



## **Règlement intérieur de l'Accueil Adolescents en périscolaire et extrascolaire – Accompagnement à la scolarité**

*L'accueil adolescents ne constituent pas une obligation légale pour la ville, mais un service public facultatif que la commune de Biganos a choisi de rendre aux familles.*

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fonctionnement des services organisés par la ville en dehors des heures ou périodes d'école.

### **I – Disposition générales**

Ce règlement intérieur a été arrêté par délibération du 05 juillet 2021 et s'impose aux familles et aux jeunes.

Les services concernés sont au nombre de 1 : l'Accueil Adolescents en périscolaire et extrascolaire.

Ce service peut faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement et le fonctionnement de ce service.

### **II – Dispositions communes aux familles**

#### **Article 1 : Règles générales de fonctionnement des services**

##### **1.1/ Ouverture, inscription**

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

L'admission des jeunes est soumise à une inscription préalable obligatoire effectuée par son ou ses représentants légaux en complétant le dossier d'inscription au service Jeunesse.

Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais, à l'organisateur, toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignement d'ordre médical, changement de situation familiale...).

L'accueil des Jeunes se fait en accès libre, ils devront toutefois pour certaines animations et les sorties respecter les horaires indiqués sur le programme d'animations.

La ville ne pourra être tenue pour responsable d'incidents résultant du défaut de transmission de renseignements liés à un changement de situation familiale et/ou médicale, par le ou les représentants légaux.

##### **1.2/ Modalités de réservation et d'annulation**

Les réservations aux activités s'effectuent pendant les heures d'ouvertures de la structure.

Les familles peuvent annuler une réservation jusqu'à 4 jours avant. Passé ce délai, l'activité réservé sera facturée. En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être transmis au service Education jusqu'à 7 jours après l'absence.

L'accueil Ados se réserve le droit d'annuler une activité en cas de force majeure ou d'inscriptions insuffisantes.

##### **1.3/ Tarifs / Facturation / Paiement**

Il est mis en place d'une tarification pour l'accueil Ados qui se traduit en 2 points :

- L'adhésion à l'année du 1er juillet au 30 juin au tarif de 10€
- Les sorties qui seront prise en charge à hauteur de 50% par les familles et 50% par la collectivité.

*Les tarifs sont révisables tous les ans par délibération du Conseil Municipal.*

La facture détaillée est envoyée au domicile du responsable de l'enfant tous les mois, à titre d'exemple, la facture de septembre sera envoyée début octobre.

*Les règlements peuvent s'effectuer par carte bancaire via le site internet de la ville de Biganos, par prélèvement automatique, par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public et par espèces au service Education.*

*En cas de difficultés de paiement, le service Education se tient à votre disposition.*

#### **1.4/ Neutralité et laïcité du service public :**

Les services publics sont neutres et ne peuvent, par conséquent, être assurés de façon différenciés en fonction des convictions politiques, philosophiques et religieuses des usagers.

#### **Article 2 : Conditions d'accueil de l'enfant**

##### **2.1/ Respect des horaires et modalités d'organisation**

La fréquentation des structures est soumise à l'observation des modalités d'organisation mises en place et notamment des horaires de fonctionnement. La constatation de retards répétés lors de la prise en charge du soir à l'accueil ados, pourra entraîner, après avertissements, l'exclusion de l'enfant du service.

Par ailleurs, il est rappelé que la consigne est donnée aux personnels, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, de prévenir l'élue de permanence, qui alertera la gendarmerie afin d'assurer la prise en charge du jeune.

Il est toutefois possible que le jeune reparte seul sous condition que les responsables légaux aient signé l'autorisation sur le dossier d'inscription.

##### **2.2/ Sécurité et hygiène / Objet de valeur et responsabilité de la ville**

Le port des bijoux est très fortement déconseillé pour la sécurité de l'enfant (étouffement, déchirure du lobe de l'oreille...).

Toute information d'ordre médicale doit être stipulée dans le dossier d'inscription du jeune.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux (bâtiments et espaces extérieurs) recevant des mineurs. Il est de même interdit de consommer de l'alcool et des stupéfiants ou d'arriver en état ébriété.

Il est fortement déconseillé d'apporter divers objets de valeur au sein de l'accueils.

##### **2.3/ Projet d'Accueil Individualisé :**

Les enfants atteints de troubles tels que les allergies alimentaires pourront être accueillis à l'accueil Ados.

Le PAI sera rédigé entre le médecin scolaire, les services municipaux (services Restauration et Jeunesse) et les parents. L'accueil de l'enfant pourra être alors envisagé suivant son âge, le diagnostic de sa pathologie et le protocole d'intervention en cas d'urgence.

Toute intolérance alimentaire et régime spécifique autre que médicale doit être signalé dans le dossier unique d'inscription.

##### **2.4/ L'administration de médicaments :**

Sous l'autorité du directeur de l'accueil, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire. Le suivi consiste notamment à :

- S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux,
- Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuse ou alimentaires,
- Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise de médicaments,
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant,
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux,
- Tenir à jour les trousse de premiers soins.



Le directeur s'assure du respect de la confidentialité des informations médicales. Les médicaments sont restitués aux responsables légaux du mineur à l'issue de l'accueil. Ces derniers sont informés de tout évènement de santé survenu pendant l'accueil.

