

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **MJC DES CASTORS 2025/26**

### **CE PRÉSENT RÈGLEMENT A POUR BUT :**

- D'assurer dans les meilleures conditions l'accueil et la prise en charge des enfants confiés à l'accueil périscolaire
- Avoir de bonnes relations entre les différents partenaires : parents, salariés de la MJC, membres du Conseil d'Administration (CA), élus locaux, écoles, employés communaux, bénévoles et autres associations.
- De préciser les règles en cas de litige.

### **PRÉSENTATION DU SERVICE :**

L'association fonctionne grâce à l'implication de ses adhérents, à savoir :

- une participation financière : adhésion annuelle (frais d'inscription), facture mensuelle des frais d'accueil (matin, midi, soir, mercredi, accueil de loisirs)
- un engagement bénévole des membres du CA qui veillent au bon fonctionnement de l'association (trésorerie, projets, communication, relation avec les institutions (mairie, CAF), ressources humaines).
- une équipe composée de 8 salariés, 1 directrice, 1 directrice adjointe, 4 animateurs diplômés, 1 animateur (éducateur sportif), 1 agent de cuisine.

### **INSCRIPTION CANTINE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

A chaque fin d'année scolaire un dossier contenant une fiche de renseignements et une fiche sanitaire est à compléter afin de mettre à jour les informations des familles (adresse, mail, numéro de tel, Quotient familiale) **à rendre début juin, au plus tard avant le 1<sup>er</sup> juillet.**

**Le dossier peut être obtenu, soit :**

- Par mail, en contactant la mairie de Chavigny ou la direction de la MJC
- Sur le site de la mairie de Chavigny.

**-A la rentrée de septembre pour les nouveaux arrivants** qui n'ont pu remplir le dossier avant l'été, via le nouveau portail DEFI ou à l'adresse mail :

[direction@mjcdescastors.com](mailto:direction@mjcdescastors.com)

Pour les inscriptions quotidiennes, nous vous rappelons que :

- Seuls les enfants scolarisés dans la commune pourront bénéficier des **accueils périscolaires**.
- Aucune inscription pour les accueils, **ne sera prise en compte le jour même, ni même dans le week-end pour le lundi matin, midi, soir** (la MJC est fermée le week-end).
- La réservation des repas, devra se faire **48h avant le jour souhaité** et le **jeudi soir au plus tard pour le lundi midi**.
- Les inscriptions aux accueils du matin et du soir, devront se faire 24h avant, et avant 10h, question d'organisation, de sécurité et du respect du quota autorisé par jeunesse et sport. Egalement pour l'équipe d'encadrement qui ne peut être prévenue le jour même.
- Les repas déjà commandés et annulés le jour même seront facturés, la cuisine centrale ne reprend pas les plats livrés.
- En cas de maladie de l'enfant et uniquement sur présentation d'un justificatif, **envoyé par mail avant le retour de l'enfant** (certificat médical), le repas ne sera pas facturé.
- Il est demandé de prévenir la MJC pour toute absence ou changement **avant 10h**. Si l'enfant doit repartir avec une autre personne que le parent et qui n'est pas notifiée dans son dossier, cela devra être précisé par mail ou notifié par écrit et donné à un membre de l'équipe, le matin.

## **RAPPEL**

Les enfants de maternelle doivent être propres (au moins à compter de janvier), les couches ne sont pas autorisées en maternelle et l'équipe d'animateurs n'est pas habilitée à changer les enfants.

En cas de handicap, un aménagement est mis en place après échanges entre les parents, la directrice de la MJC, la directrice de maternelle et si besoin avec le directeur d'école élémentaire pour une demande d'accompagnement MDPH. Une seule personne est alors chargée de s'occuper de l'enfant en situation de handicap pour son bien-être et sa sécurité.

Bien évidemment quelques accidents peuvent arriver et sont tolérés dans la mesure où ces accidents ne sont pas tous les jours et plusieurs fois par jour.

