



## Pass'jeune

Tél : 02.38.45.69.50/06.76.68.64.87

[jeunesse@clery-saint-andre.com](mailto:jeunesse@clery-saint-andre.com)

## Règlement intérieur de l'accueil de jeunes pendant les vacances scolaires

### ► Conditions générales

**Article 1 :** Le Pass'jeune est un service éducatif et de loisirs ouvert aux jeunes âgés de 10 à 14 ans habitant Cléry-Saint-André, Mareau-aux-prés et Mezières-lez-Cléry. Si des places sont disponibles, les jeunes d'autres communes sont accueillis. Les activités culturelles, sportives et artistiques proposées peuvent être réalisées à la journée ou en soirée.

### ► Fonctionnement et horaires

**Article 2 :** La structure ouvre ses portes à partir de 9h, un temps d'accueil des jeunes et des familles est réalisé jusqu'à 9h30.

Les activités sur place ou à l'extérieur commencent à 9h30.

La structure ferme ses portes à 17h. Les jeunes ayant une autorisation parentale peuvent partir seuls du Pass'jeune. Les parents doivent impérativement récupérer leur enfant dans ces horaires.

Les horaires peuvent varier occasionnellement selon le lieu et l'horaire des activités, les parents sont alors prévenus en amont des changements d'horaire par mail, SMS ou appels téléphoniques.

**Article 3 :** Un lieu de stockage à l'extérieur de la structure est mis à la disposition des jeunes afin d'y déposer leur vélo. La mairie décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Les jeunes doivent retirer les accessoires de leur vélo pour éviter tout dommage.

**Article 4 :** Les jeunes ont la possibilité d'apporter leur repas et de déjeuner sur place, ce temps est encadré par l'équipe d'animation. Un micro onde et un réfrigérateur est à leur disposition. Les repas ne sont jamais fournis sauf indication de notre part.

### ► Conditions d'admission

**Article 5 :** Pour chaque jeune, une assurance responsabilité civile est obligatoire.

**Article 6 :** Pour être admis, le jeune doit être à jour des vaccinations obligatoires et s'engager à respecter le présent règlement intérieur.

**Article 7 :** Afin de pouvoir accéder aux activités, la fiche sanitaire de liaison doit être remplie et signée lors de la 1<sup>ère</sup> inscription du jeune chaque année scolaire.

### ► Règles de vie, sanctions et exclusions

**Article 8 :** En cas de non respect du règlement une démarche s'effectuera graduellement et selon une procédure définie :

- Rappel à l'ordre du jeune du non respect de la règle en aparté ;
- Sanction adaptée (sanction éducative) ;
- Echange avec la famille.

Rappel des règles à respecter par les jeunes et les familles :

- Respect des horaires d'arrivée et de départ ;
- Respect du matériel et des locaux ;
- Respect des adultes et des autres adolescents.

L'équipe d'animation et de direction adapteront les sanctions en fonction des cas qui se présentent à eux. Ils auront le souci de préserver le jeune de lui-même et des autres en cas de comportement à risque.

**Article 9 :** Dans le cas de manquement grave au respect des règles de vie ou de transgression des interdits, le jeune encourt une exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits établis. Cette sanction sera décidée en concertation avec le chef de service et le maire adjoint chargé de la jeunesse.

En cas de retard répété engendrant des dysfonctionnements du programme, l'équipe d'animation se réserve le droit d'exclure le jeune temporairement ou définitivement.

### ► Inscriptions

**Article 10 :** La fiche d'inscription ainsi que le programme sont envoyés par mail aux familles et distribués dans les établissements scolaires des 3 communes. Ils sont également mis en ligne sur le site Internet de Cléry-Saint-André. Des affiches sont installées dans les 3 communes.

**Article 11 :** Une période d'inscription avec une date butoir est indiquée sur la fiche d'inscription. Les inscriptions déposées après cette date seront traitées par ordre d'arrivée dans la limite des places disponibles et sans considération des critères ci-après.

