

# Règlement intérieur des activités mises en place par la MJC Vieux-Lyon pour ses A.L.A.E. dans le cadre de l'organisation de la semaine de l'enfant

**Applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2018**

## **Introduction :**

La MJC du Vieux-Lyon organise différentes activités au sein des écoles publiques Jean GERSON, FULCHIRON et LAMARTINE. Le présent règlement s'applique à ces activités, lesquelles sont définies dans le projet éducatif territorial (PEDT)1.

Le PEDT de la Ville de Lyon s'appuie sur quatre grands principes:

- Droit à l'éducation pour chacun et pour tous
- Équité, lutte contre les discriminations et les inégalités sociales et territoriales
- Coéducation responsabilité partagée entre les différents acteurs éducatifs aux côtés des parents
- Cohérence et continuité éducative sur les différents temps de l'enfant et de l'adolescent.

Au regard de l'article L551-1 du Code de l'Éducation : Ces activités « prolongent le service public de l'éducation »

Ce règlement définit : les modalités d'admission, de fréquentation des enfants et de fonctionnement de LA PAUSE DE MIDI, APRES LA CLASSE, la FIN D'APREM' et les ATELIERS DU MERCREDI. Ce règlement précise les droits et obligations des familles.

## **Nouvel emploi du temps à partir de la rentrée 2018/2019 :**

### **Article 1 : Définition des activités et champ d'application du présent règlement**

La MJC du Vieux-Lyon a décidé d'appliquer la réglementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)\* pour certaines de ces activités qui visent à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu pédagogique proposé.

Ces activités se déroulent directement dans les écoles et/ou dans les locaux de la MJC mais aussi à l'extérieur selon les activités proposées.

### **Article 2 : Organisation des activités**

	<b>La pause de midi</b>	<b>Après la classe</b>	<b>Aide aux leçons</b>	<b>La fin d'aprèm'</b>	<b>Les ateliers du mercredi</b>
<b>Jours</b>	Lundi - mardi - jeudi - vendredi	Lundi - mardi - jeudi - vendredi	Lundi - mardi - jeudi - vendredi	Lundi - mardi - jeudi - vendredi	Mercredi
<b>Horaires</b>	12h-14h15	16h45-17h30	16h45-17h30	17h30-18h30	8h30-12h
<b>Réglementation ALSH</b>	OUI	OUI	NON	OUI	OUI
<b>Responsable</b>	Le directeur de l'accueil de loisirs de la MJC du Vieux-Lyon	Le directeur de l'accueil de loisirs de la MJC du Vieux-Lyon	RCP	Le directeur de l'accueil de loisirs de la MJC du Vieux-Lyon	Le directeur de l'accueil de loisirs de la MJC du Vieux-Lyon
<b>Modalités d'inscriptions</b>	Régulier ou calendrier	Annuelle		Régulier ou calendrier	Annuelle ou semestrielle
<b>Modalités de fréquentation</b>	Régulière ou par période sur la base d'un calendrier prévisionnel			Régulière ou par période sur la base d'un calendrier prévisionnel	Annuelle ou semestrielle
<b>Modalités de facturation</b>	Mensuelle	Annuelle	Annuelle	A chaque période de vacances scolaires.	Annuelle*
<b>Lieu de facturation</b>	Ville de Lyon	MJC du Vieux-Lyon	MJC du Vieux-Lyon	MJC du Vieux-Lyon	MJC du Vieux-Lyon

\*Possibilité de se désinscrire avant le 30 septembre.

\*Possibilité de se désinscrire pour le 2<sup>ème</sup> semestre.

### Les repas occasionnels des parents d'élèves

Les parents d'élèves (ou leurs représentants) sont autorisés à déjeuner au restaurant de leur enfant une fois par an. Deux semaines au moins avant le jour souhaité, ils doivent prévenir le responsable de secteur et le directeur de l'accueil de loisirs, par écrit, afin de fixer le rendez-vous. Le repas est facturé au tarif du repas de leur enfant.

### En cas de grève lors de la pause de midi

En cas de grève du personnel municipal encadrant les enfants, la MJC met en place un service d'accueil minimum avec un pique-nique fourni par les familles, si les conditions de sécurité le permettent.

## **Article 3 : Les conditions d'accès**

### ***Pour toutes les activités***

L'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'activité.

Toutes les activités sont accessibles aux enfants scolarisés dans l'école où elles sont organisées et sur inscription. Les enfants non-inscrits à cette activité ne pourront pas être accueillis.

