

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ALSH

### 2025/2026

# SECTEUR JEUNESSE

## 6 - 17 ans

# 1. FICHE D'IDENTITÉ

## LE GESTIONNAIRE

**NOM :** La MJC d'AMBOISE  
**Adresse :** 1 rue R. Belleau – 37400 AMBOISE  
**Téléphone :** 02 47 57 29 56 – 02 47 30 60 90  
**@mail :** [contact@mjcdamboise.fr](mailto:contact@mjcdamboise.fr)  
**Personne référente :** Antoine TAINE - Directeur

## LES EQUIPEMENTS

**NOM :** La MJC d'AMBOISE – Centre social  
**Adresse :** 1 rue R. Belleau – 37400 AMBOISE  
**Téléphone :** 02 47 57 29 56 – 02 47 30 60 90  
**@mail :** [contact@mjcdamboise.fr](mailto:contact@mjcdamboise.fr)  
**Personne référente :** Angeline DEROUET-GUICHARD – Coordinatrice du Centre social

**NOM :** La MJC d'AMBOISE – Centre culturel  
**Adresse :** 30 Rue de Ville DAVID – 37400 AMBOISE  
**Téléphone :**  
**@mail :** [contact@mjcdamboise.fr](mailto:contact@mjcdamboise.fr)  
**Personne référente :** Angeline DEROUET-GUICHARD – Coordinatrice du Centre social

**Règlement intérieur mis à jour au 07.10.2025 et en attente de validation**  
**Par le Conseil d'administration en date du 06.11.2025**  
**(Application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026)**

# INTRODUCTION

**La question éducative est à appréhender dans sa globalité.** Les enjeux éducatifs, sociaux et territoriaux doivent être identifiés, partagés puis traduits dans le cadre d'un **projet commun adapté** aux besoins des enfants et des familles.

Cette ambition partagée a été remise en avant avec la réforme des rythmes éducatifs. Les acteurs du territoire contribuent collectivement à lutter contre les inégalités en permettant à tous les enfants et notamment aux plus éloignés d'accéder aux activités sportives, culturelles ou artistiques...

La mobilisation d'un ensemble d'acteurs éducatifs est un atout majeur pour répondre à cet enjeu. La vie d'un enfant est en grande partie composée de temps contraints dans lesquels le rôle des adultes est déterminant. Les propositions qui leur sont faites sur l'ensemble des temps, qu'ils soient scolaires, périscolaires, extrascolaires ou familiaux, doivent être pensées dans le cadre d'une continuité éducative cohérente.

Les accueils de mineurs assurent la gestion des temps de loisirs complémentaires au temps familial et au temps scolaire. Ces espaces éducatifs contribuent à l'apprentissage de la vie sociale et à l'épanouissement des enfants et des jeunes. Ils offrent aux enfants et aux jeunes, la possibilité de se construire, d'expérimenter de se développer harmonieusement en proposant d'organiser des activités communes, de jeux et des temps libres autant d'occasions pour l'enfant de laisser aller son imagination et de construire sa personnalité.

La diversité des activités éducatives contribue à multiplier les champs d'apprentissage pour les enfants. Le rythme de l'enfant et son épanouissement sont pris en compte.

Forts des orientations déclinées par les élus au sein des projets éducatifs de territoire, les accueils de mineurs sont des lieux de proximité au service des enfants et des familles. Ils élaborent un projet éducatif enrichi d'un projet pédagogique travaillé par l'équipe de direction avec les **personnels qualifiés** chargés de l'animation.

*Chacun « veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, il contribue à leur éducation... Il apporte une aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale » - Art. 2324/17 du Code de la Santé Publique.*

## UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR (RI)

Le règlement intérieur est un outil de communication envers les familles.

Il sert à énoncer les règles du bien vivre ensemble et permet ainsi une bonne coopération indispensable au bon fonctionnement de l'ALSH.

Les modalités et principes applicables ainsi que les obligations et responsabilités de chacun y sont décrits. Il reprend les éléments de fonctionnement et de tarification et est actualisé régulièrement.

Il s'applique aux enfants, parents et adultes concernés par l'accueil de mineurs.

En confiant leur enfant, les parents acceptent les principes et s'engagent à les respecter.

Pour les gestionnaires qui ont conventionné avec la Caf, le RI sert de référence pour vérifier la conformité des pratiques et procéder aux financements contractuels.

# PARTIE 1 : SOCLE COMMUN

## 1. ORGANISATION D'UN ACCUEIL DE MINEURS

Un Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) est une entité éducative laïque subordonnée à l'application d'un cadre réglementaire et législatif défini dans le Code de l'action sociale et des familles, de la Santé publique, de l'éducation et de la Jeunesse et des sports et de la vie associative.

