



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESCALE JEUNES

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024

### Présentation du gestionnaire

L'Escale jeunes est organisée par la commune de MONTBONNOT SAINT MARTIN, représentée par son maire, Monsieur Dominique BONNET

Les coordonnées de la mairie sont les suivantes :

#### **Mairie de Montbonnot-Saint-Martin**

#### **Service Jeunesse et Sport**

☒ Allée du Château de Miribel

BP 14

38333 MONTBONNOT SAINT MARTIN

☎ **Service Jeunesse et sport** : 04 76 90 87 77

✉ **Mail du service jeunesse et sport** : espace-famille@montbonnot.fr

La structure est déclarée auprès de la Direction Départementale de Cohésion Sociale.

### Présentation et caractéristiques de l'Escale jeunes

#### - **Localisation**

L'Escale jeunes est située au RDC de la médiathèque, 980 chemin de la Laurelle, 38330 Montbonnot Saint Martin.

#### - **Public accueilli**

L'Escale accueille les jeunes âgés **de 11 à 17 ans** domiciliés à Montbonnot et dans les communes voisines.

Pour permettre à certains de découvrir l'Escale jeunes, une passerelle peut être organisée entre l'Escale et l'Evasion, à titre d'essai. Les jeunes peuvent être accueillis à l'Evasion puis venir participer aux activités de l'Escale. Pour cela, un formulaire est à remplir autorisant votre enfant à se rendre à l'Escale Jeunes, accompagné d'un animateur.

La capacité maximale d'accueil est fixée à 24 jeunes.

Des groupes pourront être constitués en fonction de l'âge des jeunes et des particularités des activités pratiquées :

- 11-14 ans
- 15-17 ans

#### - **Période d'ouverture**

Cet accueil de loisirs est ouvert pendant certaines périodes de vacances scolaires.

**Vacances de la Toussaint** : Du lundi 21 octobre 2024 au jeudi 31 octobre 2024  
(fermé vendredi 1<sup>er</sup> novembre 2024 - jour férié)

**Vacances d'hiver** : Du lundi 3 mars 2025 au vendredi 7 mars 2025

**Vacances de printemps** : Du lundi 28 avril 2025 au vendredi 2 mai 2025

**Vacances d'été** : En juillet 2025 : du lundi 7 juillet 2025 au vendredi 25 juillet 2025

En août 2025 : du 11 août 2025 au jeudi 28 août 2025  
(fermé le vendredi 15 août 2025 - jour férié)

- **Jours et horaires d'accueil**

L'Escale accueille les jeunes :

- ✓ Tous les mercredis, hors vacances scolaires, de 13h30 à 18h. (un accueil libre 1 fois par semaine)
- ✓ Sur les périodes de vacances scolaires, à des horaires variables, en fonction des activités.
- ✓ Sur des activités accessoires, séjours courts ou séjours de vacances.
- ✓ Sur des créneaux en fin d'après-midi/soirée, en semaine, 17h – 19h (du lundi au vendredi) en lien avec des projets en cours.

- **Repas**

Les jeunes ont le choix de manger à midi à l'Escale ou pas, sauf pour les sorties à la journée.

Les repas peuvent être :

- ✓ **Préparés par les jeunes** et les animateurs, dans le cadre d'une activité.
- ➔ Paiement de l'activité **sans supplément**
- ✓ **Fournis par les familles** sous forme de pique-nique, **pour toute sortie ou activité à la journée.**

Les goûters sont fournis par l'Escale.

- **Règles de vie**

Les enfants ont des droits et des devoirs. Les règles de vie reposent sur la politesse, le respect des autres et de soi-même, la vie en groupe.

L'équipe pédagogique engage un dialogue avec les enfants qui perturbent la vie collective à travers leur comportement, ensemble ils cherchent des solutions, l'enfant s'exprime, les adultes proposent éventuellement des sanctions en lien avec les faits.

Si certains problèmes ou comportement persistent, l'équipe échange avec les familles et envisage les suites à donner. Cela peut se traduire par un contrat passé entre l'enfant et l'équipe avec des objectifs à atteindre, des sanctions éventuelles, un protocole d'accompagnement spécifique liés à certains troubles.

Lorsque le problème persiste, des mesures d'expulsion pourront être prononcées par le Maire.

