

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

SECTEUR JEUNES (11-17 ans)

RÈGLEMENT

Année scolaire 2024/2025

I - Présentation

Le Secteur Jeunes, extension de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), service municipal créé par délibération du 18 mai 2004 est une structure d'accueil lors des vacances scolaires (selon un calendrier d'ouverture annuel) et des mercredis scolaires.

Il propose des activités ludiques, sportives, éducatives ou de détente aux jeunes âgés de 11 ans et ayant débuté leur scolarité en 6^{ième} jusqu'à 17 ans.

Il pourra être dérogé aux deux critères mentionnés ci-dessus en fonction de la maturité du jeune. Cette décision est prise par les responsables d'animation, après échange avec les représentants légaux du jeune.

Des programmes d'activités, dans le cadre du Projet Educatif Territorial (PEdT), sont établis par le service animation pour les périodes d'ouverture lors des vacances et des mercredis. Ces programmes sont consultables sur le portail famille.

II - Accueil des jeunes

- Vacances scolaires :

Le nombre de places disponibles peut varier selon les activités et la période.

Le secteur jeunes de l'ALSH accueille selon les modalités précisées sur le programme et selon les places disponibles par ordre de priorité :

- les adolescents domiciliés dans la commune et aux enfants des personnels municipaux,
- puis les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune.

- Mercredis :

Le service accueille les enfants domiciliés dans la commune en fonction du nombre de places disponibles.

III - Ouverture

- Vacances scolaires :

Les temps d'accueil et de départ sont susceptibles de varier en fonction du programme. Ils seront communiqués aux familles en temps voulu.

La commune se réserve le droit de fermer le service dans le cas d'un nombre insuffisant de réservations.

- Mercredis :

L'accueil est ouvert de 13h30 à 18h30. Le principe de fonctionnement jeune vient sans réservation préalable.

Deux animateurs sont présents en permanence.

Il pourra également être proposé, à titre exceptionnel, des événements les vendredis soir ou samedi en journée.

IV – Inscription

Les jeunes doivent être inscrits par leurs parents ou responsables légaux.

Le jeune ne peut être pris en charge qu'après constitution obligatoire et acceptation du dossier d'inscription dématérialisé (dossier administratif, information santé alimentaire) accessible sur le portail famille.

L'accueil du mercredi est accessible aux jeunes après adhésion au service dont le tarif est fixé par arrêté du Maire.

V – Réservations – Annulation de réservations

- Mercredi :

Selon les activités programmées, une réservation peut être nécessaire. Toutes les informations, telles que les délais de réservation et d'annulation, les tarifs, etc..., sont précisées sur le programme.

- Vacances scolaires :

Réservation à la journée ou à la semaine, au plus tard la veille avant 9h30 via le portail famille.

Les réservations sont effectuées par périodicité aux dates précisées sur les programmes disponibles sur le portail famille.

Le délai de réservation peut être modifié en fonction du programme. La modification est portée à la connaissance des familles en temps voulu sur le programme.

VI - Tarifs et facturation

1/ Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Maire, par délégation du conseil municipal, ce dernier décidant des modalités de calcul du quotient familial.

Pour l'application des tarifs « extérieurs », il est pris en considération le domicile du ou des représentants légaux des enfants au moment de la consommation du service. Si les représentants légaux ont chacun un domicile, le domicile de l'enfant précisé dans un jugement ou, en l'absence de ce dernier, par une attestation sur l'honneur des deux représentants légaux déterminera le tarif appliqué.

Dans le cadre d'une garde alternée, il sera fait application des tarifs « commune » si l'un des deux représentants légaux est domicilié à Vétraz-Monthoux.

L'impossibilité de domicilier l'enfant entraînera l'application de la tarification « extérieure ».

Dans le cas de non transmission des documents permettant le calcul du quotient familial, le tarif « QF Inconnu » est appliqué.

Le QF pourra être revu en cours d'année civile dans le cas d'un changement de situation familiale uniquement (naissance, séparation, etc...) sur demande de la famille et sans rétroactivité.

