



## RÈGLEMENT DES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Le présent règlement précise les modalités d'organisation et de fréquentation des temps périscolaires et extrascolaires.

Les accueils périscolaires (ALSH mercredis) et extrascolaires (ALSH vacances scolaires) sont des services facultatifs.

Pour en bénéficier, une inscription administrative est obligatoire auprès de l'accueil de la MJC de Venarey.

Elle doit être renouvelée **chaque année scolaire** auprès du secrétariat du service.

**Sans dossier complet votre/vos enfant(s) ne sera (seront) pas accueilli(s) au sein des services.**

**Information pratique :** Les activités et accueils des 3-8 ans (maternelles au CE2) se déroulent dans les locaux du périscolaire Debussy Rostand et les +9 ans (à partir du CM1) à la MJC.

**Un dossier d'inscription est à remplir et à remettre au secrétariat ou par mail à [contact@mjc-venarey-les-laumes.fr](mailto:contact@mjc-venarey-les-laumes.fr) pour être recevable il doit comporter toutes ces pièces justificatives :**

- ❖ **Le dossier dûment rempli (toutes les pages sauf les grilles prévisionnelles des dates de présences que vous pouvez remplir plus tard disponibles également sur le site internet de la MJC)**
- ❖ **N° d'allocataire avec attestation CAF ou MSA dans le dossier**
- ❖ **Avis d'imposition si pas de N° CAF ou MSA (sans l'un de ces documents le tarif maximum est appliqué)**
- ❖ **Pages de vaccination du carnet de santé**

- **Article 1 : Modalités d'inscription**

- **Effectuer les démarches auprès du secrétariat et avoir un dossier d'inscription complet 2 jours avant le jour de présence sans compter le weekend au minimum.**

Les inscriptions en cours d'année se font au secrétariat de la MJC dans les plus brefs délais. Les demandes sont traitées sous réserve de places disponibles en fonction des contraintes des capacités d'accueils périscolaires et extrascolaires. Par conséquent, la MJC peut être amenée à ne pas pouvoir répondre à l'ensemble de vos sollicitations.

Tout dossier envoyé par mail ou déposé dans la boîte aux lettres de la MJC est traité et validé sauf si envoi par mail du contraire.

- **Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans révolus et scolarisés**

Pour toute inscription ou annulation, un délai de 48h est exigé (hors week-end et jour férié). Toute inscription non décommandée dans ce délai est facturée.

- **Article 2 : Organisation**

Durant ces temps périscolaires et extrascolaires, la surveillance de l'enfant est assurée par du personnel qualifié.

- **Article 3 : Obligations des parents**

- **Inscrire et désinscrire par mail à [contact@mjc-venarey-les-laumes.fr](mailto:contact@mjc-venarey-les-laumes.fr) dans un délai de 48h jours ouvrés.**
- **Accompagner les enfants et les confier à un animateur.**

La MJC par l'intermédiaire de ses animateurs décline toute responsabilité en cas d'accident si les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

- **Informé de tout changement :**

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être adressée au secrétariat de la MJC. Tout changement lié à la facturation doit nous être communiqué dans les plus brefs délais. Dans le cas contraire, une régularisation rétroactive de la facturation ne peut être appliquée.

- **Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture (7h45-18h les mercredis et 7h30-18h les vacances avec accueil et un départ échelonné jusqu'à 9h le matin et à partir de 17h le soir mais aussi à 11h30 le midi et de 13h30 à 14h). En cas de non-respect, la MJC se réserve le droit de refuser l'accès aux temps périscolaires et extrascolaires.**

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent impérativement respecter ces horaires.

En cas de retard, les parents sont tenus d'appeler le secrétariat de la MJC au 0380961273.

**Si aucun adulte ne se présente pour prendre en charge l'enfant à la fermeture du service, l'animateur est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.**

- **Prévenir des problématiques sanitaires**

1) Si l'enfant présente des signes de maladie, le/les responsable(s) légal(aux) est/sont aussitôt prévenu(s) afin qu'ils puissent le récupérer dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, le service fait appel en priorité au centre 15 qui déclenchera les secours.

2) Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée,...) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. Il doit faire l'objet d'une reconduction pour chaque année scolaire.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au secrétariat de la MJC.

- **Article 4 : Obligations et recommandations des publics accueillis**
  - **Respecter le règlement en vigueur,**
  - **Respecter l'ensemble des personnes présentes (enfants, adultes),**
  - **Respecter le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donne lieu à réparation.**
  - **Respecter les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées.**
  - **Ne pas confier d'objets de valeur, de jeux, cartes ou de jouets. La MJC n'est pas responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.**
  - **L'usage du téléphone portable est interdit au sein des locaux avant 11 ans.**
- **Article 5 : Graduation des sanctions**

En cas de non-respect du règlement, la procédure suivante sera appliquée :

- 1 : Les animateurs remplissent une fiche d'incident, signée par le responsable du service.
- 2 : Le responsable du Service Enfance Jeunesse rencontre l'enfant en présence de son ou ses responsables légaux dès la deuxième fiche d'incident.
- 3 : Exclusion des services périscolaires ou extrascolaires de manière temporaire ou permanente.

- **Article 6 : Acceptation**

**La signature de l'attestation du dossier unique d'inscription vaut acceptation du présent règlement.**