



Pôle Développement Éducatif Sportif et Culturel  
Direction Jeunesse et Sports  
Service Jeunesse

# **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACTON JEUNESSE**

Adopté par le Conseil Municipal  
Délibération n° 2023/S03/XX

## Sommaire

Préambule

Article 1 - Les objectifs de l'Action Jeunesse

Article 2 - Les activités

- 2.1 L'adhésion annuelle
- 2.3 Les activités payantes
- 2.4 Les mini-séjours
- 2.5 Les séjours longs

Article 3 - Les modalités d'inscription

- 3.1 Dossier d'adhésion/Carte d'adhérent
- 3.2 Inscriptions
- 3.3 Critères d'attribution des places
  - 3.3.1 Pour les activités payantes et les mini-séjours
  - 3.3.2 Pour les séjours longs

Article 4 – Les conditions d'annulation

- 4.1 Pour la carte d'adhérent
- 4.2 Pour les activités payantes et les mini-séjours
- 4.3 Pour les séjours longs

Article 5 - Santé

- 5.1 Signalement des problèmes médicaux
- 5.2 Repas et allergies
- 5.3 Jeunes en situation de handicap
- 5.4 Organisation des secours et des soins

Article 6 - Responsabilités des équipes encadrantes et des usagers

- 6.1 Les intervenants
- 6.2 Les participants
- 6.3 Le(s) responsable(s) légal (aux)

Article 7 - Acceptation du règlement

## Préambule

---

Le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Commune vise à favoriser l'accès à l'autonomie, à entretenir les relations sociales et à soutenir la prise de responsabilités et d'initiatives. Pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans (collégiens et lycéens) ces objectifs sont notamment déclinés dans le cadre :

- Des activités et des animations sans hébergement ;
- Des mini - séjours (moins de 4 nuitées) et des séjours longs.

La mise en œuvre de ces activités (ludiques, sportives, culturelles, créatives..., encadrées par les animateurs et intervenants de la Commune, favorise l'écoute et les échanges, tend à favoriser l'épanouissement ainsi que le développement physique et intellectuel et guide les jeunes dans l'apprentissage de la vie en société.

Des projets à moyen ou à court terme (spectacle, exposition, soirées d'animation, séjours...) peuvent être réalisés.

L'offre est élaborée en concertation avec les jeunes selon leurs besoins, envies et attentes.

## Article 1 - Les objectifs de l'action jeunesse

---

- Fidéliser le public ;
- Permettre aux jeunes de s'identifier à la structure et leur donner les moyens de se l'approprier ;
- Développer les actions en direction des jeunes en respectant le cadre réglementaire ;
- Aider les jeunes à se socialiser à travers les actions proposées (solidarité, citoyenneté, environnement...);
- Accompagner le jeune dans sa participation active en tant qu'acteur dans sa ville, etc.

Chaque année un projet pédagogique est rédigé par l'équipe de direction de la structure. Celui-ci pourra être consulté directement dans la structure.

## Article 2 - Les activités

---

L'accès à l'ensemble des activités proposées est ouvert à tous les jeunes âgés de 11 à 17 ans. Des demandes particulières seront étudiées individuellement (par exemple : l'accès d'un enfant d'âge inférieur à 11 ans, mais déjà scolarisé au collège).

### 2.1. L'adhésion annuelle

Pour accéder à la structure, le jeune doit obligatoirement et préalablement souscrire à une adhésion et détenir une carte d'adhérent. La carte est valable pour une année scolaire du 1er septembre au 31 août, toutes périodes confondues (scolaires et vacances).

Avec cette carte d'adhérent, il peut accéder :

- aux **accueils « temps libres »** organisés dans la structure.

Des horaires d'ouverture sont définis pour chaque année scolaire. Dans ces créneaux d'ouverture, les jeunes sont autorisés à arriver et à sortir aux heures souhaitées sous réserve d'une autorisation parentale.

Si la capacité d'accueil maximale, définie par la Direction départementale de la Cohésion sociale, est atteinte, l'accès à la structure n'est pas autorisé.

- aux « **ateliers** » tels que les activités manuelles, les animations « vacan'sport », les grands jeux...

Les horaires fixés doivent être respectés.

## **2.2. Activités payantes**

D'autres activités pourront être proposées : cinéma, patinoire, laser Game, bowling, parc à thème, karting, concert, spectacle... Pour celles-ci, une participation financière est demandée aux jeunes en fonction du coût de l'activité.

