

ESPACE JEUNES DU THORONET

REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

La volonté de la Commune du Thoronet, relayée par l'ODEL, est de proposer aux jeunes préadolescents et adolescents un éventail d'activités et d'animations dans le but de participer à leurs épanouissement moral et physique pour qu'ils deviennent les véritables acteurs de leur avenir.

Le présent règlement se réfère aux objectifs généraux définis dans le projet éducatif de l'ODEL, à savoir :

- Favoriser la responsabilisation, la socialisation et la citoyenneté.
- Développer l'autonomie des jeunes et ses capacités à prendre des initiatives.
- Prise en compte et respect des besoins des jeunes.
- Amener à une meilleure connaissance et gestion de notre environnement naturel et à son respect.

Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

1.1 FONCTIONNEMENT HORS VACANCES SCOLAIRES

Les lundis, mardis, jeudis : fermé.
Les mercredis et samedis de 14h00 à 19h00.
Les vendredis : de 17h00 à 19h00.

1.2 FONCTIONNEMENT DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

Du mardi au samedi : 14h00 à 19h00.
L'Espace Jeunes sera fermé les jours fériés et pendant les vacances de Noël.

1.3 FONCTIONNEMENT DURANT LA PERIODE ESTIVALE

Du mardi au samedi : de 14h00 à 19h00 et jusqu'à 23h00 un samedi par mois.

Article 2 : LE FONCTIONNEMENT

Arrivée et départ :

L'arrivée et le départ des adolescents se fait selon leur volonté, ils doivent néanmoins s'inscrire sur une feuille de présence mise à leur disposition à l'Espace Jeunes. Ils peuvent partir seuls, et sont alors sous la responsabilité des parents.

Activités :

L'Espace Jeunes du Thoronet est un espace d'accueil, d'écoute et d'échanges entre les jeunes de la Commune. Différents espaces sont accessibles : jeux vidéo, jeux de société, jeux divers (babyfoot...), ateliers créatifs...

Un projet pédagogique annuel est établi. Il est présenté et commenté par l'Equipe d'Animation chaque année lors d'une journée porte ouverte.

Des après-midis ou journées de découverte, d'initiation, de débats thématiques ou de rencontres sportives pourront être également organisées et proposées, en plus des sorties.

Sorties :

Des sorties sont programmées tout au long de l'année. Ces sorties sont la plupart du temps, prévues sur une journée complète.

Avant chaque sortie, un coupon réponse est envoyé par mail ou est disponible à l'Espace Jeunes.

L'inscription à une sortie ne pourra être validée qu'après retour du coupon réponse dûment complété et signé du représentant légal accompagné du règlement (chèque à l'ordre du Trésor Public ou espèces).

Aucune inscription par téléphone.

Tout désistement doit être effectué au minimum 72 heures avant la date de sortie. A défaut d'avoir prévenu dans les délais indiqués, à l'exception de cas particuliers et sur présentation d'un certificat médical, le montant versé reste dû et de fait sera encaissé.

2.1 Transport

Lors des sorties nous utilisons le minibus de 9 places mairie. Il est conduit par des personnels d'encadrement membres de l'équipe de direction du centre ayant de préférence deux ans de permis de conduire et l'habitude de conduire ce type de véhicule.

2.2 Discipline

Il est demandé aux jeunes et à leurs parents de s'engager à respecter l'ensemble des articles suivants :

Article 1 : Comportement

Le comportement de chacun en collectivité se doit d'être respectueux (ni violence verbale et physique, ni impolitesse) envers ses camarades et les adultes qui l'accueillent. Les règles de bonne conduite devront être respectées dans la salle comme aux abords immédiats de la structure et pendant les sorties.

Aucune dégradation volontaire du matériel ne peut être tolérée un remboursement des frais de réparation sera demandé.

Article 2 : Signes ostentatoires

Tout prosélytisme politique, religieux ainsi que le port de signes ostentatoires sont interdits dans l'Espace Jeunes.

Article 3 : Alcool-Drogues-Tabac

La consommation d'alcool et de drogues est strictement exclue. Il est interdit de fumer ou boire d'alcool devant et à l'intérieur de l'Espace Jeunes.

Article 4 : Objets dangereux

Le port de tout objet dangereux est interdit.

Article 5 : Objets personnels

En cas de perte ou de vol de tout objet personnel à l'Espace Jeunes, en activités ou en sortie (argent, téléphone, MP3, bijou...), le jeune en sera l'unique responsable.

En cas de manquement à l'une de ces règles :

- Il est laissé à l'appréciation du référent ODEL, le droit d'exclure immédiatement le jeune de l'Espace Jeunes.
- Le refus d'inscription temporaire ou définitif du jeune sur les activités ou sorties pourra être envisagé en liaison avec sa famille et la Commune.

