ESPACE JEUNESSE

20 chemin des Moulins
84250 LE THOR
Tél. 04 90 33 98 49 – 06 86 02 56 36
E-mail : espace-jeunesse@ville-lethor.fr

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver ci-joint le dossier d'adhésion à l'espace jeunesse City Biou pour votre enfant.

Ce dossier comprend :

- Une feuille d'information à compléter
- Une fiche sanitaire à compléter et nous fournir les photocopies de vaccination du carnet de santé de votre enfant
- Une feuille d'autorisation à compléter
- Le règlement intérieur de la structure à lire puis nous retourner le récépissé signé
- Un exemplaire de brevet de natation avec les 5 épreuves à faire compléter par un maitre-nageur ou nous fournir le « savoir nager » réalisé à l'école par votre enfant

Les conditions pour être adhérent à l'espace jeunesse

- ✓ Être collégien ou lycéen
- ✓ Le dossier d'adhésion doit être rempli entièrement
- ✓ S'acquitter de la somme de 12€*
- ✓ Joindre une copie de l'attestation responsabilité civile en cours de validité
- ✓ Au cas où vous n'avez plus votre numéro CAF, attestation des droits du régime d'appartenance
- ✓ L'avis d'imposition sur le revenu de l'année N-1 si vous n'êtes pas ressortissant de la Caf ou Msa.

Le paiement de la carte d'adhésion peut être réalisé en espèce ou par chèque (ordre Trésor public).

Les activités proposées durant le temps scolaire ou pendant les vacances peuvent être réglées soit en espèce, chèque (ordre Trésor Public), carte bleue sur le portail famille.

Tarification des activités de l'espace jeunesse

Tranche - Quotient familial	Activité demi-journée et soirée*	Activité journée*	journée bivouac – séjour*
T1 - 0 à 850	4,60 €	9,00 €	22,00 €
T2 - 851 à 1450	5,75 €	11,25 €	27,50 €
T3 - 1451 à +	6,90 €	13,50 €	33,00 €
Non Thorois - tarif unique	11,25 €	22,50 €	38,50 €

Restant à votre disposition pour toute demande,

L'équipe d'animation City Biou

*Sous réserve de modification

2023	2024	2025	2026
Cadre réservé à l'administration			

DOSSIER D'ADHESION A L'ESPACE JEUNESSE DU THOR

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

L'ENFANT

NOM : …… PRENOM : ……..

Adresse : ……

Code Postal : …… Ville : ……

Date de naissance : ……

Tél. portable du jeune : ……

E-Mail du jeune : ……

LES RESPONSABLES LEGAUX

	Parent 1	Parent 2
NOM		
Prénom		
N° tél domicile		
N° tél portable		
N° tél prof.		
E-Mail		

Régime d'appartenance : (merci d'indiquer votre numéro de CAF ou MSA)

☐ CAF : …… ☐ MSA : …… ☐ Autres (précisez) : ……

En cas d'urgence, en dehors des parents, merci de joindre :

	Contact 1	Contact 2
NOM		
Prénom		
Lien avec la famille		
N° tél		
Ville de résidence		

Je soussigné(e), M, Mme, ……, autorise mon enfant à venir à l'accueil libre aux horaires d'ouverture de l'espace jeunesse sur la commune du Thor, sous la responsabilité de son directeur.

J'autorise le responsable à prendre toute mesure qu'il jugerait utile au cas ou mon enfant aurait besoin de soins urgents.

Fait à Le Thor, le Signature du parent responsable

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

CERFA N° **85-0233**

CETTE FICHE A ETE CONCUE POUR RECUEILLIR LES RENSEIGNEMENTS MEDICAUX QUI POURRONT ETRE UTILES PENDANT LE SEJOUR DE L'ENFANT. ELLE EVITE DE VOUS DEMUNIR DE SON CARNET DE SANTE. ELLE VOUS SERA RENDUE A LA FIN DU SEJOUR.

