



Envoyé en préfecture le 09/07/2021
Reçu en préfecture le 09/07/2021
Affiché le
ID : 034-213402555-20210706-ADM_2021_10-DE



Direction de l'administration générale
Pôle Jeunesse et Culture du Devois
ALSH Ados et Actions jeunesse
☎ 04 67.58.15.62

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT POUR ADOLESCENTS

POLE JEUNESSE ET CULTURE DU DEVOIS ESPACE JEUNESSE ET MULTIMEDIA REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Modifié par délibération du Conseil Municipal en date du 6 juillet 2021

Le présent règlement a pour objet de définir :
Les conditions de vie à l'intérieur et aux abords des locaux de la structure d'accueil,
Le fonctionnement de toutes les actions jeunesse.

I - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE ET DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

1) Organisateur / Identité

Mairie de Saint-Gély-du-Fesc
B.P. n°2
34 981 SAINT-GELY-DU-FESC-CEDEX
Tél : 04.67.66.86.00 Fax : 04.67.66.86.27 E-mail : mairie@saintgelydufesc.com
Représentée par son Maire en exercice

2) Structure d'accueil

ALSH POUR ADOLESCENTS
POLE JEUNESSE ET CULTURE DU DEVOIS
Espaces jeunesse et multimédia
418 rue du Devois
34 980 SAINT-GELY-DU-FESC-CEDEX
Tél : 04.67.58.15.62
E-mail : espacejeunesse@saintgelydufesc.com

3) Assurance

Le gestionnaire a contracté une assurance en responsabilité civile générale couvrant les dommages causés ou subis par les pré-adolescents ou adolescents, le personnel et les bénévoles auprès de la compagnie suivante :
GROUPAMA MEDITERRANEE
Numéro de souscripteur : 02013270 H
Numéro de contrat : 1092

4) Locaux

La structure d'accueil se compose :

- D'un espace jeunesse de 116 m² et de sa salle annexe d'activités de 75 m²
- D'un espace multimédia équipé de PC et de consoles de jeux

L'ALSH ados utilise également les équipements communaux sportifs et culturels ainsi que les nombreux espaces publics extérieurs.

5) Jours et heures d'ouverture

La structure d'accueil est ouverte toute l'année scolaire.

Chaque personne doit respecter les horaires ci-dessous définis.

Pendant les vacances scolaires :

Du 1^{er} octobre au 31 mars :

Du lundi au vendredi de 14 heures à 18 heures.

Du 1^{er} avril au 30 septembre :

Du lundi au vendredi de 14 heures à 19 heures.

Pendant les périodes scolaires :

Du 1^{er} octobre au 31 mars :

Mercredi de 14h à 18h et le matin 8h30 à 12h30 uniquement pour l'action jeunesse « atelier multi-activités à dominante sportive »

Vendredi de 16h à 19h

Samedi de 14h à 18h

Du 1^{er} avril au 30 septembre :

Mercredi de 14h à 19h et le matin 8h30 à 12h30 uniquement pour l'action jeunesse « atelier multi-activités à dominante sportive »

Vendredi de 16h à 19h

Samedi de 14h à 19h

La structure d'accueil est fermée le dimanche, les jours fériés, au minimum deux semaines en été, et une semaine pendant les fêtes de fin d'année en fonction du calendrier des vacances scolaires. Pour ces deux dernières périodes, les dates exactes de fermeture sont communiquées aux familles au moment de l'inscription.

Des ouvertures et/ou fermetures supplémentaires peuvent être décidées en raison d'évènements particuliers ou sur décision municipale (fête de la jeunesse, camp ski, projets des adolescents, sorties-soirées jusqu'à 23h, cas de force majeure, absence imprévue du personnel encadrant, nombre d'inscrits insuffisant...).

6) Public

L'espace Jeunesse est un lieu ouvert à tous les jeunes de la commune à partir de la 6^{ème} et jusqu'à 17 ans (collégiens et lycéens).

Cette structure accueille également les enfants Saint-Gillois scolarisés en classe de CM1 et CM2 pour participer à l'action jeunesse « Atelier Multi-Activités à dominante Sportive » (AMAS) qui leur est réservée.

II - ENCADREMENT

L'équipe d'animation se compose d'un directeur et de plusieurs animateurs(trices) permanents titulaires de diplômes professionnels.

L'organisation des moyens humains s'inscrit dans le respect de la réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel.

La pratique de certaines activités physiques et sportives dites spécifiques est organisée dans le respect de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Ponctuellement, des intervenants extérieurs peuvent être sollicités pour des compétences ciblées en rapport avec une activité spécifique qui nécessite généralement un diplôme particulier.