Les textes de référence sont accessibles sur les sites : [www.indre-et-loire.pref.gouv.fr/sections/cohesion\\_sociale/jeunesse-sports](http://www.indre-et-loire.pref.gouv.fr/sections/cohesion_sociale/jeunesse-sports) [www.drdjs-centre.jeunesse-sports.gouv.fr](http://www.drdjs-centre.jeunesse-sports.gouv.fr)

Ces accueils de mineurs sont soumis à une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion sociale pôle jeunesse, sports et vie associative qui délivre un récépissé de déclaration. Le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental émet un avis sur l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

**Il relève de la responsabilité du gestionnaire de se conformer à la réglementation en vigueur et, de vérifier la conformité de l'organisation de l'accueil et les activités qui y sont pratiquées et de veiller que les critères suivants soient respectés :**

- ☒ Une accessibilité financière pour les familles
- ☒ Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
- ☒ Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux
- ☒ La production obligatoire d'un projet éducatif, répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et confessionnelle et prenant en compte la place des parents
- ☒ La mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Cet accueil de mineurs s'inscrit dans un projet d'ouverture à la créativité et à la sensibilisation aux arts, à la culture, à l'environnement et/ou aux sports... Aussi, le cas échéant, certaines animations pourront être menées en partenariat avec les autres structures et/ou associations et/ou acteurs du territoire avec de possibles intégrations d'intervenants extérieurs qualifiés et/ou diplômés (sportifs, etc.).

Dans ce contexte, l'Association « LA MJC D'AMBOISE », loi 1901, propose toute l'année, aux enfants de 6/12 ans habitant les quartiers prioritaires politique de la ville d'Amboise et aux jeunes âgés de 10 à 17 ans habitant prioritairement la Communauté de Communes du Val d'Amboise des activités de loisirs, des temps d'accueils libres, des ateliers et activités spécifiques, des séjours, des accompagnements de projets... en dehors du temps scolaire et pendant les périodes de vacances scolaires. Ces projets d'animation sont proposés afin de permettre aux enfants et aux jeunes de se retrouver entre ami.e.s, découvrir, partager, construire, débattre, pratiquer, expérimenter, progresser etc. L'équipe enfance/jeunesse propose également aux publics de les aider à réaliser leurs envies et leurs projets afin de les accompagner dans leur apprentissage de l'autonomie et de la citoyenneté.

La MJC d'Amboise est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale en qualité d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) :

- ☒ En périscolaire
- ☒ En ALSH du mercredi après-midi
- ☒ En ALSH du samedi

- ☒ En ALSH des petites et grandes vacances
- ☒ En séjours accessoires

Les accueils de mineurs sont des lieux d'accueil, d'éveil de socialisation destinés aux enfants âgés de 6 ans à 17 ans en dehors du temps scolaire.

LA MJC d'AMBOISE s'engage à la prise en charge des jeunes hors du temps scolaire et à ce que chaque lieu constitue une entité éducative originale, à la fois lieu de développement personnel et de socialisation.

L'association s'engage de plus à :

- ☒ Favoriser l'intégration de jeunes en situation de vulnérabilité (handicap, décrochage...) dans nos accueils, après une large concertation avec les familles, les éducateurs, les représentants élus et les équipes pédagogiques ou en accompagnant vers une orientation adaptée
- ☒ Recruter des équipes pédagogiques formées et contrôlées par les personnes habilitées (Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Préfecture...)
- ☒ Respecter la réglementation en vigueur concernant l'accueil de mineurs
- ☒ Privilégier le recrutement de l'équipe d'animation localement
- ☒ Participer aux différents groupes de travail, de réflexion concernant le secteur enfance-jeunesse du territoire (CCVA)

Pour répondre aux attentes des jeunes et de leurs parents, **les projets doivent offrir** :

- ☒ Des conditions d'accueil adaptées : encadrement, sécurité et santé
- ☒ Des modes d'organisation et d'animation qui répondent à la fois aux nécessités de prise en charge des jeunes et à leurs souhaits de découverte, de dépaysement ou de voyage favorisant l'expression et la création
- ☒ Des activités multiples et enrichissantes
- ☒ Un cadre convivial et des espaces de jeux

Les projets pédagogiques relatifs aux accueils peuvent être consultés au sein de tous les accueils et sur le site internet de l'association. Ils peuvent être également imprimés sur demande des jeunes et de leur famille.

## 2. CHAMPS D'INTERVENTION

Durant l'année, différents types d'accueils sont proposés :

- ☒ **L'Espace Découverte 6/12 ans** est un accueil à destination des enfants accompagnés dans le cadre du projet de continuité éducative de la MJC. Celui-ci permet de poursuivre l'accompagnement des enfants dans le cadre d'un accueil collectif dans lequel chaque enfant peut s'approprier les règles de la vie en collectivité, expérimenté, se rassurer, progresser et se sentir acteur/actrice dans un contexte serein et sécurisant. Cet accueil est proposé uniquement en période de vacances scolaires (type « Colos apprenantes » et/ou « ALSH vacances enfants »)
- ☒ **L'Espace Loisirs 10/17 ans** (en extrascolaire, dit aussi « ALSH Vacances ») comprend des temps d'animation, d'ateliers, de sorties et/ou de soirées ouvert aux jeunes de 10 à 17 ans durant les « petites » et « grandes » vacances. Lors de ces accueils, les jeunes sont pris en charge par les animateurs du début jusqu'à la fin de l'activité (sauf autorisation parentale). Des séjours « accessoires » pourront être proposés afin de compléter un projet mené, ceux-ci ne seront jamais d'une durée supérieure à 4 jours et 3 nuits.

