



Accueil de loisirs sans hébergement Jeunesse du Sicoval (Espaces jeunes et ALAC)*

Règlement administratif de fonctionnement

* Pour les Séjours Jeunesse, se référer au règlement administratif spécifique « Séjours Jeunesse du Sicoval » disponible auprès des ALSH Jeunesse et sur le site internet du Sicoval.

Envoyé en préfecture le 13/05/2022

Reçu en préfecture le 13/05/2022

Affiché le 10/05/2022



ID : 031-243100633-20220502-S202205008-DE

Communauté d'agglomération du Sicoval
110 rue marco polo
31670 Labège

Septembre 2022

Sommaire

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT	5
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 3 : DEFINITIONS.....	5
CHAPITRE 2 - MODALITES D'ACCES AUX ALSH JEUNESSE	6
ARTICLE 4 : PARTICIPATIONS AUX ALSH JEUNESSE EN PERIODES SCOLAIRES	6
ARTICLE 5 : PARTICIPATIONS AUX ALSH JEUNESSE EN PERIODES DE VACANCES	7
ARTICLE 6 : INSCRIPTION ET RESERVATION	7
ARTICLE 7 : ANNULATION ET ABSENCE	8
CHAPITRE 3 : MODALITES D'ACCUEIL.....	9
ARTICLE 8 : LES HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES ALSH JEUNESSE	9
ARTICLE 9 : CALENDRIER D'OUVERTURE DES ALSH JEUNESSE	9
ARTICLE 10 : LES HORAIRES D'ARRIVEE DE L'USAGER AUX ALSH JEUNESSE.....	9
ARTICLE 11 : LES HORAIRES DE DEPART DE L'USAGER DES ALSH JEUNESSE.....	9
CHAPITRE 4 : TARIFS DES ALSH JEUNESSE	10
ARTICLE 12 : TARIFS	10
CHAPITRE 5 : FACTURATION - PAIEMENT	10
ARTICLE 13 : FACTURATION – PAIEMENT : DISPOSITIONS GENERALES	10
CHAPITRE 6 : SANTE ET HYGIENE	10
ARTICLE 14 : SUIVI SANITAIRE	10
ARTICLE 15 : TROUBLES DE LA SANTE – ALLERGIES ALIMENTAIRES - PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI).....	11
ARTICLE 16 : ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS MEDICAUX.....	11
ARTICLE 17 : SOINS MEDICAUX ET REGISTRE DES SOINS	11
ARTICLE 18 : MALADIE ET BLESSURE DE L'USAGER.....	12
ARTICLE 19 : FRAIS DE PRISE EN CHARGE MEDICALE	12
ARTICLE 20 : DECLARATION D'INFORMATION PREOCCUPANTE	12
CHAPITRE 7 : RESTAURATION.....	12
ARTICLE 21 : LES TEMPS DE REPAS SUR LES ALSH JEUNESSE.....	12
CHAPITRE 8 : REGLES DE VIE & SANCTIONS/EXCLUSIONS.....	13
ARTICLE 22 : REGLES DE VIE ET INTERDICTIONS	13
ARTICLE 23 : COMPORTEMENTS	13
ARTICLE 24 : AVERTISSEMENT ET EXCLUSION	14
CHAPITRE 9 : SECURITE	14
ARTICLE 25 : LA SECURITE DES ALSH JEUNESSE.....	14
CHAPITRE 10 : LA DEMARCHE EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE	14
ARTICLE 26 : LE PROJET EDUCATIF DU SICOVAL.....	14
ARTICLE 27 : LES PROJETS PEDAGOGIQUES DES ALSH JEUNESSE	14
ARTICLE 28 : LES PROJETS D'ANIMATION.....	14
ARTICLE 29 : LES PROGRAMMES D'ACTIVITES	14
CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS FINALES.....	15
ARTICLE 30 : ENTREE EN VIGUEUR	15
ARTICLE 31 : CLAUSE D'EXECUTION.....	15
ARTICLE 32 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT	15
ARTICLE 33 : RECLAMATIONS.....	15
ARTICLE 34 : RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES	15
ARTICLE 35 : ASSURANCES	16

Envoyé en préfecture le 13/05/2022

Reçu en préfecture le 13/05/2022

Affiché le 10/05/2022



ID : 031-243100633-20220502-S202205008-DE

REGLEMENT ADMINISTRATIF DE FONCTIONNEMENT Des ALSH Jeunesse du SICOVAL

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Jeunesse (Espace Jeunes et Accueil de Loisirs Associé au Collège : ALAC) gérés par le Sicoval, communauté d'agglomération du Sud-Est Toulousain.

