

**Règlement intérieur – Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
au centre social au sein de la Maison des Jeunes et de la Culture de Crépy-en-Valois**

Centre social de la MJC de Crépy-en-Valois Tél :03.44.87.13.13
1 place J.P. Rameau 60800 Crépy-en-Valois – mjcrameau@orange.fr

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Préambule

Le Centre social de la MJC de Crépy-en-Valois organise des accueils collectifs de mineurs dans le cadre de la réglementation définie par le ministère de la Jeunesse et des Sports, dans le respect des statuts et du règlement intérieur général de l'Association.

Les projets éducatifs et pédagogiques sont affichés dans chaque lieu.

La MJC de Crépy-en-Valois est une association loi 1901, constituée de deux sous entités, le Centre social et le Centre culturel.

Il est impératif de devenir adhérent de l'association pour pouvoir bénéficier de la plupart des services proposés. Pour ce faire deux possibilités, une adhésion individuelle de 15 € (seule la personne rattachée à l'adhésion peut bénéficier des services de l'association), une adhésion familiale de 21 € (l'ensemble de la famille – les parents et les enfants à charge – peut bénéficier des services de l'association).

Le Centre est ouvert du premier au dernier jour de l'année scolaire et **fermé durant les grandes vacances**.

Nous accueillons au Centre social les enfants des écoles primaires Cocteau, Malraux et Péguy, ainsi que les enfants d'autres écoles **uniquement** s'ils ne peuvent bénéficier d'un accueil dans leur environnement proche.

Portail famille du Centre social de la MJC

Un **portail famille est à votre disposition**, vous pouvez y accéder une fois votre compte activé à la suite du dépôt de votre dossier d'inscription auprès du secrétariat du Centre.

Vous retrouvez sur ce portail toutes les informations de votre compte que vous pouvez modifier si besoin.

Vous y effectuez également vos réservations pour le périscolaire (avant et après l'école), pour le mercredi et les petites vacances. Vous y consultez vos factures et les réglez par carte bleue.

Pour finir vous y trouvez toute l'actualité de notre MJC et ce 24h/24 et 7j/7.

Le portail est en standby durant l'été (les trois dernières semaines de juillet et la première d'août).

Pour les familles qui ne pourraient pas utiliser le portail familles, des solutions peuvent être exceptionnellement proposées.

La CAF de l'Oise participe au financement de l'ensemble du Centre social

1- Présentation des structures - Horaires

Les ACM (Accueil Collectif de Mineurs) du Centre social de la MJC ont lieu :

Pour le **Périscolaire : les lundi - mardi - jeudi - vendredi** de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h

- À l'Espace Rameau pour les enfants scolarisés sur les groupes scolaires COCTEAU et MALRAUX
- À l'Accueil Péguy pour les enfants scolarisés sur le groupe scolaire PÉGUY

Chaque mercredi (hors vacances scolaires) et chaque période de petites vacances (hors été) de :

- 8h30 à 17h45 accueil en journée complète (le matin accueil jusqu'à 9h au plus tard)
- 8h30 à 13h30 accueil en matinée avec repas (le matin accueil jusqu'à 9h au plus tard)
- 13h45 à 17h45 accueil en après-midi sans repas (en début d'après-midi accueil jusqu'à 14h au plus tard)
- L'accueil est possible de 7h à 8h30 et/ou 17h45 à 19h avec supplément de prix
- Remarque : Départ possible à partir de 17h30 mais pas avant car les enfants peuvent être en extérieur ou en activité.
- L'accueil se fait : Les mercredis hors vacances scolaires, à l'Espace Rameau pour les enfants scolarisés sur les groupes scolaires COCTEAU et MALRAUX et les enfants scolarisés « hors secteur Rameau » ; à l'accueil Péguy pour les enfants scolarisés sur le groupe scolaire PÉGUY (et si besoin pour quelques enfants scolarisés « hors secteur Péguy » en fonction des effectifs) ;
- Durant les petites vacances à l'Espace Rameau pour tous les enfants.

Les familles doivent respecter les horaires. Exceptionnellement des aménagements sont possibles (pour des rendez-vous médicaux par exemple). Il faut alors faire une demande par écrit ou par courriel.

