

CLUB ADOS

DOSSIER D'INSCRIPTION

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026



Pièces à joindre au dossier :

- **Fiche d'inscription au club ados datée et signée**
- **Autorisation de droit à l'image datée et signée**
- **Photocopie des vaccinations**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile**
- **Justificatif de domicile pour les Valdoyens**
- **Photocopie carte d'identité ou passeport du jeune et des parents**
- **Brevet de natation 25 mètres signé et validé par un maître-nageur**
- **Aide aux temps libre de l'année en cours**

Directeur : Romain VESIN ☎ 03 70 04 81 14 (de 8 h 30 à 18 h) ✉ alsh@mairievaldoie.com

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CLUB ADOS – VILLE DE VALDOIE

Les objectifs et le fonctionnement du club ados sont définis par le projet éducatif de territoire et le projet pédagogique. Les familles qui le souhaitent, peuvent en prendre connaissance en se rapprochant de l'équipe de direction.

Le club ados est conventionné par la CAF qui contribue à son fonctionnement.

1 – FONCTIONNEMENT

Article 1 : IMPLANTATION

Le club ados est situé à la Maison pour tous, rue du Monceau, gérée par la Commune sous la responsabilité du Maire. Il est habilité par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports. Il est rattaché à l'ALSH et de manière générale au service éducation jeunesse et sport de la commune.

Article 2 : PUBLIC ACCUEILLI

Le club ados travaille en direction des 11-17 ans (*ou à partir de la classe de 6^e*).

Article 3 : ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par le personnel municipal compétent et qualifié sous la responsabilité du Maire et est conforme aux normes du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 4 : OUVERTURE DU CLUB ADOS

Le service jeunesse et sport propose des actions tout au long de l'année (période scolaire et période de vacances scolaires). Certains temps d'animation se font à la Maison pour tous et d'autres à l'ALSH.

Période scolaire : mercredi 13h30-17h30

Vacances scolaires : du lundi au vendredi 9h-12h -13h30-18h

Attention ces horaires peuvent varier selon la programmation.

Article 5 : FERMETURE EXCEPTIONNELLE – ANNULATION DE SERVICE

En cas de force majeure, la municipalité se réserve le droit de fermer la structure sans préavis. Les horaires pourront être modifiés en fonction des activités et des ateliers mis en place par l'équipe d'animation mais les usagers seront prévenus par affichage sur la porte de la structure et par un mail de la direction.

Le service jeunesse se réserve le droit d'annuler des activités ou autres services (séjour, restauration, accueil...).

Les parents et jeunes sont prévenus dès que possible.

Article 6 : ACCUEIL ET DÉPART :

Dès son arrivée dans l'enceinte, le jeune est placé sous la responsabilité du service jeunesse. Cette prise en charge s'effectue si et seulement si le responsable légal du jeune s'est assuré de la prise en charge effective de son enfant par un agent du club ados. Un pointage sur feuille est réalisé par les animateurs à l'arrivée des jeunes.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que : l'activité terminée, les jeunes peuvent partir seuls et quitter seuls le club ados. Un écrit signé des parents peut être transmis à l'équipe d'animation afin de préciser que le départ après l'activité des jeunes ne peut se faire, uniquement, qu'avec l'un des parents et/ou autres responsables légaux.

Article 7 : ACTIVITÉS

Les horaires des activités et des sorties sont variables, ils sont communiqués via la programmation et/ou lors de l'inscription. Dans le cadre de ces activités, des sorties à l'extérieur peuvent être organisées. Pour pouvoir y participer, les jeunes doivent se soumettre aux recommandations des animateurs qui organisent l'animation et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie. Les jeunes sont encadrés par les animateurs. Ils doivent avoir un comportement compatible avec la vie en collectivité et se soumettre à l'autorité des accompagnateurs. Les parents veilleront à ce que leurs enfants soient équipés d'une tenue et/ou matériel adapté à l'animation programmée. Les animateurs ne seront pas responsables en cas de tenue ou matériel dégradé durant l'animation.

Pour certaines activités nautiques, l'attestation de réussite du test d'aisance aquatique sera exigée. Si ce document n'est pas fourni, le jeune ne pourra pas participer aux activités.

Les activités planifiées et préparées sont soumises à des inscriptions individuelles et soumises à des droits de participation en sus de la cotisation annuelle. En cas de retard du jeune, sa participation peut être remise en cause sans remboursement possible.

Article 8 : REPAS

Les repas sont fournis par les parents et peuvent être pris sur place. Nous disposons d'un micro-onde ainsi que d'un frigo.

Article 9 : DÉPLACEMENTS

Selon les activités proposées, les déplacements se feront à pied, en minibus neuf places ou en transport en commun. Tous les déplacements doivent se faire dans le calme.

Article 10 : CONNEXION INTERNET

L'utilisation des ordinateurs (internet) est en accès libre cependant l'équipe d'animation se réserve le droit d'opérer des contrôles ponctuels. Le service jeunesse ne peut garantir un contrôle permanent des sites visités de ce fait sa responsabilité ne pourra pas être engagée.

Article 11 : COMMUNICATION

Le club ados communique et informe via différents réseaux :

- le site internet de la ville (page jeunesse)
- le courriel suivant: alsh@mairievaldoie.com

2 – INSCRIPTIONS ET TARIFS

Article 1 : MODALITÉS

Dans un premier temps, les responsables légaux doivent renseigner et retourner le dossier d'inscription au secrétariat du service éducation jeunesse et sport. La mise à jour annuelle du dossier est impérative. Un dossier non complet est considéré comme non valable et annule l'inscription.