- ☑ **Les séjours avec hébergement** peuvent être proposés dans le cadre des vacances. Ils sont organisés en dehors des deux autres accueils pour les jeunes, ils sont soumis à la réglementation des centres de vacances et de Loisirs.
- ☑ **Le FOYER** est un temps d'animation « périscolaire » proposé le temps du midi dans les collèges/lycées et les mardis, jeudis et vendredis soir. Lors de ces temps, les jeunes viennent librement, sans obligation de présence régulière, mais doivent réserver leur place auprès des animateurs de la MJC. Ils doivent également avoir rempli un dossier d'inscription complet et réglé la cotisation annuelle.  
Lors de ces différents temps, les jeunes participent à des activités encadrées par un.e membre de l'équipe et sont également sollicités pour l'accompagnement de projets, la préparation de leurs séjours, la planification des accueils, des ateliers d'information jeunesse et des ateliers de sensibilisation.

Ces accueils sont financés par la CAF Touraine.

### 3. ACCUEIL DE JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP

Avant l'accueil d'un jeune en situation de handicap, une rencontre avec la direction de l'accueil et les parents ou les éducateurs ainsi que le jeune sera organisée afin d'évaluer ce qui peut être mis en place pour permettre un meilleur accompagnement de celui-ci comme :

- ☑ L'aménagement du planning pour l'enfant qui serait en situation de handicap moteur ou sensoriel.
- ☑ L'adaptation des activités pour respecter son rythme, ses besoins etc.
- ☑ La nécessité de recruter un animateur supplémentaire.

### 4. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour participer aux activités dans le cadre de l'ALSH, les jeunes doivent impérativement être âgés de 10 à 17 ans (6 ans pour l'espace découverte). Au cours des vacances d'été ou sur des organisations « passerelles », les jeunes scolarisés en CM2, et qui entreront en 6ème à la rentrée suivante, peuvent rejoindre les activités du centre.

#### A. Constitution du dossier individuel du jeune

Documents obligatoires :

- ☑ La fiche d'inscription/autorisations parentales remplie et signée (cf annexes)
- ☑ Le numéro allocataire CAF ou MSA
- ☑ La fiche sanitaire de liaison remplie et signée + photocopie du carnet de vaccination
- ☑ Une attestation d'assurance responsabilité civile
- ☑ L'attestation d'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH)
- ☑ Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive
- ☑ Pour les activités nautiques (types canoë, rafting...) : attestation de réussite au test préalable à la pratique d'activités aquatiques

Le dépôt d'un dossier d'inscription complet conditionne la participation du jeune aux activités.

## B. Les inscriptions aux animations

### ATTENTION NOUVEAU FONCTIONNEMENT

Pour toute activité dans le cadre de la programmation des ALSH (hors accueils du midi ou soir en périscolaire), des sorties journée ou des séjours, l'inscription ET la réservation sont OBLIGATOIRES.

L'inscription se fait à l'année sur les actions suivantes et nécessite ensuite une réservation aux dates désirées.

Les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année :

- ☒ Pour les mercredis, vendredis soirs et samedis
- ☒ Pour les espaces Foyers du soir

Pour les réservations, celles-ci peuvent se faire au plus tard :

- ☒ Pour les sorties : deux jours avant l'activité à 16h00
- ☒ Pour les ALSH Vacances : avant la date précisée en annexe
- ☒ Pour les séjours (hors séjours à l'international) : 15 jours avant la date de départ

Différents modes de réservation sont mis en place :

- ☒ Par téléphone au 02 47 57 29 56 (uniquement si la famille a déjà régularisé son inscription et possède un dossier adhérent complet)
- ☒ Par mail [contact@mjcdamboise.fr](mailto:contact@mjcdamboise.fr) (uniquement si la famille a déjà régularisé son inscription et possède un dossier adhérent complet) – **ATTENTION : seul le mail de confirmation valide l'inscription à l'activité.**
- ☒ Via le site internet go asso Amboise (attention si un paiement est nécessaire, il devra être réglé en totalité par CB via le site).
- ☒ Sur l'accueil du Centre social durant les heures d'ouverture.

Les animateurs/animatrices ne feront pas d'inscription sur les lieux d'animation.

**ATTENTION : les sorties à la journée étant une conclusion ou faisant partie prenante du séjour, elles concernent prioritairement les jeunes ayant participé à au moins une journée d'animation de la période.**

## C. Accueils administratifs

Les dossiers individuels sont à transmettre à l'accueil du Centre social

- ☒ MJC – Verrerie - 1 rue Rémy Belleau, 37400 AMBOISE – 02 47 57 29 56

L'inscription sur une activité est confirmée une fois le paiement effectué, soit avant le jour de l'activité.

