

## CLUB ADOS

5 rue de Malauzat  
63119 CHATEAUGAY

E-Mail : [clubados@chateaugay.fr](mailto:clubados@chateaugay.fr)

Téléphone : 07 89 43 52 31

# CLUB ADOS | 2018-2019

## PREAMBULE :

Le Club Ados est géré par la commune de Châteaugay.

L'embauche et la gestion du personnel sont effectuées par la commune. L'équipe d'encadrement est qualifiée et formée.

L'accueil de loisirs fait l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), service de l'Etat qui veille au respect des règles d'accueil, de sécurité, d'hygiène, et de fonctionnement au vu du projet pédagogique établi par l'équipe d'animation.

## QUELQUES DEFINITIONS :

L'accueil de loisirs se divise en deux temps selon qu'il y a classe ou pas :

- L'accueil extrascolaire qui est celui qui se déroule pendant les temps où les ados n'ont pas collège ;
- L'accueil périscolaire qui est celui qui a lieu lorsqu'il y a collège dans la journée.

Ainsi, il y a accueil périscolaire en périodes scolaires, y compris le mercredi après-midi, et accueil extrascolaire durant les vacances.

## ARTICLE 1 : ACCUEIL

Le Club Ados est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective les jeunes de Châteaugay ou extérieurs à la commune de 12 à 16 ans. (Ou entrés au collège)

## ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Un dossier d'inscription administratif pour toutes les activités du Club Ado (périscolaires et/ou extrascolaires) est remis aux familles qui souhaitent inscrire un(e) jeune. Il doit être retourné dûment complété et accompagné des documents nécessaires à l'inscription en mairie ou au Club Ado.

Tant que ces informations ne seront pas fournies, le (la) jeune ne pourra pas avoir accès au service.

Toute modification, notamment vos coordonnées téléphoniques permettant de joindre la personne à prévenir, doit être signalée sans retard à l'équipe d'encadrement.

### 2.1 Accueil périscolaire : Les lundis-mardis-jeudis-vendredis soir et mercredis après-midi

L'accueil périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis soir de 16h30 à 18h30 et les mercredis après-midi de 13h à 18h30. En fonction de ses autres activités périscolaires (sport, enseignements artistiques...) le (la) jeune pourra fréquenter la structure soit qu'un ou plusieurs soirs, soit que le mercredi après-midi soit sur l'ensemble des temps périscolaires.

Dès lors que le (la) jeune est inscrit(e), l'accès au Club Ado lui est ouvert sans restriction. A l'inverse, il (elle) n'a aucune obligation à le fréquenter.

L'accueil est considéré comme une période tampon entre la journée de collège et le retour à la maison.

Le (la) jeune, encadré(e) et dans un cadre sécurisant, reste libre de ses activités qu'elles soient studieuses, ludiques ou conviviales.

Si le (la) jeune souhaite travailler, l'équipe d'animation veille à garantir sa tranquillité mais ne fait ni de l'aide aux devoirs ni de la surveillance du travail à accomplir, tâches qui restent de la responsabilité parentale.

### 2.2. Accueil extrascolaire ; Vacances

Le Club Ado est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 cependant, la pause méridienne reste facultative. Le (la) jeune garde la possibilité de rentrer déjeuner chez lui (elle). Dans cette hypothèse, en cas de retour l'après-midi, il lui est demandé d'être présent(e) avant 14h voire plus tôt si une sortie est prévue.

Le programme des activités, accompagné d'un bulletin d'inscription, sera proposé au plus tard 15 jours avant les vacances concernées. Le bulletin d'inscription sera à retourner dans les meilleurs délais.

Les inscriptions se feront dans l'ordre d'arrivée (sous la réserve énoncée plus haut) et dans la limite des places déclarées aux services de la DDCS. Une seconde priorité sera accordée aux jeunes qui fréquentent le Club Ado avec une certaine assiduité.

En s'inscrivant le (la) jeune s'engage à être présent(e). Compte-tenu du nombre de places agréées, aucune annulation ne sera accordée après le dernier mercredi précédant la période de vacances concernée. L'absence sera facturée (sauf pour maladie ou décès familiaux où l'absence sera excusée avec un certificat fourni dans les 48 heures).

## ARTICLE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE

**3-a** Accueil périscolaire : **les lundis, mardis, jeudis et vendredis** de 16h30 à 18h30.  
**Le mercredi** de 13h à 18h30

**3-b** Accueil extra-scolaire : **Les petites vacances et vacances d'été** de 8h30 à 18h30.

**Le centre est fermé pendant trois semaines en été ainsi que la dernière semaine de l'année (entre Noël et Jour de l'An).**

## ARTICLE 4 : ARRIVEE / DEPART DES ENFANTS

Les jeunes seront remis aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux si cette demande est stipulée sur le bulletin d'inscription (recommandée pour les plus jeunes d'entre eux). Dans le cas contraire, ils seront libres de quitter le Club Ado soit à tout moment. Néanmoins, en aucun cas un jeune ne pourra partir seul sans une autorisation écrite signée de son responsable légal.

Si la personne qui vient récupérer le jeune n'est pas inscrite sur la fiche de renseignements, les parents devront fournir une autorisation écrite datée et signée et cette personne devra justifier de son identité.

Si le jeune doit être récupéré par l'un de ses parents, l'heure de fermeture du Club Ado (18h30) est à respecter scrupuleusement. Les éventuels retards doivent être signalés par téléphone au **07 89 43 52 31** et rester exceptionnels.

En cas de retard important et dès lors que la structure n'en a pas été avisée, l'animateur présent cherchera à contacter les parents et si ceux-là ne sont pas joignables la personne de confiance indiquée sur la fiche de renseignement pour lui demander de venir chercher le (la) jeune. A défaut, et à partir de 18h45, il prendra l'attache des services sociaux départementaux pour sa prise en charge.

Lorsque les retards sont trop fréquents et/ou d'une longueur excessive, afin de compenser la charge supplémentaire ainsi occasionnée, l'heure entamée sera facturée.

L'accompagnement des jeunes dans leurs déplacements vers les différents lieux où ils pratiquent des activités autres que celles organisées par le Club Ado n'est pas assuré par le personnel municipal.

## **ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT**

### **5.1 Accueil périscolaire :**

Par délibération du 13 décembre 2016, le Conseil Municipal a fixé à 30€ par an le montant de la cotisation annuelle au Club Ado.

Le paiement de cette cotisation donne droit de fréquenter l'accueil périscolaire les soirs en semaines et les mercredis après-midi. Le paiement se fera en trois fois par solde de 10 € par trimestre.

### **5-2 Accueil extrascolaire :**

La fréquentation du Club Ado durant les vacances scolaires sera facturée dans les mêmes conditions que celles applicables aux Centres de Loisirs maternelle et primaire. Cependant, pour certaines activités (sorties exceptionnelles, activités sportives voire organisation de mini-camps) une participation complémentaire pourra être demandée aux familles. Ces participations complémentaires éventuelles seront signalées lors de la remise des programmes d'activités.

Le paiement s'effectue à terme échu.

**En cas d'absence du (de la) jeune inscrit(e) pendant les vacances scolaires, la demi-journée ou la journée réservée donnera lieu à facturation si l'équipe du Club Ado n'a pas été prévenue du désistement.**

Les tarifs sont fixés par décision du maire selon délibération du Conseil Municipal. Ils sont modulés en fonction du quotient familial déterminé par la Caisse d'Allocations Familiales.

## **ARTICLE 6 : ASSURANCE**

Pour tout jeune fréquentant le Club Ado, les parents doivent fournir une photocopie de leur assurance (responsabilité civile et individuelle/accident) concernant le jeune. Attention pour l'accueil de loisirs (vacances) il faut une assurance mentionnant l'extra-scolaire.

## **ARTICLE 7 : ACCIDENT / SANTE**

### **7-1 Accident :**

En cas d'accident bénin, l'animateur donnera des soins à condition que le jeune se soit manifesté. En cas de petit accident ou de maladie, les parents seront informés par téléphone et devront venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident plus grave, l'animateur contactera le médecin ou les secours (pompiers ou SAMU) et les parents seront informés immédiatement par téléphone.

### **7-2 Santé :**

#### **7.2.1 Protocole d'Accueil Individualisé**

Pour des raisons de sécurité, si le jeune souhaite déjeuner avec le Club Ado durant les vacances, un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) devra être mis en place pour les jeunes ayant des régimes alimentaires spécifiques (allergies, diabète, ou autres maladies). Cette démarche devra être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ; la famille fournira un panier repas pour l'enfant concerné.

Ce P.A.I. sera accompagné d'un protocole d'accompagnement spécifique pour la restauration scolaire et devra être signé par le responsable légal de l'enfant, le médecin scolaire, le Maire ou l'adjoint délégué et le référent du restaurant scolaire. Les enfants concernés ne seront accueillis au restaurant scolaire qu'après signature de ce protocole.

Une copie de ce PAI sera remise au restaurant scolaire et au Club Ado avec les médicaments nécessaires.

Ce P.A.I. n'est valable que pour l'année scolaire en cours et devra être renouvelé tous les ans, si nécessaire. En cas d'urgence, le référent appellera le SAMU ou les pompiers puis les parents. Aucune personne n'est habilitée à administrer un traitement médical à l'exception de ce que prévoit le P.A.I.

#### **7.2.2 Médicaments et autres questions**

Les médicaments ne seront pas donnés aux jeunes même avec un certificat médical.

Lors de la constitution de l'équipe d'animation, la municipalité a veillé à constituer une équipe mixte sachant qu'elle s'adressait à une tranche d'âge sujette à des changements physiologiques et psychologiques importants voire déroutants pour certain(e)s. Aussi, le (la) jeune peut se tourner vers l'un ou l'autre des animateurs pour parler de ses inquiétudes ou de ses craintes.

L'équipe d'animation est et sera particulièrement sensibilisée aux questions d'addiction afin d'en prévenir le risque.

## **ARTICLE 8 : DISCIPLINE**

En cas d'indiscipline, ou de comportement perturbant le bon déroulement de l'activité, le jeune peut être prié de quitter le groupe.

En cas de récidive ou de comportement incompatible avec les règles de la structure, le Maire pourra, après convocation de la famille, prononcer l'éviction temporaire voire définitive du jeune.

En cas de dégradation ou de bris de matériel volontaire, un remboursement sera demandé par la commune.

## **ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE**

Les jeunes pourront être pris en photo dans le cadre des activités du Club Ado. Si les parents ne souhaitent pas la publication de l'image (photos, vidéo, etc. ...) de leur(s) enfant(s) dans la presse (revue communale, journaux, magazine, etc. ...), ils devront en informer par écrit les animateurs du Club Ado lors de l'inscription.

## **ARTICLE 10 : UTILISATION DU N° C.A.F**

L'utilisation de CafPro sert de référence pour calculer les tarifs applicables aux familles.

En cas de contestation par les familles des ressources retenues, celles-ci doivent s'adresser directement à la Caf.

## **ARTICLE 11 : DROITS D'ACCES**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'établissement des factures.

Les destinataires des données sont le régisseur de l'accueil de loisirs ainsi que le Trésorier de Volvic, receveur de la commune.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'Accueil de loisirs auprès du régisseur.

## **ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement. Il sera remis aux familles lors de l'inscription et affiché dans les locaux. Le présent règlement a été approuvé par le conseil municipal.

Fait à Châteaugay, le 15 juin 2017

**Signatures des parents avec la mention « lu et approuvé »**

Pour le Maire,  
L'adjoint délégué aux affaires  
Scolaires  
Claude PRIVAT