REGLEMENT INTERIEUR

DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES JEUNESSE

VILLE DE SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY

Délibération du Conseil Municipal du 20 juin 2016

SOMMAIRE :

Préambule :

Chapitre I : Les prestations de services et leur fonctionnement :

- **Article 1 : Périodes d'ouverture, horaires et fonctionnement**

- Les activités pratiquées
- Périscolaire Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis
- Périscolaire Mercredis
- Samedis
- Veillées
- Vacances scolaires

- **Article 2 : L'encadrement et les responsabilités**

Chapitre II : Les modalités d'accueil :

- **Article 1 : Les règles de vie**
- **Article 2 : Les déplacements**
- **Article 3 : Prises et diffusion d'images**
- **Article 4 : Dérogations pour les accueils spécifiques / santé du jeune**

Chapitre III : Les modalités d'inscription et de participation financière :

- **Article 1 : Inscription et dossier administratif**
- **Article 2 : Les tarifs**
- **Article 3 : La facturation**
- **Article 4 : Le paiement**
- **Article 5 : Le remboursement**

Préambule :

La structure Fréquence Jeunes est un accueil de loisirs pour pré-adolescents et adolescents de 11 à 17 ans révolus. Elle se veut la continuité de l'accueil de loisirs s'adressant aux enfants des écoles maternelles et primaires.
Les jeunes sont répartis en deux tranches d'âge, les pré-adolescents (11/14 ans) et les adolescents (14/17ans).

La structure Fréquence Jeunes est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Seine et Marne. De ce fait, elle est soumise à une législation et à une réglementation spécifiques (article R227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Tous les jeunes scolarisés, ou non scolarisés, résidants sur les communes de Saint-Fargeau-Ponthierry et Pringy peuvent bénéficier des prestations proposées dans le cadre de la structure Fréquence Jeunes.

L'accueil des jeunes se fait au sein du bâtiment nommé « Fréquence Jeunes » situé au 3 rue de la Fileuse 77310 à Saint-Fargeau-Ponthierry. La capacité maximale d'accueil pour l'ensemble de la structure est fixée à 50 personnes.

Le bâtiment dispose de deux grandes salles d'activités, une salle de jeux, d'une bibliothèque, d'une salle de menuiserie, une salle de stockage du matériel et d'une cuisine pédagogique, pour un espace total de 260 m2.

La mission principale de « Fréquence Jeunes » est d'accueillir les jeunes dans un lieu approprié, et encadré par une équipe qualifiée et motivée.

Cette équipe écoute les jeunes les accompagne dans leurs loisirs tout en leur donnant un cadre. Elle a pour objectif :

- d'assurer la sécurité physique, morale et émotionnelle du jeune,
- de permettre au jeune de s'ouvrir sur le monde,
- d'accompagner le jeune dans la construction de sa personnalité,
- de permettre au jeune de trouver sa place dans la collectivité.

Les informations générales de la structure sont consultables sur le site internet de la ville-« www.saint-fargeau-ponthierry.fr »- sur la structure et ponctuellement sur le journal de la commune « Notre ville, le Mag ».

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Chapitre I : Les prestations de services et leur fonctionnement :

➢ Article 1 : Périodes d'ouverture, horaires et fonctionnement

Fréquence Jeunes est une structure d'animation avec des fonctionnements différents selon les périodes d'ouverture. Une fois le dossier d'inscription complété et transmis au service, les jeunes ont la possibilité de fréquenter la structure sans pré-inscriptions sur le temps d'accueil dit « classique ».

Des inscriptions et des compléments de dossiers sont cependant nécessaires pour les activités spécifiques : Sortie, Repas des mercredis, Veillée, Courts séjours ...

Les activités se déroulant sur la commune, et ne sortant pas du temps d'activité habituel, ne nécessitent pas d'autorisations spécifiques. (Piscine, Bibliothèque, Espace culturel des 26 couleurs, Base de loisirs de Seine École ...)

L'accueil de loisirs est un lieu de rencontre et d'échanges où l'on peut simplement venir écouter de la musique ou discuter avec ses amis.
C'est également un lieu qui sert de point de départ et qui, à l'aide de l'équipe pédagogique, permet aux jeunes d'organiser leurs loisirs et de réaliser des projets.
Des activités variées et sous de nombreuses formes sont proposées : Activités manuelles / sportives / culturelles / sorties / veillées / grands jeux ...