Article 2 : Champ d'application

Il s'applique à tous les ALSH Jeunesse (autrement dit les Espaces Jeunes et ALAC) et s'adresse à l'ensemble des usagers et à l'ensemble des personnels rattachés. Tous les ALSH Jeunesse sont déclarés auprès du SDJES (Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports) qui a émis un avis favorable pour chacun d'entre eux. Le SDJES fixe le cadre réglementaire des Accueils Collectifs pour Mineurs défini par la loi (taux d'encadrement, diplômes...) au niveau national.

Le fait de s'inscrire aux services jeunesse du Sicoval constitue pour les responsables légaux, acceptation du présent règlement, applicable pour la partie qui le concerne.

Article 3 : Définitions

3.1 : L'utilisateur

Est défini comme usager tout jeune mineur inscrit en secondaire (collège et lycée) ou suivant un parcours professionnel.

3.2 : Responsable de l'utilisateur

Est défini comme responsable de l'utilisateur, toute personne ayant l'autorité parentale sur l'utilisateur (parents, tuteur légal...).

3.3 : L'organisateur

Le Sicoval est l'organisateur des ALSH Jeunesse. Certains ALSH Jeunesse sont gérés par des associations liées au Sicoval par marché public.

3.4 : Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement Jeunesse (ALSH Jeunesse)

Ils sont régis, entre autre, par le code de l'action sociale. Ils peuvent se dénommer différemment selon les temps d'accueils. Nous parlerons ici d'Espace jeunes (EJ) et d'Accueil de Loisirs Associé au Collège (ALAC).

3.5 : Les périodes scolaires

Elles correspondent aux semaines durant lesquelles l'utilisateur est scolarisé.

3.6 : Les périodes de vacances

Elles correspondent aux vacances scolaires définies par le calendrier scolaire de l'éducation nationale.

3.7 : Le Dossier Administratif Préalable (DAP)

Ce dossier, commun à tous les ALSH Jeunesse, regroupe les informations obligatoires concernant le responsable de l'utilisateur et l'utilisateur.

3.8 : Adhésion annuelle (FA)

Sous forme de fiche à compléter (Fiche d'Adhésion : FA) l'adhésion ouvre les droits aux ALSH jeunesse demandés (Espace jeunes et/ou Accueil de Loisirs Associé au Collège).

3.9 : Inscription

Elle regroupe le DAP et l'adhésion annuelle de l'utilisateur.

3.10 : Réservation

La réservation est obligatoire pour valider la présence d'un utilisateur à une prestation.

3.11 Le portail enfance/ jeunesse :

C'est un outil permettant principalement d'effectuer les démarches de réservation. (<https://enfancejeunesse.sicoval.fr>).

3.12 : Directeur ALSH Jeunesse

Le directeur de l'ALSH Jeunesse est la personne déclarée en direction de l'ALSH Jeunesse auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

3.13 : Prestation

Est définie comme prestation, le type ou le format d'accueil dans le cadre des ALSH Jeunesse (journées, activités exceptionnelles, temps méridiens, etc...).

3.13.1 : L'accueil libre

Est défini comme Accueil Libre, une prestation sans réservation proposant un temps et un espace d'échanges et de rencontres.

3.13.2 : L'activité

Est définie comme activité, une prestation avec réservation proposant une animation spécifique et planifiée.

CHAPITRE 2 - MODALITES D'ACCES AUX ALSH JEUNESSE

Article 4 : Participations aux ALSH Jeunesse en périodes scolaires

4.1: Prestations proposées par les ALSH Jeunesse en périodes scolaires

Les prestations ci-dessous peuvent être proposées de façon complémentaire dans les ALSH Jeunesse.

4.1.1 : Accueil libre :

Ils sont proposés dans les collèges du territoire et dans le collège J Prévert à Saint Orens (ALAC) les lundis-mardis-jeudis-vendredis et dans les EJ principalement les mercredis après-midi (jours et horaires d'ouverture consultables auprès des membres de l'équipe d'animation de l'ALAC et de l'EJ).

