

# Règlement Intérieur de l'Accueil Jeunes

## ARTICLE 1 : PREAMBULE

La Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) d'Aix les Bains est compétente en matière d'Enfance Jeunesse pour accueillir les enfants âgés de 6 à 17 ans.

Chaque accueil de loisirs est une entité éducative faisant l'objet d'une déclaration auprès de la Délégation Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant au sein de l'accueil de loisirs. C'est un outil permettant de clarifier les règles de fonctionnement propres à la MJC, en complément de la législation et de la réglementation régissant tous les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

## ARTICLE 2 : PRESENTATION DE L'ACCUEIL JEUNES

L'Accueil jeunes a vu le jour en octobre 2012. C'est un accueil collectif de mineurs destiné aux jeunes âgés de 11 à 17 ans.

C'est un lieu de loisirs, d'écoute, d'échanges, de discussions, de prévention. Il doit permettre aux jeunes d'être acteurs dans l'organisation de leurs loisirs et dans l'animation de la vie locale.

Il tient à cœur à la MJC d'Aix-les-Bains que l'inscription du jeune implique sa participation à la vie de la structure et ne soit pas simplement un "droit d'accès" aux activités et à l'accueil proposé (possibilité de concevoir des activités, d'aménager et d'entretenir le local, d'améliorer le fonctionnement de cet espace...).

## ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT GENERAL

### 3.1. Périodes d'ouverture et horaires de fonctionnement

Hors vacances scolaires : Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi de 16h à 18h

Périodes de vacances scolaires : Du lundi au vendredi de 9h à 18h (départ possible à partir de 17h30), ou de 13h30 à 22h si une veillée est prévue.

Les horaires de la structure peuvent être adaptés en fonction des sorties prévues et/ou des projets développés.

Pour la bonne organisation des activités, il est important que ces horaires soient respectés. En cas de retards répétés, le jeune se verra refusé l'accès à l'Accueil Jeunes, pour une période définie avec le directeur de l'accueil de loisirs.

A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure prévue (enfant malade en cours de journée, évènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs, rendez-vous médical ou suivi thérapeutique par exemple). Dans tous les cas, une décharge écrite des représentants légaux devra être transmise au directeur ou à son adjoint, afin que l'équipe laisse partir l'enfant.

### 3.2. Locaux

L'Accueil Jeunes est implanté au rez de chaussée du bâtiment Maison des Arts et de la Jeunesse (MAJ), au niveau de la verrière. La plupart des activités s'y déroulent, cependant, d'autres salles peuvent être occupées pendant la durée de la l'accueil, selon l'activité proposée. De même, des sorties hors du bâtiment sont régulièrement organisées. Dans ce cas, une fiche de sortie est affichée à l'entrée de l'Accueil Jeunes, précisant notamment la destination et l'horaire de retour du groupe.

### 3.3. Equipe d'encadrement

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés.

Le taux d'encadrement est calculé selon l'activité et l'effectif prévu de jeunes accueillis afin de respecter la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est constituée de :

- Un directeur ainsi qu'un directeur adjoint pour chaque période d'accueil des jeunes. Ces professionnels peuvent également prendre part à l'animation ;
- Un ou plusieurs animateur(s) selon les effectifs : 1 animateur pour 12 enfants maximum  
Il peut s'agir d'animateurs permanents, de vacataires, de stagiaires ou de personnes en Service Civique au sein de la MJC ;
- Des intervenants qualifiés pour des activités et/ou sorties spécifiques (activités nautiques, accrobranche ...).

### 3.4. Activités

Des activités culturelles, sportives et de loisirs sont proposées tout au long de l'année, dans le but de développer les capacités d'organisation et d'initiative de chacun. Elles sont proposées par l'équipe d'animation et/ou à la demande des jeunes, et s'inscrivent dans le projet pédagogique de l'Accueil Jeunes. Le projet pédagogique est rédigé chaque année pour la saison à venir et consultable dans les locaux ou sur le site internet de la MJC d'Aix-les-Bains.

