

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACTION JEUNESSE

PÔLE ÉDUCATION

Certifié exécutoire par le Maire,
compte tenu de la réception en
Préfecture le 25/12/2016

Le Maire,
Vice-Président du Conseil Départemental
des Hauts-de-Seine

P LE MAIRE ET PAR DÉLÉGATION
Le Directeur Général Adjoint des Services
Pôle Education



Arnaud WAUQUIER

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 - 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

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 favorisent l'écoute et les échanges, tend à favoriser l'épanouissement et 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 une adhésion et détenir ainsi la carte d'adhérent. La carte est valable pour une année scolaire du 1^{er} septembre au 31 août, toutes périodes confondues (scolaire 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 » telles 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 (de 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.

2.4 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 bénéficier de la carte d'adhérent, le(s) représentant(s) légal(aux) doit(doivent) avoir remis aux services municipaux un dossier d'adhésion, dûment complété.

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 jeunesse.

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 aux services municipaux 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, l'inscription n'est pas prise en compte et la carte d'adhésion n'est donc pas délivrée.

L'inscription peut avoir lieu à tout moment de l'année. Toutefois, elle n'est valable uniquement que 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

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 :

- pour les ateliers auprès des responsables de l'action jeunesse ; la participation n'engendre pas de facturation supplémentaire
- pour les activités payantes, les mini-séjours et les séjours, la famille renseigne une fiche d'inscription « 11/13 ans » ou « 14/17 ans » et la dépose dans les lieux notifiés sur les fiches d'inscription durant les périodes préalablement définies. Chaque participation est facturée au tarif fixé par délibération.

Les demandes déposées au-delà de la période d'inscription sont traitées par ordre d'arrivée et fonction des places disponibles.

3.3 Critères d'attribution des places

3.3.1 Pour les activités payantes et les mini-séjours

- dans la mesure du possible l'attribution équilibrée des places est respectée tant pour les adhérents ayant déjà participé à des activités que pour les nouveaux adhérents ;
- l'accès pour des activités payantes est donné prioritairement aux adhérents n'ayant pu accéder à ces mêmes activités sur les périodes précédentes ;
- en cas d'absence non justifiée pour une maladie ou une cause extérieure grave le jour de l'activité choisie, le jeune concerné n'est pas prioritaire lors de la prochaine période demandée ;
- durant une même période de vacances et dans le cas où le nombre de places offertes est inférieur au nombre de demandes d'inscription aux activités, le jeune participant à un mini-séjour durant la même période, n'est pas prioritaire ;
- en dernier lieu, un tirage au sort des places restantes peut être effectué en présence des jeunes concernés.

3.3.2 Pour les séjours longs

- la priorité est donnée aux jeunes fréquentant la structure régulièrement et n'ayant jamais bénéficié d'un départ sur une période d'un an (de date à date) ;
- dans le cas où tous les jeunes concernés par une même demande d'inscription ont déjà été bénéficiaires de ce type de prestation, le choix s'effectue selon le nombre de séjours déjà effectués sur une période d'un an (de date à date) ;
- en cas d'égalité de critères un tirage au sort est effectué en présence des jeunes concernés ;
- pour chaque séjour, un tiers des places offertes est réservée aux nouveaux adhérents (avec tirage au sort si les demandes dépassent le tiers réservé).

Article 4 - 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^{er} septembre au 31 août de l'année considérée.

4.2 Pour les activités payantes et les mini-séjours

Toutes absences aux activités payantes doit être justifiées. Seules, celles dues à une cause extérieure grave (certificat médical, acte de décès,...), ne feront pas l'objet d'une facturation.

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, toute activité ou mini-séjour entamé reste dû.

4.3 Pour séjours longs

Après dépôt du dossier complet toute demande d'annulation doit être adressée par écrit au service jeunesse et est prise en compte dans les conditions suivantes :

- Si la demande est reçue au service jeunesse 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 resteront dus à la commune ;
- Si la demande intervient à compter du jour de début du séjour, 100% de la participation demandée à la famille resteront dus 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 jeunesse, 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 sont 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 ne pourra être administré qu'à condition que le(s) responsable(s) légal(aux) transmette(nt), au responsable du séjour, l'ordonnance ainsi que 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 signaler dans le dossier d'adhésion et la fiche sanitaire-autorisation parentale toute allergie alimentaire.

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 municipaux pour instruction.

Pour des raisons évidentes de sécurité physique, les jeunes sont tenus de se restaurer à l'heure des repas aussi bien en séjours 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 préalable 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 ;
- le chef du service jeunesse garant 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 municipaux 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. Cette autorisation doit être remise impérativement au responsable de l'action jeunesse. 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 municipaux 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 habilités 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 du document relatif aux conditions de paiement des activités du Pôle Éducation.

