



# ESPACE JEUNES

## Les Roseaux

### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT N°1

Application au 1<sup>er</sup> Octobre 2022



## PREAMBULE

L'espace « des Roseaux » est une structure gérée par la mairie de Veigy-Foncenex qui a pour but de permettre aux jeunes qui le fréquentent de se distraire, de s'instruire, de se cultiver, de s'informer et de se former à l'exercice des responsabilités grâce aux activités, sorties et projets mis en place tout au long de l'année.

L'accès à l'espace (local et/ou activités) est réservé **aux jeunes âgés de 11 ans à 17 ans**.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de l'espace jeunes et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service municipal. L'espace jeunes étant déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, le règlement intérieur est complémentaire à la législation et à la réglementation en cours qui régissent le fonctionnement et l'organisation de l'espace jeunes.

Afin d'offrir un service de qualité aux habitants, l'équipe encadrante de l'espace jeunes s'engage à mettre à disposition le projet pédagogique, à respecter les normes de sécurité, à apporter une sécurité morale, affective et physique de chaque enfant.

## PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'espace jeunes est placé directement sous l'autorité de Madame le Maire de Veigy-Foncenex :

Mairie de Veigy-Foncenex  
26, Route du Chablais  
74 140 VEIGY FONCENEX

Téléphone : 04.50.94.90.11.  
Email: [mairie@veigy-foncenex.fr](mailto:mairie@veigy-foncenex.fr)

**Responsable du service Enfance/Jeunesse :**

M Julien DECHIROT (06.80.01.21.38)

**Adjoint :**

Maryne CADIOU (06.77.21.11.03)

**E-mail :** [servicejeunesse@veigy-foncenex.fr](mailto:servicejeunesse@veigy-foncenex.fr)

## PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'accueil des jeunes se déroule dans le bâtiment communal Espace ABC au 170 route du Chablais, dans l'attente de la livraison du local communal situé au 72 chemin des roseaux. Il a pour objet d'accueillir les jeunes adolescents de 11 ans (collégiens) à 17 ans, en leur permettant de pratiquer des activités diverses en adéquation avec la législation Jeunesse et Sport, en garantissant leur sécurité physique et morale et avec un encadrement adapté.

Les accueils sont déclarés en accueils de loisirs auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Dans ce cadre, la ville reçoit le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). La capacité d'accueil est fixée selon la nature de l'activité, la réglementation en matière d'encadrement et la capacité d'accueil du local. La structure se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité pour des problèmes de sécurité ou de faisabilité.

## I – L'ENCADREMENT

Les jeunes sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnel qualifié pour répondre à la réglementation imposée par la SDJES.

A ce titre, l'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur
- d'animateurs qualifiés dont le nombre varie en fonction du nombre de jeunes inscrits : un animateur BAFA pour 12 enfants.

La majorité sont des animateurs permanents de la commune. Des recrutements peuvent avoir lieu ponctuellement selon les besoins.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec le domaine de l'animation.

## II – LA PERIODE D'OUVERTURE

<p><b>Pendant les vacances scolaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vacances d'Automne</b> : 1 semaine</li> <li>• <b>Vacances d'Hiver</b> : 2 semaines</li> <li>• <b>Vacances de Printemps</b> : 2 semaines</li> <li>• <b>Vacances d'Été</b> : 5 semaines</li> </ul> <p>Tous les jours de 9h00 à 18h00 sous forme d'accueil libre, de sortie ou d'activités. Avec la possibilité de se restaurer sur place en apportant son repas. 1 Séjour de 5 jours pourra aussi être proposé à destination des jeunes.</p> <p><i>Une plaquette d'information sera délivrée au moins 1 mois avant les vacances.</i></p>	<p><b>En période scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mercredi</b> : Accueil libre aux Roseaux toute la journée de 9h00 à 18h00. Des « rendez-vous » (animations sur place ou activités extérieures) seront programmés l'après-midi (sur inscription).</li> <li>• <b>Nocturne</b> : Accueil jeunes 13/17ans de 18h30 à 21h30 (un vendredi par mois).</li> </ul>
---	---

## III – NATURE DE L'ACCUEIL

### 1. Accueil au sein du local dédié :

L'espace jeunes est un accueil informel placé sous la surveillance d'un ou plusieurs animateurs. Les jeunes ont le choix de participer à l'activité mise en place au sein du local ou d'organiser eux-mêmes leur activité autour du matériel mis à leur disposition. Les jeunes sont libres d'aller et venir mais doivent s'inscrire sur la fiche d'émargement.

### 2. Activités exceptionnelles (Rendez-vous des Roseaux, sorties ou nocturne) :

Ces activités sont programmées à l'avance et se déroulent en journée, sur une demi-journée ou en soirée (nocturne du vendredi soir) avec des horaires de début et de fin. Elles peuvent aussi bien être organisées en période scolaire (mercredi après-midi), qu'en période de

vacances. Ces activités donnent lieu à une participation financière et au dépôt de la fiche d'inscription spécifique. L'inscription à cette activité est obligatoire et doit donner lieu à une autorisation du responsable légal.