I . ENFANT

NOM : …….. PRENOM : ……

SEXE GARCON ☐ FILLE ☐ DATE DE NAISSANCE : ____/____/____

II. VACCINATIONS *(Remplir à partir du carnet de santé, du carnet ou des certificats de vaccination de l'enfant ou joindre les photocopies des pages correspondantes du carnet de santé)*

Précisez s'il s'agit :	VACCINS PRATIQUES	DATES
Du DT polio	……	___/___/___
Du DT coq	……	___/___/___
Du Tétracoq	……	___/___/___
D'une prise polio RAPPELS	……	___/___/___
	……	___/___/___

ANTITUBERCULEUSE (BCG)	DATES	ANTIVARIOLIQUE	DATES	AUTRES VACCINS	DATES
1er VACCIN	___/___/___	VACCIN	___/___/___	……	___/___/___
REVACCINATION	___/___/___	1er RAPPEL	___/___/___	……	___/___/___

SI L'ENFANT N'EST PAS VACCINE
POURQUOI ? ……

INJECTIONS DE SERUM	NATURE	DATES
	……	___/___/___
	……	___/___/___

III. RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT
L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES :

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINES	RHUMATISMES	SCARLATINE
non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐
COQUELUCHE	**OTITES**	**ASTHME**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**
non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐	non ☐ oui ☐

INDIQUEZ ICI LES AUTRES DIFFICULTES DE SANTE EN PRECISANT LES DATES :
(maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations chirurgicales)

……	___/___/___
……	___/___/___
……	___/___/___

IV. RECOMMANDATIONS DES PARENTS :
……
……
……

ACTUELLEMENT L'ENFANT SUIT-IL UN TRAITEMENT ? non ☐ oui ☐
SI OUI, LEQUEL ? ……
SI L'ENFANT DOIT SUIVRE UN TRAITEMENT PENDANT SON SEJOUR, N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE L'ORDONNANCE AUX MEDICAMENTS.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ? non ☐ occasionnellement ☐ oui ☐

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE, EST-ELLE REGLEE ? non ☐ oui ☐

V. RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM : …… PRENOMS : ……
ADRESSE (pendant la période du séjour) : ……
……
……

			DOMICILE	BUREAU
N° DE S.S.		N° DE TEL		

ADRESSE DU CENTRE PAYEUR : ……
……

Je soussigné, responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Signature :

DATE : ……

PARTIE RESERVEE A L'ORGANISATEUR

LIEU DU SEJOUR : ……
……
……
……
……
……

ARRIVEE LE ____/____/____
DEPART LE ____/____/____

Cachet de l'Organisme (siège social)

OBSERVATIONS FAITES AU COURS DU SEJOUR

PAR LE MEDECIN (qui indiquera ses nom, adresse et n° de téléphone)

PAR LE RESPONSABLE DU SEJOUR (qui indiquera ses nom et adresse)

……
……
……
……

2023	2024	2025	2026
Cadre réservé à l'administration			

AUTORISATIONS ESPACE JEUNESSE

Je soussigné(e), M, Mme, ……, pour mon enfant ……

- autorise mon enfant à venir et partir de l'accueil libre quand il le souhaite :
  - Oui
  - Non

- autorise mon enfant à participer aux activités gratuites organisées sur l'espace jeunesse par les animateurs :
  - Oui
  - Non

- autorise mon enfant à se déplacer à pied et en mini bus sous la responsabilité d'un animateur pendant les horaires d'ouverture de la structure :
  - Oui
  - Non

J'autorise également l'espace jeunesse à pouvoir modifier librement le planning d'activités en cas d'intempéries ou autres.

J'atteste que pour toute activité payante, je dois valider l'inscription de mon enfant par la signature d'une autorisation parentale. Sans cette autorisation, mon enfant ne pourra participer à l'activité prévue.

Fait à Le Thor, le

Signature du parent responsable

Autorisation de droit à l'image dans le cadre de l'espace jeunesse

Je soussigné……demeurant

au ……..

☐ Autorise gracieusement la municipalité de Le Thor à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies, vidéos ou captations numériques prises dans le cadre des activités réalisées avec l'espace jeunesse, conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, pour mon enfant ……..

Les images pourront être exploitées et utilisées directement par la municipalité sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports d'enregistrement numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que ni moi, ni le cas échéant la personne que je représente, n'est lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

☐ N'autorise pas la prise de photo de mon enfant dans le cadre des activités avec l'espace jeunesse.

