



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Ados dit « Club Ados » de la Commune de DANJOUTIN**

### **Périscolaire / Accueils de loisirs**

#### Préambule

La commune de Danjoutin organise un accueil collectif de mineurs sans hébergement (Club Ados) et des animations pour les jeunes de 11 à 17 ans (mercredis et vacances scolaires).

Ces services publics communaux, facultatifs, fonctionnent au sein des locaux de la Commune : Préfabriqués, salles de sport.

Ponctuellement des animations pourront être organisées en dehors de la commune, nécessitant un transport.

Chaque accueil et chaque période sont déclarés auprès du Service Départemental Jeunesse Engagement Sports (SDJES). La gestion et l'animation sont assurées par des agents communaux ainsi que des intervenants extérieurs, selon les normes définies par le ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports. L'équipe d'animation met en place le projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif de la Commune.

Les préadolescents de 11 à 14 ans et les adolescents de 14 à 17 ans, fréquenteront les mêmes lieux et seront amenés à participer ensemble à la même activité.

L'accès au club Ados est réservé aux jeunes âgés de 11 ans ou à l'entrée au collège. Toute demande d'accès avant cet âge est soumise à l'approbation du Maire ou de son représentant.

Les objectifs principaux sont de favoriser l'apprentissage et l'accession à l'autonomie des jeunes, de contribuer à l'apprentissage de la responsabilité et du respect et à la pratique de la solidarité. Ces objectifs seront développés au travers de projets à caractère social, culturel et sportif.

Les jeunes seront mis le plus souvent possible en position d'acteurs. Ainsi, ils seront associés : à la préparation et aux vécus des projets, à la préparation et aux choix des activités.

Le club ados est un lieu de rencontres et d'échanges où l'on peut simplement venir écouter de la musique ou discuter avec ses copains. Mais c'est également un lieu qui sert de point de départ et qui, avec l'aide de l'équipe pédagogique, permettra au jeune d'organiser ses loisirs et de réaliser ses projets.

Le projet éducatif territorial de la commune et le projet pédagogique de la structure sont mis à la disposition des parents.

Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement et les conditions d'inscription au club ados de la Commune de DANJOUTIN.



## 1- Définition des temps d'accueils

Période	Horaires
Vacances d'automne, d'hiver et de printemps	9h - 12h / 14h - 18h (variable selon programmation)
Vacances d'été (juillet uniquement)	13h30 – 18h
Mercredis des semaines scolaires	14 h – 18h

Le planning est découpé par tranche de 30 min, l'heure d'arrivée et de départ sont libres suivant le choix de la modalité d'accueil déterminée à l'inscription (voir §2).

Pour certaines activités l'heure d'arrivée pourra être imposée (transport).

## 2- Modalités d'accueil

### 2.1- Les trois modalités d'accueil

#### **Première modalité : Accueil Libre**

Les jeunes participent librement : ils viennent et repartent lorsqu'ils le souhaitent, ils peuvent s'absenter temporairement et revenir.

#### **Deuxième modalité : Accueil surveillé**

L'heure d'arrivée est libre, en revanche l'heure de départ du matin et du soir est clairement notifiée par les parents sur le dossier unique des familles Ados. Les jeunes n'ont pas le droit de s'absenter. Si le jeune doit partir seul avant l'heure prévue, il devra fournir une autorisation parentale signée précisant l'heure de départ ou les parents pourront notifier leur accord par contact téléphonique auprès du responsable de l'accueil.

#### **Troisième modalité : Accueil contrôlé**

Les jeunes viennent et repartent avec leurs parents. De leur arrivée et jusqu'à leur départ, une surveillance continue est assurée. Les jeunes ne peuvent ni s'absenter, ni quitter les lieux seuls.

