



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE JEUNES

1. ACCUEIL

A. PERIODE SCOLAIRE

L'accueil de loisirs sans hébergement reçoit les jeunes à partir de leur entrée en 6^e jusqu'à 17 ans, les mercredis après-midi, pendant la période scolaire, de 14 h à 18 h à l'Espace Jeunes au centre Albert Schweitzer. Les jeunes doivent arriver au plus tard à 14 h 30 lors des accueils classiques ou à l'horaire défini lors de sorties. L'espace jeunes peut être ouvert en périscolaire les soirs de semaine ainsi que le samedi, en fonction du planning pré-établi.

B. VACANCES SCOLAIRES

L'accueil de loisirs sans hébergement reçoit des jeunes de 11 à 17 ans (à partir de leur entrée en 6^e ou en cas de redoublement du CM2) pendant les vacances scolaires de Toussaint, Noël, Hiver, Printemps et Eté de 8 h à 18 h à l'Espace Jeunes au centre Albert Schweitzer. Les jeunes doivent arriver au plus tard à 10 h lors des accueils classiques ou à l'horaire défini lors de sorties.

C. SEJOURS ET CAMPS

Des séjours courts « camps » (avec 1 à 3 nuits) ou séjours de vacances (avec plus de 3 nuits) seront proposés durant certaines périodes de vacances. Les séjours sont prioritairement réservés aux enfants champenois.

2. RESPONSABILITE

Pendant le temps de l'accueil de loisirs, les jeunes sont sous la responsabilité du personnel municipal, lui-même placé sous l'autorité du Maire.

Le personnel municipal n'est pas responsable d'un jeune inscrit sur le listing de présence prévisionnel tant que ce dernier n'est pas arrivé sur la structure.

Lors de chaque accueil, l'équipe pédagogique effectuera le pointage des présences.

Une fiche de renseignements détenue par le Pôle Enfance Jeunesse est remplie par les familles fréquentant l'accueil de loisirs. La fiche contient les informations suivantes :

- Les coordonnées des parents,
- L'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence,
- Le certificat d'assurance couvrant le jeune pour tous les risques (assurances responsabilité civile à fournir),
- Les éventuelles particularités médicales du jeune,
- L'autorisation permettant au jeune de rejoindre son domicile seul,
- L'autorisation de diffusion d'images du jeune.

Il appartient aux familles d'informer le Pôle Enfance Jeunesse de toute modification de cette fiche, le cas échéant.

➤ En cas d'accident :

▪ **En cas de problème mineur :** une pharmacie est à la disposition des animateurs pour les petits soins. Un registre de soins est tenu systématiquement.

▪ **En cas de problème plus grave :** les services d'urgence seront contactés (médecin de garde, pompier, etc.). Le Pôle Enfance Jeunesse préviendra les parents ou toute autre personne responsable de l'enfant dans les plus brefs délais.

3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A. INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, un dossier famille devra être rempli et déposé au Pôle Enfance Jeunesse. Il devra être complet au moment de l'inscription.

- Activités périscolaires : une adhésion annuelle obligatoire donnera accès à l'Espace Jeunes pour les mercredis, vendredis et samedis.
- Vacances scolaires : Inscription obligatoire à la journée. Les périodes d'inscription seront communiquées avant chaque période de vacances scolaires.
- Séjours et Camps : Chaque jeune pourra s'inscrire, soit à un séjour, soit à un camp proposé au cours d'une même période. Au-delà de cette inscription, il sera automatiquement inscrit en liste d'attente sur les autres camps souhaités. Il pourra bénéficier de cette inscription uniquement s'il reste des places disponibles au terme de la période d'inscription.

B. TARIFS

- L'adhésion à l'Espace Jeunes, ainsi que les tarifs des journées durant les vacances scolaires sont fixés par décision du Maire. Une participation financière supplémentaire sera demandée pour certaines sorties ainsi que pour les vendredis soirs et samedis.
- Le coût des repas pris durant les vacances scolaires s'ajoute au montant du tarif journalier. Ils sont fixés par délibération du conseil municipal ou par décision du Maire. Le tarif du repas de midi est identique à celui appliqué au restaurant scolaire du groupe scolaire Dominique Vincent.

