

Règlement intérieur Animation Jeunesse

Le service Jeunesse est un lieu ouvert à tous les jeunes de l'entrée en 6ème à 17 ans.

Service jeunesse / local jeune : centre Henri Queffélec rue de Reichstett 29850 Gouesnou

Référente jeunesse : Marie-Laure Visdeloup, 06 79 28 01 07

Période de vacance scolaire : directeur de l'ALSH jeunesse 02.98.37.36.69 (local jeune)

Art. 1 : Temps formels

Accueil des jeunes par l'animateur avec proposition d'une animation cadrée :

- le jeune doit s'acquitter de l'adhésion annuelle
- L'animation est payante : Cf. tableau tarifs sur site Internet Ville de Gouesnou <http://www.gouesnou.bzh/>
Elle est conditionnée par l'inscription préalable sur le portail familles (Cf. art. 4) et l'acquiescement d'une adhésion
- Le jeune est sous la responsabilité de l'animateur dès sa prise en charge aux horaires et lieux indiqués sur le programme.
- L'inscription à l'animation implique la présence du jeune sur la durée totale de l'activité.
- La pratique de certaines activités est conditionnée par la remise de documents spécifiques réclamés à l'inscription et/ou sur le programme. En l'absence de ces éléments, le jeune se verra refuser l'accès au service.
- Le départ seul est conditionné par la « coche » de la case correspondante sur le portail famille.
- Le départ anticipé est conditionné par la signature d'une autorisation parentale précisant si le jeune est autorisé à partir seul ou avec un tiers dûment identifié.

Art. 2 : Temps informels

- Accueil des jeunes par l'animateur, sans proposition d'animation cadrée ou dans le cadre de l'accompagnement de projet : réunion, actions d'autofinancement, etc.
 - le jeune doit s'acquitter de l'adhésion annuelle
 - Ces activités sont gratuites car basées sur l'engagement des jeunes
 - Le responsable parental autorise, de fait, les allers et venues du jeune en autonomie, sans contrôle de l'animateur

Art. 3 : Périodes d'accueil

- En période scolaire :
 - Temps formel : Cycle d'ateliers dans le cadre de l'accompagnement de projets
 - Temps informel : Le mercredi de 14h à 17h au local jeune
- En période de vacances scolaires :
 - Temps formel : les horaires sont indiqués sur le programme d'animation de la période : à la journée, à la matinée, à l'après-midi et/ou en soirée avec intégration éventuelle du repas, préparé par les jeunes ou sous forme de pique-nique.
 - Temps informel : les plages horaires d'accueil informel sont indiquées sur le programme d'activités.
- Accompagnement de projets : les jeunes décident, en concertation avec l'animateur, des dates de réunions, d'actions d'autofinancement et de réalisation du projet.

Art. 4 : Premier accueil

- Rencontre entre le jeune, les parents et un membre de l'équipe jeunesse pour une présentation du fonctionnement du service jeunesse et de l'équipe d'animation
- Prise de renseignements d'ordre administratif pour permettre l'utilisation du « portail famille » pour l'inscription aux animations via Internet : <http://www.gouesnou.bzh/acces-portail-familles/>

Un dossier d'informations vous sera remis :

- Fonctionnement du portail
- Règlement intérieur
- Grille des tarifs

Nota : Pour la sécurité des jeunes, il est nécessaire que le service Jeunesse puisse joindre les parents rapidement. Il est donc important de signaler au service jeunesse toute modification de vos coordonnées téléphoniques et de les mettre à jour sur le Portail Famille

Art. 5 : Modalités d'inscription aux animations

Après un entretien de présentation du service, les familles, munies de leur code d'accès, procèdent à leur inscription administrative sur le « portail familles » <http://harmonie.ecolesoft.net/portail/> et veillent à renseigner l'ensemble des champs nécessaires.