### 3. **Les séjours :**

Ils se déroulent en semaine de vacances scolaires pour une période maximale de 5 jours. Des dossiers administratifs spécifiques sont prévus pour les inscriptions aux séjours. L'inscription au séjour est réservée aux jeunes domiciliés à Veigy-Foncenex et inscrits auprès de l'Espace jeunes.

## CONDITIONS D'ADMISSION

L'accès à l'espace « des Roseaux » (local et/ou activités) est réservé aux jeunes domiciliés à Veigy-Foncenex âgés de 11 ans (collégiens) à 17 ans.

La fréquentation de l'Espace Jeune nécessite une **inscription préalable et la fourniture aux services de la mairie d'un dossier complet.**

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur. La signature de celui-ci implique l'acceptation de toutes les règles énoncées.

### I - DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour l'accueil au local et pour toute activité, sortie ou séjour. Le dossier doit être remis complet auprès du service Enfance-Jeunesse avec tous les justificatifs. **L'inscription s'effectue pour une année complète du 1<sup>er</sup> Septembre au 31 Août.**

Le dossier d'inscription comporte :

- Une fiche de renseignement
- Une fiche « Autorisations parentales »
- Une fiche sanitaire
- Acquiescement de l'adhésion annuelle
- Le nom et le numéro de contrat de l'assurance en responsabilité civile extra-scolaire
- Justificatif de domicile
- Feuille d'imposition
- Notification CAF
- Signature du présent règlement intérieur

#### En cas de changement de situation

Il convient de procéder à la mise à jour du dossier via le portail famille dès qu'un changement est opéré (changement d'adresse, de numéro de téléphone, etc...)

### II – MODALITÉS DE RESERVATION

Le dossier d'inscription dûment complété et le paiement de la cotisation annuelle permettent le libre accès à l'espace jeune lors de ses horaires d'ouvertures. Pour les activités exceptionnelles du type sorties, nocturne ou séjours, une réservation est nécessaire sur le

portail famille. Les réservations se font dans la mesure des places disponibles. Une fois la limite atteinte, la réservation restera possible sur liste d'attente. **Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone ni par mail et sans dossier d'admission complet pour l'année en cours.**

#### **Durant la période scolaire :**

L'accueil est libre et ne nécessite pas de réservation sauf pour des activités spécifiques telles que les nocturnes ou les activités nécessitant une facturation supplémentaire.

#### **Durant les vacances scolaires :**

Les sorties et animations dont le nombre de places est limité et/ou qui nécessitent une facturation supplémentaire nécessiteront une réservation au préalable comme énoncé plus haut.

Durant les vacances scolaires, l'accueil libre pendant les horaires d'ouverture reste possible, et ce, sans réservation.

#### **Pour les Séjours :**

Les séjours, dont le nombre de places est limité et qui nécessitent une facturation supplémentaire sont soumis à une réservation au préalable via le portail famille. Pour permettre une équité auprès des jeunes, les participants du séjours précédents seront mis sur liste d'attente pour l'édition suivante

La date (ou période) et les modalités de réservation seront précisées lors de la programmation. Une réunion d'information sera également proposée en amont afin de présenter le séjour et de répondre à vos questions.

**NB :** Quelle que soit la période et l'activité, le jeune doit enregistrer son arrivée et son départ du local sur la fiche d'émargement.

### **III - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**

Les informations communiquées sont indispensables à la prise en compte de votre demande. Elles donnent lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi informatique et libertés. Ces informations sont confidentielles et à l'usage exclusif du fonctionnement de l'espace jeunes. Elles ne pourront en aucun cas être utilisées par un particulier ou un organisme commercial.

## **MODALITES DE PAIEMENT**

### **I - TARIFS**

Afin de garantir un accès à tous, l'Espace jeunes en partenariat avec la CAF et la MSA a instauré une tarification modulée déterminée par le Quotient Familial des parents.

Une cotisation annuelle devra être versée obligatoirement à l'inscription, elle est valable de septembre à août. Cette adhésion permet d'accéder à l'espace Jeunes « des Roseaux ». Si elle a lieu en cours d'année (sous réserve de places disponibles), la cotisation est due en totalité.

Une participation supplémentaire peut être demandée pour certaines activités ponctuelles ou à l'occasion d'activité ou de sorties payantes, dans ce cas cela sera indiqué sur le programme d'activités.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Pour les activités extérieures sans hébergement et pour les séjours, la participation familiale correspond à un pourcentage du coût de l'activité ou du séjour.

Pour les activités extérieures sans hébergement et pour les séjours, la participation comprend : l'encadrement, le transport si nécessaire, le(s) activité(s) payante(s), l'hébergement et les repas pour les séjours.

