



## REGLEMENT INTERIEUR

### Ados 13-17 ans vacances et mercredi

Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du  
9 avril 2024

Entrant en vigueur à partir du 1 mai 2024

## SOMMAIRE

- 1- Présentation (préambule)
- 2- Fonctionnement général
  - a. Horaires et périodes d'ouverture
  - b. Lieu d'accueil
  - c. Encadrement et équipe encadrante
- 3- Formalités administratives
  - a. Inscriptions administratives
  - b. Modalité d'inscriptions aux activités
  - c. Responsabilité et assurance
  - d. Tarifs et paiements
  - e. Facturation
  - f. CAF et MSA
  - g. Sécurité et santé
- 4- Réservation, modification et annulation
  - a. Petites vacances
  - b. Grandes vacances
- 5- L'offre d'accueil
  - a. Projet éducatif, pédagogique et d'animation
  - b. Repas et gouter
  - c. Vie collective
  - d. Discipline et sanctions
- 6- Divers
  - a. Objet précieux ou dangereux
  - b. Diverses autorisations

## 1. Présentation

La mairie de Mouzillon organise une animation préados pour les jeunes de 13 à 17 ans.

L'animation jeunesse est agréé par la Direction Régionale Académique de la Jeunesse et des Sports (DRAJES). Un numéro d'habilitation est attribué à chaque période d'ouverture.

Conformément au principe de neutralité, la Mairie de Mouzillon s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ;
- Respecter les rythmes de l'enfant et son bien-être ;
- Aider l'enfant à exprimer sa personnalité ;
- Développer l'autonomie et la responsabilité de l'enfant

L'animation jeunesse accueille les jeunes à partir de quatre axes :

- ✓ L'animation vacances avec un programme d'activités manuelles, culturelles et sportives
- ✓ Un espace jeunesse
- ✓ L'activité Théâtre
- ✓ L'accompagnement des préados sur leur projet.

L'espace ados de Mouzillon est un lieu :

- De proposition d'activités de loisirs, culturelles, sportives, éducatives et sociales
- De soutien et d'accompagnement aux projets
- D'accueil, d'écoute, d'échange et de solidarité

Il a pour objectifs pédagogiques :

- De mener des projets avec les préados et non pas pour les préados
- De responsabiliser par des réunions d'échanges et de réflexions
- De responsabiliser par des actions d'autofinancement
- De développer la citoyenneté en permettant aux préados d'être acteur de leur projet et de participer à la vie locale
- De favoriser l'autonomie
- D'assurer un retour sur expérience à l'aide d'outils pédagogiques (album photos, vidéo)

Le partenariat

Le bureau de l'association Amicitia Mansionem peut aider les familles au financement des projets jeunesse en mettant en place des actions d'autofinancements.

## 2. Fonctionnement général

### a. Horaires et périodes d'ouverture

L'espace jeunes fonctionne :

**Pendant les vacances scolaires** : Du lundi au vendredi de 10h à 18h

- Les petites vacances, hors jours fériés, de la Toussaint, Noël (sauf semaine entre Noël et le jour de l'an), Hiver et Printemps
- Les vacances d'été, hors jours fériés sauf deux semaines août.

Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mises en place à l'extérieur du foyer ou en dehors des horaires précisés ci-dessus.

Les lieux, horaires et inscriptions aux activités sont fixés au travers d'un programme diffusé et mis à disposition du public et des familles quelques semaines avant le début des vacances scolaires.

La municipalité se réserve le droit d'annuler les journées de fonctionnement dès lors que le nombre d'inscrit est inférieur à 3.

**Le mercredi**, l'après-midi de 14h-18h.

### b. Lieu d'accueil

L'accueil des jeunes se fait dans les locaux municipaux situés au 47 Rue Clément Guilbaud, 44330 Mouzillon. Numéro de téléphone : 02.51.71.70.57

Pour le temps du midi l'espace jeune se rend au restaurant scolaires qui permet la prise de repas, situé au 7 Rue de l'Évêché, 44330 Mouzillon qui permet la prise de repas le midi.

