

## **REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE SECTEUR JEUNES 11-17 ANS Conseil municipal du 04 juillet 2022**

---

Le Maire de la commune de Roche la Molière et l'adjointe déléguée aux affaires scolaires auront la charge de veiller au respect du règlement par tous les partenaires : jeunes, parents, agents communaux.

Ce règlement a pour objet de permettre aux jeunes fréquentant le service d'accueil du secteur jeunes – secteur 11/17 ans de recevoir un accueil dans des conditions satisfaisantes en imposant des règles de respect. Le service étant municipal les suggestions et doléances seront recueillies en Mairie.

Le Secteur Jeunes, c'est avant tout le partage de valeurs communes.

L'équipe de direction s'appuie pour cela sur les valeurs que défend la municipalité : le loisir pour tous, la liberté, la justice sociale et la mixité.

Le Secteur Jeunes est aussi un lieu de rencontres où parents / jeunes et professionnels de l'animation et de l'éducation pourront partager et échanger.

Le point commun de chacun étant le bien-être du jeune.

---

## **PROJET EDUCATIF**

La vocation première du Secteur Jeunes est de proposer des actions éducatives parallèles et complémentaires du collège et de la famille.

Le Secteur Jeunes accueille prioritairement des Jeunes entre 11 et 17 ans de la commune de Roche la Molière. Ceux des communes voisines seront accueillis en fonction des places disponibles.

L'objectif principal du projet éducatif est l'apprentissage de la citoyenneté et du vivre ensemble par l'intermédiaire d'activités et de mise en place d'actions ludiques.

Il s'agit :

- De favoriser l'égalité des chances de chaque jeune.
- De valoriser les échanges entre eux.
- De contribuer à ce que ces futurs adultes s'intègrent dans la vie de la cité.
- De les responsabiliser dans la vie de tous les jours.

Contribuer à continuer l'apprentissage de la citoyenneté, c'est favoriser le développement de chaque adolescent, à différents niveaux.

**Objectifs éducatifs :**

Favoriser le développement de l'adolescent.

- Découvrir des pratiques variées.
- Donner du sens aux activités.

**Moyens de mise en œuvre :**

- La relation avec les familles.
- La relation avec les jeunes.
- La relation avec son environnement.

**Objectifs opérationnels :**

Les notions de plaisir et d'épanouissement personnel sont essentielles au déroulement de la vie au sein du Secteur Jeunes dans ses multiples aspects.

Les actions proposées répondent à des critères de développement en phase avec le jeune en suscitant son engagement, en favorisant l'accompagnement notamment dans les domaines suivants :

- Les chantiers éducatifs.
- Les mini séjours.
- Les ateliers culinaires.
- L'aide au devoir.

Le projet éducatif détaillé peut être consultable sur simple demande ainsi que le projet pédagogique de chaque séjour.

## **LES CARACTERISTIQUES DE L'ACCUEIL DES JEUNES.**

**PRESENTATION**

La commune met à disposition de l'espace jeune une salle de 120 m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée du Victor Hugo.

A disposition des jeunes :

- une salle d'activité équipée
- un espace cuisine
- un coin vidéo
- un espace bureau pour l'équipe de direction
- des toilettes adaptées aux différents publics
- un espace pour déjeuner à l'extérieur

Le secteur bénéficie également en fonction des disponibilités des infrastructures municipales, gymnases, terrains de sports, et parc municipal à proximité.

# REGLEMENT INTERIEUR

## ORGANISATION GENERALE

Le Secteur jeunes est placé sous l'autorité de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Une législation précise et rigoureuse cadre le fonctionnement de la structure, qui reçoit un numéro d'habilitation certifiant la conformité.

**Capacité d'accueil par jour** : 40 adolescents.

La direction se réserve le droit de refuser l'accès à un jeune si la capacité est dépassée. Les parents seront informés directement par téléphone.

## 1. FONCTIONNEMENT :

- Le jeune peut être accueilli pendant les vacances scolaire de :
  - o 9h à 17h30.
  - o Heure d'arrivée : entre 9h et 10h ou entre 13h et 14h
  - o Heure de départ : 12h ou entre 16h et 17h30
- Le jeune peut être accueilli pendant les périodes scolaires :
  - o Le mercredi de 13h30 à 17h30.
  - o Heures d'arrivée et de départ entre 13h30 et 17h30
- Des activités en soirée peuvent également être proposées.
- Lors de certaines sorties extérieures, l'accueil est amené à être fermé, pour des raisons d'encadrement. Les jeunes sont avertis le lundi matin de la même semaine.

