



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS « LA MARE AUX ENFANTS » MJC ESPACE DE VIE SOCIALE DE CROLLES

PREAMBULE :

Association d'Éducation Populaire, la Maison des Jeunes et de la Culture Espace de Vie Sociale de Crolles, est ouverte à tous, sans discrimination, dans une relation conviviale où le pluralisme des idées et les principes de laïcité sont respectés.

L'Éducation Populaire permet de créer des espaces où s'expriment les multiples connaissances et expériences de chacun, elle permet l'exercice concret de la démocratie, avec des activités comme moyen d'y parvenir.

La MJC EVS propose à vos enfants, dans le cadre du centre de loisirs « La Mare aux enfants », un certain nombre d'activités durant les mercredis de l'année (hors vacances scolaires) et pendant les vacances scolaires. S'il s'agit dans un premier temps de répondre à un besoin de garde de la part des familles, le centre de loisirs est aussi et avant tout, un lieu de rencontres, d'échanges, de découvertes, d'apprentissages : un lieu de vie.

1- INSCRIRE SON (SES) ENFANT(S) :

- . L'inscription ne peut être faite que par un représentant légal.
- . Toute inscription réalisée est définitive et dûe.
- . Le centre de loisirs est à régler dès l'inscription. Le dossier doit être complet et le règlement engagé.
- . Une inscription demandée dans les délais peut être refusée si la capacité d'accueil maximum du centre de loisirs est atteinte.

➔ Pour les mercredis (hors vacances scolaires) qui demandent une inscription régulière :

Courant mai, remplir un dossier de demande d'inscription qui vous sera remis sur demande (centre-loisirs@mjc-crolles.com) et qui sera traité selon des critères de priorités. Cette demande ne vaut pas inscription.

Les critères de priorisation :

- Habiter Crolles
- Les deux parents travaillent le mercredi sur la saison (septembre à juin)
- Famille monoparentale (parent isolé)
- Quotient familial CAF

Pour les demandes ponctuelles non prévisibles : contacter centre-loisirs@mjc-crolles.com.

➔ Pour les vacances scolaires :

Des dates d'ouverture d'inscription, pour les Crollois et les non Crollois, sont déterminées pour chaque période de vacances en début de saison. Pour les Crollois : les deux premiers jours des inscriptions se font que par prise de RDV (lien mis en ligne la semaine précédente sur notre site). Ensuite et pour tous, aux horaires de permanences d'accueil inscription les mardis et jeudis de 16h30 à 19h et les mercredis 9h30 à 12h et de 14h à 19h hors vacances scolaires.

Les inscriptions sont possibles au plus tard le jeudi précédant la période concernée dans la mesure des places disponibles.

➔ Les pièces demandées :

- Justificatif de domicile
- Numéro allocataire CAF et Quotient familial CAF le plus récent (au plus tôt janvier de l'année en cours)
- Attestation d'aide CE (montant jour) pour les Crollois.
- L'avis d'imposition de l'année précédente pour les non allocataires de la CAF
- Attestation d'inscription à l'école pour les enfants de moins de 3 ans au moment de l'inscription.
- Fiche Sanitaire de Liaison (FSL) + copie du carnet de santé avec vaccinations obligatoires à jour. (voir doc joint).
- Pour les enfants en situation de handicap : attestation AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé).



- En cas de divorce, d'instance de divorce ou de séparation de corps : extrait du jugement organisant l'autorité parentale et les modalités de garde du mineur et un document justifiant de prise en charge financière de l'accueil de loisirs.
- **pour les demandes d'inscription des mercredis hors vacances scolaires seulement** : une attestation employeur (mentionnant que vous travaillez le mercredi sur la saison concernée par la demande d'inscription - modèle fourni).

Ces pièces sont demandées pour toute première inscription et à chaque début de saison.

A noter : l'inscription par les parents/représentants légaux induit automatiquement l'autorisation parentale pour que leurs enfants participent aux activités et sorties organisées. Ces sorties peuvent donner lieu à des déplacements à pieds, à vélo, en bus ou minibus/voiture dans le respect de la réglementation en vigueur pour les Accueils Collectifs de Mineurs.

2- TARIF PAIEMENT FACTURATION :

. Grille tarifaire jointe. Les enfants domiciliés à Crolles bénéficient de l'aide aux familles de la Ville de Crolles. Les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune bénéficient de l'aide au QF supportée par la MJC Espace de Vie Sociale.

