

# REGLEMENT INTERIEUR

## ALAE, ALSH, GARDERIE, PRJ

### I. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

#### Buts et valeurs de l'association

La MJC de Carbonne est une association d'éducation populaire régie par la loi de 1901, agréée par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative, dont les buts sont les suivants : favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire

Respectueuse des convictions personnelles, la MJC s'interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique, une confession. Elle respecte le pluralisme des idées et les principes de laïcité mis en avant dans les valeurs républicaines.

Lorsque vous inscrivez votre enfant sur une de nos structures, vous devenez adhérent de la MJC et, à ce titre, vous êtes invités à l'Assemblée Générale annuelle. Le bilan de l'année écoulée y est présenté (rapport moral et financier) mais c'est également un moment d'échanges où vous pouvez faire part de vos remarques ou suggestions.

#### Projet associatif

##### 1. Favoriser la bienveillance :

- Elaboration et mise en œuvre de protocoles d'accueil pour chaque public accueilli sur l'ensemble des domaines d'activités (adhérents, salariés, stagiaires, bénévoles... : l'accueil : pour qui, par qui, où, quand, comment)
- Elaboration et mise en œuvre de projets spécifiques sur chaque domaine d'activité définissant et favorisant la bienveillance.
- Être à l'écoute sur l'ensemble des domaines d'activités en interne comme en externe

##### 2. Favoriser l'échange et les partenariats entre les différents acteurs

- Mettre en place des espaces de concertation et d'échanges de pratique (entre professionnels, partenaires éducatifs, élus)
- Renforcer les projets d'animation en partenariat (projet inter-centres, inter-structures, passerelles)

##### 3. Sensibiliser le public et les professionnels aux valeurs qui favorisent le vivre ensemble : Laïcité, citoyenneté, égalité, solidarité

- Proposer des projets qui véhiculent les valeurs du vivre ensemble
- Permettre l'accès à la culture, l'éducation et aux loisirs pour tous
- Développer les projets intergénérationnels

##### 4. Développer le soutien à la parentalité

- Mettre à disposition des espaces de vie, de rencontres, de lieux pour échanger, s'exprimer
- Conforter les parents dans leur rôle éducatif
- Valoriser et consolider les compétences parentales
- Mettre en relation les parents avec les ressources du territoire
- Informer et orienter

Le projet pédagogique de chaque structure est présenté en début d'année lors d'une réunion d'information aux familles et est disponible sur site.

#### Equipe

Les équipes qui accueillent votre enfant sur les structures sont composées d'un(e) responsable et d'animateur(s) trice (s) selon la réglementation imposée.

Des intervenants extérieurs, des salariés mis à disposition par les collectivités, des bénévoles et des stagiaires sont également amenés à intervenir auprès des enfants.

#### Assurance

Conformément à la législation en vigueur, la MJC a souscrit une assurance « Responsabilité civile » au bénéfice des personnes se trouvant sous son égide : membres du Conseil d'Administration, dirigeants, salariés, enfants, adolescents et adultes participants.

#### Heures et jours d'ouverture

Voir directement sur chaque structure  
Les structures ne sont pas ouvertes sur les jours fériés

#### Dégradations

Les parents seront tenus pour responsables des dégradations volontaires commises par leurs enfants sur le matériel ou les locaux.

### II. PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

La MJC de Carbonne est le responsable du traitement des données collectées dans le cadre de ce dossier d'inscription. Les données personnelles que vous nous communiquez par renseignement du dossier d'inscription, par l'envoi d'un courrier électronique, par connexion au portail famille, ou par tout autre moyen, sont strictement confidentielles et destinées au traitement de vos demandes par la MJC de Carbonne. Une partie de ces informations peut être transmises à nos partenaires directs (CAF, mairies, CE,...) pour l'obtention d'aides.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de mise à jour et de suppression des informations qui vous concernent.

Vous pouvez exercer ces droits, sur simple justification de votre identité, en vous adressant :

- Par courrier à MJC Carbonne, 56 rue Lucien Cassagne 31390 CARBONNE
- Par mail à l'adresse [accueil@carbonne-mjc.fr](mailto:accueil@carbonne-mjc.fr)

### III. CONDITIONS D'ADMISSION

#### Publics accueillis

Les structures ALAE / ALSH / garderie accueillent les enfants dès lors qu'ils sont scolarisés.

Pour l'accueil des moins de 3 ans, les conditions sont les suivantes :

- Scolarisation obligatoire et effective
- Signature d'une attestation s'engageant à respecter le fait ne pas laisser l'enfant plus de 9h en collectivité tous temps confondus (scolaire-périscolaire-extrascolaire).

Pour le PRJ (Point Rencontre Jeunes), l'accueil se fait à partir du moment où l'enfant entre au collège et jusqu'à 18 ans.

#### Documents à fournir

Pour être accueilli, l'adhésion à la MJC est obligatoire. Elle est valable pour l'année scolaire en cours (de septembre à août)

Un dossier d'inscription devra être obligatoirement complété et signé par le (ou les) représentant (s) légal (aux) et rectifié en cours d'année en cas de changement.