Fait à :

Le :

Signature (Précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

ESPACE JEUNESSE CITY BIOU

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, du MERCREDI et des VACANCES

PREAMBULE

Le règlement de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) Espace Jeunesse City Bioù a été établi pour accueillir au mieux les jeunes, leur proposer des loisirs de qualité et pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

L'espace Jeunesse est un lieu d'accueil pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans. Ayant une vocation sociale et ludique à destination d'un public de jeunes, il s'interdit tout prosélytisme politique ou religieux. Il est ouvert :

- En accueil libre, de 16h à 18h45, les mardi, jeudi et vendredi, hors vacances scolaires
- Le mercredi de 14h à 18h,
- Pendant les vacances scolaires, hormis les vacances de Noël (fermeture annuelle) de 8h45 à 18h
- Le vendredi soir et le samedi suivant la programmation

La mairie élabore un projet éducatif. Il est mis en œuvre au travers du projet pédagogique de la structure et des activités proposées. Le projet est consultable au bureau de la direction de l'Espace Jeunesse, il est recommandé aux parents et aux jeunes d'en prendre connaissance.

L'Espace Jeunesse est soumis à l'habilitation et au contrôle du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES). Il dispose d'une habilitation pour 40 jeunes.

1. ADHESION : condition et modalités

Le jeune doit être collégien et peut adhérer jusqu'à l'âge de 17 ans.
L'adhésion est valable du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours. Il existe 2 types d'adhésions :

a. Une adhésion « ACCUEIL LIBRE »

Elle permet aux jeunes de venir uniquement sur les accueils libres en périscolaire et le mercredi, organisés sur l'Espace Jeunesse. Elle est subordonnée à la production d'une feuille de renseignements et au paiement de l'adhésion.

b. Une adhésion « ESPACE JEUNESSE »

Elle permet aux jeunes de venir à l'ensemble des activités mises en place par l'espace jeunesse : accueils, ateliers, soirées, stages, sorties, bivouacs et mini camps.

La carte d'adhésion annuelle est subordonnée à la production des documents suivants :

- Les fiches de renseignements dûment remplies, disponibles sur le site de la Mairie ou à l'Espace jeunesse,
- Une assurance de responsabilité civile,
- La photocopie des vaccinations à jour ou justificatif médical de non vaccination,
- L'avis d'imposition sur les revenus N-1 si la famille n'est pas ressortissante de la Caisse d'allocation Familiale ou de la Mutualité Sociale Agricole, pour le calcul du quotient familial,
- En cas de séparation ou de changement de l'autorité parentale, un extrait du jugement confirmant les droits de visite ou de garde,
- Une fiche d'autorisation de photo en usage externe et interne
- Le récépissé de prise de connaissance de ce règlement par la famille,
- La photocopie de l'attestation « Savoir nager » ou attestation d'aisance aquatique défini par l'article A.322-3-2 du code du sport,
- Le paiement de l'adhésion.

La direction se réserve le droit de ne pas inscrire l'enfant si le dossier n'est pas complet.
Les familles qui ne fourniront pas les documents pour le calcul du quotient familial (QF) seront automatiquement facturées au tarif maximum.

LES INFORMATIONS PORTEES SUR LES DOCUMENTS DOIVENT ETRE A JOUR.
LE RESPONSABLE LEGAL EST TENU DE SIGNALER TOUT CHANGEMENT.

Période d'essai :

Un jeune peut venir essayer la structure durant les temps d'ACCUEIL LIBRE uniquement. Après 2 passages, le jeunes devra obligatoirement devenir adhérent. Les activités de l'espace jeunesse sont exclusivement réservées aux adhérents ayant rempli une fiche d'inscription et à jour de leur cotisation.

2. INSCRIPTION

Pour les différentes activités qui nécessitent une inscription ; ateliers, soirées, stages, sorties, bivouacs et mini camps ; nous avons :

- Un nombre minimal d'inscrits pour valider l'activité. Si ce nombre n'est pas atteint, l'activité pourra être annulée.
- Un nombre maximal d'inscrits : si ce nombre est atteint, les jeunes suivants seront mis sur liste d'attente et seront contacté si leur place se libère.

L'organisateur se réserve le droit de modifier ou annuler les activités en fonction du nombre d'inscrits, de la météo, du protocole sanitaire…

Modalités d'inscription

Pour chaque activité mise en place sur l'Espace Jeunesse, une autorisation parentale doit être signée et retournée afin de valider l'inscription de votre enfant.

Pour les sorties et soirées, l'autorisation devra être retournée une semaine avant l'activité. Passé ce délai, l'équipe désinscrira votre enfant sans aucune relance.