Périscolaire Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis
L'accueil s'effectue de 16h30 à 18h30. Le fonctionnement est dit « ouvert ». Les jeunes peuvent aller et venir sur la structure à partir du moment où ils ont l'autorisation écrite de partir seul ou non de la structure (les jeunes peuvent aller et venir en fonction du fait qu'ils soient autorisés ou non à partir seuls).

Le goûter est fourni par Fréquence jeunes et préparé par les animateurs. Il est mis à disposition dès l'arrivée sur la structure, il devra être rangé à 18H00 par les jeunes sous la vigilance des animateurs (après 18H00 les jeunes ne bénéficieront plus du goûter).

Un animateur est présent pour l'aide aux devoirs de 17H00 à 18H30. Il sera à l'écoute des besoins des jeunes et les aidera ou les orientera dans leurs devoirs. Il s'agit de mettre à disposition un lieu propice au travail personnel du jeune. Nous rappelons toutes fois qu'il s'agit bien d'aide aux devoirs et non de soutien scolaire.

Des activités sont proposées par un deuxième animateur en parallèle pour les jeunes qui ont achevé leur travail personnel. Du fait que la structure est ouverte, les jeunes peuvent arriver et repartir quand ils le veulent, ils peuvent bénéficier des temps dits libres (discussion, lecture, dessins, jeu de société ...)

Aucune pré-inscription n'est nécessaire pour ce temps d'accueil.

Périscolaire Mercredis
L'accueil s'effectue de 12h00 à 19h00, en fonctionnement dit « ouvert » (les jeunes peuvent aller et venir en fonction du fait qu'ils soient autorisés ou non à partir seuls) :

- 12H00 : arrivée des jeunes sur la structure,
- 12H40 à 13H00 : prise en charge des jeunes à la sortie du collège François Villon,
- 13H00 à 13H45 : repas + rangement,
- 14H00 : rassemblement et lancement des activités,

- 14H00 à 16H30 : activité, aide aux devoirs ou temps libre,
- 16H30 à 17H00 : rassemblement et goûter,
- 17H00 à 19H00 : temps libre et départ des jeunes.

Une prise en charge à la sortie du collège est effectuée chaque mercredi, les animateurs vont chercher les jeunes inscrits à pieds à 12h40 devant le collège François Villon.

Les repas sont pris directement à la structure à partir de 13h00, l'installation et le rangement du repas seront faits par les jeunes sous la surveillance de l'équipe d'animation.

Une inscription est nécessaire pour les repas, elle se fait tous les deux mois auprès de l'équipe d'animation. En cas d'absence, non justifiée le jour même avant 10h00 au plus tard, et si le jeune était inscrit et qu'il n'est pas venu, le repas est facturé à la famille.

Le goûter est soit fourni par Fréquence Jeunes, soit préparé par les jeunes lors des ateliers cuisine.

Samedis

Un samedi par mois est spécifiquement organisé pour les sorties. Les sorties peuvent être organisées soit à la journée soit à la demie journée. Les horaires seront donc spécifiés sur l'autorisation parentale et sur les différents documents de communication.

- 10h00 à 10h30 ou 14h00 à 14h30 : accueil des jeunes / rassemblement
- 14H30 à 16H30 : sortie
- 16H30 à 17H00 : rassemblement et goûter
- 17H00 à 18H30 : retour structure et départ des jeunes

Lors des sorties du samedi, quand elles sont organisées à la journée, il est demandé aux familles de fournir un pique-nique ou un panier repas à leur enfant.

Le goûter est fourni par Fréquence Jeunes.

L'inscription est obligatoire, une autorisation parentale est indispensable et elle est à rendre au plus tard deux jours avant le jour de la sortie.

Veillées

Des veillées sont organisées une fois par mois de 18h30 à 22h30.

- 18h00 à 18h30 : accueil des jeunes
- 18H30 à 19H30 : préparation et mise en place du repas
- 19H30 à 20H30 : repas
- 20H30 à 22H00 : veillée
- 22h00 à 22h30 : bilan de la veillée et départ des jeunes

Le repas est pris directement à la structure à partir de 19h30, la préparation, l'installation et le rangement du repas sont faits avec les jeunes sous la surveillance de l'animateur.