Des stagiaires peuvent être accueillis au sein de la structure. Ces animateurs(trices) en formation ont les mêmes responsabilités et effectuent le même travail que les animateurs diplômés.

III – CONDITIONS D'ADMISSION

Le public accueilli est principalement et prioritairement celui dont l'un des parents est domicilié à Saint-Gély-du-Fesc et qui remplit les conditions (collégiens et lycéens et CM1-CM2 pour l'action AMAS).

Exceptionnellement, des dérogations peuvent être accordées sous certaines conditions.

1) Adhésion

L'adhésion à l'ALSH Ados est obligatoire pour s'inscrire aux actions suivantes :

- Espaces jeunesse et multimédia,
- Sorties, soirées, activités,
- Semaines de multi-activités,
- Camps, Mini-camps.

Elle couvre la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année en cours et est soumise au versement d'un droit individuel d'inscription.

2) Inscription

Un dossier famille unique devra être complété et signé lors de l'inscription.

Il se compose des documents suivants à compléter et signer :

- Fiche famille,
- Fiche individuelle de renseignements relative à l'enfant / adolescent,
- Fiche sanitaire de liaison.

Des pièces complémentaires et documents spécifiques pourront être demandés selon les activités.

L'inscription est validée, dès lors que le DFU est complet.

Les familles se voient alors attribuer un nom d'utilisateur et un mot de passe leur permettant d'accéder au portail famille.

IV – ACTIVITES

Les participants aux actions jeunesse peuvent être transportés en minibus ou en bus sur les différents lieux d'activités.

1) Accueil informel espaces jeunesse et multimédia

Les jeunes qui fréquentent l'ALSH pour Adolescents sont libres d'arriver ou de quitter les lieux pendant les horaires d'ouverture, en utilisant la borne de pointage.

Ils ne sont plus sous la responsabilité des animateurs quand ils quittent la structure.

Un animateur, au moins, est présent sur les plages d'ouverture pour répondre aux attentes des jeunes et assurer leur sécurité.

2) Accueils formels :

Espace Jeunesse : sorties, soirées, Activités

Hors vacances ces activités peuvent être organisées les mercredi, vendredi et samedi.

Durant les vacances scolaires elles sont programmées du lundi au vendredi.

Semaines Multi-Activités

Ces semaines de multi-activités à dominante sportive ou culturelle sont proposées aux jeunes pendant les vacances scolaires.

Elles sont programmées sur plusieurs journées avec pique-nique, ou sur plusieurs demi-journées avec obligation de s'inscrire à la semaine.

Camps, Mini-Camps (accueils collectifs de mineurs avec hébergement)

La commune organise des camps et mini-camps pendant les vacances scolaires.

Ils sont programmés sur une ou plusieurs nuitées en pension complète ou en gestion libre.

AMAS CM1-CM2

Cet atelier multi-activités à dominante sportive est réalisé les mercredis matins de 8h30 à 12h30 en période scolaire.

Il est directement rattaché à l'ALSH pour adolescents et encadré par les animateurs de la structure d'accueil.

Des actions supplémentaires pourront être mises en place.

V - VIE COLLECTIVE

1) Règles de vie

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie établies avec l'équipe d'animation

Tout manque de respect envers le personnel ou les autres jeunes, tout comportement incorrect ou indiscipliné, toute dégradation volontaire de matériel ou de mobilier, ainsi que toute

entrave au présent règlement seront immédiatement signalés par le maire qui en avertira les parents.

Les réparations et remises en état de dégradations commises sur le mobilier ou le matériel seront effectuées aux frais des personnes responsables ou de leurs représentants.

2) Départ des jeunes de la structure d'accueil ou d'une action jeunesse

Pour toutes les actions, l'autorisation pour le jeune de rentrer seul ou non, doit être renseignée dans le dossier famille unique.

3) Vol et perte

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur. Les adhérents sont seuls responsables de leurs affaires personnelles. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

4) Alcool, produits stupéfiants, tabac, cigarette électronique

La consommation d'alcool et de produits stupéfiants est interdite aux abords et à l'intérieur de l'accueil collectif de mineurs. L'usage d'une cigarette électronique n'est pas non plus autorisé. En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est également interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments de la structure d'accueil.

5) Dispositions sanitaires et administration des traitements

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire du PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1).

Les traitements médicaux ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance valide.

6) Espace multimédia : charte d'utilisation de l'accès internet

Les modalités et les conditions d'accès à l'Espace Multimédia ainsi que l'utilisation de ses services sont précisés dans cette charte de bonne conduite. Les utilisateurs doivent en prendre connaissance et la respecter.