L'accueil d'enfant porteur de handicap, maladie chronique ou allergie est possible sous couvert d'un PAI existant et à condition qu'il n'y ait pas incompatibilité avec la vie en collectivité. L'accueil est adapté en fonction des locaux et des possibilités en termes de personnel. Pour les enfants allergiques ayant un panier repas, nous ne facturons pas le coût du repas (mais uniquement le coût de l'accueil).

Récapitulatif des temps et horaires d'accueil proposés

Lundi et Mardi en temps scolaire	Mercredi en temps scolaire	Jeudi et Vendredi en temps scolaire	Tous les jours des petites vacances scolaires
Accueil périscolaire de 7h à 8h30	Garderie du matin avec supplément de 7h à 8h30	Accueil périscolaire de 7h à 8h30	Garderie du matin avec supplément de 7h à 8h30
Temps scolaire	Accueil de loisirs trois possibilités : → Demi-journée en matinée avec repas de 8h30 à 13h30 → Demi-journée en après-midi de 13h45 à 17h45 → Journée complète de 8h30 à 17h45	Temps scolaire	Accueil de loisirs trois possibilités : → Demi-journée en matinée avec repas de 8h30 à 13h30 → Demi-journée en après-midi de 13h45 à 17h45 → Journée complète de 8h30 à 17h45
Accueil périscolaire de 16h30 à 19h	Garderie du soir avec supplément de 17h45 à 19h	Accueil périscolaire de 16h30 à 19h	Garderie du soir avec supplément de 17h45 à 19h

2- Inscription Administrative

Nous accueillons les enfants scolarisés en maternelle (à partir de la petite section) à condition qu'ils soient propres et les enfants en élémentaire.

L'accueil des enfants n'est possible qu'une fois ce règlement de l'ACM entièrement accepté et le dossier d'inscription administrative complet. ATTENTION, cette inscription ne tient pas lieu de réservation de prestation.

Le dossier d'inscription est à faire (re-faire) entièrement à chaque rentrée scolaire et à rendre 8 jours avant la première présence de votre ou vos enfant(s).

Le Dossier d'inscription comprend :

- La fiche d'inscription (une par famille) complétée, signée et accompagnée du ou des chèque(s) de caution à l'ordre de la MJC, correspondant à 100 € par enfant inscrit (les espèces sont acceptées si nécessaire).
- La fiche sanitaire de liaison (une par enfant) complétée, signée et accompagnée d'une copie du carnet vaccinal.
- Une attestation d'assurance valable jusqu'en juillet 2027 pour chaque enfant.
- Éventuellement un RIB (sauf si vous êtes déjà en prélèvement) si vous choisissez de régler par prélèvement.
- La (les) photocopie(s) de votre (vos) avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025 ou à défaut l'avis de situation déclarative à l'impôt sur les revenus 2025.

Sans ce(s) document(s) le tarif maximum est appliqué (et ce durant toute l'année scolaire - pas de possibilité de modification dès que des réservations sont faites)

- L'adhésion à la MJC en chèque ou espèce de 15 € (individuelle) ou 21 € (familiale).
- Attestation AEEH pour les enfants concernés.

Remarque : Si un des parents détient seul l'autorité parentale, il doit fournir un justificatif officiel le stipulant.

3- Modalités d'accueil - Prise en charge des enfants

Modalités d'accueil

Pour les enfants qui viennent au Périscolaire

Le matin, les animateurs accompagnent les enfants à l'école pour 8h30. Possibilité de prendre le petit déjeuner s'ils arrivent avant 8h00.

Le soir, à 16h30, les animateurs récupèrent à l'école **seulement les enfants pour lesquels une réservation a été faite sur le portail famille ou éventuellement à l'Espace Rameau.**

Réservation possible le jour même **avant 15h** au 03.44.87.13.13 et **exclusivement** à ce numéro de téléphone ou par courriel sur mjcrameau@orange.fr (bien vérifier que nous vous avons accusé réception de votre message).

La réservation via le portail famille reste l'idéal.

Les animateurs sont également chargés de leur donner le goûter, de veiller à ce qu'ils fassent leurs devoirs et d'organiser les temps de loisirs restants. **Bien sûr, le contrôle des devoirs par les parents reste indispensable.**

Attention, si vous avez réservé un péri du soir et que votre enfant ne vient pas sans que nous ne soyons prévenus, vous serez désormais facturés.

