



**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
SANS HEBERGEMENT
(11 ans et plus)**



VILLE DE
DANJOUTIN

Table des matières

Préambule	2
1- Les temps et lieux d’accueils	3
1.1 - Conditions particulières des temps d’accueil	3
1.2 - Modalités d’accueil	3
2- Fonctionnement	4
3- Bénéficiaires et conditions d’accès	4
3.1- Bénéficiaires.....	4
3.2- Conditions générales d’accès.....	4
4- Santé et sécurité	5
4.1 Santé	5
4.1.2 Administration des traitements aux enfants :	5
4.2 Sécurité	5
5- Règle du vivre ensemble	5
6- Modalités d’inscription et de réinscription	6
7- Les tarifs	7
8- Communication du règlement intérieur	8
9- Traitement des données personnelles	8
10- Application	9

Préambule

La commune de Danjoutin organise un accueil collectif de mineurs sans hébergement (Club Ados) et des animations pour les jeunes de 11 à 16 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 est assurée par des agents communaux et l’animation par un prestataire, selon les normes d’encadrement définies par le ministère de l’Education 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 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, à la participation dans la vie communale, pour devenir les citoyens de demain. 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.

L'équipe tient le projet éducatif territorial de la commune et le projet pédagogique de la structure 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- Les temps et lieux d'accueils

Coordonnées de l'accueil	Temps d'accueil	
Préfabriqué 44 rue du Dr Jacquot	Périscolaire Mercredis	Vacances Du lundi au vendredi (Fermeture août et fin d'année) Vacances d'été (3 semaines en juillet)
	14h à 17h	10h à 12h – 14h à 17h

1.1 - Conditions particulières des temps d'accueil

Mercredi	Accueil 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 (article 1.2)
Vacances	Accueil en demi-journée complète Possibilité de journée complète en fonction du planning d'activité
Séjour	Durée 5 jours en journée complète + hébergement (Vacances d'été) (facultatif, peut ne pas être proposé une année)

Il n'est pas proposé de service de restauration pour les mercredis et vacances.

Lors des déplacements à la journée, un repas tiré du sac sera demandé aux familles.

Durant le séjour, la restauration est incluse dans le tarif.

1.2 - Modalités d'accueil

Accueil 1 :

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

Accueil 2 :

Les jeunes arrivent et repartent à une heure déterminée avec ou sans les parents, les jeunes ne peuvent ni s'absenter, ni quitter les lieux durant toute la durée de l'accueil.

Lors de l'inscription les parents devront spécifier la modalité d'accueil retenue (case à cocher sur le dossier unique des familles-ados). Si les parents ont des consignes particulières, ils devront les envoyer par écrit (mail) lors de l'inscription au service. Ces informations pourront être modifiées à n'importe quel moment par mail à jeunesse@mairiedanjoutin.fr.

2- Fonctionnement

Pendant les heures d'ouverture du club ados, la commune de Danjoutin est responsable des jeunes présents dans les locaux et lors des activités, selon le suivi des plannings de présence et selon la modalité d'accueil choisit.

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 sera 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.

3- Bénéficiaires et conditions d'accès

3.1- Bénéficiaires

L'ALSH 12 ans et plus (Club ados) est ouvert à tous les jeunes de la commune et des autres communes.

Un partenariat avec la ville d'Andelnans permet aux jeunes résidant dans cette commune de profiter des tarifs réservés aux habitants de Danjoutin.

L'accès au club Ados est réservé aux jeunes âgés de 11 ans ou à l'entrée au collège. Sous certaine condition, les animateurs peuvent accueillir un Ados plus jeune.

Les préadolescents de 11 à 14 ans et les adolescents de 14 à 16 ans, fréquenteront les mêmes lieux et seront amenés à participer ensemble à la même activité.

3.2- Conditions générales d'accès

Le service est payant, avec une cotisation annuelle à régler lors de la première utilisation. Cette cotisation donne accès au service du mercredi tout au long de l'année sans frais supplémentaires. Un tarif spécifique s'applique pour les vacances et le séjour.

