

# Espace Jeunesse "LE SPOT"

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



*Préambule :*

*L'espace jeunesse « Le Spot » est géré par la ville de Chalonnnes-sur-Loire et est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.*

### **Article 1 – Localisation :**

L'espace Jeunesse est situé avenue Laffon de Ladebat 49290 CHALONNES-SUR-LOIRE, dans des locaux spécifiques à proximité du complexe sportif « Gaston Bernier ».

La structure est destinée aux activités d'un Accueil de Loisirs à destination des adolescents dès lors qu'ils entrent au collège et jusqu'au lycée (soit dès 11 ans et jusqu'à leur 17 ans révolus). Il est constitué de différents espaces qui peuvent être mutualisés. En dehors des temps d'accueil, l'utilisation de la salle d'activité peut être autorisée (en fonction du planning).

La capacité maximale d'accueil pour l'ensemble de l'équipement est fixée à 140 personnes.

### **Article 2 – Fonctionnement de la structure :**

#### *a) L'équipe d'animation :*

Conformément à la réglementation, chaque activité est encadrée par un directeur titulaire d'un diplôme d'état autorisant cette responsabilité. Pour les besoins de la formation de professionnels de l'animation, la direction pourra être confiée ponctuellement à un directeur en stage.

L'équipe d'animation pourra s'étoffer en fonction des besoins (activités, séjours,...) dans le respect de la réglementation en vigueur. Les animateurs des structures du canton partenaires pourront prendre en charge des animations.

L'équipe d'animation est garante du respect du présent règlement.

#### *b) Les horaires :*

Les horaires d'ouverture sont différents selon les périodes scolaires ou les périodes de vacances scolaires.

#### **Période scolaire :**

L'espace jeunesse est ouvert les mercredis et samedis de 14h à 18h.

#### **Période vacances scolaires :**

L'espace jeunesse est ouvert du lundi au vendredi de 14h à 18h.

Occasionnellement, des aménagements sont possibles en fonction des tranches d'âge ou des activités qui peuvent être organisées à la journée, de 9h à 18h. Ponctuellement, les projets ou activités peuvent avoir lieu en soirée.

Les jeunes et les jeunes adultes, dans une limite d'âge de 25 ans, peuvent bénéficier d'un accompagnement à la réalisation de projets collectifs ou semi collectifs, hors temps d'ouverture. Toutes ces activités se font en présence d'animateurs.

*c) Navette :*

Afin de faciliter la venue des jeunes califontain(e)s au Spot, un animateur assure un transport en minibus tous les mercredis hors vacances scolaires. Le rendez-vous est fixé à 13h50 place de la Mairie à Chateaufonds-sur-Layon, et le retour à 17h50 même lieu.

**Article 3 – Les activités :**

L'accueil est organisé pour les jeunes de Chalonnnes- sur- Loire et des communes environnantes, selon deux modalités principales :

***L'accueil libre :***

Pendant les horaires d'ouverture mentionnés ci-dessus, les jeunes ont un accès libre, sans limite de fréquentation ni de durée de présence. Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 12 jeunes.

Les libres allées et venues des jeunes au Spot sur les horaires d'ouverture fait l'objet d'une autorisation parentale (sur la fiche d'inscription en cours).

***L'accueil sur activités :***

Dans certains cas, l'accueil est organisé autour d'une activité, avec une inscription préalable nécessaire et, en fonction de l'activité, un transport collectif et/ou une participation financière. Les tarifs, variables selon le quotient familial, sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Tarifs au 1<sup>er</sup> janvier 2020 en annexe. Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 12 jeunes.

Les séjours portés par les jeunes (projets) bénéficient d'une tarification particulière dépendant d'une subvention de la ville et du produit d'actions d'autofinancement organisées par ailleurs par l'association du Foyer des Jeunes.

**Article 4 – Règles de vie commune :**

La fréquentation de l'Accueil de Jeunes suppose respect et tolérance mutuels. Toute personne tenant des propos injurieux envers d'autres se verra refuser l'accès temporairement ou définitivement par l'animateur.

***Respect de soi-même et d'autrui***

Il est formellement interdit :

- De fumer (art R.3511-1 du code de la santé publique).
- D'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'Accueil et de ses abords.
- D'introduire ou de consommer des produits illicites lors de l'accueil.
- De se présenter à l'Accueil de Jeunes dans un état supposé d'ivresse (alcoolique, cannabique ...).

***Respect des lieux***

Les locaux doivent être maintenus propres par les usagers.

Les utilisateurs des locaux s'engagent à respecter les mesures de sécurité (incendie, utilisation des appareils électriques et des installations sportives, etc.) et à maintenir les issues de secours libres en permanence.

Les personnes utilisatrices s'engagent à la rendre dans l'état de propreté et de rangement initial (rangement du matériel, balayage, ...).

