



Règlement Intérieur





Maison des Jeunes Les Fontanelles

Règlement Intérieur

Conformément aux articles 2221-3 et 2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Préambule :

La Maison des Jeunes (MdJ) des Fontanelles est un service public géré par la Ville de Villeneuve-sur-Lot, déclaré au SDJES (Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports) soumis à une législation et une réglementation spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) et accueille principalement des jeunes de 10 à 17 ans. Cette réglementation est regroupée dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, articles L.227-1 à L.227-12 et L.133.6.

La mixité sociale, la mixité filles/garçons, le respect des personnes, le respect des règles de vie en collectivité ainsi que le vivre ensemble sont des valeurs travaillées tout au long de l'année par l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Un travail en partenariat avec les différents services de la collectivité ainsi qu'avec les associations locales permet à la structure de développer des activités qui amènent les jeunes à s'ouvrir aux autres, à s'épanouir et à se socialiser tout en respectant les règles et les valeurs de la République.

C'est un lieu d'accueil, d'écoute, de rencontres, d'échanges, d'informations, et d'animations pour les jeunes.

La municipalité, organisateur de l'ACM bénéficie d'une aide financière apportée par la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) au travers de subventions, fixées en fonction des effectifs des journées d'ouverture et des séjours organisés par la structure. Les moins de 12 ans ouvrent droit à la PSO (Prestations de Service Ordinaire), à la condition que les heures de présence des 10/11 ans ne représentent pas plus de la moitié du total des heures de la structure.

Les jeunes majeurs sont acceptés et peuvent participer aux animations proposées sur le site mais ils ne sont pas comptabilisés dans le bilan annuel adressé à la Caisse d'Allocations Familiales qui ne subventionne que l'ACM et ne sont pas prioritaires.

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur est établi pour poser le cadre de fonctionnement de la structure.

Article 2 : Conditions d'accès à la structure

2.1 situation géographique

La MDJ Les Fontanelles est située rue des Fontanelles à côté du Boulodrome en haut du Parc des Expositions.

La MDJ a une superficie de 82m² et peut accueillir 30 personnes.

Elle dispose d'un parc extérieur avec un petit terrain de football, un parcours VTT mis en place par le Conseil Municipal des Enfants, un panier de basket et une aire de jeu pour le tennis ballon.

2.2 animaux

Les animaux sont interdits dans la structure, à l'exception des chiens des personnes mal-voyantes ou non-voyantes.

2.3 tabac

Vu la loi n°91 – 32 du 10 janvier 1991 portant sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est donc interdit de fumer dans l'enceinte de l'équipement et ce, même à l'occasion de manifestations ou de réunions se déroulant en dehors des horaires d'ouverture.

Aucun emplacement ne peut être aménagé, y compris pour les personnels adultes. La « zone fumeur » doit donc se situer en dehors de la structure d'accueil.

De plus, la vente ou l'offre gratuite de tabac à des mineurs est interdite. Il est donc impossible pour un membre de l'équipe pédagogique de donner ou de vendre des cigarettes aux mineurs accueillis. De même, il est interdit d'acheter des cigarettes en lieu et place des mineurs.

2.4 Alcool

Il est interdit de boire de l'alcool dans l'enceinte de l'équipement et ce, même à l'occasion de manifestations ou de réunions se déroulant en dehors des horaires d'ouverture.

Il n'existe pas de législation spécifique aux accueils collectifs de mineurs en matière d'alcool. Il est donc nécessaire de se référer aux textes généraux et notamment à la loi du 22 juillet 2009 qui vient amplifier la protection des mineurs contre l'alcoolisme.

Il est interdit de vendre ou d'offrir gratuitement à des mineurs des boissons alcoolisées. En conséquence ne peuvent être servies à des mineurs que des boissons du 1er groupe (boissons non alcoolisées) telles que de l'eau minérale, des jus de fruits, des boissons gazeuses, du lait, du café, du thé, etc.

Par ailleurs, le fait d'inciter un mineur à la consommation de boissons alcoolisées ou toute attitude passive permettant à un mineur d'accéder à de l'alcool constituent également des infractions à la loi.

2.5 Drogues

Il n'existe pas de législation spécifique aux accueils collectifs de mineurs en matière de drogue. Il est donc nécessaire de se référer aux textes généraux et notamment à la loi du 31 décembre 1970.

Le trafic mais aussi la consommation de produits stupéfiants sont interdits par la loi et pénalement condamnables. Le cannabis figure bien évidemment sur la liste des stupéfiants.

