

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ALSH 3-11 ANS

### Valable jusqu'au 31 août 2026

Le présent règlement intérieur s'applique au fonctionnement de l'accueil de loisirs du Mikado MJC Centre Social et s'impose à tous. C'est un texte de référence pour l'organisation et le bon déroulement de l'Accueil de Loisirs et le cadre réglementaire du Mikado MJC Centre Social.

L'inscription d'un enfant aux activités vaut acceptation du règlement intérieur et engagement à le respecter. Tout enfant inscrit à l'Accueil de Loisirs est considéré comme usager du Mikado MJC Centre Social.

C'est le tuteur légal de l'enfant qui est l'interlocuteur direct de l'accueil de loisirs.

#### **Un Accueil de loisirs aux dimensions de l'enfant :**

L'Accueil de Loisirs fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires (sauf jour férié). Un programme d'animation thématique est édité à chaque période (mercredis et vacances), il est mis à la disposition des familles.

Nous accueillons les enfants à partir du moment où ils sont scolarisés.

**Concernant les enfants âgés de moins de 3 ans, ils peuvent être inscrits au centre de loisirs dès l'été précédent la rentrée scolaire.**

Pour cela 2 conditions obligatoires :

- L'enfant doit être scolarisé à la rentrée de septembre.
- L'enfant doit avoir 3 ans avant la fin de l'année civile en cours (31 décembre).

### L'ÉQUIPE

---

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs diplômés qui ont pour missions :

- D'assurer la sécurité morale et physique des enfants.
- De proposer des animations diversifiées et adaptées en fonction de l'âge des enfants.
- D'accompagner les enfants dans leur vie quotidienne.

La directrice de l'Accueil de Loisirs est salariée permanente du Mikado MJC Centre Social. Elle a en charge de gérer le fonctionnement global de l'accueil de loisirs. Elle est secondée par un(e) adjoint(e) de direction qui l'assiste dans sa mission.

#### **La réglementation :**

L'Accueil de Loisirs se déroule dans le cadre légal défini par la DRJSCS, la DDCS, la commission de sécurité, et Annecy Commune Nouvelle.

## LES INSCRIPTIONS

---

Les inscriptions se font de manières différentes selon la période souhaitée :

- Les Mercredis : à la journée, le matin avec repas, l'après-midi sans repas.
- Uniquement à la journée avec repas pendant les vacances scolaires.

### **Quand ? Où ? :**

Les inscriptions sont prises au Mikado MJC Centre Social aux heures d'ouverture de l'accueil où peuvent désormais se faire sur le portail famille du Mikado sur internet. Les familles doivent créer un compte et pourront ensuite réserver les jours souhaités.

**Le coût du séjour doit être réglé à l'inscription dans sa totalité (facilités de paiement possibles).**

### **Date limite d'inscription :**

Les demandes seront prises dans la limite des places disponibles. Contacter l'accueil pour vérifier les disponibilités.

### **Documents à fournir :**

- 1) Attestation de quotient familial CAF
- 2) Facture de cantine avec le tarif du repas
- 3) Fiche sanitaire (vous pouvez, au préalable la télécharger sur le site internet du Mikado)
- 4) Photocopie obligatoire du Carnet de santé de l'enfant (vaccins à jour et maladies)
- 5) Notification des bons CAF pour les vacances

Attention, l'inscription ne sera pas prise en compte si :

- Le dossier est incomplet.
- L'inscription n'est pas accompagnée du règlement ou prise en charge.

La validation de l'inscription se fait dès réception de votre facture, acquittée et signée par le responsable légal qui vérifiera les montants et jours réservés. (Une copie pour le responsable légal, l'original pour le MIKADO).

## LES RELATIONS FAMILLE-ACCUEIL DE LOISIRS

---

Les enfants doivent être habillés en conséquence selon la saison et le temps.

Il est vivement déconseillé que les enfants apportent leurs jouets personnels (excepté le « doudou »). Ils ne doivent pas apporter des objets de valeurs, (portable, bijoux...).

Aucune réclamation pour perte, vol, détérioration ne pourra être prise en compte. La direction de la MJC s'engage de toute responsabilité. Ce matériel est exclu des garanties du contrat d'assurance de la MJC.