Pour les enfants ne fréquentant pas les activités périscolaires :

En cas de retard des familles à 16H45, les enfants de maternelle restent sous la responsabilité de l'enseignant. Pour les enfants de l'élémentaire, ils sont raccompagnés par l'enseignant jusqu'au portail.

Pour les enfants fréquentant les activités périscolaires :

- En cas de retard des parents à 17h30, les enfants seront accueillis sur le temps d'activité suivant, la « fin d'après-midi » et facturés au quotient correspondant à leurs situations. Après 3 retards non justifiés dans l'année, les familles seront facturées.
- En cas de retard des parents à 18h30 et si les responsables légaux ne sont pas joignables, les enfants pourront être confiés à la garde des forces de police jusqu'à leur arrivée.

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures à emmener ou à venir chercher l'enfant doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année. Les personnes ainsi autorisées doivent être en capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (CP à CM2) est possible si et seulement si une décharge de responsabilité est signée par les représentants légaux à l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire.

Le départ autonome ou accompagné d'un mineur des enfants scolarisés en maternelle (PS à GS) n'est pas possible.

Lorsque l'activité proposée nécessite un accueil de l'enfant sur des horaires élargis par rapport à ceux indiqués dans l'article 1, le directeur d'accueil de loisirs informe les responsables légaux en amont par écrit. L'inscription d'un enfant aux activités vaut autorisation de sortie de la part de ses représentants légaux pour la participation de l'enfant aux activités organisées à l'extérieur de l'établissement.

### ***Les spécificités des ateliers du mercredi***

Cette activité est accessible à tous les enfants scolarisés dans une école lyonnaise du 1<sup>er</sup> degré. S'il n'existe pas d'activité dans son école, l'enfant pourra être inscrit dans une école à proximité, inscription à réaliser directement auprès du directeur de l'accueil de loisirs.

Si un enfant n'est pas scolarisé dans une école publique, il pourra être inscrit à l'activité se déroulant dans l'école du périmètre scolaire de son domicile.

### ***Effets et objets personnels de l'enfant***

Il est vivement conseillé que l'enfant ait une tenue vestimentaire confortable pour pratiquer toutes sortes d'activités, cette tenue doit également être adaptée à la météo.

Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur, sur les temps d'activités. La MJC du Vieux-Lyon décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

## **Article 4 : Modalités d'inscription**

Les inscriptions aux activités sont annuelles.

### ***1- Le formulaire d'inscription***

Un formulaire unique d'inscription aux activités doit obligatoirement être rempli. Il est disponible tout au long de l'année sur le site internet de la Ville de Lyon ([www.lyon.fr](http://www.lyon.fr)). L'inscription est définitive uniquement lorsqu'elle est confirmée par écrit. Les responsables légaux de l'enfant ont accès au règlement intérieur sur demande ou directement sur le site de la MJC

[www.mjcduvieuxlyon.com](http://www.mjcduvieuxlyon.com) . Ils s'engagent à le respecter. Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Un enfant non inscrit ne peut pas être pris en charge sur les temps d'activités : s'il se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. Si les responsables légaux ne sont pas joignables, l'enfant peut être confié à la garde de la police nationale jusqu'à leur arrivée.

Lorsqu'un enfant change d'école pour s'inscrire dans une autre école publique lyonnaise, il faut remplir un nouveau formulaire d'inscription aux activités pour pouvoir en bénéficier.

### ***1- Le choix des menus lors de l'inscription pour le temps de restauration scolaire***

Deux types de menu sont proposés :

**a) Les menus classiques.**

**b) Les menus complets sans viande** (la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou autres produits protéiques).

#### **L'affichage**

- Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et de chaque restaurant. Ils peuvent également être consultés sur Internet à l'adresse suivante : [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr)
- Sont affichés également les allergènes majeurs présents dans la composition des repas.

#### **Les allergies**

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 7).

#### **Le service**

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les obliger. Un enfant refusant de s'alimenter peut être temporairement exclu après avis du service médico-social et information préalable de ses responsables légaux.

#### **Le menu d'intervention (ou « menu S.O.S. » ou « menu de secours »)**

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du menu d'intervention qui sont des produits appertisés, stockés dans les écoles.

**En cas de grève** du personnel de restauration, si l'encadrement est suffisant pour assurer la sécurité de l'accueil, les enfants pourront être accueillis avec un pique-nique fourni par les familles. L'information sera donnée en amont par voie d'affichage.

