

Règlement de fonctionnement du Club Ados municipal situé à la villa Monderoux

Le maire de Beynost,

Vu l'arrêté portant règlement de la villa Monderoux du 7 juillet 2009.

Vu la délibération du Conseil municipal n° 01/2017-10 en date du 22 février 2017.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du Club Ados situé à la villa Monderoux et s'applique à l'ensemble de ses usagers.

Préambule :

La commune de BEYNOST propose un accueil de loisirs, sous l'appellation **Club Ados**, pour les 11-14 ans durant le mois de juillet et pendant les petites vacances scolaires. Cette structure est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S) de l'Ain et de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F) de l'Ain.

Au côté de l'école et de la famille, ces temps représentent des moments éducatifs à part entière. C'est parce que l'organisation du temps libre constitue un enjeu essentiel pour enrichir la vie des jeunes et contribue à leur développement que l'encadrement est assuré par une équipe de professionnels attentifs et qualifiés.

Les activités proposées associent tous les jeunes et doivent permettre les échanges entre jeunes et adultes en privilégiant l'écoute.

L'accompagnement par ces professionnels a pour objectif de permettre aux jeunes de s'épanouir grâce aux activités proposées, à travers l'expérience de la vie collective et le respect de ses valeurs. Les animations ont aussi pour but de placer le jeune au cœur du projet et de favoriser son autonomisation.

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'équipe encadrante du Club Ados souhaite mettre en place des rencontres régulières avec eux afin d'assurer une cohérence éducative. De même, l'équipe d'animation se tient à la disposition des parents en cas de besoin et aussi souvent que nécessaire.

ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation du Club Ados. Il est complémentaire à la législation et à la réglementation en vigueur qui régissent le fonctionnement et l'organisation des accueils collectifs de mineurs (ACM) et le règlement de fonctionnement de la villa Monderoux.

ARTICLE 2 : Lieux d'accueil et public concerné

Le Club Ados est une structure de loisirs pour les jeunes âgés de 11 à 14 ans scolarisés au collège. Il est ouvert durant le mois de juillet et pendant les petites vacances scolaires. Il est fermé chaque année trois semaines au mois d'août au minimum.

Sa capacité d'accueil est limitée à 36 jeunes avec priorité donnée à la jeunesse Beynolane. Une fois cet effectif atteint, une liste d'attente est établie dans l'ordre d'arrivée des inscriptions.

ARTICLE 3 : Encadrement

L'encadrement du Club Ados est assuré par des adjoints d'animation municipaux diplômés BAFD, BPJEPS, BAFA ou équivalences. Ils sont placés sous l'autorité du Maire, représenté par la Directrice Générale des services et le responsable du service municipal à l'éducation, l'animation et la jeunesse. Ce personnel est tenu au devoir de réserve et de discrétion.

ARTICLE 4 : Horaires

La structure est ouverte au public du lundi au vendredi de 14h00 à 18h30. Il est possible, que des activités se déroulent à la journée, en dehors de Beynost. Dans ce cas, les familles en seront avisées à chaque période, au moment de l'inscription.

ARTICLE 5 : Présence obligatoire et départ du Club Ados

Une fois arrivé au Local, le jeune ne pourra le quitter qu'à partir de 18h00 sur accord écrit de ses parents. En l'absence de cette autorisation parentale, le jeune attendra sa famille jusqu'à 18h30 ou repartira seul à 18h30 sur accord de la famille.

Pour tout départ anticipé, la famille devra fournir une décharge de responsabilité au Directeur du Club Ados.

Si le jeune ne possède pas d'autorisation parentale et qu'il est toujours présent après l'heure de fermeture, le directeur, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, fera appel aux autorités compétentes qui lui indiqueront la conduite à suivre.

ARTICLE 6 : Activités

L'organisation, le fonctionnement et le choix des activités du Club Ados se font en référence au projet éducatif de la commune et au projet pédagogique de l'équipe d'animation. Ces documents sont à la disposition des parents au sein du lieu d'accueil.

Le Club Ados propose aux jeunes des activités ludiques, sportives, éducatives, culturelles, récréatives ou de détente.

Plusieurs types d'activités (*) sont proposés dans le cadre du Club Ados :

- * **Les activités au local** : C'est un accueil placé sous la responsabilité d'un ou plusieurs animateurs. Les jeunes ont le choix de participer à l'activité mise en place au sein du local ou d'organiser eux-mêmes leur activité autour du matériel mis à leur disposition.
- * **Les activités extérieures et sorties programmées** : Ces activités extérieures sont programmées uniquement durant les vacances scolaires et se déroulent sur une demi-journée ou une journée avec des horaires variables.
- * **Les mini-séjours** : Ils se déroulent en dehors de la commune. Leur durée est variable entre 4 et 6 jours. L'objectif recherché par l'équipe d'animation pour ce type d'activité est avant tout de placer le jeune au cœur du projet et de favoriser son autonomisation.
- * **Les soirées** : Les soirées ont lieu à la suite des activités de 18h30 à 22h.