### **III – Dispositions spécifiques :**

#### **Article 4 : L'accueil Ados**

##### **4.1/ Ouverture, horaires et admission**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Adolescents est ouvert du lundi au samedi et pendant chaque période de vacances scolaires à l'exception de la deuxième semaine des vacances de Noël. L'accueil des jeunes (de la 6<sup>ème</sup> à 25 ans) se déroule à la maison de la Jeunesse (rue Pierre de Coubertin) :

En période scolaire :

Lundi, Mardi, Jeudi de 11h30 à 18h30

Vendredi de 11h30 à 22h30

Mercredi, Samedi de 14h00 à 19h00 (horaires pouvant varier en fonction des sorties prévues)

Pendant les vacances scolaires :

Du Lundi au Vendredi de 14h00 à 19h00 avec une veillée dans la semaine et le samedi en fonction du programme d'animations et de la demande des jeunes.

##### **4.2/ Agréments et encadrement**

Ces temps d'accueil sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ainsi que la Caisse d'Allocations Familiales.

L'encadrement des jeunes est assuré par des animateurs qualifiés titulaires du BP JEPS, du BAFD, du BAFA, des stagiaires BAFA ainsi que des diplômés universitaires.

Nos capacités d'accueil sont les suivantes :

Accueils périscolaires

- 14 jeunes par animateur présent

Accueils extrascolaires

- 12 jeunes par animateur présent

En sortie minibus :

- 8 jeunes par animateur

Les inscriptions sont donc possibles dans la limite des places disponibles.

##### **4.3/ Service Restauration :**

Il n'y a pas de service restauration à la Maison de la Jeunesse, les jeunes qui souhaitent déjeuner ou dîner à la Maison de la Jeunesse doivent impérativement amener leur panier repas. Un réfrigérateur est à leur disposition pour conserver leurs aliments au frais.

##### **4.4/ Sorties pédagogiques :**

Diverses sorties sont organisées par l'accueil Ados. La ville assure le transport des enfants.

Les sorties sont organisées en fonction du nombre d'enfants et des places disponibles.

#### **Article 5 : Départ des enfants des temps périscolaire et extrascolaire :**

Si les parents ont autorisé le départ seul de leur enfant sur le dossier unique d'inscription, la ville de Biganos décline toute responsabilité en cas d'accident survenu après le départ du lieu dans lequel se déroule la prestation municipale.

Si une personne autre que les parents vient chercher l'enfant, cette personne doit être inscrite dans le dossier unique d'inscription. L'identité de la personne autorisée doit être déclarée et vérifiée.

Les personnes habilitées par les parents doivent être âgées de plus de 18 ans.

Afin d'assurer la sécurité et pérennité du service, seules les personnes habilitées, et dont la volonté est de repartir avec l'enfant, sont autorisées à rentrer dans les lieux d'accueils. Tout autre raison ne peut être valable.

Rappelons que l'accueil Ados est en accès libre, l'arrivée et les départs n'ont pas d'horaires fixés sauf pour les sorties ou activités spécifiques (se référer au programme d'animations).

## **Article 6 : Accueil des enfants porteurs de handicaps**

Tout comme un enfant porteur de handicap peut être accueilli à l'école, il pourra l'être dans les structures péri et extrascolaires. Dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille, cet accueil sera préparé lors d'un temps de rencontre avec la participation des professionnels concernés. Ces échanges sont destinés à organiser dans les meilleures conditions et le plus en amont possible les modalités de l'accueil de l'enfant. Ils permettront de rédiger un protocole d'accueil. Il convient pour les parents de signaler la situation de l'enfant à la direction du service jeunesse lors de son inscription, afin d'organiser la cellule de partage d'information.

Ce type d'accueil a pour objet l'intégration de l'enfant au sein du groupe, mais en aucun cas la mise en œuvre de soins spécifiques ou de dispense de traitement.

## **Article 7 : Les règles de bonne conduite**

Les jeunes inscrits à la Maison de la Jeunesse, ainsi que leurs parents, doivent observer un comportement correct de nature à garantir le bon fonctionnement de l'organisation en place.

Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à toute personne utilisatrice du service ou faisant partie du personnel municipal. Les enfants ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes. Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés.

Attitude, langage et comportement doivent être adaptés.

## **Article 7 : Modalités d'application**

Les manquements au présent règlement et notamment toute atteinte à l'intégrité physique et morale des autres enfants ou des adultes et du personnel municipal feront l'objet d'une sanction selon l'échelle suivante :

- Tenue d'un cahier des incidents dans toutes les structures périscolaires et extrascolaires,
- Avertissement délivré oralement à la famille par le directeur de la structure,
- Avertissement délivré à la famille par l'élue en charge de la délégation,

Puis en cas de récidive :

- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

Ces dispositions n'empêchent en aucun cas d'organiser au préalable, au sein de la structure, toutes mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

En cas de manquement, la ville se réserve le droit d'actionner une des procédures précitées ou d'engager d'éventuelles poursuites au regard des faits commis.

Article 10 : Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion et l'acceptation totale aux dispositions du présent règlement.

Parents et enfants ne peuvent s'y soustraire.

La ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités des services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.