

## REGLEMENT INTERIEUR ESPACE JEUNES DU PAYS DE NAY :

### ALSH 11-17 ans

#### Article 1 - Présentation du service :

L'Espace Jeunes de la Communauté de communes du Pays de Nay (CCPN), regroupe :

- l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), avec sa déclinaison mobile (anciennement nommé Ado' Bus du Pays de Nay) ;
- l'Info Jeunes (dont les coopérations internationales), avec également sa déclinaison mobile ;
- le volet coordination Insertion-Emploi.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du Pays de Nay propose des animations et met en place des actions de prévention et d'information à destination des jeunes âgés de 11 à 17 ans révolus, résidant sur l'une des 29 communes du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Nay (CCPN). Il est soumis à la réglementation en vigueur pour les Accueils Collectifs de Mineurs et n'a pas vocation à être un mode de garde.

La CCPN souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant les activités de l'Espace Jeunes.

#### Article 2 - Orientations de l'Espace Jeunes :

Au sein de l'Espace Jeunes et de son ALSH, l'équipe promeut les valeurs de l'Education Populaire :

- « le vivre ensemble »,
- la citoyenneté,
- la prise en compte de son environnement,
- la laïcité,
- l'éducation par les pairs.

Les projets éducatifs et pédagogiques de chaque structure mettent en avant la transmission de ces valeurs.

#### Article 3 - Rôle de l'ALSH :

L'ALSH participe à :

- l'animation de temps de loisirs variés pour les jeunes du territoire,
- des temps d'information sur des sujets variés qui concernent les adolescents et leurs familles,
- des temps de prévention individualisés ou en groupe,
- des événements thématiques sur le territoire...

Les jeunes sont accueillis dans les locaux de l'Espace Jeunes, sis à : 6, chemin des Côteaux à Nay.

L'Espace Jeunes Mobile (anciennement Ado'Bus) propose un accueil itinérant pour les jeunes, au sein des communes du territoire ayant signé la convention avec la CCPN.

Le planning de la tournée est indiqué sur le planning d'activités. Il ne s'agit pas d'un mode de transport.

## **Article 4 - Horaires de Fonctionnement :**

### ***Pendant les vacances scolaires :***

- à l'Espace Jeunes : du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00 (soirées jusqu'à 22h00) ;
- dans le bus : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 10h00 à 17h30 (soirées jusqu'à 22h00).

Ponctuellement, ces horaires pourront être modifiés pour certaines animations : se référer au programme de la période.

### ***Hors vacances scolaires :***

- à l'Espace Jeunes : les mercredis de 14h00 à 18h00.

En lien avec des projets spécifiques, des activités pourront ponctuellement avoir lieu en soirée ou le samedi.

L'ALSH met à disposition des jeunes un réfrigérateur, un four et des fours à micro-ondes. Ils apportent leur déjeuner (à réchauffer ou non). Le goûter est fourni.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des structures. Tout empêchement ne permettant pas un départ aux heures de fermeture nécessite d'informer le responsable de la structure, par téléphone.

Une autorisation exceptionnelle de sortie peut être demandée par les familles par SMS.

A partir du 2<sup>ème</sup> retard dépassant 10 minutes dans l'année civile, une indemnité de 5 € sera appliquée pour chaque retard. Si la situation devenait récurrente, les responsables se réserveraient le droit de ne plus accepter le jeune.

## **Article 5 - Dossier d'inscription :**

Afin de pouvoir participer aux activités proposées par l'Espace Jeunes dans le cadre de l'ALSH, sur place ou lors de sorties, le dossier d'inscription doit impérativement être complet et à jour en amont de l'accueil du jeune. Il est à renouveler chaque année civile et comporte des renseignements indispensables à l'accueil des jeunes.

Dans ce dossier figurent notamment des informations concernant les personnes à contacter en cas d'urgence, des autorisations concernant le jeune, des précisions concernant la santé ou autres éléments à porter à la connaissance des responsables. Ces informations sont à actualiser en cours d'année le cas échéant (numéros de téléphone, traitement médical, personnes autorisées à venir le chercher...), en contactant les responsables.

**Ce dossier est à accompagner obligatoirement de :**

- la copie des vaccins obligatoires (DT Polio),
- la copie de l'assurance responsabilité civile de l'année en cours,
- l'attestation de Quotient Familial CAF/MSA du mois en cours ou de janvier de l'année en cours,
- le PAI s'il en existe un (de l'année en cours),
- l'attestation d'aisance aquatique pour le rafting ou autre activité nautique spécifiée sur le programme d'animation (délivrées en piscine) ;
- la copie de l'ordonnance + autorisation de délivrer un traitement médical si prise de médicament pendant l'accueil (voir conditions sur l'attestation), en référer au responsable ;
- le certificat médical de contre-indication à la pratique d'une activité physique le cas échéant,
- l'attestation AEEH (notification CAF ou MDPH) si concerné,
- la copie du jugement concernant la garde du jeune.