Une fois le dossier d'inscription retourné et enregistré, les jeunes peuvent venir au club ados et profiter de l'accueil informel (jeux, discussion...). La participation aux activités, sorties, projets lors des vacances nécessite une inscription spécifique.

Période des vacances scolaires : inscription aux activités programmées via un dossier d'inscription à retirer au secrétariat du service jeunesse et sports ou sur le site internet de la commune.

Période scolaire : accueil aux activités du mercredi via la programmation communiquée sur le site internet de la commune et à l'accueil du service jeunesse et sports.

Article 2 : TARIFS

Les tarifs sont votés tous les ans par le Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le site de la ville.

- **Cotisation annuelle** : variable en fonction du coefficient familial
- **Tarifs des activités** : 40 % du tarif initial selon activités
- **Tarifs séjours** : en fonction du projet
- **Accueil informel** : l'accueil n'est pas tarifé.

Article 3 : CAPACITÉ D'ACCUEIL

Les inscriptions s'effectuent par ordre d'arrivée. La capacité d'accueil peut être limitée. **Excepté pour les projets spécifiques.**

Les enfants qui n'ont pas de place seront inscrits sur une liste d'attente ; lorsqu'une place se libérera, la famille se trouvant en 1^{ère} position sur cette liste sera avisée par téléphone le plus tôt possible.

3 - FACTURATION ET PAIEMENT

Article 1 : FACTURATION et ENCAISSEMENT

Cotisation annuelle et animations (activités/sorties...): la facture vous sera transmise par voie postale et le règlement sera à faire auprès du centre des finances publiques de Belfort.

Article 2 : RÉGULARISATION

Toute inscription à une activité est définitive et entraîne son règlement. Une régularisation ne peut advenir que dans deux cas :

- En cas d'annulation de par le service jeunesse (cas de force majeure, intempéries, désistement du prestataire, faible effectif).
- En cas d'annulation par la famille pour cause de maladie auquel cas, elle fournira un certificat médical (sous trois jours) ou cas de force majeure justifié par un document officiel.

4 – DISCIPLINE

Article 1 : RÈGLES DE BASE

Pour permettre à chaque jeune de se sentir bien dans le local et vivre mieux ces moments au sein du club ados, il est important que chacun ait un comportement respectueux du cadre de vie fixé :

- *Respect des personnes présentes dans le local*
- *Respect et entretien des locaux*
- *Respect et entretien du matériel mis à disposition*
- *Respect des règlements et des lois en vigueur*

La détention d'objets dangereux et/ou portant atteinte à la moralité est interdite et ils seront confisqués.

Article 2 : SANCTIONS

Le non-respect de ces règles pourrait entraîner selon la gravité des faits :

- Observation aux parents.
- Obligation de réparation en cas de dégradations.
- Exclusion temporaire ou définitive de nos structures d'accueil
- Recours aux forces de l'ordre ou autres autorités

Article 3 : ALCOOL / TABAC

Les locaux d'accueils jeunes sont des lieux non-fumeurs (décret N° 2006-1386 du 15/11/06).

La consommation d'alcool et/ou de substances illicites est interdite dans l'enceinte et à proximité directe des espaces jeunesse. Les animaux ne sont pas admis.

5 - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU JEUNE

Article 1 : MALADIE ET MÉDICAMENTS

Les enfants malades et contagieux ne seront pas acceptés dans les structures. Les lunettes portées par les enfants demeurent sous la responsabilité des parents.

L'équipe d'animation n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux jeunes usagers. Pour des motifs très exceptionnels une dérogation peut cependant être accordée par Madame le Maire, une demande devra être faite dans ce sens.

À chaque sortie et activité, les animateurs emmèneront la trousse à pharmacie et le dossier contenant les fiches sanitaires des jeunes. Un registre d'infirmerie sera tenu par l'équipe d'encadrement, toutes les interventions effectuées pendant la journée, même bénignes, y seront consignées.

Article 2 : SUSPICION DE MALTRAITANCE

Le directeur de l'accueil de loisirs a le devoir de prévenir son supérieur hiérarchique en cas de présomption d'enfance en danger. Un rapport sera rédigé et transmis aux élus qui seront ensuite chargés de contacter les services de protection de l'enfance.

Article 3 : ACCIDENT BÉNIN

Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire. Ceux-ci seront retranscrits dans le registre d'infirmerie. Les parents ou la personne désignée sur la fiche sanitaire de liaison seront prévenus.

Article 4 : ACCIDENT GRAVE

En cas d'urgence, d'évènement grave, accidentel ou non, risquant de compromettre la santé de l'enfant, la directrice fera appel au moyen de secours le plus adapté (SAMU, pompiers, médecin). Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ainsi que la DDCSPP. Un animateur accompagnera le jeune sur le centre hospitalier le plus proche où il restera auprès de lui jusqu'à l'arrivée des responsables légaux.

La déclaration d'accident sera transmise à la famille pour qu'elle puisse la transmettre à sa propre assurance.

Article 5 : ASSURANCES

La commune assure son personnel, les jeunes et les locaux par une responsabilité civile étendue. Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité. À ce titre, il leur est fortement conseillé de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

Les objets et les effets personnels ne sont pas couverts.

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration avec rapport du médecin ayant examiné l'enfant. Elle sera rédigée à l'espace jeunesse et envoyée sous trois jours à l'assurance.

Lorsque vous réalisez une inscription au club ados via la création d'un dossier d'inscription,, vous vous engagez à avoir pris connaissance du règlement et à l'appliquer.

Mme Khadija MERAL
Direction éducation jeunesse et sports



Pour le Maire et par délégation,
Mme Ingrid SAHRAOUI
Adjointe municipale enfance et famille



Mr Romain VESIN
Directeur de l'ALSH

