



RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE JEUNESSE

●●● SOMMAIRE

Règlement général

Annexe 1 : Pôle périscolaire

A / Accueil périscolaire matin et soir

B / Pause méridienne

C / Ateliers découvertes

Annexe 2 : Pôle animation - A / Le centre de loisirs

Annexe 3 : Pôle animation – B / Le Tono (11/14 ans et 14/17 ans)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE JEUNESSE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

●●● PRÉAMBULE

Le service Jeunesse est chargé par le Maire de Semoy de l'organisation des différents temps d'accueil des enfants/des jeunes hors temps scolaires.

Les temps d'accueil sont identifiés de la façon suivante :

Pôle périscolaire :

- Accueil périscolaire matin et soir
- Pause méridienne
- Ateliers découvertes

Pôle animation :

- Centre de loisirs Françoise Dolto mercredis, petites et grandes vacances
- Accueil Loisirs Jeunes LE TONO 11/14 ans
- Accueil jeunes LE TONO 14/17 ans

Ces différents accueils sont facultatifs pour une municipalité (sauf les ateliers découvertes/ réforme scolaire). Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Ils devront répondre à la fois aux attentes des parents (moyen de garde) et aux besoins des enfants ou des jeunes.

Les enfants/jeunes sont confiés à une équipe d'animateurs constituée d'agents qualifiés relevant du service jeunesse de la commune sous la responsabilité du maire.

Le service jeunesse (excepté la pause méridienne) a reçu l'agrément de la DDSC (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).



●●● INSCRIPTION

Tout enfant/jeune fréquentant un ou plusieurs services devra être préalablement inscrit sur l'Esp@ce Famille de la commune (prendre contact avec le service jeunesse).

Cette formalité concerne chaque enfant/jeune susceptible de fréquenter même exceptionnellement les différents services d'accueil. Elle n'implique pas une obligation de fréquentation.

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant/jeune. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au service jeunesse.

De votre domicile, depuis votre ordinateur, il vous sera possible de gérer vos « inscriptions et réservations » aux différents accueils en passant par votre Esp@ce Famille privé. Un code d'accès et un mot de passe vous seront communiqués par le service jeunesse.

Toute réservation, quelle que soit l'activité, devra être effectuée 8 jours avant la date de l'activité. Aucune demande ne sera acceptée en dehors des dates limites.

●●● ANNULATION

Toute annulation, quelle que soit l'activité, devra être effectuée 8 jours avant la date de l'activité.

Critères d'annulation de l'inscription (supprimant la facturation) :

- maladie de l'enfant : présentation d'un certificat médical obligatoire dans les 8 jours.
- événements familiaux : déménagement, séparation, décès.
- travail : missions d'intérim interrompues.
- pour le jeune : convocation obligatoire.

Critères d'acceptation d'inscription en dehors des dates limites fixées :

- événements familiaux : déménagement, séparation, décès.
- travail : nouvelle mission d'intérim, nouvel emploi.

Délais d'annulation d'inscription (supprimant la facturation) :

- Petites vacances : date limite d'annulation d'inscription : le dernier jour de la clôture des inscriptions.
- Grandes vacances : 2 semaines avant la semaine à annuler.

●●● TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal pour l'année civile. Toutes les familles semeyennes, bénéficient d'une aide de la commune par l'application du quotient familial.

Voir grille des tarifs appliqués (année civile) sur l'Esp@ce Famille dans l'onglet tarification.

●●● FACTURATION ET REGLEMENT

Toute réservation non annulée dans les délais impartis (8 jours) et n'entrant pas dans les critères d'annulation **sera facturée**.

Une facture mensuelle regroupant toutes les activités (service jeunesse, petite enfance) consommées dans le mois (accueil matin et soir, pause méridienne, centre de loisirs, TONO) sera envoyée soit :

- Par mèl (après accord de la famille : adhésion sur votre Esp@ce Famille privé).
- Par voie postale (à la demande de la famille).

