

**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU SECTEUR JEUNES
(11-17 ans)**

- SOMMAIRE -

Contacts et coordonnées -----	P-2
Les horaires -----	P-2
L'encadrement -----	P-3
Conditions d'inscriptions – Le dossier administratif -----	P-3
Les modalités d'inscriptions -----	P-4
La modification des réservations -----	P-4
La facturation -----	P-4
Accueil et sortie des jeunes -----	P-6
Accueil spécifique -----	P-6
Cohésion -----	P-7
Régime alimentaire et traitement médical -----	P-7
Droit à l'image -----	P-7
Effets et objets personnels des jeunes -----	P-7
Utilisation des écrans -----	P-7
Assurance -----	P-8
Exécution et modification du Règlement de Fonctionnement -----	P-8
Annexes -----	P-9 à 11

Préambule :

Le Secteur Jeunes fait partie intégrante de l'Association Mille Bulles (loi 1901).

Le Secteur Jeunes est un lieu d'écoute, de rencontres, de proposition d'activités en direction des jeunes. Il a aussi pour vocation d'accompagner les jeunes dans des démarches de projets et de favoriser l'autonomie des jeunes.

Un projet pédagogique précisant, entre autre, les modalités d'accueil et de vie des jeunes et l'organisation des activités et projets est défini par les professionnels en référence au projet éducatif de l'Association.

Le Secteur Jeunes est ouvert à chaque période de vacances scolaires (sauf deux semaines en août et pendant les vacances de Noël) et les vendredis après-midi (et soirée) en périodes scolaires.

Le Secteur Jeunes propose des activités diversifiées basées sur des thématiques différentes à chaque vacances. Pour compléter le programme, des séjours thématiques sont organisés pendant les vacances d'été. Des temps informels sont proposés les vendredis après-midi en période scolaire.

Un programme d'activités est présenté avant chaque période de vacances scolaires. Il est consultable sur le site internet de Mille Bulles, à disposition à l'Accueil de Loisirs, distribué au collège de Gençay et envoyé par mail à l'ensemble des utilisateurs du Secteur Jeunes.

Les activités peuvent varier en fonction du choix des jeunes, du nombre réel d'inscrits, des conditions climatiques et des opportunités d'animations.

- Article 1 -

Contacts et coordonnées

Directrice de l'Accueil de Loisirs : Lydie Rinaud – 05,49,53,38,58 – accueilloisirssmillebulles@orange.fr

Animateur référent du Secteur Jeunes : Grégory Juin – 05,49,53,38,58 – secteurjeunesmb@orange.fr

Animateur Jeunes : Florent Lefort – 05,49,53,38,58

- Article 2 -

Les horaires

Les horaires pendant les vacances : un accueil des jeunes est assuré le matin de 7h30 à 9h00 au Centre de Loisirs dans l'espace réservé aux jeunes. L'accueil des jeunes se fait ensuite au Local Jeunes (situé rue de Bellabre, 86 160 Saint-Maurice la Clouère) à partir de 9h00. Les activités commencent vers 10h00.

Le départ des jeunes est possible de 17h00 à 17h30 du Local et ensuite de l'Accueil de Loisirs de 17h30 à 18h30.

Les horaires pendant les vendredis en période scolaire : Un mini-bus vient récupérer les jeunes devant le collège à 16h30. Il est possible aux autres jeunes de venir directement au Local. Le Local est ouvert de 16h30 à 19h30. Une fois par mois le Local Jeunes sera ouvert jusqu'à 22h00 (veillée). Pour y participer il n'est pas nécessaire de s'inscrire mais il faut être adhérent de l'Association et régler les frais d'inscriptions qui s'élèvent à 10 € pour l'année scolaire.

- Article 3 -
L'encadrement

L'encadrement des jeunes est assuré par un ou deux animateurs qualifiés (diplômé du BAFA ou équivalence). Ils sont placés sous l'autorité de la Directrice de l'Accueil de Loisirs selon la réglementation en vigueur.

