



MJC
DOUAI

REGLEMENT INTERIEUR PASSEPORT* 2026-2027



*Le terme « Passeport » désigne l'Accueil Collectif de Mineurs de la MJC

Table des matières

I) PRESENTATION GENERALE DU PASSEPORT	2
1) Qu'est-ce que la Passeport ?	2
2) Organisateur et partenaires	2
II) INSCRIPTION ET DOSSIER ADMINISTRATIF	3
1) Conditions d'admission.....	3
2) Modalités d'inscription.....	3
3) Documents obligatoires.....	4
III) ORGANISATION DE L'ACCUEIL	5
1) Horaires et lieux d'accueil.....	5
2) Fermetures annuelles	5
3) Respect des horaires et retards.....	6
4) Arrivée, départ et autorisations	7
5) Transport et déplacement.....	8
IV) SANTE ET SECURITE	8
1) Santé, maladie et prise de médicaments	8
2) Procédure en cas d'accident.....	9
V) REGLES DE VIE ET RESPONSABILITES	10
1) Règles de vie et comportement.....	10
2) Objets personnels	11
3) Téléphones portables et objets connectés.....	11
4) Tenue vestimentaire et accessoires	13
VI) RESTAURATION	13
1) Repas	13
2) Goûter.....	13
VII) TARIFICATION, FACTURATION ET REMBOURSEMENTS	14
1) Les modalités de facturation	14
2) Paiement.....	14
3) <i>Retards et dépassement horaires</i>	15
4) Annulation et remboursement.....	15
VIII) ASSURANCE, RESPONSABILITE ET DONNEES PERSONNELLES	16
1) Assurance et responsabilité.....	16
2) Droit à l'image et données personnelles	16
IX) EQUIPE PEDAGOGIQUE ET PROJETS.....	17
1) Equipe	17
2) Projet éducatif et pédagogique	17

PREAMBULE

Le terme « Passeport » désigne l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) organisé par la MJC de Douai.

Conformément au principe de neutralité, la MJC de Douai s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Passeport. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Le règlement peut être modifié à tout moment par la MJC de Douai.

Version applicable à compter du : 1^{er} Juillet 2026



I) PRESENTATION GENERALE DU PASSEPORT

1) Qu'est-ce que la Passeport ?

Le Passeport est Accueil Collectif de Mineurs à dominante culturelle organisé par la MJC de Douai. Il est appelé aussi *Passeport Multi-Activités Culturelles*.

Ce service permet aux enfants de s'épanouir par le loisir, la création, la formation, l'échange, la réflexion et la prise de responsabilité. C'est un lieu convivial où l'on prend plaisir à participer ou créer ensemble, avec une attention particulière aux dimensions sociales et culturelles.

Activités proposées : théâtre, cirque, arts plastiques, informatique, cuisine, travaux manuels, grands jeux, etc.

2) Organisateur et partenaires

Le Passeport est coordonné par le *Point Info Jeunes* (PIJ), service de la MJC de Douai et, est également appelé *Secteur Jeunes & Vie Associative*.

Le Passeport est déclaré auprès des services compétents de l'État :

- SDJES (Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports)
- Placés sous l'autorité du DASEN (Directeur Académique des Services de l'Education Nationale)

Le fonctionnement de la structure est soutenu notamment par :

- ❖ la CAF
- ❖ la Ville de Douai
- ❖ la participation des familles
- ❖ et différents partenaires institutionnels ou associatifs.

Des intervenants extérieurs peuvent participer à certaines activités sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

II) INSCRIPTION ET DOSSIER ADMINISTRATIF

1) Conditions d'admission

→ **3 à 17 ans** durant les vacances scolaires

→ **6 à 12 ans** durant les mercredis et samedis*

** + de 12 ans, possible pour les samedis*

Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles.

Le Passeport accueille les familles douaisiennes et non douaisiennes.

2) Modalités d'inscription

Durant les vacances scolaires, plusieurs formules d'inscription sont proposées :

- du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
- du lundi au vendredi de 9h à 17h

Des accueils péricentre sont également possibles :

- le matin à partir de 8h
- le soir jusqu'à 18h.

