



# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL JEUNES (14-17 ANS)

### Année 2020

#### Préambule :

Le présent règlement informe de toutes les modalités pratiques concernant l'Accueil Jeunes (14-17 ans) géré par l'association LE SALOON de SAINT PHILBERT DE BOUAINE

Celui-ci est remis à chaque famille au moment de l'inscription à l'Accueil Jeunes. Il a pour objet de définir les rapports entre l'association « LE SALOON », gestionnaire, et les personnes physiques utilisatrices. L'Accueil Jeunes accueille tous les jeunes de 14 à 17 ans de SAINT PHILBERT DE BOUAINE et des communes alentours. L'Accueil Jeunes est avant tout un lieu de détente et de loisirs où le jeune a plaisir à venir. Il a une vocation éducative définie à travers les projets éducatifs et pédagogiques de l'association « LE SALOON ».

Ce règlement intérieur est conçu afin de faciliter les relations entre les familles et l'association organisatrice.

Les jeunes et leurs tuteurs légaux seront signataires du présent règlement.

#### Article 1- Les fondements

L'Accueil Jeunes, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, accueille les jeunes de 14 à 17 ans à partir de **leur anniversaire des 14 ans** jusqu'à la date anniversaire des 18 ans.

L'accueil des jeunes de 14 ans se fait chaque année un samedi au mois de septembre, par un temps-fort (après-midi d'accueil et d'inscription) L'inscription effective sera échelonnée pour chaque jeune en fonction de son âge (tout nouvel inscrit doit avoir 14 ans minimum). Certains jeunes devront donc attendre leur date d'anniversaire avant de pouvoir fréquenter l'accueil jeunes (La législation nous y oblige).

Pour les jeunes porteurs d'un handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place si nécessaire afin de prévoir un encadrement approprié. L'animateur et le bureau de la structure évalue chaque situation individuellement en concertation avec les familles et le cas échéant avec l'équipe de soin qui suit le jeune au quotidien.

L'accueil des jeunes s'organise en fonction du taux d'encadrement et/ou de la capacité d'accueil des locaux définis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'Accueil Jeunes est situé au :13 bis rue du commerce

La mission principale de l'Accueil Jeunes est de favoriser l'expression des jeunes à travers un champ d'activités défini par les jeunes. L'Accueil Jeunes ne fonctionne que sous le contrôle de l'animateur.

Les objectifs sont les suivants :

- Permettre aux jeunes de se retrouver et de se détendre dans un local agréable,
- Donner à chacun le droit de s'exprimer, d'échanger, d'être autonome et responsable,
- Proposer des activités et des sorties aux jeunes adhérents,
- Répondre aux attentes et aux envies des jeunes,
- Rendre les jeunes acteurs par la mise en place d'évènements, manifestations et autres projets,
- Impliquer les jeunes dans les actions de financements et manifestations locales.

Un animateur jeunesse salarié de la commune de ST Philbert de Bouaine a pour mission d'accompagner les jeunes dans leurs projets, proposer des actions et aider au fonctionnement du service.

Afin de répondre à ces objectifs, la commission jeunesse (bureau adulte + conseil jeunes) et l'animateur jeunesse rédigent chaque année le projet pédagogique en cohérence avec le projet jeunesse du territoire.

## Article 2 – les horaires d'ouverture (en fonction du planning de l'animateur) et de fermeture

### Horaires d'ouverture

- En période scolaire :

- Accueil en présence d'un animateur (= « accueil libre »)
  - le mercredi et samedi après-midi 14h00 à 17h30 + vendredi soir éventuellement (selon les activités) de 20h00 à 22h30.
- En cas de fermeture (selon planning et nécessité de service de l'animateur municipal), un affichage au local ainsi qu'un email sera adressé aux familles.

- Pendant les vacances scolaires :

- Accueil en présence d'un animateur (« accueil libre ») les lundis et Mercredi de 14h00-17h30
- Les autres jours, l'animateur assure ses missions d'encadrement des activités jeunesse organisées par l'AIFR.  
(pour chaque période de vacances, un programme avec les jours d'ouverture sera affiché au local et adressé par email aux familles.)

- En cas sortie ou activités extérieures en fonctionnement « accueil jeunes » le local sera fermé.