- Article 4 -
Les conditions d'inscription – Le dossier administratif

Le Secteur Jeunes s'adresse à tous les jeunes scolarisés dans un collège, un lycée ou un centre de formation du territoire du Civraisien en Poitou. Un tarif spécifique est prévu pour les jeunes scolarisés ou résidant hors de la communauté de communes du Civraisien en Poitou.

Le Secteur Jeunes propose des projets à la semaine pendant les grandes vacances et des projets de 2 ou 3 jours pendant les petites vacances. Afin de mettre en place des projets de qualité, il est conseillé d'inscrire les jeunes au projet et non à la journée.

Les jeunes souhaitant s'inscrire uniquement les jours de sortie seront dans un premier temps sur liste d'attente. Il est demandé aux familles d'actualiser les documents de suivi de leurs enfants et d'être adhérent à l'Association.

Chaque adhésion implique la souscription au règlement de fonctionnement et au projet pédagogique du Secteur Jeunes.

L'adhésion est annuelle et valable du 1^{er} janvier au 31 décembre. Elle est familiale et valable pour tous les services Mille Bulles (Secteur Jeunes, Secteur Familles, RAM, LAEP, ludothèque et Accueil de Loisirs).

Le dossier administratif :

Pour accueillir un jeune, les responsables légaux sont tenus de remplir et retourner les documents ci-dessous :

- la fiche sanitaire de liaison (disponible sur le site internet de Mille Bulles et/ou envoyé par mail et/ou disponible à l'Accueil de Loisirs et au Local Jeunes)
- un formulaire d'autorisation/de refus de droit à l'image (joint en page...)
- une attestation d'acceptation du présent règlement de fonctionnement (joint en page...)

Le Secteur Jeunes se réserve le droit de refuser un jeune si son dossier n'est pas complet.

Une fois l'inscription faite (petites et grandes vacances), un courrier avec l'organisation des activités, le besoin en matériel et les horaires est envoyé aux responsables légaux par mail une semaine avant le début des activités.

- Article 5 -

Les modalités d'inscription

Périodes vacances scolaires

Tous les parents ou responsables légaux désirant que leur enfant soit inscrit au Secteur Jeunes doivent d'une part être à jour dans leurs règlements et, d'autre part, procéder à une inscription écrite (mail, courrier, bulletin d'inscription rempli...) ou par téléphone.

Les vendredis en période scolaire

Il n'y a pas d'inscription obligatoire. Le Local est accessible librement entre 16h30 et 19h30 (ou 22h00).

Les séjours

Les séjours font partie intégrante du projet éducatif. Ils concernent les jeunes participants régulièrement aux activités du Secteur Jeunes. Si ce n'est pas le cas, les jeunes seront sur liste d'attente. La date d'inscription à respecter est noté sur les plaquettes de communication.

- Article 6 -

La modification des réservations

Pour toute demande de modification, une trace écrite est obligatoire.

Vacances scolaires

Aucune facturation ne sera effectuée si la réservation est annulée 7 jours avant.

Des ajouts de journées pourront avoir lieu dans la limite des places disponibles (se renseigner par mail ou téléphone).

Maladie

Les journées d'accueils réservées mais non effectuées ne seront pas facturées en cas de maladie ET sur présentation d'un certificat médical après avoir tenu informé le Secteur Jeunes dès que possible de l'absence du jeune par mail ou téléphone.

- Article 7 -

La facturation

La grille des tarifs est en fonction des revenus des responsables légaux (quotient familial).

Sont compris dans le tarif : les activités, le repas du midi et le goûter.

Il est impératif que la famille et/ou les responsables légaux soient à jour de leur cotisation (15 € par an et par famille).

