



Règlement intérieur des accueils de loisirs

ADOS Activités Péri et Extrascolaires

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir votre enfant dans le cadre des temps :

- **Extrascolaires :** Mercredis scolaires
Petites vacances : hiver, printemps, automne
- **Périscolaires :**
Accueils de loisirs associés au collège (midi).

Les Accueils de Loisirs sans Hébergement extra-scolaires (ALSH), les Centres de Loisirs Associés au Collège (CLAC) de la Communauté de Communes du Grand Armagnac (CCGA) sont des structures éducatives, déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Gers (Service Jeunesse et Sports), soumises à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Le Projet Educatif est défini par la Communauté de Communes du Grand Armagnac.

Le Projet Pédagogique, les projets et fiches d'activités de chaque structure, sont élaborés et rédigés par les directeurs et leurs équipes d'animation, en cohérence avec le Projet Educatif

A chaque période d'ouverture un programme d'activité est mis en place avec les jeunes.

Ce programme peut faire l'objet de modifications en fonction :

- du nombre de présents
- des conditions climatiques
- des opportunités d'animation

Accueil

Accueillir un jeune c'est aussi lui permettre de rencontrer et d'échanger avec d'autres jeunes du territoire. La famille doit être informée du fonctionnement de l'accueil, des activités, des projets en cours et à venir.

Les parents seront associés aux activités des accueils, notamment aux moments forts et manifestations.

L'équipe d'animation est disponible sur rendez-vous afin de répondre aux demandes des parents.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ **Favoriser :**
 - L'autonomie du jeune à travers la vie quotidienne
 - La solidarité des jeunes entre eux
 - La participation des parents
- ✓ **Développer**
 - La notion de citoyenneté au sein de l'accueil de loisirs
 - L'idée du vivre ensemble
 - La notion de territoire
- ✓ **Permettre aux jeunes**
 - De découvrir les autres et leurs différences
 - De s'exprimer sur ses choix, ses attentes et son ressenti
- ✓ **Valoriser la créativité du jeune**

A. MODALITES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

I. Dossier Unique d'Inscription



Règlement intérieur des accueils de loisirs

ADOS Activités Péri et Extrascolaires

Un dossier d'inscription doit obligatoirement être rempli auprès du service Enfance Jeunesse en début d'année scolaire.
L'accueil de l'enfant ne sera effectif qu'au retour du dossier dûment rempli, signé et accompagné des pièces demandées :

- ⤴ fiche de renseignements dûment remplie
- ⤴ fiche sanitaire
- ⤴ attestation d'assurance « responsabilité civile »
- ⤴ photocopie du carnet de vaccinations à jours
- ⤴ attestation de quotient familial CAF, MSA OU photocopie du dernier avis d'imposition
- ⤴ S'il y a lieu, copie de l'ordonnance du jugement en cas de séparation. (Obligatoire pour le parent ayant la garde exclusive de l'enfant)
- ⤴ Le coupon détaché du règlement intérieur dûment signé.

II. Les conditions d'accueil

L'accès aux accueils (PAJ à Eauze et CAZ'ADO à Cazaubon), local et/ou activités, est réservé aux jeunes âgés de 11 ans à 17 ans et en priorité à ceux résidant sur la Communauté de Communes du GRAND ARMAGNAC.

L'accès aux structures et aux activités est conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur.

La signature de celui-ci implique l'acceptation de toutes les règles énoncées.

L'utilisation du matériel de la structure est soumise à l'autorisation de l'équipe d'encadrement.

Toute infraction à ce règlement, lors d'activités ou de projets organisés par le PAJ ou CAZ'ADO dans la structure ou lors de sorties, peut entraîner une sanction.

