



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre de Loisirs de la MJC du Montbrisonnais

Valable à partir des inscriptions pour l'accueil de loisirs des vacances de juillet-août 2026

Préambule

Le Centre de Loisirs de la MJC du Montbrisonnais est un lieu d'accueil, de découverte et d'épanouissement pour les enfants. Il s'inscrit dans les valeurs de l'éducation populaire : respect, laïcité, solidarité, citoyenneté et vivre-ensemble.

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement du centre et les engagements réciproques entre la structure, les enfants et leurs responsables légaux.

Toute inscription vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

.....

Article 1 – Public accueilli

Le Centre de Loisirs accueille les enfants selon les tranches d'âge définies chaque année par la direction.

L'accueil de loisirs est destiné aux enfants à partir de 3 ans. Les enfants doivent avoir 3 ans révolus au premier jour d'accueil pour pouvoir être inscrits et accueillis au sein de la structure.

Inclusion :

L'accueil est par principe ouvert à tous. Il est nécessaire de prendre rendez-vous avec le directeur de l'accueil de loisirs pour organiser au mieux l'accueil des enfants porteur de handicap, ou pour lesquels il a été établi un PAI. Cela permettra de discuter des aménagements éventuels à mettre en place afin de garantir un accueil dans les meilleures conditions.

Propreté de l'enfant:

L'enfant doit avoir acquis la propreté (être propre en journée) dès le premier jour d'accueil.

Le centre ne dispose pas des moyens matériels et humains nécessaires pour assurer le change régulier des enfants non propres.

Si l'enfant n'est pas propre au premier jour, la MJC se réserve le droit d'annuler l'inscription

.....

Article 2 – Modalités d'inscription

Il convient de distinguer l'**inscription annuelle** au centre de loisirs et la **réservation des journées de présence**.

a. L'inscription annuelle

Une **première inscription est obligatoire pour chaque saison** afin de constituer le dossier de l'enfant. La saison s'étend **de septembre à août de l'année suivante**.

Cette **inscription initiale inclut l'adhésion à la MJC** valable sur une saison. **Cette adhésion ne pourra en aucun cas être remboursée, quelle que soit la situation.**

L'inscription annuelle doit être **impérativement réalisée en présentiel à la MJC du Montbrisonnais, au secrétariat, pendant les horaires d'ouverture du bureau ou sur rendez-vous.**

Documents à fournir:

Le **dossier d'inscription doit être complet pour chaque enfant** afin d'être validé. Il doit comprendre :

- Un **justificatif de domicile**
- La photocopie des **vaccins à jour**
- L'**attestation de quotient familial** en cours de validité à la date d'inscription. À défaut, le tarif maximum sera automatiquement appliqué jusqu'à régularisation
- L'**attestation de responsabilité civile de l'enfant** en cours de validité
- Un **justificatif AEEH**, le cas échéant
- Une **copie du PAI** en cours de validité, le cas échéant

À l'issue de l'inscription, une fiche sanitaire sera établie. Celle-ci devra être **signée par les représentants légaux** et remise à la MJC.

Aucune inscription ne pourra être enregistrée si le dossier est incomplet ou si l'adhésion n'a pas été réglée.

Toute modification de situation (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, état de santé, etc.) **doit être signalée dans les plus brefs délais.**

b. La réservation des journées de présence

Une fois l'inscription annuelle validée et la fiche sanitaire signée pour la saison en cours, un accès aux inscriptions séance via le portail famille sera ouvert pour la saison en cours. (Voir Annexe : portail famille)

Il est tout à fait possible d'alterner le type de séance d'un jour à l'autre. (ex : lundi en journée avec repas, mardi en matinée seule, mercredi après-midi repas, etc...).

Les familles peuvent réserver les journées de présence de leur enfant :

- **de préférence via leur espace en ligne,**
- **directement auprès du bureau d'accueil de la MJC,**
- **par mail à accueilleoisirs.mjc@gmail.com uniquement en cas d'impossibilité d'inscription sur l'espace famille ou en présentiel.**

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Ouvertures des inscriptions:

- **Pour les mercredis :** les inscriptions ouvrent le mardi de la dernière semaine d'août pour l'ensemble de la saison.
- **Pour les périodes de vacances scolaires (petites et grandes vacances) :** les inscriptions débutent le jeudi à 17h00, deux semaines et demie avant le début des vacances.

b.1 Les demandes

Chaque demande d'inscription donne lieu à une validation de la part du directeur de l'accueil de loisirs ou de l'agent d'accueil. Les demandes sont acceptées dans l'ordre chronologique en fonction des places disponibles dans chaque groupe.

b.2 Liste d'attente

En cas de manque de places, les demandes d'inscription sont placées sur liste d'attente. Lorsqu'une place se libère (désistement d'un autre enfant, recrutement d'un nouvel encadrant, etc.), la famille concernée est contactée afin de confirmer ou non l'inscription définitive de son enfant.