Règlement :

- Par internet : *simple et sûr, le paiement en ligne facilite vos démarches.*
L'Esp@ce Famille dispose d'une plateforme de paiement en ligne sécurisée qui permet le règlement de vos activités (accueil périscolaire, restauration municipale, centre de loisirs, halte-garderie, Tono).
- À la mairie : par chèque, espèces, ticket CESU (pour les moins de 6 ans) et chèque vacances.



●●● LES HORAIRES ET LES LIEUX

Les lieux d'accueil et leurs horaires d'ouverture sont détaillés dans les annexes ci jointes et sur l'Esp@ce Famille.

Annexe 1 : Pôle périscolaire - A / Accueil périscolaire matin et soir, B / Pause méridienne, C / Ateliers découvertes

Annexe 2 : Pôle animation – A / Centre de loisirs

Annexe 3 : Pôle animation – B / Le Tono (11/14 ans et 14/17 ans)

●●● RESPONSABILITÉ

Il va de soi que tout ce qui est interdit par la loi est interdit dans les structures.

Responsabilité de l'enfant ou du jeune

L'enfant/jeune passe sous la responsabilité du service jeunesse lorsque celui-ci est remis à l'équipe d'animation.

Tout enfant/jeune ne respectant pas les règles de vie en collectivité sera soumis au protocole de discipline (voir article sanction) établi par le service jeunesse.

Responsabilité des parents

Les parents sont civilement responsables de leurs enfants/jeunes durant les heures d'ouverture du service jeunesse. **Ils devront s'assurer en conséquence et donc souscrire à une assurance responsabilité civile et accident pour les dommages dont leur enfant pourrait être victime.**

La responsabilité de l'enfant/jeune incombe aux parents pendant les trajets aller-retour.

Toute personne venant chercher un enfant/jeune (en dehors des responsables légaux) devra être habilitée à le faire. Les parents devront communiquer lors de l'inscription les coordonnées des contacts potentiels.

Ces derniers devront **se munir d'une pièce d'identité.**

Aucun enfant/jeune ne sera remis à une personne de moins de 13 ans.

Responsabilité organisateur

La collectivité s'engage à accueillir les enfants/jeunes dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation.

Objets personnels – Objets de valeur

Il est interdit de confier aux enfants/jeunes des sommes d'argent, d'objets de valeur ou de jouets/jeux fragiles.

Il est vivement recommandé de ne pas apporter des jouets ou jeux de la maison mis à part si l'animateur le demande pour une activité spécifique (il sera alors déposé dans le bureau du responsable).

Si l'on demande à votre enfant d'apporter son matériel (vélo, canne à pêche, etc.) cet objet reste sous la responsabilité des parents et demeure garanti par leur assurance personnelle.

En cas de perte ou de détérioration, **la direction décline toute responsabilité.**

●●● MÉDICAMENT ET SOINS

La fiche sanitaire

La fiche sanitaire de liaison est un document obligatoire demandé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale celle-ci doit être renouvelée tous les ans. Ce document sert de fiche de renseignements en cas d'accident et permet de pouvoir donner les soins nécessaires à l'enfant plus rapidement et sans faire d'erreur en cas de risque d'allergie à certains produits pharmaceutiques.



Toute inscription au centre donnera l'autorisation à l'équipe de direction ou aux animateurs présents :

- de prévenir les secours en cas d'urgence.
- de donner l'autorisation aux équipes médicales de pratiquer les soins ou intervention chirurgicale.
- de sortir l'enfant de l'hôpital (en cas d'impossibilité de prévenir la famille ou de déplacement de celle-ci).

Les médicaments

Si l'enfant suit un traitement, les médicaments doivent être remis à l'équipe de direction. Les médicaments ne seront administrés que s'ils sont accompagnés de la prescription du médecin. Toutefois l'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'enfant en fonction de la nature de la maladie ou des contraintes du traitement.

En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux pompiers pour être conduit au centre hospitalier (toujours accompagné d'un adulte). Le responsable légal ou le représentant désigné sera immédiatement informé. Le directeur d'école, le chef du service jeunesse et l'élu délégué aux affaires scolaires seront informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par l'animateur responsable de l'enfant ou la responsable périscolaire.