L'espace jeunesse est divisé en différents (espace) :

- ✓ Un coin bureau pour les animateurs.
- ✓ Un coin détente, dédié à la lecture et aux multimédia comprenant une table, des sièges et canapés, une bibliothèque et une télé avec une Playstation.
- ✓ Un coin dédié aux jeux de société et au bricolage, comprenant un baby-foot, un billard, des tables, des chaises, un espace de rangements, une étagère pour ranger les jeux de société, une étagère pour le matériel nécessaire aux activités manuelles.

### c. Encadrement et équipe d'encadrante

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composé d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs des mineurs.

Pour les vacances, le taux d'encadrement est un animateur pour 12 enfants de + 6 ans-

Pour les mercredis, le taux d'encadrement est un animateur pour 18 enfants de + 6 ans.

### 3. Formalités administratives

#### a. Inscriptions administratives

Seuls les ados préalablement inscrits avec un dossier d'inscription complet seront acceptés par l'équipe d'animation.

Une fiche d'inscription et une fiche sanitaire seront à compléter lors de l'inscription. Tous les 3 ans, il vous sera demandé de remplir à nouveau une fiche sanitaire.

Les documents demandés lors de l'inscription sont :

- ✓ Sous enveloppe cachetée avec le nom et le prénom de l'enfant la photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations légales obligatoires ou du carnet de vaccinations ou attestation du médecin.
- ✓ Attestation de l'assurance extra-scolaire ou de la responsabilité civile
- ✓ N° allocataire CAF ou MSA (ou avis d'imposition de l'année n-2 + justificatif des aides familiales (le service enfance jeunesse est habilité à calculer le quotient familial).
- ✓ Mandat prélèvement et RIB si souhait de prélèvement

Toutes modifications familiales et / ou du quotient familial est à signaler auprès du service enfance jeunesse et éducation. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale. L'inscription est définitive uniquement lorsque le dossier est complet.

#### Inscription dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé

Les parents doivent impérativement prendre rendez-vous avec l'équipe d'animation afin d'apporter à leurs connaissances l'ensemble des modalités à mettre en œuvre en lien avec le PAI.

#### b. Modalité d'inscriptions aux activités

L'espace jeunesse est ouvert à tous les enfants, à partir de 13 ans.

Les enfants atteints par une maladie infectieuse et transmissible ou par une contagion de poux ne seront pas admis à l'accueil.

L'accès aux locaux et activités du l'espace préados est soumis à une adhésion et à une tarification fixée par une délibération spécifique du Conseil Municipal.

Cette adhésion est valable pour une période de vacances ainsi que tous les mercredis jusqu'aux vacances scolaires suivantes. Cette adhésion donne droit à toutes les activités au sein du local (vacances + mercredis). Un supplément est cependant demandé pour les sorties tels que le bowling, le cinéma...

La participation aux activités nécessite une inscription préalable auprès des animateurs ou via l'espace famille I Noé (lien disponible sur le site internet de la mairie) en raison des places disponibles limitées ou des frais engagés pour la mise en œuvre. Une plaquette comprenant le programme ainsi que les tarifs pour les vacances scolaires sera envoyée (par mail) permettant aux utilisateurs d'anticiper leur présence.

Toutefois, si le nombre d'inscrits pour une sortie dépasse le nombre des places disponibles, il sera

procédé à un choix en fonction de la date d'inscription.

### **c. Responsabilité et assurance**

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

### **d. Tarifs**

Le montant des participations de l'espace jeunesse est approuvé en conseil municipal par délibération. Ces tarifs sont votés chaque année et sont valables pour une année scolaire. Cette délibération est disponible sur le site internet de la mairie.

Le quotient familial retenu pour déterminer le montant de la participation financière est celui du mois en cours. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale

Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la facturation. Le quotient familial peut être calculé par le service enfance jeunesse.

### **e. Facturation**

Les consommations du 1<sup>er</sup> au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

Ex : Les consommations du 1<sup>er</sup> au 31mai, seront facturées le 10 juin et payées pour le 5 juillet

Concernant le péri-accueil, la facturation sera établie à la demi-heure d'utilisation. Toute demi-heure commencée sera due.