2.3 Santé, Maladie, Hygiène, Accident

Maladie :

La partie sanitaire du dossier est très importante, elle doit être complétée avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de votre jeune. Elle doit comporter tout renseignement particulier le concernant (allergies alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladies, troubles du comportement, autres) et la conduite à tenir.

Il est important de nous informer de l'évolution de la santé de votre enfant en cours d'année pour remettre à jour les informations si nécessaire.

En cas de problème au cours de l'accueil, l'équipe de direction vous appelle pour que vous puissiez venir chercher votre enfant. Si vous n'êtes pas joignable, elle rentre en contact avec le cabinet médical de la commune qui lui indiquera la conduite à tenir.

Ainsi, les frais médicaux engagés par l'Espace Jeunes pour soigner le jeune doivent être remboursés par la famille.

Hygiène :

Les jeunes accueillis sur l'espace doivent être en bon état de santé, de propreté et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations.

Accident :

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours (le18). La famille est prévenue simultanément.

Dans ce cas, une déclaration est faite auprès de notre assureur.

2.4 Les personnels

La directrice de structure est diplômée BPJEPS.

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et pour plus de la moitié d'entre eux de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou de la Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1).

Chaque personnel embauché par l'association est recruté conformément aux procédures mises en œuvre par l'ODEL (constitution d'un dossier de candidature dans lequel est demandé un extrait de casier judiciaire n°3, vérification des qualifications exigées par la réglementation, entretiens de sélection).

Le travail de l'ensemble de l'équipe est régulièrement évalué par l'ODEL.

L'entretien des locaux est géré par des personnels de la commune.

Article 3 : CONDITIONS GENERALE D'ADHESION

Les conditions d'admission, par ordre de priorité :

- **jeunes âgés de 11 (collégiens) à 17 ans,**
- **domiciliés sur la Commune du Thoronet.**

3.1 Constitution d'un dossier

A compléter par le responsable légal du jeune

Un dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires doit être constitué, dûment complété par le responsable du jeune, accompagné de toutes les pièces administratives demandées. Tout dossier incomplet ne peut être pris en compte.

En cas d'absence de dossier, le jeune ne pourra fréquenter l'Espace durant tous les temps d'accueils.

Le dossier est valable pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre. Il est entièrement renouvelé chaque année.

Les pièces administratives à joindre obligatoirement au dossier :

- un justificatif de domicile

- une copie de l'attestation de la carte vitale couvrant le jeune
- une copie de la carte mutuelle
- une attestation d'assurance Responsabilité Civile + Individuelle Accident au nom du jeune
- une copie du carnet des vaccinations
- une photo d'identité

Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

Traitement des données personnelles

Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les échanges entre les familles inscrites au service, l'Odel et la Mairie ainsi qu'à la facturation du service. Les destinataires des données sont l'Odel et le service Enfance et Affaires Scolaires de la commune.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au règlement général sur la protection des données (UE N° 2016/679), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à :
ODEL, Service ADL 9 rue Truguet, 83 000 Toulon ou par mail : adl@odelvar.com

L'ODEL responsable du traitement est représenté par son Directeur Général Mr Marc Lauriol.

La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées en bases opérationnelles pendant la durée nécessaire à la relation avec l'ODEL. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint pour une durée supplémentaire en lien avec les durées de prescription et de conservation légale pour des raisons strictement limitées et autorisées par la loi. Passé ce délai, elles seront supprimées. Les données de facturation seront conservées quant à elles 10 ans à compter de l'encaissement de la dernière facture.

Article 4 : TARIFICATION

L'accès à l'Espace Jeunes se fait à l'aide d'une **adhésion annuelle d'un montant de 15 € pour un enfant, 10 € pour un second enfant de la même fratrie et de la constitution d'un dossier administratif et sanitaire**. Les règlements s'effectuent soit par chèque (à l'ordre du Trésor Public) soit par espèces.

A chaque sortie ou séjour, un supplément sera demandé à la famille conformément au tableau de répartition financière validé par la Commune.

Article 5 : LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS FAMILLES

Pour toute demande, n'hésitez pas à contacter les responsables de la structure.



L'Espace Jeunes s'appuie sur le projet éducatif de l'ODEL. Ce dernier définit les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ce projet est disponible sur simple demande et consultable sur internet, sur le site www.odelvar.fr.

Le projet pédagogique de la structure est à la disposition des familles au point accueil.

Le programme hebdomadaire des activités est communiqué par voie d'affichage, transmis sur un support papier et/ou informatique, disponibles sur les réseaux sociaux mis en place par la directrice.

Pendant toute la durée du fonctionnement des séjours, les familles ont la possibilité de rencontrer le directeur de la structure.

✂-----

Je soussigné(e)....., responsable légal(e) du, de(s) jeune(s)..... déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Espace Jeunes.

A....., le.....

Signature :