

POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE

<p>CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE JEUNESSE ET DE L'ALSH 11-17 ANS</p>

ARTICLE I- PRESENTATION

§1- Le Centre jeunesse est une structure spécialisée dans l'accueil des publics jeunes et de leurs familles. Il est situé, 3 avenue de la libération à Saint Jean de Védas. Il fonctionne tout au long de l'année et comporte différents secteurs :

- **Accueil des jeunes de 11 à 17 ans** sur une formule ALSH en semaine, les mercredis après-midi.
- **Point information jeunesse** avec un centrage sur l'accompagnement des projets des 12-30 ans et l'information des publics.
- **Aide aux devoirs des collégiens et des lycéens**
- **Point relais Europe** (avec idée de coopération décentralisée avec d'autres territoires et développement des liens avec la Ville de Librilla).

Le Centre accueille en priorité les jeunes résidants de Saint Jean de Védas ou pour lesquels l'un des deux parents au moins exerce une activité professionnelle sur la commune. Il est intégré, en tant qu'infrastructure communale, au pôle éducation et cohésion sociale de la ville. La structure dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les jeunes et /ou le personnel.

ARTICLE II- L'ORGANISATION

§1- Le Centre jeunesse dispose, pour sa partie ALSH, d'un agrément auprès de la Caisse d'allocations familiales (CAF) et de la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS). Des partenariats ont par ailleurs été conclus avec des acteurs complémentaires (CRIJ et Conseil général) pour les autres secteurs. Le fonctionnement de la structure se fait ainsi dans le respect d'un certain nombre de règles de sécurité physique, affective et morale.

§2- La capacité d'accueil globale varie en fonction de divers paramètres : nature du projet et période de l'année. Elle a toutefois été fixée à 22 (plafond déclaré). La surface de la structure permet toutefois d'accueillir ponctuellement des groupes de jeunes plus conséquents. Les séjours de vacances accueillent généralement 14 à 16 jeunes. Ce chiffre varie toutefois en fonction de la destination et du groupe.

§3- Le pilotage des secteurs du Centre jeunesse (et donc de l'ALSH ados) est assuré par la Ville. La structure est intégrée, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle éducation/cohésion sociale. Elle dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

§4- les publics accueillis sont placés sous la responsabilité de la Ville durant leurs présence sur la structure ou sur les projets d'animation auxquels ils participent.

ARTICLE III- EQUIPE ET ENCADREMENT

§1- L'accueil et l'accompagnement des jeunes sont assurés par une équipe professionnelle partageant des valeurs communes. Le personnel de la structure (animatrice et animateur) dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de leurs missions.

§2- L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet éducatif local de la Ville. Le projet pédagogique de l'Accueil reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics jeunes (ados, préados et jeunes adultes) et de leurs familles.

§3- Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale d'Isabelle GUIRAUD, Maire de la commune. Leur affectation au sein du Pôle éducation/cohésion sociale est assurée par Benoît QUEBRE, Directeur général des services, en concertation avec Paul DE BOISGELIN, Maire adjoint en charge de la politique éducative.

§4- La direction du service jeunesse est assurée par Nasséra HARBI, disposant de l'ensemble des compétences requises pour cet exercice. Elle s'appuie pour cela, sur une équipe d'animateurs, et sur divers vacataires. Nasséra HARBI assure ainsi le pilotage des secteurs « ALSH ados » et « Espace de vie locale ». Lucille Quettier et Islame Baghouz, pilotent le secteur « Aide aux devoirs ». Enfin Juliette Fischer assure la fonction d'adjointe sur le secteur « ALSH ados ».

§5- Les accompagnateurs de l'aide aux devoirs ont une mission de guidance du jeune dans l'acquisition et la maîtrise des savoirs visés. Il axe une partie de sa pratique sur la réutilisation des acquis. Le nombre de séances auquel le jeune doit participer aux ateliers reste quant à lui à l'appréciation des intervenants. Il sera défini en fonction de la progression du jeune, de l'avis de la famille et du regard de l'équipe enseignante.