. Le règlement se fait à l'inscription. A minima, s'il y a mise en place d'un échancier de paiement, un règlement de 30% de la somme doit être versée à l'inscription et au plus tard une semaine avant le début des vacances, ou du trimestre pour les mercredis, en cas de virement ou espèces. A défaut de ce règlement, l'inscription sera annulée mais restera dûe.

. En cas d'impayés récurrents, la MJC Espace de Vie Sociale se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant concerné jusqu'au versement des sommes dues.

A noter : en cas de difficultés financières, prenez contact avec nous afin d'étudier ensemble la situation et les solutions envisageables.

. Les modes de paiement : virement, espèces, chèque, chèque vacances (et connect), chèque CESU.

. Les factures sont fournies sur demande à date échue du séjour de l'enfant à l'ALSH.

. Une copie de la feuille d'inscription peut être remise à l'inscription sur demande.

3- ANNULATION REMBOURSEMENT MODIFICATIONS

Toute inscription au centre de loisirs est **ferme et définitive**. Il ne sera procédé à **aucun remboursement** sauf :

En cas de maladie de l'enfant :

Un certificat médical doit être fourni au plus tard 1 semaine après la date concernée.

En cas de déménagement, chômage, modification de l'emploi du temps par l'employeur.

Un justificatif officiel de la situation doit être fourni au plus tard une semaine avant la date concernée.

Remboursement : remplir le formulaire de demande de remboursement et joindre le justificatif.

Attention, quelque soit la situation, le montant de l'adhésion sera toujours retenu lors du remboursement.

Pour les mercredis hors vacances scolaires : un report de date (et un seul) est autorisé par trimestre sous la forme d'un avoir sur mercredi ou vacances de la saison en cours. La demande doit nous parvenir le jeudi précédant la semaine concernée dernier délai.

4- ABSENCES & RETARDS :

. Toute absence doit être obligatoirement signalée : mail à centre-loisirs@mjc-crolles.com; 04 76 91 35 35, 04 76 08 01 81.

. Les familles sont tenues de respecter les créneaux d'arrivée et de départ (cf Fonctionnement de l'accueil de loisirs - point 5) ainsi que ceux d'ouverture (8H) et de fermeture (18H) de l'accueil de loisirs.

. Pour tout départ, exceptionnel, avant l'heure, une décharge de responsabilité sera demandée (formulaire à remplir).

. Après 18h et en cas de retard, les responsables légaux devront avertir l'accueil de loisirs. Sans aucune nouvelle des responsables légaux ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services de la gendarmerie nationale qui lui indiqueront la conduite à tenir.



- . En cas d'absences non signalées récurrentes, la MJC Espace de Vie Sociale se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant concerné.
- . En cas de non respect récurrent des heures d'accueil et de départ, la MJC Espace de Vie Sociale se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant concerné.

5- FONCTIONNEMENT ACTIVITES ENCADREMENT

L'équipe d'animation

La responsabilité du centre de loisirs est assurée par deux salariées permanentes de la MJC qui ont la mission de direction d'Accueil Collectif de Mineurs. .

Elles sont responsables de l'encadrement du personnel, du fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles, de l'application du présent règlement. En cas d'absence, la continuité de la fonction de direction du centre est assurée par la personne qualifiée nommée par la directrice de la MJC.

Conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) du Ministère sports, jeunesse et vie associative ; l'équipe d'animation est composé a minima de 50 % d'animateurs BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs). Le quota minimum est d'1 animateur pour 8 enfants chez les 3-6 ans et d'1 animateur pour 12 enfants chez les 7-11 ans.

Une journée type

8h-9h30	Accueil
9h30	Déroulement de la journée, rappel des règles de vie, choix des activités
11h	Jeux libres, retour au calme
11h30	Choix des ateliers pour le temps calme, hygiène avant le repas
12h	Repas
13h15	Temps calme/sieste selon tranche d'âges
14h30	Activités variables suivant l'âge
16h15	Retour au calme, hygiène avant le goûter
16h30	Goûter - Evaluation de la journée
17h	Jeux libres / Départ
18h	Fermeture du centre

Horaires d'accueil au centre de loisirs

. Les mercredis hors vacances :

Matin : arrivée entre 8h à 9h30

11h30-12h30 (créneaux de départ pour les enfants en demi journée matin)

13h30-14h (créneaux d'arrivée pour les enfants en demi journée après-midi)

Soir : départ entre 17h à 18h

. Les vacances

Matin : arrivée entre 8h à 9h30

11h30-12h (créneaux de départ pour les enfants en demi-journée matin et d'arrivée pour ceux inscrits en après-midi+ repas)

13h30-14h (créneaux de départ pour les enfants en matin + repas et d'arrivée pour ceux inscrits en demi-journée après-midi)

Soir : départ entre 17h à 18h

Les familles sont tenues au respect des horaires d'ouverture et de fermeture du centre de loisirs.

