner, les maîtriser.

3 Découvrir le milieu

Sensibiliser l'enfant et le jeune à découvrir le milieu environnant dans toutes ses composantes : historique, géographique, humaine, architecturale, folklorique...

Développer chez l'enfant et le jeune une conduite citoyenne envers les problèmes écologiques.

Sensibiliser, connaître la faune et la flore du milieu environnant.

4 Développer toutes les formes d'expression

Développer le sens critique, ainsi que des approches culturelles à travers certaines activités (danse, chant, musique...).

Eduquer l'enfant et le jeune à s'exprimer dans un groupe, à respecter la parole des autres.

5 Socialisation

Eduquer l'enfant et les jeunes à respecter les autres, l'adulte, le matériel, les locaux...

Développer la prise de responsabilités, le sens de l'organisation, la coopération.

Développer l'autonomie. Eduquer à accepter les différences entre les individus.

Permettre l'épanouissement de l'enfant et du jeune dans une vraie éducation citoyenne basée sur les principes démocratiques et républicains.

Eduquer l'enfant et le jeune dans le désir d'entreprendre et le plaisir d'agir.

Conditions d'accueil des enfants – Modalités d'inscription

Article 1

L'inscription d'un enfant dans la structure d'accueil de loisirs ou de jeunes implique que ses parents répondent aux critères définis par l'association. L'établissement assure un accueil collectif d'enfants, à la semaine, journée et ½ journée.

La structure d'accueil de loisirs de Verdun-sur-Garonne accueille 72 enfants par semaine pour les petites et grandes vacances et 48 enfants pour les mercredis.

La structure d'accueil de loisirs de Saint-Sardos accueille 52 enfants par semaine pour les petites et grandes vacances et 20 enfants pour les mercredis.

La structure d'accueil de loisirs de Savenès accueille 20 enfants pour les mercredis.

Les structures d'accueil de jeunes de Verdun-sur-Garonne et de Saint-Sardos peuvent accueillir 24 jeunes.

Article 2

La structure d'accueil de loisirs est ouverte du lundi au vendredi, pendant les petites et grandes vacances scolaires (sauf vacances de Noël, pour les accueils de loisirs) de 7 h 30 à 18 h 30, excepté le vendredi 17 h 30 et de 7 h 30 à 18 h le mercredi en temps scolaire.

L'été :

- à Verdun-sur-Garonne cinq semaines entre juillet et août
- à Saint-Sardos sept semaines.

Les horaires et dates de vacances pourront être modifiés en fonction des besoins du service.

Article 3

Les inscriptions se font à partir de la liste de pré-inscription tenue par le directeur/ la directrice, classées par ordre d'arrivée des demandes et suivant ces critères :

1. Les deux parents ou la famille mono-parentale habitent sur le territoire de la Communauté de Communes et travaillent ou y acquittent la taxe professionnelle
2. Les deux parents ou la famille mono-parentale habitent sur le territoire de la Communauté de Communes
3. Les deux parents travaillent sur le territoire de la Communauté de Communes et habitent hors du canton
4. Un des deux parents travaille sur le territoire de la Communauté de Communes
5. Les parents sont extérieurs au territoire de la Communauté de Communes.

Article 4

Les parents sont tenus d'inscrire leurs enfants dans la structure, au moins un mois à l'avance.

La participation financière est prise en compte dès le premier jour de cette période.

Son calcul est établi sur la base du tarif prévu (article 8).

La place n'est définitivement retenue qu'après versement de la cotisation.

Article 5

Pièces à fournir pour constituer le dossier d'inscription de l'enfant :

- une fiche de renseignements
- une autorisation des parents pour les sorties
- le livret de famille (photocopie de la déclaration de naissance de l'enfant)
- fiche sanitaire
- en cas d'allergies alimentaires ou autre : protocole médical
- attestation de l'employeur
- un justificatif de domicile (photocopie)
- courrier de la CAF pour les bénéficiaires de l'aide au temps libre
- règlement intérieur signé par les parents

Article 6

Toute place réservée pour un accueil dans la structure est due. Les absences prévisibles doivent être signalées une semaine avant et feront l'objet d'un avoir seulement si un autre enfant a pu bénéficier de la place vacante (référence liste d'attente). En cas d'absences prolongées (à partir d'une semaine), un certificat médical ou administratif sera exigé pour obtenir un remboursement. Il sera appliqué à compter du jour où l'absence est justifiée. Celles non signalées seront dues. Pour les absences exceptionnelles prévenir au plus tôt.

Article 7

Mise en application de la nouvelle tarification des accueils de loisirs enfants et jeunes à partir du 06 avril 2009 pour les périodes des petites et grandes vacances et du 22 avril pour l'accueil du mercredi.

Accueil de loisirs enfants et jeunes :

Modalités d'inscription :

Accueil des enfants à partir de 3 ans révolus sur l'ensemble des structures d'accueil, avec possibilité d'inscription à la semaine ou à la journée ; application de la réduction aide au temps libre (suivant l'enveloppe budgétaire allouée par la CAF), dès l'inscription sur présentation des justificatifs ; petites et grandes vacances.