### **L'accueil des familles :**

L'équipe de l'accueil de Loisirs du Mikado se tient à disposition des familles pour toutes questions relatives au déroulement des journées de l'accueil de loisirs.

Les parents ou le tuteur légal peuvent prendre rendez-vous avec la directrice de l'accueil de loisirs. Les relations doivent être cordiales, respectueuses et favoriser le dialogue. En cas de manquement grave, de comportement agressif ou irrespectueux envers l'équipe salariée et bénévole, le Mikado se réserve le droit de refuser l'accès du centre de loisirs à la famille et à l'enfant. Il ne sera procédé à aucun remboursement.

**La politique sociale tarifaire :**

Les tarifs des séjours sont indiqués dans les documents d'information diffusés à l'attention des familles.

La commune nouvelle d'Annecy apporte une aide financière par jour et par enfant dont le montant apparaît sur la facture adressée à la famille.

**Les aides financières :**

La caisse d'allocations familiales : en fonction de votre quotient familial, vous pouvez recevoir une aide aux vacances (BONS CAF), à présenter lors de l'inscription.

Le Conseil Départemental : Un complément financier peut être apporté par le secteur social du Conseil Départemental (DPDS, ASE ...) à voir avec votre assistante sociale de secteur. Si l'aide financière n'est pas acceptée après le séjour, le montant sera dû par la famille.

**MODALITÉS DE PAIEMENT**

---

Pour l'application de la déduction des aides financières sur le coût du séjour, il faut obligatoirement en faire preuve dès l'inscription.

Tarif Annecy commune nouvelle : applicable pour les inscriptions des enfants dont le tuteur légal dispose d'une résidence principale sur Annecy commune nouvelle.

Le paiement peut être fait :

- Par chèque bancaire établi à l'ordre du MIKADO
- En espèces
- En Carte Bleue
- Les chèques vacances sont acceptés.

Tout séjour écourté, toute prestation abandonnée volontairement par un participant ainsi que tout renvoi pour raisons disciplinaires, ne donne lieu à aucun remboursement de frais.

**INSTRUCTION DES DEMANDES D'AVOIR ET DE REMBOURSEMENT OU DE MODIFICATIONS DE DATES D'INSCRIPTIONS :**

L'inscription d'un enfant engendre des coûts de repas et des frais de personnel, de ce fait le Mikado ne fera aucun a priori aucun remboursement.

Pour toute demande exceptionnelle d'avoir ou remboursement ou de modifications, merci d'adresser un courrier à [accueil@lemikado.org](mailto:accueil@lemikado.org) en joignant tous les justificatifs que vous jugerez nécessaire.

Ceux-ci seront étudiés par la direction.

- 1) Absence prévue 1 mois en avance = droit à une journée + repas (avoir)
- 2) Absence non prévue avec justificatif médical = droit à un avoir hors prix du repas
- 3) Absence non justifiée = pas d'avoir
- 4) Annulation et remboursement possible en cas de force majeure (déménagement, mutation, perte d'emploi) sous justificatif écrit et après acceptation de la direction

**LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**

---

Au quotidien, l'équipe éducative s'engage à faire vivre les notions d'autonomies, de citoyenneté,

de partage, du vivre ensemble, la politesse, le respect de soi et d'autrui, du personnel, le respect du matériel et des lieux, le respect de la nourriture...

Le dialogue sera donc favorisé, dans le respect des uns et des autres. Chacun doit avoir conscience de ses devoirs, notamment de n'utiliser aucune violence verbale, physique et matérielle.

## **LES TEMPS D'ACCUEIL**

---

*Au niveau des accueils, différentes formules-vous sont proposés :*

*Pendant les périodes scolaires, trois formules sont possibles :*

- *Formule « journée complète » avec repas.*
- *Formule « matin » avec repas, et départ de l'accueil de loisirs entre 13h30 et 13h45.*
- *Formule « après-midi » sans repas, avec arrivée entre 13h30 et 13h45 à l'accueil de loisirs.*

*Pendant les vacances scolaires, une formule unique :*

- *Formule « journée complète » avec repas.*

*Au niveau des horaires, l'accueil se fait à l'école Vallin Fier (1 rue Lucie Aubrac à Annecy) :*

- *Arrivée de matin entre 7h30 et 9h00*
- *Départ le soir entre 17h00 et 18h30*

**Les enfants doivent être obligatoirement récupérés avant 18h30.** Dans le cas contraire, et sans nouvelles de la famille, le directeur de l'accueil prendra contact avec la gendarmerie.