Type de règlement possibles : prélèvement, CESU, espèce, chèque ou chèque vacances.

### **f. CAF et MSA**

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF et la MSA mettent à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.

### **g. Sécurité et santé**

La prise en charge sanitaire est assurée par les agents du service enfance jeunesse et éducation.

En cas de blessures bénignes, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant,

le directeur ou la directrice adjointe fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et prévient les parents. Un numéro de téléphone des parents est toujours inscrit sur les fiches d'inscription et de présence. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels évènements, l'agent municipal témoin de l'incident rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Les informations sont communiquées le soir aux parents lorsqu'ils viennent récupérer leur enfant.

Pour toute affection grave et allergie alimentaire, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents. Un projet d'accueil individualisé (à la demande de l'allergologue), associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, les services de restauration et de surveillance sera établi afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Après concertation, si l'éviction des allergènes est gérable par le personnel, l'enfant allergique pourra prendre un repas préparé par le restaurant scolaire. Le cas échéant, les parents fourniront un panier repas.

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition que les salariées actuelles aient été présentes lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique à l'accueil de loisirs, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

#### **4. Réservation, modification et annulation**

- Inscription : inscription à une activité (espace jeunesse mercredi ou vacances)
- Réservation : réservation des jours souhaités après l'inscription

Lors de l'inscription, vous est transmis vos identifiants pour votre espace famille.

Les inscriptions puis réservations, modifications et annulations sont à effectuer directement depuis votre espace famille Inoé (le lien est disponible depuis le site internet de la mairie).

Au cas où une famille ne dispose pas de moyens techniques pour se connecter au portail famille, un autre mode de communication sera mis en place. Se rapprocher d'un agent du service enfance jeunesse et éducation si besoin.

Une procédure explicative est également disponible afin de vous guider dans la prise en main de votre espace famille.

##### **a. Petites vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps)**

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 5 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 2 semaines.

Après 3 jours de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possibles, sous réserve de places disponibles.

Toute annulation sera acceptée au plus tard une semaine avant la première journée de la période concernée sans pénalité financière. Toute absence le jour J sera facturée.

### **b. Grandes vacances (juillet et août)**

Les dates exactes de réservation et d'annulation seront indiquées sur la communication envoyée aux familles.

L'ouverture des inscriptions et réservations se fait 8 semaines avant les vacances, en même temps que la communication des programmes d'activité, pour une durée de 4 semaines.

Après une semaine de blocage, qui nous permettent d'ajuster le taux d'encadrement nécessaire, les réservations seront de nouveau possible, sous réserve de places disponibles.

Toute annulation sera acceptée au plus tard une semaine avant la première journée de la période concernée sans pénalité financière. Toute absence le jour J sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical.

## **5. Offre d'accueil**

### **a. Les différents projets**

Le projet éducatif est un document administratif établi par l'organisateur, qui définit les objectifs éducatifs de l'accueil de loisirs et fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Ce projet éducatif de Mouzillon est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.

Le projet pédagogique est un document administratif établi par l'équipe encadrante. Ce projet informe les intentions pédagogiques en les déclinant en moyens matériels et humains mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis par le projet éducatif. Ce projet pédagogique est consultable sur le site internet de la mairie, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.

Nos programmes d'activités des vacances sont disponibles sur le site internet de la mairie.

### **b. Repas**

Pour les déjeuners, durant les vacances scolaires, la commune de Mouzillon fait appel à un prestataire, qui confectionne les plats sur place. Les menus sont disponibles sur le site internet de la mairie.

### **c. Vie collective**

L'inscription à l'animation préados implique l'acceptation des règles de vie en collectivité, le respect des autres usagers, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que du matériel mis à disposition lors des activités. Ce comportement s'applique également lors des sorties, des activités extérieures et vis-à-vis des prestataires de services.

Conformément aux dispositions relatives à l'accueil de mineurs, la consommation d'alcool et substances illicites est formellement interdite. Tous préados en possession de ces produits ou en état d'ébriété pourront se voir refuser l'accès au foyer après que les parents aient été prévenus par l'animateur présent au moment des faits.

