



Règlement intérieur

Mis à jour
Juillet 2019



TY JEUN'S

Rue du stade 35750 IFFENDIC

Tél : 02.99.09.79.63 / 06.33.04.71.89 (Mme Isabelle LEPAGE, Directrice)

Courriel : espacejeunes@iffendic.com / Site Internet : www.iffendic.com

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR est applicable pour les jeunes fréquentant l'espace Jeunes de la commune d'Iffendic. L'espace Jeunes est un accueil collectif de mineurs (ACM) déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations dont la capacité est de 24 jeunes.

ART. 01. STRUCTURE RESPONSABLE

L'Espace Jeunes est géré par la Mairie d'IFFENDIC représentée par son Maire et par le Responsable de la structure. La Mairie est responsable du fonctionnement de l'espace Jeunes. Elle est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'espace Jeunes.

► Coordonnées de la Mairie :

M. le Maire
Mairie-Place de l'église
35750 IFFENDIC
Tél : 02.99.09.70.16
Fax : 02.99.09.77.09
Courriel : mairie@iffendic.com

► Coordonnées du responsable

24 rue de Gaël
35750 IFFENDIC
Tél : 02.99.09.71.25 / 06.76.63.08.29
Courriel : diranimation@iffendic.com



► Coordonnées de la structure d'accueil

Rue du stade
35750 IFFENDIC
Tél : 02.99.09.79.63 / 06.33.04.71.89
Courriel : espacejeunes@iffendic.com

ART. 02. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

PRÉSENTATION

Cet accueil est un lieu ouvert au public jeune à partir de la 6^e jusqu' à 17 ans. L'ouverture de cet espace s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif de la commune et se réfère au projet pédagogique de l'équipe d'animation mis en place par le directeur de l'Espace Jeunes.



JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les temps d'ouverture se doivent de répondre au mieux au fonctionnement et besoins des jeunes. Les différents temps sont aménagés en fonction des périodes scolaires/vacances scolaires et tranches d'âges. L'accueil est fermé pour les vacances scolaires de fin d'année.

Durant les petites vacances scolaires ► De 14h à 18h

Durant les grandes vacances scolaires ► 2 journées 10h -18h, 3 demi-journées 14h - 18h30 modifiable selon le programme

Durant la période scolaire ► Vendredi de 18h à 20h30

ART. 03. DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour les jeunes n'ayant jamais fréquenté le service du Pôle enfance jeunesse, (restauration, ALSH, périscolaires) un dossier famille est à retirer auprès du service. Une adhésion de 5 € à l'année sera facturée. L'inscription est définitive lorsque le dossier est à jour.

Les inscriptions sont informatisées.
Vous aurez besoin des documents suivants :

- ▶ Carnet de santé de l'enfant avec les vaccinations à jour
- ▶ PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en cas de contre-indications (régime, allergies, ...)
- ▶ Attestation de responsabilité civile
- ▶ Une photo numérique de l'enfant
- ▶ Autorisation CDAP
- ▶ Un RIB si vous souhaitez régler par virement bancaire

Le dossier informatique est à remplir directement avec une personne du Pôle enfance jeunesse. Merci de prendre rendez-vous au préalable avec Mme LEFEUVRE au 06.76.68.13.01 factanimation@iffendic.com

Il vous sera ensuite possible d'y accéder de chez vous.

- ▶ Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les jeunes.
- ▶ Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.
- ▶ Toutes modifications concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalée et mise à jour dans le dossier. (adresse, numéro de téléphone, personnes autorisées, état de santé de l'enfant, règlement ...)



Les parents devront remplir les autorisations suivantes sur le portail famille :

- **Autorisation** permettant, en cas de nécessité, et d'impossibilité de les joindre :
 - De faire intervenir le médecin
 - De faire appel aux services d'urgences
 - D'hospitaliser l'enfant
- **Autorisation** de sortie, prise et diffusion de photo et vidéo.



ART. 04. MODALITÉS DE RÉSERVATION

Un système de réservation à la demi-journée ou à la journée est mis en place sur le portail famille (accès directement via le site de la commune rubrique -enfance jeunesse). L'adresse mail que vous nous avez communiquée lors de l'inscription vous sert d'identifiant et un mot de passe vous a été envoyé sur cette même adresse.



Démarches de réservation

1 – Avant chacune des périodes de vacances et vendredi : un affichage et une information sur le site de la commune www.iffendic.com vous informe du programme et des dates d'ouverture et de fermeture des inscriptions. Toute réservation demandée au-delà de ces dates sera acceptée en fonction des places disponibles.

2 – Si la famille souhaite inscrire son (ses) jeune(s), elle doit se rendre sur le portail famille et sélectionner les dates de réservations souhaitées. Ces informations sont directement envoyées au service enfance jeunesse, qui, après vérification, accepte, ou non, la réservation. Une confirmation par mail est adressée aux familles précisant l'état d'avancement de la réservation.