L'inscription est obligatoire, une autorisation parentale est indispensable et elle est à rendre au plus tard deux jours avant le jour de la sortie.

Vacances scolaires

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30. La présence peut être à la matinée, à l'après-midi et à la journée :

- 8h00 à 9h00 : accueil des jeunes
- 9h00 à 11h30 : rassemblement et activités
- 11h45 à 12h30 : repas
- 12h30 à 13h30 : temps informel
- 13h00 à 13h30 : accueil (arrivées et départs de certains jeunes)
- 13h30 à 16h30 : rassemblement et Activités
- 16h30 à 17h00 : goûter
- 17h00 à 18h30 : départs des jeunes

Durant la période de vacances scolaire, les repas sont pris à la cuisine centrale et compris dans le tarif appliqué pour une matinée ou une journée complète.
Le goûter est soit fourni par Fréquence Jeunes soit préparé par les jeunes lors des ateliers cuisine.
Aucune pré-inscription n'est nécessaire hormis pour les veillées et sorties organisées sur la période, pour lesquelles il est mis en place des autorisations spécifiques qui sont à rendre au plus tard deux jours avant la sortie ou la veillée.

➢ Article 2 : L'encadrement et les responsabilités

Un directeur et une équipe d'animateurs qualifiés accueillent et encadrent les jeunes sur la structure.
Le nombre d'encadrants s'applique en fonction du nombre de jeunes inscrits et de la réglementation en vigueur.
Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe jeunesse, dès lors qu'ils entrent dans la structure et lors des sorties organisées et si ils sont inscrits dans le cahier de présence.
Les parents restent responsables des jeunes mineurs en dehors de la structure et des activités programmées.

Chapitre II : Les modalités d'accueil :

➢ Article 1 : Les règles de vie

L'inscription implique la pleine adhésion des responsables et des jeunes aux dispositions du présent règlement.

Chacun doit :
- respecter toute personne, adulte et autre jeune (ni injure, ni violence),
- respecter les biens d'autrui (vêtements, sacs...),
- respecter les équipements et matériels de la structure (pas de dégradation).

Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration volontaire.

Conformément aux lois (n°91-32 du 10 janvier 1991, loi sur l'alcool), il est formellement interdit de fumer et/ou de consommer des boissons alcoolisées au sein de la structure, à ses abords immédiats et pendant toute activité organisée par l'équipe d'animation.

Le port de bijoux et la détention d'objets précieux sont fortement déconseillés.

La détention d'objets dangereux ou illicites est totalement interdite.

En cas, de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les parents seront informés par écrit et/ou convoqués à un échange soit avec le directeur de la structure, le coordinateur Enfance Jeunesse, la directrice du Pôle Éducation et l'Adjointe au maire déléguée aux Affaires Scolaires/Périscolaires/Petite Enfance et à la Jeunesse.

Cet entretien a pour objectif d'exposer les difficultés rencontrées et les façons d'y remédier. Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée de la part du jeune, la ville pourra annuler l'inscription pour une durée déterminée. Cette exclusion sera formulée par courrier à la famille.

- **Article 2 : Les déplacements**

Lors des déplacements (car, minibus, train), les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès la prise en charge sur les lieux de rendez-vous et jusqu'au retour aux horaires de fin d'activités et la signature dans un cahier de départ (signature du jeune ou d'une personne autorisée à venir le récupérer inscrite sur la fiche sanitaire).

- **Article 3 : Prises et diffusion d'images**

Dès lors que la fiche sanitaire est été remplie et le règlement intérieur signé, le responsable légal autorise la prise de photos et de vidéos sur les temps d'activités à des fins d'illustrations et de diffusions pour les différents supports de communications de la collectivité. (journaux municipaux / site internet / exposition temporaire). En cas de désaccord le responsable du jeune doit se rapprocher du directeur afin de convenir d'un fonctionnement particulier pour le jeune en question.

- **Article 4 : Dérogations pour les accueils spécifiques / santé du jeune**

La collectivité participe dans la mesure du possible, à l'intégration sociale de tous les jeunes, y compris ceux souffrant de troubles de santé ou présentant des allergies ou intolérances alimentaires.