Les jeunes doivent être scolarisés au collège ou lycée à la date de l'inscription et avoir entre 11 et 17 ans.

Ponctuellement des actions peuvent être proposées les samedis après-midi

## 2. ENCADREMENT

Chaque séjour est placé sous la responsabilité d'un Directeur diplômé suivant la réglementation en vigueur de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale de La Loire (DSDEN)

Dès son arrivée et son enregistrement :

Le jeune est sous la responsabilité de l'encadrement jusqu'à son départ.

L'équipe est composée de plusieurs animateurs :

La norme étant :

- Un animateur pour douze jeunes maximums.

L'équipe de direction du secteur jeunes :

- Un agent diplômé BAFD - Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur, directrice sur les temps d'ouverture.
- Un agent diplômé BAFD, directeur sur les temps d'ouverture.

#### **Des animateurs vacataires :**

En fonction du nombre de jeunes, des animateurs diplômés BAFA - *Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur* ou stagiaires BAFA sont prioritairement recrutés après entretien individuel en tenant compte de plusieurs facteurs : motivation, compétences techniques ou spécifiques, équipe mixte.

### **3. ASSURANCE**

La structure est assurée auprès de Groupama, pour l'ensemble des activités qu'elle organise. Néanmoins, il est important que l'enfant soit correctement assuré : il peut se blesser seul ou provoquer un accident.

### **4. EFFETS PERSONNELS**

Le Centre ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. Il convient d'éviter les objets de valeurs ou fragiles ainsi que l'argent de poche.

### **5. UTILISATION TELEPHONE PORTABLE**

Pour le bon fonctionnement des activités, les téléphones portables sont interdits. A leur arrivée les jeunes les remettent aux animateurs, ils seront mis en sécurité, et rendu au moment du départ. En cas de repas sur place, le portable est laissé à disposition pendant 30 minutes.

### **6. ACTIVITES EXCEPTIONNELLES**

**a** Lorsque l'équipe d'animation prévoit avec les jeunes une journée spécifique qui demande soit un équipement spécial, soit un changement d'horaires, les familles sont informées par l'adolescent qui prend les informations sur le tableau blanc la veille (responsabilisation).

**b** Chaque jeune inscrit, doit procurer à l'équipe de direction **l'attestation d'aisance aquatique** pour les ACM demandée par l'Etat.

### **7. INSCRIPTIONS AU SERVICE**

Toutes les familles qui souhaitent utiliser, **même exceptionnellement**, le secteur jeunes – 11/17 ans doivent impérativement remplir le bulletin d'inscription et recevront leurs identifiants ainsi qu'un exemplaire du règlement intérieur. Ce document est disponible en Mairie.

#### **Inscription abonnement annuel :**

L'adhésion est valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 aout.

## Inscription sur les séjours et sorties :

- ✚ Les dates d'inscriptions seront envoyées par mail aux familles avec des créneaux précis.
- ✚ L'inscription est définitive que lorsqu'elle est validée sur E-enfance par les responsables.
- ✚ Le jeune peut se présenter au départ de la sortie, s'il a été présent au minima 2 jours avant dans la semaine.
  
- ✚ Absences : sur raison médicale, l'activité sera remboursée à hauteur de 75% sur présentation de certificat médical et d'un RIB.  
Les présences ou absences seront validées par un agent municipal muni d'une tablette reliée au logiciel.

### 7.1 REVISION DES QUOTIENTS FAMILIAUX

Les quotients familiaux seront révisés par la commune une fois par an au mois de janvier. Si des modifications interviennent pour les parents en cours d'année, à eux de présenter le justificatif en mairie. Les modifications seront alors appliquées à partir du mois suivant la fourniture du document au service comptabilité ([compta@rochelamoliere.fr](mailto:compta@rochelamoliere.fr)). En aucun cas le calcul ne pourra être rétroactif.