VI - MODALITES DE RESERVATION, D'ANNULATION ET DE FACTURATION

1) Annulation ou interruption d'une action à l'initiative de la commune

Si la commune se trouve pour quelque motif que ce soit (effectif insuffisant, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant, cas de force majeure, mauvaises conditions climatiques, ...) :

- Dans l'obligation d'annuler une action (avant son commencement), les familles ne seront pas facturées, et ne pourront prétendre à aucune indemnité ;
- Dans l'obligation d'interrompre une action (camps, mini-camps...) avec rapatriement, seuls les jours effectués seront facturés ;
- Dans l'impossibilité de réaliser une activité programmée dans le cadre d'une action donnée, une activité de substitution sera mise en place.

2) Réservation, annulation ou interruption d'une action à l'initiative de la famille

Les réservations des actions proposées par l'ALSH pour Adolescents sont directement réalisées en ligne sur le portail famille de la commune.

2-1) Espace Jeunesse (sorties, soirées, activités...), Mini-Camps, Semaines Multi-activités

Un programme est proposé mensuellement.

La modification du calendrier des réservations est possible jusqu'à sept jours avant le début du mois. Passé ce délai, les actions réservées sont facturées, à l'exception des absences pour maladie ou motif grave et sérieux sur présentation d'une demande écrite et d'un justificatif.

Dans ce cas :

- Pas de facturation, si l'empêchement intervient avant le début de l'action.
- Facturation du nombre de jours effectués, si l'empêchement intervient en cours d'action.

2-2) AMAS CM1 - CM2

Les réservations sont mensuelles, avec obligation de réserver tous les mercredis du mois.

La modification du calendrier des réservations est possible jusqu'à sept jours avant le début du mois. Passé ce délai, les actions réservées sont facturées, à l'exception des absences pour maladie ou motif grave et sérieux sur présentation d'une demande écrite et d'un justificatif.

Dans ce cas :

- Pas de facturation, si l'empêchement intervient avant le début de l'action.
- Facturation du nombre de mercredis effectués, si l'empêchement intervient au cours du mois.

2-3) CAMPS

Les réservations et annulations sont possibles jusqu'à un mois avant le début du séjour. Passé ce délai, le calendrier n'est plus modifiable et un acompte est facturé.

3) Facturation et paiement

La facturation du droit individuel d'inscription est établie au début du mois suivant l'inscription. Une fois réglé, celui-ci est non remboursable.

La facturation mensuelle des actions réservées est établie à terme échu au début du mois suivant.

Selon le choix formulé dans le dossier famille unique d'inscription, les familles reçoivent leur facture par mail ou par courrier.

Dans les deux cas, les factures sont téléchargeables sur le portail famille.

Le règlement est à effectuer entre la date de réception de la facture et le 25 du mois en cours soit :

- En ligne, par carte bancaire via le portail famille,
- À l'espace jeunesse, par chèque bancaire ou espèces.

En l'absence de paiement dans le délai imparti, un titre de recettes sera émis. Le recouvrement des sommes dues sera alors effectué par le Trésorier des Matelles.

VII - TARIFICATION

La tarification des actions jeunesse est fixée par délibération du conseil municipal et peut être modifiée ou actualisée. Cette dernière sera annexée au présent règlement.

Chaque famille bénéficie pour chaque action d'un tarif modulé en fonction des ressources N-2 du foyer (base de calcul des ressources familiales réactualisé tous les ans au mois de janvier) mais aussi en fonction de la composition de la famille.

S'il y a dans la famille un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH, une réduction de 10% sera appliquée sur le tarif auquel la famille aurait pu prétendre en fonction de sa composition et de ses revenus et pour l'ensemble des enfants rattachés au foyer.

Pour les enfants placés au titre de l'ASE par le Conseil Départemental, le tarif à appliquer est celui correspondant au plancher "Tarif minimum 2 enfants et +"

Pour les familles allocataires de la CAF, les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans Cdap, base de données allocataires de la CAF accessible par internet après signature d'une convention avec le gestionnaire autorisant son utilisation. Les familles en sont informées et le gestionnaire conserve une copie écran des revenus pris en compte dans Cdap dans le dossier de l'enfant.

Pour les non allocataires ou lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir les revenus par la consultation de Cdap, le gestionnaire se réfère à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2 (avant abattement) et au livret de famille pour vérifier le nombre d'enfants.

Dans l'hypothèse où la famille ne souhaite pas communiquer ses ressources, le tarif maximum est appliqué.

Pour l'ALSH Ados, la CAF verse au gestionnaire une aide au fonctionnement (prestation de service)

L'aide aux vacances et aux loisirs de la CAF est également acceptée pour les foyers éligibles.

Fait à Saint-Gély-du-Fesc, le 7 juillet 2021



LE MAIRE

Michèle LERNOUT
Michèle LERNOUT