RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'ESPACE JEUNES

Approuvé par délibération du conseil municipal du 17 juin 2021.

Introduction

Le présent règlement a pour objet de définir les règles à suivre pour toutes les personnes amenées à fréquenter les structures (enfants, responsables légaux, animateurs, agents de services…).

La structure concernée est l'Espace Jeunes.

ARTICLE 1 : Objet des services

La structure municipale est destinée à l'accueil des jeunes sur le temps hors-scolaire. Cette structure est un outil de développement du Projet Educatif Local « Grandir et s'épanouir à L'Huisserie » (document disponible sur les structures, en mairie et sur le site www.lhuisserie.fr) dont les valeurs fortes sont :

- Le respect et la citoyenneté,
- La tolérance et la solidarité,

A partir du Projet Educatif Local, l'équipe des encadrants élabore le projet pédagogique annuel qui détermine des objectifs à atteindre et les moyens au travers des activités pédagogiques et récréatives proposées aux enfants.

ARTICLE 2 : Accueil du public

L'Espace Jeunes accueille les jeunes de 11 à 16 ans soit à partir du CM2.

Les services sont fermés les jours fériés (sauf pour les camps).

ARTICLE 3 : Réglementation

L'Espace Jeunes est une structure d'accueil de mineurs, habilitée par les services de l'Etat. La commune s'engage donc à respecter et à faire respecter les textes législatifs en vigueur.

Dans le cadre de l'accueil de mineurs, la commune a signé un partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, et s'engage à honorer ses contrats.

La commune a signé un Projet Educatif De Territoire (PEDT) avec la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale) et la CAF (Caisse d'Allocations Familiales).

ARTICLE 4 : Règles de vie

4.1 L'encadrement

L'encadrement des jeunes est assuré par du personnel qualifié.

4.2 Respect

Chaque individu fréquentant les structures doit respecter les personnes, les locaux, le matériel et l'environnement immédiat de la structure.

4.3 Objet personnel

Il est recommandé de ne pas amener d'objet personnel, dans le cas contraire, cela reste sous la responsabilité des responsables légaux. L'équipe d'encadrants se réserve le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou l'individu, ou tout ce qui serait susceptible de perturber le bon fonctionnement de la structure. Le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation d'un objet personnel.

ARTICLE 5 : Inscription et tarification

5.1 Au préalable

Avant toute première inscription, les responsables légaux du jeune doivent renseigner une fiche famille à retirer, compléter et remettre en mairie afin de créer sur le portail famille leur espace personnel. Cette démarche permet par la suite d'acquérir un code d'accès pour effectuer l'ensemble des inscriptions dans le service municipal dédié. Un ordinateur est disponible dans le hall de la mairie pour les personnes ne disposant pas d'un ordinateur personnel ou ayant des problèmes de connexion.

5.2 Inscription

L'ensemble des prestations nécessite une inscription avec des délais à respecter.

SERVICES	PERIODE D'INSCRIPTION
Espace Jeunes : Activités durant l'année	Jusqu'à 1 jour avant l'activité
Espace Jeunes : Vacances scolaires	Jusqu'à 1 jour avant l'activité
Les camps	Entre 3 et 5 semaines avant le commencement
Les stages	Entre 3 et 5 semaines avant le commencement

En dehors de ces délais il n'est pas possible de modifier ou d'annuler une inscription via le portail famille. Au démarrage des vacances scolaires toute annulation est impossible sauf motif impérieux.

5.3 Les tarifs

Les tarifs sont votés par le conseil municipal. Les tarifs sont consultables sur le portail famille.
Les tarifs sont modulés selon les quotients familiaux.

Les quotients familiaux sont vérifiés en début d'année (janvier) pour toute l'année en cours. Les familles n'ayant pas fourni leur numéro d'allocataire ou leur avis d'imposition se verront appliqué le tarif le plus élevé.

En cas d'événement dans l'année (naissance, séparation, perte d'emploi) le quotient familial pourra être recalculé sur présentation de justificatifs.

5.4 Les pénalités

Le non-respect des inscriptions entraînera systématiquement des pénalités si aucun justificatif n'est fourni par les responsables légaux.

Service	Présent et non-inscrit ou hors délais	Absence non justifiée
Espace Jeunes : activités	Tarif de la prestation majoré de 50%	Tarif de la prestation majoré de 100%
Espace Jeunes : vacances scolaires		
Camps	Impossible	100% de la prestation est due

Pour justifier une absence, les responsables légaux doivent contacter la structure concernée au plus tard le jour même pour prévenir de l'absence du jeune et/ou fournir un certificat permettant de justifier son absence pendant les périodes de vacances.

5.5 Mouvement social

En cas de force majeur (mouvement social), l'annulation des inscriptions aux activités de la structure sera effectuée par les services municipaux.

ARTICLE 6 : Fiche de renseignements et fiche sanitaire

Sur le portail famille, il est demandé aux responsables légaux de compléter une fiche famille et une fiche sanitaire pour chacun des jeunes. Il leur revient de veiller à ce que les informations indiquées soient toujours d'actualité. Dans le cas contraire, ils doivent effectuer les mises à jour via le Portail Famille. Il est demandé aux familles de remplir tous les champs indiqués sur le portail famille.

Une fiche famille mal renseignée et/ou une fiche sanitaire non à jour peut être un justificatif de refus d'inscription de l'enfant dans l'ensemble des services.

ARTICLE 7 : L'Espace Jeunes

7.1 Durant l'année scolaire, l'Espace Jeunes est ouvert le mercredi après-midi et le vendredi soir. Les horaires d'ouverture sont consultables à l'Espace Jeunes ainsi que sur le portail famille. Durant ces horaires d'ouverture, les jeunes peuvent se retrouver pour un accueil libre ou toute autre activité accompagnée par l'animateur.