## **FACTURATION**

Les factures sont envoyées entre le 1<sup>er</sup> et le 3 du mois suivant et doivent être réglées dans les 10 jours après réception de celle ci. Un rappel est fait après la date butoire, en cas d'oubli. Tout retard répétitif de non-paiement, peut entraîner une courte exclusion de l'enfant, jusqu'au règlement effectué. **Une majoration de 2€** sera également facturée, après un **retard de 15 jours après la date limite de règlement**, ou si un enfant **non inscrit** se présente le midi. Si vous estimez qu'il y a une erreur sur votre facture, il est demandé de ne pas modifier vous-même le règlement, une demande peut être faite, nous vérifierons et modifierons s'il y a erreur.

## **MÉDICAMENTS ET ALLERGIES**

**Toute allergie doit être signalée obligatoirement (alimentaire, médicamenteuse, et autre...)**

Un enfant qui a de la température doit rester à la maison, pour éviter toute contamination avec les autres enfants. Pour des raisons de sécurité, il ne devra aucunement, être remis un médicament dans la poche ou dans le cartable de l'enfant. Ceci, afin d'éviter qu'il soit ingéré par un autre enfant.

**L'équipe d'animateurs n'administre aucun médicament**, sauf s'il est **mis en place un PAI** (projet d'accompagnement individuel) établi avec le médecin. Cette demande doit être faite également pour l'école. Une seule personne au niveau de la MJC, est chargée d'administrer le traitement.

Par mesure de sécurité, les parents doivent le signaler dans la fiche sanitaire du dossier, ou par mail, accompagné de ce PAI. Les médicaments seront confiés aux directeurs de la MJC ou des écoles. Ensuite ils seront rendus à la personne qui récupère l'enfant. Les boîtes de médicaments doivent être neuves, datées et remises avec l'original de l'ordonnance.

## **PARASITES**

Ces petits intrus qui aiment tant se loger dans les cuirs chevelus de vos enfants, que l'on prénomme « poux » et dont personne n'est à l'abri d'en attraper, doivent être signalés pour éviter une propagation, et que le traitement puisse se faire rapidement par vos soins.

## **SIGNALEMENT ET OBLIGATION EN CAS D'ABSENCE**

Toute absence doit être signalée à la MJC des Castors, **la veille ou avant l'entrée en classe** au [09.71.30.84.50](tel:09.71.30.84.50) ou [06.32.28.88.07](tel:06.32.28.88.07) et avant 16h15 par téléphone, pour l'accueil du soir.

Après ces horaires nous ne pourrions modifier la feuille de pointage transmise à l'enseignant de votre enfant chaque matin avant 8h30.

Par mail : [direction@mjcdescastors.com](mailto:direction@mjcdescastors.com)

**Tout repas commandé et non justifié sera facturé.**

**Tout repas extérieur n'est accepté sans PAI.**

## **HORAIRES D'ACCUEIL ET D'ENCADREMENT DU PÉRISCOLAIRE**

Accueil du matin : 7h30/8h30

Accueil méridien : 12h/14h

Accueil du soir : 16h30/18h30

### **Accueil du mercredi :**

-Journée avec repas 7h30/18h30

-Journée sans repas 7h30/12h00-14h00/18h30

-Matin avec repas 7h30/14h00

-Matin sans repas 7h30/12h00

## **HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Du lundi au vendredi (sauf jours fériés et 2ème partie de vacances scolaires)

-Journée avec repas 8h00/18h00

-Journée sans repas 8h00/12h00 – 14h00/18h00

## **ADHÉSION**

L'adhésion annuelle s'élève à 12€ pour cette année 2024/25, elle est à régler en début d'année scolaire, elle sera facturée dès la première inscription faite sur le portail famille (DEFI).

## **TENUE**

Il est demandé pour les activités manuelles, de cuisine, activités en extérieur, de prévoir des vêtements qui ne craignent rien, pour prévenir en cas d'accident (tâches de peinture, de feutres, de colle, de chocolat, de fruits, de terre...)

***Pour le mercredi il est recommandé d'avoir des chaussons en intérieur.***

## **INTERDICTIONS**

**Il est interdit d'amener :**

Téléphone, billes et jouets venant de la maison, bijoux, **afin d'éviter casse, perte ou vol.**

**Les bonbons de l'extérieur et sans autorisation de la direction, sont interdits, ils pourraient être ingérés par des petits, enfants allergiques ou régime sans porc (gélatine). Aucun chewing-gum non plus, les cheveux n'aiment pas trop ça.**

La MJC des Castors décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou détérioration d'objets interdits.