## **2.3. Les mini-séjours**

Lors des vacances scolaires, des mini-séjours (d'une à trois nuitées) peuvent être proposés aux jeunes. Préalablement au départ, les jeunes peuvent participer à l'élaboration de l'organisation et du programme d'activités. Pour ces mini-séjours, une participation financière est demandée aux jeunes.

## **2.3. Les séjours longs**

Chaque année des séjours longs (quatre nuitées et plus) sont organisés. Concernant le transport, l'hébergement, le service jeunesse fait appel à des prestataires dans le cadre d'un marché public. Pour ces séjours, une participation financière est demandée aux jeunes.

## **Article 3 - Les modalités d'inscription**

---

### **3.1. Dossier d'adhésion / Carte d'adhérent**

Pour accéder aux activités de l'Action Jeunesse, le(s) représentant(s) légal (aux) doit(doivent) avoir remis au service « démarches familles et inscriptions » un dossier d'adhésion, dûment complété. Pour bénéficier des services, le (s) représentant(s) légal (aux) doit (doivent) avoir reçu la carte d'adhésion.

Le montant des prestations est calculé sur la base du quotient familial.

La souscription d'assurance responsabilité civile relative à la participation de l'enfant à l'activité est conseillée.

Toute modification de situation (changement de coordonnées, changement de payeur...) doit être faite par écrit auprès du service démarches familles et inscriptions.

Dans le cas où les parents sont soumis au respect d'une décision de justice ou d'un protocole de garde d'enfant(s), une copie de celui-ci doit être obligatoirement communiquée dans le dossier d'adhésion (et à tout moment en cours d'année en cas de changement de situation). Aucune modification ne pourra être effectuée sans justificatif de l'évolution de la situation familiale.

Si le dossier n'est pas complet, sans carte d'adhésion, le jeune est considéré comme non inscrit.

L'inscription peut avoir lieu à tout moment de l'année. Toutefois, elle est valable uniquement pour l'année scolaire en cours et sa date de validité s'achèvera au 31 août de l'année considérée. Il n'est pas prévu de renouvellement automatique d'une année scolaire à l'autre.

### **3.2. Inscriptions aux activités**

Pour participer aux activités de l'Action Jeunesse, le jeune doit être adhérent (CF. article 3.1). La participation aux activités nécessite une inscription (en plus de la carte d'adhérent). Certaines inscriptions pourront être digitalisées.

Un planning de toutes les activités (ateliers, activités payantes, mini-séjours et séjours) est proposé par période et est consultable sur les différents supports de communication de la Commune. Les familles sont informées sur l'organisation annuelle de ces périodes.

Pour participer, le jeune usager doit impérativement être adhérent, puis s'inscrire aux ateliers auprès des responsables de l'action jeunesse. La participation n'engendre pas de facturation supplémentaire.

Ensuite pour les activités payantes, les mini-séjours et les séjours action jeunesse, la famille renseigne une fiche d'inscription auprès du service démarches familles et inscriptions. Chaque participation est facturée au tarif fixé par décision.

### **3.3. Critères d'attribution des places**

#### **3.3.1. Pour les activités payantes et les mini-séjours**

L'accès pour des activités payantes est donné prioritairement aux adhérents qui fréquentent régulièrement la structure.

Toutefois, en cas d'absence non justifiée le jour de l'activité choisie, le jeune concerné ne sera pas prioritaire pour la prochaine participation aux activités payantes.

L'accès aux mini-séjours est donné prioritairement aux adhérents qui fréquentent régulièrement la structure et qui ne partent pas en vacances.

#### **3.3.2. Pour les séjours longs organisés par l'Action Jeunesse**

Sous réserve de places disponibles, une priorité sera faite aux adhérents de plus de trois mois.

Dans le cas où le nombre d'inscrits serait plus important que le nombre de places disponibles, une commission statuera sur les critères suivants, ceux-ci n'étant pas exhaustifs :

- Être domicilié à Bois-Colombes
- Ne pas avoir participé à un autre séjour long organisé sur l'année
- Favoriser l'équilibre des effectifs entre le nombre de filles et de garçons.

La commission sera composée de l'élu en charge du secteur Jeunesse, du directeur de la jeunesse et des sports ou de son représentant, de la responsable des séjours et du directeur du séjour.

## **Article 4 – Les conditions d’annulation**

---

### **4.1. Pour la carte d’adhérent**

Aucune condition d’annulation ni de remboursement n’est possible pour cette carte, quelle qu’en soit la cause. En effet, l’adhésion à la structure jeunesse se fait pour l’année scolaire, la carte est donc valable pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l’année considérée. Cependant, dans le cas où le jeune peut s’inscrire en cours d’année, il devra payer la totalité de la carte d’adhésion.