4.1.2 : Activités :

Elles sont proposées dans les EJ (Animations spécifiques, soirées thématiques, samedis, ...) principalement les vendredis soir et samedis (jours et horaires d'ouverture consultables auprès des membres de l'équipe d'animation de l'EJ)

Peuvent réserver les activités, les usagers :

- Résidents du territoire, scolarisés ou non dans un établissement scolaire du territoire.
- Non-résidents du territoire, scolarisés dans un établissement scolaire du territoire ou au collège J Prévert à Saint Orens
- Pour tout autre cas, les demandes de réservation seront honorées dans la limite des places disponibles

Article 5 : Participations aux ALSH Jeunesse en périodes de vacances

5.1 : Prestations proposées par les ALSH Jeunesse en périodes de vacances

Les prestations ci-dessous peuvent être proposées de façon complémentaire dans les ALSH Jeunesse.

5.1.1 : Accueils libres :

Ils sont proposés dans les EJ (horaires d'ouverture consultables auprès des membres de l'équipe d'animation de l'EJ)...

5.1.2 : Activités :

Elles sont proposées dans les EJ (Animations spécifiques, soirées thématiques, veillées, nuitées chantiers et mini camp,...) à la journée ou à la demi-journée (horaires d'ouverture consultables auprès des membres de l'équipe d'animation de l'EJ)...

Peuvent réserver les activités, les usagers :

- Résidents du territoire, scolarisés ou non dans un établissement scolaire du territoire.
- Non-résidents du territoire, scolarisés dans un établissement scolaire du territoire ou au collège J Prévert à Saint Orens
- Pour tout autre cas, les demandes de réservation seront honorées dans la limite des places disponibles.

Article 6 : Inscription et réservation

6.1 : Inscription aux ALSH Jeunesse

L'inscription d'un usager aux ALSH Jeunesse, est possible tout au long de l'année.

Elle est considérée comme finalisée quand le DAP et la FA ont été transmis au directeur de l'ALSH Jeunesse ou au gestionnaire financier et administratif de proximité, en version dématérialisée ou papier.

Elle est indispensable avant toute participation de l'utilisateur à un ALSH jeunesse

A chaque nouvelle année scolaire, une actualisation obligatoire des informations contenues dans le DAP et la FA est nécessaire, via le dossier annuel de mise à jour.

6.2 : Réservation aux activités

La réservation d'une activité par le responsable de l'utilisateur, se fait via le portail enfance/jeunesse. Elle est considérée comme validée à partir du moment où le responsable de l'utilisateur reçoit un mail de confirmation.

En cas d'impossibilité d'accéder au portail enfance/jeunesse, le responsable de l'utilisateur doit compléter une fiche de réservation (FR) et la transmettre au directeur de l'ALSH Jeunesse ou au gestionnaire financier et administratif de proximité.

Les demandes de réservation arrivées après la date limite sont acceptées si la sécurité du groupe n'est pas engagée et si les taux d'encadrement le permettent.

Pour la participation à certaines activités des pièces complémentaires sont nécessaires pour accéder au lieu de l'activité (ex Attestation Aisance Aquatique, Pass sanitaire et/ou vaccinal...). Le responsable de l'utilisateur doit les retourner au directeur de l'ALSH Jeunesse dans le délai communiqué.

Passé ce délai, si les pièces complémentaires ne sont pas fournies, la réservation est annulée et facturée au tarif en vigueur.

6.2.1 : Pour les ALSH Jeunesse en périodes scolaires

La période des réservations peut être différente selon les activités. Le directeur de l'ALSH Jeunesse en communique les modalités.

6.2.2 : Pour les ALSH Jeunesse en périodes de vacances

Pour les activités, les dates d'ouverture des réservations sont définies sur un calendrier disponible et consultable sur le portail famille ou sur demande auprès des directeurs des ALSH Jeunesse ou des gestionnaires financier et administratif. Les réservations sont ouvertes 2.5 semaines avant le début des petites vacances, et 4 semaines avant le début des vacances d'été.

Le directeur de l'ALSH Jeunesse communique les modalités complémentaires (date de fin de réservation...).

Article 7 : Annulation et absence

7.1 : Annulation des réservations

Il est possible pour le responsable de l'utilisateur d'annuler ou de modifier une réservation sans que l'activité lui soit facturée pendant la période de réservation, via le portail ou par écrit auprès du directeur de l'ALSH Jeunesse ou de Gestionnaire financier et administratif.

