

Règlement intérieur



COMMUNE
DE
Saint Melaine sur Aubance



Sommaire

1. LE CADRE DE L'INTERVENTION DU SERVICE JEUNESSE SUR LA COMMUNES	4
2. LES MODALITES DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	4
2.1. AGE DES JEUNES	4
2.2. DOMICILE DES JEUNES	4
3. LES LOCAUX DE L'ESPACE JEUNES	4
4. FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE JEUNESSE	5
5. L'EQUIPE D'ANIMATION	6
6. LE DEROULEMENT DES JOURNEES	6
7. LES REPAS ET LE GOUTER	6
8. LES INSCRIPTIONS A L'ESPACE JEUNESSE	6
9. LES TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DES SEJOURS.....	7
10. L'ASSURANCE	8
11. LES RETARDS ET ABSENCES	9
11.1. LES RETARDS.....	9
11.2. LES ABSENCES	9
12. SANTE HYGIENE ET HANDICAP	9
13. RESPONSABILITES	10
14. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR	10

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les conditions d'accueil des jeunes dans le cadre d'un Accueil Collectif de Mineurs de type ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) destinés aux jeunes âgés entre 10 et 17 ans.

Le secteur Jeunesse propose :

- ✦ **Un Accueil de loisirs avec un accueil libre** (mercredis, samedis) **ou un programme d'activités** (vacances scolaires) **et des horaires définis.**
- ✦ **Des évènements, des sorties et la mise en place de projets de jeunes** (vendredis, samedis et vacances scolaires) **avec des horaires flexibles** (en fonction des projets et des périodes).
- ✦ **Des séjours sont aussi mis en place sur l'été** (sport, culture...) **ou sur des petites vacances.**

Les périodes d'ouverture sont les suivantes :

les mercredis et samedis après-midi,
 les vendredis soirs la veille des vacances scolaires ou lors de soirée projet de jeunes,
 les samedis (en fonction des évènements et des projets de jeunes), pendant les vacances scolaires.

Ces accueils sont mis en place par la Municipalité de la Commune de St Melaine sur Aubance.

Toute inscription implique l'adhésion au présent règlement intérieur.
 Le règlement intérieur est remis en main propre ou envoyé par mail sur demande des familles.

1. LE CADRE DE L'INTERVENTION DU SERVICE JEUNESSE SUR LA COMMUNES DE ST MELAINE SUR AUBANCE.

L'intervention du service jeunesse se fait dans le cadre du projet éducatif territorial (PEDT) de la commune de St Melaine sur Aubance. Ce PEDT définit par conséquent les modalités générales de fonctionnement pour l'Accueil de Loisirs, les axes éducatifs et son territoire d'intervention.

Le présent règlement intérieur en précise le fonctionnement. Les Accueils collectifs de mineurs sont placés sous l'autorité du Ministère de la Cohésion Sociale, à ce titre ils sont enregistrés, contrôlés et soumis à la législation en vigueur.

2. LES MODALITES DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

2.1. AGE DES JEUNES

Selon la volonté municipale, les jeunes accueillis sont âgés de 10 à 17 ans dans le cadre de l'Accueil de Loisirs.

L'accueil des jeunes âgé de 10 ans est prévu à partir des vacances d'avril. Ils doivent être en CM2 dans l'année de leurs 11 ans.

2.2. DOMICILE DES JEUNES

Le secteur Jeunesse est avant tout un service destiné aux jeunes de la commune de St Melaine sur Aubance. Toutefois, des jeunes domiciliés sur des communes extérieures peuvent être accueillis sans être prioritaires, en tenant compte de l'effectif.

3. LES LOCAUX DE L'ESPACE JEUNES

Les jeunes qui s'inscrivent au service Jeunesse sont accueillis dans des locaux gérés par la Municipalité. Ces locaux mis à disposition sont adaptés au fonctionnement de ce type d'activités, ils sont aux normes pour accueillir le public et entretenus régulièrement par la Commune ou par les services techniques de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance.