Tarifs Secteur Jeunes - Pays Civraisien

	<u>Projet 5 Jours</u>	<u>Projet 4 Jours</u>	<u>Projet 3 jours</u>	<u>Projet 2 jours</u>	<u>Journée seule sans sortie</u>	<u>Journée seule avec sortie (sous réserve de place)</u>
Plein tarif QF6 (+ de 1200 €)	62,50 €	50,00 €	37,50 €	25,00 €	12,50 €	24,50 €
QF 5 (1001 € - 1200 €)	57,50 €	46,00 €	34,50 €	23,00 €	11,50 €	23,50 €
QF 4 (763 € - 1000 €)	52,50 €	42,00 €	31,50 €	21,00 €	10,50 €	22,50 €
QF 3 (610 € - 762 €)	47,50 €	38,00 €	28,50 €	19,00 €	9,50 €	21,50 €
QF 2 (458 € - 609 €)	42,50 €	34,00 €	25,50 €	17,00 €	8,50 €	20,50 €
QF 1 (000 € - 457 €)	35,00 €	28,00 €	21,00 €	14,00 €	7,00 €	19,00 €

<p><u>Ramassage sur les communes suivantes</u> : Gençay, Brion, Saint Secondin, Château Garnier, Sommières, La Ferrière, Champagné Saint Hilaire et Magné Aucun ramassage sur les autres communes du Pays Civraisien n'est assuré.</p>	<p>2,00 € par jeune et par trajet</p>	<p>NON ASSURE HORS PAYS CIVRAISIEN</p>
--	---------------------------------------	--

Nuitée → 12 € en supplément

Veillée → 3 € en supplément

Tarifs Secteur Jeunes - HORS Pays Civraisien

	<u>Projet 5 Jours</u>	<u>Projet 4 Jours</u>	<u>Projet 3 jours</u>	<u>Projet 2 jours</u>	<u>Journée seule sans sortie</u>	<u>Journée seule avec sortie (sous réserve de place)</u>
Plein tarif QF6 (+ de 1200 €)	67,50 €	64,00 €	40,50 €	27,00 €	13,50 €	25,50 €
QF 5 (1001 € - 1200 €)	62,50 €	50,00 €	37,50 €	25,00 €	12,50 €	24,50 €
QF 4 (763 € - 1000 €)	57,50 €	46,00 €	34,50 €	23,00 €	11,50 €	23,50 €
QF 3 (610 € - 762 €)	52,50 €	42,00 €	31,50 €	21,00 €	10,50 €	22,50 €
QF 2 (458 € - 609 €)	47,50 €	38,00 €	28,50 €	19,00 €	9,50 €	21,50 €
QF 1 (000 € - 457 €)	42,50 €	34,00 €	25,50 €	17,00 €	8,50 €	20,50 €

Nuitée → 12 € en supplément

Veillée → 3 € en supplément

Les familles sont invitées à fournir leur numéro d'allocataire CAF ou leur numéro d'allocataire MSA demandé sur la fiche sanitaire de liaison.

Les factures sont envoyées par mail ou par courrier (si demande par l'utilisateur). Pour toute demande particulière, veuillez contacter l'Accueil de Loisirs.

Les petites vacances scolaires (hiver, printemps et automne) seront facturées aux familles à la fin de la période et devront être payées à la réception de la facture.

Les grandes vacances scolaires seront facturées tous les 15 jours et devront être payées à réception de la facture.

Les attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement des montants dûs.

- Article 8 -

Accueil et sortie du jeune

Les horaires doivent être respectés. Les jeunes devront arriver le matin entre 7h30 et 9h30 et ne pourront partir le soir qu'à partir de 17h00 jusqu'à 18h30.

Seuls les parents ou tuteurs légaux sont autorisés à venir chercher l'enfant à la fin de la journée. Toutefois, ceux-ci peuvent d'une part autoriser une ou plusieurs personnes majeures à venir chercher leur enfant ou, d'autre part, autoriser leur enfant à rentrer seul.

La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant régulièrement devra figurer sur la fiche sanitaire de liaison. La liste devra être modifiée pour tout changement d'organisation. Si une ou plusieurs autres personnes sont amenées à venir chercher l'enfant, un mail devra être envoyé ou un mot dans le cahier de liaison devra être rédigé et signé par le responsable légal en précisant le(s) jour(s) concerné(s). Une pièce d'identité pourra être demandée.