En cas de réponse négative, la proposition est faite à la famille suivante sur la liste d'attente.

Il appartient aux familles d'annuler une demande en attente qui n'est plus nécessaire.

b.3 Les annulations

Conditions d'annulation et de remboursement – applicables à compter de juin 2026 :

Toute inscription vaut engagement. Les conditions d'annulation, de remboursement ou d'avoir diffèrent selon les périodes (mercredis ou vacances scolaires) et sont définies comme suit :

Pour les mercredis (hors vacances scolaires) :

Toute inscription est considérée comme définitive. Aucune désinscription ne pourra être acceptée sans justificatif valable.

Les seuls motifs ouvrant droit à une annulation et à un remboursement sont :

- un justificatif médical ;
- un déménagement à plus de 20 km de la MJC (sur présentation d'un justificatif).

En dehors de ces situations, aucun remboursement ne sera effectué par la MJC.

Pour les vacances scolaires :

Une annulation est possible jusqu'à une semaine avant le début des vacances scolaires (soit jusqu'au vendredi inclus). Cette annulation donnera lieu à un avoir.

Passé ce délai, les seuls motifs permettant une annulation avec avoir sont :

- un justificatif médical ;
- un déménagement à plus de 20 km de la MJC (sur présentation d'un justificatif).

Sur le portail famille, les demandes dont le statut est « **en attente** » ne sont pas facturées, quelle que soit la date d'annulation.

.....

Article 3 – Participation financière

Les tarifs sont révisés chaque année. Ils sont consultables sur le site internet de la MJC, sur le portail famille, dans la plaquette annuelle, ou sur simple demande auprès de la MJC.

Ils sont calculés sur la base d'un pourcentage appliqué au quotient familial.

A titre d'exemple, les tarifs pour la saison 2025-2026 sont :

	QF -500	QF 501 > 700	QF 701 > 900	QF 901 > 1100	QF 1101 > 1500	QF +1500
½ journée	4€	6€	7€	10€	12€	14€
½ journée*	3€	5€	6€	7€	8€	9€
½ journée +repas	6€	9€	10€	15€	17€	19€
½ journée +repas*	5€	8€	9€	10€	11€	12€
Journée	6€	9€	11€	16€	18€	19€
Journée*	5€	8€	10€	11€	12€	13€
Journée + repas	8€	12€	13€	21€	23€	24€
Journée + repas*	7€	11€	12€	13€	14€	15€

CP* = Montbrison, Champdieu, Ecotay, Pralong, Essertine en Chatelneuf et Savigneux

Article 4 – Modalités de règlement

Pour les mercredis et pour les vacances scolaires:

Le règlement s'effectue à réception de la facture avant le début de l'accueil de l'enfant au centre de loisirs.

Modes de règlement possibles sur place :

- chèques vacances
- e-chèques vacances
- chèques
- espèces
- carte bancaire

Modes de règlement possibles via l'espace famille :

- carte bancaire

.....

Article 5 – Horaires et accueil

L'accueil de loisirs de la MJC du Montbrisonnais est ouvert les **mercredis pendant les périodes scolaires** et **du lundi au vendredi durant les vacances scolaires, hors jours fériés**, dans un cadre sécurisé.

Les jours d'ouverture pendant les vacances scolaires peuvent varier d'une année à l'autre. Ils sont communiqués aux familles au minimum un mois avant le début de chaque période de vacances.

Possibilité d'inscrire en journée ou demi-journée, avec ou sans repas. Il n'y a aucune obligation d'inscription à la semaine : les familles peuvent adapter les journées selon leurs besoins.

Garderie (supplément de 1€ par plage horaire et sur inscription)

- 7h30 – 8h00 : garderie du matin
- 18h00 – 18h30 : garderie du soir

Accueil et départ (matin) :

- 8h00 – 9h00
- 11h30 – 12h15

Accueil et départ (après-midi) :

- 13h30 – 14h00
- 16h30 – 18h00

Ces horaires sont à respecter strictement.

Dans un esprit de respect du travail de l'équipe pédagogique, les enfants ne peuvent ni être déposés ni être récupérés en dehors de ces horaires.

Toutefois, des exceptions exceptionnelles peuvent être accordées pour les motifs suivants :

- Motif médical
- Participation à une activité extrascolaire dans un club/association

Dans ce cas, une décharge devra être signée et transmise au directeur du centre de loisirs au plus tard à 9h00 le jour d'accueil.

En cas d'absence des parents à 18h30, le directeur de l'accueil de loisirs appelle en priorité les responsables légaux, puis les personnes renseignées sur la fiche sanitaire de l'enfant. Si aucune réponse n'est obtenue, il devra alerter la gendarmerie.