7.2 : Absences de l'utilisateur le jour de l'activité

7.2.1 : Absence justifiée

En cas d'absence justifiée, l'activité ne sera pas facturée sous condition de fournir un justificatif, sous 5 jours ouvrés, en fonction des cas suivants :

- Problème médical : justificatif du médecin
- Décès d'un proche : avis de décès
- Arrêt maladie d'un responsable de l'utilisateur : justificatif

- Modification d'un planning de travail (ou licenciement) d'un responsable de l'utilisateur par son employeur en dehors des délais de réservation : attestation de l'employeur, justificatif

7.2.2 : Absence injustifiée

Pour tout autre motif d'absence, celle-ci entraînera la facturation de la totalité de l'activité réservée.

CHAPITRE 3 : MODALITES D'ACCUEIL

Article 8 : Les horaires d'ouverture et de fermeture des ALSH Jeunesse

Les horaires d'ouverture et de fermeture des ALSH Jeunesse en périodes scolaires et de vacances sont affichés dans les structures et disponibles sur le site internet du Sicoval.

Article 9 : Calendrier d'ouverture des ALSH Jeunesse

9.1 : Le calendrier des ouvertures des ALSH Jeunesse du Sicoval

Il est revu chaque année en tenant compte des effectifs de l'année précédente, du calendrier scolaire et des jours fériés. Il est disponible sur le site internet du Sicoval et auprès des directeurs des ALSH Jeunesse ou des gestionnaires financier et administratif.

9.2 : Seuil minimum d'ouverture en périodes scolaires et en périodes de vacances :

Selon la prestation, le seuil d'ouverture est différent.

9.2.1 : Lors des accueils libres : aucun seuil minimum n'est applicable

9.2.2 : Lors des activités : la direction se laisse la possibilité en cas de faible effectif de ne pas maintenir l'activité. Dans ce cas, les familles sont prévenues dès la prise de décision. A défaut, un accueil libre sans facturation sera mis en place.

Article 10 : Les horaires d'arrivée de l'utilisateur aux ALSH Jeunesse

Dès que l'utilisateur arrive dans un ALSH Jeunesse, il doit se signaler auprès du directeur.

10.1 : Lors des accueils libres : Les utilisateurs peuvent arriver quand ils le souhaitent durant les heures d'ouverture de l'ALSH Jeunesse.

10.2. : Lors des activités : les utilisateurs sont attendus aux horaires de rendez-vous indiqués sur le programme.

Article 11 : Les horaires de départ de l'utilisateur des ALSH Jeunesse.

Dès que l'utilisateur souhaite quitter l'ALSH Jeunesse, il doit le signaler auprès du directeur. Les autorisations de « départ Seul » sont à spécifier dans le DAP « enfant ».

11.1 : Lors des accueils libres : Les utilisateurs peuvent partir quand ils le souhaitent durant les heures d'ouverture de l'ALSH Jeunesse.

11.2 : Lors des activités: les usagers doivent partir à la fin de l'activité aux horaires indiqués sur le programme.

CHAPITRE 4 : TARIFS DES ALSH JEUNESSE

Article 12 : Tarifs

12.1 : Les grilles tarifaires, sont disponibles sur le site internet du Sicoval et/ou sur le portail famille et auprès des directeurs ALSH Jeunesse ou des gestionnaires administratifs et financiers.

Les tarifs des ALSH Jeunesse regroupent l'adhésion annuelle et les tarifs des prestations. Ils peuvent être révisés par délibération du Conseil de Communauté du Sicoval.

12.2 : L'organisateur propose une tarification modulée selon les Quotients Familiaux CAF pour les usagers résidents du territoire, afin de favoriser un accès aux ALSH Jeunesse pour tous.

12.3 : Aides financières

Des aides peuvent être appliquées selon les conventions signées entre l'organisateur (SICOVAL) et d'autres partenaires.

CHAPITRE 5 : FACTURATION - PAIEMENT

Article 13 : Facturation – paiement : dispositions générales

Les factures sont envoyées en début du mois suivant l'activité, par mail ou par courrier, en fonction du choix du responsable de l'utilisateur.

Les modalités de paiement sont mentionnées sur la facture.