Tarifs en vigueur pour les administrés des 9 communes de la Communauté de Communes ; Aucamville, Beaupuy, Bouillac, Bourret, Comberouger, Mas-Grenier, Saint-Sardos, Savenès, Verdun-sur-Garonne :

- Semaine 45 € pour 1 enfant ; 40 € la semaine pour le 2^e enfant et plus
- La journée 10 € pour 1 enfant ; 9 € la journée pour le 2^e enfant et plus

Tarifs en vigueur pour les personnes extérieures au territoire de la Communauté de Communes :

- Journée 16 €
- Semaine 75 €
- Aucun tarif dégressif n'est applicable

Accueil du mercredi :

Modalités d'inscription :

- Accueil des enfants à partir de 3 ans sur les communes de Savenès, Saint-Sardos et Verdun-sur-Garonne
- Possibilité d'inscription à la journée ou demi-journée sans repas
- Déduction de l'aide au temps libre dès l'inscription (suivant l'enveloppe budgétaire allouée par la CAF)

Tarifs, administrés de la communauté de communes

- Journée 11 €
- ½ journée sans repas 5 €
- Extérieurs 16 € (pas de ½ journée)

Pas de dégressivité pour les fratries de la communauté de communes ou les extérieurs.

L'association accepte de percevoir les chèques vacances comme mode de paiement pour la garde d'un enfant.

Fonctionnement

Article 8

L'équipe éducative:

Est constituée d'un directeur, d'un adjoint, d'animateurs suivant le nombre de place d'accueil et une équipe d'agents de service.

Le directeur assure:

- la mise en place et le fonctionnement du projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation
- la gestion du personnel (planning de travail, congé...)
- la gestion courante de la structure

La permanence de la direction est assurée par l'adjointe de la directrice en son absence (motifs professionnels, congés ou maladie).

L'équipe éducative assure et participe :

- au projet pédagogique
- à l'accueil des enfants et des parents
- à l'encadrement des enfants en lien avec le projet d'animation
- aux réunions de l'association à titre consultatif
- aux rencontres avec les parents

Article 9

Les enfants et les jeunes accueillis doivent être adhérents de l'association MJC. L'adhésion annuelle « carte astuce » est valable de septembre à août. Les tarifs sont les suivants :

- 11 € (onze euros) pour les moins de 25 ans
- 19 € (dix neuf euros) pour les plus de 25 ans
- 28 € (vingt huit euros) pour les couples
- 31 € (trente et un euros) pour les familles

Elle est payable au premier jour d'accueil de l'enfant dans la structure, puis au début de chaque année scolaire. Son montant annuel est fixé lors de l'assemblée générale de l'association MJC.

Article 10

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes majeures qui les ont confiés à la structure ou aux personnes dûment mandatées.

Article 11

Les coordonnées d'une personne susceptible de venir chercher l'enfant, si les parents sont indisponibles, devront être communiquées à la direction. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité, pour repartir avec l'enfant.

Article 12

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration d'objets personnels ou vol dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être responsable.

Dispositions sanitaires

Article 13

En cas de fièvre ou de maladies constatées la direction préviendra les parents afin qu'ils prennent leurs dispositions pour venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence, la direction appellera les services d'urgence pompiers ou Samu et préviendra les parents.

Article 14

L'enfant devra être à jour de ses vaccinations, dans le cas contraire la famille devra fournir un certificat médical de contre indication.

Article 15

En cas de traitement médical spécifique et en tout état de cause pour une affection non contagieuse les parents devront remettre un double de l'ordonnance au personnel de l'accueil de loisirs.

La prise de médicaments du matin devra être assurée par les parents avant l'entrée à l'accueil de loisirs.

Les employés ne sont pas autorisés à administrer de médicaments sauf avec autorisation parentale et ou protocole médical.

Article 16

Après une absence pour maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau admis que muni d'un certificat médical l'y autorisant.

Tout enfant malade ne sera pas accueilli dans la structure.

Participation des familles

Article 17

La structure d'accueil de loisirs est associative et de ce fait invite chaque parent à participer activement à la vie de l'association : soit au sein du conseil d'administration (gestion, administration), soit pour des actions telles que l'information, la publicité, les réunions, l'élaboration d'un journal interne à l'établissement.

Les parents peuvent participer lors d'activités telles que les sorties ou des manifestations internes à la structure : tombola, fête diverses, réunions à thèmes.

Toutes les idées et toutes les bonnes volontés sont les bienvenues.

Article 18

Les parents doivent en cas de retard exceptionnel prévenir la direction du centre.

Les retards répétitifs en fin de journée et cumulés au-delà de 15 minutes, seront facturés aux parents 20 € de l'heure.

Ce règlement de fonctionnement est établi en double exemplaires : l'un à conserver par les parents, le second devra être signé et retourné à la structure d'accueil de loisirs.

Fait à

Le

Signature des responsables légaux

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »