



# REGLEMENT INTERIEUR

## DE L'ESPACE JEUNES DU PAYS GRENAOIS



### ARTICLE 1 : L'ACCUEIL

Les locaux conformes à la législation en vigueur, sont situés à l'adresse qui suit :

**24 bis avenue d'Hesingue - 40270 Grenade sur l'Adour - Tél : 06.14.13.32.08 ou 05.58.03.79.02**

Peuvent s'inscrire à l'Espace jeunes :

- Les collégiens et lycéens résidant dans l'une des communes du Pays Grenadois,
- Les enfants en CM2 ayant redoublé en primaire,
- Les jeunes n'habitant pas sur l'une des communes du Pays Grenadois dans la limite des places disponibles.

L'Espace Jeunes est un lieu d'accueil, d'écoute, d'échanges, où les jeunes ont la possibilité de participer à des activités ou des sorties culturelles, ludiques, sportives ou de découvertes, et également de bénéficier d'un accompagnement pour des projets.

Toute inscription à l'Espace jeunes implique une participation dans la vie de la structure et engage le jeune à s'impliquer aux temps de vie collectifs.

L'Espace Jeunes est déclaré comme accueil de loisirs sans hébergements, il est ouvert toute l'année, le mercredi de 12h00 à 18h00 en période scolaire, et du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00 en période de vacances scolaires. Il ne propose pas de service de restauration.

### ARTICLE 2 : LES MODALITES D'INSCRIPTION

#### **1/ Inscription à l'Espace Jeunes :**

L'accès à l'Espace Jeunes est soumis à une adhésion trimestrielle.

#### **Document à compléter et signer :**

- Fiche d'inscription

#### **Documents à fournir :**

- Photocopie de l'attestation papier de carte vitale,
- Photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire et responsabilité civile.
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA,
- Justificatif du quotient familial de la CAF (*carte d'identité vacances pour les enfants de 13 ans et moins*) ou de la MSA (*bons vacances*),
- Photocopie des vaccins (qui doivent être obligatoirement à jour).

Pour certaines activités aquatiques, le test Préalable aux Activités Nautiques (PAN) pourra être demandé.

Le jeune ne pourra accéder à la structure qu'après avoir fourni l'intégralité des documents demandés.

#### **2/ Tarifs :**

Les tarifs sont votés chaque année en Conseil Communautaire (cf. fiche tarifs).

Un tarif dégressif sera appliqué aux familles selon le nombre d'enfants présents à l'espace jeune.

### **3/ Inscription aux activités :**

Un programme d'activités sera proposé aux jeunes pour chaque période de vacances scolaires. Il sera disponible deux semaines avant le début des vacances, envoyé par mail aux familles et diffusé par l'intermédiaire du site internet et de la page FB. Il sera également diffusé au sein du collège

Il sera susceptible de subir des modifications en fonction des effectifs, des conditions météorologiques, de l'envie des jeunes...

Aucune inscription ne sera prise en compte avant la diffusion du programme.

Les activités étant limitées en nombre de place, les inscriptions doivent être anticipées. Un jeune non inscrit à l'avance risque de ne pas pouvoir intégrer l'activité le jour même. En cas d'absence ou de retard, le jeune doit impérativement prévenir au 06.14.13.32.08.

Lors des sorties organisées pendant les vacances scolaires, une priorité sera accordée aux jeunes qui fréquentent régulièrement la structure à cette période.

Il est demandé aux jeunes de venir avec une tenue adaptée à l'activité proposée. De plus, dans le cas où des activités sont programmées sur la journée entière, chaque jeune doit prévoir son pique-nique, sauf si l'animatrice le précise ou que le planning le mentionne.

En cas d'activité payante, une participation financière sera demandée et variera suivant l'activité proposée. Toute absence devra obligatoirement être signalée par les parents au maximum 48h avant le jour de l'activité. Dans le cas contraire, les activités seront facturées, sauf sur présentation d'un justificatif médical.

L'accueil du jeune à l'ALSH de 7h30 à 8h30 sera facturé 1,50€ par jour et par enfant.