§6- L'animateur du Point information jeunesse et du Point Relais Europe a pour mission d'orienter les publics 12-30 ans sur les accueils libres, d'accompagner les initiatives jeunes du territoire, de mobiliser les publics sur les dispositifs ou actions de participation active et de conduire des campagnes d'information sur des thématiques précises. Par ses fonctions, il contribue par ailleurs à la coopération entre Saint Jean de Védas et d'autres territoires de l'Union européenne (dans une logique d'échanges de compétences et de savoirs).

ARTICLE IV- OUVERTURE ET FONCTIONNEMENT

§1- La juxtaposition des différents secteurs amène le Centre jeunesse à être ouvert aux publics tout au long de la semaine. Tout au long de l'année et sauf à l'occasion de fermetures exceptionnelles, un accueil informel est assuré du lundi au vendredi sur les créneaux 16h00-18h00, hors période de vacances scolaires. En période de vacances scolaires le Centre jeunesse est ouvert au public du lundi au vendredi entre 9h00 et 12h00 et entre 14h et 18h00.

§2- L'espace a été aménagé pour pouvoir accueillir la diversité des publics tout en répondant à leurs attentes et à leurs besoins. Si la salle d'accueil est commune à l'ensemble des secteurs, une orientation dans les cinq autres lieux d'animation se fait en fonction du jeune et de l'objectif qu'il poursuit à travers sa fréquentation de la structure.

§3- Sur ses accueils réguliers au sein de l'ALSH ados, le Centre jeunesse ne propose pas de restauration. L'attachement de la Ville à la conduite d'une politique de santé publique conduit toutefois l'équipe à investir le champ de la nutrition. Différentes animations culinaires sont ainsi régulièrement mises en place avec les publics. De même, les jeunes sont investis dans la préparation des repas sur les séjours après avoir été sensibilisés à l'équilibre alimentaire.

§4- La promotion de la santé et du bien-être fait office de fil conducteur entre les différents acteurs. Les équipes s'accordent ainsi à promouvoir l'activité physique, le respect d'une alimentation de qualité et les modes de déplacements alternatifs tout en misant sur une certaine qualité en matière d'accueil.

ARTICLE V- PROCEDURES PROPRES A L'ALSH ADOS

§1- L'ALSH ados fonctionne sur différents créneaux horaires. En période de vacances scolaires et le samedi, ces derniers restent toutefois indicatifs. La programmation conduit en effet souvent à rallonger certaines séquences.

Période	Horaires
Périscolaire (hors vacances)	16h00-18h00
Mercredi (hors vacances)	14h00-18h00
Samedi (hors vacances)	sur projet
vacances scolaires	09h00-12h00 et 14h00-18h00
Fermeture annuelle	1 semaine de Noël

§2- Les jeunes ont la possibilité de quitter seuls la structure si leurs parents (ou représentants légaux) les y ont autorisés au moment de l'inscription. Dans le cas contraire, ils ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à un mineur. Toute personne autre que les parents (ou tuteur légal) devra présenter une carte d'identité.

§3- En cas d'absence de l'un de ces responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par la directrice de l'établissement.

§4- Le Centre jeunesse est une structure spécialisée dans l'accueil des publics jeunes et de leurs familles. L'adolescent est sous la responsabilité du Centre jeunesse, pendant sa présence sur les activités et au sein de la structure. Souhaitant offrir un accueil adapté à chaque famille, l'équipe pédagogique a besoin de certaines informations. Selon la **Loi sur l'Autorité Parentale de 2002** et 2007 (Loi n°2002-305 du 4 mars 2002), nous sommes dans l'obligation de demander toutes informations relatives au Centre jeunesse et aux deux représentants de l'autorité parentale. (Par exemple l'adresse postale des deux parents, afin de pouvoir informer les deux parents).

ARTICLE VI- CONTENU PEDAGOGIQUE DU SECTEUR ALSH

§4- Sur l'ALSH ados, L'équipe est garante de la sécurité physique, affective et morale des jeunes accueillis. Prévention des conduites à risques, respect des textes émanant du Ministère de la jeunesse et des sports, prise en compte des individualités et des besoins exprimés, adaptation en fonction des potentialités de chacun rythment ainsi le quotidien des actions mises en place. Elles mettent pour cela en œuvre des projets d'animation en s'appuyant sur différents outils (activités de loisirs, vie quotidienne et vie de groupe).

§1- Le Centre jeunesse a pour mission par le biais de son ALSH de favoriser la participation active des jeunes sur le territoire. Il se veut donc un pôle d'impulsion et d'expérimentation des projets jeunesse. En alliant sensibilisation, accompagnement des initiatives et propositions, l'équipe développe ainsi une programmation régulière :

- ateliers ludiques sportifs et culturels (mercredis, samedis petites et grandes vacances)
- projets avec d'autres espaces jeunes ou d'autres territoires
- bivouacs et séjours de vacances (week-ends, petites et grandes vacances)
- accompagnement des projets/initiatives de jeunes
- conduite de projets jeunes spécifiques/participation aux événements locaux
- actions de promotion de la santé et d'éducation populaire
- organisation de la vie quotidienne et des temps informels

§2- Les baignades seront, au besoin, encadrées par un animateur ou une animatrice titulaire du diplôme de Surveillant de baignade (BSB) ou d'un équivalent. Elles se feront en priorité sur les communes de Frontignan et de Villeneuve les Maguelone.

§3- Les séjours de vacances seront l'occasion d'appréhender de façon plus spécifique « la vie quotidienne » comme un support éducatif. Les projets pédagogiques seront ainsi axés sur la participation des jeunes aux tâches ménagères et l'organisation de la vie de groupe.

ARTICLE VII- AIDES AUX DEVOIRS

§1- En liaison avec le Collège Louis Germain, le dispositif permet aux jeunes qui le souhaitent de bénéficier d'un accompagnement individualisé pour la réalisation de son travail scolaire et maîtriser certains exercices pratiques. L'aide concerne les matières enseignées entre les classes de 6^{ème} à la 3^{ème}. Un accompagnement à la scolarité est proposé aux lycéens le mercredi après-midi. Encadré par deux bénévoles

§2- Les séquences d'aides aux devoirs sont deux heures. Elles sont encadrées par des « accompagnateurs » en fin de journée (entre 17h30 et 1900 ou le mercredi après-midi (entre 14h30 et 16h30). L'accompagnement se veut spécialiser, centré sur la compréhension à partir de bases déjà intégrées et dans une optique d'autonomisation. S'apparentant à un dispositif « d'Accompagnement à la scolarité », les ateliers en groupe restreints sont axés sur l'organisation et la structuration du travail, la recherche d'informations, la concentration et l'analyse de l'appropriation des savoirs acquis.

ARTICLE VIII- FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DU POINT INFORMATION JEUNESSE

§1- Le Point information jeunesse s'adresse aux jeunes de 12 à 30. Il permet à la fois d'apporter une information générale et spécialisée, d'accompagner les jeunes dans leurs démarches ou projets personnels et de promouvoir la participation sur le territoire. Il est également un relais dans la conduite des actions locales et dans la mise en place des actions sur le thème de la santé.

§2- Il fonctionne sur un minimum de 20h00 par semaine.

Période	Horaires
Périscolaire hors vacances scolaire	Lundi, mardi, jeudi : 14h00-18h00
Mercredi hors vacances	14h00-19h00
Vacances scolaire	Lundi, mardi, jeudi : 14h00-18h00 ou sur rendez-vous

Des campagnes d'information ou des interventions spécifiques se mettent par ailleurs en place sur certaines matinées ou différents week-ends.

§3- La cohabitation au sein du même bâtiment, du PIJ et de l'Accueil de loisirs 11-17 ans facilite la continuité entre les actions et la mobilisation des publics. Un plan de circulation a toutefois été mis en place de façon à ce que la spécificité des deux outils soient respectée sur les temps conjoints (accueil informel avec pointage ou sur inscription d'un côté et accueil anonyme et « non encadré » de l'autre).