### 7.2 RECLAMATIONS

Les parents sont en droit de contester leur facture (ex jour de présence). Ils doivent alors joindre le service comptabilité ([compta@rochelamoliere.fr](mailto:compta@rochelamoliere.fr)) de la mairie et ce dans un délai de 2 mois maximum après émission de la facture. Passé ce délai de 2 mois, aucune réclamation ne sera prise en compte.

## 8. TARIFS ET REGLEMENT

Les parents reçoivent un avis des sommes à payer (facture mensuelle) correspondant au nombre de réservations du jeune.

Le règlement se fait mensuellement, à terme échu, en fonction du Quotient Familial donné par la Caisse d'Allocations Familiales. Le numéro CAF devra être impérativement fourni. Un agrément CAF pro de la mairie permettra aux agents municipaux de calculer la tranche de tarifs appliqués pour l'enfant et l'agrément CAF pro permettra également de déterminer l'adresse de facturation.

Le règlement pourra s'effectuer de quatre façons :

- Sur le portail internet, par carte bancaire
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public, adressé directement à la trésorerie principale de Firminy
- En CESU ou pass Loisirs pour les quotients < 700
- En espèce, à la trésorerie principale de Firminy

Les tarifs appliqués en vigueur sont ceux votés en séance du conseil municipal

Au-delà de deux mois de retard de paiement, les accès informatiques e-enfance pourront être bloqués et les usagers devront se rendre au service des affaires scolaires pour toute nouvelle inscription.

## 9. PARTICULARITE POUR LES CAMPS

Les allergies et les régimes alimentaires spécifiques (pour raisons médicales) doivent être signalés dans la fiche d'inscription et être établis à l'aide du P.A.I : Projet d'Accueil Individualisé. Aucune allergie ne saurait être prise en compte si un PAI n'a pas été mis en place.

## 10. SANCTIONS

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire du collège :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive selon la gravité des faits ou des agissements.

La grille ci-dessous des mesures d'avertissement et de sanction indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Type de problème	Manifestation principale	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Jeu avec la nourriture	Rappel au règlement
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Avertissement : lettre recommandée avec accusé de réception
	Récidive en matière de refus des règles de vie en communauté	3 <sup>e</sup> avertissement : les parents sont convoqués en mairie, reçoivent une recommandé avec accusé de réception. Ceci entraîne automatiquement deux jours d'exclusion
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Les parents sont convoqués en mairie. 1 à 4 jours d'expulsion selon la gravité des faits. Notification par un recommandé avec accusé de réception
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres jeunes ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Les parents sont convoqués en mairie. Exclusion temporaire (supérieure à 4 jours) à définitive, selon les circonstances. Notification par un recommandé avec accusé de réception.
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire. Notification par un recommandé avec accusé de réception

## 11. RESPONSABILITE

Les dégradations commises par les adolescents pendant leur présence au secteur jeunes devront être couvertes par l'assurance « Responsabilité civile » de la famille.

Fait à Roche-la-Molière, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

**Eric Berlivet**  
**Maire**

**Virginie Thiebault**

**Adjointe aux affaires scolaires**



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Fontaine', is written over a horizontal blue line.

*Nous avons pris connaissance du règlement intérieur du secteur jeune et nous nous engageons à le respecter.*

***SIGNATURES PARENTS***

***SIGNATURE JEUNE***

**ANNEXE A REMPLIR ET A RENDRE A LA DIRECTION**

**-AUTORISATION PARENTALE-**

- J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées par le secteur jeunes de Roche la Molière et certifie qu'il ne présente pas de contre-indication pour la pratique d'activités, en particulier sportives.
  - J'autorise mon enfant à venir et partir seul lors des accueils libres et en accepte la responsabilité dès lors qu'il n'est plus dans l'enceinte de l'accueil.
  - Je n'autorise pas mon enfant à venir et partir seul lors des accueils libres, il devra rester à l'accueil et ne partira qu'accompagné de.....ou.....
  - Je confirme que mon enfant sait nager 50 m sans aide.
- 
- J'autorise la diffusion de l'image de mon enfant prise dans le cadre des activités du Secteur Jeunes sur les supports suivant- site internet de la ville, presse écrite, revue municipale, et outils de communications.

Fait à Roche la Molière le     /     /

Signature