Il est interdit de posséder, de consommer, d'inciter à consommer toutes les drogues illicites, au risque d'encourir jusqu'à un an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende. L'incitation au trafic est également sanctionnée pénalement.

Qui plus est, le code pénal punit plus sévèrement les personnes s'adressant à des mineurs, qu'il s'agisse de donner ou de vendre de la drogue, ou plus simplement d'inciter ou d'accepter la consommation par des mineurs. Le fait d'accepter implicitement que des mineurs consomment de la drogue peut être considéré comme un délit.

Article 3 : Périodes et horaires d'ouverture

Périodes Scolaires	Calendrier du 01 mai au 30 septembre période «estivale»	Calendrier du 01 octobre au 30 avril période « hivernale »
LUNDI	15h-22h	15h-19h
MARDI	15h-22h	15h-19h
MERCREDI	9h-12h / 14h-22h	9h-12h / 14h-19h
JEUDI	15h-22h	15h-19h
VENDREDI	15h-22h	15h-19h
SAMEDI	En fonction des projets	En fonction des projets

Vacances Scolaires	Calendrier du 01 mai au 30 septembre période «estivale»	Calendrier du 01 octobre au 30 avril période « hivernale »
Accueil Demi-journées	13h-22h	13h-19h
Accueil journées (sorties)	9h-19h	9h-19h

Article 4 : Inscriptions

L'inscription administrative est obligatoire :

Les parents doivent constituer un dossier d'inscription, dont certaines pièces doivent être renouvelées chaque année. Le dossier est téléchargeable sur le site de la mairie de Villeneuve-sur-Lot www.ville-villeneuve-sur-lot.fr, rubrique « A tout âge », onglet jeunesse, puis « Maison des Jeunes » ou directement au format papier à la Maison des Jeunes des Fontanelles. Le dossier est à ramener complet **au guichet unique de la mairie de Villeneuve-sur-Lot.**

Aucune inscription ne sera faite par téléphone. **Seuls les jeunes dont le dossier est complet (renseignements, intégralité des pièces à fournir, attestation CAF pour le calcul de la cotisation annuelle) seront acceptés à la Mdj et pourront participer aux activités. L'inscription sera validée une fois le dossier remis complet avec le paiement de la cotisation annuelle.** L'absence de dossier d'inscription ou un dossier incomplet entraînera, par le directeur, le refus de l'enfant à la Mdj.

Il est important que les informations portées sur le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison soient parfaitement exactes. En cas de changement (adresse, numéro de téléphone, ...), les parents doivent IMPÉRATIVEMENT communiquer au Guichet Unique ces nouveaux renseignements, qui seront systématiquement transmis au directeur.

L'inscription à la Mdj des Fontanelles ouvre à la gratuité des ateliers municipaux du Centre Culturel sous réserve de places disponibles aux activités.

Article 5 : Encadrement et activités

5.1 l'équipe pédagogique

La Mdj est placée sous la responsabilité d'un directeur, assisté d'un adjoint, possédant tous deux la qualification requise. Ils sont secondés par un ou deux animateurs diplômés. Ponctuellement, des intervenants extérieurs peuvent encadrer des activités spécifiques.

Conformément à la réglementation en vigueur, le taux d'encadrement est de :

POUR LES VACANCES (EXTRASCOLAIRE) :

-1 animateur pour 12 enfants (taux réglementaire des plus de 6 ans).

POUR LES MERCREDIS (PÉRISCOLAIRE) :

-1 animateur pour 14 enfants (taux réglementaire des plus de 6 ans).

POUR LES ACTIVITÉS AQUATIQUES (quelles que soient les périodes) :

- 1 animateur pour 8 enfants (taux réglementaire des plus de 6 ans).

Le directeur et l'équipe pédagogique s'appuient sur le **projet éducatif** de l'organisateur. Le P.E.L. (Projet Éducatif Local) favorise le développement d'une offre éducative de qualité en cohérence avec les besoins des enfants et de leurs familles et qui s'articule autour des axes suivants : développer le partenariat éducatif, favoriser le droit à l'éducation pour tous, éduquer à la citoyenneté.

En outre, depuis la réforme des rythmes éducatifs, l'organisateur a mis en place un P.E.D.T. (Projet Éducatif De Territoire), visant à mettre en valeur l'offre éducative du territoire.

L'équipe pédagogique élabore un **projet pédagogique** qui détermine les objectifs de la structure et détaille les moyens dont elle dispose (moyens humains, financiers, techniques, etc.).

La MdJ est donc un lieu qui pose des repères et garantit la sécurité de l'enfant (physique, affective et morale). En proposant un environnement de qualité, il contribue à construire chez le jeune son autonomie, son sens de la citoyenneté et de la solidarité.

