

Règlement de « l'abri »

Pour des raisons de sécurité, ce local ne peut recevoir plus de 30 personnes

- Exploitation** : de novembre à fin février sauf pendant les vacances scolaires ou autorisation spéciale.
- Horaire d'ouverture** : vendredi et samedi de 17h00 à 24h00, 22h00 jusqu'à l'âge de 14 ans
- Surveillance** : un responsable désigné est présent pendant l'utilisation du local.
- Usage** : le local est ouvert à tous les jeunes en âge de fréquenter le cycle d'orientation et jusqu'à 22 ans, priorité d'utilisation aux Jusserands.
- Matériel** : le matériel qui fait l'objet d'un inventaire détaillé est mis gracieusement à disposition des utilisateurs, il doit être traité avec soin.
Il ne doit pas sortir du bâtiment.
Toute déprédation commise dans le local ou dans les couloirs d'accès sera facturée aux utilisateurs ou à leurs parents s'ils sont mineurs.
Les utilisateurs s'engagent à signaler immédiatement à la Mairie tout dégât constaté.
- Fêtes, anniversaires** : peuvent être organisés en dehors des heures d'ouverture avec l'accord des autorités exécutives. La manifestation devra se terminer à 24h00.
Une autorisation doit être déposée auprès du secrétariat de la mairie, au minimum deux semaines à l'avance.
- Respect du voisinage** : à partir de 22h00, aucun bruit n'est toléré à l'extérieur du local
- Nourriture et boissons** : peuvent être conservés dans le frigo mis à disposition, aux risques et périls de leurs propriétaires
Des produits alimentaires peuvent également être vendus par les responsables, avec une faible marge bénéficiaire. Les bénéfices éventuels serviront à compléter l'équipement du local.

- Produit interdits** : les drogues, les cigarettes et les boissons alcoolisées sont prohibées dans ces lieux.
- Propreté** : le nettoyage du local et des environs immédiats est à la charge des utilisateurs. Le concierge du centre sportif signalera à la mairie les abus constatés.
- Animaux** : aucun animal n'est toléré.
- Objets personnels** : la mairie décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, ou détérioration de matériel personnel. Les vestiaires ne font l'objet d'aucune surveillance particulière.

Convention d'utilisation du local L'ABRI

Convention règle les rapports entre les utilisateurs du local et la commune de Jussy.

- - MCommune de Jussy
- - MResponsable de secteur TSHM - FASe
- - MTSHM - FASe

Jeunes responsables

- M
- M
- M
- M
- M

Le règlement ci-joint a été approuvé par les autorités communales, ainsi que la FASe. Il est distribué à toutes les personnes fréquentant le lieu et sera affiché dans le local de façon bien visible.

Les autorités communales, la FASe, sont habilitées à proposer des modifications à celui-ci.

Locaux

- La commune met ce local à disposition des utilisateurs gratuitement et à bien plaisir.
- Les frais d'électricité et de chauffage sont à la charge de la commune.
- Les responsables assument le bon déroulement des activités et de l'utilisation du lieu.
- Les parents des jeunes mineurs prennent la responsabilité des locaux et des activités qui s'y déroulent, ceci jusqu'à ce que les jeunes aient atteint leur majorité.

L'organisation générale

Les utilisateurs s'engagent à respecter les conditions générales stipulées ci-après et à les faire respecter par les utilisateurs.

Désignation : L'ABRI

Responsabilité : le local de jeunes est géré par la commune et par la FASe (Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle).

Age : l'admission est possible dès l'entrée au Cycle d'Orientation.

Dès l'âge de 18 ans, les signataires deviennent seuls responsables pour eux-mêmes et leurs signatures font foi. Pour les mineurs, leurs parents sont responsables.

Lorsque l'utilisateur atteint 22 ans, il n'a plus accès au local.

Le mode de fonctionnement : le local fonctionne sous le mode de la « Gestion accompagnée ».

Description : contrat passé entre la Commune, la FASE et cinq jeunes, désignés comme responsables du local (dans le cas où les jeunes sont mineurs les parents doivent se porter garants).

Une personne de la FASE vient ouvrir et fermer le local et peut faire des contrôles de manière irrégulière

Vacances et jours fériés : durant les vacances scolaires et les jours fériés le local est fermé. Cependant les autorités communales peuvent décider d'ouvrir le local durant ces périodes, si le besoin s'en fait sentir.

Fréquentation : en cas de trop faible fréquentation, l'animateur désigné par la FASE ou les responsables s'engagent à en informer les autorités communales.

En aucun cas la jouissance des locaux ne peut être transférée directement par le groupe responsable à un autre groupe de responsables.

Les responsables peuvent en proposer d'autre mais la Commune n'est pas tenue de les accepter.

Discipline générale.

Présence d'un responsable : un des responsables doit impérativement être présent pendant l'utilisation du local.

Clés : dans un premier temps aucun responsable ne disposera d'une clé.

Auront uniquement une clé les animateurs désignés par la FASE, L. Ganivet (concierge) et les autorités communales.

Divers.

- Assurance** : le bâtiment est assuré par la Commune contre les incendies et les dégâts d'eau, à l'exclusion des objets appartenant aux utilisateurs. Ceux-ci doivent s'assurer par leurs propres moyens.
- Les conflits** : les conflits avec qui que se soit, sont à régler de manière diplomatique. Aucune violence verbale ou physique ne sera tolérée.
- Exclusion** : nous prions les utilisateurs de respecter ces quelques règles de vie, afin que tout se passe pour le mieux dans le local.
Toutefois les contrevenants au présent règlement pourront se voir interdire l'accès au local pendant une certaine période.
- Cas non prévus** : les cas non réglés par le présent règlement ni par les lois, sont traités de cas en cas par la Commune après discussion avec toutes les parties intéressées.

Signataires de la convention du local en gestion accompagnée:

Les Parents :
nom, prénom (en majuscules)

signature

.....
.....
.....
.....
.....

Les Utilisateurs mineurs :
nom, prénom (en majuscules)

signature

.....
.....
.....
.....
.....

Les Utilisateurs majeurs :
nom, prénom (en majuscules)

signature

.....
.....
.....
.....
.....

La Commune :

signature

.....
.....
.....

signature

La FASe :

Le TSHM :

Le Responsable de secteur TSHM-FASe

.....