Tranches QF	Cotisation annuelle de septembre à août	Activité sans hébergement	Séjour
QF A : - de 400 €	10€	50%	50%
QF B : de 401 € à 800 €	20€	60%	60%
QF C : de 801 € à 1200 €	30€	70%	70%
QF D : de 1201 € à 1600 €	35€	80%	80%
QF E : + de 1601 €	40€	90%	90%

La commune prend à sa charge le solde restant.

## II - RÈGLEMENT

Une cotisation annuelle sera demandée à l'inscription à l'espace jeunes.

La facturation s'effectue à la fin de chaque période pour les petites vacances (Toussaint, hiver, printemps), à la fin de chaque mois pour les vacances d'été et les périodes scolaire.

Le règlement pourra être effectué :

- Par carte bancaire sur le site internet de la commune via le Portail Famille : [www.veigy-foncenex.fr](http://www.veigy-foncenex.fr)
- Par prélèvement automatique
- En chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Les chèques sont à déposer au service financier de la commune.

En l'absence de paiement ou de non-respect des dates de paiement, la somme est mise en recouvrement auprès du Trésor Public et bloquera la réservation pour les périodes suivantes.

## III - ABSENCES ET REMBOURSEMENT

Seules les absences pour raison médicale pourront être remboursées. Le remboursement s'effectuera sur présentation, dans les huit jours qui suivent l'absence, du certificat médical.

Tout désistement à une activité programmée doit être signalé le plus rapidement possible à la direction afin de pouvoir faire bénéficier la place disponible à un autre jeune inscrit sur liste d'attente. La cotisation annuelle ne peut pas faire l'objet d'un remboursement.

#### Annulation par l'organisateur

En cas d'annulation d'une activité payante ou du séjour par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées par les familles pour ces activités.

## VIE QUOTIDIENNE

### I - HYGIÈNE ET SANTÉ

En cas d'accident ou si un jeune présente des signes de maladies pendant le temps d'activité, le responsable de l'activité fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, Samu, médecin...). Les parents ou les personnes désignées sur la fiche de renseignements seront prévenus.

En cas de traitement médical ou prescription médicale ponctuelle, les médicaments seront remis au responsable de l'Accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. L'ordonnance du médecin devra être jointe aux médicaments. En aucun cas un jeune ne peut être détenteur de médicaments.

Pour toute situation particulière, concernant un jeune, les parents sont invités à rencontrer la direction de l'Accueil afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence avec éventuellement la mise place d'un Projet Accueil Individualisé (PAI).

Aucun animal n'est accepté à l'intérieur du local « Les Roseaux » même tenu en laisse.

### II - SÉCURITÉ :

L'usage du tabac, d'alcool ou de drogues est strictement interdit durant le temps d'accueil. Il est interdit d'introduire tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, pétard...). Les jeunes sont tenus de respecter les règles édictées et se doivent d'observer un comportement respectueux de l'environnement humain, matériel et naturel.

### III - ASSURANCES -RESPONSABILITÉS

L'organisation des activités est sous la responsabilité de la commune et du service « Enfance Jeunesse ». La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les jeunes sont pris en charge par l'accueil.

Les directeurs et les animateurs sont responsables des jeunes qui leurs sont confiés dans le cadre des activités aux dates et horaires prévus. Cette responsabilité cesse dès que le jeune a quitté l'enceinte des locaux.

La commune n'est pas responsable des objets de valeur ou sommes d'argent que le jeune apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Cependant, la responsabilité des familles peut être engagée au cas où un enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre jeune. **C'est pourquoi, nous demandons aux familles une attestation d'assurance individuelle.**

#### **IV - NON-RESPECT DU PRESENT REGLEMENT-SANCTIONS :**

Tout manquement aux règles communes ou comportement dangereux, irrespectueux ou indécent se verra sanctionné par l'équipe d'animation.

En fonction de la gravité des actes, les parents seront interpellés et la commune se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement du jeune non compatible avec le bon fonctionnement de l'Accueil.

Dans le cas d'une mesure d'exclusion, si celle-ci est effective avant qu'une activité payante n'ait été pratiquée, cette activité ne sera pas remboursée.

**L'attention du personnel et des parents**

**est attirée sur le fait qu'en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en jeu la**

**sécurité des jeunes accueillis et du personnel,**

**la Mairie de Veigy-Foncenex se réserve le droit de fermer la structure sans préavis**

**ou d'en limiter la capacité.**

Le présent règlement est remis à chaque salarié ainsi qu'aux usagers de l'espace jeune.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal en date du **30 Septembre 2022.**

Le Maire,  
Catherine BASTARD



---

#### ATTESTATION

Je soussigné .....responsable légal de .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de « l'espace jeunes » de la mairie de Veigy-Foncenex, s'engage à prendre connaissance du projet pédagogique et en accepte le contenu.

Signature du jeune  
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du responsable légal  
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)