PERISCOLAIRE Et MERCREDI	C'est un temps d'accueil libre : il n'y a pas d'inscription. Les jeunes peuvent venir et partir librement durant les horaires d'accueil.
SOIREES et SORTIES et ateliers hors vacances	. Via le portail famille sur le site de la ville du Thor : https://www.ville-lethor.fr/vie-municipale/le-portail-famille . ou par courriel espace-jeunesse@ville-lethor.fr . ou directement sur l'Espace jeunesse
VACANCES sur site	. Via le portail famille sur le site de la ville du Thor : https://www.ville-lethor.fr/vie-municipale/le-portail-famille . ou par courriel espace-jeunesse@ville-lethor.fr . ou directement sur l'Espace jeunesse
VACANCES bivouacs	. Par courriel espace-jeunesse@ville-lethor.fr . ou directement sur l'Espace jeunesse A préciser : Pour une équité entre les jeunes, après une première inscription, votre enfant sera mis sur liste d'attente pour toute inscription à un autre bivouac sur la même période de vacances.

Les places sont attribuées en fonction des critères ci-dessous classés par ordre de priorité :

- Les enfants résidant sur la commune,
- Les enfants résidant en dehors de la commune.

3. TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont consultables en annexe.

Une facture est adressée mensuellement à chaque foyer en début du mois suivant celui d'exécution des prestations. Cette facture reprend l'ensemble des prestations effectuées depuis la facture précédente.
Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent se rapprocher du Centre Communale d'Action Sociale du Thor ou d'associations à caractère social, pour une éventuelle aide ou prise en charge.

Le paiement de la facture pourra se faire :

- En espèces directement sur l'espace jeunesse aux horaires d'accueil
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor public à déposer à l'Espace Jeunesse ou à l'accueil de la Mairie
- Par carte bancaire sur le portail famille

Toute activité commencée est due même en cas de départ imprévu (maladie, suspicion covid, etc…). Les journées réservées suivantes pourront être déduites de la facturation, uniquement sur justificatif.

4. LES HORAIRES D'ACCUEIL POUR LES JEUNES

MARDI, JEUDI ET VENDREDI	Ouverture du portail à 16h et fermeture à 18h45. Accueil libre des jeunes qui sont autorisés et peuvent venir et aller à leur convenance.
LE MERCREDI	Ouverture du portail à 14h et fermeture à 18h. Accueil libre des jeunes qui sont autorisés et peuvent venir et aller à leur convenance.
LES VACANCES	Ouverture à 8h45 - Fermeture à 18h. Les jeunes seront autorisées à partir dès la fin du stage. L'horaires sera indiqué sur l'autorisation parentale.

Pour les soirées et les activités du samedi, les horaires seront indiqués sur les autorisations parentales.
Les jeunes doivent se présenter à un animateur lors de leur arrivée et prévenir de leur départ.

Le portail est clos en dehors des heures d'accueil citées ci-dessus. Attention, en cas de sorties, les horaires sont susceptibles d'être modifiées.

Les horaires doivent être respectés afin que les jeunes puissent s'intégrer dans le rythme de la journée. La programmation des activités est conditionnée au respect des horaires d'accueil par les parents. Il en va du bon fonctionnement de la structure.

Lors des départs, le personnel de l'espace jeunesse se réserve le droit de ne pas confier un enfant à une personne susceptible de ne pas être en capacité d'assurer la sécurité de l'enfant, à une personne inconnue de la structure, à une personne ne pouvant justifier de son identité ;

NOTE : Pour les parents
Les temps d'accueil des parents sont différents des temps d'accueil des jeunes. Merci de vous référer aux horaires indiqués aux portes de l'espace jeunesse. Pour toute demande en dehors de ces horaires, n'hésitez pas à nous faire une demande par mail.

5. LES DEPARTS OU ARRIVEES EN DEHORS DES HEURES D'ACCUEIL

Si l'enfant doit quitter la structure ou arriver en dehors des heures d'accueil ou de départ, **et ce à titre exceptionnel** (rendez-vous médical notamment), les parents doivent le signaler au bureau au plus tard la veille et compléter le document de décharge prévu à cet effet.

6. LES ABSENCES

Les parents s'engagent à ce que leurs jeunes soient présents tous les jours réservés.
En cas d'absences occasionnelles, celles-ci devront être signalées auprès de la direction de l'Espace Jeunesse dans les meilleurs délais, par courriel.

Sans justificatif d'absence valable (certificat médical, convocation…) l'activité vous sera facturée.