Les jeunes doivent être inscrits à l'activité souhaité (mercredi, vacances, séjour), les réservations ne sont pas obligatoires pour les mercredis, mais le sont pour les vacances et le séjour.

Si le jeune n'apparaît pas sur les listes de réservations pour les vacances ou le séjour, il ne sera pas pris en charge par l'équipe d'animation et ne sera pas de ce fait sous la responsabilité de la Commune de Danjoutin.

Lorsque l'activité proposée nécessite un accueil du jeune sur des horaires élargis par rapport à ceux indiqués dans l'article 1, le directeur d'accueil de loisirs informe le ou les responsables légaux en amont.

Les responsables légaux du jeune devront préciser dans le document unique s'ils donnent :

« L'autorisation de sortie » qui vaut autorisation de sortie, à pied en dehors du périmètre proche de l'ALSH

« L'autorisation de transport » qui vaut autorisation de sortie, en transport en commun, minibus, bus, pour la participation du jeune aux sorties organisées à l'extérieur de la commune.

Les activités impliquant un déplacement, un droit d'entrée ou une limitation de places nécessiteront une inscription spécifique auprès de la direction de l'ALSH.

4- Santé et sécurité

4.1 Santé

L'accès à l'ALSH est ouvert à tous, y compris les enfants souffrant de handicap, de maladie évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire (cas PAI) qui feront l'objet d'une attention particulière afin de mieux préparer leur accueil. Les parents doivent signaler toute maladie chronique, allergie, ou handicap via la fiche sanitaire. En cas de blessure bénigne, l'enfant est soigné par l'équipe d'encadrement. Pour des blessures plus graves, les secours et la famille sont immédiatement avertis.

La collectivité peut réexaminer l'inscription des enfants en cas de difficultés d'adaptation ou en attente de la mise en place d'un PAI si nécessaire.

4.1.2 Administration des traitements aux enfants :

Pour une maladie ordinaire ou en cas de PAI, les traitements 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 peut refuser d'administrer des médicaments en cas de traitement complexe, ordonnance illisible, ou médicaments périmés.

4.2 Sécurité

Les jeunes fréquentant l'ALSH sont placés sous la responsabilité de la Commune de DANJOUTIN. Cependant Les jeunes doivent être couverts par une assurance Responsabilité Civile couvrant les activités extra-scolaires, l'attestation doit être fournie chaque 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.

Les objets tranchants personnels, tels que les couteaux, sont interdits au club ados. En cas de besoin pour une activité, ces objets seront fournis par l'ALSH et utilisés sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

5- Règle du vivre ensemble

Pour des raisons pédagogiques, un règlement sera élaboré conjointement par les jeunes et l'équipe d'animation. Ce règlement sera affiché au Club Ados et inclura les recommandations suivantes.

Pendant les activités, les jeunes sont encadrés par des animateurs, qui veillent à leur sécurité physique et morale. Les parents doivent respecter et soutenir l'autorité des animateurs, essentielle au bon déroulement des activités. L'accueil de loisirs est un espace où chacun doit adopter une attitude respectueuse de la vie en collectivité, en privilégiant la convivialité, la sécurité et l'hygiène.

Toute agression verbale ou physique, ainsi que toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux, ne sera pas tolérée.

En cas de comportement perturbateur, l'équipe pédagogique interviendra d'abord. Si le comportement persiste, la coordinatrice enfance/jeunesse sera informée et convoquera les parents pour une médiation. En dernier recours, une réunion avec des représentants de la Commune, le directeur et l'équipe d'animation examinera la situation. Les parents seront ensuite convoqués par le Maire pour discuter des difficultés et des objectifs fixés, ou pour décider d'un retrait provisoire ou définitif du jeune.

Les animateurs peuvent interdire toute action jugée dangereuse, et tout comportement dangereux ou irrespectueux peut entraîner une exclusion immédiate.

La mairie décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol de matériel personnel apporté par les jeunes.