Pour les périodes de vacances scolaires, un programme est établi et diffusé environ un mois avant le début des vacances. Les jeunes peuvent ainsi s'inscrire à la journée selon leur intérêt pour les activités proposées ce jour-là. Des séjours à la semaine ou mini-séjours (moins d'une semaine) peuvent également être organisés pendant les vacances.

Concernant l'accueil périscolaire, c'est-à-dire hors vacances scolaires, l'accueil est principalement libre : c'est-à-dire que les jeunes peuvent, pendant le créneau d'ouverture, faire toutes les activités mises à leur disposition à l'Accueil Jeunes (jeux de société, baby-foot, petites activités manuelles, lecture, console ...). Selon le projet pédagogique et les projets développés, le temps d'accueil périscolaire peut aussi être le support d'activités spécifiques (conférences, débats, ateliers ...)

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

### 4.1. Adhésion à la MJC

L'adhésion à la MJC est demandée à chaque jeune préalablement à son inscription. Elle s'élève à 9 euros et est valable pour la saison en cours (de septembre à septembre). Une réduction de 50% est applicable aux détenteurs de la carte Atout Jeunes, qui s'adresse aux jeunes de 11 à 25 ans. Elle est gratuite et valable 1 an.

L'adhésion à la MJC permet l'utilisation des différents espaces et du matériel mis à disposition, ainsi que la participation à différentes activités et sorties proposées.

### 4.2. Dossier d'inscription

Afin de profiter des activités de l'Accueil Jeunes, un dossier d'inscription est à constituer par les responsables légaux de l'enfant.

Ce dossier est disponible auprès de la MJC. Il doit être rempli et/ou contre-signé chaque année pour la saison en cours et transmis **COMPLET** au directeur de l'accueil de loisirs.

Il est constitué :

- D'un bulletin d'inscription précisant notamment l'identité de l'enfant et les coordonnées des responsables légaux
- D'une fiche sanitaire de liaison spécifiant les problèmes éventuels de santé de l'enfant. Cette fiche est confidentielle et n'est utilisée qu'en cas d'urgence ou pour des besoins spécifiques (allergies par exemple)
- Du présent règlement intérieur signé
- De l'autorisation de prises de vue remplie et signée également

Auquel doivent être joints :

- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant : pour rappel, **la vaccination anti diphtérique, anti poliomyélitique et anti tétanos est obligatoire pour prendre part aux activités de l'accueil de loisirs et doit être à jour.**
- Une attestation de quotient familial, délivré par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour les allocataires, ou à défaut une copie du dernier avis d'imposition

Tout dossier incomplet entrainera le rejet de la demande d'inscription.

Toute modification des informations inscrites sur ces documents doit être signalée au responsable de l'accueil de loisirs.

## ARTICLE 5 : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

### 5.1. Inscriptions aux activités

Elle concerne les activités et les séjours proposées pendant les vacances scolaires, mais aussi les autres sorties ou activités pouvant être organisées hors vacances : le vendredi soir, le samedi, ou sur le temps périscolaire par exemple.

L'inscription du jeune à une activité passe par le secrétariat de la MJC et peut se faire par mail, par téléphone ou directement sur place. En l'absence de secrétaire, un autre membre de l'équipe pourra prendre l'inscription de votre enfant. Le jeune sera inscrit sur liste principal ou bien sur liste d'attente si le nombre maximum de participants est atteint.

Un bulletin d'inscription est alors complété au nom de l'enfant, précisant les dates d'inscription et le tarif correspondant.

### 5.2. Participation financière et règlement

Une participation financière est demandée aux familles pour l'inscription aux activités de l'Accueil Jeunes.

Son montant varie selon l'activité proposée et est fonction du QF de la famille. Il existe ainsi, pour chaque activité, quatre tarifs différents, selon le QF :

- Tarif 1 : QF < 450
- Tarif 2 : 451 < QF < 750
- Tarif 3 : 751 < QF < 1200
- Tarif 4 : QF > 1200

Le règlement doit être effectué **au plus tard 5 jours avant l'activité et valide l'inscription** du jeune. Passé ce délai, il est désinscrit et sa participation ne peut plus être garantie.