Un seul dossier est à compléter, valable pour les deux modalités d'accueil de l'ALSH (fixe ou mobile). Un dossier non complet avant la période d'inscription ne permettra pas l'accueil du jeune. Pour l'accueil d'un nouveau jeune, une rencontre avec l'un des responsables est indispensable avant toute intégration à l'Espace Jeunes, afin d'échanger sur les modalités d'accueil et l'adaptabilité de notre offre de service. Des aménagements pourront être réfléchis avec la famille, si la structure est en mesure d'adapter l'accueil d'un jeune ayant des besoins spécifiques.

**Dans l'hypothèse d'un traitement médical** (même pris au domicile), il est indispensable de le signaler dans le volet sanitaire du dossier et d'en informer le responsable de l'accueil. Si un traitement doit être administré dans nos accueils, il est impératif de nous transmettre l'ordonnance associée, ainsi qu'une autorisation spéciale. Il ne sera pas admis qu'un jeune ait en sa possession un traitement médical dans nos structures, sans que ces conditions soient remplies et que le responsable de l'accueil en soit informé. Le service ne pourrait être tenu responsable si les informations ci-dessus énumérées n'étaient pas transmises.

## **Article 6 - Inscription aux activités :**

Les programmes d'activités de l'ALSH sont mis en ligne et diffusés par mail aux familles dès leur parution.

Les inscriptions ont lieu durant les périodes indiquées lors de la communication des programmes. Elles sont prises en compte à réception des fiches de préinscription jointes aux programmes, adressées par mail ou en version papier, à chaque responsable. Les demandes seront systématiquement confirmées par mail pour chacun des accueils.

Pour les jeunes inscrits sur liste d'attente et en cas de disponibilité, les familles seront contactées par chaque responsable pour l'attribution des places vacantes.

Une demande en cours de vacances scolaires sera traitée en fonction des disponibilités des responsables et selon les places encore disponibles.

La participation aux activités est soumise aux tarifs applicables. Elles sont facturées en fin de période (voir article 8 - Tarifs).

## **Article 7 - Annulation d'une activité :**

### *Par l'organisateur :*

Une activité peut être annulée, si les conditions météorologiques sont défavorables ou si nous devons faire face à d'autres contraintes exceptionnelles. Dans cette hypothèse, les familles sont prévenues de cette annulation au plus tôt. Une autre activité est proposée, au même tarif ou à un tarif moins élevé, selon l'animation réellement mise en place.

### *Par la famille :*

Si un jeune ne peut pas participer à une activité prévue, il est indispensable que le service en soit averti au plus tôt, par écrit, afin d'attribuer cette place à un jeune placé sur liste d'attente. La famille est tenue de prévenir le responsable au moins 2 jours ouvrés avant l'activité. S'il s'agit d'un motif médical, au plus tard le matin même, avant 8h30 (par SMS). Un certificat médical devra être fourni dans les 48 h. Si ces conditions n'étaient pas remplies, la journée serait facturée au tarif prévu.

En cas de non-respect de ce délai de prévenance, un rappel au règlement sera fait. **Si la situation devenait récurrente, le jeune serait systématiquement inscrit sur liste d'attente.**

## **Article 8 - Tarifs et règlements :**

L'accès à l'ALSH 11-17 ans est payant. Les tarifs sont validés par le Conseil Communautaire.

En inscrivant un jeune, la famille s'engage à régler la facture correspondant aux activités et aux frais d'inscription annuelle. Si une facture n'est pas honorée, le jeune ne sera plus admis dans le service.

Le règlement s'effectue sur facture, établie après chaque période de vacances scolaires (hiver, printemps, été, automne). Il est à régler en espèces, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par chèque ANCV (prévoir l'appoint, la monnaie ne sera pas rendue) à l'accueil de l'Espace Jeunes.

Les familles doivent justifier de leur Quotient Familial (CAF/MSA), en fournissant lors de l'inscription une attestation du mois en cours, ou celle du mois d'octobre de l'année précédente. Sans justificatif fourni, ou s'il est fourni après la date d'inscription, le tarif le plus élevé sera systématiquement appliqué. Si le QF change en cours d'année, il doit être fourni lors de la préinscription du jeune.

## **Article 9 - Objets personnels et tenues :**

Les objets apportés au sein de nos structures sont sous la responsabilité de leur jeune propriétaire. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets ou des vêtements de valeur.

Une tenue correcte et adaptée aux activités est demandée pour tous (pas de tongs).