De plus des activités spécifiques peuvent être organisées. Le jeune peut être informé par mail si celui-ci a laissé ses coordonnées auprès du responsable, ainsi que via les réseaux sociaux. Un affichage est également présent à l'Espace Jeunes.

7.2 Durant les vacances scolaires : Un programme d'activités est proposé. Il est consultable sur le portail famille ou peut être retiré à l'Espace Jeunes sous format papier.

Un accueil libre pour des activités est assuré de 10h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00 du lundi au vendredi. Des soirées pourront être organisées.

L'Espace Jeunes est fermé durant une partie du mois d'août et durant les vacances de fin d'année.

7.3 Les tarifs : Après une phase test, une cotisation annuelle sera demandée à chaque jeune couvrant la période de septembre à août de l'année suivante. Elle sera facturée aux responsables légaux.

Le coût des activités est variable. Les tarifs sont communiqués sur le portail famille et sur les plaquettes de présentation.

ARTICLE 8 : Arrivées et départs

Les Jeunes sont libres de venir et repartir comme bon leur semble dans le cadre d'un accueil libre. Dans le cas d'une participation à une activité, le jeune devra respecter les horaires de début et de fin de l'activité. En cas de retard important, l'animateur responsable de l'activité pourra refuser le jeune.

ARTICLE 9 : Relations avec les parents

Dans l'intérêt du jeune, une attention particulière est portée dans la relation de l'équipe d'animation envers les responsables légaux.

Des temps d'informations et d'échanges sont mis en place pour présenter et expliciter les différentes activités proposées dans le service.

Des temps d'échanges individualisés peuvent être demandés par les responsables légaux ou les animateurs.

Article 10 : Assurances

En cas d'incident survenant dans le cadre d'activités organisées par les services municipaux, la responsabilité de la commune n'est engagée que si l'incident résulte d'une défaillance de sa part (liée aux personnels, aux locaux, au matériel…). La commune souscrit une assurance responsabilité civile.

Si l'incident est causé par un tiers (autres enfants, parents ou autres), la responsabilité de ce dernier est alors engagée, son assurance devra être sollicitée pour réparer le préjudice.

ARTICLE 11 : Dispositions médicales

Les jeunes ne sont, en aucun cas, autorisés à prendre seul un médicament. Conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié par écrit au responsable du service l'autorisant à administrer le médicament au jeune. Ce document écrit est accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin.

Afin d'éviter tout incident, le médicament ne doit pas transiter par l'enfant, mais doit être remis directement par les responsables légaux à un adulte (animateur ou enseignant) dans son emballage d'origine marqué au nom de l'enfant.

Les allergies et les maladies chroniques doivent être signalées sur la fiche sanitaire de liaison et précisées au responsable du service.

ARTICLE 12 : Urgence et maladie

Les services municipaux ne peuvent pas recevoir de jeunes présentant des signes de maladie aigüe ou de contagion (fièvres, vomissements).

En cas de maladie survenant durant l'activité, le directeur joint le responsable du jeune afin de trouver une solution de prise en charge.

En cas d'urgence et d'accident grave, l'animateur prend les dispositions jugées nécessaires pour le bien-être et la sécurité du jeune. Il informe le directeur dans les plus brefs délais. Le directeur se charge d'informer les responsables légaux, puis la mairie et, pour les cas les plus graves la D.D.C.S.P.P.

ARTICLE 13 : Respect du présent règlement

Toute personne, (enfant, jeune ou adulte) fréquentant la structure s'engage à respecter ce présent règlement. En cas de non-respect, et en particulier si les faits sont graves ou répétitifs, l'auteur, (enfant ou adulte), s'expose après avoir été entendu, à des sanctions jugées appropriées. Cela peut aboutir à une exclusion temporaire ou définitive. Cette sanction sera prise par le maire, responsable du bon fonctionnement des services municipaux.

Le maire,

Jean Pierre THIOT

MAIRIE DE L'HUISSERIE (Mayenne)

Le directeur enfance jeunesse culture,

Mickaël POIRIER

Le maire,
Pour le maire et par délégation
Le directeur enfance, jeunesse, culture
Mickaël POIRIER

MAIRIE DE L'HUISSERIE (Mayenne)

La responsable enfance jeunesse,

Anne-Lyse ROCTON

Annexe : Les interlocuteurs

Le maire : Jean-Pierre THIOT
L'adjointe responsable de la commission affaires scolaires et périscolaires : Géraldine GRENOUILLEAU
L'adjointe responsable de la commission petite enfance, jeunesse, solidarité intergénérationnelle et vie des quartiers : Gwendoline BERNARD
Marie de L'Huisserie, 2 rue du Maine, 53970 L'Huisserie, Tel : 02.43.91.48.20
mairie@lhuisserie.fr

Le directeur enfance jeunesse culture : Mickaël POIRIER
Espace du Maine, 18 rue du Maine, 53970 L'Huisserie, Tel : 02.43.91.48.32
direction.enfance.jeunesse.culture@lhuisserie.fr

La responsable du service enfance jeunesse : Anne Lyse ROCTON
Espace Jeunes, rue du Maine, 53970 L'Huisserie, Tel : 02.43.91.48.25
espacejeunes@lhuisserie.fr
Snapchat : lhuisserie.ej
Instagram : espace.jeunes.lhuisserie
Facebook : Espaces Jeunes L'Huisserie
Portail familles : https://lhuisserie.portail-familles.net