Le matériel est à disposition des jeunes. Il n'est utilisé qu'à des fins pédagogiques (ex : internet) Toutes dégradations volontaires du matériel entraînera une exclusion temporaire de son auteur, jusqu'à la remise en état ou le remplacement, à ses frais, du matériel détérioré.

En cas de comportement problématique, une démarche d'alerte et de prévention sera engagée auprès jeune et si nécessaire, auprès des responsables légaux : ces derniers seront sollicités pour être associés au règlement du problème.

### **Article 5 – Participation à la vie de l'Espace Jeunesse :**

La Ville propose aux parents, ou toute autre personne souhaitant s'investir auprès de la jeunesse, de faire vivre l'association « Foyer des Jeunes ». Cette implication facilite la participation des jeunes de Chalonnes-sur-Loire à un ensemble varié d'activités, dans un souci d'égalité et de respect, comme une étape de construction du citoyen de demain. Elle facilite et gère également les actions d'autofinancement qui permettent aux jeunes, à travers différentes actions (tenue de stands, participation aux manifestations locales, fabrication de jus de pommes, lavage de voitures, etc.) de s'impliquer dans le financement de leurs projets et activités.

### **Article 6 – Conditions d'adhésion :**

La participation aux activités et la fréquentation régulière de la structure est soumise à une adhésion qui court sur une année civile. Le montant annuel est fixé par délibération du conseil municipal. (au 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 5 €).

Le fonctionnement de l'accueil est soutenu financièrement par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole proportionnellement à la fréquentation. Un certain nombre de données administratives doivent être communiquées et chaque passage de jeunes est comptabilisé.

Lors de l'adhésion, il est demandé de fournir aux familles un dossier, comprenant :

- Une fiche d'adhésion et de renseignements (Tout changement en cours d'année doit être signalé à l'animateur).
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire.
- Un justificatif du numéro d'allocataire CAF et du quotient familial de la CAF pour pouvoir bénéficier des tarifs selon les quotients familiaux. Le responsable de la structure ou le service comptable en mairie sont habilités à consulter le site CAFpro pour une mise à jour du quotient familial CAF si nécessaire. Si le quotient Familial n'est pas renseigné, le tarif maximum est appliqué.
- Le présent règlement, accepté, daté et signé par le jeune et son représentant légal.

L'adhésion n'est effective que lorsque que tous ces documents sont fournis. Elle permet également d'accéder aux activités intercommunales dans le cadre de la convention animation jeunesse avec les communes de Rochefort-sur-Loire, Denée et Chaudfonds-sur-Layon.

Il est demandé au jeune de prendre connaissance du règlement intérieur de chaque structure organisatrice lors de l'inscription à une activité et de s'y conformer.

## **Article 7 – Modes de règlement et de recouvrement des impayés :**

A l'inscription, les parents font le choix du mode de règlement :

- Prélèvement automatique : un RIB doit être fourni au service comptabilité de la Ville.
- Paiement en ligne via l'espace famille.
- Paiement auprès du Trésor Public, à terme échu, à réception de la facture. Les chèques vacances et les CESU sont acceptés.

En cas d'impayés, le Trésor Public applique toutes les procédures utiles au recouvrement des sommes dues.

En vue d'un règlement amiable préalable, la Ville de Chalonnes sur Loire sollicitera les responsables de l'enfant selon une procédure établie en se référant aux préconisations du rapport du Défenseur des Droits sur l'égal accès des enfants à la cantine de l'école primaire (mars 2013) :

- Une première lettre de relance, à partir de deux factures en retard de paiement, proposant au destinataire de la facture une rencontre avec un élu, en vue d'arrêter des solutions, le cas échéant en concertation avec les organismes sociaux
- En cas de non réponse à cette première lettre ou de non suivi des solutions arrêtées, une deuxième lettre est adressée en RAR, convoquant le destinataire de la facture, avec le même objectif de règlement amiable
- A l'issue de ces étapes, en cas d'échec des solutions envisagées ou refus de dialogue, la Ville adresse une 3<sup>e</sup> lettre annonçant que le destinataire de la facture se met en situation de poursuite réglementaires pour le recouvrement et une possible fermeture d'accès au service concerné, de manière temporaire, en attente du règlement de la situation.

## **Article 8 – Assurances :**

L'organisation de l'Accueil est placée sous la responsabilité de la Ville et du responsable de l'accueil.

Le personnel d'encadrement est responsable des jeunes qui lui sont confiés ou qui viennent seuls, aux dates et horaires d'ouverture définis par le règlement, à l'intérieur de la structure et dans la limite de l'enceinte des lieux d'accueils.

Cette responsabilité cesse dès que le jeune a quitté l'activité ou l'enceinte de la structure.

La municipalité s'engage à souscrire une assurance couvrant la totalité des activités de l'Accueil.

## **Article 9 – Application du présent règlement :**

Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers et de leurs représentants légaux :

- par voie d'affichage dans les locaux ;
- dans les outils de communication institutionnels.