Les parents ont également l'obligation de fournir un certificat, dûment rempli et signé par le médecin traitant, attestant que :

- L'enfant est à jour de ses vaccinations ;
- L'enfant est apte à la pratique des activités physiques.

Le cas échéant, un courrier sera adressé aux parents pour leur indiquer les informations manquantes.

Les parents qui, malgré ce courrier de rappel, ne fourniraient pas les informations nécessaires ou le certificat médical, se verraient appliquer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du service.

Un rendez-vous serait alors fixé entre les parents, le directeur de l'accueil et l'adjointe à l'éducation pour définir le degré de la sanction.

L'accès aux locaux et animations du service jeunesse est soumis à l'acquiescement d'une adhésion.

Il est permis pour le jeune de se présenter, jusqu'à trois fois, sur un temps informel pour découvrir l'animation jeunesse. Il devra à minima fournir les « nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du parent responsable ».

La formalisation de l'inscription sera obligatoire à l'issue de la troisième fois.

Les inscriptions se font sous la responsabilité du responsable légal du jeune via le portail famille.

Le nombre de places est conditionné :

- Par le nombre d'animateurs présents : un animateur pour douze mineurs
- Ou par le mode de déplacement choisi : un minibus pour sept à huit jeunes en fonction du nombre d'animateurs présents.

Le service se réserve la possibilité de refuser une inscription lorsque celle-ci apparaît de nature à en perturber le fonctionnement régulier ou à présenter une charge manifestement excessive au regard des moyens supplémentaires à mettre en œuvre pour en assurer l'encadrement dans des conditions correctes.

Pour les vacances scolaires :

L'inscription est possible dès la communication du programme : sur le site Internet de la collectivité, sur le facebook « Jeunesse Ville de Gouesnou » ; sur support papier en mairie, à la médiathèque, au Centre Henri Queffelec et par mail aux familles qui auront transmis une adresse mail.

Les inscriptions sur le portail sont possibles jusque 48h avant le jour de l'animation et dans la limite des places disponibles. Passé ce délai, les parents sont invités à contacter le service jeunesse.

Pour les séjours :

L'accès aux séjours organisés par le service jeunesse est soumis à l'adhésion annuelle.

Les inscriptions se font par les parents via le portail familles dès l'ouverture par le service jeunesse. La communication est réalisée comme pour le programme des activités des vacances scolaires.

Les inscriptions sur le portail sont possibles jusque 14 jours avant le jour de départ du séjour et dans la limite des places disponibles.

Passé ce délai, les parents sont invités à contacter le service jeunesse.

Les parents sont dans l'obligation de joindre les documents nécessaires au dossier d'inscription de leur enfant pour le départ en séjour :

- Fiche sanitaire
- Certificat un certificat, dûment rempli et signé par le médecin traitant, attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations et qu'il est apte à la pratique des activités physiques.
- Attestation carte vitale
- Attestation d'aisance aquatique selon le type d'activités proposées lors du séjour

Un jeune dont le dossier est incomplet ne sera pas admis au séjour.

L'inscription est réputée définitive une fois le dossier administratif validé par le directeur du séjour.

Art. 6 : Modifications ou annulation par la famille

Les informations doivent être communiquées via le portail familles ou sur les heures d'ouverture du service jeunesse par téléphone aux animateurs.

Toute annulation survenant après la date limite d'inscription (ou date butoir le cas échéant) sera facturée sauf pour maladie de l'enfant ou arrêt de travail du responsable de l'enfant.

Un certificat médical doit alors être fourni dans les 48h.

Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte et les absences seront facturées

En tout état de cause, une fois la facturation établie, le certificat médical ne sera plus recevable.

Pour les séjours :

Les annulations pour les séjours doivent être communiquées via le portail familles ou sur les heures d'ouverture du service jeunesse par téléphone aux animateurs.

Toute annulation survenant après la date limite d'inscription (soit 14 jours avant la date de départ du séjour) sera facturée sauf pour maladie de l'enfant ou arrêt de travail du responsable de l'enfant.