## **Article 10 - Encadrement et activités :**

Les activités sur place ou à l'extérieur sont encadrées par l'équipe d'animation, qui peut être renforcée par d'autres professionnels lors d'animations spécifiques (rafting, danse...).

Dans le cadre des activités proposées, les déplacements se font à pied, en mini-bus, voiture ou en bus.

Les déplacements dans le cadre des activités sont organisés sous la responsabilité de l'équipe, et pour certaines peuvent se faire ponctuellement en petits groupes en autonomie (parcours d'orientation, jeu de piste...) avec des consignes de déplacement(s) précises. En cas de refus des parents de ces temps en autonomie, le préciser par écrit sur le dossier d'inscription.

Pour des questions d'organisation, de sécurité et de responsabilité, les jeunes sont tenus d'arriver et de repartir de l'Espace Jeunes, même en cas de sortie.

## **Article 11 - Règles de vie :**

Les règles de vie peuvent être travaillées avec les jeunes et l'équipe d'animation. Certaines règles de bon sens s'appliquent :

- respect entre les jeunes et/ou avec l'équipe d'animation,
- écoute, entraide, tolérance au sein du groupe ;
- aucune violence verbale ou physique ne peut être admise,
- respect des horaires d'ouverture/fermeture et des inscriptions,

- utilisation du téléphone de façon raisonnable et cohérente avec la vie collective lors des temps d'animation et selon les consignes données,
- respect du matériel, des locaux...

Certaines règles sont non négociables, en accord avec la législation :

- les locaux sont non-fumeurs, et l'environnement immédiat également ;
- interdiction d'apporter des produits illicites, de l'alcool, des objets dangereux... ;
- interdiction de venir en ayant consommé des produits stupéfiants ou de l'alcool...

#### Les locaux :

Les locaux de l'ALSH sont partagés avec l'Espace de Vie Sociale, l'Info Jeunes (IJ), la direction de l'Espace Jeunes. Les jeunes sont tenus de respecter les locaux, ainsi que le calme dans les couloirs et dans la cuisine (proximité des bureaux). Le bureau IJ est exclusivement réservé à l'Info Jeunes.

Dans le bus, les jeunes sont tenus de respecter ce véhicule et ses équipements ainsi que la salle communale et son environnement.

Aucun jeune, même autorisé à quitter seul la structure ne peut partir sans avoir averti au moins 1 animateur.

**L'inscription du jeune à l'ALSH 11-17 ans vaut acceptation de ce règlement par le jeune ainsi que ses parents.**

**Le non-respect de ce règlement pourra amener le responsable de la structure à rencontrer le jeune avec ses parents et/ou à l'exclure temporairement ou définitivement du service.**

### **Article 12 - Droits des usagers vis-à-vis de leurs données personnelles :**

La collectivité assure la gestion des informations à caractère nominatif des usagers dans les conditions de confidentialité et de protection des données définies par la réglementation en vigueur. La collecte des données est établie pour l'exécution du service public d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) : les données collectées sont nécessaires à l'exécution de ce service et à sa facturation et doivent être obligatoirement transmises dans ce cadre.

Elles ne sont pas transmises à des tiers hors de la Trésorerie et sont conservées pour la durée de leur utilisation, augmentée des délais de recours.

Tout usager justifiant de son identité, a le droit de consulter gratuitement dans les locaux de la collectivité l'ensemble des informations à caractère nominatif le concernant personnellement sur rendez-vous. Il peut également obtenir, sur simple demande à la collectivité, en justifiant de son identité, la communication d'un exemplaire de ces documents.

La collectivité doit procéder à la rectification des erreurs portant sur des informations à caractère nominatif qui sont signalées par les personnes concernées. La production de justificatifs par l'utilisateur peut être exigée par la collectivité.

La collectivité a désigné un Délégué à la Protection des Données auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés pour garantir les droits des personnes en la matière. Il pourra être saisi par toute personne, soit par courrier adressé à son attention au siège de la collectivité, soit via le site Internet ou par courriel (dpd@lafibre64.fr). Un recours peut également être introduit auprès de la CNIL.

### **Coordonnées :**

Espace Jeunes - CCPN - 6, chemin des Côteaux - 64 800 Nay

#### **ESPACE JEUNES - ALSH 11-17 ans**

**Responsable : Lucie JALLIER**

**maisondelado@paysdenay.fr**

**07 85 81 34 77**

#### **ESPACE JEUNES MOBILE - ALSH 11-17 ans**

**Responsable : Fabienne ESCANDE**

**adobus@paysdenay.fr**

**07 85 81 30 06**

**Communauté de Communes du Pays de Nay**

**250, rue Monplaisir**

**64 800 Bénéjacq**

**05 59 61 11 82 (choix 1) [www.paysdenay.fr](http://www.paysdenay.fr) (programmes, actualités...)**

