

REGLEMENT INTERIEUR



La Maison des Jeunes et de la Culture de Bussières est une association loi 1901

C'est un lieu laïque, ouvert à toutes et à tous, sous réserve d'être adhérent de la MJC. Elle s'interdit toute discrimination entre les diverses convictions politiques, philosophiques et religieuses. La MJC est indépendante des partis politiques et des groupements confessionnels.

GENERAL

1. Adhérer

Chaque adhérent s'engage au moment de son inscription : - à respecter le règlement intérieur

- à payer son adhésion et sa cotisation annuelle

L'adhésion est obligatoire, annuelle du 1er septembre au 31 août et non remboursable.

Tarifs : individuelle 15 € familiale 20 € Jeunes 6 € Réseau des MJC 3€

2. Règles de Vie

La MJC organise des activités diverses pour et avec ses adhérents. Les adhérents et visiteurs doivent respecter les règles de vie en collectivité afin que la MJC garde son caractère convivial.

Il est donc nécessaire que chacun adopte un comportement correct et respectueux envers les autres personnes, le matériel et les locaux de la MJC. **Il est interdit :**

- De fumer.
- De pénétrer sans autorisation dans l'accueil ou le bureau de la MJC.
- De pénétrer dans une salle alors qu'une activité s'y déroule et que l'on n'est pas soi-même inscrit à cette activité.

3. Les modalités d'inscription

Les adhérents doivent remplir et ou compléter un dossier d'inscription dématérialisé via un portail famille et signaler en cours d'année d'éventuelles modifications.

Un cours hebdomadaire est ouvert dès lors qu'un nombre minimum d'adhérents défini est inscrit. Le paiement du coût des activités se fait à l'inscription.

L'inscription au centre de loisirs est conditionnée par le versement d'une subvention équitable de la commune de résidence de la famille adhérente.

4. Tenue

Certaines activités nécessitent une tenue adéquate. Il est donc impératif que les adhérents respectent la tenue demandée par leur professeur/intervenant. Pour le centre de loisirs la tenue doit être adaptée en fonction du programme, cependant les enfants doivent être munis d'une gourde d'eau pour chacun des jours inscrits.

5. Responsabilité des mineurs

La responsabilité de la MJC s'étend à chaque adhérent pendant le temps de son activité. Les parents sont priés d'accompagner leurs enfants jusqu'à leur professeur / animateur pour s'assurer de la bonne prise en charge.

6. Absence d'un professeur

En cas d'indisponibilité d'un professeur, la MJC s'engage à prendre les mesures nécessaires pour limiter les perturbations : organisation de séances de rattrapage, recrutement d'un remplaçant. À défaut de solution alternative, un remboursement proportionnel des cotisations sera effectué.

7. Remboursement

Les cotisations versées à l'association sont considérées comme acquises. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'interruption de l'activité par l'adhérent, sauf en cas de force majeure dûment justifiée (déménagement, arrêt maladie de plus d'un mois attesté par un certificat médical daté de moins de deux mois suivant le début de l'arrêt). Les trimestres entamés sont dus dans leur intégralité. Les bons CAF et les participations des comités d'entreprise ne sont pas remboursables. L'adhésion reste due, même en cas de changement d'animateur.

8. Non-respect du règlement

Tout manquement à ce règlement fera l'objet d'un avertissement oral, puis écrit, et pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'adhérent, décidée par le conseil d'administration.



MJC BUSSIÈRES
158, rue du 19 Mars 1962
42510 Bussières
Tél. : +33 (0)4 77 27 39 60
Siret 343 029 997 00024 - APE 9499Z

Accueil Collectif de Mineur 3-11 ans



1. L'inscription

Cet accueil s'adresse aux enfants de 3 à 11 ans scolarisés et ayant acquis la propreté. L'inscription est conditionnée par le versement d'une subvention équitable de la Commune de résidence de la famille adhérente.