Pour que l'enfant rentre seul, un formulaire d'autorisation devra être rempli, signé et remis à l'animateur. Il est possible de faire un message écrit (par mail ou dans le cahier de liaison). L'enfant ne sera donc plus sous la responsabilité du Secteur Jeunes et de l'Accueil de Loisirs à compter de l'heure fournie par le responsable légal.

En cas de rendez-vous médical ou de visite obligatoire, les jeunes pourront quitter le Secteur Jeunes en dehors de la plage horaire prévue, accompagnés d'un responsable légal ou d'une personne autorisée. Les parents devront au préalable informer la Direction et/ou l'animateur par mail ou dans le cahier de liaison.

- Article 9 -

Accueil spécifique

Toute situation d'enfant à besoins spécifiques ou relevant d'un projet personnalisé nécessite la prise d'un rendez-vous avec un animateur et/ou la direction pour l'éventuelle mise en place d'un accueil spécifique.

- Article 10 -

Cohésion

Si le comportement d'un jeune perturbe le fonctionnement de la vie collective, les responsables légaux en seront avertis.

Un jeune, qui, par son comportement dans le groupe, mettrait en danger sa propre santé physique ou morale, ou celle des autres participants, peut être exclu temporairement ou définitivement des activités du Secteur Jeunes.

- Article 11 -

Régime alimentaire et traitement médical

Les repas sont pris à la cantine de l'école primaire de Saint-Maurice la Clouère. Selon les projets, il peut être demandé aux responsable légaux de prévoir un pique-nique pour leurs enfants.

Si l'état de l'enfant nécessite un régime alimentaire, il est impératif d'en informer la direction et de fournir le Protocole d'Accueil Individualisé qui fixera les conditions d'accueil de l'enfant en restauration collective. **DANS CE CAS, IL SERA OBLIGATOIRE QUE LA FAMILLE FOURNISSE LE REPAS DE L'ENFANT.** Le prix du repas sera déduit du prix de la journée.

Pour tout autre régime alimentaire spécifique (sans porc, Hallal, végétarien, végan...) les parents ont la possibilité de fournir le repas si le menu leur semble inapproprié.

Dans le cas d'un traitement médical, il est impératif d'en informer la Direction et l'animateur et de fournir l'ordonnance des médicaments, les médicaments dans leur emballages d'origines avec le prénom et le nom de l'enfant inscrit dessus.

- Article 12 -

Droit à l'image

Un document est remis à chaque famille pour autoriser ou refuser Mille Bulles à prendre en photos et/ou filmer les enfants dans le cadre de la valorisation des activités.

- Article 13 -

Effets et objets personnels des Jeunes

L'accueil de loisirs ne saurait être tenu responsable des pertes vestimentaires. Les vêtements et/ou objets personnels seront gardés au Secteur Jeunes.

Le port de bijoux ou d'objets de valeurs (téléphone, lecteur mp3, jeux...) se fait sous l'unique responsabilité des jeunes.

- Article 14 -

Utilisation des écrans

L'utilisation des portables et smartphones est autorisée sur les temps libre et en dehors des activités. Il est interdit de les utiliser pendant les repas et pendant une activité ne nécessitant pas l'utilisation du portable.

L'utilisation des jeux vidéo (consoles, ordinateur, smartphone...) est autorisée lors des temps libres et sur des temps d'activités spécifiques propre à cette thématique. Les jeunes seront toutefois encouragés régulièrement à participer à des jeux extérieurs et des jeux de société lors des temps libres.

- Article 15 -

Assurance

L'Association Mille Bulles (et par extension le Secteur Jeunes) dispose d'une assurance responsabilité civile qu'elle peut enclencher lorsqu'elle est responsable d'un sinistre.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile lorsque leur enfant est responsable du sinistre.

- Article 16 -

Exécution et modification du Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est transmis aux familles à l'inscription et est disponible de manière permanente au Secteur Jeunes, à l'accueil de loisirs et consultable sur le site internet de l'Association Mille bulles.

