

## Règlement de fonctionnement de l'accueil adolescent (12-17 ans) 2023

L'escale jeune organisée par l'association Espace Socio Culturel, « Le Nelumbo » fonctionne en A.L.S.H durant le toute l'année scolaire et vacances scolaires (Périodes définies par le calendrier de l'inspection académique).

### Article 1 - Les conditions d'admission

L'escale jeune accueille les jeunes d'Andrézieux-Bouthéon et des communes limitrophes entre 12 et 17 ans.

### Article 2 - Ouverture

Nous proposons un accueil libre sur des temps d'ouverture planifiés :

- Les mardis de 16 à 19h
- Les mercredis de 14h à 18h
- Les jeudis de 16h à 19h
- Les vendredis de 16H à 20H
- Les samedis de 10H à 12H et de 14H à 16H
- Toutes les vacances scolaires de 10 H à 12H et de 14H à 18H (sauf activités prévues dans le programme d'animation). Les jeunes ont la possibilité de rester au minimum 15 minutes jusqu'à la totalité du temps prévu pour cet accueil. En parallèle, nous mettons en place des sorties ponctuelles ou des projets d'animation durant les vacances scolaires, les mercredis et samedis, de ce fait, l'escale jeunes sera fermé à ce moment-là. (cf : programme d'activités). Les horaires lors de ces sorties sont amenés à être modifiés et seront signalés aux parents à l'accueil du Nelumbo et sur le programme d'activités.

Les jeunes sont accueillis dans les lieux suivants :

- Le Nelumbo
- Et autres lieux dans le cadre d'activités prévues dans le programme (Parc, Musée, gymnase...)

### Article 3 - Modalités d'accueil

Pour accéder à l'accueil libre, il faut avoir entre 12 et 17 ans. Chaque jeune doit payer une cotisation de 2 euros obligatoire (janvier à décembre) et remplir une fiche sanitaire, un règlement de fonctionnement. Un tarif modulé est appliqué lors des sorties et séjours pour les quotients familiaux de moins de 700 et plus de 700 euros. **Le jeune est libre d'entrer et de sortir de l'escale jeune comme il le souhaite**, il doit signaler sa présence aux animateurs jeunes : Abderrahmane Abdelkader, Charni Farah et Sifi Youssef.

Cependant, pour participer aux différents séjours organisés à l'année, la famille doit venir s'inscrire à l'accueil et remplir les différents documents obligatoires et payer **une carte d'adhésion de 15 euros**

**(septembre à août).** Le prix des séjours sera communiqué aux familles lors des réunions d'information. Les jeunes et les familles sont informés en amont des dates du séjour.

#### **Article 4 – Transport**

Pour certaines sorties, le transport peut être assuré par le minibus de la structure ou par un transporteur approuvé par le directeur de l'ALSH (Accueil de Loisirs sans hébergement).

#### **Article 5 – Inscription**

##### **Absences pour les sorties**

Toute absence doit être signalée au secrétariat avant 9 h le jour même. Toute absence non justifiée par un **certificat médical** fera l'objet d'une facturation.

##### **Planning des programmes d'activités :**

Les programmes d'activités sont présentés 15 jours avant le début des vacances. Celui-ci peut être modifié par les animateurs en raison des conditions météo ou à la demande des jeunes.

##### **Repas et goûter :**

Aucun repas, ni goûter, ne sont fournis par la structure.

#### **Article 6 - Participation financière pour les différentes sorties**

Se reporter aux tarifs en vigueur disponibles à l'accueil.

Les règlements se font directement à l'accueil lors de l'inscription.

Une autorisation de sortie est obligatoire.

L'Espace Socio Culturel « LE NELUMBO » accepte les chèques ANCV.

En complément de la participation des familles, la caisse d'allocations familiales soutient le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

#### **Article 7 - Responsabilité**

Les jeunes ne sont pas sous la responsabilité du Nelumbo lors des trajets entre leur domicile et le Centre Social Le Nelumbo.

Durant les séjours, le jeune doit demander aux animateurs l'autorisation de sortir de la structure d'accueil et doit être systématiquement accompagné par un encadrant.

Cependant, si le jeune enfreint le règlement et sort du lieu d'hébergement, sans autorisation et sans être accompagné par un animateur, tout incident sera à la charge des parents.

#### **Article 8 – Alcool et stupéfiant**

La consommation d'alcool et de stupéfiant est strictement interdite au sein de la structure, lors des activités extérieures et des séjours. L'Espace socio culturel le Nelumbo décline toute responsabilité en cas consommation d'alcool ou de stupéfiant.

#### **Article 9 - Maladie de l'enfant**

En cas de maladie se déclarant pendant le temps de présence, il sera fait appel au médecin traitant de l'enfant.

Lors de l'inscription, les parents doivent signer une décharge médicale autorisant le personnel à faire hospitaliser l'enfant si son état l'exige. Les mêmes dispositions s'appliquent en cas d'accident. Les honoraires, frais médicaux, frais de pharmacie ou de laboratoire liés à une maladie ou un accident sont à la seule charge de la famille.

#### **Article 10 - Objets personnels**

Le Centre de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'endommagement des objets personnels. Le port de bijoux est déconseillé. Nous vous conseillons vivement de marquer les vêtements de votre enfant : casquettes, veste, K-way, sac à dos

#### **Article 11 - Personnel encadrement**

Conformément à la réglementation de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), le personnel encadrement (animateurs et directeurs) est diplômé (BAFA, BAFD, ...), et la structure est habilitée à fonctionner en ALSH.

#### **Article 12– Assurances**

L'Espace Socio Culture bénéficie d'une assurance responsabilité civile garantissant ses animations, et tous dommages éventuels pouvant subvenir lors de ces dernières.

L'assureur de la structure est la MAIF domiciliée Espace Fauriel, 35 rue P et D Ponchardier - 42000 Saint-Etienne **numéro du contrat : 1840109 A**

Il est fortement conseillé aux parents de contracter une assurance garantie individuelle dans le cas où un enfant serait victime d'un accident sans lien et cause pour le Centre Social et son Centre de Loisirs.

#### **Article 13**

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation du présent règlement sans réserve.

#### **Article 14**

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par **le Nelumbo** à des fins strictement professionnelles.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : **CAF, département, marie.**

Les données sont conservées pendant **une durée indéterminée jusqu'à qu'éventuellement, vous demandiez leur effacement.**

Vous pouvez accéder demander de rectifier les données, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Fait à Andrézieux-Bouthéon

Le

Je soussigné(e) ..... déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.

Signature  
(Précédée de la mention «Lu et approuvé»)

## ANNEXE

### **RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE**

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

#### **Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale**

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Etablissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout

moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous)

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

#### Désignation des personnes autorisées à reprendre l'enfant

NOM	Prénom	Lien de parenté avec l'enfant	Adresse	Téléphone

- J'autorise les personnes désignées ci-dessus à prendre en charge l'enfant (**nom : .....prénom.....**) à sa sortie de la structure
- J'exonère le gestionnaire de la structure de toute responsabilité sur cet enfant après son départ de l'établissement

*(A adapter en fonction de la (des) personne(s) exerçant l'autorité parentale)*

**Signature du père de l'enfant,**

**de la mère de l'enfant,**

**du tuteur de l'enfant**