Les jeunes sont responsables des locaux et du matériel qui leur est confié. En cas de détérioration ou casse, et après constatation par les parents, le préado devra rembourser les frais occasionnés.

Le foyer doit être propre à la fermeture de celui-ci (jeux rangés, déchets dans la poubelle, balayage).

Les jeunes ne doivent pas sortir du foyer sans en avertir l'animateur.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, selon la gravité, des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un rappel à la règle par les responsables de la structure, jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive.

**Internet.** L'accès à l'ordinateur et internet est libre sous le regard de l'animateur. Toutefois les téléchargements, quels qu'ils soient, sont interdits, tout comme la consultation des sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discrimination, les sites contraires à la morale (pornographie...)

#### **d. Disciplines et sanctions**

La municipalité souhaite pratiquer une politique permettant de comprendre au mieux l'enfant, son comportement, et de réfléchir avec lui à des solutions pour améliorer son attitude.

Pour le bien-être de tous, la sécurité et l'hygiène, l'équipe d'animation sanctionnera les enfants qui ne respecteront pas les règles de vie en groupe.

Si besoin, le directeur ou la directrice adjointe contactera les parents pour les informer des problèmes de comportements de leur enfant. Différentes sanctions pourront être prises en concertation avec le personnel, et les parents pourront être convoqués.

En cas de récidive, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive de l'accueil de loisirs décidée par les membres de la commission municipale enfance jeunesse.

#### **Principe de la Légalité :**

Toute sanction ou punition doit figurer dans le Règlement Intérieur.

#### **Principe du Contradictoire :**

- ▶ Permettre à chacun d'exprimer son point de vue,



Type de problème	Manifestations principales	Mesures
<b>Mesures d'avertissements</b>		
Refus des règles de vie en Collectivité	> Comportement bruyant et non poli > Refus d'obéissance > Remarques déplacées ou agressives	<b>Rappel au règlement intérieur.</b>
	> Persistance d'un comportement non policé > Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	<b>Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.</b>
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non-respect des biens et des personnes	> Comportement provocant ou insultant	<b>Rappel au règlement intérieur.</b>
	> Dégradations mineures du matériel mis à disposition	<b>Avertissement : les parents de l'enfant concerné sont prévenus.</b>
	> Persistance d'un comportement provocant ou insultant	<b>Les membres de la commission enfance jeunesse sont prévenus.</b>
	> Persistance dans la dégradation du matériel mis à disposition	<b>Rencontre avec les parents de l'enfant concerné.</b>
Menaces vis-à-vis des personnes	> Agression physique ou verbale envers les autres élèves ou les membres du personnel	<b>Rencontre avec un représentant municipal et les parents.</b>  <b>Exclusion temporaire, voire définitive</b>

- ▶ Instaurer un dialogue avec l'enfant,
- ▶ entendre ses raisons ou ses arguments,
- ▶ s'appuyer sur des preuves,
- ▶ expliquer ou justifier toute sanction.

### **Principe de la Proportionnalité de la Sanction :**

- ▶ il faut une hiérarchie dans l'échelle des sanctions.
- ▶ Finalité = promouvoir une attitude responsable, et mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes,

### **Principe de l'Individualisation des Sanctions :**

- ▶ tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, et de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents, de la personnalité, du contexte, ...
- ▶ finalité de la sanction = rappeler le sens et l'utilité des règles de vie, et les exigences de la vie en collectivité.

## **6. Divers**

### **a. Objets précieux ou dangereux**

Des objets appartenant aux jeunes peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon et les associations partenaires déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. De plus tout objet considéré comme dangereux, pour l'enfant ou ses camarades, n'est pas autorisé sur le lieu d'accueil. L'équipe se réserve le droit de récupérer le dit objet afin de le rendre aux parents.

### **b. Autorisations**

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des jeunes. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de la mairie.

L'inscription d'un jeune à l'espace ados implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal du jeune.

Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription du jeune.

**Les parents s'engagent à respecter et faire respecter ce règlement.**