

## REGLEMENT INTERIEUR LOCAL JEUNES LIGNE/MOUZEIL/LE CELLIER

Les structures jeunesse sont agréées par Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) en qualité d'accueils de loisirs adolescents. Les structures sont donc soumises à la réglementation en vigueur.

### Article 1 : Lieux des accueils

Local'ados du SIVOM	Adresse	Coordonnées
Local'ados de Ligné	Rue de Vieillevigne 44850 LIGNÉ	Tél : 02 40 77 01 94 Tél : 06 23 30 07 59 Mail : jeunesseligne@sivomligne.fr
Local'ados de Mouzeil	1 rue du Pont Guillon Maison Cordeau 44850 MOUZEIL	Tél : 06 87 51 95 91 Mail : jeunessemouzeil@sivomligne.fr
Local'ados du Cellier	Pôle enfance-jeunesse Allée de Langförden 44850 LE CELLIER	Tél : 02 40 25 30 64 Mail : jeunesselecellier@sivomligne.fr

### Article 2 : Ouvertures et horaires

	LIGNE	MOUZEIL	LE CELLIER
<b>Mercredi</b>	14h - 18h	14h - 18h	14h - 18h
<b>Vendredi</b>	16h - 19h		17h - 19h 18h-20h30 (si soirée)
<b>Samedi</b>	14h - 18h	14h - 18h	14h - 18h
<b>Vacances (du lundi au vendredi)</b>	14h - 18h 19h - 22h30 (si soirée)	14h - 18h 19h - 22h30 (si soirée)	14h - 18h 19h - 22h30 (si soirée)

*Les horaires et plages d'ouvertures sont susceptibles d'être modifiés selon le programme.*

**Les horaires doivent impérativement être respectés par les parents et les jeunes pour un bon fonctionnement des structures d'accueil.**

### Article 3 : Le public

L'animation jeunesse est destinée aux jeunes à partir de leur entrée en 6<sup>ème</sup> jusqu'à leur majorité qu'ils soient habitants de Ligné, du Cellier, de Mouzeil ou de toute autre commune. Les jeunes de 18 ans et plus peuvent ponctuellement être accueillis pendant les temps d'accueil libre en accord avec l'équipe de l'animation jeunesse. Tous les jeunes souhaitant adhérer aux structures jeunesse seront accueillis pour une journée découverte selon les places disponibles.

### Article 4 : L'encadrement

L'équipe d'animation jeunesse est composée d'un directeur multi-site et d'animateurs. Ceux-ci disposent des compétences et des qualifications requises pour l'encadrement des jeunes conformément à la législation SDJES. Des animateurs vacataires ou stagiaires peuvent venir compléter l'équipe permanente.

Outre le fait d'assurer la sécurité des jeunes, l'équipe leur propose des activités variées et adaptées à leurs souhaits et besoins.

## **Article 5 : Adhésion**

L'accès aux structures est soumis à une adhésion annuelle.

Les jeunes devront fournir les documents ci-dessous pour valider leur adhésion au local :

- Fiches d'adhésion et sanitaire complétées et signées,
- Attestation CAF du quotient familial en vigueur,
- Attestation d'assurance (responsabilité civile),
- Copie du carnet de vaccination (2 pages nominatives),
- Attestation de droit à l'image.

Pour inscrire un jeune de moins de 14 ans, un représentant légal devra être présent lors de l'inscription.

## **Article 6 : L'accueil**

Les ouvertures en période scolaire et certaines journées pendant les vacances sont des accueils libres. Ces accueils permettent aux jeunes d'avoir accès à un lieu d'animation encadré par des professionnels pendant leur temps de loisir.

Lors de l'accueil, les jeunes ont le choix de rester le temps qu'ils désirent. A leur arrivée et à leur départ, les jeunes doivent émarger. Ils doivent informer l'équipe d'animation de leur départ.

La responsabilité de la collectivité est engagée quand le jeune intègre les locaux et jusqu'à son départ. En dehors des locaux ou d'une activité, les jeunes ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

## **Article 7 : Inscription aux activités**

Un programme d'activités est préparé pour chaque période de vacances par l'équipe d'animation et après consultation des jeunes. Il sera communiqué par différents supports (mails, Instagram, plaquettes, Facebook, affichage).

Sur les plaquettes sont précisés les activités, les horaires, les tarifs et les places disponibles. Le nombre de places pour les activités sont réparties entre les adhérents des différentes structures jeunesse.

Les demandes d'inscriptions aux activités se font directement via le portail famille, elles sont traitées par l'équipe d'animation lors d'une réunion d'attribution des places avant chaque période de vacances scolaires.

Les places sont attribuées en fonction du nombre de sorties/activités déjà effectuées, du nombre de fréquentations des structures, de l'investissement du jeune au sein de son local et de son comportement.

Une liste d'attente est créée lorsque l'activité est complète.

## **Article 8 : Tarification**

### → Activités :

La grille de tarification établie selon les quotients familiaux est affichée dans chaque structure d'accueil. Chaque année, la grille est réévaluée par le comité syndical. Cette grille de tarification est utilisée lors des temps d'animation spécifiques entraînant un coût (sortie, repas, intervenant, etc...).