La demande d'inscription se fait via un formulaire en ligne.

Après réception, un professionnel du Secteur Jeunes & Vie Associative confirme l'inscription.

Pour une première inscription, un rendez-vous est organisé avec la famille afin de présenter le fonctionnement de la structure et de créer l'accès à l'espace famille iNoé*.

➔ Pour le Passeport des mercredis et des samedis, les demandes d'inscription sont d'abord placées sur liste d'attente selon leur date de réception. Les inscriptions sont ensuite validées à l'issue de la période de réinscription des enfants déjà inscrits la saison précédente.

*L'espace famille iNoé est une application web au service des familles. Elle simplifie les démarches administratives auprès des parents. iNoé est accessible à partir de n'importe quel périphérique connecté à internet (ordinateur, tablette, smartphone, etc.) et est synchronisé en temps réel.

Grâce à cet outil, les familles, en autonomie, complètent et mettent à jour le dossier administratif des enfants (vaccination à jour, assurance, etc.), saisissent l'ensemble des informations (santé, autorisations, etc.) et ont la possibilité d'effectuer un paiement en ligne sécurisé. iNoé est accessible 24h/24 et 7j/7.

3) Documents obligatoires

L'ensemble des documents et informations demandés lors de l'inscription est obligatoire pour permettre l'accueil de l'enfant dans le respect de la réglementation applicable aux Accueils Collectifs de Mineurs.

Aucun enfant ne pourra être accueilli si le dossier administratif et sanitaire n'est pas complet.

De même, en cas de sortie, activité spécifique ou déplacement nécessitant des autorisations ou documents particuliers, l'enfant pourra ne pas être autorisé à participer, voire ne pas être accueilli sur la journée concernée tant que les éléments demandés n'auront pas été transmis.

A déposer ou compléter sur iNoé :

- ✓ assurance
- ✓ vaccinations
- ✓ informations sanitaires
- ✓ autorisations
- ✓ personnes autorisées à récupérer l'enfant
- ✓ régime alimentaire et allergies

À transmettre si nécessaire :

- ✓ notification AEEH
- ✓ PAI
- ✓ Ordonnance médicale et traitement

III) ORGANISATION DE L'ACCUEIL

1) Horaires et lieux d'accueil

Le PIJ dispose d'horaires distincts de ceux de la MJC. Les horaires pris en compte pour un besoin de rendez-vous ou pour répondre à une question sont donc ceux du PIJ.

Horaires d'ouverture :

En période scolaire :

Lundi : 14h – 17h

Mardi : 14h – 18h30

Mercredi : 9h – 12h30 / 14h – 18h30

Jeudi : 9h – 12h30

Vendredi : 14h – 18h30

Samedi : 9h – 12h

Hors période scolaire :

Du lundi au vendredi : 13h30 – 17h30

Horaires d'accueil lors du Passeport :

Passeport des mercredis (en période scolaire)	8h – 18h selon le forfait choisi
Passeport des samedis (en période scolaire)	9h – 12h
Vacances scolaires	8h – 18h selon le forfait choisi

Lieux d'accueil :

- Les enfants de **6 à 17 ans** sont accueillis à la **MJC de Douai**, 215 rue d'Arleux à Douai.
- Les enfants de **3 à 5 ans** sont accueillis uniquement durant les vacances scolaires à l'**école Madame de Sévigné**, 537 Avenue du 4 septembre à Douai.

2) Fermetures annuelles

La MJC de Douai ferme généralement ses portes :

- 3 semaines durant l'Été
- 2 semaines durant les vacances de Noël

3) Respect des horaires et retards

Durant les inscriptions :

Aucune inscription ne pourra être assurée au PIJ.

Aucun accueil ne pourra être assuré en dehors des horaires d'ouverture du PIJ.

Les inscriptions se font uniquement via un formulaire en ligne.

Précision du fonctionnement tablette :

L'arrivée et le départ de l'enfant sont indiqués grâce à une tablette. A son arrivée, l'enfant est coché sur la tablette par un animateur et décoché à son départ.