ARTICLE IX- MODALITES D'ADHESION

§1- Les inscriptions des jeunes aux activités de l'ALSH ados ou aux ateliers de l'aide aux devoirs supposent, au préalable, le paiement d'une adhésion à la structure. Elles marquent une forme d'engagement des publics au respect de la Charte des valeurs éducatives de la Ville.

§2- Les inscriptions sont réactualisées chaque année. La fiche d'inscription au Pôle éducation/cohésion sociale permet par ailleurs aux familles de réaliser plusieurs inscriptions sur les différentes structures éducatives de la Ville. Les données répertoriées font l'objet d'un partage sur le « forum citoyen ». Une fiche sanitaire de liaison (nominative par jeune) est également à remplir.

§3- Des pièces complémentaires sont nécessaires afin de valider l'inscription de tout jeune :

- le carnet de santé à jour de vaccination.
- la copie du dernier avis d'imposition (afin de calculer les coûts des activités).
- les « Bons Aide aux loisirs » de la CAF ou de la MSA (pour les bénéficiaires) ou à défaut, le n°d'allocataire
- Justificatif de domicile ou Attestation d'employeur.
- 1 photo

§4- Les inscriptions sont enregistrées, après entretien avec les familles et vérification que le dossier soit complet. Aucune inscription n'est donc prise par téléphone. Tout changement de situation, d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques doit nécessairement être transmis à la directrice de l'Accueil de loisirs.

§5- Une facture de la Mairie relative à l'adhésion de l'enfant sera envoyée.

ARTICLE X- INSCRIPTIONS ET DESISTEMENTS

§1- L'équipe définit des périodes d'inscription aux activités régulières et aux séjours de vacances. Les jeunes ou leur famille font la démarche de s'inscrire aux animations proposées.

§2- En cas de désistement à une ou plusieurs activités payante, la famille ou le jeune se doit de prévenir l'équipe du Centre jeunesse, au plus tard, 24 heures avant le début de l'activité. Dans le cas contraire, la totalité de la prestation pour laquelle le jeune s'était inscrit, sera facturée à la famille. Dans le cas, où l'adolescent est absent le jour de l'activité, sans avoir apporté par la suite un certificat médical ou tout autre document certifié, et que la place est restée vacante, il sera facturé aux familles, **la totalité de la prestation.**

§3- Pour les activités non payantes de l'ALSH ados, le non respect de la procédure d'annulation décrite. Au bout de 2 avertissements, le 3^{ème} sera sanctionné. Le jeune ne sera pas accueilli sur une activité phare, exemple : Lazer Game ...

ARTICLE XI- SANTE

§1- Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (Brevet de secourisme) et est donc en capacité de réagir face à certaines situations. En aucun cas l'équipe n'administrera toutefois de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents. De la même façon, une ordonnance doit être fournie avec tout traitement médical, de façon à pouvoir être pris sur le Centre.

§2- La responsabilité de la question sanitaire revient à la directrice de la structure. Cette dernière peut également refuser l'accès de l'Accueil de loisirs aux jeunes suspectés ou atteints de maladie contagieuse ou ne pouvant justifier être en jour dans leurs vaccinations (cf. fiche sanitaire de liaison).

§3- Au moment de l'inscription, un échange se met en place entre la directrice et les familles sur les mesures d'urgence en cas d'accident. De la même façon, les contre-indications concernant la nourriture pouvant déclencher des réactions allergiques ou pour raison religieuse doivent nécessairement être signalées (dans la fiche sanitaire de liaison).

§4- En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée.

ARTICLE XII- SANCTIONS

§1- Des règles de vie sont posées au début de chaque année scolaire et de chaque séjour avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux jeunes concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement du jeune. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant le jeune à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

§2- L'équipe déclinera les réglementations en vigueur en matière de protection des mineurs et de prévention des risques sanitaires. Il sera ainsi interdit de fumer sur les temps d'animation et sur la structure. L'usage (consommation et/ou vente) de produits illicites ou stupéfiants est de la même façon formellement proscrite sur le site et sur les séjours. La consommation d'alcool est de la même façon prohibée.