Accueil de Loisirs Prévisionnel 2020	Périodes et amplitude horaires	Durées (Centième d'Heure / jour)	Nombre de jours (Prévisionnel)	Effectifs Maximum
Mercredi	Hors vacances : de 13h30 à 18h du 1 ^{er} /09 au 31/03. De 14h à 18h30 du 1 ^{er} /04 au 03/07	4,5	35	24
Vendredi ou Samedi	Hors vacances : le samedi de 14h à 18h et de 18h à 22h30 le vendredi hors vacances	4,5	33	24
Noël	Vacances de Noël : 1 semaine, 5 jours, de de 14h à 18h + 18h à 22h30 le 1 ^{er} vendredi des vacances	4,5	5	24
Hivers	Vacances d'hivers : 1 semaine, 5 jours, de de 14h à 18h + 18h à 22h30 le 1 ^{er} vendredi des vacances	4,5	5	24
Printemps	Vacances d'hivers : 1 semaine, 5 jours, de de 14h à 18h + 18h30 à 23h le 1 ^{er} vendredi des vacances	4,5	4	24
Automne	Vacances d'hivers : 1 semaine, 5 jours, de de 14h à 18h + 18h à 22h30 le 1 ^{er} vendredi des vacances	4,5	5	24
été	Vacances d'hivers : 4 semaines, 5 jours, de de 14h à 18h + 18h à 22h30 le 1 ^{er} vendredi des vacances	4,5	18	24
Séjours	Vacances d'été : séjour de 5 jours et 4 nuits. Petites Vacances : séjour de 2 jours et 1 nuit	10	4	14

Les horaires, le nombre de jours d'ouverture et les lieux peuvent être modifiés en fonction des projets, des sorties et des événements.

- **Fermeture** du service Jeunesse : 4 semaines pendant l'été et 1 semaine à chaque petites vacances scolaires.
- **Les programmes** d'activités sont disponibles 3 semaines avant le début de chaque période.
- **Les jeunes qui participent à l'Accueil de Loisirs les mercredis, samedis et vacances scolaires** choisissent leurs horaires d'arrivée et de départ, sauf lors **d'une activité spécifique** nécessitant un volume horaire suffisant à sa réalisation et une préinscription en amont. Dans ce cas, les jeunes devront respecter les horaires indiqués.
- **Par défaut, le jeune pourra quitter l'Accueil de Loisirs sans être accompagné** (Les parents peuvent toutefois faire des demandes spécifiques aux animateurs). **Dans le cas de sorties ou de soirées**, les jeunes peuvent être accompagnés à leur domicile par les animateurs, cela sera communiqué en amont (en fonction de l'organisation).

5. L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe est composée de deux permanents à l'année : un directeur /animateur (BAFD ou BPJEPS) et un animateur (BAFA).

Sur les périodes de vacances scolaires, et selon l'effectif présent, d'autres animateurs peuvent être recrutés en contrat engagement éducatif.

Le taux d'encadrement appliqué, conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs est d'un animateur pour 12 jeunes.

6. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

Pour l'Accueil de Loisirs, les modalités de fonctionnement sont indiquées sur le programme d'activités (horaires de départ, horaires d'arrivée, pique-nique, vêtements...).

Pour les séjours, un programme est transmis aux familles lors de la réunion d'information.

7. LES REPAS ET LE GOUTER

La structure n'est pas équipée pour assurer les repas de midi. De ce fait, les jeunes doivent prévoir leur pique-nique en cas d'animation événementielle à la journée et leur goûters lorsqu'ils fréquentent l'Accueil de Loisirs (excepté lors des ateliers culinaires).

Il appartient aux familles d'indiquer dans la fiche sanitaire et à l'équipe d'animation toutes particularités alimentaires ou allergies du jeune.

Pour les séjours, les repas sont fournis. Ils sont préparés par un prestataire ou cuisinés par nos soins avec les jeunes. Nous sommes particulièrement vigilants à l'équilibre alimentaire.

8. LES INSCRIPTIONS A L'ESPACE JEUNESSE

Les inscriptions annuelles peuvent se faire toute l'année (à partir du 1^{er} janvier).

Les inscriptions pour les activités des vacances scolaires et les séjours sont ouvertes dès le lancement des plaquettes de communication (Environ 3 semaines avant pour les activités et 2 mois avant pour les séjours). Une autorisation parentale spécifique sera demandée dans le cas de sortie hors communes.

Avant toute inscription, chaque famille remplira un dossier administratif et sanitaire. Ce dossier est téléchargeable sur le site internet de la commune ou disponible auprès des animateurs. Le dossier est obligatoire et doit être complet.