Lors de l'inscription les parents devront spécifier la modalité d'accueil retenue (case à cocher sur le dossier unique des familles Ados). Cette dernière pourra être modifiée à n'importe quel moment par mail à [snass@mairiedanjoutin.fr](mailto:snass@mairiedanjoutin.fr) ou par téléphone au : 03 84 28 28 42

## 3- Fonctionnement

- Le jeune est sous la responsabilité de la commune de Danjoutin durant les horaires d'ouverture du club ados, dans les locaux et les animations auxquelles il participe à compter du moment où il a signé la feuille de présence.
- Les pratiques sportives nécessitant un encadrement le seront par des professionnels diplômés, dans le respect des règles de sécurité spécifiques à chacune des disciplines et selon les réglementations en vigueur.
- Les contre-indications éventuelles liées à certaines activités, devront être très clairement notifiées sur la fiche d'inscription à l'endroit prévu à cet effet.
- Les encadrants peuvent annuler l'inscription d'un adolescent à une activité si les conditions nécessaires à sa sécurité ne sont pas remplies.



- Un brevet de natation pourra être demandé pour certaines activités, en l'absence de ce dernier le jeune ne pourra pas participer à l'activité.
- Les animations organisées par le Club Ados pourront se dérouler dans des lieux différents, une autorisation de sortie sera demandée à l'inscription et sera valable pour l'année scolaire.
- Les déplacements s'effectueront à pied, en véhicule communal, en transport en commun, à vélo ou tout autre moyen de transport.

## 4- Modalités d'inscription et de réinscription

### NOUVEL UTILISATEUR

#### Phase 1 : INTEGRATION DE LA FAMILLE DANS LA BASE DE DONNEES

- 1- Il convient de télécharger et remplir (PDF modifiable sur ordinateur) le dossier unique des familles Ados et la fiche sanitaire de liaison de l'enfant disponible sur le site internet de la commune : [www.mairiedanjoutin.fr](http://www.mairiedanjoutin.fr), onglet enfance-jeunesse, activités jeunesse
- 2- Puis de compléter le dossier avec les éléments suivants:
  - La photocopie des vaccinations et des maladies contagieuses à jour (avec le nom de l'enfant),
  - L'attestation de quotient familial du mois précédant l'inscription,
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités périscolaires de l'année scolaire concernée,
  - Un relevé d'identité bancaire si vous souhaitez être prélevé,
  - Un PAI valide pour l'année scolaire (pour les personnes concernées).
- 3- Et de renvoyer l'ensemble des documents durant la période d'inscription à l'adresse suivante : [snass@mairiedanjoutin.fr](mailto:snass@mairiedanjoutin.fr)
- 4- À l'issue du traitement du dossier un mot de passe de première connexion à l'Espace Famille sera envoyé aux parents, ils pourront alors poursuivre l'inscription.

#### À noter :

- 1 dossier unique par famille = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1 fiche sanitaire par enfant = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1 attestation de quotient familial par famille = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1 attestation d'assurance par enfant = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1PAI = validité une année scolaire pour l'ensemble des services

#### Important :

- Pour la bonne gestion du service, pour une facturation au plus juste il est nécessaire de nous informer au plus tôt de tout changement de situation.

#### Phase 2 : INSCRIPTION AUX SERVICES

- 1- Il est nécessaire de se connecter à l'Espace famille afin d'inscrire l'(es) enfant(s) aux différents services (mercredi, vacances).
- 2- L'inscription est possible uniquement si l'ensemble des documents a été transmis au service jeunesse puis validés par ses soins (phase1).
- 3- Les périodes d'inscriptions sont communiquées sur le site internet de la commune : [www.mairiedanjoutin.fr](http://www.mairiedanjoutin.fr) et par mail une fois la famille intégrée à la base de données.