En cas de situation d'urgence, l'information de l'absence de l'enfant est à communiquer au plus tôt auprès de la direction de l'Espace Jeunesse. Un justificatif doit ensuite être fourni.

7. LA SECURITE DES JEUNES

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'Espace Jeunesse une fois qu'ils ont été confiés à un membre de l'équipe d'animation.

Si le jeune doit arriver et repartir seul, les parents doivent fournir une autorisation écrite. Le jeune sera autorisé à quitter l'Espace Jeunesse à la fin de l'activité et/ou à tout moment lors des temps d'accueil. Dans ce cas, la responsabilité de la municipalité ne pourra être engagée en cas d'incident sur le trajet Domicile/Espace Jeunesse et Espace Jeunesse/Domicile.

La direction prendra l'initiative de contacter la famille ou les tiers habilités à récupérer l'enfant si ceux-ci ne sont pas venus reprendre l'enfant à la fermeture du centre. Au-delà de 15 minutes de retard le soir et sans nouvelle d'un responsable de l'enfant, celui-ci sera confié à la police municipale de la commune ou à la gendarmerie.
Il est strictement interdit de fumer dans les locaux, d'y apporter de l'alcool ou des substances prohibées.

Il est également interdit de tenir des propos racistes, discriminatoire, de visualiser ou d'apporter des images inappropriées (pornographie, violence…)

Toute introduction d'objet dangereux, cutter, couteaux ou autre est interdit.

Pour le bien-être et la sécurité de tous, l'équipe d'animation peut refuser l'entrée à toute personnes en état d'ébriété prononcé ou ayant un comportement susceptible de porter atteinte à la sécurité du lieu ou des individus.

8. L'ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement est composée dans le respect de la règlementation en vigueur de la SDJES soit un animateur pour 12 jeunes.

L'encadrement est sous la responsabilité et l'autorité du directeur de la structure municipale. Ce dernier est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement, ainsi que de l'application du règlement intérieur.

Les locaux sont adaptés à l'accueil des jeunes et font l'objet de contrôles par les autorités compétentes.

Lors de sorties extérieures, il se peut que des « quartiers libres » soient organisés. Dans ce cas précis, les responsables de l'espace jeunesse sont garant de la sécurité et des règles seront mises en place pour ces temps (groupe de jeunes, lieu et heure de rendez-vous, moyen de communication…)

9. LES TRAITEMENTS MEDICAUX

Il est interdit d'introduire des médicaments dans la structure sans avoir au préalable averti et confié ces derniers à la direction.

Seuls la direction et l'assistant sanitaire de l'espace Jeunesse sont autorisés à donner les traitements médicaux. Dans ce cas, **l'ordonnance doit obligatoirement leur être fournie avec les médicaments** afin de se conformer aux prescriptions.

Pour les médicaments ne nécessitant pas d'ordonnance, il faut se conformer à la règlementation en vigueur établie par la SDJES.

10. EN CAS D'ACCIDENT

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : soins apportés par l'animateur. Ces soins figureront sur le registre prévu à cet effet.
- **Accident sans gravité ou maladie** : les parents sont appelés en cas de maladie (fièvre, vomissements…) de l'enfant, sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant à l'accueil du soir.
- **Accident grave** : appel des services de secours et simultanément appel des parents d'après les renseignements inscrits sur la fiche sanitaire (d'où l'importance de la mettre à jour).

11. LES EFFETS PERSONNELS

Il est vivement déconseillé aux enfants de venir à l'Espace Jeunesse avec des objets de valeur, des bijoux ou de l'argent. Tout le matériel pédagogique nécessaire est fourni sur place. **L'Espace Jeunesse décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.**

➔ LE TELEPHONE PORTABLE EST INTERDIT DURANT LES TEMPS D'ACTIVITES

En cas d'utilisation durant l'activité, le téléphone pourra être récupéré par l'équipe d'animation.
En cas d'urgence, merci de nous joindre directement sur les téléphones de la structure.

12. LE COMPORTEMENT

Pour le bon déroulement du séjour, les jeunes doivent se comporter de façon respectueuse envers les autres jeunes et les adultes présents dans la structure. Aucun comportement violent qu'il soit physique ou verbal ne sera toléré.