Pour l'accueil péricentre du matin (à partir de 8h jusqu'à 9h) et le soir (à partir de 17h jusqu'à 18h), nous avons, avec le système tablette, une "souplesse" de 10 minutes.

La tablette considère donc un accueil péricentre le matin de 8h à 8h50 et le soir de 17h10 à 18h00.

Par conséquent, si votre enfant intègre le Passeport avant 8h50 et/ou le quitte après 17h10, il sera comptabilisé en accueil péricentre (garderie).

Durant le Passeport :

- **Retard le matin** : Le rythme de l'enfant étant essentiel, aucun système de pénalité n'est appliqué. Toutefois, en cas de sortie programmée et annoncée aux familles, un retard pourra entraîner l'impossibilité de prise en charge de l'enfant.
- **Non-respect du forfait horaire** : Les familles choisissent un forfait d'accueil lors de l'inscription. En cas de dépassement régulier des horaires réservés, la facturation sera ajustée automatiquement selon le forfait réellement utilisé.
- **Retard le soir** : L'Accueil péricentre se termine à 18h. Tout quart d'heure entamé au-delà du forfait réservé sera facturé.
Les familles doivent prévenir la structure en cas de retard.
- **En cas de retard au-delà de la fermeture** : Si un enfant est toujours présent après la fermeture :
 - les responsables légaux seront contactés
 - les personnes autorisées à récupérer l'enfant pourront également être sollicitées.

L'enfant restera sous la surveillance de l'équipe présente. Cette situation doit demeurer exceptionnelle.

En l'absence de solution dans un délai raisonnable, les services compétents pourront être contactés (forces de l'ordre, services sociaux ou autorités compétentes).

- **En cas de fermeture exceptionnelle :** En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de la MJC (intempéries, alerte météorologique, arrêté préfectoral, problème de sécurité, incident technique ou sanitaire...), le Passeport pourra être amené à modifier son fonctionnement, réduire ses horaires ou fermer temporairement.

Dans ce cadre, les familles pourront être contactées afin de venir récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

Les responsables légaux s'engagent donc à fournir des coordonnées téléphoniques à jour et à rester joignables durant le temps d'accueil de leur enfant.

4) Arrivée, départ et autorisations

Horaires de présence :

- Du lundi au vendredi :
 - 9h - 17h
 - *ou* 9h - 12h et 14h - 17h
- Accueil Péricecentre :
 - 8h - 9h
 - *et/ou* 17h - 18h

Les départs anticipés sont possibles après information de la direction.

Départ autonome :

Un enfant peut être autorisé à quitter seul la structure uniquement si :

- ✓ l'autorisation est renseignée sur l'espace famille iNoé (pour départ à 17h)
- ✓ une autorisation écrite est remise à la direction (départ anticipé)

Personnes autorisées :

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent être renseignées sur l'espace famille iNoé.

En cas de changement exceptionnel, un écrit ou un mail précisant l'identité complète de la personne devra être transmis à : passeport@mjcdouai.fr

Une pièce d'identité pourra être demandée.

5) Transport et déplacement

La MJC utilise :

- ses véhicules de service (véhicules type 9 places)
- les transports en commun
- ou des prestataires spécialisés

Les transports sont réalisés dans le respect de la réglementation applicable au transport collectif de mineurs.

IV) SANTE ET SECURITE

1) Santé, maladie et prise de médicaments

Accueil des enfants à besoins spécifiques :

La MJC veille à favoriser l'accueil de tous les enfants dans le respect des besoins de chacun et dans la limite des conditions permettant de garantir leur sécurité physique et morale.

La structure dispose notamment :

- d'ascenseurs adaptés
- de sanitaires accessibles

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) :

Lorsqu'un enfant bénéficie d'un PAI dans le cadre scolaire, une copie doit obligatoirement être transmise à la direction.

La MJC étudiera avec la famille les modalités permettant un accueil sécurisé de l'enfant.

Si malgré les adaptations envisageables, les conditions de sécurité ne peuvent être garanties, l'accueil pourra ne pas être possible.