PAJ (Point Animations Jeunes)

26, Bis Route de Sauboures. EAUZE. Tel : 05.62.03.72.11/ Port : 07.77.68.91.68

Courriel : accueil.paj@grand-armagnac.fr

CAZ'ADO

Pôle Enfance jeunesse, Rue du Cousiné, CAZAUBON. Tel : 05.62.08.34.69

Courriel : accueil.cazado@grand-armagnac.fr

III. Les horaires

PAJ :

En période scolaire :

Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi : de 12h00 à 14h00

Mercredi : de 13h15 à 17h30

En période de vacances scolaires (sauf Noël et été) :

Du lundi au vendredi : de 10h00 à 17h00 (Horaires variables selon la programmation) 1 semaine par période

Attention toute inscription le jour même ne pourra être prise en compte que si la capacité d'accueil de la structure le permet



Règlement intérieur des accueils de loisirs

ADOS Activités Péri et Extrascolaires

CAZ'ADO:

En période scolaire :

Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi : de 13h00 à 14h00

Mercredi : de 12h45 à 17h (prévoir le panier pique-nique)

En période de vacances scolaires (sauf Noël et été) :

Du lundi au vendredi : de 10h00 à 17h00 (Horaires variables selon la programmation) 1 semaine par période

IV. Le fonctionnement

Période scolaire :

Les structures sont des lieux d'accueil libre sans obligation d'heure d'arrivée et/ou de départ du jeune, sauf indication des parents.

Par conséquent, les responsables des accueils ne pourront être tenus responsables des accidents survenus à l'extérieur du local et/ou hors activités, notamment lors des déplacements du jeune.

Période de vacances scolaires :

Les horaires sont déterminés en fonction de la programmation des activités et ils doivent être respectés.

Pour chaque période de vacances scolaires (sauf Noël et en été) un programme d'activités sera réalisé par les jeunes. Il sera disponible deux semaines avant le début de chaque vacance.

L'équipe des accueils en assure la diffusion, en partenariat avec le collège par l'intermédiaire des sites Internet, par l'envoi de mail et sms aux parents, de l'affichage ...

Inscriptions pour les vacances :

Le programme des activités ainsi que la fiche d'inscription des structures seront envoyés par mail aux familles ayant renseigné leur adresse. Au retour de ces documents, l'inscription sera validée.

L'annulation de toute inscription doit se faire au minimum 48 heures avant le début de l'activité (ou sortie) afin de pouvoir la proposer aux jeunes restés sur liste d'attente.

V. Le local et le matériel

Le local et le matériel devront être rendus en bon état, propres et rangés.

En cas de détérioration volontaire, le jeune aura de le devoir de réparer. Une sanction pourra être prononcée par les responsables de l'accueil, vis-à-vis des jeunes impliqués.

Cette sanction pourra aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.



Règlement intérieur des accueils de loisirs

ADOS Activités Péri et Extrascolaires

B. MODALITES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES SEJOURS

I. Le fonctionnement des séjours

Les séjours sont organisés sur les périodes de vacances scolaires, ils sont ouverts aux 11/17 ans.

- La communication : elle est diffusée sous forme d'affichage, de flyers, elle est accessible sur l'ENT du jeune, le site de la Communauté de Communes, par votre mail et téléphone portable si vous nous l'avez donné, dans les établissements scolaires et infrastructures du territoire, réseaux sociaux.
- Les inscriptions peuvent se faire en téléchargeant le dossier sur le site (www.grand-armagnac.fr).
- Les dossiers sont ensuite à ramener ou à envoyer au siège de la CCGA, 14, allée Julien LAUDET, 32800 EAUZE.
- Un courrier vous informant de la confirmation d'inscription du jeune vous sera adressé (**le retour du dossier ne vaut pas confirmation**).
- Vous serez convié(e) à une réunion d'information sur l'organisation du séjour.
- La facturation des séjours se fait en fonction de votre quotient familial et des aides dont vous pouvez être bénéficiaires, elle intervient après le séjour, vous la recevrez par courrier.
- La CCGA applique une réduction de 30% sur le prix de revient du séjour pour tout le monde.

C. MODALITES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES OPERATIONS ETE JEUNES

I. Le fonctionnement des sessions

L'opération est destinée aux jeunes de 14 à 17 ans.