Le nombre de places est limité pour les activités, sorties et soirées programmées et mini-séjours.

() Les conditions de participation à certaines activités seront déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques.*

ARTICLE 7 : Communication

Environ un mois avant chaque période de vacances scolaires, le programme des activités ainsi que les fiches d'inscription administrative et de réservations sont disponibles auprès du service éducation- animation jeunesse de la commune.

Le public peut prendre connaissance du programme :

- sur le site www.beynost.fr
- directement en mairie ou au local du Club Ados situé à la villa Monderoux.
- en effectuant une demande par mail à jeunesse@ville-beynost.fr
- par affichage au collège et dans les différents points d'affichage de la commune.

ARTICLE 8 : Modalités d'inscription

L'inscription administrative s'effectue **uniquement** sur rendez-vous auprès du directeur de la structure au 04.78.55.83.47 ou 06.95.38.85.98

- * **Inscription administrative et adhésion** : Pour que le jeune puisse accéder au Club Ados et participer aux activités, le responsable légal de ce dernier doit effectuer préalablement une inscription administrative annuelle et régler l'adhésion auprès du directeur.

Aucun jeune ne sera accepté au Club Ados à défaut d'un dossier administratif complet et remis à la Direction.

Le dossier administratif comporte :

- une fiche de renseignements administratifs et autorisations parentales,*
- une attestation de justificatif de domicile,*
- une attestation CAF justifiant le Quotient Familial (QF),*
- la copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile « extra-scolaire »,*
- une fiche sanitaire de liaison,*
- le règlement de l'adhésion.*

Le dossier administratif est révisé tous les ans en septembre.

Toute modification des coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence (changement de n° de téléphone du travail, domicile ou portable...) **doit être signalée immédiatement auprès du service éducation – animation jeunesse.**

ARTICLE 9 : Gestion des réservations et annulations d'activités

Une fois l'inscription administrative réalisée, les réservations d'activités s'effectuent uniquement durant les permanences organisées au club ados deux semaines avant chaque vacance scolaire. Pour permettre l'organisation éducative et pédagogique des animations proposées, les réservations à la semaine seront prioritaire ; étant précisé qu'en fonction des places disponibles, dans un délai d'une semaine, les familles seront informées de la suite réservée à leurs demandes.

Les réservations seront réalisées par le responsable légal à défaut ce dernier, autorisera par écrit le jeune à procéder aux réservations.

Toute modification, suppression ou ajout d'une réservation doit être signalée **au moins 48 heures** avant le jour de l'activité programmée auprès du Directeur de la structure. Toute activité non décommandée dans le délai prévu sera facturée.

ARTICLE 10 : Tarifs

Afin de proposer à une tarification adaptée aux différentes situations familiales, la commune de Beynost a décidé d'adopter une tarification basée sur le Quotient Familial (Q.F) de la CAF. Véritable outil de solidarité sociale et de politique familiale, le quotient familial a pour objectif de favoriser l'accès de tous les enfants aux activités périscolaires et extrascolaires organisées par la commune.

Les tarifs sont fixés par type d'activité et annexée au présent règlement intérieur. Il existe un tarif différencié pour les Beynolans et les extérieurs. La tarification des activités est fixée par délibération du conseil municipal et est susceptible d'évoluer au cours d'année sur décision de cette instance. La Caisse d'Allocation Familiale de l'Ain participe, sous forme d'aide financière, au financement de ces activités.

ARTICLE 11 : Modalités de règlement

La participation des familles est payable à **terme échu**. Son règlement doit être effectué dans les **15 jours** qui suivent la réception de la facture.

A partir du 1er octobre 2023, c'est le Trésor Public qui aura la charge d'effectuer directement les relances en cas de non-paiement des factures.

Tout **solde débiteur** non justifié pourra entraîner l'**exclusion temporaire** de l'enfant au Club Ados.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières particulières sont invités à prendre contact auprès du Directeur du service éducation en mairie au 04.78.55.83.46, pour une étude de leur situation.

Les paiements peuvent s'effectuer :

- soit par prélèvement automatique sur compte bancaire

Dans ce cas, au moment de l'inscription ou en cours d'année, les familles signent un imprimé d'autorisation de prélèvement (mandat SEPA) et fournissent un Relevé d'Identité Bancaire. Une facture, précisant la somme qui sera prélevée, est adressée à la famille au début du mois. Le prélèvement s'effectue le 15 de chaque mois.

- soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public

Le chèque devra parvenir avant le 15 du mois au Centre d'Encaissement des Finances Publiques, TAS 61110, 78 924 Yvelines Cedex 9, en joignant le coupon détachable fourni avec la facture.