Ce dossier comporte :

- une fiche de renseignement sur l'état civil de l'enfant (avec une habilitation précisant le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant)
- une fiche sanitaire comportant des renseignements sur la santé de l'enfant
- la photocopie du carnet de santé avec les vaccinations obligatoires à jour
- une attestation d'assurance individuelle accident. Il s'agit de la même assurance que celle qui vous est demandée par l'établissement scolaire où est inscrit votre enfant.
- une attestation CAF ou MSA pour le calcul de la tarification. Toute modification du quotient en cours d'année, doit être portée à notre connaissance.
- l'attestation pour l'accueil des moins de 3 ans
- jugement des modalités du mode de garde

#### Santé

Si votre enfant paraît souffrant ou se plaint de douleurs, vous serez systématiquement appelés par le ou la responsable et devrez venir le reprendre le plus rapidement possible.

Si les parents ne sont pas joignables, le ou la responsable peut prendre la décision d'appeler le médecin le plus proche qui délivrera les soins. En cas d'urgence, il sera d'abord fait appel aux pompiers puis aux parents.

Aucun traitement médical ne pourra être administré sans ordonnance

#### Objets personnels

Nous vous invitons à ne pas laisser venir votre enfant avec des objets personnels et à marquer à son nom ses affaires.

La MJC ne pourra être tenue pour responsable des objets et vêtements perdus, volés ou endommagés.

Il est formellement interdit d'amener des objets dangereux (objets coupants, etc...), du matériel informatique et de téléphonie.

### IV. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

#### Temps périscolaires (matin / midi /soir)

L'ensemble des temps ALAE matin, midi et soir est soumis à tarification :

- Matin et soir : adhésion annuelle + facturation à la demi-heure entamée
- Midi : facturation à la présence (**à partir du moment où votre enfant mange à la cantine vous devez vous acquitter de la facture cantine scolaire et de celle de l'ALAE**).

#### PRJ

Le Point Rencontre Jeunes est un accueil libre, seule l'adhésion est obligatoire.

Pour les sorties ou les activités payantes, une inscription doit être effectuée auprès des animateurs jeunesse

#### Mercredis et vacances scolaires

##### ➤ Inscriptions

Des pré-inscriptions sont possibles via le portail familles ou par mail à l'adresse [accueil@carbonne-mjc.fr](mailto:accueil@carbonne-mjc.fr), à la condition d'avoir un dossier famille complet. Les réservations pour le mercredi doivent se faire au plus tard le vendredi midi qui précède, pour les vacances des dates butoirs sont communiquées aux familles.

A réception de votre demande, nous vous confirmerons la disponibilité des places et vous communiquerons le montant à régler en fonction de votre quotient.

##### ➤ Annulation

En cas d'annulation signalée au plus tard 10 jours avant la date de venue ou le jour même avec certificat médical donné dans les 48H, un avoir pourra être crédité sur votre compte famille et sera attribué par nos services pour une prochaine réservation ou pour le règlement de l'ALAE.

Toute autre situation exceptionnelle et non prévue dans le présent Règlement Intérieur sera examinée par la Direction ou le Bureau de la MJC.

L'inscription sur nos accueils implique :

- D'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants.
- De participer aux activités et/ou sorties proposées avec ou sans transport et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

#### PAIEMENT

**Pour les temps périscolaires** : La facturation se fait en fin de chaque mois en fonction des présences des enfants et est transmise aux familles par mail ou en version papier. Le paiement doit se faire au plus tard à la fin du mois en cours. Un mandat de prélèvement peut être mis en place.

**Pour les mercredis et les vacances** : Le paiement doit être effectué dans les 72h maximum.

Les familles peuvent opter pour le règlement bancaire par CB sur le portail famille, le règlement en CESU (uniquement pour les temps périscolaires et les mercredis), espèces ou chèque directement à la MJC.

### V. DEPART DES ENFANTS

Votre enfant peut être récupéré à l'ALAE uniquement par les personnes inscrites sur l'habilitation de sortie ou par toute personne munie d'une décharge écrite, datée et signée du (des) parent(s), présentant une pièce d'identité. Les mineurs de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à récupérer les enfants.

Lors des sorties ou activités à l'extérieur, si vous désirez récupérer votre enfant directement sur le lieu de la sortie, il vous faudra remplir au préalable une décharge que vous remettrez au ou à la responsable.

Si un enfant est encore présent à la fermeture, le ou la responsable, après avoir épuisé toutes les possibilités de contacter les parents ou les personnes mandatées, se mettra en rapport avec les services de gendarmerie (ou de police municipale) qui prendront les dispositions pour le faire garder.

Tout départ de la structure ALAE est définitif. Toutefois, le Directeur de l'association, et seulement lui, (ou en cas d'absence de celui-ci, un membre du Bureau : Président, Trésorier, Secrétaire), peut déroger en cas de force majeure à caractère exceptionnel, imprévisible et / ou collectif.