Les horaires d'ouverture de l'Accueil Jeunes définis ci-dessus peuvent être modifiés en fonction des habitudes de fréquentation des utilisateurs, des contraintes de fonctionnement, ou à la demande des jeunes inscrits (avec validation du bureau de l'association).

Un accueil des familles est assuré sur rendez-vous.

Merci de contacter l'animateur jeunesse **au 06 6 21 8 30 31**

### Les périodes de fermeture :

L'Accueil Jeunes ferme trois semaines début août. Toute fermeture exceptionnelle dans l'année sera communiquée aux familles (maladie, congés,...)

### Départ des jeunes du local Jeunes :

La responsabilité du local Jeunes s'arrête lorsque le jeune quitte les locaux (renseigne son heure d'arrivée et de départ sur le registre de présences) et/ou à la fin du temps d'animation.

## Article 3 – Inscription

Chaque famille souhaitant l'utilisation de l'Accueil Jeunes pour son enfant doit compléter un **dossier annuel d'inscription** comprenant les éléments suivants :

- *Une fiche familiale annuelle de renseignements*
- *Une fiche sanitaire par jeune (plus photocopie des vaccins à jours)*
- *Une photocopie d'un justificatif d'ayant droit CAF ou MSA*
- *Une autorisation de transport en minibus et en voiture personnelle*
- *Une cotisation annuelle de **10€** (gratuit pour les jeunes de 14 ans)*
- *Une autorisation de droit à l'image*
- *Ce présent règlement intérieur (à conserver par la famille)*
- *Un projet d'accueil individualisé pour les enfants en situation de handicap ou présentant une situation médicale le nécessitant.*

## **Article 4 - Encadrement**

Le jeune est encadré par un personnel qualifié qui veille à son bien-être et à sa sécurité durant les temps d'accueil au sein du local ou sur des temps d'animation.

Les jeunes sont encadrés par un animateur, selon une règlementation en vigueur définie par une convention tripartite (engagement déclaratif) entre la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'association LE SALOON et la commune de ST Philbert de bouaine

L'équipe d'animation est composée :

- D'un responsable diplômée « Animateur territorial »
- D'animateurs occasionnels (seuls ou en renfort), diplômés.

Cette équipe peut être complétée par des stagiaires (sauf stagiaires en cours de formation BAFA). La présence de jeunes en Service Volontaire ou autre type de parcours peut également être prévue.

## **Article 5 - Fonctionnement**

Un engagement déclaratif et un projet éducatif régissent le fonctionnement de l'Accueil Jeunes. Ceux-ci sont à disposition auprès du responsable. Ces deux documents décrivent :

- Les objectifs pédagogiques et les modalités de fonctionnement du service.
- Les axes éducatifs

A partir de ces intentions éducatives et pédagogiques, l'équipe d'animation élabore des projets d'animation. Ces projets débouchent sur des activités dont les programmes sont disponibles à l'Accueil Jeunes. Ils sont aussi diffusés aux familles par mail.

### **Les animations des vacances scolaires :**

Les activités destinées aux jeunes de 14 à 17 ans sont proposées via un programme pour chaque période de vacances, distribué aux familles. Les activités proposées sont en adéquation avec le projet éducatif de l'Accueil Jeunes. Toutes sont assurées dans le respect de la règlementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale en vigueur. Le service jeunesse propose un programme varié (activités sportives, manuelles, culturelles, découverte, détente, loisirs, sensations fortes, rencontres...) et offre également la possibilité de partir en mini- séjour (bivouac nature ...). Tout cela s'organise avec les jeunes et/ou en fonction de leurs envies.

Les animations ont lieu sur la commune de ST PHILBERT DE BOUAINNE ou à l'extérieur. Certaines sont réalisées avec d'autres communes de l'intercommunalité.

Les horaires des animations sont inscrits sur le programme des vacances et dépendent des animations proposées (journée, après-midi et/ou soirée). Des modifications peuvent cependant intervenir selon les conditions météo ou tout autre facteur extérieur. Dans ce cas, une communication est faite en amont ou lors de l'arrivée du jeune au local.