Les repas spécifiques liés à un PAI doivent être fournis par les familles.

Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques :

Les allergies et régimes spécifiques doivent être signalés sur l'espace famille iNoé.

Maladie :

Tout enfant malade ou présentant un état fébrile ne peut être accueilli.

En cas d'apparition de symptômes durant l'accueil, les responsables légaux seront contactés afin de venir récupérer l'enfant.

Médicaments :

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance médicale et médicament dans son emballage d'origine portant le nom de l'enfant.

2) Procédure en cas d'accident

Accident bénin :

Les soins nécessaires seront réalisés par l'équipe d'encadrement et les familles seront informées.

Accident grave :

En cas d'urgence ou de situation mettant en danger la santé de l'enfant :

- les secours pourront être contactés
- l'enfant pourra être transporté vers un établissement hospitalier

Les responsables légaux seront informés dans les meilleurs délais.

V) REGLES DE VIE ET RESPONSABILITES

1) Règles de vie et comportement

Le Passeport est un lieu de vie collective fondé sur :

- ❖ le respect mutuel
- ❖ la bienveillance
- ❖ la tolérance
- ❖ la coopération
- ❖ la sécurité physique et morale de chacun

Chaque enfant est acteur de la vie du groupe et s'engage à respecter les règles nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil.

Chaque enfant doit :

- ✓ respecter les autres enfants, les familles et les membres de l'équipe
- ✓ adopter un langage et une attitude appropriés
- ✓ respecter les différences de chacun
- ✓ respecter les locaux, le matériel et les consignes
- ✓ adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité

Aucun comportement portant atteinte à la dignité, à la sécurité ou au bien-être d'autrui ne sera accepté.

Sont notamment interdits :

- ✓ violences physiques ou verbales
- ✓ les insultes
- ✓ les moqueries répétées
- ✓ les menaces
- ✓ harcèlement
- ✓ comportements dangereux
- ✓ propos discriminatoires
- ✓ comportement à caractère raciste, sexiste, homophobe ou humiliant

Le Passeport est un accueil ouvert à tous dans le respect :

- ✓ des valeurs républicaines
- ✓ de la neutralité
- ✓ de la liberté de conscience
- ✓ du vivre ensemble

Chaque enfant et chaque famille s'engagent à respecter ces principes durant toute la durée de l'accueil.

En cas de difficultés importantes ou répétées :

- ✓ un rappel des règles sera prononcé
- ✓ un échange avec la famille sera organisé
- ✓ des mesures éducatives pourront être prises
- ✓ une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée par la direction

2) Objets personnels

Les objets dangereux sont interdits.

Les jeux personnels ne sont pas autorisés sauf autorisation spécifique prévue dans le projet pédagogique.

Les téléphones portables restent sous la responsabilité des familles et doivent être utilisés dans le respect des autres enfants et du fonctionnement de l'accueil.

3) Téléphones portables et objets connectés

L'utilisation des téléphones portables, montres connectées, écouteurs et autres objets numériques personnels n'est pas encouragée au sein du Passeport.

L'objectif est de favoriser :

- la participation aux activités
- les échanges entre enfants
- la vie collective
- la concentration et la sécurité durant les temps d'animation.

Les enfants sont donc invités à limiter au maximum l'usage de leur téléphone portable pendant leur présence à l'accueil.

Utilisation interdite :

L'utilisation des téléphones et objets connectés est interdite :

- durant les activités
- pendant les repas et goûters
- lors des déplacements
- durant les temps collectifs
- dans toute situation où leur usage perturbe le fonctionnement de l'accueil ou la sécurité des enfants.

Les écouteurs et casques audio ne peuvent pas être utilisés durant les temps d'animation.

Communication avec les familles :

En cas de besoin, les familles peuvent contacter directement la structure.

Si une situation le nécessite, l'enfant peut demander à contacter la famille en se rendant au service avec son animateur ou après avoir demandé l'autorisation de quitter le groupe. C'est alors la direction qui contactera la famille.