2. Horaires et périodes d'ouverture du Centre

L'accueil de loisirs de la MJC BUSSIERES est ouvert de 7h30 à 18h00 tous les mercredis (périscolaire) et pendant les vacances scolaires (extrascolaire) :

- Mercredis → année scolaire → uniquement sur Balbigny
- Automne → 2 semaines uniquement sur Balbigny
- Noël → 1 semaine → uniquement sur Bussières
- Hiver → 2 semaines → uniquement sur Balbigny
- Printemps → 2 semaines → uniquement sur Balbigny
- Été → 4 semaines → sur Balbigny et Bussières
 - Fin aout → 1 semaine → uniquement sur Bussières
- Fermeture → 3 première semaine d'aout et une semaine à Noel.

Il est demandé aux familles de respecter des horaires d'accueil :

- Matin de 7h30 à 9h
- Midi de 11h30 à 12h
- Après-midi de 13h30 à 14h
- Fin de journée de 17h à 18h.

NB : Les horaires habituels de fonctionnement peuvent être modifiés à l'occasion d'une activité spécifique proposée au programme (sortie, camp, soirée famille...)

3. Le déroulement d'une journée type :

Les enfants peuvent être inscrits en demi-journée, en journée complète avec ou sans repas. La durée de l'accueil minimum est de 3h00, soit une demi-journée.

Horaires d'une journée type :

Accueil : 7h30-9h00

Activité matin : 9h00- 11h30

Accueil / départ midi : 11h30 -12h

Temps repas : 12h00 -13h30

Accueil / départ après-midi : 13h30 - 14h00

Temps calme ou sieste : 14h - 14h45

Activité après-midi: 15h00 - 16h00

Gouter (fourni par le centre) : 16h00 - 17h00

Départ : 17h00 - 18h00

4. Le programme pédagogique

Il est préparé et mis en place en amont par l'équipe d'animateurs sous la responsabilité de la direction. Il découle du projet pédagogique accessible sur demande. Nous valorisons les initiatives des enfants et leurs propositions sont prises en compte dans la programmation des activités. Le programme est diffusé sur notre site internet et Facebook et sur le portail famille environ deux semaines avant le premier jour des vacances. Il est constitué d'activités variées (manuelles, sportives, grands jeux, cuisines, intervenants et sorties, choix des enfants). Pour les vacances, le programme est diffusé maximum 2 semaines avant le début des vacances.

5. La restauration

Les repas sont élaborés par un traiteur (API) et sont livrés en liaison froide sur le site les mercredis en périscolaire et pendant les petites vacances. En été, les repas sont préparés par la cantine scolaire communale de Balbigny et celle de Bussières.

Les mardis et jeudis, un pique-nique équilibré est demandé aux familles pour leurs enfants (pas de sucreries, le zéro déchet est vigoureusement conseillé). **Les parents sont tenus de signaler lors de l'inscription, tout régime alimentaire particulier.** Les goûters sont fournis par la MJC, les enfants n'ont pas l'obligation de le prendre.

6. L'équipe d'animation

Le moyen humain est notre première ressource. La pratique des activités s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs. Il est de 1 animateur pour 8 enfants pour les 3-6 ans et 1 animateur pour 12 enfants pour les 7 ans et +. Ce taux d'encadrement pouvant varier en fonction de l'activité.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices titulaires du BAFA (ou équivalence), de stagiaires BAFA et d'animateurs non diplômés ainsi qu'un directeur titulaire BAFD ou d'un BPJEPS. Le nombre d'animateurs est en adéquation avec le nombre d'enfants présents par jour.

7. Les modalités d'inscription

L'inscription au centre de loisirs est conditionnée par le versement d'une subvention équitable de la Commune de résidence de la famille adhérente.

Les parents peuvent inscrire leurs enfants via un portail internet. Ils devront remplir toutes les informations et conditions : attestation de quotient familial, attestation d'assurance (responsabilité civile), vaccins, informations sur les enfants (régimes alimentaires, besoins particuliers, contact...) afin de finaliser l'inscription à une ou des activités. Les représentants légaux devront mettre à jour tout changement au sein de la famille.

Les permanences en présentiel restent maintenues pour les familles qui le souhaitent.

Le règlement du coût des activités (encadrement, restauration, sorties et activités) se fait à l'inscription, une régularisation sera faite à chaque fin du mois concernée.