## 5. TARIFS

### A. Cotisation

La participation financière des familles correspond à une cotisation annuelle ou seulement pour la période d'été d'un montant fixe qui donne accès au service d'accueil des mercredis, foyers, des vacances et du samedi.

- ☒ **5 €** : cotisation annuelle individuelle pour les moins de 18 ans.
- ☒ **12 €** : cotisation annuelle familiale.
- ☒ **2 €** : cotisation individuelle jeune "été".

La cotisation annuelle (individuelle ou familiale) est valable du **1er septembre au 31 août**.  
La cotisation "été" est valable du **1er juillet au 31 août**.

Ces tarifs sont valables pour **2025/2026** et sont révisés chaque année lors de l'Assemblée Générale.

## B. Coût des activités

Une participation forfaitaire, calculée en fonction du quotient familial (QF) selon 5 tranches, est demandée en complément de la cotisation annuelle :

- Entre 20 et 50 € par semaine pour les vacances scolaires,
- Tarifs ajustés pour les activités spécifiques et sorties proposées les mercredis et samedis.

Les montants sont toujours établis selon le QF de la famille, conformément à l'accord avec la CAF.

| TRANCHE 1 | TRANCHE 2  | TRANCHE 3  | TRANCHE 4  | TRANCHE 5           |
|-----------|------------|------------|------------|---------------------|
| QF<450    | 451<QF<660 | 661<QF<750 | 751<QF<850 | <b>QF &gt; 850</b>  |
| -60 %     | -40 %      | -30 %      | -20 %      | <b>PRIX DE BASE</b> |

Les coûts des activités pour chaque tranche sont calculés et proposés selon les aides pouvant être sollicitées.

Le Quotient Familial est vérifié par l'association au moment de l'inscription et au cours du mois de mars.

Les parents bénéficiant d'une prise en charge de la CAF, de la MSA, d'un CE devront fournir les pièces justificatives.

Les données des Quotients Familiaux CAF sont consultées via le Compte Partenaire CAF (CDAP).

L'actualisation du QF peut être également revue en cours d'année à la demande des familles, si la situation familiale a connu un changement.

En cas de numéro allocataire non fourni lors de l'inscription, la tranche 5 sera retenue pour la facturation avec la possibilité de régulariser la situation jusqu'à l'enregistrement du paiement.

Pour les jeunes pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance dans le cadre d'un placement ou d'un accueil provisoire, le tarif minimum de la tranche 1 est appliqué.

La grille des tarifs de l'Espace Loisirs 10-17 ans du service jeunesse en période de vacances scolaires est disponible en annexe de ce règlement intérieur.

## C. Facturation

Le coût des activités est exigible à l'inscription, la facturation aux familles est réalisée via le logiciel de réservation.

Les factures fournies au moment du paiement sont également disponibles dans les interfaces « adhérents » du logiciel et peuvent être sollicitées auprès des accueils de la MJC.

## D. Modes de paiement

Les modes de règlement suivants sont acceptés pour les activités jeunesse :

- |                                                     |                                                                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Espèces         | <input checked="" type="checkbox"/> Passeport loisirs Jeunes       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Carte bancaire  | <input checked="" type="checkbox"/> Virement bancaire              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Chèque bancaire | <input checked="" type="checkbox"/> Paiement en ligne (via GoAsso) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Chèque ANCV     |                                                                    |

Le paiement d'une activité doit s'effectuer auprès de l'accueil du Centre social et non auprès des animateurs. Le remboursement sera possible (mais pas automatique) si l'annulation a été prise en compte par le service administratif dans ces délais :

- ☒ Pour les ALSH et sorties : 5 jours ouvrés avant la date d'activité
- ☒ Pour les séjours : 15 jours ouvrés avant la date de départ

Évidemment pour des raisons médicales ou de forces majeures, les activités sont entièrement remboursées sur présentation d'un justificatif valide (certificat médical, annonces officielles gouvernementales.)

## 6. ACTIVITES SPECIFIQUES

**Soirées** : le service jeunesse peut proposer des soirées thématiques soumises à autorisation parentale spécifique où le parent doit indiquer les modalités de retour de leur enfant à leur domicile.

**Sorties** : ces activités sont soumises à autorisation parentale.

**Manifestations** (carnaval, etc.) : ces activités sont ouvertes à tous les jeunes et sans autorisation parentale, les parents sont donc responsables de leurs enfants SAUF si elles sont prévues dans le cadre des organisations du service.

**Camps / séjours** : le service jeunesse propose des séjours de vacances et séjours « accessoires » pendant la période des vacances d'été et éventuellement sur les petites vacances. Le tarif du séjour est fixé par la MJC d'Amboise, en fonction des activités pratiquées, de l'éloignement, de la durée et du Quotient Familial des parents.