Un certificat médical doit alors être fourni dans les 48h.

Passé ce délai, il ne sera pas pris en compte et les absences seront facturées

En tout état de cause, une fois la facturation établie, le certificat médical ne sera plus recevable.

Art. 7 : Facturation / Tarification

La famille s'acquitte d'une adhésion annuelle pour chaque jeune inscrit. Prélèvement lors de la première facture qui suit l'inscription ou au début de chaque année scolaire dès lors que le jeune participe à une animation proposée.

Le directeur de l'accueil active l'adhésion sur le portail familles.

La tarification est fonction du quotient familial (QF)

La mise à jour du quotient familial est effectuée annuellement en septembre, chaque famille devant fournir l'attestation CAF indiquant sa situation.

Si le quotient familial n'est pas fourni dans les délais impartis, la tranche de tarif la plus élevée est appliquée. Il n'y aura pas d'effet rétroactif sur le ou les mois précédents la remise du QF.

Les tarifs par tranches sont fixés par le Conseil municipal.

Deux situations :

- L'un des parents (père ou mère), réside à Gouesnou :
La tarification est basée sur le quotient familial.

- Aucun des parents (père ou mère), ne réside à Gouesnou :
Un tarif spécifique est appliqué, sans prise en compte du quotient familial.

Les prestations seront facturées aux familles mensuellement, à terme échu.

Le paiement s'effectue par tout moyen légal auprès de la trésorerie de Guipavas.

Les chèques sont à libeller à l'ordre du trésor public.

Il est possible d'opter pour le prélèvement automatique (sauf dans le cas d'un paiement par chèques vacances) : sur présentation d'un RIB/IBAN, le service éditte un mandat de prélèvement SEPA qui est remis au responsable de l'enfant pour signature.

Les parents ou représentants légaux s'engagent à informer le service jeunesse en cas de changement important de situation au cours de l'année scolaire : perte d'emploi, naissance, décès...

Nota :

- Dans le cas de l'utilisation de différents services municipaux, une facture unique est adressée aux familles.

- En cas de litige, les parents règlent la facture et prennent contact au plus tôt avec le service jeunesse.

Les rectifications éventuelles prennent effet sur la facture suivante.

En cas de difficultés financières, il est conseillé aux parents de prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale :
02.98.37.37.73

Art. 8 : Les projets éducatif et pédagogique :

Le projet éducatif traduit les intentions politiques du service jeunesse.

Les projets pédagogiques explicitent les modalités et le contexte d'intervention de l'équipe éducative.

Ils sont présentés aux familles lors de l'inscription.

Il y a un projet pédagogique pour l'animation jeunesse et un projet pédagogique spécifique pour chaque séjour.

Ils sont consultables sur place ou sur le site de la commune : www.gouesnou.bzh

Pour les séjours :

Les jeunes sont investis dans l'organisation des séjours.

En fonction de la tranche d'âge ou du type de séjour, des temps de préparation sont proposés en amont du séjour :

- Pour favoriser la cohésion du groupe
- Pour fixer collectivement (jeunes et parents) les règles de vie
- Pour construire le programme d'activités.

Il est impératif que les jeunes y participent.

Les familles sont tenues de participer aux réunions d'information, de prendre connaissance des modalités afférentes au déroulement du séjour.

Art. 9 : Le transport

L'inscription à l'animation vaut acceptation de l'utilisation du moyen de transport prévu : transports en commun (bus, tramway, téléphérique), minibus de la ville (conduit par l'un des animateurs), car de location, etc.

Art. 10 : Droit à l'image

Les parents ont le choix d'autoriser ou de refuser que leur enfant soit photographié et/ou filmé dans le cadre des animations du service jeunesse ou d'un reportage effectué par la Ville de Gouesnou.