#### Le choix des menus

#### **Il y a trois modes d'inscription :**

- 1° l'enfant mange toujours le menu classique.
- 2° l'enfant mange toujours le menu complet sans viande.
- 3° l'enfant mange soit le menu classique, soit le menu complet sans viande : le menu est qualifié de « menu mixte ».

### **Article 5 : Modalités de fréquentation**

#### ***1- Au moment de l'inscription***

Lors de l'inscription, le choix est donné entre deux manières de fréquenter l'activité :

- Soit régulière tout au long de l'année, en précisant s'il a lieu le ou les jours de la semaine souhaités.
- Soit irrégulière (à l'exception des ateliers du mercredi). Dans ce cas, un calendrier prévisionnel est à compléter toutes les six semaines environ et à remettre au référent co-éducation de proximité, aux dates indiquées sur le document. Pour la rentrée de septembre, il est impératif de remettre le calendrier prévisionnel avant début juillet ou dans les premiers jours de l'accueil à l'école pour les enfants nouvellement scolarisés.
- Sans le retour de ces calendriers, les enfants ne pourront pas être accueillis dans les activités.

Pour la restauration avec un « menu mixte », à partir des menus qui leurs sont adressés, les responsables légaux retournent au référent co-éducation de proximité, pour chaque période scolaire, le calendrier prévisionnel en précisant le choix quotidien du menu, et ce, que l'enfant fréquente régulièrement ou irrégulièrement le restaurant.

#### ***1- En cours d'année***

Les familles peuvent, en cours d'année, ajuster la réservation des temps d'activités par des ajouts ou des annulations, et ce, quelle que soit la modalité de fréquentation choisie lors de l'inscription.

En cas d'ajout ou d'annulation, il faut le signaler au plus tôt, par écrit, par mail ou via l'application de commandes/décommandes en ligne, au référent co-éducation de proximité, et au plus tard deux jours de classe précédant le changement, avant 12H00 (par exemple le jeudi pour l'ajout ou l'annulation du lundi et le lundi pour l'ajout ou l'annulation du jeudi). Ce délai permet la réorganisation de l'encadrement et correspond pour la restauration scolaire au délai contractuel

de décommande des repas auprès du prestataire.

Passé ce délai, tout ajout ne sera plus possible et toute activité non annulée au préalable sera facturée (quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raison médicale), pour la restauration scolaire et « LA FIN D'APREM' ».

## **Article 6 : La tarification**

### ***Les modalités de tarification en fonction du quotient familial municipal***

Le bénéfice d'un quotient familial municipal n'est possible que pour les familles dont un responsable légal est domicilié sur Lyon. Pour l'enfant dont la scolarisation doit obligatoirement se faire dans une école lyonnaise mais qui n'est pas domicilié sur Lyon (ULIS ou UPE2A), le bénéfice d'un quotient familial municipal est possible.

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles doivent faire établir leur quotient familial municipal, chaque année civile, au plus tard le 31/01 de l'année en cours. Pour les inscriptions intervenant en cours d'année, ce calcul doit être fait au plus tard le dernier jour du premier mois de fréquentation des accueils périscolaires.

Le quotient familial municipal est valable à compter du 1<sup>er</sup> jour de l'inscription de l'enfant et jusqu'à la fin de l'année civile, sauf dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon suffisamment significative pour entraîner un changement de quotient familial municipal : licenciement, maladie grave longue durée avec suspension de ressources, pertes de ressources suite au décès d'un membre du foyer, séparation des conjoints attestée officiellement... Une révision peut alors être demandée par les familles auprès des Maisons de la Métropole pour les Solidarités (MDMS).

Le calcul du quotient familial municipal (QF) peut être effectué :

- en Mairie d'arrondissement,
- par courrier en remplissant le formulaire disponible sur lyon.fr ou en mairie d'arrondissement et en fournissant le justificatif des impôts sur le revenu,
- par Internet sur le site [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr) en renseignant vos données fiscales.

A noter que dans le cas où le calcul ne peut être effectué immédiatement, la date de validité du quotient sera celle du premier jour du mois où la première démarche a été effectuée en mairie d'arrondissement.

### ***Les modalités relatives à la rétroactivité de la tarification***

Le principe est la non-rétroactivité.

Cependant, des situations exceptionnelles peuvent être instruites par les assistantes sociales du service médico-social scolaire. Elles feront l'objet d'une décision du Maire de Lyon ou de son représentant.