Activités et projets :

Les directrices de l'accueil de loisirs sont des professionnelles qualifiées qui organisent les activités en se basant sur le projet pédagogique global et par période et en lien avec les équipes d'animateurs.trices recrutées.

Les animations proposées sont adaptées au rythme et à l'âge des enfants. Elles peuvent être culturelles, sportives et culinaires ; autour des arts plastiques, du jeu et du bricolage... Elles peuvent être mises en œuvre par des prestataires intervenant extérieurs qualifiés.

Le projet pédagogique est consultable à l'accueil de loisirs.

Le programme d'activités est établi par période lors de réunions avec les équipes d'animation. Il est mis à disposition des familles à l'entrée de l'accueil de loisirs. Il peut faire l'objet de modifications en fonction de la météo, de l'absence de personnel ou autre cas de force majeure ou de l'intérêt et des envies des enfants.



6- SANTE (DONT ALLERGIE ALIMENTAIRE) :

La fiche sanitaire de liaison (FSL) est à remettre au plus tard le 1er jour du centre de loisirs, remplie et signée. Elle doit être renouvelée tous les ans (par saison).

- . Aucun médicament (même homéopathique) n'est autorisé dans le sac de votre enfant.
- . Les enfants ne peuvent être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies.
- . Les animateurs qui possèdent l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours) ou le PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1) et la direction assurent les premiers soins, c'est à dire les pansements, le nettoyage de plaie...

- . Au cours de la journée à l'accueil de loisirs, la direction prend contact avec les parents pour signaler tout trouble de santé (fièvre, maux de ventre...) ou sanitaire. Elle peut leur demander de venir chercher l'enfant plus tôt.

- . Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la consultation auprès du médecin de famille ou tout autre médecin ainsi que l'ensemble des frais annexes sont à la charge des responsables légaux.

En cas d'urgence ou d'accident grave, les enfants sont évacués par les secours. En signant la fiche sanitaire, le responsable légal autorise les interventions médicales nécessaires.

Après avoir fait le nécessaire auprès des secours, l'équipe d'animation contacte la famille.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences.

- . En cas de traitement pendant la période d'accueil, les parents doivent fournir l'ordonnance (originale) du médecin avec les différentes recommandations. Les médicaments sont remis à la direction à l'arrivée au centre.

Sans l'ordonnance, l'enfant ne peut prendre aucun médicament.

- . Tout enfant affecté par une maladie chronique ou un handicap sera accepté sous réserve de compatibilité de son état avec le fonctionnement du centre. En amont, sa venue fera l'objet d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) discuté avec la directrice de l'ALSH.

- . Les cas d'asthme, d'allergie à un médicament, à un produit, ou à un aliment, etc., doivent apparaître sur la fiche sanitaire. Un protocole d'accueil (PAP) doit être établi si nécessaire.

- . Les maladies à éviction : https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf

- . Les vaccins obligatoires : <https://www.isere.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/ACM-Accueil-collectif-de-mineurs/Sante/Vaccinations>.

Allergie alimentaire

En fonction de l'allergie alimentaire (Cf PAP) :

- soit l'enfant peut manger le repas de la cantine.
- Soit il est demandé aux parents de fournir le repas et le goûter.

Les informations concernant l'allergie doivent être confirmées par un certificat médical précis de l'année en cours mentionnant la nature de l'allergie : liste des aliments à ne pas donner et surtout les conséquences en cas d'ingestion accidentelle (cf PAP).

7- REPAS

L'enfant est incité à goûter à tous les plats dans le respect de sa religion ou régime alimentaire.

Les enfants inscrits au régime « sans viande » bénéficient d'un plat de substitution.

Le repas de midi et le goûter de l'après-midi sont pris en charge par le centre de loisirs.

Aucun goûter individuel n'est autorisé (sauf cas médicaux).

8- VETEMENT & OBJETS PERSONNELS

- . Il est vivement conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements pratiques (facilitant l'autonomie), dans lesquels ils se sentent à l'aise, peu coûteux et adaptés aux activités et à la météo. Il est rappelé que l'accueil de loisirs est un lieu de jeux et d'expérimentations : les enfants vont sûrement se salir !

- . Les vêtements oubliés au centre sont gardés pendant la saison (de septembre à fin août) dans un lieu accessible. Ils sont ensuite donnés à une association caritative ou à l'espace de gratuité de la MJC Espace de Vie Sociale.