Si les familles ont des besoins non prévisibles, elles ont la possibilité de téléphoner au pôle enfance jeunesse (02.99.09.71.25) pour savoir s'il reste des places disponibles.

Ces situations seront étudiées au cas-par-cas par le responsable de l'espace jeunes et par la Mairie.



Démarches d'annulation

- DU FAIT DE L'USAGER :

Les modifications concernant les réservations doivent être effectuées sur le portail famille ou par mail :

espacejeunes@iffendic.com au plus tard 48h avant la journée d'inscription (jours ouvrables).

Au-delà de ces délais, l'annulation ne sera possible que sur présentation d'un certificat médical. Les absences non justifiées seront facturées (sauf le repas).

- DU FAIT DE LA STRUCTURE

L'annulation peut provenir d'un nombre d'inscrits insuffisants, de raisons techniques, administratives ou météorologiques. Une information aux familles est transmise dans les meilleurs délais.

ART. 05. ENCADREMENT

La direction de l'Espace Jeunes est confiée aux agents titulaires des titres ou diplôme requis.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Espace Jeunes.

Le Directeur tient quotidiennement une fiche de présence des jeunes où l'heure (les heures) d'arrivée et de départ sont inscrites.

► Le Responsable

Le Directeur de l'Espace Jeunes a la responsabilité de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des jeunes et des familles, du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité, de l'application du règlement, de la conception et de l'application du projet pédagogique, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Le projet pédagogique est consultable à l'Espace Jeunes et sur le portail famille.

► L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un animateur titulaire ou stagiaire BAFA pour 12 jeunes.

L'équipe d'animation contribue à la réalisation du projet pédagogique dont elle a eu connaissance. Elle veille au bon déroulement des activités pour les sorties et elle est garante de la sécurité physique et affective des jeunes. Chaque période de vacances, un nouveau projet pédagogique est établi et mis en place par le directeur de l'Espace Jeunes en collaboration avec l'équipe d'animation.

ART. 06. HYGIÈNE / SANTÉ

Il ne sera donné aucun médicament au jeune sans certificat médical. L'Espace Jeunes ne pourra pas accepter d'enfant malade, ni fiévreux.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter le jeune dès son retour à la maison.



EN CAS DE RÉGIME ET D'ALLERGIE ALIMENTAIRE, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être établi par un médecin. Les familles doivent en informer l'équipe d'animation et le restaurant municipal. Le jeune ne pourra être accueilli que si la pathologie est compatible avec le fonctionnement du service afin de garantir la sécurité de celui-ci.

ART. 07. EQUIPEMENTS

Les jeunes doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et en rapport avec les activités prévues.

Pour la piscine, prévoir un drap de bain, un maillot de bain (les caleçons ne sont pas acceptés). Pour la salle des sports, prévoir des chaussures propres et adaptées, ainsi qu'une tenue adéquate.

ART. 08. INTERDICTIONS

La responsabilité de la structure débute au moment où l'animateur note la présence du jeune et l'inscrit sur la feuille de présence. Elle cesse dès que celui-ci quitte les lieux ou l'activité quel qu'en soient les raisons ou le moment. L'accueil étant en accès libre, le jeune a donc la possibilité de rester le temps qu'il désire, sans contrainte horaire, durant les périodes d'ouverture.



- ▶ Compte tenu de l'emplacement de la structure (rivière, terrain de foot, parcours sportifs...), l'équipe d'animation ne sera aucunement responsable des jeunes pratiquant une activité en totale autonomie ou se soustrayant volontairement à la surveillance de l'équipe d'animation.
- ▶ La Loi N° 91-32 du 10 janvier (Loi Evin) interdisant la consommation de cigarette dans les lieux publics est appliquée dans les locaux
- ▶ L'alcool est également interdit dans les locaux mis à disposition ainsi qu'aux alentours du local.
- ▶ L'article L 628 du code pénal interdisant toute consommation de produit stupéfiants : ceux-ci sont bien entendu strictement interdits dans les locaux et aux alentours.
- ▶ Au sein de la structure, les animateurs ne sont pas responsables de vols et dégradations des objets personnels des jeunes (lieu public). Cependant l'équipe d'animation veillera au respect des règles de fonctionnement et de vie.
- ▶ Des sanctions et des exclusions temporaires ou définitives pourront être prises en cas de non respect de ce règlement (non respect des autres, du lieu, du matériel, des animateurs).

ART. 09. TARIFS ET PAIEMENT

L'adhésion annuelle est de 5 €. Afin de participer aux activités, chaque famille doit s'inscrire via le portail famille disponible sur le site de la commune. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en fonction des activités.

ART. 10. ASSURANCES

La mairie d'Iffendic a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile afin de couvrir les dommages subis ou causés par les jeunes ou le personnel évoluant au sein de la structure.

Les jeunes inscrits doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire et les parents devront renseigner ces éléments dans le dossier du portail famille. L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.