6- Modalités d'inscription et de réinscription

Les inscriptions aux services de l'ALSH de Danjoutin ainsi que les documents obligatoires pour ces inscriptions ont une **durée de validité du 1er septembre de l'année N au 31 juillet de l'année N+1.**

La procédure pour les inscriptions à l'ALSH est détaillée en à la page suivante.

En raison des contraintes d'organisation des services, la Commune se réserve le droit de refuser tout dossier d'un enfant transmis hors dates de dépôt des dossiers et tout dossier incomplet (phase 1 et réinscription). Afin de respecter les conditions d'encadrement et de sécurité des locaux, la Commune se réserve le droit de refuser toute inscription (phase 2) ou toute modification de planning (phase 3) qui entrainerait un surnombre d'enfants dans l'activité proposée. La commune se réserve le droit de modifier les conditions d'inscriptions et/ou de réservations en cas de circonstances exceptionnelles (grèves, fermeture d'un service, sortie scolaire, ...) Une information leur indiquant les modifications et la marche à suivre pour l'accueil de leur enfant sera envoyée aux familles dans les meilleurs délais.

A noter :

en cas d'absence ou de non-conformité d'un document « OBLIGATOIRE », l'inscription ne sera pas prise en compte

PHASE 1 / CREATION DE LA FAMILLE

1- Téléchargez, sur www.mairiedanjoutin.fr, onglet enfance/jeunesse :

→ le dossier unique des familles + de 12 ans (remplissable sur ordinateur)

→ une fiche sanitaire par enfant (remplissable sur ordinateur)

2- Transmettez les, remplis et signés (sur ordinateur, mettre la mention lu et approuvé suivi du nom de famille) dans leur intégralité à : jeunesse@mairiedanjoutin.fr

3- A la réception du mail de première connexion à l'Espace famille, créez votre compte à partir d'un ordinateur.

4- Déposez les documents suivants dans les dossiers prévus à cet effet :

OBLIGATOIRES

→ l'attestation QF de la CAF récente (1 mois maximum)

→ l'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités péri et extrascolaires (de l'année scolaire)

→ la photocopie du carnet de vaccination avec le nom de l'enfant apparent sur chaque page

FACULTATIFS

→ un RIB, si vous souhaitez être prélevé (dossier mandat)

→ un PAI, si un de vos enfants est concerné (de l'année civile en cours)

→ un brevet de natation (si vous en disposez)

5- La validation de votre dossier par le service jeunesse est nécessaire, charge à vous de vérifier dans votre espace famille l'état d'avancement de cette validation. Il ne sera pas envoyé de mail.

6- Après la validation de votre dossier passez en phase 2

PHASE 2 / INSCRIPTION AUX SERVICES

1- Choisissez le ou les service(s) dans lequel/ lesquels vous souhaitez inscrire votre enfant :

- mercredis (après-midi uniquement)
- vacances (journée ou demi-journée sans repas uniquement)

Les périodes d'inscriptions sont communiquées sur www.mairiedanjoutin.fr, sur l'application cityall de la commune, par mail aux familles enregistrées, et sur l'Espace Famille.

2- Après avoir enregistré votre inscription passez en phase 3

PHASE 3 / GESTION DU PLANNING

1- Etablissez le planning des services souhaités, uniquement pour les vacances ou le séjour, sans ces réservations votre enfant ne pourra pas accéder aux services.

A noter : vérifiez après avoir effectué vos réservations que vous avez bien enregistré vos choix.

2- Sur l'Espace Famille :

→ Pour les vacances scolaires, les réservations et annulations doivent être effectuées au plus tard le mercredi précédant le début des vacances pour la première semaine, et le mercredi de la première semaine pour la deuxième semaine, et ainsi de suite.

→ Pour le séjour, les réservations et annulations doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant le début du séjour.

✂ Les réservations et annulations se font uniquement sur l'espace Famille, les demandes par mail ou par téléphone ne seront pas prises en compte.

En dehors de ces créneaux les modifications sont impossibles.