L'épanouissement du jeune, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure.

5.2 les activités

Un programme d'activités est établi par période, disponible à la Mairie, dans la structure et sur le site internet de la Ville : www.ville-villeneuve-sur-lot.fr, rubrique « A tout age », onglet jeunesse, puis « Maison des Jeunes » ou directement au format papier à la Maison des Jeunes des Fontanelles.

Le directeur se réserve le droit de modifier le programme, d'annuler, de reporter ou de rajouter des activités, en fonction des conditions météorologiques, des effectifs, de la sécurité et des opportunités.

Chaque jeune a le choix de participer ou non aux activités qui lui sont proposées (sans perturber le déroulement de l'activité s'il n'y participe pas). Il a le droit de participer à la mise en place d'activité et proposer des animations.

5.3 les sorties, veillées, nuitées et séjours

Le projet pédagogique de l'équipe prévoit des sorties, veillées, nuitées et séjours, qui sont des extensions des activités proposées aux enfants inscrits à la MdJ. Les horaires des sorties peuvent différer de ceux des activités (Cf. article 3).

Les inscriptions aux sorties, veillées, nuitées et séjours se font directement à la MdJ. Elles sont enregistrées dès que l'autorisation parentale est signée et que le paiement est effectué et réceptionné par l'équipe d'animation.

En signant l'autorisation parentale, les familles autorisent la participation des jeunes à l'ensemble des activités organisées pendant le séjour, y compris les transports.

Les moments de vie quotidienne occupent une place importante dans la journée. Les activités proposées sont donc accessibles à tous, variées, ludiques et mixtes. Elles varient en fonction des projets et peuvent être réalisées en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, intervenants...).

Les sorties en milieu aquatique nécessitent un taux d'encadrement différent ; en conséquence le nombre de places disponibles est moins important les jours de ces sorties.

Article 6 : Restauration

6.1 Le goûter

Il se déroule de 16h à 16h30 et est fourni par la structure.

6.2 Pique-nique

En cas de sortie à la journée, chaque jeune doit prévoir son repas.

Article 7 : Responsabilité et assurances

7.1 responsabilité parentale

La famille à la possibilité soit d'accompagner son enfant jusqu'à l'espace d'accueil : le hall d'entrée de la MdJ où il sera pris en charge par l'équipe pédagogique soit l'autoriser à venir et à repartir seul de la structure. Dans tous les cas, il devra avertir les animateurs du lieu où il se rend. L'équipe d'animation se dégage de toutes responsabilités lorsque le jeune n'est pas dans la structure. Cette possibilité devra être signalée dans le dossier d'inscription.

Un jeune peut être accueilli à n'importe quelle heure sur un créneau d'ouverture de la MdJ à condition de respecter et de ne pas gêner les activités en cours de réalisation.

Le responsable légal peut autoriser une tierce personne à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué formellement sur le dossier d'inscription **et** de l'avoir signalé au directeur. Cette tierce personne devra se présenter avec une pièce d'identité auprès du directeur.

Toute autre personne venant chercher l'enfant et ne figurant pas sur le dossier d'inscription fera l'objet d'une vérification téléphonique auprès des parents. En l'absence d'autorisation parentale, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la structure.

Les parents sont réputés détenir conjointement l'autorité parentale ; dans le cas où l'un des parents ne serait plus titulaire de l'autorité parentale, il appartient au représentant légal d'en apporter la preuve en fournissant un document officiel (décision de justice).

La sortie d'un enfant accompagné par un mineur (frère, sœur) ne pourra se faire que sur autorisation parentale préalable écrite et compte-tenu d'un âge minimum de 13 ans pour le mineur qui reprend l'enfant.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Dans l'hypothèse où un enfant serait encore présent après l'heure légale de fermeture, le directeur pourra, après avoir essayé de joindre les parents, faire appel au commissariat qui prendra en charge l'enfant et entrera en relation avec la famille.

7.2 responsabilité de l'organisateur

L'organisation des activités de la MdJ relève de la Commune de Villeneuve-sur-Lot, dans le respect des règlements édités par le Ministère de Tutelle.

L'organisateur garantit par un contrat d'assurance les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de ses agents ou des participants aux activités proposées.

7.3 assurance

Les parents et responsables légaux des enfants concernés ont intérêt à souscrire un contrat d'assurance en vue de couvrir :

- les dommages corporels auxquels les enfants pourraient être exposés durant les activités de la structure,
- les dommages causés par le jeune à autrui,
- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables au jeune,
- les dommages causés aux appareils médicaux (lunettes correctrices, lentilles de contact, prothèses ou appareils auditifs etc.).