Respect du droit à l'image et de la vie privée :

Il est strictement interdit :

- de photographier
- de filmer
- d'enregistrer
- ou de diffuser des images, vidéos ou contenus concernant d'autres enfants ou les membres de l'équipe sans autorisation.

Toute publication sur les réseaux sociaux portant atteinte au respect des personnes accueillies ou au fonctionnement de la structure pourra entraîner des mesures disciplinaires.

Responsabilité :

Les téléphones et objets connectés restent sous la responsabilité des familles.

La structure ne pourra être tenue responsable :

- des pertes
- vols
- dégradations
- ou utilisations inappropriées des appareils personnels

Non-respect du règlement :

En cas d'utilisation non autorisée ou abusive, l'équipe pourra :

- demander à l'enfant de ranger son appareil
- conserver temporairement l'appareil jusqu'au départ de l'enfant
- informer les responsables légaux si nécessaire

4) Tenue vestimentaire et accessoires

Les enfants doivent porter une tenue adaptée aux activités proposées au sein du Passeport, notamment aux activités extérieures, sportives, manuelles ou salissantes. Il est recommandé de prévoir des vêtements confortables, pratiques et ne craignant pas les taches ou dégradations éventuelles liées aux activités organisées.

Selon les activités et la météo, les familles devront fournir :

- ✓ gourde
- ✓ vêtements adaptés
- ✓ casquette
- ✓ crème solaire
- ✓ vêtements de pluie
- ✓ affaires de rechange pour les plus jeunes.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

La MJC, son Passeport et son équipe encadrante ainsi que les enfants accueillis ne pourront être tenus responsables en cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets personnels, objets de valeur ou matériels appartenant aux enfants ou à leurs représentants légaux.

VI) RESTAURATION

1) Repas

Le repas est fourni par la famille dans un sac isotherme avec pain de glace.

Il doit être accompagné d'une gourde (ou petite bouteille d'eau) et de couverts si nécessaire.

La structure ne réchauffe pas les repas.

2) Goûter

Les goûters sont fournis par la MJC sauf en cas d'allergie ou de régime spécifique.

Sauf exception, il est confectionné chaque jour par les enfants lors des ateliers Cuisine.

Les enfants du groupe maternel ont également une collation chaque matin.

VII) TARIFICATION, FACTURATION ET REMBOURSEMENTS

1) Les modalités de facturation

La facturation est établie selon :

- ✓ la domiciliation
- ✓ le quotient familial*
- ✓ la présence au temps du midi
- ✓ le besoin en accueil péricentre

* *Le document déterminant votre Quotient Familial :*

- *votre n° allocataire CAF (CAF du Nord)*
- *votre attestation CAF dans le cas où vous résidez dans un autre département*
- *votre dernier avis d'imposition dans le cas où vous ne disposez pas de numéro d'Allocataire CAF*
- *votre attestation de Quotient Familial (dans le cas où vous appartenez à un autre régime (Agricole, Maritime...))*

En cas de non remise du document déterminant votre Quotient Familial, la MJC appliquera le montant plafond.

2) Paiement

Le paiement valide définitivement l'inscription.

Modes de paiement acceptés :

- ✓ paiement en ligne via l'espace famille iNoé
- ✓ chèques
- ✓ chèques et cartes ANCV
- ✓ espèces
- ✓ carte bancaire
- ✓ carte bancaire par téléphone

3) Retards et dépassement horaires

Tout retard au-delà de l'accueil péricentre entraînera une facturation supplémentaire décrite ci-dessous :

Tarif pour le premier quart d'heure entamé	3 €
Tarif pour le deuxième quart d'heure entamé	3 €
Tarif pour la première demi-heure entamée	6 €

Exemple 1 : départ prévu à 18h maximum, départ réel à 18h10 → facturation jusqu'à 18h15 → 3 €.

Exemple 2 : départ prévu à 18h maximum, départ réel à 18h18 → facturation jusqu'à 18h30 → 6 €.

Exemple 3 : départ prévu à 18h maximum, départ réel à 18h35 → facturation jusqu'à 19h00 → 12 €.

Le paiement devra se faire à réception de la facture.