Pour les enfants qui viennent les mercredis

Pour le bon déroulement du centre, vous devez prévoir obligatoirement la présence de votre (vos) enfant(s) **au minimum deux semaines avant le mercredi souhaité** (par exemple la réservation pour le mercredi 23 septembre sera close le mardi 08 septembre au soir). Les réservations se font via le portail famille (ou exceptionnellement auprès du secrétariat du Centre social). **Toute réservation sera facturée et aucun changement de planning ne sera possible au-delà de la date de clôture de réservation et ce quelle que soit la raison.**

Pour les enfants qui viennent pendant les périodes de petites vacances scolaires (hors été)

Inscrire les enfants **au plus tard deux semaines avant le début des vacances** (dates précises indiquées sur notre site, le portail familles et sur nos plaquettes). Les réservations se font via le portail famille (ou exceptionnellement auprès du secrétariat du Centre social). **Aucun remboursement ne sera effectué quelle que soit la raison et aucun changement de planning ne sera possible après le jour de clôture des réservations.**

Pour les enfants qui ne viennent qu'à ces périodes, la facture est établie en fin de période et payable de suite.

Pour les enfants qui viennent habituellement au périscolaire, la facturation est faite comme d'habitude, le 1^{er} jour ouvré de chaque mois qui suit la prestation.

À défaut de paiement à la date requise, les inscriptions pour d'autres activités ne seront plus possibles tant que la situation ne sera pas régularisée.

Signalez impérativement, directement sur le portail familles ou au 03.44.87.13.13 ou par courriel sur mjcrameau@orange.fr, tout changement (d'adresse, de situation familiale, d'emploi du temps de votre enfant, par exemple : si votre enfant prend le bus, ou s'il a une sortie scolaire...)

Prise en charge des enfants

- Chaque enfant pris en charge dans le cadre des ACM aux heures spécifiées au paragraphe « HORAIRES » du présent règlement intérieur est sous la responsabilité des équipes d'animation.
- Les enfants doivent obligatoirement être **accompagnés jusqu'à l'intérieur de la structure** et récupérés dans les mêmes conditions.
- Les enfants de moins de 6 ans doivent être récupérés par l'un des parents ou des personnes majeures dûment signalées dans le dossier d'inscription. En cas d'absence de toutes les personnes habilitées l'enfant sera, en dernier recours, **confié à la gendarmerie.**
- Les enfants de plus de 10 ans peuvent être autorisés exceptionnellement à quitter seul le Centre sur autorisation écrite des parents obligatoirement.
- Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.
- Les équipes d'animation font le lien entre les parents et les enseignants.
-

4- Accueil des familles

Les directeurs/trices, la secrétaire et l'équipe d'animation restent disponibles quotidiennement pour accueillir les parents.

Des rencontres, fêtes, animations sont organisées.

Chaque moment d'accueil ou de départ des enfants est privilégié pour la relation avec les parents. L'équipe se doit d'être à l'écoute et de provoquer l'échange. De plus, à l'occasion d'animations exceptionnelles, nous essayons d'inviter les parents en leur expliquant nos objectifs et en tenant compte au maximum de leurs réactions, réflexions et souhaits.

5 - Personnel d'encadrement

Il est composé d'animateurs compétents, diplômés BAFA ou CAP petite enfance et dirigé par le directeur du Centre diplômé DEJPS, une directrice diplômée BPJEPS, une en cours de formation BPJEPS et diplômée BAFD et une troisième diplômée BAFD. Le Centre social-MJC applique la réglementation concernant l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Ce personnel est chargé d'organiser et de mettre en place les ACM dans le cadre des objectifs fixés.

6 - Objectifs éducatifs visés

Faire découvrir des modes d'expression par des activités manuelles et physiques.

Accéder à une meilleure autonomie par des relations et une vie de groupe de qualité.

Avoir des occasions sans discrimination sociale de découvrir des spectacles, des films, de visiter des expositions, de mieux connaître son environnement, le quartier, la ville.

Mener une action complémentaire du milieu familial et scolaire.

Les parents sont des partenaires privilégiés du Centre et nous veillons ensemble au respect des objectifs pédagogiques et éducatifs et à ce que le comportement de leurs enfants soit adapté à la vie en collectivité.