En cas de non-présentation des documents permettant de calculer le quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

### → Modalités de paiement :

Une facture est adressée à la famille.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter l'échéance indiquée sur la facture. Le prélèvement automatique est privilégié. Le règlement peut s'effectuer selon les modalités indiquées sur la facture.

Le recouvrement des factures est assuré par la trésorerie d'Ancenis.

En cas de non-paiement des sommes dues, le/la président(e) du SIVOM pourra prendre la décision de ne plus accueillir le jeune concerné.

En cas de litige sur la facture, la famille devra en faire part par écrit à la direction dans les 2 mois qui suivent sa réception. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

## **Article 9 : Annulation**

### → Annulation par le jeune et/ou ses parents :

Il est possible d'annuler une activité 72h avant. Pour les séjours, mini camps ou sorties exceptionnelles (parc à thème, événement, etc.), le délai d'annulation est porté à 7 jours ouvrés. L'annulation doit être effectuée par mail uniquement.

Ce délai dépassé, l'activité sera facturée, sauf événement majeur (sur justificatif officiel à présenter dans les 7 jours).

En cas de récidive, y compris pour les activités non-payantes, l'équipe d'animation se réserve le droit de suspendre l'inscription du jeune concerné à des activités ou de le placer sur liste d'attente automatiquement.

### → Annulation par l'équipe d'animation :

Une activité peut être annulée par l'équipe d'animation si le nombre de jeunes inscrits n'est pas suffisant, pour des raisons météorologiques ou tout autre cas. Les jeunes seront prévenus au plus vite et l'activité ne sera pas facturée.

## **Article 10 : Rappel de la loi**

Selon les décrets n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et n° 2017-633 du 25 avril 2017, il existe une interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif. Il est donc interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte du local jeune. De même, il est strictement interdit d'apporter ou de faire usage de produits stupéfiants ou d'alcool dans et aux abords du local jeune. Pour des raisons de sécurité, il est également interdit d'amener des objets dangereux, ou pouvant présenter une menace pour autrui.

## **Article 11 : Santé**

L'état de santé du jeune doit être compatible avec la vie en collectivité et avec les activités proposées. Les parents devront signaler dans la fiche sanitaire les problèmes médicaux éventuels.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments, sauf si une ordonnance médicale est fournie ou si un PAI (Projet d'accueil individualisé) est mis en place. Dans ce cas, les médicaments, le PAI ou l'ordonnance médicale devront être transmis à un membre de l'équipe d'animation.

- En cas d'accident bénin : L'équipe d'animation apporte les premiers soins, et informe le responsable légal du jeune.
- En cas d'accident GRAVE : L'équipe d'animation appelle les secours puis le responsable légal du jeune, et prévient le Sivom du Secteur de Ligné (organisateur).

Les frais médicaux sont à la charge des familles.

## **Article 12 : Droit à l'image**

Dans le cadre de la nouvelle réglementation RGPD en vigueur depuis mai 2018, chaque jeune doit donner son consentement avant d'être photographié ou filmé et être informé du type de support sur lequel sera diffusée l'image ou la vidéo, dans quel objectif et pour quelle durée. Le responsable légal actera cet accord en signant une autorisation écrite.

## **Article 13 : Transports et déplacements**

Les animateurs sont amenés pour certaines activités à transporter les jeunes dans un minibus 8 ou 9 places ou à les accompagner en dehors de la structure jeunesse.

En signant ce règlement intérieur, les parents autorisent leur jeune à se déplacer à pied dans le cas d'activité organisée en dehors du local'ados et à profiter, le cas échéant, des navettes gratuites en minibus mises en place.

## **Article 14 : Assurance et responsabilité**

### → Assurance Sivom :

Le Sivom a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Celle-ci interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

### → Assurance personnelle :

Il est demandé aux responsables légaux de souscrire une assurance de responsabilité civile garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers pendant leurs activités extra-scolaires.

## **Article 15 : Engagements et sanctions**

### → Vol et détérioration :

En aucun cas, **le SIVOM la structure** ne pourra être tenu responsable du bris ou de la disparition d'objets appartenant aux jeunes. Le matériel et les locaux doivent être respectés. Un dédommagement pourra être demandé aux jeunes en cas de détérioration.

**Chaque jeune s'engage à respecter les lieux, le matériel ainsi que toute personne présente (jeunes, familles, animateurs, intervenants...) dans l'enceinte des structures jeunesse mais aussi lors des animations extérieures.**

**Le non-respect des règles peut entraîner une première exclusion temporaire avec signature d'un contrat moral par le jeune et ses représentants légaux à l'issue d'un rendez-vous avec le responsable du service jeunesse.**

**Toute récidive entraînera l'exclusion définitive du jeune.**

Anne-Marie CORDIER  
Présidente du SIVOM

Adopté le 21 juin 2023  
par le Comité syndical



**Coupon d'acceptation du règlement intérieur  
à rendre obligatoirement avec le dossier d'inscription  
ou en cas de mise à jour du règlement**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, .....  
représentant légal du jeune, ..... atteste avoir pris  
connaissance du règlement intérieur de l'animation jeunesse et m'engage à le respecter.

A .....

A .....

Le .....

Le .....

Signature du jeune :

Signature du représentant légal :