REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SERVICE JEUNESSE
VILLE DE CESSON-SEVIGNE 2022-2023

Les objectifs et le fonctionnement de l'accueil de loisirs sont définis par le projet éducatif et le projet pédagogique. Les familles qui le souhaitent, peuvent en prendre connaissance en consultant les animateurs du service jeunesse.
Le service jeunesse est conventionné C.A.F. La C.A.F. contribue au fonctionnement du service jeunesse.

TITRE 1 - FONCTIONNEMENT

Article 1. : IMPLANTATION de la maison des jeunes – l'Escale
La maison des jeunes de Cesson-Sévigné est gérée par la Commune sous la responsabilité du Maire. Elle est habilitée par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Elle est rattachée au service Jeunesse de la commune

- L'Escale, allée de Champagné – 35 510 Cesson-Sévigné

Article 2 : PUBLIC ACCUEILLI
Le Service jeunesse travaille en direction des 11-17 ans *(ou en classe de 6ème)*. Si demande spécifique des jeunes de plus de 18 ans, celles-ci se font à l'Escale. Les personnes majeures (jusqu'à 23 ans) sont placées sous leur propre responsabilité.

La maison des jeunes l'Escale met à disposition un studio de répétition destiné aux jeunes musiciens.

Article 3 : ENCADREMENT
L'encadrement est assuré par le personnel municipal compétent et qualifié sous la responsabilité du Maire et est conforme aux normes du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Article 4 : OUVERTURE de la maison des jeunes
Le service jeunesse propose des actions tout au long de l'année (période scolaire et période de vacances scolaires). Certains temps d'animation se font à la maison des jeunes l'Escale.
Période scolaire : mercredi et samedi 14h-18h + le vendredi 16h-18h30 selon la programmation des vacances publiée.
Vacances scolaires : du lundi au vendredi (9h-12h / 13h30-18h) selon la programmation des vacances publiée.

Article 5 : FERMETURE EXCEPTIONNELLE – ANNULATION DE SERVICE
En cas de force majeure, la municipalité se réserve le droit de fermer la structure sans préavis. Les horaires pourront être modifiés en fonction des activités et des ateliers mis en place par l'équipe d'animation mais les usagers seront prévenus par affichage sur la porte de la structure et autres moyens de communication.
Le service jeunesse se réserve le droit d'annuler des activités ou autres services.
Les parents et jeunes sont prévenus dès que possible.

Article 6 : ACCUEIL ET DEPART : activité-accueil
Dès son arrivée dans l'enceinte, le jeune est placé sous la responsabilité du service Jeunesse. Cette prise charge s'effectue si et seulement si le responsable légal du jeune s'est assuré de la prise en charge effective de son enfant par un agent de la maison des jeunes. Un pointage via un support numérique est réalisé par les animateurs à l'arrivée et au départ des jeunes.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que :
Hors des temps d'activités, les jeunes sont libres de ''leurs mouvements'' et peuvent ainsi ''aller et venir'' comme ils le désirent.
L'activité terminée, les jeunes peuvent partir seul et quitter seul la maison des jeunes
Un écrit signé des parents peut être transmis à l'équipe d'animation afin de préciser que le départ de la maison des jeunes ne peut se faire, uniquement, avec l'un des parents et/ou autres responsables légaux.

Article 7 : ACTIVITES
Les horaires des activités et des sorties sont variables, ils sont communiqués via la programmation et/ou lors de l'inscription aux activités. Dans le cadre de ces activités, des sorties à l'extérieur peuvent être organisées. Pour pouvoir y participer, les jeunes doivent se soumettre aux recommandations des animateurs qui organisent l'animation et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie. Les jeunes sont encadrés par les animateurs, parfois aidés du personnel travaillant sur les sites d'accueil. Ils doivent avoir un comportement compatible avec la vie en collectivité et se soumettre à l'autorité des accompagnateurs. Les parents veilleront à ce que leurs enfants soient équipés d'une tenue et/ou matériel adapté à l'animation programmée. Les animateurs ne seront pas responsables en cas de tenue ou matériel dégradé durant l'animation.
Pour certaines activités nautiques, l'attestation du pass nautique sera exigée. Si ce document n'est pas fourni, le jeune ne pourra pas participer aux activités.
Les activités planifiées et préparées sont soumises à des inscriptions individuelles et soumises à des droits de participation en sus de la cotisation annuelle. En cas de retard du jeune, sa participation peut être remise en cause sans remboursement possible.
Des animations digitales en ligne peuvent être proposées. Dans ce cas une autorisation parentale est demandée.