7 - Dispositions sanitaires

L'hygiène corporelle et vestimentaire des enfants est du ressort des parents et doit être assurée avant de confier les enfants au Centre.

Les parents autorisent les responsables en charge de l'enfant au niveau du Centre à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'enfant en cas d'urgence. Les premiers soins sont donnés dans la structure et si besoin les parents sont avertis et renseignés sur la situation. Si l'état de l'enfant l'exige, les pompiers ou le 15 sont appelés.

Les frais médicaux éventuellement engagés par le Centre doivent être remboursés par les parents.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses (gastroentérite...)

Pour information, l'accueil des enfants ayant la varicelle est désormais autorisé, à condition bien sûr que leur état de santé soit compatible avec un accueil en collectivité. En cas de fièvre, les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir chercher l'enfant dans les deux heures qui suivent, faute de quoi nous nous verrons contraints de faire appel aux pompiers.

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires en vigueur sauf attestation médicale indiquant une contre-indication à la vaccination. À chaque nouvelle vaccination, les familles devront fournir une nouvelle copie du carnet vaccinal (cela peut se faire via le portail famille).

Toute allergie (médicamenteuse, alimentaire, de contact...) et toute contre-indication particulière sont bien sûr à spécifier lors de l'inscription. Il peut y avoir un PAI. Dans le cas d'allergie alimentaire sous PAI avec fourniture de panier repas par les parents, le coût du repas n'est pas facturé (seule la prestation d'accueil l'est).

7 - Dispositions sanitaires

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Un sac à dos peut être utilisé à cet effet.

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Pour le bien-être des enfants et pour leur sécurité, il est vivement déconseillé de porter des bijoux et d'apporter des objets personnels au Centre. Les animateurs peuvent si nécessaire retirer les bijoux et confisquer les objets.

La MJC décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de tous les effets personnels.

8 - Motifs de Radiation

Le non-respect du présent règlement et notamment des horaires.

Tout comportement perturbateur d'un parent et/ou d'un enfant ayant des conséquences sur le bon fonctionnement du Centre.

Toute agression ou violence tant physique que verbale à l'égard du personnel du Centre.

Le non-paiement des factures ou les paiements systématiquement en retard.

Un état de santé incompatible avec la vie en collectivité.

Un besoin d'accueil incompatible avec les possibilités de la structure.

La non-acceptation et la récusation du présent règlement.

9 – Tarifs – Facturation – Déduction

Tarifs

Les tarifs sont calculés suivant le quotient familial à partir de l'avis d'imposition 2026 (revenus 2025) et basés sur le barème de ressources de la CAF de l'Oise et le nombre d'enfants à charge (tarifs disponibles sur le site de la MJC et affichés). **Ces tarifs valent pour toute l'année scolaire.**

REMARQUE : Pour toutes les familles habitant en dehors de Crépy, une majoration de 15% est appliquée.

Paiement des factures

Une facture mensuelle est établie dans l'après-midi du premier jour ouvré du mois suivant les présences des enfants et **est payable au plus tard le 10 de ce même mois** à l'Espace Rameau ou à l'accueil Péguy, par prélèvement, par virement ou via le portail familles en carte bleue.

Exemple : la facture des prestations du mois de septembre est éditée le 01/10/2026 et est à régler avant le 10/10/2026. Durant l'année à défaut de règlement le 10, vous n'aurez plus la possibilité d'effectuer des réservations (l'accès au Centre sera suspendu jusqu'à réception de votre règlement).

Le chèque de caution de 100 € par enfant à l'ordre de la MJC qui est demandé pour le dossier est susceptible d'être encaissé en cas de non-règlement des factures.

Les factures sont disponibles sur votre compte au niveau du portail familles. Plus aucune version papier n'est désormais éditée.

Vous devez consulter l'onglet « finances » de votre portail chaque début de mois pour y trouver votre facture.

Si vous le souhaitez, le chèque de caution vous sera restitué en échange du paiement de la dernière facture de l'année scolaire 2026-2027, sinon une fois les règlements à jour, il sera détruit avec l'ensemble du dossier.