### **4.2. Pour les activités payantes et les mini-séjours**

Toute absence aux activités payantes doit être justifiée. Seules, celles dues à une cause extérieure grave (certificat médical, acte de décès...) ne feront pas l’objet d’une facturation. Le justificatif est à envoyer à l’action jeunesse.

De plus, sans demande écrite d’annulation, adressée (par courriel ou papier libre) au service jeunesse au moins 24 h avant la date pour les activités et au moins trois jours avant la date pour les mini-séjours, les activités et les mini-séjours seront facturés.

Dans tous les cas, l’activité ou le mini-séjour entamé reste dû.

### **4.3. Pour séjours longs action jeunesse**

Après inscription à un séjour long, toute demande d’annulation doit être adressée par écrit au service démarche familles et inscription. Celle-ci est prise en compte dans les conditions suivantes :

- Si la demande est reçue au service démarche familles et inscription un mois avant la date prévue du départ, aucun frais ne sera facturé à la famille ;
- Si la demande intervient, 15 jours précédant la date du début du séjour, 50 % de la participation demandée à la famille restera dûe à la commune ;
- Si la demande intervient à compter du jour de début du séjour, 100 % de la participation demandée à la famille restera dûe à la commune ;
- En cas de présentation avant le jour de début du séjour, d’un certificat médical mentionnant qu’il est impossible au jeune d’y participer pour raison de santé, l’inscription ne fera pas l’objet d’une facturation.

Les trois dispositions suivantes sont également applicables :

- Sans demande d’annulation écrite auprès du service démarche familles et inscription, la totalité du séjour reste due ;
- Dans tous les cas, tout séjour entamé reste dû ;
- Tout participant aux séjours de vacances qui fera preuve d’un comportement incompatible avec les règles de vie en collectivité fera l’objet d’un rapatriement disciplinaire. Les frais relatifs au renvoi du participant seront à la charge de la famille, sans aucune possibilité de remboursement des frais de séjours.

## **Article 5 : Santé**

---

### **5.1. Signalement des problèmes médicaux**

L'administration de médicaments n'est pas autorisée, les familles sont donc invitées à demander aux médecins des prescriptions prévoyant l'administration en dehors des temps d'activités.

Lors des séjours, tout traitement médical sera administré à la condition que le(s) responsable(s) légal (aux) transmette (nt), au responsable du séjour, l'ordonnance et les médicaments dans leur emballage d'origine marqué au nom du jeune.

Les frais médicaux engagés pendant les séjours sont à la charge des familles. Pour les familles bénéficiaires de la couverture maladie universelle (C.M.U.), il est rappelé qu'il appartient au médecin d'accepter la prise en charge directe des frais médicaux.

Il est fortement recommandé de limiter la participation des jeunes dont l'état de santé ne permet pas de participer aux activités proposées.

### **5.2. Repas et allergies**

Lors de l'inscription aux activités, le(s) responsable(s) légal (aux) devra/devront remplir dans le dossier d'adhésion la fiche sanitaire-autorisation parentale.

Un dossier de demande de « Projet d'Accueil individualisé (P.A.I.) alimentaire » sera alors envoyé au(x) responsable(s) légal (aux) qui sera renseigné par un allergologue ou un médecin traitant. Ce dossier devra être retourné aux services jeunesse pour instruction.

Pour des raisons évidentes de sécurité physique, les jeunes sont tenus de se restaurer à l'heure des repas aussi bien en séjour que dans le cadre des sorties à la journée. Par conséquent, il est obligatoire de fournir à son enfant un repas (dur et liquide) si ce dernier n'est pas fourni par la Ville.

Dans le cas contraire et sans aucune exception, le jeune ne pourra pas participer à la sortie ou au séjour et sera donc invité à retourner à son domicile.

### **5.3. Jeunes en situation de handicap**

L'accès aux activités des jeunes en situation de handicap se fait après un entretien avec le chef du service jeunesse et le responsable de la structure afin d'évaluer les modalités de mise en œuvre d'un accueil de qualité et d'établir le « Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) handicap »

### **5.4. Organisation des secours et des soins**

En cas d'accident ou de maladie, le jeune est pris en charge par l'assistant sanitaire. Les soins apportés seront notifiés sur le cahier prévu à cet effet.

Si les conditions de l'accident, de la maladie ou si les risques de blessures le nécessitent, le responsable contactera les services d'urgence.

