CHÂTEAUGIRON
COMMUNE NOUVELLE DE CHÂTEAUGIRON, OSSÉ ET SAINT-AUBIN DU PAVAIL

REGLEMENT INTERIEUR
ESPACE JEUNES Le Bis
DE LA CLASSE DE 5ème JUSQU'A 20 ANS

Objectifs :

Les objectifs de l'espace jeunes sont :

- Accompagner les jeunes vers l'autonomie et les aider à la prise de responsabilité,
- Permettre aux jeunes de trouver du sens à leur quotidien et à leur avenir,
- Apprendre à respecter chacun dans ses différences,
- Soutenir les jeunes dans leur scolarité,
- Valoriser et soutenir les projets individuels ou collectifs,
- Guider les jeunes lors des passages de l'enfance à l'adolescence et de l'adolescence à l'âge adulte grâce à une coordination des différents services.

Article 1 : Espace jeunes

L'espace jeunes de Châteaugiron est un service public municipal.

Il accueille les jeunes à partir de la 5ème jusqu' à 20 ans, les mercredis, et durant les vacances scolaires, dans la mesure des places disponibles. Les vendredis et samedis peuvent être ouverts sur projet. Les demandes doivent être adressées à l'Espace Jeunes au plus tard 2 semaines avant la date souhaitée.

Une passerelle entre la Fabrik (accueil de loisirs pré-adolescents) et le « Bis » (espace jeunes), permet aux jeunes de 6ème ou 5ème redoublant de choisir l'une ou l'autre des deux structures.

Une ouverture du « Bis » pour la préparation de « projets de jeunes » est possible sur rendez-vous, les matins des vacances scolaires. Ce temps, adapté aux jeunes de 15 à 20 ans, est destiné à l'accompagnement de projets. Cette ouverture ne se fait que sur inscription auprès de la Directrice de l'Espace Jeunes. Les demandes doivent lui être adressées dans un délai suffisant.

Article 2 : Horaires de fonctionnement

	Hors vacances scolaires	Vacances scolaires
Lundi		**14h00-18h30**
Mardi		**14h00-18h30**
Mercredi	**14h00-18h30**	**14h00-18h30**
Jeudi		**14h00-18h30**
Vendredi	**Sur projet**	**14h00-18h30** **Et le soir sur projet**
Samedi	**Sur projet**	

Ces horaires pourront être modifiés par le Maire.
Le présent article sera alors modifié en ce sens. Les usagers sont prévenus de ces modifications par voie de presse, affichage, diffusion numérique ou tout autre moyen.

Article 3 : Adhésion

Pour participer aux activités de l'espace jeunes (accueil informel, activités, sorties, projets, soirées, …), les jeunes doivent obligatoirement souscrire une adhésion annuelle (de septembre à septembre). Une grille tarifaire est également mise en place pour les sorties/animations et séjours.

Article 4 : Responsabilité et encadrement de l'espace jeunes

Le nombre d'animateur varie en fonction du nombre de jeunes accueillis, dans le respect des normes d'encadrement en vigueur.
Sur site, aux horaires d'ouverture ou lors des activités, les jeunes sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation de l'espace jeunes.

Dans le cadre des animations proposées par les structures, des sorties piétonnes sur la Ville de Châteaugiron peuvent être organisées sans inscription préalable (ex : les 3 CHA, médiathèque, …).

La ville de Châteaugiron n'est plus responsable lorsque le jeune décide de quitter la structure, il n'est pas astreint à présenter une autorisation de départ.

L'espace jeunes n'est pas responsable des pertes ou vols (vêtements, objets de valeur, …).

L'espace jeunes ne fournit pas les repas.

Article 5 : Assurance

Tous les jeunes inscrits à l'espace jeunes sont assurés par la Ville dès leur prise en charge par l'équipe d'animation et jusqu'à leur départ.

Les jeunes sont assurés contre les faits occasionnés par un accident relevant de la responsabilité civile de la Ville. Cette responsabilité ne pourra pas être mise en cause dans le cas de non-respect du règlement intérieur par l'usager ou pour tout autre motif tel que le vol, la perte de vêtements ou d'objets de valeurs.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance en responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Une attestation doit être fournie annuellement.

En cas de dégradations ou détériorations occasionnées par un jeune de façon volontaire sur le matériel ou les locaux, les parents se verront adresser une facture correspondant au montant de la réparation ou du remplacement de ce qui a été dégradé.

Article 6 : Maladie

Pour tout traitement médical, l'ordonnance et les médicaments doivent être remis à un membre de l'équipe pédagogique dès l'arrivée de l'enfant sur le site. Si le traitement ne nécessite aucune compétence particulière pour l'administration, le jeune pourra être accompagné dans sa prise de médicament par un animateur sur présentation de l'ordonnance.

Lorsqu'un jeune est malade, la direction contacte les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant.

Les parents doivent indiquer sur la fiche sanitaire de liaison le nom du médecin traitant et les différents numéros de téléphone en cas d'urgence. Lorsqu'un jeune est malade ou blessé, la direction est autorisée à prendre toutes les dispositions qu'elle juge nécessaires dans l'intérêt du jeune, en concertation avec les parents, dans la mesure du possible.

Article 7. Droit à l'image

Sauf demande expresse contraire de la part des parents, la collectivité de CHATEAUGIRON est autorisée à reproduire et/ou à diffuser les photographies et/ou les vidéos sur lesquelles peuvent apparaitre les jeunes et/ou les adultes, pour les usages collectifs suivants : supports de communication de la collectivité (newsletter, magazine municipal, plaquette animation jeunesse, réseaux sociaux…), illustration sur le site internet, illustration sur les supports de présentations des services.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos/vidéos ne porteront pas atteinte à la réputation et à la vie privée des jeunes ou des adultes.