CHAPITRE 6 : SANTE ET HYGIENE

Article 14 : Suivi sanitaire

14.1 : Suivi sanitaire : dispositions générales

L'admission d'un usager en ALSH Jeunesse, est conditionnée à la fourniture préalable (Arrêté du 20 février 2003 – relatif au suivi sanitaire des mineurs) :

- D'informations relatives aux :
 - vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications
 - antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les responsables légaux de l'utilisateur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil
 - pathologies chroniques ou aiguës en cours
- D'un certificat médical de contre-indication lorsqu'une ou plusieurs activités proposées dans le cadre des ALSH Jeunesse ne peuvent être effectuées par l'utilisateur

14.2 : L'utilisateur ayant un suivi médical particulier est accepté à condition que :

- Sa santé soit compatible avec les prestations, et qu'elles ne constituent pas un danger pour lui et pour autrui
- Le traitement médical puisse être administré par les membres de l'équipe d'animation conformément à l'article 16 du présent règlement.

Article 15 : Troubles de la santé – Allergies alimentaires - Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

15.1 : Troubles de la santé

Pour les usagers atteints de troubles de santé ou d'handicap, soucieux du respect de leur rythme et de leur équilibre, des modalités particulières d'accueil sont mises en place. Les responsables des usagers doivent prendre rendez-vous avec le directeur de l'ALSH Jeunesse lors de la validation de la réservation, afin de préparer au mieux l'accueil de l'utilisateur.

15.2 : Allergies alimentaires

Pour les prestations avec repas, le responsable de l'utilisateur doit fournir un panier repas, avec un certificat médical ou une copie du PAI en vigueur. Le Sicoval décline toute responsabilité en cas d'allergie alimentaire non déclarée sur le DAP. Si le panier repas n'est pas fourni, la collectivité n'est pas en mesure d'accueillir l'utilisateur.

15.3 : Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Dans le cadre de certains troubles de la santé, la santé de l'utilisateur est prise en compte dans un PAI. Ce document, valable un an, organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'utilisateur, les modalités de la vie quotidienne, dans le cadre de la collectivité.

Article 16 : Administration de traitements médicaux

Les membres de l'équipe d'animation peuvent accompagner les usagers à la prise d'un traitement médical sous la responsabilité du directeur ALSH Jeunesse, sous certaines conditions :

- Dans le cas où l'utilisateur doit prendre un traitement médical pendant l'accueil, son responsable doit remettre au directeur de l'ALSH Jeunesse, l'ordonnance nominative prescrite par le médecin ou la copie du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), les médicaments dans leur boîte d'origine marquée du nom et prénom de l'utilisateur et la notice des médicaments,
- Le responsable de l'utilisateur est garant des dates de péremption des traitements médicaux fournis.

Article 17 : Soins médicaux et Registre des soins

17.1 : Soins médicaux de base :

En cas d'incidents bénins (écorchures, légers coups ou chocs...) l'utilisateur est pris en charge par un membre de l'équipe d'animation qui lui dispense les soins de base nécessaires (désinfecter, mettre un pansement etc...). Ces soins sont consignés dans le registre prévu à cet effet. Si son état le permet, l'utilisateur reprendra les activités.

17.2 : Un registre des soins pratiqués par l'équipe d'animation aux usagers est tenu dans chaque ALSH Jeunesse, sous la responsabilité du directeur. Y sont consignés les soins ainsi que l'accompagnement à l'administration de traitements médicaux.

Article 18 : Maladie et blessure de l'usager

18.1 : Maladie de l'usager

Tout usager malade (notamment en cas de maladies contagieuses ou fiévreux) doit rester à son domicile.

En cas de symptôme apparaissant au cours de l'accueil, le responsable de l'usager et le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) si nécessaire, sont avisés. Il est demandé aux responsables de l'usager de venir récupérer l'usager. Si ces derniers, ne sont pas joignables, la direction de la structure prendra toute mesure qu'elle jugera utile.

En cas d'accueil avec nuitée, le directeur de l'ALSH Jeunesse contacte un médecin du Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) et informe parallèlement les responsables de l'usager de l'état de santé de leur jeune. Selon l'avis médical formulé, le directeur de l'ALSH Jeunesse décide s'il est nécessaire de procéder à un rapatriement.

18.2 : Blessure de l'usager

En cas de blessure bénigne, les membres de l'équipe d'animation dispensent les soins nécessaires à l'usager, contactent éventuellement un médecin, puis en informent le responsable de l'usager.

