

Accueil de Loisirs Ados « Le Jeun's Club »

Règlement intérieur

Septembre 2017

SOMMAIRE	
1. Présentation de la structure	p.2
2. Condition d'accès et d'inscription à l'accueil ados	p.2
3. Le fonctionnement	p.3
4. Règles et cadre de vie	p.3
5. Sanctions en cas de non-respect du règlement	p. 4

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Jeun's Club de la Communauté de Communes Ouest Limousin.

1. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

A. LOCAUX, HORAIRES ET CAPACITÉ D'ACCUEIL

Cette structure d'accueil collectif de mineurs est implantée route de Pouloueix, sur le site des Garennes à Oradour-sur-Vayres. Ce lieu d'animation est déclaré aux services de l'État et enregistré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations comme ALSH - Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Le Jeun's Club a une capacité de 24 jeunes de 12 à 17 ans et une ouverture continue de 10h00 à 18h00 du lundi au vendredi pendant toutes les périodes de vacances scolaires à l'exception des fêtes de fin d'année et du mois d'août.

Des temps en soirée sont organisés entre 18h00 et 22h00. En plus des vacances scolaires et en fonction des projets, des temps d'accueil peuvent être proposés les mercredis et samedis.

B. PERSONNELS

L'équipe d'animation est composée d'un directeur, agent titulaire et d'un animateur(rice), qualifié BAFA.

La structure accepte les stagiaires.

C. TRANSPORTS

L'accueil, éloigné de certaines familles, dispose d'un mini-bus de 9 places.

Ce moyen de transport est utilisé dans le cadre des sorties et activités à l'extérieur.

A la demande des familles un ramassage peut être organisé permettant ainsi à certains jeunes, ayant des problèmes de mobilité, de se rapprocher de l'accueil.

Pour des raisons de ponctualité, les horaires de départ seront stricts et le mini-bus n'attendra pas.

2. CONDITIONS D'ACCÈS ET INSCRIPTION

Pour être admis au sein de la structure, les jeunes doivent être âgés de 12 ans révolus.

Au préalable, les parents et le jeune sont reçus par le directeur qui explique le fonctionnement de l'accueil.

L'admission sera effective après remise, au service adolescents, du dossier d'inscription comprenant des documents administratifs, des renseignements et autorisations nécessaires.

Le dossier d'inscription est composé des documents suivants :

- fiche de renseignements ;
- attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- copie de la page de vaccination obligatoire du carnet de santé ;
- pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales, une photocopie du passeport jeune CAF et MSA, afin de bénéficier de réductions sur les activités ;
- signature du règlement intérieur par la famille et l'enfant.

Seul le représentant légal doit signer les documents officiels et valide la possibilité de sortie de l'enfant.

L'équipe se décharge de toute responsabilité dès que l'enfant quitte la structure.

Dans la fiche de renseignements, il doit être stipulé le nom de toutes les personnes autorisées à venir chercher le jeune.

Toute modification (changement d'adresse, numéro de téléphone...) doit être signalée dans les meilleurs délais.

Les documents sont téléchargeables sur le site de la Communauté de Communes Ouest Limousin : www.ouestlimousin.com

Le dossier sera renouvelé chaque année scolaire, et il sera valable du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

3. TARIFS ET FACTURATION

Les adolescents de 12 à 17 ans peuvent fréquenter la structure librement et à volonté, moyennant une cotisation annuelle par enfant valable du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Pour certaines activités ou sorties une contribution financière est demandée suivant la grille des tarifs (annexe) fixée par délibération du conseil communautaire.

N'auront accès aux activités, que les jeunes à jour de leur cotisation.

Des activités payantes nécessitent souvent une réservation. Les animateurs fixent une liste d'attente, en fonction de plusieurs critères :

- activité inconnue de l'enfant ;
- nombre de sortie dans la période ;
- l'ordre d'inscription pour l'activité ;
- l'âge requis pour l'activité.