- **Santé**

En cas de traitement pendant la période d'accueil, les parents doivent fournir l'**ordonnance** du médecin avec les différentes recommandations. Les médicaments sont remis au directeur à l'arrivée au centre ou conservés par le jeune s'il est autonome dans la prise de son traitement. **Sans l'ordonnance, le jeune ne peut prendre aucun médicament.**

Les cas d'asthme, d'allergie à un médicament, à un produit, ou à un aliment, etc., doivent apparaître sur la fiche de préinscription. Un protocole d'accueil doit être établi si nécessaire.

Les animateurs qui possèdent l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours) ou le PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1) et le directeur assurent les premiers soins, c'est à dire les pansements, le nettoyage de plaie...

Pendant l'accueil, le directeur prend contact avec les parents pour signaler tout trouble de santé (fièvre, maux de ventre...) ou sanitaire (poux...). Il peut leur demander de venir récupérer le jeune plus tôt.

Si l'état de santé du jeune le nécessite, la consultation auprès du médecin de famille ou tout autre médecin ainsi que l'ensemble des frais annexes sont à la charge des responsables légaux.

En cas d'urgence ou d'accident grave, les jeunes sont pris en charge par les secours. En signant la fiche de préinscription, le responsable légal autorise les interventions médicales nécessaires. La procédure de demande d'hospitalisation auprès des parents sera effectuée par l'hôpital accueillant l'enfant.

Après avoir fait le nécessaire auprès des secours, l'équipe d'animation contacte la famille.

#### - **Accueil des jeunes en situation de handicap**

L'Escale Jeunes dispose de personnels formés à l'accueil d'un jeune en situation de handicap et est labélisé par la CAF.

Pour garantir un accueil de qualité, une rencontre préalable avec l'équipe est obligatoire 15 jours avant l'accueil du jeune.

En fonction du handicap et pour garantir un accueil de qualité, la collectivité se réserve le droit de différer l'accueil (permettant par exemple de renforcer l'équipe, de trouver des financements, d'aménager les lieux...).

#### - **Personnes autorisées à venir chercher les jeunes**

Lors du départ du jeune, il n'est confié qu'aux personnes mentionnées sur la fiche de préinscription, ou, à titre exceptionnel, sur présentation d'une décharge dûment signée du (des) parent(s) responsable(s), mentionnant le jour et l'identité de la personne qui vient chercher le jeune et qui doit être munie d'une pièce d'identité.

Par principe, les deux parents exercent conjointement l'autorité parentale, sauf dans le cas d'une décision de justice. En l'absence d'information remise au service jeunesse (au moyen d'une copie d'un acte judiciaire tel que la partie du jugement de divorce ou de séparation précisant les modalités de garde de l'enfant, ou une déclaration conjointe ou un acte de communauté de vie), chacun des deux parents a les mêmes droits, notamment pour que l'enfant lui soit confié.

Toute modification durable concernant les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, doit être faite par écrit directement auprès du service Jeunesse et Sport, au plus tard le premier jour d'inscription concerné.

Les jeunes ayant une autorisation de rentrer seul au domicile (expressément signée par les représentants légaux) pourront quitter l'Escale seuls, seulement après l'horaire de fin de l'activité.

La commune est déchargée de toute responsabilité envers le jeune dès son départ et durant le trajet, après la fin de l'activité.

#### - **Equipe d'encadrement**

L'équipe pédagogique est composée d'un directeur diplômé (animateur territorial), d'animateurs disposant des diplômes spécifiques (BAFA, Baapat, Bpjeps, Beatep,...) et d'intervenants extérieurs diplômés, le cas échéant.

- **Le directeur**

Le directeur est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la gestion de l'Escale et de son bon fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des jeunes et de leur famille, de l'application du présent règlement et du projet pédagogique, de la gestion administrative et comptable de l'Escale jeunes.

- **Les animateurs**

Conformément à la réglementation, Code de l'Action Sociale et des Familles, le taux d'encadrement est fixé à 1 animateur pour 12 jeunes. Par ailleurs, le nombre de personnes titulaires du BAFA ne peut être inférieur à la moitié de l'effectif requis. Enfin, le nombre de personnes "non qualifiées" ne peut être supérieur à 20% de l'effectif total.

Pour la pratique d'activités spécifiques, l'équipe d'encadrement est renforcée par des intervenants diplômés.

**Modalités d'inscriptions**

- **Possibilités d'inscription**

Pour les mercredis :

- A l'après-midi sans repas.

Pour les vacances :

- A une sortie journée.
- A une soirée.
- A une activité en demi-journée.
- A un séjour.