**Actions de financement** : pour permettre aux jeunes de réaliser leurs projets, les animateurs seront amenés à proposer aux jeunes concernés des actions d'autofinancement tout au long de l'année. Une autorisation parentale spécifique sera délivrée afin d'informer les parents sur les conditions de réalisation de ces actions.

## 7. TRANSPORTS

La MJC d'Amboise peut proposer aux familles un service de transport gratuit des jeunes sur les lieux d'activités.

Pour les jeunes habitant les communes de la Communauté de Communes du Val d'Amboise, un transport est possible si les animateurs sont informés assez longtemps à l'avance pour l'organiser. Le transport est possible dans la limite des places disponibles et nécessite une inscription au préalable jusqu'à la date communiquée sur les documents de communication du secteur jeunesse. Il est possible de réserver via le site goasso

Les heures et lieux de ramassage sont précisés par mail ou par téléphone.

Pour les veillées, les jeunes sans moyen de locomotion étant inscrits à l'avance sont ramenés à leur domicile.

## 8. RESPONSABILITÉS

### A. Responsabilité des jeunes

Tout jeune ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection ou violence (verbale ou physique), non-respect des locaux et/ou du matériel, intrusion d'objet dangereux (objet tranchant, arme), vol, etc. pourra être exclu temporairement ou définitivement en fonction de la gravité des faits par le responsable de structure après avertissement et rencontre de l'équipe dirigeante. Les parents en seront informés et convoqués à une rencontre de décision.

La présence et la consommation d'alcool ou de produits illicites sont strictement interdites.

Dans le cadre des activités proposées par le centre et encadrées par les animateurs jeunesse (activités, sorties, soirées, etc.), les jeunes ne sont pas autorisés à fumer.

L'argent ou tout objet de valeur (téléphone, bijou, etc.) apportés par le jeune sur les accueils sont sous la responsabilité des familles. L'association décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Durant les activités, les téléphones ne seront pas autorisés, aussi les jeunes pourront les confier aux animateurs. Les participants ne seront donc pas joignables, aussi les parents devront privilégier les numéros des animateurs si la situation l'exige.

### B. Responsabilité des parents

Les parents sont civilement responsables des actes de leurs enfants durant les heures d'ouverture des accueils de jeunes et des activités proposées.

Ils devront s'assurer en conséquence : souscription à une assurance responsabilité civile accident pour les dommages dont leur enfant pourrait être victime ou responsable.

### C. Responsabilité de l'Association

L'Association est assurée pour toutes les activités qu'elle propose.

L'association s'engage à accueillir les jeunes dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation.

Les animateurs ne sont pas responsables des jeunes en dehors des heures d'ouverture et d'activités.

## 9. LE DROIT À L'IMAGE

Pendant les activités, les jeunes sont susceptibles d'être pris en photo ou filmé. L'équipe s'engage à ne jamais divulguer ces photos autrement que dans le cadre de la communication associative :

- ☒ A destination des parents en guise de souvenir
- ☒ D'un atelier vidéo
- ☒ L'illustration de plaquettes, de la revue municipale, du site officiel de la commune ou du site de la MJC
- ☒ De la presse locale
- ☒ Facebook/instagram de la MJC d'Amboise.

En cas de refus de la famille pour que le jeune soit pris en photo ou filmé, il y a lieu de le préciser dans le dossier «familles ». Si un parent ou un jeune souhaite faire retirer une photo, il suffit de le signaler à la direction de l'accueil, celle-ci sera retirée immédiatement.

## 10. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données relatives aux Quotients Familiaux CAF sont consultées via le Compte Partenaire CAF (CDAP). Les informations personnelles sont enregistrées dans le logiciel de gestion GoAsso, utilisé par l'association. Conformément à la loi du 20 juin 2018 sur la protection des données personnelles, la MJC d'Amboise s'engage à garantir la sécurité, l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité de vos données. Vous avez la possibilité, à tout moment, d'exercer vos droits d'accès, d'effacement, de rectification, de limitation, d'opposition et de portabilité en contactant la direction de l'accueil à l'adresse suivante : [contact@mjcdamboise.fr](mailto:contact@mjcdamboise.fr).

## 11. SANTÉ

L'état physique du jeune doit être compatible avec la vie en collectivité et avec les activités spécifiques qui pourraient y être organisées.

Les parents devront signaler dans la fiche sanitaire de liaison tous les renseignements importants: allergies, asthme, numéros de téléphone d'urgence...

Le jeune doit être à jour de ses vaccins pour participer aux activités du centre.

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles doit être signalé impérativement.