### Phase 3 : GESTION DU PLANNING

L'utilisation des services se fait directement sans réservation.  
Le responsable du club ados assurera le suivi des présences.  
Les inscriptions aux animations particulières se feront auprès du responsable du club ados

### UTILISATEUR HABITUEL

#### Phase 1 : VERIFICATION DES DONNEES DE LA FAMILLE DANS LA BASE DE DONNEES / nouvelle année scolaire

- 1- Il convient de télécharger et remplir (PDF modifiable sur ordinateur) le dossier unique des familles et la fiche sanitaire de liaison de l'enfant disponible sur le site internet de la commune : [www.mairiedanjoutin.fr](http://www.mairiedanjoutin.fr), onglet enfance-jeunesse, activités jeunesse
- 2- Puis de compléter le dossier avec les éléments suivants (PDF modifiable sur ordinateur) :
  - La photocopie des vaccinations et des maladies contagieuses à jour (avec le nom de l'enfant)
  - L'attestation de quotient familial du mois précédant l'inscription
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités périscolaires de l'année scolaire concernée
- 3- Et de le déposer dans l'Espace Famille : dans l'onglet Documents attendus
- 4- À l'issue du traitement du dossier les parents pourront poursuivre l'inscription.

#### À noter :

- 1 dossier unique par famille = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1 fiche sanitaire par enfant = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1 attestation de quotient familial par famille = validité une année scolaire pour l'ensemble des services
- 1 attestation d'assurance par enfant = validité une année scolaire pour l'ensemble des services

#### Important :

- Pour la bonne gestion du service, pour une facturation au plus juste il est nécessaire de nous informer au plus tôt de tout changement de situation.

#### Phase 2 et Phase 3 : SE REFERER AU DOCUMENT « NOUVEL UTILISATEUR »

En raison des contraintes d'organisation des services, la Commune se réserve le droit de refuser tout dossier **incomplet** d'un enfant (phase 1).

Afin de respecter les conditions d'encadrement et de sécurité des locaux, la Commune se réserve le droit de refuser tout dossier d'inscription (phase 2) qui entrainerait un surnombre d'enfants dans l'activité proposée.



## 5- Santé et sécurité

### Sécurité

Durant les temps d'accueil, la responsabilité de la Commune de DANJOUTIN représentée par son Maire est engagée. Les parents autorisent l'équipe d'animation à prendre toutes les mesures urgentes (premiers soins, si nécessaire appel des services de secours), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le directeur du club ados contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue. En cas d'accident bénin (premiers soins) la famille sera également prévenue.

En cas d'incident nécessitant des soins médicaux, une déclaration d'accident sera complétée sur site, transmise à la Mairie puis retournée aux familles (ce document ne remplace pas une déclaration d'assurance si nécessaire).

### Santé

Les parents sont invités à signaler les problèmes de santé à la structure avant que l'enfant ne fréquente le club ados de la Commune. Ils sont tenus d'informer de toute évolution ou de l'apparition d'éventuels problèmes qui surviendraient après l'inscription.

En cas de nécessité, des médicaments peuvent être administrés par le personnel présent, pour cela il convient de donner l'autorisation au service d'administrer les médicaments (case à cocher sur le Dossier unique des familles) ainsi :

- Qu'une ordonnance médicale lisible avec les posologies, le protocole clairement indiqués ainsi que les conditions de stockage à la personne responsable de l'accueil.
- Que les médicaments non périmés dans leur emballage portant très lisiblement le nom de l'enfant.

**La collectivité se réserve le droit de refuser d'administrer à l'enfant des médicaments après avoir justifié ce choix (traitement complexe...).**

## 6- Règles de vie

- Les animateurs pourront interdire, sans appel, toute action qu'ils jugeraient dangereuse pour les jeunes ou pour autrui.
- Tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate.
- Tout acte de violence ou de dégradation volontaire commis par un jeune ou un groupe de jeunes sera sanctionné par une expulsion temporaire ou définitive selon l'importance des faits.
- De plus, le jeune ou le groupe s'expose à des poursuites judiciaires (plainte déposée) si nécessaire. Une réunion entre l'équipe d'animation, les jeunes et les personnes concernées par le préjudice pourra avoir lieu pour une réintégration sur demande au responsable.
- La mairie décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol de matériel personnel apporté par les jeunes.