2/ Annulation – Absence

- Vacances scolaires :

Toute annulation de réservation ne sera prise en considération qu'à la condition que le service EJE en soit informé au plus tard deux semaines avant le début de la période de vacances concernée.

Passé ce délai, la réservation ne peut être annulée et non facturée que pour raison médicale relative au jeune sous réserve que le service en soit informé la veille (jour ouvré) avant 9h30. Le certificat médical correspondant devra être fourni.

Il est toutefois précisé que pour certaines périodes, l'annulation de réservation pourra ne pas être autorisée. Cette impossibilité sera précisée sur le programme de la période concernée.

- Mercredis :

Toute absence sera facturée, sauf si le service EJE en est informé la veille (jour ouvré) avant 9h30.

3/ Facturation

Une facture mensuelle regroupant, le cas échéant, l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires consommés est établie en début de mois suivant payable au plus tard à une date ultérieure précisée sur la facture.

En cas d'impayé, l'inscription pour la session suivante ne sera pas acceptée jusqu'à la régularisation de la situation.

D'autre part, il est précisé aux familles que les informations financières relatives aux impayés des services Enfance et Petite Enfance sont centralisées au service Finances.

La situation d'impayé auprès de l'un des deux services fera l'objet d'une transmission à l'autre. En cas d'impayé relatif au service Petite Enfance, les inscriptions du service Enfance pourront être suspendues jusqu'à la régularisation de la situation.

4/ Modalité de paiement des factures (par ordre de priorité)

- par paiement en ligne sécurisé via le portail famille.
- par prélèvement automatique,
- par espèces, remises en main propre uniquement, au service EJE (pour les factures inférieures à 300€)
- par chèque à l'ordre du Trésor Public, adressé au service EJE

Les aides aux temps libres CAF sont acceptées selon les modalités définies par la CAF.

VI - Fonctionnement

L'accueil des jeunes a lieu dans l'enceinte des locaux communaux attribués ou à l'extérieur lors des sorties et camps.

1/ Activités

Les activités s'inscrivent dans le projet pédagogique affiché dans la structure et peuvent être programmées avec les jeunes.

2/ Santé

Le personnel de l'accueil de loisirs sans hébergement se réserve jeune malade.

Si un jeune a un problème de santé au cours de la journée ou du séjour, le représentant légal en est avisé, il pourra lui être demandé de venir le chercher dans les plus brefs délais.

En cas d'allergie alimentaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera obligatoirement constitué avant acceptation de l'enfant au service.

Aucun médicament ne sera administré sauf dans le cadre d'un PAI et/ou lors des séjours, sur ordonnance médicale.

En cas de maladie chronique nécessitant éventuellement la prise d'un traitement (asthme, etc...), il sera obligatoirement constitué un PAI.

Un document établi par la commune et précisant la procédure PAI est transmis aux familles concernées.

La commune se réserve la possibilité d'imposer la fourniture d'un panier-repas dans le cadre d'un PAI.

3/ Départ et arrivée

Le jeune peut se présenter et repartir seul avec accord préalable des représentants légaux notifié dans le dossier.

4/ Discipline

Les règles de vie sont établies en début de chaque séjour en collaboration avec les jeunes.

En cas de non respect du « règlement de vie », le jeune peut être exclu (temporairement ou définitivement) de la structure après avertissement et entretien avec le représentant légal.

Tout acte de détérioration volontaire d'un bien communal de la part d'un adolescent pourra donner lieu à une demande de réparation sous la forme d'une contribution pécuniaire envoyée aux représentants légaux.

5/ Précautions

Le jeune devra être muni du nécessaire demandé selon le programme de la journée ou de camp (exemple : chaussures de marche, ...). Si tel n'est pas le cas, le jeune pourra se voir désinscrits d'une activité ou d'une sortie.

6/ Suspension de l'inscription

En cas de non-respect de ce règlement l'inscription sera suspendue.

Règlement voté par le Conseil Municipal le .

Le Maire,
Patrick ANTOINE