# PARTIE 2 : EXTRASCOLAIRE

## 1. RAPPEL DE LA DÉFINITION

Les temps extrascolaires concernent les activités se déroulant pendant :

- Les samedis en période scolaire
- Les vacances scolaires

| En période scolaire                                                                 | En période de vacances                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPACE LOISIRS 10 / 17 ans</b>                                                   |                                                                                                                                                                  |
| Le samedi de 13h30 à 18h00                                                          | Du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00<br>Accueil à partir de 8h30 et le soir jusqu'à 18h00<br>Navette possible sur inscription<br>Pas de repas proposé sur place |
| <b>ESPACE DECOUVERTE 6/12 ans</b>                                                   |                                                                                                                                                                  |
|                                                                                     | Du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00<br>Accueil à partir de 8h30 et le soir jusqu'à 18h00<br>Navette possible sur inscription<br>Pas de repas proposé sur place |
| <b>POUR LES DEUX ACCUEILS</b>                                                       |                                                                                                                                                                  |
| A la journée pour les activités spécifiques (sorties, conseils jeunes, ateliers...) | De 18h00 à 22h30 pour les soirées                                                                                                                                |

## LIEUX D'INTERVENTION

|                    | MERCREDIS/SAMEDIS                                                                                                                                  | VACANCES SCOLAIRES                                                                                                                                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lieux              | MJC – Pôle culturel, rue de ville David 37400 Amboise<br>Ou<br>MJC- Centre Social, rue Rémy Belleau 37400 Amboise                                  | MJC – Pôle culturel, rue de ville David 37400 Amboise<br>Ou<br>MJC- Centre Social, rue Rémy Belleau 37400 Amboise                                  |
| Capacité d'accueil | 24 jeunes et enfants<br><br>Pour garantir la qualité de l'accueil, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans. | 50 jeunes et enfants<br><br>Pour garantir la qualité de l'accueil, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans. |

### A. L'accueil

L'accueil du jeune par l'équipe d'animation peut se faire :

- ☒ Au lieu de ramassage de transport
- ☒ Dans le lieu de l'ALSH
- ☒ Sur les lieux d'activités spécifiques

La décision organisationnelle de la famille est à préciser à l'inscription.

Les lieux de prise en charge sont susceptibles d'être modifiés selon la programmation et est donc à préciser lors de l'inscription.

Un mail précisant les modalités d'accueil du jeune sera envoyé à l'adresse mail indiquée dans le dossier d'inscription, dans les 48h ouvrés qui précèdent l'accueil.

#### B. Modalités d'accueil

La prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation commence dès que :

- ☒ La personne qui accompagne l'enfant le confie à un animateur en lui transmettant les informations nécessaires au bon déroulement de la journée,
- ☒ L'enfant arrivé seul s'est présenté à l'animateur.

Pour garantir la qualité de l'accueil, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

#### C. Les Repas

Les repas du midi ne sont pas fournis par la MJC, mais un réfrigérateur est mis à disposition pour conserver les repas apportés par les jeunes. Les goûters, en revanche, sont pris en charge et fournis par la structure.

#### D. Modalités de départ

La prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation s'arrête :

- ☒ Dès que l'animateur a remis l'enfant aux parents ou aux personnes responsables,
- ☒ Au départ de l'enfant quand il est autorisé à rentrer seul,
- ☒ A la dépose de l'enfant au lieu de ramassage de transport.

Les parents ou le représentant légal devra indiquer sur la fiche d'inscription l'heure précise de départ de l'Alsh. La responsabilité des trajets aller/retour appartient aux parents.

Dans certains cas, l'équipe pourra refuser le départ d'un enfant : en cas de défaut d'autorité ou d'autorisation parentale et si la sécurité de l'enfant ne semble pas garantie.

Dans tous les cas, l'autorisation permanente pour des départs non accompagnés devra être remplie dans le dossier d'inscription.

#### E. En cas de retard

- ☒ Si le parent subit un retard exceptionnel, il devra prévenir la structure dans les meilleurs délais et mettre en place une organisation permettant la prise en charge de l'enfant par les personnes autorisées sur la fiche de renseignement, munies d'une pièce d'identité
- ☒ Hors des horaires de fonctionnement, le (ou la) Directeur(trice) pourra joindre la Gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires
- ☒ Un retard répété en dehors des horaires de la structure pourra entraîner, après étude du CA ou de la commission enfance jeunesse, l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant.

#### F. En cas d'absence

Les parents sont tenus de prévenir, dans les meilleurs délais, de toute absence de l'enfant.

# PARTIE 3 : PÉRISCOLAIRE

## 2. ORGANISATION D'UN ACCUEIL DE MINEURS

### 1. PÉRISCOLAIRE

| PÉRISCOLAIRE                                                                                 |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| En période scolaire                                                                          | En période de vacances |
| <b>ESPACE LOISIRS</b>                                                                        |                        |
| Le mercredi de 12h à 17h<br>Prise en charge possible jusqu'à 18h                             |                        |
| <b>LE FOYER DU MIDI ET DU SOIR</b>                                                           |                        |
| Le mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 14h00<br>Le mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 18h00 |                        |

### LIEUX D'INTERVENTION

|                    | MERCREDIS/SAMEDIS                                                                                                                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lieux              | MJC – Pôle culturel, rue de ville David<br>37400 Amboise<br>Ou<br>MJC- Centre Social, rue Rémy Belleau<br>37400 Amboise                            |
| Capacité d'accueil | 24 jeunes et enfants<br><br>Pour garantir la qualité de l'accueil, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans. |

#### A. L'accueil

L'accueil du jeune par l'équipe d'animation peut se faire :

- ☒ Au lieu de ramassage de transport
- ☒ Dans le lieu de l'ALSH
- ☒ Sur les lieux d'activités spécifiques

La décision organisationnelle de la famille est à préciser à l'inscription.

