



**MAISON DES JEUNES ET DE LA  
CULTURE**

**maison pour tous**

414, rue de Dombes – 01330 Villars les Dombes

# **Règlement intérieur Centre de Loisirs de Villars les Dombes Année 2020-2021**



**Directrice : JOSSERAND Aurore**

**Centre de Loisirs**

**414 Rue de Dombes**

**01330 Villars les Dombes**

**04-74-98-16-29**

**Mail : [cdl@mjc-villars-les-dombes.fr](mailto:cdl@mjc-villars-les-dombes.fr)**

# **I/ Généralité**

## **A/Préambule**

Le centre de loisirs est une activité de la MJC, « Maison Pour Tous », association loi 1901 à but non lucratif. C'est une structure d'accueil éducative dont l'objet premier est la pratique d'activités de loisirs par les enfants. C'est une organisation laïque respectant chaque personne et permettant que chacun soit respecté. Ces trois aspects conditionnent largement le présent règlement.

## **B/Condition d'accueil**

L'accueil au centre de loisirs représente tous les temps où les enfants sont collectivement encadrés, par des animateurs qualifiés pour la pratique d'activités, qu'elles se déroulent ou non dans la structure. Les animateurs ont pour rôle de fixer un cadre permettant, en premier lieu, la plus grande sécurité (à la fois physique, affective et morale) des enfants. Ce cadre doit aussi leur permettre de participer à des temps de vie variés, en apportant une réponse spécifique à leurs besoins fondamentaux et sociaux.

Chaque année un projet pédagogique est défini pour mettre en œuvre ces principes éducatifs. Celui-ci est consultable au centre de loisirs et disponible sur le site de la MJC.

### **- En périscolaire**

L'accueil se fait :

- le matin de 7h00 à 8h30 pour les maternelles et les primaires
- le soir la prise en charge des enfants se fait à partir de 16h30 directement à l'école. Aucun départ n'est souhaitable avant 17h30 pour le bon déroulement des activités. Les enfants sont accueillis jusqu'à 19h00.

Le taux d'encadrement est de : 1 animateur pour 18 enfants de + de 6 ans  
1 animateur pour 14 enfants de – de 6 ans

### **- Le mercredi**

L'accueil se fait :

- en journée de 7h00 à 19h00
- de 7h00 à 13h30 et de 11h30 à 19h00 en demi-journée avec repas
- de 7h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00 en demi-journée sans repas

### **- Les petites vacances**

L'accueil se fait :

- entre 7h00 et 19h00 à la journée complète avec ou sans repas
- de 7h00 à 12h00 ou de 13h30 à 19h00 à la demi-journée sans repas
- de 7h00 à 13h30 ou de 11h30 à 19h00 à la demi-journée avec repas.

### **-Les grandes vacances**

- L'accueil se fait uniquement en journée complète

Le centre propose un accueil échelonné des enfants entre 7h00 et 9h30 au plus tard pour permettre le début des activités, tandis que le soir les parents sont accueillis à partir de 17h00 et jusqu'à 19h00.

Le taux d'encadrement est de : 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans  
1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans

Le goûter est fourni aux enfants pour l'accueil du soir, le mercredi et les vacances scolaires.

## **-Les accompagnements aux activités extrascolaire**

**Cette année les accompagnements aux activités se feront uniquement de 13h30 à 19h00, nous n'accepterons aucun départ d'enfant pour une activité sportive ou culturelle entre 7h00 et 13h30.**

Les accompagnements au tennis et à la piscine ne sont pas effectués,

Nous assurons uniquement le transfert de l'enfant du cdl auprès de l'intervenant, l'enfant sera sous la surveillance de l'intervenant qui prendra en charge son temps de préparation (habillage, passage aux toilettes, bouteille eau...)

**Merci de prendre en compte le fait que votre enfant pourra être amené avec 5 min de retard à son activité, au vu du nombre important d'accompagnement.**

Merci de nous prévenir des annulations ou changements d'horaire des cours

## **II/ Modalités d'inscription et de réservation**

### **A/ Préambule**

Le centre accueille tous **les enfants scolarisés** à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans, quel que soit son lieu de résidence. Si un accueil de loisirs se trouve dans la commune d'habitation de l'enfant, celui-ci ne sera pas prioritaire sur les listes d'inscription.