- Annexe 1 -

Les règles de vie

*(Ces règles sont encore en cours de rédaction par les jeunes.
Il est possible que celles-ci évoluent courant 2019-2020)*

Le respect est un des premiers objectifs dans le projet pédagogique du Secteur Jeunes. A partir du moment où le jeune est présent sur le lieu de rencontre, il est sous la responsabilité du Secteur Jeunes et doit respecter les règles de vie en collectivités.

I - Respect des personnes, des lieux, du matériel

- Le jeune doit avoir un comportement et un langage correct. Il doit respecter ses camarades
- ainsi que les intervenants extérieurs et les animateurs qui l'encadrent.
- Toute forme de violence est interdite.
- Le jeune se doit de respecter le matériel mis à disposition.
- Le rangement de la salle et du matériel sont inclus dans le temps d'activité.

Le rangement, le ménage et la vaisselle se font sur inscription en début de semaine sur un tableau, afin que chacun participe à la bonne gestion du local et du matériel.

II- Règle sur les écrans

- L'utilisation des écrans (portable, jeux vidéo...) est autorisé :
 - de 9h00 à 10h00
 - de 13h00 à 14h00
 - à partir de 17h00
- Les jeunes tournent toutes les 30 minutes afin que les jeux ne soient pas monopolisés par les même personnes.
- Les portables ne sont pas autorisés pendant les repas.

Nourriture

L'accès à la nourriture se fait sur les moments consacrés aux repas (goûter, déjeuner, dîner...)

Minibus

- - Le mini-bus est moyen de transport. Il n'est pas autorisé d'y manger et de boire (hormis de l'eau).
- L'utilisation du portable y est restreint. Il est obligatoire de mettre sa ceinture et de respecter le matériel.

Gestion du temps informel

Les temps informels seront organisés par les jeunes après accord de l'animateur.

- Annexe 2 -

Droit à l'image



DROIT A L'IMAGE

Autorisation parentale

Je soussigné

M. MME (nom et prénom) :

Adresse :

N° de téléphone :

Adresse mail :

Agissant en qualité de représentant légal

De l'enfant (prénom et nom) :

Autorise

Les représentants de l'accueil collectif de mineurs MILLE BULLES ESPACE DE VIE LOCALE

Les représentants de l'association :

-A prendre mon fils/ma fille en photo

-A faire une vidéo ou apparaîtra mon fils/ma fille

Et à utiliser ces supports pour une publication :

-Sur le site Internet de l'association Mille Bulles

-Sur l'album photos/le film qui sera réalisé à la fin de l'été (et/ou régulièrement tout au long de l'année)

-Sur tout support d'information relatif à la promotion des activités du centre / de l'association (article de presse, diaporama lors de la journée des associations du territoire...)

Observations : Ces prises de vues et de vidéos ne pourront ni être vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus.

Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le libre accès aux documents établis par l'association/le centre de loisirs MILLE BULLES ESPACE DE VOIE LOCALE est garanti de même que le droit de retrait.

Date et signature :

- Annexe 3 -

Si ce document n'est pas remis rempli et signé, l'accueil de loisirs considérera que le responsable légal s'oppose à ce que son enfant soit photographe pour valoriser les activités de l'accueil de loisirs Mille Bulles.

<p>Attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement Du Secteur Jeunes de <i>Mille Bulles</i></p>

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par l'Association MILLE BULLES dont le siège social se situe Rue Désiré Bienvenu Salle des Sports Rue Désiré Bienvenu

Je/nous soussigné(e)(ons)....., avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Secteur Jeunes, dont un exemplaire m'a (nous) été remis.

J'(nous) accepte(ons) l'ensemble des dispositions dudit règlement et je (nous) m'(nous) engage(ons) à en respecter toutes les clauses.

A, le

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »

**Représentant(s) légal(aux)
De l'enfant**

**La Directrice
Lydie Rinaud**

Les Co-Présidentes

Nom :

Prénom :