Toute réservation qui n'est pas annulée selon les modalités précisées sera facturée.

Les factures sont établies à la fin de chaque période de vacances. Le paiement se fait à réception de la facture auprès du Trésor Public. Les réclamations sont à effectuer auprès du service adolescents. Elles peuvent également être adressées au Président de la Communauté de Communes Ouest Limousin.

La Communauté de Communes Ouest Limousin dispose de moyens informatiques destinés à la gestion de l'accueil de loisirs (réservation et facturation). Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service et ne peuvent être communiquées qu'aux services du Trésor Public.

4. RÈGLES ET CADRE DE VIE

A. VIE EN COLLECTIVITÉ

Toute personne doit :

- avoir une tenue décente et appropriée, aussi bien à l'intérieur de l'accueil que lors d'activités ou rencontres en extérieur ;
- avoir vis-à-vis de l'ensemble du personnel une attitude respectueuse. Les gestes et paroles qui pourraient atteindre à la fonction ou à la personne des adultes encadrants sont interdits ;
- avoir du respect envers tous les camarades et leurs familles. Aucune agressivité verbale et physique ne saura être acceptée et pourra être sanctionnée ;

Un respect du matériel mis à disposition et des locaux de la structure. Toute détérioration excessive entraînera une réparation pécuniaire de la part des parents.

L'apport d'objets de valeur est vivement déconseillé. La communauté de communes décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol d'objet personnel apporté par les jeunes.

Il est interdit :

- de fumer ;
- de consommer ou d'introduire de l'alcool ;
- de consommer ou d'introduire toute sorte de produit illicite ;
- d'introduire tout matériel représentant un danger quelconque.

B. PRISE EN CHARGE DES ADOLESCENTS

L'adolescent, dès son arrivée, s'inscrit sur un registre de présence. A chaque sortie, il prévient l'animateur, il complète et signe le cahier de présence. Le jeune dispose de 2 sorties libres au maximum dans la journée, afin de ne pas perturber l'organisation des activités.

A tout moment, les familles peuvent consulter ce même registre.

Les sorties des enfants sont soumises à une autorisation parentale.

La fermeture de l'accueil étant à 18h00, en cas d'absence des personnes autorisées à venir chercher l'adolescent et après appel téléphonique aux parents, celui-ci pourra être confié au Maire ou à la gendarmerie la plus proche. Néanmoins, une autorisation parentale peut permettre à l'adolescent de rester sans surveillance après fermeture de l'accueil.

En cas d'accident :

Un enfant victime d'un accident reçoit les premiers soins par le personnel de l'ALSH, titulaire de la formation aux premiers secours. En cas de nécessité, il est fait appel à un médecin ou aux services de secours qui pourront le conduire dans un centre hospitalier le plus proche. Les parents seront aussitôt prévenus par le directeur. Les parents s'engagent à prendre en charge les frais médicaux.

5. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

Des sanctions pourront être envisagées, après constat manifeste de violence, insolence, dégradation et tout manquement aux règles de vie en collectivité et de fonctionnement édictés par le règlement intérieur ou qui découlent de la législation.

Ces sanctions pourront aller à :

- une simple remarque verbale ;
- une convocation des parents ;
- une exclusion temporaire du jeune qui pourra induire un non remboursement de l'activité ;
- une exclusion définitive du jeune.

Outre une remarque verbale, toute sanction sera notifiée par courrier aux parents du ou des jeune(s) concerné(s).

Le non-respect du règlement pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

Adopté au conseil communautaire du 28 septembre 2017, à Saint-Laurent-sur-Gorre

Pour la Communauté de Communes Ouest Limousin
Le Président, M. Christophe GÉROUARD



Je soussigné(e), _____, responsable légal de l'enfant, reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter son application.

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Signature du représentant
précédée de la mention "Lu et approuvé" :

Signature du jeune
précédée de la mention "Lu et approuvé" :