§3- L'équipe prendra toutes les mesures qu'elle estime nécessaire pour le respect des règles posées. Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a toutefois été pensée :

- 1^{er} avertissement – courrier d'information aux parents
- 2^{ème} avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours
- 3^{ème} avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours
- 4^{ème} avertissement – notification d'une exclusion définitive

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû.

§4- La Ville de Saint Jean de Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos dégradants, racistes, antisémites et/ou à caractère sexiste. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure. Toute détérioration volontaire du mobilier pédagogique (ordinateurs, raquettes, balles...), ou de l'établissement (intérieur ou extérieur) sera facturée aux familles.

ARTICLE XIII- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEUR

§1- L'équipe incite par ailleurs les jeunes à ne pas venir avec des objets de valeurs (portable ou autres) sur la structure. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur la structure ou sur les animations.

ARTICLE XIV- TARIFICATION ET MODALITES DE REGLEMENT

§1- Différentes tarifications existent. Le prix pratiqué est annoncé aux familles au moment de l'inscription. Il tient compte, pour l'essentiel, de la situation sociale de chaque famille.

§2- Projets ALSH incluant une prestation de services ou des dépenses externes : La tarification des animations fait l'objet d'un calcul ramenant le coût global de l'activité (hors frais de personnel) divisé par le nombre de places ouvertes. Ce montant est, par la suite, pondéré en fonction du revenu mensuel de chaque famille.

Revenu mensuel (RM)	Participation Ville	Participation des familles
0 € < RM < 2 000 €	25 %	75 %
2 001 € < RM < 3 000 €	20 %	80 %
3 001 € < RM < 4 000 €	15 %	85 %
4 001 € < RM < 5 000 €	10 %	90 %
RM < 5 001 €	0 %	100 %

§3- Séjours et bivouacs : Le prix de la participation aux séjours est établie à partir d'un quotient familial (QF) obtenu en croisant les revenus du foyer et la composition des familles (soit $QF = RIM/NP$ avec RIM= revenu imposable mensuel de la famille et NP= nombre de parts du foyer fiscal)

- Un minimum de 5 € par jour sera facturé aux familles bénéficiant d'aide.

La prise en compte de ce quotient permet de définir la part de prise en charge dégressive de la Ville en fonction d'un tarif initial (arrondi pour les séjours au un près).

Quotient familial (QF)	Participation Mairie	Participation des familles
QF < 400.99 €	40 %	60 %
401 € < QF < 600.99 €	30 %	70 %
601 € < QF < 800.99 €	20 %	80 %
801 € < QF < 1000 €	10 %	90 %
1 001 € < QF 2000	5 %	95 %
2001 € < QF 1000 000	0 %	100 %

§4- Projets familles : La tarification des projets familles se fera en fonction du Quotient familial pris en compte pour le décompte des séjours. Le total des frais (hors charges de personnel) sera ainsi divisé par le nombre de « places familles ouvertes ». La grille présentée au §3- sera du même coup appliquée.

§5- Aides aux devoirs : La tarification de l'aide aux devoirs est, en revanche, indépendante du niveau de ressources. La participation des familles a été établie à 3,60 € par heure (à raison de 1 heure trente par semaine).

§6- Règlement des prestations : Il se fera à terme échu. Au moment de la réactualisation des inscriptions les familles dont les jeunes sont déjà inscrits devront à nouveau fournir leur dernier avis d'imposition. La Ville ayant fait le choix d'un conventionnement avec la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault sur une logique de forfait, la facturation adressée aux familles ne tiendra compte que des présences réelles sur le site et non des réservations.

Fait à Saint Jean de Védas, le

Isabelle GUIRAUD
Maire de Saint Jean de Védas



Centre jeunesse municipal

POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE

ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Engagement des responsables légaux :

Je soussigné(e) : *(préciser père – mère ou tuteur légal)*

- Madame

- Monsieur.....

Reconnais avoir pris acte du règlement intérieur du Centre jeunesse municipal et engage ma responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document

Signature : *(précisez père – mère ou tuteur légal)*

A

le

Lu et approuvé, bon pour accord

Lu et approuvé, bon pour accord