**Article 12 :** Les dossiers doivent être déposés en mairie de Cléry-Saint-André auprès de l'accueil. Le dossier doit être déposé complet (fiche sanitaire, assurance extrascolaire et vaccins à jour).

Si le dossier n'est pas complet, l'inscription est mise en attente jusqu'à l'obtention des pièces manquantes. Avant de déposer le dossier, les familles doivent cocher sur la fiche d'inscription les activités auxquelles le jeune souhaite participer.

Afin de permettre la rotation des jeunes sur les activités et de récompenser l'investissement des jeunes sur la structure, il est mis en place un système de « point » qui sert à traiter les priorités d'inscription aux activités.

**Article 13 :** Les activités sont divisées en 2 catégories : celles qui rapportent des points et celles qui en coûtent.

Afin de pouvoir accéder aux activités qui coûtent des points, le jeune devra avoir un capital de points suffisant obtenu en participant aux autres activités.

Ces points sont cumulables tout au long de l'année. Une remise des comptes à zéro est faite chaque rentrée de septembre.

**Article 14 :** Lorsque le nombre d'inscriptions excède le nombre de places ouvertes pour une activité il est inscrit en premier :

- Les jeunes qui ont le plus de points (pour une activité qui coûtent des points)
- A égalité de point, le jeune qui n'a jamais participé à une activité de ce type durant l'année
- En cas de nouvelle égalité, le jeune ayant participé au moins d'activités comparables au cours de la période
- L'ordre d'arrivée du dossier

### ► Tarification et Modalités de paiement

**Article 15 :** Une adhésion annuelle de 20€ est demandée à chaque jeune pour l'année. Elle est facturée à la première venue du jeune dans l'année scolaire et permet un accès à toutes les activités gratuites du Pass' jeune dans la limite des places disponibles.

**Article 16 :** Le prix des autres activités est compris entre 5€ et 30€. Les activités sont facturées à la journée.

**Article 17 :** Une facture sera adressée aux familles à la fin de la période pour l'ensemble des prestations auxquelles le jeune aura participé.

**Article 18 :** En cas d'absence non justifiée auprès de l'équipe d'animation au plus tard le matin du jour de l'absence, une facturation de l'activité prévue sera mise en place. Toute absence doit être annoncée dans les meilleurs délais afin de pouvoir contacter les jeunes qui se trouvent sur liste d'attente et qui pourraient profiter de la place laissée vacante.

### ► Santé et sécurité des enfants

**Article 19 :** Les jeunes sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement durant les horaires d'ouverture de la structure.

**Article 20 :** La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas d'accident, sauf à fournir la preuve d'une faute de service du personnel d'encadrement ou d'un fonctionnement défectueux des biens affectés au Pass'jeune.

**Article 21 :** Aucun jeune inscrit au Pass'jeune ne pourra sortir de la structure sans autorisation écrite des parents ou appel téléphonique au directeur de la structure.

**Article 22 :** Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel sans une ordonnance préalable le prévoyant expressément.

Seule la prise de médicament dans le cadre d'une urgence médicale identifiée dans un PAI est possible et uniquement dans les conditions fixées dans le dit PAI.

**Article 23 :** En cas d'urgence, le directeur pourra prendre toutes les dispositions nécessitées par l'état de santé du jeune. En cas d'accident, il sera fait appel :

- aux responsables du jeune
- Aux SAMU centre 15
- Au secrétariat de la mairie si besoin

## ► Contact

**Article 24** : En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel d'encadrement n'est autorisée. Le représentant légal devra s'adresser à la responsable du service qui examinera la demande et répondra aux questions. Les parents peuvent également solliciter un rendez-vous en mairie avec la Directrice des Services ou l'élu en charge des affaires à la jeunesse.

### Mairie de Cléry-Saint-André

94 rue du maréchal Foch

45370 Cléry-Saint-André

Tel : 02.38.45.98.98

[accueil@clery-saint-andre.com](mailto:accueil@clery-saint-andre.com)

[www.clery-saint-andre.com](http://www.clery-saint-andre.com)