Article 8. Discipline

Les règles de vie de l'espace jeunes sont expliquées aux jeunes et aux parents lors de la première inscription, et rappelées de façon régulière.

En cas de comportement incompatible avec la vie collective, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre du jeune.

Des manquements répétés aux règles de vie seront signalés aux parents.

Article 9 Transport

Lors des activités, les enfants peuvent utiliser les transports en commun ainsi que les véhicules des différents accompagnateurs.

Article 10 Participation à la vie de l'Espace jeunes

Des jeunes ou d'autres adultes peuvent se joindre occasionnellement à l'équipe d'animation. Toutefois, cette participation reste à l'initiative de la direction de l'Espace jeunes.

Article 11 : Inscription et désinscription

Les inscriptions et désinscriptions se font par le biais du portail Familles accessible directement à partir du site Internet de la Ville.

Une famille ne pouvant utiliser le portail Familles doit s'adresser à la mairie aux horaires d'ouverture du service.

11.1 : Le dossier administratif :

L'inscription est obligatoire pour pouvoir utiliser les services Enfance-Jeunesse. Les inscriptions et désinscriptions se font par le biais du portail familles accessible directement à partir du site Internet de la Ville.

Pour participer à l'un de ces services, les usagers doivent créer un compte famille. Pour cela, ils doivent télécharger sur le portail familles la fiche « Création compte famille- Fiche de renseignements- Services périscolaires et extrascolaires ». Ce document sera à retourner au service périscolaire (periscolaire@ville-chateaugiron.fr), avec l'attestation régime général (CAF ou MSA), ainsi que l'autorisation Mandat SEPA et un RIB, pour les familles souhaitant un prélèvement automatique.

Une famille ne pouvant utiliser le portail familles doit s'adresser à la mairie aux horaires d'ouverture du service.

Création du compte Portail Familles :

Une fois des documents transmis à la mairie, le compte Famille sera activé 48 heures après sa création. La famille reçoit un mail de confirmation avec le lien, l'identifiant et le mot de passe.

La famille pourra alors remplir la fiche de l'enfant et inscrire/désinscrire son enfant aux différents services périscolaire et extrascolaire proposés par la collectivité.

Toutes les informations relatives aux services sont disponibles sur le portail famille (document téléchargeable)

ATTENTION : Tant que les champs obligatoires ne sont pas complétés, le dossier de l'enfant ne peut être finalisé et il est impossible de valider une inscription.

11.2. Inscription

Lorsque le jeune est adhérent à l'espace jeunes, il peut s'inscrire aux activités et sorties proposées.

Les inscriptions pour les sorties, activités et animations des vacances scolaires se font via le portail familles, après parution du programme, au minimum 8 jours avant. Dans le cas d'une demande d'inscription dans un délai inférieur à trois jours, il est nécessaire de contacter directement l'équipe d'animation jeunesse et d'attendre une confirmation écrite par mail

Pour les sorties et séjours d'été, une permanence d'inscription et/ou d'information est mise en place dès la parution du programme jeunesse.

11.3. Désinscription

Petites vacances scolaires

Pour l'ensemble des petites vacances scolaires, le délai d'annulation est fixé à 10 jours avant le premier jour des vacances

Vacances d'été

Concernant les vacances scolaires estivales, le délai d'annulation est fixé à 20 jours avant le premier jour des vacances de chacun des 2 mois de juillet et d'août.

(Pour exemple : si les vacances scolaires commencent le 1er juillet, les désinscriptions ne seront possibles qu'avant le 10 juin pour l'ensemble du mois de juillet et qu'avant le 11 juillet pour l'ensemble du mois d'août).

Une inscription non annulée dans les délais sera facturée (journée, activité payante) sauf sur présentation d'un certificat médical.

Article 12 : Participations financières et facturation

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil municipal.

Les chèques vacances sont acceptés pendant les vacances scolaires. Le prélèvement automatique doit être suspendu durant cette même période s'il a été mis en place (cf note information sur la facturation).

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant.

Pour tout renseignement sur les modes de paiement, il est possible de prendre contact ou rendez-vous à la Mairie auprès du service Périscolaire.

Actualisation Quotient Familial :

Ressortissant CAF :
-Une actualisation du QF est faite par nos services en février uniquement pour les familles dépendant de la CAF et ayant autorisé le guichet unique à avoir accès à CAF PRO. La vérification du QF est faite par le guichet unique et par les directeurs des services périscolaires et extrascolaires.
-Pour les familles n'ayant pas donné l'accès à CAF PRO, elles devront transmettre leur nouveau QF au plus tard le vendredi veille des vacances scolaires de février de l'année n+1. En cas d'absence d'attestation par nos services, une rétroactivité ne pourra pas être mise en place.

Ressortissant MSA ou autres:
-Elles devront transmettre leur nouveau QF au plus tard le vendredi veille des vacances scolaires de février de l'année n+1.

ATTENTION : Une absence d'attestation CAF/MSA entrainera une facturation au tarif le plus élevé des différents services.

En cas de désaccord de la famille sur la facturation d'un service, d'une pénalité, demande de régularisation…elle devra prendre contact avec le guichet unique.

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 9 juillet 2018.

Fait à …….
Le ……
Signature des parents précédée de la mention « *Lu et approuvé* ».