- ✓ Fiches de renseignements et fiche sanitaire signées
- ✓ La photocopie des vaccins obligatoires en fonction de la réglementation en vigueur.
- ✓ N° d'allocataire CAF et copie attestation du quotient familial
- ✓ Règlement Intérieur approuvé et signé
- ✓ Paiement de l'adhésion annuelle (cotisation obligatoire voir en page 8).
- ✓ La photocopie de votre attestation d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels votre enfant peut être exposé

!! Aucun jeune ne pourra être accepté si ces conditions ne sont pas remplies !!

Pour les séjours, une pré-inscription sera proposée lors du lancement de la plaquette (Environ 2 mois avant), les familles recevront une confirmation de pré-inscription et seront conviées à une réunion d'information. Lors de cette réunion, les familles devront fournir les documents nécessaires à l'inscription du séjour (voir inscription annuelle) et recevront par courriel le descriptif et les besoins pour le séjour (Diaporama de présentation, liste de vêtements, les horaires de départ et d'arrivée, le lieu du séjour, les activités pratiquées...).

Sur demande des familles, une facture peut-être établie par la Municipalité. Il est possible de régler les prestations en espèces, par chèque bancaire.

***En cas d'accident ou de maladie**, lorsque l'enfant est encadré par le service jeunesse, le personnel prévient les parents.*

***En cas d'absence de ceux-ci**, il sera fait appel au médecin précisé sur la fiche d'inscription.*

***En cas d'urgence**, en même temps, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.*

Tout changement de situation familiale doit être signalé (changement de numéro, d'adresse, quotient familial...). Ces documents restent confidentiels et ne seront utilisés qu'en cas d'urgence ou pour la gestion administrative de l'espace jeune.

9. LES TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DES SEJOURS

Chaque année, les élus de la commune de St Melaine sur Aubance délibèrent les tarifs à appliquer pour l'année.

Les tarifs appliqués aux usagers (voir en page 8) tiennent compte du type de prestation facturée (Adhésion, activité ou séjour) et du nombre d'enfant de la même fratrie participant à cette prestation. De plus, les tarifs des séjours sont calculés en fonction du Quotient Familial. Le tarif séjour comprend : le transport, les prestations (activités pratiquées, hébergement, péages, locations).

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la MSA et le CCAS de la commune soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs et le financement des familles.

Les élus de la commission enfance jeunesse ont proposé d'adopter comme suit les tarifs d'activités, d'adhésion annuelle et de séjour pour l'animation jeunesse.

Une cotisation annuelle de 5 euros par adolescent inscrit est demandée.

La cotisation est appliquée pour l'année civile, elle est demandée pour une inscription en cours d'année. La cotisation doit être réglée lors de l'inscription du jeune.

Pour les activités qui sont payantes, le tarif appliqué tient compte du nombre d'enfant de la même famille : 60 % du coût réel de la sortie pour le 1^{er} enfant et 50 % du coût réel de la sortie pour le 2^{ème} enfant de la même famille (arrondi à l'euro le plus proche). L'activité devra être réglée avant la sortie. L'annulation d'une activité se fait 48h à l'avance, passé ce délai s'il n'y a pas de justificatif (certificat médical) l'activité sera facturée si cette dernière est payante.

Pour les séjours, le tarif appliqué tient compte du nombre d'enfant de la même famille et du quotient familial :

Par exemple : pour le quotient familial moyen (701/1200), le tarif sera de 70 % du coût réel du séjour pour le 1^{er} enfant et 60 % pour le 2^{ème} enfant de la même famille.

Les quotients familiaux sont répartis en cinq tranches :

QF	1er Enfant	2em Enfant de la même famille
Moins ou = à 336	35%	30%
337/700	53%	45%
701/1200	70%	60%
1201/1800	88%	75%
1801 et +	100%	90%

Le solde du séjour devra être réglé et joint d'un justificatif récent de votre quotient familial au plus tard lors de la réunion d'information.

L'annulation de votre inscription à un séjour doit se faire au minimum deux semaines avant le début du séjour, passé ce délai s'il n'y a pas de justificatif (certificat médical), les frais engagés par la Municipalité vous seront facturés.