Les enfants sont placés sous la responsabilité du centre à partir du moment où ils sont confiés à un membre du personnel pédagogique.

**Les enfants doivent être accompagnés jusque dans leur salle par une personne responsable légale.**

Lors du départ les enfants ne peuvent être confiés qu'à leurs représentants légaux ou aux personnes majeures désignées sur une décharge de responsabilité dûment datée et signée par leurs représentants légaux.

### **B/ Modalités d'inscription**

#### **- Cadre général**

Dans tous les cas l'inscription à l'ensemble des activités du centre doit se faire à l'avance. Ceci pour permettre de bien prévoir les besoins du centre en matière d'encadrement, de matériel, de temps, de moyens financiers, de réservation, de nombre de repas,...bref l'ensemble des moyens nécessaires à faire fonctionner l'organisation du centre de loisirs.

#### **- Dossier d'inscription**

Le centre ne peut accepter un enfant que lorsqu'il est dûment inscrit et qu'il possède une fiche d'inscription, une fiche sanitaire et une carte d'adhésion par enfant valable pour 1 an et pour toutes les activités de la MJC.

### **C/ Inscription**

#### **- Pour le périscolaire et les mercredis**

Les dossiers sont disponibles sur le site internet de la MJC (<http://www.mjc-villars-les-dombes.fr> )  
L'inscription se fait à l'année, le planning de présence est à rendre à la directrice.

## **- pour les vacances**

Pour chaque période de vacances une permanence sera prévue pour les inscriptions, le dossier d'inscription doit être complet avant le début du séjour. Les séjours sont payables à l'avance et encaissés en début de séjour.

## **D/ Modification de planning**

Toute annulation de présence pourra se faire **uniquement 14 jours avant la période**, passé ce délai toutes les heures annulées seront facturées. En cas d'abus d'annulation le bureau de la MJC se réserve le droit de désinscrire l'enfant sur le créneau.

Les rajouts pourront se faire en fonction des places disponibles au regard de la législation.

Toutes modifications du planning doit impérativement se faire auprès de la directrice du centre de loisirs par téléphone au : 04-74-98-16-29 ou par mail: [cdl@mjc-villars-les-dombes.fr](mailto:cdl@mjc-villars-les-dombes.fr) . Nous n'acceptons pas de modifications sans traçabilité écrite (pas de message sur le répondeur téléphonique ni de façon oral).

## **E/Refus d'accueil**

L'accueil dans le centre pourra être refusé si le responsable le juge nécessaire dans le cas où :

- la famille ne serait pas à jour du règlement de ses factures et/ou de sa cotisation
- l'état de l'enfant ne permettrait pas de l'accueillir dans des conditions satisfaisantes et d'assurer la sécurité lors des activités de l'enfant et/ou l'ensemble des enfants (difficultés liées à l'hygiène des enfants, sécurité physique, morale et affectives)
- le centre ne disposerait pas de tous les éléments législatifs (encadrement, locaux...).

## **F/ Annulation d'inscription**

- de la part de la famille

Pour l'accueil périscolaire, le mercredi et les petites vacances : chaque annulation doit être signalée et justifiée. En cas d'absence d'un enfant, le centre de loisirs doit en être informé **14 jours à l'avance** pour faciliter son fonctionnement. En cas d'absence ou d'annulation de la part des parents, sans justificatifs, le prix du séjour ou de l'accueil restera acquis au centre de loisirs. Le remboursement se fera sur présentation d'un justificatif (certificat médical)

- de la part du centre

Le centre de loisirs peut être amené à annuler un séjour ou l'accueil en cas de force majeure (si le nombre d'enfants n'est pas suffisant, l'impossibilité d'assurer la sécurité physique, morale ou affective des enfants). Dans ce cas, le centre de loisirs rembourse l'ensemble des sommes versées par les familles. L'annulation sera communiquée aux familles le plus rapidement possible.