Article 8 : SEJOURS
Dans le cadre des séjours courts accessoires à un accueil de loisirs et des séjours de vacances, une aide financière est proposée aux familles. Pour en bénéficier, un dossier devra être rempli auprès de l'espace citoyen.

Article 9 : DEPLACEMENTS
Selon les activités proposées, les déplacements se feront à pied, en minibus 9 places ou en transport en commun. Tous les déplacements doivent se faire dans le calme.

Article 10 : CONNEXION INTERNET
L'utilisation des ordinateurs (internet) est en accès libre cependant l'équipe d'animation se réserve le droit d'opérer des contrôles ponctuels. Le service jeunesse ne peut garantir un contrôle permanent des sites visités de ce fait sa responsabilité ne pourra pas être engagée.

Article 11 : COMMUNICATION
Le Service jeunesse communique et informe via différents réseaux

- Le site internet de la ville (page jeunesse)
- Facebook (maison des jeunes l'escale cesson-sévigné) et Instagram (mjescale)
- La newsletter (envoyé par email via Mailchimp)
- Le portail familles (rubrique ''actu'')
- Au sein des établissements scolaires cessonnais et des structures municipales

TITRE 2 – INSCRIPTIONS et TARIFS

Article 1 : MODALITES
Dans un premier temps, les responsables légaux doivent renseigner et retourner le Dossier Unique d'Inscription. La mise à jour annuelle du dossier est impérative (auprès de l'espace citoyen et ou via le Portail familles). Un dossier non complet est considéré comme non valable, l'animateur peut refuser un jeune.

Une fois le dossier unique retourné et enregistré, les jeunes peuvent venir à l'Escale et profiter de l'accueil informel (jeux, discussion…). La participation aux activités, sorties, projets nécessitera une inscription spécifique.

1- Lors des vacances scolaires,
- Inscription aux activités programmées *(réservation via le portail familles et à l'Escale).*
- Présence à l'accueil informel *(ne nécessite pas de réservation)*

2- Période scolaire
- Accueil informel le mercredi, vendredi et samedi a-m pour les 11-17 ans *(ne nécessite pas d'inscription)*
- Inscription aux activités programmées *(via le portail familles et à l'Escale).*

Article 2 : TARIFS
Les tarifs sont votés tous les ans par le Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le site de la ville/Portail famille
*Cotisation annuelle : 10€ (déclenchement de la facturation lors du premier passage saisonnier – sept n à août n+1)
*Tarifs des activités/séjours : selon activités, cf programmes et grilles tarifaires *(application des tarifs dégressifs aux activités)*
*Accueil informel : l'accueil n'est pas tarifé.

Note :
a) L'accueil des 18-23 ans se fait de manière exceptionnelle et lors de projets spécifiques. L'adhésion à la maison des jeunes n'est pas facturée cependant en cas d'inscription à un projet, l'animateur exigera que le Dossier unique d'inscription soit renseigné et pourra demander une participation financière au projet (montant à définir selon les actions).
b) L'accès au studio de répétition se fait hors cadre ACM – Accès gratuit.

Article 3 : CAPACITE D'ACCUEIL
Les inscriptions s'effectuent par ordre d'arrivée. La capacité d'accueil peut être limitée.
Les enfants qui n'ont pas de place seront inscrits sur une liste d'attente ; lorsqu'une place se libérera, la famille se trouvant en 1ère position sur cette liste sera avisée par téléphone le plus tôt possible.

TITRE 3 - FACTURATION ET PAIEMENT

Article 1 : FACTURATION et ENCAISSEMENT
Cotisation annuelle et animations (activités/sorties…): la facture vous sera transmise par l'espace citoyen et le règlement sera à faire auprès de ce même service. Le règlement se fait ''post service''.

Votre réservation (activités) via le portail familles vous engage à régler le montant correspondant.
Aucun ''ajustement tarifaire'' ne sera réalisé même en cas d'annulation avant paiement.

Article 2 : REMBOURSEMENT
Toute inscription à une activité est définitive et entraîne son règlement. Le remboursement ne peut advenir que dans deux cas :

- En cas d'annulation de par le service Jeunesse (cas de force majeure, intempéries, désistement du prestataire, faible effectif).
- En cas d'annulation de par la famille pour cause de maladie auquel cas, elle fournira un certificat médical (sous 5 jours) ou cas de force majeure justifié par un document officiel.