Les horaires d'accueil sont susceptibles d'être ponctuellement modifiés en cas de sorties ou d'événements (fête de fin d'année, etc.). Vous serez tenus informés de toutes modifications apportées aux horaires.

Les retards répétés peuvent donner lieu à une expulsion du centre aéré.

## **LE RÉFÉRENT DE L'ENFANT**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, autant des parents que de la direction de l'accueil de loisirs, nous demandons au tuteur identifié de l'enfant lors de l'inscription, le nom de la personne majeure habilitée à amener l'enfant le matin et à le récupérer le soir.

Si la personne qui vient chercher l'enfant le soir n'est pas celle prévue lors de l'inscription, le tuteur légal rédigera une décharge autorisant cette personne à récupérer son enfant, qu'il enverra également par mail à la directrice ([alsh1@lemikado.org](mailto:alsh1@lemikado.org)). La personne devra se munir de sa carte d'identité.

**Les enfants de moins de 11 ans doivent être récupérés par un adulte majeur, soit le parent, soit une tierce personne majeure, identifiée et autorisée par le responsable légal.**

Seuls les enfants de plus de 11 ans ayant une autorisation écrite et signée du tuteur légal pourront rentrer seuls.

## **NUMÉROS D'URGENCE :**

L'accueil du Mikado MJC Centre Social : 04.50.57.56.55

Le portable de la directrice de l'accueil de loisirs 3-11 ans : Lisa SAENGER et Estelle AVRILLON : 06.17.06.88.40

## **LE REPAS**

Les repas sont servis sur le site de l'école de Vallin Fier et fournis par la cuisine centrale d'Annecy. En cas d'allergie à certains aliments, la famille devra fournir un repas et un goûter transporté dans une glacière. (Fournir le PAI). Un goûter est proposé vers 16h00 aux enfants.

## **LES TRANSPORTS**

Lorsque vous inscrivez votre enfant à l'accueil de loisirs, le transport sur les lieux d'activités est organisé par la direction de l'accueil de loisirs. L'inscription vaut votre accord pour les divers déplacements que votre enfant sera amené à faire. Les groupes sont susceptibles de se déplacer à pied, en bus de ville ou en car.

## **SANTÉ ET PRÉVENTION**

---

L'équipe de direction assure le suivi sanitaire des enfants. A cette fin, le responsable légal doit compléter une fiche sanitaire d'inscription. Il est essentiel d'y mentionner toute information médicale : PAI, problème de santé, allergies, appareil dentaire, etc. En cas de modification du suivi médical de votre enfant au cours de l'année, il est impératif d'en informer la direction. S'il suit un traitement médical, une ordonnance est obligatoire pour pouvoir lui administrer le traitement. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sans ordonnance. (ex : paracétamol)  
Tout soin, traitement ou constat en lien avec la santé de l'enfant sera consigné dans le « cahier d'infirmerie » qui est un document confidentiel.

En cas de maladie contagieuse, votre enfant ne sera pas admis à l'accueil de loisirs.

Une trousse à pharmacie est attribuée à chaque groupe et gérée par les animateurs ; elle est obligatoire en sortie.

### **EN CAS D'ACCIDENT GRAVE :**

La direction prévient les secours (15, 18 ou 112) et vous tiendra immédiatement informé de l'accident.

## **AUTRES**

---

### **ASSURANCES :**

Le Mikado est assuré pour l'ensemble des activités proposées au titre des différents séjours.

**Les parents ou tuteur légal sont civilement responsables des actes commis par leurs enfants mineurs. Il leur appartient dans ce cadre de souscrire une assurance spécifique.**

### **CONFIDENTIALITÉ**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'organisation générale des séjours.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés », vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser directement au centre pour toute modification.

## **DROIT A L'IMAGE**

Voir et remplir le document « Autorisation Droit à l'Image ».