## **ARTICLE 3 : LE FONCTIONNEMENT**

### **1/ Arrivée et départ du jeune :**

Dans le but de favoriser chez les jeunes l'autonomie et le sens des responsabilités, un fonctionnement spécifique est prévu afin de leur permettre d'effectuer des allers-venues librement. Un cahier d'émargements est mis en place et doit être signé par le jeune, à chaque arrivée et départ.

Le jeune est sous la responsabilité des animateurs à partir du moment où, il a rempli et émargé le cahier de présence. Le jeune pourra partir seul de la structure ou du lieu de l'activité sur autorisation parentale uniquement. Sinon seuls les responsables légaux et personnes adultes désignés sur la fiche d'inscription pourront venir chercher le jeune.

### **2/ Repas**

L'espace jeunes ne propose pas de service de restauration collective, chaque jeune doit amener son repas.

Des réfrigérateurs, des micros ondes ainsi que de la vaisselle sont mis à disposition des jeunes.

L'Espace jeunes ne pourra être tenu responsable de la qualité sanitaire des aliments préparés par les parents au domicile ainsi que la température lors du transport (max +4°C).

Les repas confectionnés occasionnellement sur la structure jeunesse seront préparés dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

### **3/ Conduite à tenir :**

Les jeunes sont responsables du matériel mis à leur disposition, ils doivent le respecter et l'entretenir.

La consommation de produits interdits par la Loi est strictement prohibée.

Les objets de valeurs (téléphone, MP3, ...) seront tolérés durant certains moments définis par l'équipe d'animation. La Communauté de Communes du Pays Grenadois décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets et d'effets personnels. Toute personne endommageant le bien d'autrui engage sa responsabilité civile.

Tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte aux personnes présentes sur la structure (jeune, animateur, intervenant, famille...) est strictement interdit.

Le jeune prendra connaissance de la charte d'engagement et devra respecter les règles de vie collective. Toute attitude incompatible sera sanctionnée par l'équipe d'animation.

#### ARTICLE 4 : LA SANTE

**1/ Maladie :** Une fiche sanitaire signée et dûment remplie par les parents est exigée pour chaque jeune, elle le suivra qu'il soit sur la structure ou en sortie.

La prise de médicaments ne sera autorisée qu'avec une autorisation parentale et sur prescription médicale. Les frais médicaux engagés par l'Espace Jeunes pour des soins portés aux jeunes devront être remboursés par la famille.

Un certificat médical pourra être demandé pour la pratique de certaines activités.

**2/ Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :** Pour les jeunes atteints d'une maladie (asthme, diabète...), d'une allergie ou astreints à un régime alimentaire particulier, une convention médicale, appelée Projet d'Accueil Individualisé doit impérativement être remis dans son intégralité à la responsable de l'Espace Jeunes. Le protocole à suivre sera strictement respecté. Les médicaments devront être étiquetés au nom du jeune. Les parents s'engagent à signaler en temps réel toute modification du PAI.

**3/ Accidents :** Les jeunes malades ou blessés à l'intérieur de l'Espace Jeunes même de façon bénigne, devront en avvertir l'équipe éducative.

Le personnel encadrant est autorisé par les familles (formulaires d'inscriptions) à appeler le S.A.M.U ou les pompiers pour assurer les soins le plus rapidement possible.

Si son état nécessite un retour à la maison, la famille s'engage à venir chercher son enfant à l'Espace Jeunes.

Si une hospitalisation est nécessaire, la famille sera prévenue immédiatement.

**4/ Sécurité :** Les consignes de sécurité en cas de sinistre ou d'incendie ainsi que tous les numéros d'urgence sont affichés dans les locaux de l'Espace Jeunes.

#### **5/ Dérogation pour jeune en situation de handicap :**

A la demande des familles, la Communauté de Communes du Pays Grenadois peut étudier la possibilité d'accueillir un jeune porteur de handicap au-delà de ses 18 ans sur la période de vacances scolaires suivant sa date d'anniversaire. La demande sera étudiée au cas par cas, au regard du comportement de l'enfant, de sa maturité par rapport au groupe de mineurs et des capacités d'encadrement.