Si l'enfant n'était pas inscrit à la garderie et qu'il n'a pas été récupéré avant 18h, les frais de garderie (1 €) seront automatiquement facturés à la famille.

Si les retards s'accumulent, la direction pourra prendre la décision de ne plus accepter l'enfant.

.....

Article 6 – Tarification, règlement et annulation

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration de la MJC du Montbrisonnais, en fonction du quotient familial.

En cas d'impayé, la direction se réserve le droit de suspendre toute nouvelle inscription.

.....

Article 7 - Personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est placé sous la direction de Julien Labouré, titulaire du BPJEPS.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs qualifiés, dans le respect des taux d'encadrement et des recommandations fixés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

.....

Article 8 - Pédagogie

Afin de répondre au mieux aux besoins et aux attentes des enfants, l'équipe d'animation s'appuie sur un projet pédagogique, en cohérence avec le projet associatif de la structure.

Ce document définit l'organisation de l'accueil, les modalités de fonctionnement ainsi que les grands axes éducatifs de la saison, en tenant compte des spécificités de chaque tranche d'âge.

Il peut évoluer en cours d'année, en fonction des observations de l'équipe d'animation et des besoins et envies exprimés par les enfants.

Les animateurs proposent des activités variées et ludiques visant à favoriser l'autonomie, développer la créativité et permettre à chaque enfant de s'épanouir dans un cadre bienveillant.

.....

Article 9 - Responsabilité

La responsabilité de l'accueil de loisirs est engagée à partir du moment où l'enfant est pointé à son arrivée. Il est demandé aux familles de s'assurer de ce pointage et d'accompagner leur enfant jusqu'aux locaux.

Seuls les parents ou les personnes autorisées, mentionnées sur la fiche sanitaire, sont habilités à récupérer l'enfant.

Un enfant peut être autorisé à repartir seul si cette option a été expressément validée par les responsables légaux.

En cas de départ anticipé exceptionnel, une décharge devra être signée par les responsables légaux.

.....

Article 10 - Fiche sanitaire

Une fiche sanitaire est établie pour chaque enfant en début de saison. Elle doit être complétée et signée par les responsables légaux.

Ce document comprend notamment les coordonnées de la famille, les informations médicales utiles (dont les éventuelles allergies) ainsi que la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant.

Article 11 – Vie collective et comportement

L'accueil de loisirs est un lieu de vie collective fondé sur le respect mutuel.

Les enfants doivent :

- respecter les autres enfants et les adultes ;
- respecter le matériel, les locaux et l'environnement ;
- participer aux activités proposées ;
- adopter un comportement adapté à la vie en groupe.

Sont interdits :

- les comportements violents (physiques ou verbaux) ;
- les propos injurieux ou discriminatoires ;
- les objets dangereux ;
- les objets de valeur.

Les objets personnels tels que jouets, téléphones portables, montres connectées ou tout autre appareil électronique sont strictement interdits au sein du centre de loisirs.

La MJC décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un objet apporté malgré cette interdiction.

.....

Article 12 – Discipline

En cas de non-respect du règlement, les mesures suivantes pourront être prises :

1. Rappel à la règle
2. Information aux responsables légaux
3. Avertissement écrit
4. Exclusion temporaire ou définitive en cas de faute grave ou répétée

Toute décision d'exclusion est prise par la direction après concertation avec l'équipe pédagogique.

Article 13 – Santé et sécurité

Les enfants doivent présenter un état de santé compatible avec la vie en collectivité.

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance médicale et autorisation écrite des responsables légaux.

En cas d'accident ou de maladie, la famille sera immédiatement informée. En situation d'urgence, les services de secours seront contactés.

Les responsables légaux sont tenus de **signaler toute allergie, traitement en cours ou problème de santé particulier.**

.....

Article 14 – Assurance

La MJC est couverte par une assurance pour l'ensemble des activités organisées dans le cadre du centre de loisirs.

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré au titre de la responsabilité civile.

Article 15 – Droit à l'image

Des photos et vidéos peuvent être réalisées lors des activités et utilisées pour les supports de communication de la MJC (site internet, affichages, réseaux sociaux, plaquettes).

Une autorisation parentale est demandée lors de l'inscription pour tout usage de l'image de l'enfant.

Article 12 – Acceptation du règlement

Le présent règlement est consultable à l'accueil de la MJC.
L'inscription d'un enfant au Centre de Loisirs de la MJC du Montbrisonnais implique l'acceptation pleine et entière du règlement, sans réserve.

Annexe:

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale:

• Couples mariés

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

• Couples divorcés ou en séparation de corps

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

• Parents non mariés

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

• Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

• Décès de l'un des parents

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

• Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Établissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous)

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.