Le repas (matin, midi, goûter ou soir) n'est pas automatiquement pris en charge ou prévu par l'Accueil Jeunes. Des précisions sont apportées sur le programme pour chaque activité (ex : « apporter son pique-nique » ; « repas prévu », « matériel à prévoir », ...).

### **Les accueils libres en présence d'un animateur :**

Les accueils libres sont proposés les mercredis et les samedis de 14h00 à 17h30 au local Jeunes.

Pendant les vacances scolaires, les accueils libres les lundis et Mercredis sont proposés au local Jeunes. Des sorties ou activités peuvent également être proposées en journée ou soirée pendant les vacances.

En dehors de l'inscription annuelle, aucune autre démarche n'est à faire. La présence du jeune est libre et gratuite (sauf certaines soirées pour lesquelles une participation peut être demandée).

Les jeunes peuvent arriver et repartir quand ils le souhaitent. Ils peuvent revenir au local s'ils le souhaitent. Lorsqu'un jeune arrive au local, il doit inscrire son nom et son prénom sur un registre de présence ainsi que son heure d'arrivée. Lorsqu'il repart, il doit ajouter son heure de départ. Pour rappel, la responsabilité de l'Accueil Jeunes s'arrête lorsque le jeune quitte les et/ou à la fin du temps d'animation.

## Article 6- Accès au local en autonomie (sans présence de l'animateur)

Des temps d'ouverture en autonomie peuvent être aménagés pour les jeunes inscrits à l'Accueil Jeunes. Toutefois, l'autonomie des mineurs sous un agrément Accueil Jeunes relève d'un principe éducatif et d'une méthode pédagogique choisis dans le cadre d'un projet. Une telle pratique doit prendre en considération l'âge et le nombre de mineurs ainsi que la nature des activités. Elle s'inscrit dans le projet pédagogique de l'accueil et est portée à la connaissance des parents mineurs. Ces accueils sont organisés au local sans la présence d'adultes (ni animateurs, ni bénévoles). Les jeunes ont la possibilité d'ouvrir eux-mêmes le local Jeunes en disposant de la clé du local (en échange de leur carte) aujourd'hui. L'autonomie sera accordée sur des créneaux horaires et dans un cadre précis. Afin de réaliser un suivi des ouvertures en autonomie, un registre d'emprunt et un registre de présence sont à compléter par les jeunes utilisateurs lors de la prise de la clé et lors de l'entrée et la sortie du local. Tous les équipements du local (jeux d'intérieur, matériel, télévision, console de jeux...) sont mis à disposition des jeunes. Ils ont également accès à une connexion Wifi.

**Ceux-ci ne doivent pas faire l'objet de dégradation.**

**Les parents seront informés en amont des périodes d'ouverture de l'Accueil Jeunes en présence de l'animateur. Toute famille désirant inscrire son enfant à l'Accueil Jeunes aura la possibilité de choisir s'il accepte ou non l'autonomie (sans présence de l'animateur ou référent adulte). La clé ne sera pas confiée à un jeune n'ayant pas accès au temps autonome.**

## Article 7 - L'organisation de projets

Les jeunes sont acteurs de leurs loisirs et peuvent participer à l'élaboration de projets collectifs ou individuels selon leurs attentes. L'animateur a pour mission d'accompagner les jeunes dans la réflexion et la réalisation de leurs projets. Pour cela, des temps de rencontre peuvent être organisés avec eux.

### La participation aux événements de la commune ou aux actions solidaires

L'Accueil Jeunes participe à certains événements de la commune ou à des actions solidaires. Les jeunes et leurs familles sont informés de ces différentes actions par mail ou directement par le responsable. Les jeunes sont libres d'y participer selon leurs souhaits et leurs disponibilités.

Ces événements peuvent avoir lieu le samedi ou le dimanche, en journée ou en soirée. Au moins un adulte (animateur jeunesse ou bénévole) est présent lors de ces manifestations.

## Article 8- Santé

Selon le code de la santé (art. L311-1 et suivant), tout jeune accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale écrite) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Le médecin, qui procède à la vaccination obligatoire du jeune, doit l'inscrire sur son carnet de santé.

Les vaccinations sont spécifiées sur la fiche sanitaire demandée à l'inscription. Les parents peuvent aussi fournir une photocopie des vaccinations inscrites sur le carnet de santé du jeune.