Pour les jeunes accueillis à l'Espace Jeunes, les parents pourront fournir le repas sous la forme d'un pique-nique, dans un emballage adapté, de type glacière, permettant de conserver le froid. Une participation financière sera demandée et ajoutée au montant du tarif journalier, d'un montant équivalent au tarif PAI (appliqué au restaurant scolaire) afin de participer aux frais de fonctionnement et d'encadrement.

Le goûter est fourni pour tous les jeunes.

C. REGLEMENT

- L'Adhésion (mercredi, vendredi, samedi) : L'adhésion pourra être réglée par trimestre ou pour l'année. Le règlement pourra se faire par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « CLSH Champagne », en espèces, par carte bancaire via le portail famille, en chèques vacances ou par prélèvement automatique pour les familles ayant fait le choix de ce mode de règlement. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais seront répercutés sur la prochaine facture.
- Vacances scolaires : La facture sera envoyée aux parents le mois suivant la période de vacances et devra être réglée auprès du Pôle Enfance Jeunesse par chèque à l'ordre de « CLSH Champagne », espèces, par carte bancaire via le portail famille, en chèques vacances ou par prélèvement automatique pour les familles ayant fait le choix de ce mode de règlement. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais seront répercutés sur la prochaine facture.
- Séjours et Camps : Un acompte de 20% du prix du séjour sera demandé au moment de l'inscription. Celui-ci ne pourra pas être remboursé, quel que soit le motif de la désinscription.

D. ABSENCES

- Les Mercredis : la participation financière pour les mercredis étant établie au trimestre, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence.

- Les Activités du vendredi et samedi : pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée par écrit avant le jeudi 17h de la semaine d'avant ou être justifiée par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.
- Les Vacances scolaires : pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée par écrit avant la date butoir mentionnée pour la période concernée, ou être justifiée par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.

4. REGLES DE VIE

Sur les lieux, le jeune est acteur de la vie de la structure :

- Il est force de propositions pour la création de projets avec l'animateur : *Animations communales, sorties, camps, soirées jeunes, jeux...*
- Il est responsable de la vie en groupe au sein de cet espace :
 - *le bien être des autres personnes se trouvant sur les lieux*
 - *acteur de l'ambiance du lieu*
- Il doit respecter le matériel présent sur le site et en prendre soin
- Il doit respecter la propreté des lieux
- Il doit respecter les horaires d'arrivées : 14h30 maximum le Mercredis, 10h00 pendant les Vacances Scolaires.
- Il doit respecter les autres jeunes et les animateurs
- L'utilisation du téléphone portable doit se faire de manière raisonnée. Tout usage abusif fera l'objet d'une sanction.

L'équipe pédagogique se tient à la disposition des jeunes pour créer et développer en commun des projets, elle veille au bon fonctionnement de l'Espace Jeunes et reste à l'écoute des jeunes à tout moment.

Il est strictement interdit de fumer ou de consommer de l'alcool, stupéfiants ou autres substances illicites au sein de la structure.

Il est strictement interdit d'utiliser des objets dangereux (couteaux, armes blanches ou tout autre objet potentiellement dangereux) au sein de l'espace jeunes.

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant au jeune, la Mairie de Champagne au Mont d'Or décline toute responsabilité.

5. SANCTIONS / DISCIPLINE

Le jeune doit respecter les locaux et le matériel dont il profite. Toute dégradation fera l'objet d'une facturation aux familles.

En cas d'indiscipline, écart de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente, la commune se réserve le droit d'user de sanctions : avertissement écrit, renvoi temporaire et renvoi définitif si le jeune persiste négativement.

Les mesures de renvoi sont signifiées aux familles par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le présent règlement est daté et signé par le jeune et son responsable légal en deux exemplaires. Un exemplaire leur est remis à l'inscription, l'autre est conservé dans le dossier famille.

Nom et signature du représentant légal*

Nom, prénom et signature du jeune*

*(précédée de la mention « Lu et Approuvé »)