Pour une annulation (non facturée) merci de prévenir par mail, au moins 48h à l'avance. Une éventuelle annulation tardive devra être faite par écrit (mail de préférence) avec un justificatif (certificat médical, ...).

Toute heure commencée est due.

8. La CAF

Le Centre de Loisirs est subventionné par la CAF pour l'accueil des enfants. Le personnel administratif est amené à consulter votre quotient familial sur le site de la CAF. Le tarif le plus élevé sera appliqué à toute famille qui ne transmettra pas son quotient familial. Les responsables légaux devront transmettre leur attestation à la première inscription de l'année scolaire puis au 1^{er} février de l'année scolaire. Tout changement de QF devra également être signalé à la MJC. Tarifs en fonction de votre quotient familial.



Tarifs du centre de loisirs au 1er septembre 2026 (facturation à l'heure)

MERCREDIS ET VACANCES

temps d'accueil payant matin : 7h30 à 9h00 / temps de départ payant soir : 17h00 à 17h30*

Quotient Familial	tarif à l'heure	repas	exemple journée* 9h à 17h avec repas	exemple journée* 7h30 à 17h30 avec repas	supplément sortie / intervenant
QF 0€-299€	0,75 €	2,95 €	8,95 €	10,45 €	1,40 €
QF 300€-599€	0,90 €	3,20 €	10,40 €	12,20 €	1,45 €
QF 600€-899€	1,05 €	3,50 €	11,90 €	14,00 €	1,50 €
QF 900€-1299€	1,20 €	3,75 €	13,35 €	15,75 €	3,75 €
QF 1300€-1599€	1,35 €	4,00 €	14,80 €	17,50 €	4,20 €
QF ≥1600€	1,65 €	4,30 €	17,50 €	20,80 €	5,00 €

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales et versement d'une subvention équitable des communes de Balbigny, Bussièrès, Epérecieux St Paul, Nérondes, St Marcel de Félines, St Agathe en Donzy et Violay soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

9. Responsabilité

Les responsables légaux doivent informer la direction de toute personne autorisée à récupérer leur(s) enfant(s).

En l'absence d'autorisation, une décision de justice pourra être demandée. (*Annexe 1*)

10. Assurances

Bien que l'association bénéficie d'une assurance MAIF, chaque adhérent doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle.

11. Santé

Pour des raisons de sécurité et de bien-être, nous vous remercions de nous communiquer tout renseignement concernant la santé de votre enfant (allergies, traitements en cours, etc.) ainsi que toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans un cadre collectif.

Au cas où l'enfant devrait prendre des médicaments, ceux-ci doivent être confiés à la direction, accompagnés d'une **ordonnance médicale et de la boîte d'origine du traitement**. Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (asthme, allergies, ...) doivent impérativement faire l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

Tout signe de maladie contagieuse doit être signalé aux responsables. En fonction de la nature de la maladie et sur avis médical, des mesures adaptées pourront être mises en place, pouvant inclure une éviction temporaire de l'enfant. Le retour en collectivité pourra être conditionné à la présentation d'un certificat médical si cela est jugé nécessaire par le professionnel de santé.

En cas d'accident, la direction de la MJC fait appel aux différents services d'urgence (pompiers, SAMU...) qui seront amenés à prendre les dispositions nécessaires.

12. Droit à l'image

L'accueil de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique, utilise des photos et des vidéos des enfants des accueils de loisirs, des ateliers (etc...) pour ses différentes publications (journal, site Internet...).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents. L'article 9 du Code Civil précise : « Chacun a droit au respect de sa vie privée[...] Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation ».

S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation des parents (ou tuteurs) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo. Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé. Aussi, nous vous demandons de bien le spécifier lors de l'inscription de vos enfants.

13. Objets / jeux de la maison

Si l'enfant apporte des objets/jeux de la maison, il sera responsable de ses biens. En cas de pertes ou détériorations éventuelles de l'objet la MJC de Bussières ne pourra être tenue pour responsable.

Fait à Bussières le 03/07/2026
Pour le Conseil d'Administration,
Pierre ENCINAS, Directeur de la MJC



RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES À 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'Établissement 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'Établissement 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

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.