Lorsqu'un jeune est malade (maladie contagieuse), il ne pourra être accueilli au local Jeunes afin d'éviter la propagation de la maladie.

Aucun médicament n'est donné aux jeunes sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours. Ceux-ci doivent **impérativement** être remis à un animateur. Tous les problèmes de santé (allergies, problèmes physiques et psychologiques...) et tous les traitements en cours (Ventoline...) doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire. Celle-ci est nominative pour chaque jeune et **doit être mise à jour régulièrement, notamment en cas de changement de traitement.**

Des frais médicaux ou pharmaceutiques peuvent-être avancés par l'association pour votre jeune (exemple : frais de médecin, frais hospitaliers...). Ces frais seront remboursés par la famille à l'association.

### Procédure en cas d'accident :

Accident sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur diplômé PSC 1. Le soin figurera sur le registre de l'infirmierie de l'Accueil Jeunes. Les parents seront avertis lors du départ du jeune.

Accident grave : les premiers gestes de secours sont apportés par l'équipe d'animation et celle-ci fait appel aux services de secours. Les parents sont avertis par téléphone, simultanément. Le jeune sera pris en charge par les secours et conduit à l'hôpital si son état le nécessite. Une déclaration d'accident sera effectuée auprès de l'assurance de l'association.

Maladie : les parents seront contactés par téléphone, afin qu'ils puissent prendre leur disposition pour venir chercher leur jeune.

## Article 9- Assurance

L'association organisatrice de l'Accueil Jeunes est assurée en responsabilité civile auprès de **GROUPAMA ASSURANCES**

L'Accueil Jeunes ne peut cependant être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objets personnels (jeux, téléphone, appareil photo, ...). Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein du local.

Les jeunes doivent être couverts en responsabilité civile par le régime de leurs parents (ou de la personne responsable) pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables au jeune, les dommages causés par le jeune à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est conseillé aux parents de souscrire une garantie individuelle accidents pour leur jeune.

Dans le cadre des activités de l'Accueil Jeunes, les jeunes peuvent être amenés à voyager en car, en voiture ou en minibus dont le conducteur a plus de 21 ans et 3 ans de permis.

## Article 10- Tarif et facturation

### Tarifs :

Les tarifs des activités de l'Accueil Jeunes sont déterminés par le Conseil D'administration de l'association le SALOON et prennent en compte les aides aux familles accordées par les caisses (CAF et MSA) et les aides au fonctionnement accordées par les partenaires financiers (Communauté de Communes....).

Les tarifs sont définis en fonction du coût réel de la journée d'animation. Les tarifs ne sont donc jamais identiques. Ils sont communiqués sur les plaquettes des animations pour les vacances scolaires.

Le règlement peut être effectué en espèces, par chèque.

### Absences :

Toute absence à une activité sera facturée, sauf les absences pour cause de maladie : auquel cas **un justificatif médical sera demandé** (daté du jour d'annulation, de la veille ou du lendemain et à fournir au plus tard 48h après la date de l'animation annulée). Toute situation particulière et à caractère exceptionnel non évoquée dans ce règlement pourra faire l'objet d'un examen par la commission de parents bénévoles ou par le conseil d'administration de l'association *le SALOON*

### Procédure Retards de paiement :

- 1 – Courrier de rappel
- 2 – Appel du Président
- 3 – 2ème courrier de rappel avant lettre de mise en demeure
- 4 – Lettre de mise en demeure en recommandé
- 5 – Injonction de payer au Tribunal d'Instance

## Article 11-Acception du règlement

Ce règlement est adopté et validé par la commission de parents bénévoles de l'Accueil Jeunes du SALOON organisatrice et gestionnaire de l'Accueil Jeunes.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels.

Toute question non évoquée dans ce règlement ou tout litige pouvant se produire feront l'objet d'un examen par la commission du service ou par le conseil d'administration de l'association *du SALOON*

**Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.**

**Il est demandé à chaque famille qui souhaite inscrire leur jeune à l'Accueil Jeunes d'accepter ce règlement en cochant la case « accepte et signe le règlement ACCUEIL JEUNES » en bas de sa fiche annuelle de renseignement.**