Pour les jeunes atteints d'un handicap, un entretien préalable sera organisé avec les parents, les animateurs concernés et toute personne susceptible d'apporter une expertise sur la manière de faire.
Dans le cas de maladie bénigne, les animateurs sont habilités à donner les médicaments prescrits sur l'ordonnance récente transmise par les parents au nom de l'enfant, indiquant la posologie et la durée du traitement uniquement sur les temps d'accueils extrascolaires.
Les animateurs ne seront pas habilités sur les temps périscolaires.

Les jeunes atteints de maladies contagieuses ou ayant été au contact d'une personne présentant une maladie de ce type, sont soumis aux mesures de prévention de la contagion, voire, le cas échéant à l'éviction, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux établissements d'enseignement, d'éducation et aux accueils de vacances et de loisirs.

Lorsque, durant le service, un jeune manifeste des signes de troubles de la santé (fièvre, mal de ventre, maux de tête...), les familles sont contactées.
En cas d'accident bénin, des soins appropriés sont donnés par le personnel et les familles sont informées à leur arrivée dans la structure.

Le jeune accidenté ou malade est confié aux services de secours d'urgence.
Dans ce cas, la structure prévient la famille dans les plus brefs délais.

A cet effet, les parents veillent à signaler tout changement de numéros de téléphone sur la fiche de liaison.

Chapitre III : Les modalités d'inscription et de participation financière :

➢ Article 1 : Inscription et dossier administratif .

Les jeunes pourront fréquenter la structure **uniquement** si l'inscription administrative (fiche de liaison) a été complétée et accompagnée des documents suivants :

- le dernier avis d'imposition de l'ensemble du foyer,
- la copie du carnet de santé (partie vaccination),
- une photo d'identité,
- une attestation d'assurance responsabilité civile,
- la signature du présent règlement.

Cette inscription est annuelle et obligatoire. Elle est donc valable du 1er septembre au 31 août.

Les inscriptions administratives se déroulent dans les locaux de Fréquence Jeunes, aux horaires habituels d'ouverture de la structure, ou sur rendez-vous en dehors de ces horaires.

Si tout changement devait intervenir en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, personnes autorisées…), les modifications doivent se faire obligatoirement sur la fiche de liaison originale.

➢ Article 2 : Les tarifs

Ils sont fixés chaque année par délibération adoptée par le conseil municipal.

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources de la famille. Un tarif dégressif est appliqué en fonction du quotient familial. Il s'obtient par les formules suivantes :
revenu fiscal de référence « ligne 25 » / nombre de part

Sans transmission de l'avis d'imposition chaque année au service Enfance Éducation, le tarif au quotient maximum sera appliqué.

Les justificatifs des ressources :

- le dernier avis d'imposition sur le revenu (exemple : pour l'année scolaire 2015/2016, produire l'avis correspondant à l'année 2014).
- à défaut, la copie de la déclaration d'impôts sur le revenu.
- en cas de changement de situation, les trois derniers bulletins de salaire ou les trois derniers talons de versement des ASSEDIC.

Chaque parent vivant au foyer constitue une part et chaque enfant à charge une demi-part jusqu'à deux enfants et une part à partir du troisième enfant.

Il est attribué une demi-part supplémentaire aux parents isolés.

➢ Article 3 : La facturation

La facture est éditée mensuellement par la collectivité d'après les listings de pointage remis par le responsable de la structure au régisseur. De ce fait la facturation correspond à une fréquentation

réelle du jeune sur la structure.

➢ Article 4 : Le paiement

Le paiement est à régler auprès du Pôle Education.

Moyens de paiement :

- chèque (établi à l'ordre du Trésor Public)
- numéraire
- CB
- paiement en ligne sur le site de la ville « mettre adresse »
- tickets CESU
- chèque vacances

A défaut de règlement, le Trésor Public demandera le recouvrement de la somme due.

➢ Article 5 : Le remboursement

Si vous avez une requête de facturation, elle doit s'effectuer au maximum quatre semaines après la réception de la facture et être adressée par écrit au service concerné.

Je soussigné(e), ……,

responsable légal du jeune ……..……,

atteste avoir pris connaissance et m'engage à appliquer, dans leurs totalités, les éléments portés dans

le « Règlement intérieur » de l'accueil de loisirs Fréquence Jeunes.

Fait le : …… / …… / 20…. A :.....

Signature des parents
Précédée de la mention « lu et approuvé »
»

Signature du jeune
Précédée de la mention « lu et approuvé