10. L'ASSURANCE

Une assurance « Responsabilité Civile » est souscrite par la Municipalité auprès de Groupama pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de la Municipalité et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents doivent donc assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

11. LES RETARDS ET ABSENCES

11.1. LES RETARDS

Aucun jeune ne pourra être pris en charge en dehors des horaires d'ouvertures définis (en fonction du programme d'activité et des périodes) et en dehors des locaux de l'Accueil de Loisirs (à l'exception d'une activité dispensée en extérieur).

S'il s'agit d'un accueil d'activités libres, les jeunes n'ont pas besoin de signaler leur retard. Dans le cas d'un programme spécifique nécessitant un volume horaire suffisant à la réalisation de l'activité, les jeunes devront respecter les horaires indiqués. En cas de retard, le jeune devra contacter un membre de l'équipe par téléphone qui décidera de son intégration ou non à l'activité.

11.2. LES ABSENCES

Pour les activités, elles sont signalées minimum 48h avant le début de l'activité à un membre de l'équipe par téléphone. Dans ce cadre, elles ne sont pas à justifier et seront remboursées si l'activité nécessitait une participation financière.

Pour les séjours, elles sont signalées deux semaines avant le début du séjour à un membre de l'équipe par téléphone. Dans ce cadre, si elles sont justifiées par un certificat médical, les absences peuvent être remboursées (après remise du certificat). Si elles ne sont pas justifiées, le remboursement ne se fera que si la place a été prise par un autre jeune (calculé sur les frais engagés par l'organisateur).

12. SANTE HYGIENE ET HANDICAP

Seuls les jeunes dont les vaccinations obligatoires sont à jour peuvent être admis à l'Accueil de Loisirs.

Au cas où un jeune serait malade, l'équipe contacte un parent pour venir le récupérer. Tout traitement médical doit être signalé au directeur, même s'il est administré par les parents.

Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale en cours de validité pourront être administrés par un membre de l'équipe et sous réserve d'une autorisation parentale dûment signée.

Toute allergie, maladie « grave » ou handicap devra être signalé lors de l'inscription ou dès sa survenue. Un temps de rencontre avec le directeur sera dans ce cas obligatoire et préalable à la venue du jeune à l'Accueil de Loisirs pour l'accueillir dans les meilleures conditions.

13. RESPONSABILITES

Nous conseillons aux jeunes de ne pas apporter d'objets de valeur à l'Accueil de Loisirs ou en séjour (Téléphone, Tablette, bijoux...) . Le cas échéant, le service Jeunesse de la commune de St Melaine sur Aubance décline toute responsabilité en cas de casse, de perte et/ou de vol.

14. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est affiché au sein de l'Accueil Jeunes et disponible sur le site internet de la structure. Il doit être obligatoirement signé pour valider l'inscription du jeune. Le jeune devra, quant à lui, signer les règles de « bonne conduite » des Accueils Jeunesse et les joindre au dossier.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

Père, Mère, représentant légal de l'enfant (Nom, Prénom).....
(rayez les mentions inutiles)

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et m'engage à le respecter.

Fait à, le

Signature des parents ou représentant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du jeunes

L'Adjoint aux Affaires Scolaires,
Valérie LEBENNIER



Les règles de « Bonne Conduite » de l'Accueil Jeunes de St Melaine sur Aubance

Chacun se doit de respecter l'autre, jeunes, animateurs et adultes présents, ainsi que le matériel, les locaux et l'environnement extérieur (ex :Politesse, bannir les gros mots, participation à la mise en place et au rangement des activités, etc....).

Chacun est responsable de son propre matériel et doit respecter le matériel des autres.

Respect des horaires des activités et engagement de participation à celles-ci.

Ne pas déranger une activité si je ne veux pas y participer.

Il est interdit de fumer, vapoter, de consommer ou d'introduire, de l'alcool ou des produits illicites au sein et à proximité des Accueil Jeunes .

Toute dégradation constatée, et volontaire, entraînera facturation à la famille ou au jeune afin de rembourser les frais engagés pour la remise en l'état des biens endommagés.

Fait à

Le

Signature du jeunes

Signature des parents

En cas de non respect des présentes règles, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion pourront être prises.



COMMUNE
DE

Saint Melaine sur Aubance

Règlement intérieur 2020
Service Jeunesse
St Melaine sur Aubance



santé
famille
retraite
services