4) Annulation et remboursement

Une annulation sans frais est possible :

- jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début du Passeport.
- jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début du Passeport à la condition que la place puisse bénéficier à une autre famille sur liste d'attente. Dans le cas inverse, la réservation initiale sera facturée.
- jusqu'à 4 jours ouvrés avant le début du Passeport sur présentation d'un certificat médical précisant l'incapacité de l'enfant à intégrer la collectivité.

Une fois l'accueil commencé, aucun remboursement ne pourra être effectué, sauf :

- en cas d'absence pour raison médicale, sous réserve d'en informer la direction du Passeport et de transmettre un certificat médical précisant l'incapacité de l'enfant à intégrer la collectivité, dans les 48 heures suivant le premier jour d'absence.
- en cas d'hospitalisation, justificatif à l'appui.
- ou dans toute autre situation exceptionnelle indépendante de la volonté de la famille, étudiée par la direction sur présentation d'un justificatif.

Toute demande fera l'objet d'un examen individuel.

Un avoir pourra être proposé en cas de trop-perçu.

Les remboursements exceptionnels ne présentent aucun caractère automatique.

VIII) ASSURANCE, RESPONSABILITE ET DONNEES PERSONNELLES

1) Assurance et responsabilité

La MJC de Douai souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les dommages relevant de sa responsabilité.

Les familles doivent disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant.

Le Passeport ne pourra être tenue responsable en cas :

- de perte
- de vol
- ou de dégradation d'objets personnels ou vêtements appartenant aux enfants ou à leurs représentants légaux.

2) Droit à l'image et données personnelles

Lors de l'inscription, les responsables légaux peuvent autoriser ou refuser l'utilisation de photographies ou vidéos de leur enfant sur les supports de communication de la MJC.

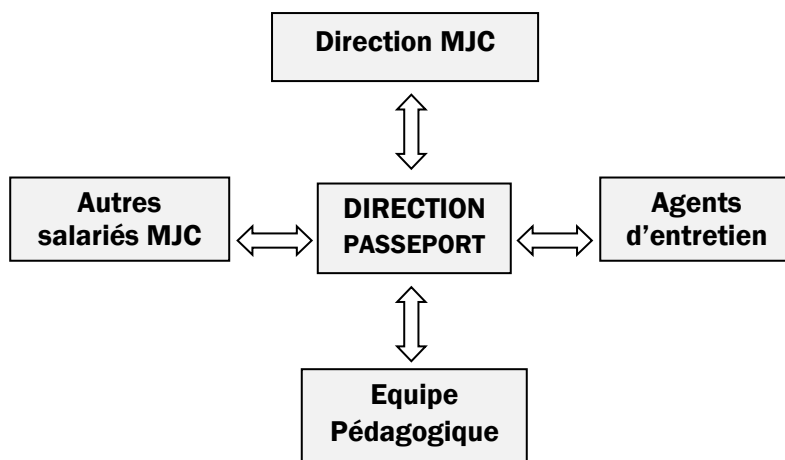
Cette autorisation peut être retirée à tout moment par écrit.

Les données personnelles collectées via iNoé ou les formulaires d'inscription sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion administrative et pédagogique de l'accueil.

Conformément au RGPD, les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données.

IX) EQUIPE PEDAGOGIQUE ET PROJETS

1) Equipe



Direction MJC :

- Christine PIMARE - DESJEPS

Direction Passeport :

- Doris PAGET – DESJEPS
- Yannick DUDKIEWICZ – DESJEPS
- Amandine SCHULZ – BAFD
- Rachel DESCAMPS

Equipe Pédagogique :

Les équipes sont composées d'animateurs :

- Diplômés BAFA, BAFD, ou diplômes supérieurs dans le champ de l'animation
- Stagiaires BAFA ou BAFD
- Intervenants qualifiés selon les activités proposées
- Bénévoles ou non diplômés (uniquement si compétences spécifiques)

Les taux d'encadrement réglementaires sont respectés.

2) Projet éducatif et pédagogique

Le projet pédagogique décline les orientations du projet éducatif de la MJC.

Ces documents peuvent être consultés sur demande.