Le règlement se fait au niveau du secrétariat de la MJC :

- en espèces
- par chèque
- par carte bancaire
- par chèques vacances
- par virement bancaire

Un reçu pourra être fourni à la demande des familles.

### 5.3. Annulations

Il est tout à fait possible d'annuler l'inscription de votre enfant à une ou plusieurs activités. Cependant, pour des raisons d'organisation, il est demandé aux familles de prévenir la MJC en cas d'annulation ou d'absence de l'enfant.

- Si l'annulation se fait au moins 5 jours avant l'activité, un remboursement est possible. Il pourra être fait sous forme d'avoir ou en espèces suivant le souhait de la famille.
- Si l'annulation se fait moins de 5 jours avant l'activité, deux cas se présentent :
  - L'annulation ne peut être justifiée et/ou est faite pour convenance personnelle : aucun remboursement ne sera possible

- L'absence est justifiée par un certificat médical ou par un autre justificatif valable : un remboursement est possible sous forme d'avoir ou en espèces, à condition que le justificatif soit présenté au responsable de l'accueil de loisirs dans un délai maximum de 3 jours.

## ARTICLE 6 : VIE EN COLLECTIVITE ET REGLEMENTATION

### 6.1. Savoir vivre et savoir être

L'accès à l'Accueil Jeunes doit se faire sans discrimination. Toute cohabitation doit se faire dans le respect de l'autre, la neutralité, la laïcité et la tolérance. Le non-respect des règles élémentaires de vie en communauté ou du matériel mis à disposition, et toute agression verbale et/ou physique envers un autre jeune ou envers un adulte peut entraîner, sur l'instant, la non-participation à tout ou partie de l'activité prévue. Selon la gravité des faits et/ou en cas de récidive, un renvoi temporaire ou définitif pourra être prononcé à l'égard du jeune concerné.

De même, l'inscription du jeune à une activité implique sa participation à celle-ci, par respect pour l'animateur, pour le reste du groupe et pour l'intervenant le cas échéant.

### 6.2. Tabac, alcool et stupéfiants

Conformément à la législation en vigueur, la consommation de tabac, d'alcool et de tout produit stupéfiant et illicite est strictement interdite au sein de la MJC. Le manquement à cette règle entraînera une interruption de l'activité pour le(s) jeune(s) concerné(s) et un renvoi immédiat.

### 6.3. Téléphone portable

Afin de favoriser l'échange et le dialogue au sein du groupe, et par respect pour les adultes encadrants l'activité, l'usage du téléphone portable est règlementé pendant le temps d'accueil. Il est toléré :

- Le matin, avant que l'animateur ne fasse le point sur la journée
- Sur un créneau de 30 minutes après le temps de repas de midi
- En fin de journée, lorsque l'animateur déclare que l'activité est terminée

En dehors de ces créneaux, les téléphones portables seront éteints et placés par l'animateur dans un coffre fermé au sein de la MJC.

Ils seront quoi qu'il en soit restitués aux jeunes en fin de journée.

### 6.4. Photos et prises de vue

Les jeunes ont le droit de prendre des photos ou vidéos des activités et de l'accueil jeunes. Cependant, toute photo ou vidéo doit être prise avec l'accord des personnes photographiées ou filmées.

L'équipe d'animation prendra des photos de chaque activité qui pourront être fournies aux familles et aux jeunes sur demande. Elle ne pourra publier ces photos uniquement avec l'accord écrit de la famille (cf autorisation prise de vue et de diffusion).

## ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

### 7.1. Responsabilité de l'équipe d'animation

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation uniquement pendant les horaires d'accueil définis (ni avant, ni après) et à condition que ceux-ci se trouvent dans le lieu d'accueil prévu pour l'activité.