En cas de blessure grave ou trouble physique sérieux, les membres de l'équipe d'animation appellent le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) puis préviennent le responsable de l'usager.

En cas de nécessité d'hospitalisation, si le responsable de l'usager n'est pas présent, c'est un membre de l'équipe d'animation qui accompagne le jeune.

Une déclaration d'accident est établie auprès des services compétents.

Article 19 : Frais de prise en charge médicale

Dans le cas de frais médicaux engagés par l'ALSH Jeunesse en faveur d'un usager, le montant de ces frais est refacturé au responsable de l'usager.

Article 20 : Déclaration d'information préoccupante

Dans le cadre de la protection à l'enfance et conformément aux dispositions du code pénal et notamment de son article 434-3, le directeur de l'ALSH Jeunesse a l'obligation de signaler aux autorités compétentes toute connaissance (ou suspicion) de mauvais traitements sur mineur de moins de 15 ans.

CHAPITRE 7 : RESTAURATION

Article 21 : Les temps de repas sur les ALSH Jeunesse

Des repas peuvent être fournis par les ALSH Jeunesse et élaborés par l'usager (accompagné d'un animateur référent) selon les prestations.

Dans ce cas, les règles en vigueur en termes d'équilibre et d'hygiène alimentaire, sont respectées.

Il pourra être demandé au responsable de l'utilisateur de fournir un panier repas. Des recommandations sont alors données par le directeur de l'ALSH Jeunesse afin de garantir de bonnes conditions de conservation en terme de transport et de réchauffe. Cependant, l'emballage et le conditionnement des paniers repas fournis par les responsables de l'utilisateur sont placés sous leur responsabilité.

CHAPITRE 8 : REGLES DE VIE & SANCTIONS/EXCLUSIONS

Article 22 : Règles de vie et interdictions

22.1 : Règles de vie générales et différenciées selon les ALSH Jeunesse

Des règles de vie sont précisées aux usagers dans le cadre de leur fréquentation aux ALSH Jeunesse. Elles sont élaborées avec les usagers et doivent être respectées sous peine de sanctions éventuelles.

Pour permettre à chaque usager de vivre au mieux les temps de fréquentation, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité notamment le respect de la charte laïcité dans les services publics affichée dans les lieux d'accueil.

22.2 : Interdictions

Sont interdits dans les ALSH Jeunesse:

- tout médicament (sans ordonnance, y compris les crèmes homéopathique, paracétamol ou autres...)
- toutes substances interdites par la loi
- les animaux
- les cigarettes et cigarettes électroniques
- les objets personnels susceptibles de constituer un danger quelconque

22.3 : Le Sicoval décline toute responsabilité pour la perte, le vol ou la détérioration d'objets personnels. Chaque usager est responsable de ses affaires.

Article 23 : Comportements

23.1 : Les responsables légaux des usagers sont garants du comportement de l'utilisateur.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence en ALSH Jeunesse. Les usagers doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres (usagers, animateurs et personnel de service...), de la nourriture, du matériel et de l'environnement. Les frais inhérents à des dégradations sont à la charge des responsables de l'utilisateur.

23.2 : Au même titre que les membres de l'équipe d'animation, les usagers comme leurs responsables doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne à l'égard de tous.

Article 24 : Avertissement et exclusion

24.1 : En cas de non-respect des règles de vie et du présent règlement par l'utilisateur,

Les membres de l'équipe d'animation, sous la responsabilité du directeur de l'ALSH Jeunesse, sont habilités à intervenir auprès de celui-ci :

- En cas de transgression légère, un avertissement oral est fait à l'utilisateur ;
- En cas de transgressions graves ou répétées, les responsables de l'utilisateur en sont informés dès que possible. Si nécessaire, des sanctions pourront être mises en place.

24.2 : Des exclusions temporaires ou définitives des ALSH Jeunesse pourront être prononcées en cas de non-respect de la loi ou du présent règlement. Les frais inhérents à ces décisions sont à la charge des responsables de l'utilisateur.

CHAPITRE 9 : SECURITE

Article 25 : La sécurité des ALSH Jeunesse

Tous les ALSH Jeunesse répondent aux exigences de sécurité fixées par le SDJES, la Préfecture et tous les services de l'Etat, selon les différents niveaux de vigilance. Les directeurs de l'ALSH Jeunesse sont informés des mesures de vigilance et de protection à adopter. Les prestations proposées peuvent donc être adaptées ou annulées en fonction de ces consignes.