### ***La facturation des services payants***

#### La pause de midi

Les factures, éditées par le pôle régies à terme échu, sont mensuelles. Elles correspondent à l'ensemble des repas du mois précédent, déduction faite des repas décommandés dans le délai prévu ou des repas non pris pour cause de grève. Elles sont adressées par défaut aux familles par voie dématérialisée, pour les familles ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures seront adressées par le biais du cartable. La date d'échéance est indiquée sur la facture (environ 15 jours après la date d'édition).

#### Après la classe et l'aide aux leçons

Ces deux activités se déroulant sur le même créneau horaire, elles font l'objet d'une tarification unique, que l'enfant fréquente l'une, l'autre ou les deux alternativement.

Toute fréquentation de l'une ou l'autre de ces activités entraîne un paiement forfaitaire annuel pour la période du premier jour de fréquentation de l'activité au dernier jour de fonctionnement de l'accueil.

La facturation se fait à l'année quelle que soit la date d'inscription et la fréquentation de l'enfant.

La facture est adressée au responsable légal de l'enfant au cours du premier trimestre.

#### La fin d'après'

Les factures correspondent à l'ensemble des temps d'activités du mois précédent, déduction faite de ceux annulés dans le délai prévu ou pour cause de grève. Elles sont adressées par défaut aux familles par voie dématérialisée, pour les familles ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures seront adressées par le biais du cartable. La date d'échéance est indiquée sur la facture (environ 15 jours après la date d'édition).

#### Les ateliers du mercredi

Toute fréquentation de cette activité entraîne un paiement forfaitaire annuel pour la période du premier jour de fréquentation de l'activité au dernier jour de fonctionnement.

La facturation se fait à l'année quelle que soit la fréquentation de l'enfant.

Une facture est adressée au responsable légal de l'enfant.

Possibilité de se désinscrire pour le 2<sup>ème</sup> semestre, un remboursement sera alors effectué. Une demande par courrier devra être adressée à la MJC avant le 02 février 2019. Cette désinscription prendra effet à la date du lundi 4 février 2019.

Une inscription en cours d'année est possible, un paiement sera alors exigé au prorata temporis des jours d'accueil restant

jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### ***Le remboursement***

Le remboursement en cours d'année, au prorata temporis, n'est possible que dans trois cas :

- Changement d'école en cours d'année en raison d'un déménagement en dehors de Lyon ou d'une inscription dans une école privée lyonnaise ;
- Maladie faisant obstacle à la fréquentation des activités pendant au moins trois semaines (nécessité d'un certificat médical) ;
- Exclusion définitive (voir article 8 : les manquements au règlement).

### ***Les modes de paiement***

Chèques, espèces ou Chèques ANCV.

### ***Les aides facultatives de la Ville de Lyon : l'aide à l'intégration scolaire***

En vue d'accompagner les familles en situation de grande fragilité et en complément des dispositifs légaux et réglementaires qui relèvent de la compétence de la Métropole, la Ville de Lyon, à travers son Centre Communal d'Action Social, s'est dotée d'un dispositif d'aides financières facultatives et parmi elles, une aide à l'intégration scolaire (voir règlement intérieur CCAS en date du 14 décembre 2017) destinée à favoriser l'égalité des chances pour tous les enfants scolarisés dans les écoles primaires et maternelles lyonnaises et aider à l'intégration scolaire des enfants dont les ressources parentales sont les plus faibles.

Pour tout renseignement concernant ce dispositif d'aides, il convient de s'adresser à sa Maison de la Métropole pour les Solidarités de rattachement (voir liste sur le site internet ville de Lyon <https://www.lyon.fr/solidarite/le-centre-communal-daction-social/les-maisons-de-la-metropole-pour-les-solidarites>) ou se renseigner auprès de l'assistance sociale scolaire de son école.

### **Article 7 : L'accueil des enfants à besoins de santé particulier**

La MJC accueille durant les activités périscolaires et au restaurant scolaire les enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap.

#### ***1- Les enfants soumis à un régime alimentaire pour raisons médicales***

##### 1.1 La prise en compte du régime alimentaire pour raisons médicales

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou sur la base d'une allergie doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription à la pause de midi. Si tel est le cas, la famille doit prendre contact avec le médecin scolaire pour étudier la situation médicale de l'enfant. L'enfant est alors admis au restaurant scolaire, sous réserve de l'avis médical, via un Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) signé par les responsables légaux. Ce contrat est valable tout au long de la scolarité. L'enfant ne peut être accueilli que selon le mode « panier repas provisoire » jusqu'à la signature du Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) qui confirme le mode d'accueil décidé.