Les lieux de prise en charge sont susceptibles d'être modifiés selon la programmation et sont donc à préciser lors de l'inscription.

Un mail précisant les modalités d'accueil du jeune sera envoyé à l'adresse mail indiqué dans le dossier d'inscription, dans les 48h ouvrés qui précèdent l'accueil.

#### B. Modalités d'accueil

La prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation commence dès que :

- ☒ La personne qui accompagne l'enfant le confie à un animateur en lui transmettant les informations nécessaires au bon déroulement de la journée,
- ☒ L'enfant arrivé seul s'est présenté à l'animateur.

Pour garantir la qualité de l'accueil, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

#### C. Les Repas

Les repas du midi ne sont pas fournis par la MJC, mais un réfrigérateur est mis à disposition pour conserver les repas apportés par les jeunes. Les goûters, en revanche, sont pris en charge et fournis par la structure.

#### D. Modalités de départ

La prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation s'arrête :

- ☒ Dès que l'animateur a remis l'enfant aux parents ou aux personnes responsables,
- ☒ Au départ de l'enfant quand il est autorisé à rentrer seul,
- ☒ A la dépose de l'enfant au lieu de ramassage de transport.

Les parents ou le représentant légal devra indiquer sur la fiche d'inscription l'heure précise de départ de l'Alsh. La responsabilité des trajets aller/ retour appartient aux parents.

Dans certains cas, l'équipe pourra refuser le départ d'un enfant : en cas de défaut d'autorité ou d'autorisation parentale et si la sécurité de l'enfant ne semble pas garantie.

Dans tous les cas, l'autorisation permanente pour des départs non accompagnés devra être remplie dans le dossier d'inscription.

#### E. En cas de retard

- ☒ Si le parent subit un retard exceptionnel, il devra prévenir la structure dans les meilleurs délais et mettre en place une organisation permettant la prise en charge de l'enfant par les personnes autorisées sur la fiche de renseignement, munies d'une pièce d'identité
- ☒ Hors des horaires de fonctionnement, le (ou la) Directeur(trice) pourra joindre la Gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires
- ☒ Un retard répété en dehors des horaires de la structure pourra entraîner, après étude du CA ou de la commission enfance jeunesse, l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant.

#### F. En cas d'absence

Les parents sont tenus de prévenir, dans les meilleurs délais, de toute absence de l'enfant.

# **PARTIE 4 : ANNEXES**

**DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR TOUTE INSCRIPTION AU SERVICE JEUNESSE**

## CHARTRE

La présente charte récapitule les données du règlement intérieur (conservé par le représentant légal) auxquelles parents ou responsables légaux et jeunes souscrivent et en acceptent toutes les modalités.

### 1. INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS

- ✓ Mon enfant sera à jour de son adhésion et tous les documents pour valider son inscription annuelle seront fournis par mes soins
- ✓ Mon enfant sera prioritaire à l'activité si celui-ci a été inscrit dans les limites des places disponibles, l'accès à l'activité pouvant lui être refusée dans le cas contraire
- ✓ L'éventuel paiement sera réalisé AVANT la réalisation de l'activité
- ✓ En cas d'absence à l'activité, je m'engage à prévenir ou faire prévenir le Service Jeunesse au plus tard la veille de l'activité afin que l'équipe puisse en être informée.

### 2. DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

- ✓ L'activité débute et termine à une heure précise, je m'engage à respecter les horaires. Aucun participant ne pourra quitter l'activité avant la fin de celle-ci (sauf autorisation conjointe de l'équipe et de son responsable légal)
- ✓ Je suis tenu de venir chercher mon enfant aux heures prévues sur le lieu de l'activité ou au lieu de rassemblement que j'aurai mentionné lors de l'inscription. Aucun participant ne pourra quitter l'activité seul, sauf si les parents ont donné leur accord via le document d'autorisation parentale remis par le service jeunesse.

### 3. ATTITUDES & COMPORTEMENTS DURANT LES ACTIVITÉS

- ✓ Je montrerai du respect pour les encadrants, les autres participants, les locaux, le matériel ainsi que pour les personnes extérieures à l'activité qui pourraient être présentes sur les lieux.

### 4. DISCIPLINE

- ✓ Je m'engage à répondre favorablement à la demande d'entretien parent / jeune avec le responsable du service Jeunesse dans les situations de manquement à l'article 3 ou en cas d'acte d'indiscipline ou d'insubordination. Les éventuelles sanctions (de la réprimande, à la réparation et exceptionnellement l'exclusion) seront prises en accord avec le jeune, les responsables légaux et l'équipe du service Jeunesse.