CHAPITRE 10 : LA DEMARCHE EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE

Article 26 : Le projet éducatif du Sicoval

Il répond aux orientations politiques de l'organisateur. Il définit le sens de l'action éducative et détermine les effets recherchés sur les usagers. Il est consultable auprès des directeurs des ALSH Jeunesse et sur le site du Sicoval.

Article 27 : Les projets pédagogiques des ALSH Jeunesse

Ils sont rédigés par les membres de l'équipe d'animation et adaptent le contenu du projet éducatif au contexte. Ils sont consultables auprès des directeurs ALSH Jeunesse. Les projets pédagogiques sont propres à chaque ALSH Jeunesse.

Article 28 : Les projets d'animation

Ils sont élaborés en équipe et concrétisent en actions les intentions pédagogiques.

Article 29 : Les programmes d'activités

Ils sont établis à titre indicatif. Ils sont communiqués avant les périodes de réservation. Ils présentent ce qui sera susceptible d'être proposé aux usagers, car toutes les activités peuvent varier en fonction :

- du choix des usagers ;
- du nombre réel d'usagers;
- des contraintes inhérentes à l'activité (conditions climatiques...)

CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS FINALES

Article 30 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son approbation par le conseil de communauté du Sicoval et de son affichage.

Les parents sont informés que le présent règlement est disponible et téléchargeable sur le portail famille.

Article 31 : Clause d'exécution

Le président du Sicoval et les agents, assumant les fonctions de direction des ALSH jeunesse, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Les contestations auxquelles peuvent donner lieu l'application et l'exécution du présent règlement seront portées devant les juridictions dont relève le Sicoval et ce quel que soit le domicile du défendeur.

Article 32 : Modifications du règlement

Les modifications au présent règlement seront adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial. La mise à jour du règlement donnera lieu à une information des responsables de chaque usager par tout moyen.

Article 33 : Réclamations

Toute réclamation des usagers quant aux conditions d'exécution du service ou de sa facturation doit être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs correspondants.

Les réclamations liées aux conditions d'exécution du service sont adressées au directeur du de l'ALSH Jeunesse.

Les réclamations relatives à la facturation doivent être envoyées au Gestionnaire financier et administratif dans un délai d'un mois après la date limite de paiement de ladite facture.

Le Sicoval peut vérifier l'exactitude des déclarations qui lui sont faites.

Article 34 : Respect de la loi informatique et libertés

Les données à caractère personnel objet des présentes et concernant l'utilisateur et son ou ses représentants légaux sont recueillies aux fins de réaliser les inscriptions, les réservations, les communications, les fréquentations, les statistiques et tous projets en lien avec le projet éducatif.

Lesdites données seront conservées pendant la durée de fréquentation aux services jeunesse par l'utilisateur, puis archivées pendant une durée de 5 (cinq) ans pour répondre à toutes obligations légales.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, et au Règlement général sur la protection des données, sous réserve de la seule justification de leur identité :

- le libre accès aux données personnelles concernant l'utilisateur et son ou ses représentants légaux, et recueillies sur le fondement et au moyen de la présente est garanti à ces derniers, à tout moment, et sans qu'il leur soit exigé de justifier d'un quelconque motif,

- les représentants légaux susmentionnés disposent chacun du droit d'exiger que ces données soient effacées, ou qu'elles soient modifiées si elles sont inexactes ou incomplètes,
- les responsables légaux conservent le droits d'exiger que le traitement soit limité à certaines données seulement ou à certaines conditions de traitement seulement, ainsi que le droit de retirer à tout moment votre accord pour le traitement des données, et d'un droit à la portabilité de ces données.

Les responsables légaux susmentionnés sont informés de ce que les données à caractère personnel objets de la présente sont susceptibles d'être communiquées à tous tiers exerçant des activités dans le domaine des services jeunesse et organismes financeurs.

Toute demande d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation, d'effacement, portabilité, ainsi que tout retrait du consentement au traitement des données doit être présentée au Délégué à la protection des données du Sicoval : Tél. : 05 62 24 09 05 – dpo@sicoval.fr

Toute autre réclamation est à formuler auprès monsieur le Président du Sicoval, en sa qualité de responsable des traitements.

Article 35 : Assurances

Conformément à la réglementation, l'organisateur est assuré en responsabilité civile.