3- La disponibilité des services souhaités et la possibilité de les réserver sont visibles sur le champ :

→ rectangle blanc = possibilité de réserver

→ rectangle gris = impossible de réserver (hors délais)

→ rectangle avec personnage barré = impossible de réserver (jauge maximale atteinte)

4- cliquez sur le rectangle correspondant au service choisi, votre réservation est immédiate

→ rectangle vert = créneau réservé

A noter : veillez à enregistrer vos réservations et modifications en bas de page.

5- Il reviendra aux familles de renouveler leur réservation pour obtenir une place redevenue vacante, si nécessaire

REINSCRIPTION

Chaque année, il vous revient de fournir les documents OBLIGATOIRES et FACULTATIFS, afin qu'une mise à jour de votre dossier soit effectuée.

A la suite de la validation des documents vous pourrez passer en phase 2 et phase 3

7- 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.). Les parents non-allocataires doivent envoyer par mail une attestation sur l'honneur certifiant qu'ils ne sont pas allocataires, à jeunesse@mairiedanjoutin.fr.

Seul le Trésor public est responsable de l'encaissement des factures. En cas de contestation, une suspension des délais de paiement pourra être sollicitée par la commune. Dans tout autre cas (demande de facilité de règlement, etc.), l'usager devra prendre contact directement avec la Direction des Finances publiques.

En cas de constatation de non-paiement des factures la commune se réserve le droit de suspendre les réservations ou la réinscription aux services jusqu'à la transmission d'un justificatif de paiement des sommes dues.

Toutes les informations relatives à la tarification sont disponibles sur le site www.mairiedanjoutin.fr.

Il est possible d'annuler ou de modifier sans frais, les jours de fréquentation exclusivement sur « l'Espace Familles », sous conditions de faire les modifications selon les modalités expliquées dans l'article 5 (phase 3/Gestion du planning).

En dehors de cette période, les modifications ou annulations ne seront pas prises en compte et le service sera facturé. Les paiements s'effectuent en ligne par carte bancaire ou 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 (paiement en en trésorerie, au bureau de tabac du Centre à Danjoutin ou tout autre établissement acceptant les règlements au Trésor public).

8- Communication du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'ALSH, de la restauration scolaire et téléchargeable sur le site internet www.mairiedanjoutin.fr :

Il est notifié :

- Au prestataire de service ;
- 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

9- Traitement des données personnelles

Le traitement des données personnelles est strictement limité à la mise en œuvre de l'inscription des enfants aux accueils de loisirs sans hébergement proposés par la commune de Danjoutin.

Adresses postale et électronique : Les adresses fournies seront utilisées uniquement pour la communication relative aux services et ne seront pas partagées avec des tiers sans consentement explicite.

Vaccin : La collecte des données relatives au suivi sanitaire des mineurs est obligatoire conformément à l'article L.227-4 du code de l'action sociale et des familles. Les données sont collectées pour une durée d'une année scolaire à partir de la signature du document. Les informations sur les vaccins seront utilisées pour garantir la sécurité de tous les participants et ne seront pas divulguées sans autorisation

Les informations recueillies sont enregistrées dans le serveur de la Mairie et dans l'Espace Famille du prestataire.

Les données collectées seront communiquées aux seuls services des pôles Ressources et Jeunesse de la commune de Danjoutin, ainsi qu'aux prestataires de services soumis aux mêmes règles de confidentialité et de traitement des données par marché public avec la commune.

Les données sont accessibles durant l'année scolaire en cours puis archivées pour les délais légaux de conservation prévus en cas de contrôle réalisé par la CAF ou l'administration fiscale, soit quatre années.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant et demander leur rectification en vous adressant à la COMMUNE DE DANJOUTIN – 44, rue du Dr. Jacquot - BP 36 – 90400 DANJOUTIN par téléphone au 03 84 28 24 21 ou par courriel : jeunesse@mairiedanjoutin.fr

Ces coordonnées permettent également d'exercer votre droit à la limitation du traitement. Votre droit de réclamation est à exercer sur le site cnil.fr. Pour plus d'informations sur vos droits, consultez notre Délégué à la protection des données : 03 39 03 43 36 - dpo@territoiredenergie90.fr.

10- Application

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