Il est également conseillé aux familles de souscrire une Garantie Individuelle Accidents.

Article 8 : Tarification

8.1 tarification

La tarification est votée par le Conseil Municipal, qui procède à toutes les modifications utiles. Voir tableau ci-dessous :

Un quotient familial inférieur ou égal à 856€ vous fait bénéficier d'un tarif préférentiel.

Cotisation annuelle	Villeneuve-sur-Lot		CAGV		Extérieur	
1 Enfant	<QF(856€) - 20€	>QF (856€) - 25€	<QF (856€) - 22€	>QF (856€) - 27€	<QF (856€) - 28€	>QF (856€) - 33€
Par enfant supplémentaire	<QF(856€) - 2,50€	>QF (856€) - 5€	<QF (856€) - 3€	>QF (856€)- 6€	<QF (856€) - 4€	>QF (856€) - 8€

Dans le cas où la famille ne fournirait pas les documents nécessaires au calcul du tarif des frais d'inscription, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.

Une participation complémentaire pour certaines sorties est demandée aux familles.

Le paiement s'effectuera par espèces ou chèque à l'ordre du Trésor Public.

8.2 Paiement sorties, veillées, nuitées et séjours

Le paiement des sorties, veillées, nuitées et séjours se fait directement à la Mdj auprès de l'équipe de direction, par chèque ou espèces.

Les tarifs des sorties, veillées et séjours sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire.

Sous réserve qu'un certificat médical soit fourni, dans les 48h après une annulation pour raisons médicales, un remboursement de la sortie, de la veillée ou du séjour pourra être effectué.

Article 9 : Suivi sanitaire, santé, allergie, traitement médical et PAI

Certaines vaccinations avec les différents rappels sont obligatoires pour toute entrée du jeune en collectivité. En l'absence de vaccination, un certificat de contre-indication daté et signé d'un médecin devra être produit.

9.1 suivi sanitaire

La fiche sanitaire de liaison doit être remplie par le représentant légal, à l'aide du carnet de santé, et obligatoirement fournie lors de l'inscription. Il doit y être précisé si le jeune suit un traitement, les problèmes de santé qu'il a eu ou qu'il a, les recommandations à prendre en compte (lunettes, appareil dentaire etc.). Tout changement doit être porté à la connaissance de l'équipe d'animation.

9.2 santé

Ne sont pas admis dans la Mdj les enfants malades ou atteints d'une pathologie compromettant l'hygiène sanitaire de la collectivité. En cas de maladie contagieuse, le directeur doit procéder aux évictions prévues par la loi. Dans le cas d'une éviction, un certificat médical de non-contagion devra être présenté au retour de l'enfant.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur contactera la famille en vue de la récupération de l'enfant dans les délais les plus rapprochés.

9.3 allergie et PAI

Dans l'intérêt de l'enfant et pour un meilleur accueil, toute intolérance et/ou allergie alimentaire devra être signalée lors de l'inscription de l'enfant. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi par le médecin scolaire, **à la demande de la famille**, en fonction de l'allergie ou de l'intolérance. Dans l'attente de la signature du PAI ou dans le cas d'un refus de PAI, la famille devra signer une décharge de

responsabilité. La famille devra réactualiser et renouveler le document dès que nécessaire et au moins chaque année.

9.4 traitement médical et PAI

Il est impératif de signaler toute pathologie entraînant un traitement afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), protocole permettant la prise de médicaments en cas de crise (asthme, convulsions, tétanie, etc.).

En cas de traitement médical nécessitant une prise obligatoire pendant le temps d'accueil dans la structure, la famille devra impérativement fournir une trousse comportant l'ordonnance récente et les médicaments portant le nom du jeune. **Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance, ou pris en automédication.**

9.5 handicap

Le projet pédagogique de la MdJ est réfléchi et établi de façon à pouvoir accueillir, **dans la mesure du possible**, l'ensemble du public et notamment les jeunes en situation de handicap.

Pour garantir un accueil adapté et de qualité, un entretien avec le directeur devra être organisé afin d'étudier au mieux l'intégration du jeune sur les temps de loisirs.

Si toutes les conditions ne sont pas réunies pour accueillir le jeune en situation de handicap de manière adaptée, la municipalité, par le biais du directeur, pourra refuser l'accès du jeune à la MdJ.

Il en sera de même si, malgré les conditions d'accueil, le comportement du jeune met en difficulté l'organisation générale de la MdJ.

Article 10 : Sécurité et urgence

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteau, briquet, verre...).