TITRE 4 - DISCIPLINE

Article 1 : REGLES DE BASE
Pour permettre à chaque jeune de se sentir bien dans le local et vivre mieux ces moments au sein de l'Espace Jeunes, il est important que chacun ait un comportement respectueux du cadre de vie fixé :

- Respect des personnes présentes dans le local
- Respect et entretien des locaux
- Respect et entretien du matériel mis à disposition
- Respect des règlements et des lois en vigueur

La détention d'objets dangereux et/ou portant atteinte à la moralité est interdite et ils seront confisqués.

Article 2 : SANCTIONS
Le non-respect de ces règles pourrait entraîner selon la gravité des faits :
- Observation aux parents.
- Obligation de réparation en cas de dégradations.
- Exclusion temporaire ou définitive de nos structures d'accueil
- Recours aux forces de l'ordre ou autres autorités

Article 3 : ALCOOL / TABAC…
Les locaux d'accueils jeunes sont des lieux non-fumeurs (Décret N° 2006-1386 du 15/11/06)
La consommation d'alcool et/ou de substances illicites est interdite dans l'enceinte et à proximité directe des espaces Jeunesse. Les animaux ne sont pas admis.

TITRE 5 - SANTE ET SECURITE DU JEUNE

Article 1 : MALADIE et MEDICAMENTS
Les enfants malades et contagieux ne seront pas acceptés dans les structures.
Les lunettes portées par les enfants demeurent sous la responsabilité des parents.
L'équipe d'animation n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux jeunes usagers. Pour des motifs très exceptionnels une dérogation peut cependant être accordée par Monsieur le Maire, une demande devra être faite dans ce sens.
A chaque sortie et activité, les animateurs emmèneront la trousse à pharmacie et le dossier contenant les fiches sanitaires des jeunes. Un registre d'infirmerie sera tenu par l'équipe d'encadrement, toutes les interventions effectuées pendant la journée, même bénignes, y seront consignées.

Article 2 : SUSPICION DE MALTRAITANCE
Le directeur de l'accueil de loisirs a le devoir de prévenir son supérieur hiérarchique en cas de présomption d'enfance en danger. Un rapport sera rédigé et transmis aux élus qui seront ensuite chargés de contacter les structures du réseau d'aides spécialisé.

Article 3 : ACCIDENT BENIN
Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire. Ceux-ci seront retranscrits dans le registre d'infirmerie. Les parents ou la personne désignée sur la fiche sanitaire de liaison seront prévenus.

Article 4 : ACCIDENT GRAVE
En cas d'urgence, d'évènement grave, accidentel ou non, risquant de compromettre la santé de l'enfant, le directeur(trice) fera appel au moyen de secours le plus adapté (SAMU, pompiers, médecin). Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ainsi que la SDJES. Un animateur accompagnera le jeune sur le centre hospitalier le plus proche où il restera auprès de lui jusqu'à l'arrivée des responsables légaux.
La déclaration d'accident sera transmise à la famille pour qu'elle puisse la transmettre à sa propre assurance.
Le règlement des prestations est à la charge des familles, la mutuelle familiale peut compléter les prestations de la Sécurité Sociale.

Article 5 : ASSURANCES
La commune assure son personnel, les jeunes et les locaux par une responsabilité civile étendue. Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité. A ce titre, il leur est fortement conseillé de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

Les objets et les effets personnels ne sont pas couverts.

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration avec rapport du médecin ayant examiné l'enfant. Elle sera rédigée à l'espace Jeunesse et envoyée sous trois jours à l'assurance.

Lorsque vous réalisez une inscription au Service jeunesse via la création d'un Dossier Unique d'Inscription (DUI), vous vous engagez à avoir pris connaissance de règlement et à l'appliquer.
Les mentions indiquées sur le DUI complètent ce document.

En renseignant et en signant le dossier unique d'inscription, les parents et jeunes se sont engagés à respecter ce règlement fonctionnement du service Jeunesse.
L'inscription du jeune implique pour lui et ses parents l'approbation de ce règlement.

M. Anthony BATALLER
Direction Education Jeunesse

M. Erwan TAMBORINI
Responsable du service Jeunesse

Pour Le Maire et par délégation,
Mme. Legault Béatrice
Adjointe Municipale enfance et famille

Renseignements
Maison des jeunes
L'ESCALE
Allée de Champagné
35510 Cesson-Sévigné

Tel : 02 99 83 52 00 ou 02 99 83 82 75

Direction Education Jeunesse : 06 22 91 61 09
Responsable service jeunesse : 06 46 60 16 36
Animateurs : 06 11 90 03 65 - 06 46 60 16 36
Mail : service.jeunesse@ville-cesson-sevigne.fr
www.ville-cesson-sevigne-fr