Le(s) représentant(s) légal (aux) sera/seront informé(s) de la situation dans les plus brefs délais.

## **Article 6 : Responsabilités des équipes encadrantes et des usagers**

---

### **6.1. Les intervenants**

Les différents intervenants durant les activités organisées par l'action jeunesse sont :

- Les services municipaux représentés par Monsieur le Maire ou le Maire adjoint ayant délégation ;
- La cheffe du service jeunesse garante de l'organisation générale des activités et du contrôle de la mise en œuvre des objectifs éducatifs et pédagogiques du projet éducatif de la Commune au sein des structures ;
- Le responsable du secteur action jeunesse est garant du bon déroulement et de la coordination de l'ensemble des activités du secteur, des équipes d'encadrement, des participants qui lui sont confiés et de la communication avec les familles ;
- Les animateurs.

L'équipe d'encadrement a pour mission de faire du temps des actions jeunesse, un temps éducatif ainsi qu'un moment ludique, convivial et agréable. Elle est chargée pour l'animation et les activités, d'un groupe de 12 jeunes maximum par encadrant, conformément à l'article R.227-15 du code de l'action sociale et des familles.

La Commune de Bois-Colombes est assurée en responsabilité civile pour tout personnel exerçant dans le cadre de l'ensemble de ces activités.

### **6.2. Les participants**

Les participants sont placés sous la responsabilité du responsable du secteur action jeunesse et de l'équipe d'encadrement pendant la totalité de l'activité.

Tout participant aux actions jeunesse doit respecter les règles de vie suivantes :

- Respect des équipes d'encadrement et de service ;
- Respect des camarades ;
- Respect des règles de fonctionnement propres à chaque structure d'accueil ;
- Respect des locaux et du matériel mis à disposition.

Afin d'éviter les conflits et de garantir la sécurité de tous, il est demandé à tout participant fréquentant les activités et séjours de ne pas apporter d'objets de valeur, d'argent, ni d'objets jugés dangereux (allumettes, bâtons, couteaux, etc.) ou inadaptés. Les services municipaux ne peuvent être tenus pour responsables en cas de perte ou de vol.

Tout participant faisant preuve d'un comportement incompatible avec les règles de vie en collectivité fera l'objet selon les cas et après un entretien, d'un avertissement, d'une exclusion temporaire ou définitive.

Le cas échéant, la totalité des frais relatifs au renvoi du participant d'un séjour est facturée par le service démarches familles et inscriptions au(x) responsable(s) légal (aux). Aussi, dans ce cas l'inscription au séjour n'est pas remboursée.

En outre, pour les mêmes motifs, le jeune pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive d'inscription par les services municipaux.

### **6.3. Le(s) représentant(s) légal (aux)**

Au départ de la structure d'accueil, le jeune mineur peut être autorisé à rentrer seul uniquement si le(s) représentant(s) légal (aux) a/ont donné son/leur autorisation écrite dans le dossier d'adhésion. Sans cette autorisation écrite et signée, le jeune ne pourra quitter seul l'activité.

Le(s) représentant(s) légal (aux) peut/peuvent autoriser par écrit les tiers de plus de quinze ans à prendre en charge le jeune mineur de moins de quinze ans au retour de l'activité ou du séjour. Ceux-ci devront se munir d'une pièce d'identité. Dans le cas contraire, le jeune mineur ne leur sera pas confié.

Le(s) représentant(s) légal (aux) s'engage (nt), pour le bien-être du jeune, à communiquer aux services démarches familles et inscription tout changement intervenu depuis l'inscription concernant leur situation ou celle du jeune (nouvelle adresse, n° de téléphone de l'employeur, problème de garde, maladies graves ou contagieuses, etc.) par courrier.

Les équipes d'encadrement y compris la direction ne sont pas habilitées à reconduire les jeunes à leur domicile. Le responsable du secteur action jeunesse peut faire appel à la police municipale, pour la prise en charge des jeunes mineurs encore présents sur les structures au-delà des horaires d'ouverture, dans le cas où ceux-ci n'auraient pas d'autorisation de rentrer seuls à leur domicile.

Toute demande relative à une situation particulière devra être faite par écrit et sera étudiée et éventuellement une suite favorable accordée par les services municipaux.

#### **Article 7 - Acceptation du règlement**

---

La fréquentation par le jeune usager aux activités et aux séjours entraîne de sa part et de la part de sa famille l'acceptation sans réserve du présent règlement et des conditions de paiement des activités.