

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Point Accueil Jeunes ( P.A.J)

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la délibération du conseil d'administration en date du **15 février 2021**  
(n° **\_21-01-521-06**), approuvant le présent règlement,

### **Préambule :**

Les temps de loisirs sont pour les jeunes adolescents de véritables moments d'éducation et de socialisation. Ils sont conçus pour répondre aux orientations arrêtées dans les projets éducatifs et pédagogiques. Ces documents sont consultables par les familles.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement du Point Accueil Jeune. La participation au P.A.J entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et jeunes).

### **Article 1 : Description de l'Accueil de Jeunes (P.A.J)**

Le P.A.J. est organisé par le Centre Communal d'Action Sociale de La Riche (CCAS) et déclaré en Accueil Collectif de Mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale - Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative.

L'accueil reçoit les enfants de 11 ans à 17 ans révolus les :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, en période scolaire
- Les mercredis et samedis, en période scolaire
- Les petites vacances (Hiver, Printemps, Automne, Noël)
- Les grandes vacances (Juillet et Août)

Sous forme d'activités et de projets, il permet aux jeunes de s'investir, de partager et de se découvrir dans de nouveaux centres d'intérêt.

### **Article 2 : Modalités d'inscription**

L'Accueil de Jeunes est ouvert à tous les adolescents âgés de 11 ans à 17 ans révolus.

L'inscription administrative au P.A.J. est obligatoire. Le jeune ne pourra pas être accueilli sans dossier. Le dossier est à retirer auprès du PAJ, et en Mairie aux horaires d'ouverture. Le dossier est à restituer complet directement aux agents du point accueil jeune. Il comprend :

- une fiche d'inscription,
- une fiche sanitaire accompagnée des copies de vaccinations,
- une attestation d'assurance en Responsabilité Civile et Individuelle Accident,
- un justificatif portant le numéro d'allocataire CAF,
- un certificat médical d'aptitude et de non contre-indication à la pratique d'activités sportives peut être demandé pour la période estivale

**Attention :** les modalités d'inscription doivent être strictement respectées par les familles pour permettre une organisation correcte de l'accueil, des activités et la bonne prise en charge des jeunes.

Tout changement des informations transmises lors de l'inscription (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle, etc.) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

Le dossier a une validité d'un an (année scolaire) et devra être renouvelée chaque année.

Les inscriptions, modifications, résiliations se réalisent auprès de l'équipe du P.A.J.

### **Article 3 : Modalités de réservation**

Pour l'accueil en période scolaire : L'accueil est libre et sur la base du volontariat. Toutefois pour certaines activités nécessitant une logistique particulière, l'accueil peut s'effectuer sur inscriptions auprès du Point Accueil Jeune. Dans ce cas, pour un désistement il faudra impérativement le notifier au moins 24h en avance au service (sauf cas exceptionnel) afin que l'organisation soit optimum (ex : sorties telles que parc, piscine, etc. organisé un mercredi ou un samedi).

Pour les petites vacances scolaires et vacances d'été : L'accueil est proposé par demi-journée : matin et après-midi. Pour le temps de midi, un service de restauration peut être proposé aux jeunes le désirant à la résidence Marcel du Lorier. Les repas sont facturés directement par la résidence.

En cas d'absence d'un jeune au P.A.J. il sera demandé de se rapprocher du service pour l'en informer. Ceci s'applique aussi pour une modification d'inscription.

Pour les séjours : Des séjours sont proposés, notamment en période estivale. La réservation au séjour se réalise auprès de l'équipe du P.A.J. et ne sera validée définitivement que lorsque le dossier du jeune sera complet. Les dates de réservation seront communiquées aux jeunes et aux familles par une communication spécifique. Passé la date limite de réservation, celle-ci peut être refusée.

En cas de désistement, il sera impératif de le notifier au service. Pour que la facturation ne soit pas réalisée, le désistement doit être notifié 10 jours avant la date de départ.

### **Article 4 : Conditions d'accueil**

#### Lieu d'accueil :

Centre équinoxe  
Place du Maréchal Leclerc, 37520 La Riche

#### En fonction des besoins et des projets, l'accueil peut également s'effectuer :

Accueil périscolaire Paul Bert  
53 Rue des Hautes Marches, 37520 La Riche

#### Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur.

Les jeunes arrivent au P.A.J. seuls ou accompagnés en respectant les heures d'accueil prévues. L'arrivée et le départ en autonomie peut être convenu au préalable avec le responsable légal

s'il le souhaite. Dans ce cas, l'équipe d'animation sera attentive aux recommandations du responsable et le jeune devra les respecter. S'il est convenu qu'un parent doit venir chercher le jeune, il est important de le notifier à l'équipe encadrante.

#### Déplacements

Des déplacements sont organisés dans le cadre des projets d'activités. Ils s'effectuent à pied, en autobus, en vélo ou en véhicules de service assurés pour le transport de mineurs. Ils sont encadrés par le personnel d'encadrement.