Les animateurs ont l'obligation d'informer les jeunes que son comportement n'est pas adapté. En fonction du fait reproché, la direction en sera également avisée. Un premier rappel verbal des règles de fonctionnement de la structure est adressé à l'enfant.

Si l'attitude du jeune persiste, un premier avertissement lui est donné. Si son comportement continue à troubler le fonctionnement et le bon ordre de l'espace jeunesse, un deuxième avertissement lui est donné en présence des parents. Une exclusion pour le restant du séjour peut être envisagée.

Les adultes sont aussi invités à conserver un comportement de courtoisie et de respect.

13. LE TEMPS MERIDIEN

L'espace jeunesse ne propose pas de repas. Les jeunes doivent apporter leur repas sur les activités journées et lors des sorties.
Lors des sorties, à la discrétion des parents, les jeunes pourront aller acheter à manger à emporter directement sur place.

14. LES LOCAUX

Utilisation

Les locaux sont assurés par la Mairie.

Le matériel et les différentes espaces (billard, table de ping pong, jeux de sociétés.) sont mis à leur disposition gratuitement.

Les deux roues doivent être garés et attachés avec un antivol sur l'emplacement prévus à cet effet.

Toutes dégradations sur le bâtiment ou sur le matériel seront sanctionnées et feront l'objet d'une demande de réparation financière au responsable légal.

L'ascenseur est réservé aux handicapés et au déplacement de matériel.

Exercice d'évacuation sur le site de l'Espace Jeunesse

Des exercices sont réalisés durant l'année pour permettre aux jeunes de réagir au mieux aux éventuels cas de figures ci-dessous :

- Alerte incendie avec évacuation
- Alerte attentat
- Alerte confinement

15. LE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive du jeune de l'espace Jeunesse sur proposition de la direction du centre et sur décision de Monsieur le Maire.

16. MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Le règlement est affiché de manière permanente dans les locaux de l'Espace Jeunesse. Toute modification de ce règlement relève de la compétence du Maire et sera pris par arrêté.

ESPACE JEUNESSE CITY BIOU
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, du MERCREDI et des VACANCES
Pris par arrêté du Maire n° 2022-…

Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement intérieur

Je soussigné(e) ……..

agissant en qualité de : ☐ père ☐ mère ☐ responsable légal,

de(s) l'enfant(s)……

- Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs municipal Espace Jeunesse City Bioù,
- Certifie en avoir pris connaissance et m'engager à le respecter et à le faire respecter par mon ou mes enfants.

Date : ……

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) Signature facultative du ou des enfants

✂----------

ESPACE JEUNESSE CITY BIOU
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, du MERCREDI et des VACANCES
Pris par arrêté du Maire n° 2022-…

Exemplaire à retourner à l'Espace Jeunesse

Je soussigné(e) ……..

agissant en qualité de : ☐ père ☐ mère ☐ responsable légal,

de(s) l'enfant(s)……

- Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs municipal Espace Jeunesse City Bioù,
- Certifie en avoir pris connaissance et m'engager à le respecter et à le faire respecter par mon ou mes enfants.

Date : ……

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) Signature facultative du ou des enfants

ATTESTATION D'APTITUDE PRÉALABLE A LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS NAUTIQUES ET AQUATIQUES DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

(accueils relevant des articles L.227-4 et R.227-1 du code de l'action sociale et des familles)

Références : Code de l'action sociale et des familles : article R.227-13 et arrêté du 25 avril 2012 ; Code du sport : A322-44 et A322-66

Le test est obligatoire pour la pratique des activités de canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyonisme, surf de mer et natation.
Il peut être effectué en piscine ou sur le lieu de l'activité pour la pratique de laquelle il est obligatoire
Le test doit être effectué sans brassière de sécurité (circulaire du 30 mai 2012).

Date du test :

Nom et prénom du mineur :

Aptitudes vérifiées et acquises : (cocher les cases correspondantes)

- Effectuer un saut dans l'eau ☐
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant 5 secondes ☐
- Réaliser une sustentation verticale pendant 5 secondes ☐
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant ☐
- Nager sur le ventre pendant 25 mètres (Attention : 50 mètres pour les plus de seize ans qui pratiqueront une activité voile) ☐

Résultat du test : ☐ **satisfaisant** ☐ **non satisfaisant**

Personne ayant fait passer le test :

Nom et prénom :

Qualification (voir informations au verso) :

Etablissement d'appartenance :

Numéro de carte professionnelle d'éducateur sportif :

Signature :