En fin de journée, les jeunes sont autorisés à quitter seuls les locaux de l'Accueil Jeunes uniquement sur autorisation écrite des représentant légaux. Il s'agit soit d'une autorisation permanente, figurant sur le bulletin d'inscription, soit d'une autorisation ponctuelle ou temporaire, qui devra faire l'objet d'une décharge écrite des représentants légaux.

Lorsqu'un enfant est récupéré par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et par écrit auprès du responsable de l'accueil de loisirs. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable dans ce cas, et cette personne doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

## 7.2. Transports

L'équipe d'animation de la MJC est autorisée et assurée pour accompagner et transporter les enfants qu'elle a sous sa responsabilité.

Selon l'activité prévue, le transport peut se faire :

- A pieds
- en minibus
- en bus
- en autocar
- en vélo

## 7.3. Effets personnels

La responsabilité de la MJC ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces d'un jeune fréquentant l'Accueil Jeunes, que ce soit au cours d'une activité ou d'un séjour, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux. C'est pourquoi il est recommandé d'éviter d'apporter de tel objet sur le lieu d'accueil.

Dans le cas où des effets personnels sont récupérés, ils sont stockés au niveau du secrétariat de la MJC jusqu'à la fin de la saison en cours, puis sont reversés à des associations caritatives locales.

# ARTICLE 8 : SANTE ET SECURITE

## 8.1. Maladie ou accident

Pour des raisons sanitaires, un enfant malade ne doit pas fréquenter l'accueil de loisirs.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge par l'équipe d'animation. Chaque soin porté à l'enfant est mentionné dans le registre de soins se trouvant dans la trousse à pharmacie et les représentants légaux en seront informés le soir lorsqu'ils récupéreront l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont avertis par téléphone. L'enfant est isolé au besoin, sous le regard attentif et bienveillant d'un membre de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur ou son adjoint d'appeler les secours. Dans ce cas, la famille en sera immédiatement avertie.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire. La fiche sanitaire de liaison pourra être remise aux secours n as de besoin.

## 8.2. Trousse à pharmacie et soins

La MJC dispose de trousse à pharmacie, qui peuvent être emportées par l'animateur en cas de sorties, ainsi que d'un thermomètre frontal.

Comme le spécifie la réglementation, il est interdit à l'équipe d'encadrement d'administrer ou de donner un médicament ou produit médicamenteux à un enfant fréquentant l'accueil de loisirs. La composition de la trousse à pharmacie reste donc très succincte et permet uniquement d'apporter les premiers soins en cas de blessure légère.

## 8.3. Traitements personnels

Dans le cas où l'enfant est amené à prendre un traitement médicamenteux sur son temps de présence à l'Accueil Jeunes, il sera demandé à la famille de fournir l'ordonnance médical ainsi que les médicaments. Attention, les médicaments doivent se présenter dans leur emballage d'origine, sur lequel doit être inscrit le nom de l'enfant. S'il s'agit d'un traitement régulier, il devra être mentionné sur la fiche sanitaire de liaison.

## ARTICLE 9 : REPAS ET ALIMENTATION

Les repas pris pendant le temps d'accueil (classiquement le déjeuner et le goûter) sont fournis par les familles, sauf lorsque l'activité prévue implique le contraire, en cas d'atelier cuisine par exemple.

C'est pourquoi toutes allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription (via la fiche sanitaire de liaison), et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

## ARTICLE 10 : INFORMATIONS UTILES ET CONCLUSION

Il est préconisé aux familles de lire attentivement le présent règlement ainsi que le programme d'animation (en ce qui concerne les vacances scolaires) afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant.

De même, les familles sont invitées à lire les informations diffusées et renouvelées régulièrement par mail ou sur le site internet de la MJC.

L'équipe d'animation et le personnel administratif de la MJC se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant au sein de l'accueil de loisirs.

*Je soussigné (nom du / de la jeune) \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil jeunes de la MJC d'Aix les Bains et m'engage à le respecter.*

Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Signature du jeune*

*Signature du responsable légal*