#### Repas

Pour les jeunes inscrits lors du temps de midi durant les vacances, le repas est assuré par le personnel de restauration du Foyer Marcel Du Lorier. Une salle est dédiée aux jeunes.

#### Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant l'Accueil de Jeunes. Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

### **Article 5 : Horaires, conditions de prise en charge, départ des enfants**

#### En Période scolaire :

=> Lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 17h00 à 19h00

=> Mercredis et samedis : 13h30-18h00

\*Les samedis précédent et suivant la période de vacances n'est pas ouvert au public.

#### Lors des vacances :

=> Du lundi au Vendredi : 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Conditions de prise en charge et de départ des enfants lors des vacances :

De 9h00 à 9h30, la prise en charge effective du jeune débute lorsqu'il est inscrit sur la fiche d'appel par le personnel d'encadrement présent à l'Accueil de Jeunes.

De 17h00 à 17h30, départ des jeunes du P.A.J, 17h30 fermeture du P.A.J.

#### Retards

En période de vacances, pour tout retard, il est indispensable que le responsable du jeune contacte l'accueil de jeunes si celui-ci doit partir avec un proche autorisé.

### **Article 6 : Conditions financières**

#### Principes

L'accueil des jeunes est soumis à une cotisation annuelle. Suivant la programmation, ainsi que des projets réalisés par les jeunes, certaines activités sont payantes : sorties, piscine, parcs, séjour, font l'objet d'une facturation.

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du CCAS. En application du barème fixé par la CAF, le prix de l'activité ou/et du séjour est déterminé en fonction du quotient familial propre à chaque famille.

En l'absence de Quotient Familial, la famille doit fournir son dernier avis d'imposition. En l'absence de QF et d'avis d'imposition, le montant plafond est appliqué.

#### Modalités de paiement

Une facture est transmise au responsable légal chaque mois. Elle doit être réglée avant la date précisée sur la facture. Cette facture fera état des activités, des séjours et cotisations.

Le paiement est réalisé en Mairie aux horaires d'ouverture ou directement auprès du PAJ.

Les chèques-vacances sont acceptés pour le règlement des sommes dues au titre de l'Accueil de Jeunes. À défaut de paiement des sommes dues, le Trésor Public opère un recouvrement en application de la réglementation de la comptabilité publique.

#### Conditions de facturation en cas d'absence ou d'annulation:

##### **Pour les séjours en cas d'absence sans motif particulier (cf. paragraphe ci-dessous) :**

Chaque réservation fait l'objet d'une facturation. La réservation au séjour peut être annulée par le responsable légal 10 jours maximum avant la date de départ et ne fera pas l'objet de facturation. Au-delà de ce délai de 10 jours, le séjour sera facturé.

##### **Pour les séjours et les activités :**

Annulation pour cause de maladie du jeune, sur présentation d'un certificat médical réceptionné dans les trois jours qui suivent le premier jour d'absence. Dans ce cas, la facturation n'est pas effectuée.

Annulation pour cause de perte d'emploi par un des deux parents ou de décès dans la famille, sur présentation d'un justificatif. Dans ce cas, la facturation n'est pas effectuée.

### **Article 7 : Assurance et santé**

#### Assurance

Le CCAS est assuré pour les activités proposées pendant l'Accueil des Jeunes afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Néanmoins, les parents doivent s'assurer au titre de la Responsabilité Civile. Par ailleurs, il est demandé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires (Individuelle Accident).

#### Santé

Le responsable légal transmet la fiche sanitaire dûment complétée lors de l'inscription. Il s'engage à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, etc.).

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et inscrites dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident notable, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.

## **Article 8 : Règles de vie collectives et citoyennes**

### Tenue / Effets personnels

Il sera demandé aux jeunes d'arriver avec une tenue appropriée et décente. Il sera aussi demandé d'apporter si nécessaire une tenue appropriée aux activités proposées. Les jeunes devront aussi emmener une bouteille/ gourde ainsi que le nécessaire pour se protéger du soleil, le cas échéant.

Les jeunes ne doivent pas apporter d'objets de valeur (bijoux, etc.) ou dangereux. Le CCAS décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

### Comportement

Tout participant s'engage à :

- se conformer aux règles de vie collective,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

### Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis de ses pairs ou des adultes, violence physique, non-respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du président du CCAS ou de son représentant, le jeune peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles et des travaux de réparations pourront être demandés au jeunes, afin qu'il corrige son erreur.

Fait à La Riche, le

Le Président,

Wilfried SCHWARTZ

Feuille à retourner signée avec le dossier d'inscription.

CCAS La Riche

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
POINT ACCUEIL JEUNES  
de La Riche**

**Responsable LÉGAL :**

Je soussigné(e) ....., Parent du Jeune ....., déclare avoir pris connaissance et accepté(e) le règlement intérieur.

Date et signature :

**Adolescent :**

Je soussigné(e) ....., déclare avoir pris connaissance et accepté(e) le règlement intérieur.

Date et signature :