- Pour des raisons pédagogiques, une charte interne sera établie par les jeunes et l'équipe d'animation. Ce règlement sera affiché au Club Ados.

## 7- Informations pratiques

### Responsabilité et assurance

Les enfants fréquentant l'ALSH sont placés sous la responsabilité de la Commune de DANJOUTIN. Il est cependant obligatoire pour les familles d'avoir souscrit à une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires et transmise à la Mairie dès délivrance par l'assureur (au plus tard le 15 septembre de l'année).

Les parents doivent fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures des différents accueils et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour.

## 8- Les tarifs

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial attribué par la Caisse d'Allocations Familiales. Ils sont votés pour chaque tranche (quotient) par délibération du Conseil Municipal de la Commune de DANJOUTIN.

Chaque année les parents doivent transmettre une attestation de quotient familial fournie par la CAF dont ils dépendent ainsi qu'à chaque changement de situation pouvant modifier le quotient familial (naissance, mariage, divorce, décès, etc.). Si les parents ne sont pas allocataires, ils devront le signaler par mail à [snass@mairiedanjoutin.fr](mailto:snass@mairiedanjoutin.fr).

En cas de contestation des factures, ces dernières devront être acquittées dans l'attente de rectification au près du Trésor public.

**En cas de non-production de ce document, le tarif de la tranche la plus haute sera appliqué.**

Toutes les informations relatives à la tarification sont disponibles sur le site internet de la mairie de DANJOUTIN, onglet mairie-démarches / recueil des tarifs municipaux.

Les paiements s'effectuent au Centre des Finances publiques, 1 Pl. de la Révolution française, 90000 Belfort, par :

- Prélèvement automatique (à mettre en place à l'inscription avec un RIB)
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Chèque Emploi Service Universel [CESU] (pour la garde d'enfant jusqu'à 12 ans)
- Aide des Comités d'Entreprise
- Espèces

Les factures seront consultables sur l'Espace famille.

## 9- Informatique et libertés

Informations CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) : la commune de DANJOUTIN est seul destinataire de l'ensemble des données collectées.



Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée au 1er juin 2019, les parents bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations les concernant. Ce droit peut être exercé auprès de la Mairie. Ce droit s'exerce en justifiant de son identité et dans les limites des nécessités de fonctionnement du service.

## 10-Droit à l'image

Dans le cadre des diverses activités proposées par l'ALSH et aussi sa politique de communication, la mairie de DANJOUTIN est amenée à prendre des photos pour créer des supports d'activités, aussi des parutions dans la presse, dans son journal communal, son site internet et sa page Facebook. Ces images restent protégées.

Le droit à l'image, qu'il soit accordé ou non, est valable pour tous les temps d'accueils.

En cas de désaccord pour toute parution de(s) l'enfant(s), les animateurs veilleront à ce que ce(s) dernier(s) ne fasse(nt) pas partie des enfants pris en photo ou en vidéo, ou l'image sera floutée.

L'accord du droit à l'image devra être spécifié dans la partie ad hoc du dossier unique des familles-ados.

## 11-Communication du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché dans les locaux du club ados, et téléchargeable sur le site internet [www.mairiedanjoutin.fr](http://www.mairiedanjoutin.fr) :

Il est notifié :

- Au personnel de chaque service ;
- Aux parents, qui attesteront en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités sur le dossier d'inscription.

CONTACTS :

Mairie de DANJOUTIN

44 rue du Dr Jacquot

90400 DANJOUTIN

03 84 28 24 21

Accès « Espace Famille » via le site : [www.mairiedanjoutin.fr](http://www.mairiedanjoutin.fr)

## 12- Application

Le Maire de DANJOUTIN, l'Adjoint chargé des affaires Enfance / Jeunesse, la Directrice Générale des Services, le (la) Directeur(trice) du Centre de Loisirs, la Coordinatrice Enfance / Jeunesse, la Gestionnaire des inscriptions seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

*Règlement adopté par délibération du Conseil municipal en date du 27/06/2022*