Les frais d'envois seront à la charge des familles.

- soit sur Internet par Carte Bancaire

En se connectant sur le site <https://www.payfip.gouv.fr/>, en se munissant des identifiants et informations notifiés sur la facture.

- soit dans un établissement de paiement de proximité par Carte Bancaire ou en espèces

Vous trouverez la liste de ces établissements sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>.

Attention le paiement en espèces ne concerne que les factures inférieures à 300€.

ARTICLE 12 : Absences et remboursements

Seules les absences pour raison médicale pourront être remboursées sur présentation d'un certificat médical.

En cas de désistement, la famille ou le jeune se doit de prévenir l'équipe du Club Ados, au plus tard, **48 heures** avant le début des activités. Dans le cas contraire, la totalité de la prestation pour laquelle le jeune s'était inscrit sera facturée à la famille.

ARTICLE 13 : Annulation par l'organisateur

En cas d'annulation des activités par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées aux familles. Le remboursement sera uniquement effectué par virement bancaire par l'intermédiaire du Trésor Public.

ARTICLE 14 : Hygiène et suivi médical

L'état physique du jeune doit être compatible avec la vie en collectivité et avec les activités spécifiques qui pourraient être organisées.

En cas d'accident ou si un jeune présente des signes de maladies pendant le temps d'accueil, le directeur de la structure fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, Samu, médecin...).

Les parents ou les personnes désignées sur la fiche de renseignements seront prévenus.

En cas de traitement médical ou prescription médicale ponctuels, les parents devront informer le directeur du Club Ados et lui remettre l'**original de l'ordonnance** du médecin. Les médicaments, dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation, seront alors stockés dans une armoire fermée à clé.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Les jeunes souffrant d'une maladie chronique le justifiant, peuvent être acceptés dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) signé entre les familles, le médecin traitant et la commune. Le P.A.I précise les conditions de prise en charge, en tenant compte des possibilités du service.

Pour faciliter l'intégration des jeunes en situation de handicap dans les locaux municipaux et envisager les aménagements éventuellement nécessaires, au préalable, de leur arrivée les parents se rapprocheront du service jeunesse.

ARTICLE 15 : Sécurité

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit.

La possession et l'usage d'alcool, de stupéfiants ou de produits illicites sont strictement interdits. Tout contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

Il est interdit d'introduire tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, pétard...).

ARTICLE 16 : Assurance et responsabilités

L'organisation de l'accueil des jeunes est sous la responsabilité de la municipalité et de la direction du Club Ados. La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les jeunes sont pris en charge.

L'équipe encadrante est responsable des jeunes qui lui sont confiés dans le cadre des activités du Club Ados aux dates et horaires prévus. Cette responsabilité cesse dès que le jeune a quitté l'enceinte des locaux du Club Ados.

Toute modification des modalités prévues sur la fiche de renseignement concernant le départ du jeune du Club Ados doit être signalée immédiatement par les parents auprès du directeur.

La municipalité n'est pas responsable des objets de valeur ou sommes d'argent que le jeune apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Chaque jeune devra être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle corporelle. L'attestation d'assurance devra être fournie lors de l'inscription.

ARTICLE 17 : Règles de vie en collectivité et sanctions

Il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite (respect de la nourriture, du matériel, de ses camarades, du personnel d'encadrement...).

Tout manquement aux règles communes ou comportement dangereux, irrespectueux ou indécent se verra sanctionné par l'équipe d'animation.

Par ailleurs en fonction de la gravité des actes, les parents seront convoqués en mairie. La municipalité se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement répréhensible du jeune.

En cas de détérioration délibérée, les parents supporteront les frais de remise en état.

Dans le cas d'une mesure d'exclusion, si celle-ci est effective avant qu'une activité payante n'ait été pratiquée, cette activité ne sera pas remboursée.

ARTICLE 18 : Fermeture exceptionnelle

La commune de BEYNOST se réserve la possibilité de fermer le Club Ados, à tout moment, pour tout motif d'intérêt général ou dès lors que des opérations de réfection ou des éléments constitueraient un danger pour les usagers.

ARTICLE 19 : Contacts et renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04 78 55 83 47 ou le 06 95 38 85 98.

ARTICLE 20 : Informatique

Le service Animation dispose d'un logiciel informatique destiné à gérer en interne le club ados conformément aux articles 39 et suivants de la loi 78-17 du 6 Janvier 1978, modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Toute personne peut obtenir communication, rectification ou suppression les informations la concernant en s'adressant au service ci-dessus.

Toute inscription au Club Ados implique l'acceptation du présent règlement par la famille et par le jeune. Ce document est disponible sur simple demande ou en téléchargement sur le site internet de la commune.

Approuvé par délibération 05-2023-49
du 20 juillet 2023



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Caroline Terrier", is written over the seal.

Caroline TERRIER,
Maire de Beynost