Ils peuvent autoriser ou refuser l'utilisation et la diffusion de ces photographies ou vidéos, à des fins non commerciales, sur l'ensemble des outils de communication de la Ville de Gouesnou.

Ces photographies et/ou vidéos pourront être diffusées sur le site internet de la Ville de Gouesnou, sur la page Facebook Jeunesse Gouesnou et Ville de Gouesnou, sur le compte Instagram Jeunesse Gouesnou et Ville de Gouesnou et sur la chaîne Youtube de la Ville de Gouesnou.

L'étendue de l'exploitation est sans limitation de durée et concerne le monde entier.

Ce choix s'effectue sur le portail famille Berger Levrault (<http://harmonie.ecolesoft.net/portail/>) dans l'onglet « Mon enfant » puis dans les « données complémentaires ».

Art. 11 : Problème de santé

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des soins ou des médicaments.

Pour les jeunes dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier ou la prise régulière d'un traitement :

Après accord de l'équipe de direction et sur présentation d'une ordonnance médicale, l'enfant pourra procéder seul à sa prise de médicaments ou à ses soins.

Art. 12 : Accidents

Les accidents bénins : le jeune est soigné sur place et l'information est répertoriée dans le cahier de soins.

Les accidents plus sérieux :

- Les secours seront alertés et guideront les agents quant à la conduite à tenir.
- Les parents sont informés dans les plus brefs délais.
- Les agents ne sont pas autorisés à transporter les enfants dans leur véhicule personnel. Le cas échéant, les services de secours prendront en charge le déplacement de l'enfant vers le centre de soin le plus approprié.

Art. 13 : Assurance

Il est recommandé aux parents de souscrire à une assurance accident.

En cas d'accident, les parents effectueront une déclaration auprès de leur assurance scolaire et/ou extrascolaire.

Le directeur de l'accueil les aidera à remplir les rubriques nécessaires.

Art. 14 : Sanctions

Tout manquement :

- A une ou plusieurs dispositions du présent règlement
 - Au respect de la Loi, notamment en termes de possession ou consommation d'alcool et de produits stupéfiants
- Ainsi que tout comportement inapproprié à la vie en collectivité (violence verbale et physique entre jeunes ou envers l'équipe d'animation, respect des locaux et du matériel, ...),
- Entrainera l'application de sanctions selon les modalités suivantes :

- **Premier niveau** : sanction basique à l'échelle du problème rencontré.
Pour exemple : rappel des règles de vie, exclusion momentanée du groupe, excuses à la victime, confiscation momentanée de l'objet de discorde, etc.
- **Deuxième niveau** : sanction qui implique la mobilisation des parents.
Après plusieurs sanctions de niveau 1 et sur appréciation de l'équipe d'animation, l'animateur référent alerte les parents et propose un temps d'échange avec le jeune pour rappel à l'ordre.
- **Troisième niveau** : exclusion temporaire du service
Après l'application d'une sanction de niveau 2, un jeune qui persisterait à adopter un comportement contraire à la bonne marche du service pourrait se voir refuser l'accès à ce service.
La durée de cette exclusion sera fixée en fonction de la gravité des faits.
- **Quatrième niveau** : exclusion définitive du service
Après l'application d'une sanction de niveau 3, un jeune qui persisterait à adopter un comportement contraire à la bonne marche du service pourrait se voir exclure du service.

Pour les séjours :

Sur le lieu du séjour, les jeunes sont tenus au respect de la Loi, notamment en termes de possession ou consommation d'alcool et de produits stupéfiants.

Ils seront également tenus de respecter les règles fixées en amont par l'équipe d'animation ou en travail collaboratif avec les jeunes et/ou les parents.

Tout manquement entrainera l'application de sanctions citées ci-dessus.

Art. 15 : Application

Monsieur Le Maire et, par délégation, monsieur le Directeur Général des Services sont chargés de la mise en application du présent règlement.

Fait à Gouesnou, le

Stéphane Roudaut
Maire de Gouesnou