Sachant que le Centre ferme le dernier jour d'école, soit le vendredi 02 juillet 2027, à défaut de paiement ce jour-là, votre chèque de caution sera encaissé sans relance écrite de notre part le vendredi 09 juillet 2027.

Déductions possibles

Pour les mercredis et les petites vacances où il y a un système de réservation, nous avançons des frais supplémentaires de personnel pour assurer l'accueil des enfants selon la réglementation et il nous est impossible de ne pas facturer en cas d'absence ou de modification de présence après la date de clôture des réservations.

Toutefois nous prenons en compte les situations suivantes **sur présentation de justificatifs** :

- Hospitalisation (un passage aux urgences n'est pas une hospitalisation) sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation dès le premier jour.
- **Absences au-delà de trois jours consécutifs** pour une maladie et sur présentation d'un certificat médical. Est appliquée une carence de trois jours qui sont à régler, puis déduction pour les journées d'absence suivantes.
- Décès dans la famille proche sur présentation d'un certificat de décès.

11 - Attestation

Seule l'attestation pour votre réduction d'impôt pour « frais de garde des enfants de moins de six ans » sera disponible sur votre portail famille onglet « finances » item « Attestations ».

Pour toute autre raison, les factures font foi de la présence des enfants au Centre.

12 - Autorisation de conservation des données personnelles - RGPD

Sur la fiche d'inscription vous serez amené à nous autoriser à conserver l'ensemble des données personnelles que vous nous aurez transmises notamment celles concernant le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul des tarifs des prestations. Ces données sont conservées informatiquement ainsi que dans le dossier papier personnel de l'enfant. Le dossier papier est détruit fin juillet chaque année (ainsi que le chèque de caution s'il n'a pas été réclamé).

Les données informatiques sont archivées et conservées durant deux années minimums après que la famille ait quitté la structure (cela nous permet, entre autres, d'établir les attestations de gardes pour les impôts par exemple).

13 – Astuces pour utiliser votre Portail Familles

Pour clore notre règlement, voici quelques astuces pour mieux appréhender l'utilisation de votre portail famille :

- **SURTOUT** : après avoir sélectionné les prestations dont vous avez besoin, **PENSEZ À VALIDER VOTRE PANIER**. Sans cela votre demande ne nous parvient pas et ne peut donc être prise en compte.
- Un courriel de confirmation est systématiquement envoyé (durant les heures ouvrées).
- **Il n'est pas possible de sélectionner des enfants en maternelle et en élémentaire et de faire des réservations pour eux simultanément.**
- Vous pouvez mettre autant de prestations que vous souhaitez dans votre panier, les changer, les annuler, les compléter à désir tant que vous ne validez pas votre panier. En particulier comme il n'est pas possible de réserver pour plusieurs enfants s'ils sont dans des écoles différentes (maternelle et élémentaire), vous pouvez donc effectuer les réservations l'une après l'autre et valider votre panier après.
- Si vous avez laissé des prestations qui ne sont plus réservables dans votre panier, il se trouve alors bloqué. Pour le débloquent il suffit de supprimer la prestations obsolète (en cas de doute, nous vous conseillons de vider votre panier entièrement).
- Concernant les compléments du matin et du soir pour les mercredis et durant les vacances, vous n'avez aucune réservation à faire. Nous nous chargeons d'ajouter ces prestations nous-mêmes quand elles sont utilisées. C'est pour cela que ces deux possibilités ne vous sont pas proposées au niveau des activités réservables.
- Toutes vos factures sont disponibles sur votre portail dans l'onglet « finances ». Pour les régler via le portail, il vous faut aller dans « paiement en ligne » et sélectionner la facture à régler (cliquer dans le rond au bout de la ligne de la facture à régler). Vous allez alors être redirigé vers le site de « HelloAsso » que nous avons choisi pour effectuer les transactions. Le site vous propose lors du règlement de soutenir financièrement l'association HelloAsso, vous n'y êtes en rien obligé, nous nous chargeons de rétribuer le service que cette association nous rend.
- Les attestations fiscales reprenant toutes les prestations utilisées sur l'année n-1 sont mises en ligne sur votre portail familles courant janvier et restent disponibles jusqu'à la fermeture définitive de votre compte.
- En cas de problème, n'hésitez surtout pas à nous contacter, nous trouvons toujours des solutions (enfin presque toujours...)