### 5. OBJETS PERSONNELS

- ✓ La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés. Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, argent, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit lors des activités. Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

Nous certifions avoir lu le règlement intérieur et en acceptons tous les termes par la signature de cette charte.

Fait le ..... à .....

Signature  
du jeune

Signature  
du responsable légal

Signature  
d'un animateur

## AUTORISATION DE RENTRER SEUL(E)

Je soussigné(e) .....

Représentant légal de l'enfant mineur .....

Autorise ce dernier

A rentrer seul (e) lors des activités proposées

☒ PERISCOLAIRE MERCREDI 12h00 – 18h00

• OUI • NON • NON CONCERNE

☒ EXTRASCOLAIRE SAMEDI 13h30 – 18h00

• OUI • NON • NON CONCERNE

☒ EXTRASCOLAIRE VACANCES 8h00 – 18h00 (Chaque soir)

• OUI • NON • NON CONCERNE

☒ PERISCOLAIRE MARDI 16h00 – 18h00

• OUI • NON • NON CONCERNE

☒ PERISCOLAIRE JEUDI 16h00 – 18h00

• OUI • NON • NON CONCERNE

☒ PERISCOLAIRE VENDREDI 16h00 – 18h00

• OUI • NON • NON CONCERNE

A effectuer les éventuels déplacements à bord du véhicule du Centre Social de l'Association–MJC AMBOISE

• OUI • NON • NON CONCERNE

Fait le ..... à .....

**Signature  
du responsable légal**

---

**AUTORISATION SPECIFIQUE**

---

**SOIREE - VEILLEE**

Je soussigné(e) .....

Représentant légal de l'enfant mineur .....

Autorise ce dernier à

☒ Participer à la soirée .....

Organisée le ..... De ..... à .....

• OUI

• NON

• NON CONCERNE

☒ Rester pour la nuit

Organisée à .....

• OUI

• NON

• NON CONCERNE

☒ Rentrer seul (e) à la fin de l'activité

• OUI

• NON

• NON CONCERNE

Si non, effectuer le déplacement à bord du véhicule de l'Association MJC AMBOISE jusqu'à son domicile :

N° ..... Rue .....

37 ..... Commune : .....

N° de tél : .....

Dans ce cas, je m'engage de la présence d'un adulte au domicile pour prendre en charge mon enfant.

Fait le ..... à .....

**Signature  
du responsable légal**

**TABLEAU TARIFAIRES DES ESPACES LOISIRS (ALSH) DES VACANCES SCOLAIRES**

| TRANCHE 1 | TRANCHE 2  | TRANCHE 3  | TRANCHE 4  | TRANCHE 5 |
|-----------|------------|------------|------------|-----------|
| QF<450    | 451<QF<660 | 661<QF<750 | 751<QF<850 | QF > 850  |
| 20 €      | 30 €       | 35 €       | 40 €       | 50 €      |

**DATES BUTOIRES DES INSCRIPTIONS AUX ESPACES LOISIRS (ALSH) DES VACANCES SCOLAIRES**

POUR LES VACANCES DE LA TOUSSAINT 2025 : VENDREDI 17/10/2025

POUR LES VACANCES D'HIVER 2026 : VENDREDI 06/02/2026

POUR LES VACANCES DE PRINTEMPS 2026 : VENDREDI 03/04/2026

POUR LES VACANCES D'ÉTÉ – JUILLET 2025 : VENDREDI 19/06/2026

POUR LES VACANCES D'ÉTÉ – AOÛT 2025 : VENDREDI 17/07/2026



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

**1- VACCINATION** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

| VACCINATIONS OBLIGATOIRES | Oui | Non | DATES DES DERNIERS RAPPELS | VACCINS RECOMMANDÉS        | DATES |
|---------------------------|-----|-----|----------------------------|----------------------------|-------|
| Diphtérie                 |     |     |                            | Coqueluche                 |       |
| Tétanos                   |     |     |                            | Haemophilus                |       |
| Poliomyélite              |     |     |                            | Rubéole-Oreillons-Rougeole |       |
|                           |     |     |                            | Hépatite B                 |       |
|                           |     |     |                            | Pneumocoque                |       |
|                           |     |     |                            | BCG                        |       |
|                           |     |     |                            | Autres (préciser)          |       |

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

## 2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

**Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.**

ALLERGIES : ALIMENTAIRES ☐ oui ☐ non  
MEDICAMENTEUSES ☐ oui ☐ non  
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : ☐ oui ☐ non  
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **Conduite à tenir**.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé**, si oui préciser ☐ oui ☐ non

## 3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

## 4- RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL ..... TEL  
PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL ..... TEL  
PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

## 5- PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER LE MINEUR

NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE .....  
LIEN AVEC LE MINEUR : ..... TEL PORTABLE : .....

NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE .....  
LIEN AVEC LE MINEUR : ..... TEL PORTABLE : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