●●● REPAS ET COLLATION

La restauration scolaire est assurée en liaison froide par le Syndicat Intercommunal de la Restauration Collective (SIRCO) auxquelles adhèrent les villes de Semoy, Saint Jean de Braye, Saint Jean la Ruelle et La Chapelle Saint Mesmin.

Les menus élaborés par une diététicienne sont visibles :

- sur l'Esp@ce Famille, onglet activités → Restauration
- à l'accueil de la mairie
- par affichage au restaurant scolaire, aux écoles, à l'accueil périscolaire et au centre de loisirs.

Allergies :

La restauration municipale à une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre-indications médicales).

En cas d'allergie(s) alimentaire(s) certifiée(s) par un allergologue, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par un médecin et renouvelé chaque année devra être mis en place.

Les enfants peuvent manger au restaurant scolaire mais les familles doivent apporter le panier repas (complet) de l'enfant.

Un tarif particulier sera alors appliqué.

La municipalité a mis à la disposition des familles un réfrigérateur au restaurant municipal, celles-ci devront déposer chaque matin le repas de l'enfant conditionné dans des boîtes hermétiques nominatives pouvant aller au micro-ondes. Les boîtes seront restituées propres à l'enfant à la fin de chaque repas.

●●● TRANSPORT

Dans le cadre des activités proposées par le service jeunesse, les enfants/jeunes peuvent être amenés à se déplacer sur le lieu d'activités :

- **Trajet à pieds** : encadré par les animateurs qui sont vêtus d'un gilet de signalisation fluo.
- **Trajet en vélo** : les parents s'engagent à ce que les enfants/jeunes disposent d'un vélo en bon état de fonctionnement. Les enfants/jeunes comme les adultes sont munis d'un casque. Les animateurs sont également vêtus d'un gilet de signalisation fluo et sont munis d'une trousse d'entretien pour vélo en cas de soucis sur le trajet. Les familles s'engagent à avertir les responsables dans le cas où leur enfant/jeune aurait des difficultés à utiliser ce moyen de déplacement. Les vélos type « BMX » ne sont pas autorisés (non réglementaire pour un trajet de plusieurs kilomètres).



Les animateurs ou les responsables des structures pourront refuser la participation à une activité vélo à un enfant/jeune se présentant avec un matériel inadapté ou en mauvais état qui pourrait être un danger pour sa sécurité.

D'autres moyens de transport collectif peuvent également être utilisés. Les familles doivent alors donner ou non leur accord lors de l'inscription :

- **Transport en commun** (bus ou tram du réseau de l'agglomération)
- **Car** (société privée)
- **Minibus** (loué par la commune ; les conducteurs sont détenteurs du permis de conduire depuis plus de deux ans et disposent d'un ordre de mission permanent ou ponctuel signé par le Maire. Lors des longs trajets, les responsables peuvent demander la présence de deux animateurs dans le véhicule s'ils le jugent nécessaires).
- **Train**

Certains enfants/jeunes peuvent être sujets au mal des transports, particulièrement durant les longs trajets. Si un traitement médicamenteux est nécessaire, le médicament devra être remis impérativement aux animateurs avant le départ. Ces derniers seront chargés de l'administrer à l'enfant pour le retour.

Lors de transports collectifs, un animateur est désigné « chef de convoi » et applique la réglementation prévue à cet effet par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

●●● DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités du service, votre enfant/jeune est susceptible d'être filmé ou photographié. L'utilisation de ces images est soumise à l'autorisation des parents. Cette modalité, à préciser lors de l'inscription, autorise le service jeunesse à utiliser ces fichiers multimédia dans le cadre précisé ci-dessous :

- activités (diaporama, exposition, court métrages, etc.),
- support d'activité remis aux familles (DVD, clé USB, etc.),
- site internet de la ville www.ville-semoy.fr et Esp@ce Famille,
- article de presse (journal local « le Kiosque », presse locale).

Toute autre utilisation fera l'objet d'une autorisation spécifique.

Cette autorisation concerne uniquement les images où l'enfant/jeune est isolé et reconnaissable. En effet, la loi indique que les photos de foule ne sont pas concernées par le droit à l'image.