## **III/Tarifs et Facturation**

### **A/ Les tarifs**

Les tarifs seront réévalués chaque année par le Conseil d'administration. Pour le périscolaire, une tarification forfaitaire est mise en place de 16h30 à 17h30, ensuite chaque demi-heure commencée est due.

Des tarifs différents sont appliqués aux familles selon leur coefficient familial et leur lieu de résidence.

Une facture sera établie chaque fin de mois et envoyée par mail.

**Tout dépassement d'horaire sera facturé 10€ par enfant à la famille par ¼ d'heure dépassé. A partir du 3<sup>ème</sup> dépassement le tarif sera majoré de 15€ à chaque fois.**

♦ **Une carte d'adhésion** est prise par enfant et est valable un an :

- 7 euros pour les Villardois
- 9 euros pour les autres communes

- Le matin et le soir

Déduction faite des aides de la Caisse des Allocations Familiales et de la Commune de Villars les Dombes

Communes	Quotient	Heure avec gouter	Heure normale	Demi-heure
Villars les Dombes	QF 1: 0 à 500	2,24	1,8	1,19
	QF 2: 501 à 765	2,34	1,9	1,24
	QF 3: 766 à 1250	2,44	2	1,29
	QF 4: 1251 à +	2,66	2,23	1,39
Autres communes	QF 1: 0 à 500	3,19	2,75	1,64
	QF 2: 501 à 765	3,29	2,85	1,69
	QF 3: 766 à 1250	3,4	2,95	1,74
	QF 4: 1251 à +	3,6	3,17	1,87

- Mercredi et vacances scolaires

Communes	Quotient	Journée repas	½ journée repas	½ journée sans repas
Villars les Dombes	QF 1: 0 à 500	13,88	12,99	8,02
	QF 2: 501 à 765	15,88	13,69	8,52
	QF 3: 766 à 1250	21,88	14,39	9,02
	QF 4: 1251 à +	22,95	15,98	9,59
Autres communes	QF 1: 0 à 500	21,44	16,73	11,78
	QF 2: 501 à 765	23,44	17,43	12,28
	QF 3: 766 à 1250	29,44	18,13	12,78
	QF 4: 1251 à +	30,57	19,78	13,32

- Accompagnements : 1.5 euros l'accompagnement aux activités

## **B/ Facturation aux familles**

Une facture sera établie chaque mois et vous sera envoyé.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence seront établies sur simple demande.

Mode de règlements acceptés : chèques, virement bancaire, chèque CESU, chèque vacances, espèces.

## **C/Aide aux familles**

- ▶ bons vacances de la Mutualité Sociale Agricole : se renseigner auprès de la MSA
- ▶ Communes : se renseigner dans votre mairie.

## **IV/Règle de vie et responsabilité**

- Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des familles dans le cas de non-paiement des activités, d'abus concernant l'annulation répétée des séjours, d'abus concernant les dépassements d'horaire et de toutes autres cas exceptionnels hors règlement.

Dans ces cas, le Conseil d'administration de la MJC pourrait prendre à l'égard des familles concernées des mesures visant à exclure temporairement ou définitivement les enfants des activités de centre de loisirs.

- Le centre de loisirs ne pourra accueillir d'enfant malade. Charge aux parents de trouver une solution de garde alternative.

- Seul les cas de traitement justifiés par une ordonnance seront administrés aux enfants durant leur journée au centre. Il conviendra de privilégier les prises en deux fois (matin et soir) afin que les parents administrent eux-mêmes le traitement.

- Il est recommandé de ne pas mettre des bijoux de valeur aux enfants

- Les parents doivent impérativement accompagner l'enfant jusqu'à un animateur. Il n'est pas concevable de laisser l'enfant seul à l'entrée du centre et de le laisser seul rejoindre le centre.

- Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'animatrice et doivent adopter un comportement respectueux. En cas d'indiscipline ou de manquement aux règles de politesse ou de courtoisie, des sanctions seront appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

## **V/ Application du règlement intérieur**

La ou le responsable du centre de loisirs est chargé de faire appliquer le présent règlement.

A Villars les Dombes, le 25 juin 2020

Le Conseil d'administration