Toutefois, si une allergie se déclare alors que l'enfant est déjà inscrit dans un restaurant, celui-ci peut, après avis du médecin scolaire, continuer de fréquenter le restaurant. L'enfant est alors accueilli selon le mode « panier repas provisoire » jusqu'à la signature du Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) qui confirme le mode d'accueil décidé.

##### 1.2 Les deux modes d'accueil possibles

- Accueil au restaurant scolaire sans panier repas.
- Accueil au restaurant scolaire avec un panier repas fourni par la famille. Dans ce cas, les responsables légaux signent un engagement fixant notamment les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter.

Et dans les cas exceptionnels de santé incompatibles avec l'environnement du restaurant scolaire, après avis des médecins, l'enfant ne pourra être accueilli.

##### 1.3 L'adaptation des tarifs

L'accueil des enfants avec un « panier-repas » implique une participation financière des familles en fonction de leur quotient familial, réduite aux frais d'animation et de fonctionnement.

#### ***1- Les enfants ayant des besoins de santé particuliers autres que les allergies alimentaires***

Les responsables légaux doivent indiquer dans le formulaire d'inscription aux activités si leur enfant présente des difficultés de santé particulières. Si tel est le cas, il est recommandé aux responsables légaux de prendre contact avec le médecin scolaire ou l'infirmière scolaire ou le directeur d'accueil de loisirs pour les aider à répondre au mieux aux besoins de leur enfant.

Seules les informations médicales notifiées par écrit à la Ville de Lyon et à la MJC du Vieux-Lyon dans le formulaire d'inscription ou en cours d'année pourront être prises en compte. La MJC ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé par écrit.

En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants participant aux activités, les responsables légaux doivent avertir le responsable de l'activité. Dans une telle situation, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

## **Article 8 : Les manquements au règlement**

### ***1- Non-paiement***

En cas de non-paiement dans les délais prévus, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Une première lettre de relance est transmise à la famille par courrier.
- A défaut de régularisation de la situation dans le délai imparti, la MJC engagera toute action contentieuse permettant d'assurer le recouvrement de la créance ainsi que l'exclusion de l'enfant aux différents temps organisés par la MJC.

### ***1- Retard***

Les personnes chargées de venir chercher l'enfant doivent prévenir le responsable du temps d'accueil (directeur d'accueil de loisirs ou le référent co-éducation de proximité) d'un possible retard dans les plus brefs délais, afin que ce dernier puisse rassurer l'enfant.

Si les personnes chargées de venir chercher l'enfant ont un retard important et/ou sont injoignables, l'enfant pourra être confié à la garde de la police nationale jusqu'à l'arrivée de ses responsables légaux. En aucun cas l'enfant ne pourra être raccompagné chez ses responsables légaux par le personnel d'encadrement ni confié à un 1/3 non autorisé par les responsables légaux.

En cas de retards récurrents, un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Ces retards pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

## **Article 9 : Discipline**

Durant les temps d'activités, les enfants sont encadrés par du personnel municipal et/ou associatif garant de la sécurité physique et morale des enfants. Ce personnel, en lien avec les enseignants et le directeur d'école, définit des règles de vie dans l'école permettant d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant. Les enfants peuvent être associés à la définition de ces règles de vie qui permettent de formaliser :

- les droits et devoirs des enfants et des adultes intervenant auprès des enfants,
- le respect des autres et de l'environnement,
- la gestion des lieux et de la vie collective de l'école.

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, le directeur d'accueil de loisirs se met en lien avec l'équipe enseignante et/ou l'équipe médico-sociale pour prendre des mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Le directeur d'accueil de loisirs peut solliciter tous les adultes intervenant auprès de l'enfant sur le temps scolaire et/ou sur le temps des autres activités.

Dans certaines situations, au regard de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il peut être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux, sur décision du responsable du temps de l'activité.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

La MJC se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

## **Article 10 : Application du règlement**

L'inscription aux activités vaut acceptation du « Règlement des activités organisées par la MJC du Vieux-Lyon dans les écoles publiques de la Ville de Lyon ».

La MJC se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil d'Administration et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

## **Article 11 : Entrée en vigueur du règlement**

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 01 septembre 2018. Il est disponible sur le site de la MJC du Vieux-Lyon ou sur demande au secrétariat de la MJC.