Il est interdit aux enfants/jeunes d'utiliser leurs téléphones portables ou tout autre appareil pour photographier ou filmer leurs camarades sans leur autorisation, ainsi que de diffuser ces fichiers quel qu'en soit le moyen de diffusion, notamment sur les réseaux sociaux. L'équipe d'animation ne saurait être tenue responsable de fichiers diffusés par les enfants/jeunes en dehors du cadre des sites du service jeunesse.

En cas de changement, la famille s'engage à prévenir immédiatement les responsables dès que possible.

Outre les clauses prévues au règlement intérieur du service, des règles spécifiques s'appliquent aux jeunes du Tono : afin d'enrichir la page Facebook du Tono, certains clichés pris par les animateurs sont susceptibles d'être diffusés. Les familles en sont informées lors de l'inscription.



●●● RÔLE, OBLIGATIONS ET RÈGLES DE VIE

Les animateurs

Les animateurs sont responsables du bon fonctionnement de la structure et de la sécurité physique, affective et matérielle des enfants/jeunes.

Leur attitude est un élément déterminant au bon déroulement des heures d'accueil. L'animateur devra montrer une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant/jeune.

Il ne doit pas utiliser son portable à des fins personnelles, n'est pas autorisé à fumer, pendant son temps de travail et il doit respecter les consignes données par le responsable du service jeunesse ou les responsables de structure.

Tout incident, survenu pendant la prise en charge de l'enfant et rapporté par l'enfant a posteriori, devra être signalé aux animateurs, responsable de structure ou au responsable du service jeunesse.

Durant les temps de trajet : Ils devront assurer la sécurité et veiller au bon déroulement du trajet.

Durant les temps d'activités : le contenu des activités doit dépasser le simple « moyen de garde » :

- elles devront être diverses et variées favorisant l'épanouissement de l'enfant,
- elles seront proposées et non imposées,
- les temps libres et temps de repos sont nécessaires afin de respecter les rythmes de vie des enfants.

Les enfants

Les différents temps d'accueil devront permettre à l'enfant de pratiquer une activité de son choix (lecture, jeux, repos...) en groupe ou individuellement dans la cour ou dans la salle.

Les enfants devront observer les consignes données par les animateurs pour des raisons de sécurité et ainsi favoriser le bon déroulement de l'activité.

L'enfant devra respecter :

- ses camarades, les animateurs,
- le matériel mis à sa disposition par la municipalité (locaux, mobilier, jeux, etc.).

●●● ACTIONS ET PROJETS

Les différentes actions proposées par l'équipe d'animation ont une vocation pédagogique mais aussi éducative. Elles sont réfléchies et proposées en respectant les objectifs du projet pédagogique de la structure (document consultable au CLSH).

Le choix de l'enfant ou du jeune, le respect de ses besoins et de ses envies ainsi que le vivre-ensemble favorisent son épanouissement. C'est dans cet esprit que les équipes identifient des actions, projets ou séjours très diversifiés.

Les projets sont mis en ligne dès leur élaboration et consultable via l'Esp@ce Famille (onglet activités → choisir le lieu.)

●●● CAMPING

Le Service jeunesse peut proposer une semaine de camping aux enfants/jeunes (effectif limité) groupes Martiens, Titeufs et TONO. Le séjour permet de rechercher l'épanouissement des enfants/jeunes, de créer un autre lien avec eux, de favoriser leur autonomie et leur responsabilité ainsi que de leur permettre de découvrir et d'apprendre de nouvelles activités.

Le lieu, le trousseau à fournir et les tarifs du séjour proposé aux enfants/jeunes seront proposés par les plannings d'activités diffusés courant mai. Tous les enfants/jeunes de la commune bénéficient d'une aide par application du quotient familial.



Le lieu est choisi par l'équipe pédagogique (selon les demandes qu'ils ont pu recevoir des enfants/jeunes) au début d'année civile, ainsi que le transport qui peut être en car de transport de passagers ou en train par la SNCF.

Durant le séjour, les enfants/jeunes auront accès à des activités en fonction du lieu où ils se trouvent.