- **Modalités :**

**① Création d'un espace citoyen (à réaliser uniquement lors de la première inscription) :**

-Télécharger la fiche d'ouverture de dossier sur le site de la mairie et la retourner par mail, courrier ou directement en mairie.

- création de l'espace personnel grâce à la clé d'activation transmise par la mairie.

**② L'espace citoyen personnel :**

Création du bulletin d'inscription de l'année en scannant les documents demandés :

- la copie des pages de vaccinations à jour
- le quotient familial du mois précédant l'inscription,
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois (Fournisseur électricité ou eau)
- avis d'imposition N-1 de la famille

(Le récépissé de changement d'adresse des impôts sera demandé en cas de déménagement sur la commune.)

*La copie du quotient familial doit obligatoirement être présentée en début d'année civile, au plus tard fin février. Sans ce document les services seront facturés au tarif maximum.*

La mairie de Montbonnot-Saint-Martin se réserve le droit de consulter le service de la CAF le Cdap (consultation Dossier Allocataire Partenaire). En cas de fraude ou de fausse déclaration, la mairie prendra les mesures nécessaires.

## **Pour tous :**

-Après traitement du bulletin d'inscription par la mairie, les parents pourront aller dans l'onglet « modifier les réservations » pour **réserver ou annuler** une inscription 48 heures avant le jour d'accueil.

Le jeune est inscrit pour tous les jours cochés. Ces jours sont facturés.

**Les inscriptions se font par ordre d'arrivée.**

### **Réservations ou annulations**

**Les réservations ou les annulations se font à partir de l'espace citoyen, dans l'onglet modifier les réservations 48h avant le jour de l'accueil.**

**Les absences doivent être signalées au service Jeunesse et Sports, 48 h avant l'activité.**

Ne seront pas facturées les absences justifiées par un certificat médical transmis dans les 48 h suivant l'absence, au service Jeunesse et Sports.

**Hors certificat médical, toute absence injustifiée entrainera une facturation du cout de l'activité.**

Certains accueils se font sans inscription préalable. Toutefois, le jeune s'engage à remplir une fiche de présence en spécifiant son nom et les heures d'accueil.

Cette règle s'applique tout au long de l'année. Elle est instaurée dans l'intérêt de l'enfant et dans le respect des usagers du service afin de ne pas bloquer l'inscription d'autres enfants.

### **Tarifs, facturation et paiement**

#### **- Tarifs**

Les tarifs sont approuvés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont dégressifs en fonction du Quotient Familial et consultable sur le site internet de la commune : [www.montbonnot.fr](http://www.montbonnot.fr).

Un droit d'adhésion de 10€ est applicable et valable pour l'année (à compter de la première présence du jeune).

Le plein tarif est appliqué aux familles n'ayant pas remis de justificatif de quotient familial CAF.

Un supplément de 50 % est impacté pour les jeunes ne résidant pas sur Montbonnot Saint-Martin.

La CAF apporte une aide financière au fonctionnement des structures.

#### **- Facturation et paiement**

La facturation est effectuée à chaque fin de période d'activités, elle est payable dès réception au Trésor Public du Touvet.

### **Transports**

La mairie se réserve, quelle que soit l'activité, la possibilité de transporter les enfants par tout moyen de locomotion collectif ou individuel pour lesquels elle est assurée (train, avion, bus, mini bus, piéton, vélo).

### **Accident**

En cas d'accident, il appartient aux familles de faire une déclaration à l'assurance scolaire ou familiale du jeune dans les 5 jours suivants l'accident. Parallèlement, l'agent responsable du service se chargera de la déclaration auprès de l'assurance de la mairie.

**Projets jeunes :**

Dans le cadre des activités de l'échelle jeunes, l'équipe pédagogique accompagne des jeunes pour faire émerger des projets.

Dès le départ, les jeunes s'engagent à s'impliquer dans le projet et à être acteurs dans la durée.

Un document d'inscription formalise la participation du jeune au projet.

Des actions ponctuelles d'autofinancement pourront être programmées tout au long de l'année.

Il convient de définir des tarifs spécifiques pour ces actions :

Tarifs de vente								
catégorie	tarif A	tarif B	tarif C	tarif D	tarif E	tarif F	Tarif G	Tarif H
tarif	1 €	2 €	3 €	5 €	10 €	13 €	15 €	20 €

Le Maire, Dominique BONNET