#### ARTICLE 5 – MODALITÉS DE REGLEMENT

La facturation (adhésion, activités, sorties, camps) sera effectuée au trimestre. Une facture sera établie, payable à l'ordre du Trésor Public par chèque, par prélèvement (mandat SEPA à compléter + RIB à fournir) ou en ligne sur le site [www.tipi.budget.fr](http://www.tipi.budget.fr).

Le Trésor Public assure aussi le recouvrement des créances par tous moyens prévus par la loi (saisie sur prestations familiales ...). En cas d'impossibilité de recouvrement des sommes dues, il pourra être décidé après avertissement écrit de la famille de mettre fin aux inscriptions jusqu'à régularisation des impayés.

Si une famille rencontre des difficultés pour le règlement de sa facture celle-ci doit prendre attache avec les services de la Trésorerie de Saint-Sever.

#### ARTICLE 6 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Pour remplir ses obligations légales et ses missions de service public, la Communauté de Communes du Pays Grenadois collecte et traite diverses données sur ses adhérents, et les conserve en tant que besoin et dans le respect de la réglementation en matière de prescription.

La collectivité respecte ainsi la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 ainsi que l'article 12 du règlement 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, informations sur lesquelles s'appuie l'Accueil de Loisirs pour le traitement et la facturation des services proposés aux familles.

### Les données collectées

Pour bénéficier des services proposés par la Communauté de Communes, vous devez obligatoirement remplir un dossier d'inscription. Celui-ci doit être signé afin de certifier exact les renseignements indiqués et de valider diverses autorisations comme le droit à l'image. Les données contenues dans ce document sont informatisées dans un logiciel sécurisé et sélectionné par la Collectivité et dont la consultation est réservée aux responsables de structures.

### Finalités des données collectées

Seules les données nécessaires et pertinentes au regard des finalités poursuivies par l'Accueil de Loisirs sont collectées et ce, afin d'assurer la prise en charge et la sécurité de votre enfant dans la structure.

Le dossier d'inscription comporte des champs obligatoires tels que nom, prénom de l'enfant, adresse, numéro de téléphone et informations sanitaires permettant d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

Ce dossier permet une identification des familles et des personnes la composant, d'assurer une prise en charge individualisée et de prendre en compte les responsabilités de chacun.

### Utilisation des données collectées

Les données collectées par l'Accueil de Loisirs sont traitées pour les seuls besoins liés à la gestion de l'accueil de l'enfant dans la structure. En aucun cas ces données ne seront traitées de manière incompatible avec cette finalité, sauf à recueillir l'accord préalable de l'utilisateur.

### Sécurisation des données

Les données personnelles recueillies par notre collectivité ne sont en aucun cas cédées, louées ou échangées à des tiers. Certaines données personnelles peuvent cependant être transmises à la CAF, notamment dans le cadre d'un contrôle.

Ces données sont stockées sur un serveur local, dont l'accès est uniquement possible aux personnes habilitées munies d'un mot de passe personnel. Des sauvegardes de données sont effectuées à une fréquence journalière et la sécurisation et l'entretien du serveur sont assurés par une société informatique dans le cadre d'un contrat de maintenance.

Toute violation ou fuite de données sera notifiée aux usagers et à la CNIL dans les 48 heures suivant la découverte.

### Durée de conservation des données

Les données sont stockées et conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités visées, notamment sur la durée pendant laquelle les services de la CAF peuvent effectuer un contrôle. Les données précitées sont supprimées au plus tard cinq ans à compter du dernier contact avec la famille.

### Droit de consultation des données

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou de portabilité des données qui le concerne. Dans un souci de confidentialité, la collectivité devra s'assurer de l'identité du demandeur et exiger une copie d'un titre d'identité signé pour toute demande. Cette demande devra être adressée à la collectivité par voie postale à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pays Grenadois  
14, place des Tilleuls  
40270 Grenade sur l'Adour

Le Président,  
Jean-Luc LAFENETRE