Le matériel de camping (tentes pour le couchage, marabout pour le repas, tables, bancs, réchauds, etc.) appartient au service jeunesse de la commune. Les repas sont cuisinés sur place par les enfants/jeunes et les animateurs. Les jeunes (TONO) peuvent venir camper avec leur propre tente, mais celle-ci sera sous leur responsabilité. Les tentes sont non mixtes.

Durant le camping, les règles de vie en collectivité et le règlement intérieur restent de rigueur.

●●● LES PROCÉDURES DE SANCTIONS

Un enfant/jeune aura tendance à franchir l'interdit afin de se dépasser lui-même ou de se confronter à l'adulte (l'autorité).

Il est donc important que l'adulte réagisse selon la situation.

Ce protocole de discipline est un dispositif appliqué au sein des unités du service jeunesse et applicable équitablement par l'ensemble des animateurs sous cette autorité.

1^{re} étape : explications des règles de vie à l'ensemble des enfants/jeunes

Il est indispensable que l'enfant/jeune connaisse les limites et le cadre dans lequel il évolue pour que l'adulte puisse intervenir en cas de faute.

Les parents, le personnel éducatif et pédagogique doivent être aussi informés de ces règles et des sanctions poursuivies.

Définition de la punition :

Une punition est une manière d'exercer son autorité. Elle doit être mise en œuvre par l'adulte qui a en charge l'enfant/jeune.

La punition doit être éducative, adaptée et négociée entre l'adulte et l'enfant/jeune, en relation avec la faute.

Punir veut dire sanctionner la faute afin que l'enfant prenne conscience qu'il a dépassé l'interdit.

Ex = je jette de la nourriture à table.

- Je ramasse ce que je jette = ce n'est pas une punition, c'est de la réparation.
- Je balaie la salle après avoir ramassé = c'est une punition.

Caractéristique de la punition :

- Doit toujours être en relation avec la faute
- Doit être juste, équitable, cohérente
- Doit être mise en place graduellement, c'est-à-dire avec des niveaux en fonction de la gravité ou la fréquence
- Doit être limitée dans le temps, dans l'espace
- Doit être mise en place par l'adulte qui a en charge l'enfant au moment de la faute
- Ne doit pas être pour l'enfant l'occasion de se mettre en valeur
- Doit être possible, faisable

Types de punitions interdites :

- Acte physique
- Privation alimentaire (ex : dessert)
- Envoyer à la sieste
- Isolement dans un lieu non adapté (ex : cuisine, pièce sans surveillance)
- Ecriture de ligne



LA PUNITION NE DOIT ETRE NI DÉGRADANTE, NI RIDICULISANTE, NI HUMILIANTE

Tout acte d'incivilité verbal ou physique (détérioration volontaire de matériel, sorties sans autorisation, insolence, insultes, bagarres) et tout autre comportement dangereux seront sanctionnés par des mises en garde ou avertissements.

L'animateur en charge des enfants/jeunes témoin ou victime d'incivilités doit en référer à son supérieur hiérarchique qui en collaboration avec celui-ci appliquera la sanction de la manière suivante :

L'enfant/jeune effectue une incivilité = **Mise en garde** :

- Demande d'explications
- Analyse des circonstances
- Discussions avec ré-explication des règles et négociation

Une mise en garde est identifiée selon le niveau de l'acte avec information orale aux représentants légaux.

L'enfant/jeune récidive = **1^{er} avertissement** :

- Demande d'explications
- Courrier adressé aux représentants légaux
- Rencontre avec la famille pour discuter dans le but d'améliorer la situation
- Signature d'un engagement écrit
- Courrier signé par le responsable de service.

L'enfant/jeune récidive fréquemment = **2^{ème} avertissement** :

- Nouvelle rencontre avec les représentants légaux
- Exclusion temporaire **d'une ou deux journées** selon le niveau de l'acte
- Courrier signé par le Maire.

●●● ACCEPTATION DU REGLEMENT

Il devra être affiché : dans les écoles, sur les lieux d'accueils dans un endroit accessible et visible par tous.

Il sera automatiquement distribué à chaque famille lors de la rentrée scolaire.

Fait à Semoy le : 14/10/2015



Le Maire,
L. BAUDE