Tous les incidents ou accidents survenus durant le fonctionnement de la MdJ font l'objet d'un compte-rendu à l'organisateur et aux parents.

Le directeur (ou son représentant) est l'interlocuteur privilégié des parents concernant leur enfant. Il a la responsabilité de communiquer aux familles les observations faites par l'équipe pédagogique. Sa responsabilité institutionnelle lui confère le droit de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer la sécurité et la sauvegarde des intérêts et des droits du jeune.

Selon la gravité de l'incident, le directeur pourra appeler le centre 15 afin d'avoir un avis médical puis il en informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé du jeune, le directeur contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire le jeune au centre hospitalier.

La famille sera immédiatement informée.

Une trousse de premier secours est disponible sur la structure afin d'apporter les soins nécessaires en cas de petite blessure (coup, écorchure, etc.). Un registre est tenu et gardé dans le bureau de animateurs, précisant les soins prodigués aux mineurs durant les heures de fonctionnement de la structure.

Article 11 : Confidentialité des informations

Compte-tenu des différentes informations auxquelles a accès l'ensemble de l'équipe pédagogique, celle-ci est tenue au secret professionnel.

Article 12 : Non respect des règles de vie collective et sanctions

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Les jeunes doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres

jeunes et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les jeunes doivent respecter le matériel et les matériaux, les bâtiments et les espaces extérieurs.

Si le comportement d'un jeune perturbe de façon durable le fonctionnement de la vie collective de la MdJ, les parents en seront avertis oralement par l'équipe pédagogique, dans un premier temps. Le directeur en avertira sa hiérarchie sous forme de note interne. Dans un second temps, si le comportement du jeune ne s'améliore pas, un courrier d'avertissement sera envoyé à ses parents pour les en informer.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, avec le directeur de la structure, les responsables de la Direction Enfance Jeunesse l'adjointe au Maire chargée de la réussite éducative, de la jeunesse et de la formation, les parents et le jeune. Le jeune devra s'engager à modifier son comportement en signant - ainsi que ses parents - un contrat de changement de conduite, fixant une période probatoire à la fin de laquelle un bilan sera fait.

En dernier recours, le Maire pourra décider d'exclure temporairement ou définitivement le jeune, notamment dans les cas suivants :

- indiscipline notoire et répétée,
- non respect du règlement intérieur.

Le directeur se réserve le droit d'exclure une famille si les parents venaient à manquer de respect, insulter ou menacer un membre de l'équipe pédagogique, sans pouvoir prétendre à un remboursement.

Article 13 : Tenue, effets et objets personnels

Pour vivre pleinement sa journée, garantir son bien-être et son autonomie, il est préférable que le jeune ait une tenue vestimentaire adaptée : vêtements de sport, chaussures adaptées aux activités de plein air (éviter les tongs ou chaussures sans chaussettes)...

Le directeur de la structure pourra refuser un jeune dont la tenue n'est pas adaptée à l'activité de la journée.

Les jeunes accueillis à la MdJ ne doivent apporter aucun objet personnel de valeur (console de jeux, bijou, téléphone portable, jouet, lecteur MP3, etc.) ni somme d'argent.

En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, ni l'organisateur, ni l'équipe pédagogique ne pourront être tenus pour responsables.

Article 14 : Droit à l'image

Des photos ou vidéos pourront être réalisées dans le cadre des activités, qui pourront être utilisées à des fins uniquement pédagogiques (non commerciales) et pour les outils de communication des services de la commune de Villeneuve-sur-Lot.

L'accord est demandé lors de l'inscription à la MdJ.

En cas d'accord dans le dossier d'inscription, il ne pourra être exercé aucun recours ultérieur en cas de publication de ces images.

Article 15 : Exécution du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible de façon permanente sur simple demande à la MdJ. Toute demande d'inscription à la MdJ implique l'adhésion aux clauses et conditions du présent règlement, formalisée par la signature de l'attestation de lecture et d'acceptation du règlement intérieur de la MdJ de Villeneuve-sur-Lot.

Les parents s'engagent à apporter leur concours au respect du présent règlement.

Il sera porté à la connaissance des jeunes et sera rappelé à leur mémoire ainsi qu'à celle des familles,

lors de manquements : indiscipline menant à la désorganisation du groupe, mise en danger de soi, des autres jeunes ou de toute autre personne.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Monsieur le Directeur Général des Services Municipaux, les responsables de la Direction Enfance Jeunesse et le directeur de la Mdj sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Villeneuve-sur-Lot, le

26 AOUT 2021

L'adjointe au Maire,
en charge de la réussite éducative,
de la jeunesse et de la formation



Patricia SUPPI