- . Pensez à marquer les vêtements, sacs et doudous au nom de votre enfant.

- . Nous vous conseillons de donner un doudou au plus petit (prolongation de la maison, utile en cas de petit chagrin et lors de la sieste).



. Les téléphones portables, objets connectés et consoles de jeux sont interdits.

La MJC Espace de Vie Sociale se dégage de toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels apportés à l'accueil de loisirs (jeux, livres, bijoux, montres...etc). Il est demandé aux parents d'être vigilants aux objets apportés par leurs enfants.

La direction de l'accueil de loisirs s'autorise à interdire certains objets s'ils sont source de conflits réguliers entre les enfants..

. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque et/ou non adapté à l'âge des enfants est interdit.

9- REGLES DE VIE COMPORTEMENT

. L'enfant, la famille et les professionnels s'engagent à respecter les règles de vie de l'accueil de loisirs, autrui, le matériel et les locaux. Le matériel de sécurité doit faire l'objet d'un respect absolu.

. Les comportements mettant en danger lui même ou d'autres enfants ou les comportements irrespectueux seront signalés aux responsables légaux. La MJC Espace de Vie Sociale se réserve le droit ; après avoir, en concertation avec les responsables légaux et l'enfant cherché des solutions de maintien de l'accueil ; la possibilité de ne plus accueillir l'enfant.

. Il est attendu des familles un comportement respectueux auprès des professionnels. Tout comportement menaçant ou agressif fera l'objet, a minima, d'une main courante, auprès des services de gendarmerie.

. Aucun animal n'est accepté à l'intérieur de locaux, même tenu en laisse.

. Il est interdit de fumer et de boire de l'alcool dans et aux abords de l'accueil de loisirs.

10- ASSURANCE RESPONSABILITE

. La MJC Espace de Vie Sociale a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

. Les enfants accueillis doivent être couverts par une assurance responsabilité civile.

. En présence de leurs parents à l'accueil de loisirs, le personnel est dégagé de la surveillance des enfants qui sont alors sous la responsabilité de leurs parents.

11- DROIT A L'IMAGE

Dans la fiche sanitaire de liaison, les représentants légaux doivent remplir la partie « droit à l'image et/ou à la voix pour un.e mineur.e » afin de donner leur autorisation : à utiliser des photos et des prises de sons, collectives et individuelles, pour des expositions à la MJC ou pour diffusion dans des publications locales et sur les réseaux de la MJC EVS.

12- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est entré en application le 25 mai 2018.

Dans le cadre de votre adhésion à la MJC et de la fréquentation de l'accueil de loisirs par vos enfants, nous gérons des données personnelles vous concernant.

Nous vous assurons que nous sommes soucieux d'appliquer une politique de confidentialité et conformité pour garantir la protection de vos données personnelles et ainsi de répondre aux exigences du RGPD.

Vos données personnelles sont utilisées et transmises uniquement pour l'utilisation pour laquelle vous avez tacitement consenti en vous inscrivant et/ou en adhérant à la MJC : gestion des inscriptions aux activités de la MJC, application de l'aide de la Ville au QF, contrôle de nos financeurs, envoi de communications et informations de la MJC, accueil réglementaire et sécurisé des enfants en accueil de loisirs et en activités régulières.

Nous vous rappelons que vous disposez, conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, d'opposition et de limitation du traitement de ces données, ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données. Vous pouvez l'exercer par courrier électronique auprès de info@mjc-crolles.com



12- VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA MJC ESPACE DE VIE SOCIALE DE CROLLES

Les responsables légaux s'engagent à prendre connaissance du règlement intérieur. Il est disponible sur le site de la MJC Espace de Vie Sociale, à l'accueil de loisirs ainsi qu'à l'accueil de l'association. Il pourra être remis sur demande.

Toute inscription entraîne l'acceptation de ce règlement intérieur qui conditionne l'admission des enfants aux activités de l'accueil de loisirs.

Toute modification du règlement est faite par délibération du Conseil d'Administration de la MJC. Affichage au sein de la structure.

Conseil d'Administration du 15/04/2025

N. Olagnon-Richard, Présidente

Pour le CA

 **MJC de Crolles**
41, rue du Brocey
38920 Crolles
Tel. 04 76 08 01 81

M.J.C. Espace de Vie Sociale 41 rue du Brocey 38920 Crolles

Tel : 04.76.08.01.81 @ : info@mjc-crolles.com

www.mjc-crolles.com