Il est également interdit:

-De lancer de la nourriture, de jeter des cailloux ou autres objets sur une personne. Des boules de neige qui peuvent contenir de la glace ou des cailloux et blesser au visage.

- De monter sur la rampe de l'estrade et les murets en intérieur et extérieur

-De provoquer, de harceler, d'insulter, de cracher, de frapper un camarade ou un animateur.

## **FONCTIONNEMENT DANS LES LOCAUX ET EN EXTERIEUR**

-Le trajet entre l'espace Chardin et les écoles se fait dans le calme, aucune violence physique, verbale, coups de pied ou jet de pierres ne sont acceptés, sous peine de sanction.

### **Horaires des trajets espace Chardin/écoles:**

-Accueil du matin, les enfants s'habillent à 8h20 et partent de l'espace Chardin à 8h25 vers l'école, encadrés par les animateurs.

-Temps méridien, départ de l'école à 12h vers l'espace Chardin, encadrés par les animateurs

-Après le repas les enfants font une activité, après ce temps méridien, à 13h45, les enfants se préparent et partent de l'espace Chardin pour l'ouverture des portes des écoles à 13h50, encadrés par les animateurs.

-Accueil du soir, départ de l'école à 16h30 vers l'espace Chardin, encadrés par les animateurs Il peut y avoir un trajet à 17h30 pour les APC.

- Les enfants qui ont une activité extrascolaire à l'espace Chardin, seront amenés à l'organisateur par un animateur ou récupérés par le responsable de l'activité.

### **A l'arrivée des enfants à la salle :**

-Si votre enfant est fébrile, sa température frontale sera prise

-Le lavage des mains est obligatoire avant le repas, la prise du goûter

-Activités variées (créatives, sportives, cuisine..) selon la période et la météo

**Il n'est pas autorisé en intérieur, de courir hors activité (sport, jeux de cohésion) et en chaussettes, ni de lancer un ballon ou tout autre objet.**

## **SURVEILLANCE**

Le groupe d'enfants est toujours avec le même animateur sauf en cas d'absence de celui-ci.

Pour des questions de sécurité (Vigipirate), il est demandé aux parents de déposer et venir rechercher leur enfant à l'extérieur, un interphone est à l'entrée de la structure.

Il est demandé de prévenir par écrit (papier ou mail) si l'enfant repart seul, ou s'il doit partir avec une autre personne. Si cette personne est mineure, une décharge devra être signée par au moins un des deux parents.

Une carte d'identité peut être demandée à la personne qui récupère l'enfant, si nous ne sommes pas prévenus par l'un des deux parents qu'une tierce personne vient rechercher l'enfant, l'équipe de la MJC des Castors ne pourra lui confier.

**L'enfant ne sort pas de la structure sans y être autorisé.**

## **RENCONTRE ENTRE PARENTS, DIRECTRICE ET OU ANIMATEUR**

La communication entre les animateurs et les familles sont au cœur des préoccupations de la MJC. Des temps d'échanges peuvent alors vous être proposés par mail, par téléphone ou sur rendez-vous si besoin. Des échanges de manière brève lors des sorties d'école. Les animateurs ayant en charge l'encadrement de vos enfants, ils ne peuvent se permettre de laisser un groupe d'enfants sans surveillance. Beaucoup de personnes se trouvent à la sortie des écoles et quelques secondes d'inattention suffisent pour qu'un enfant se glisse hors du regard d'un adulte.

**Pour toute communication personnelle, en cas d'urgence ou de problèmes, merci de prévenir la direction par téléphone ou par mail, nous conviendrons ensemble d'un rendez vous.**

**MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT CE REGLEMENT QUI PEUT CHANGER A  
CHAQUE NOUVELLE RENTREE, DE LE LIRE EGALEMENT A VOTRE ENFANT  
(MATERNELLE) OU DE LE LUI FAIRE LIRE ET DE LE SIGNER.**

*Signature des parents*

*Signature de l'enfant en élémentaire*

L'EQUIPE DE LA MJC DES CASTORS