L'objectif est de permettre aux jeunes d'appréhender le monde du travail par des chantiers sur les communes du territoire (nettoyage, peinture, aménagement...), mais aussi d'être sensibilisés par de la prévention sur leur santé, leur pratique sportive et leur comportement face à des situations qui les concernent.

Ils signent un contrat d'engagement qu'ils se doivent de respecter. A la fin du chantier, les jeunes se voient remettre une gratification de la CCGA et bénéficient durant l'été de l'accès aux infrastructures intercommunales (piscine, cinéma...).

Les chantiers se déroulent en deux sessions :

- une à Cazaubon en juillet
- une deuxième à Eauze en août

La communication

- L'information est diffusée sous forme d'affichage, de flyers, elle est accessible sur l'ENT du jeune, le site de la Communauté de Communes, par votre mail et téléphone portable si vous nous l'avez donné, dans les établissements scolaires et infrastructures du territoire, réseaux sociaux.



Règlement intérieur des accueils de loisirs

ADOS Activités Péri et Extrascolaires

L'inscription

- Envoi d'une lettre de motivation au Président de la CCGA précisant le choix de la session
- Validation des candidatures et réponse de la CCGA
- Envoi du dossier d'inscription au jeune par la CCGA
- Retour du dossier d'inscription à la CCGA
- Réunion d'informations parents et jeunes

D. LE COMPORTEMENT

Nous rappelons que les accueils sont avant tout des espaces où chacun vient pour passer un agréable moment. Il est donc demandé à tous de faire particulièrement attention à son comportement.

Il ne sera pas toléré :

- *Toute agression physique et/ou verbale dirigée vers les jeunes ou les adultes.
- *Toute détérioration du matériel, local, minibus...
- *Tous produits illicites, cigarettes, alcool et tout objet dangereux.

E. LES SANCTIONS

Les responsables du Service Jeunesse pourront prendre des sanctions en cas de non-respect du présent règlement :

- simple remarque verbale
- convocation des parents
- exclusion temporaire du jeune
- exclusion définitive du jeune

NB : outre une remarque verbale, toute sanction sera notifiée par courrier aux parents du ou des jeune(s) concerné(s).

F. LA TARIFICATION DES ACTIVITES PERI ET EXTRA SCOLAIRE

Un tarif de 15€ l'année vous sera facturé dès la première présence du jeune dans la structure. Cette dernière est valable pour l'accueil périscolaire et vacances scolaires.

Le règlement doit être adressé, **accompagné du talon de la facture** au Trésor Public d'Eauze, 2 avenue des Pyrénées, 32800 EAUZE.

G. LES RESPONSABILITES

Toutes les **autorisations parentales** demandées sur la fiche de renseignements doivent être complétées.

Les parents doivent impérativement nous **informer de tout changement** concernant l'adresse, le numéro de téléphone, la situation parentale.



Règlement intérieur des accueils de loisirs

ADOS Activités Péri et Extrascolaires

Nous vous engageons à vérifier que votre jeune n'emporte pas avec lui des **objets de valeur ou dangereux**, la structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse.

Aucun traitement médical ne pourra être administré sans la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des jeunes est prise en compte par la signature d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I). Cette démarche est engagée par la famille du médecin traitant et se conclue par un protocole dont la Communauté de Communes organisatrice de l'Accueil de Loisirs est cosignataire.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques du jeune, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...). Le nom du jeune devra être inscrit sur chaque boîte de médicaments et le double de l'ordonnance devra être fourni au responsable.

Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la Communauté de Communes ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique du jeune pendant le temps d'accueil prévu, celle-ci se réserve le droit de refuser l'inscription.

La Caisse d'Allocations Familiales du Gers participe au financement du service.



✂ *****

BULLETIN A DETACHER ET A RETOURNER COMPLETE ET SIGNE A VOTRE ACCUEIL DE LOISIRS

Je soussigné(e) Mme, M.....
responsable de déclare avoir pris
connaissance du règlement intérieur et en accepter les conditions.

Nom/Signature Parent

Nom/Signature Jeune

Date et signature (précédé de la mention « lu et approuvé »)