



MARCHEPRIME
Une ville au cœur

Règlement de fonctionnement Accueil ados 11-17 ans « Jeunesse Animation Marcheprime »

I/ Présentation du gestionnaire

La Mairie de Marcheprime, représentée par son Maire, Monsieur Manuel Martinez, est gestionnaire de l'accueil ados 11-17 ans, intitulé Jeunesse Animation Marcheprime.

Les coordonnées du JAM sont les suivantes :

Jeunesse Animation Marcheprime
16, rue du Parc
33380 Marcheprime

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux titulaires des titres ou diplômes requis.
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages éventuellement subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

II/ Présentation du service

Le service fait l'objet d'une déclaration à la DDCS N°ORG : 033ORG0262

Les missions principales du JAM sont les suivantes :

Activités	Contenu	Mode d'adhésion
Activités sur structures	Temps libres/ Débats/ Activités sur choix/ Animations autour du City Stade dans le Parc de l'église	Inscription annuelle avec adhésion
Sorties en semaine	Activités programmées en lien avec les jeunes	Adhésion + Majoration par sortie
Mini-camps	Projets construits avec les jeunes	Tarifs en fonction des QF votés en Conseil Municipal
Permanences au Collège	Pratiques sportives + tournois Ateliers culturels, manuels en fonction de l'actualité et des envies/besoins des collégiens	Gratuité. Convention avec le collège

1/ Les sorties

En période scolaire : Les mercredis après-midi, les vendredis soirs, ou le samedi selon les possibilités d'activités disponibles (participation à des événements ponctuels du territoire et accès à la culture...).

A noter : Les horaires seront définis en fonction des sorties proposées.

Pendant les vacances : Les jours et heures seront définis en fonction des activités prévues.

Chaque activité a lieu dans des espaces agréés qui répondent à l'ensemble des normes imposées par la réglementation de Jeunesse et Sport.

2/ Les temps de permanences au Collège Gaston Flament

La commune a conventionné avec le collège Gaston Flament installé sur le territoire communal pour que des temps proposés par l'équipe d'animation du JAM soient réalisables.

Un temps d'action sociale gratuit où les jeunes peuvent venir échanger, se renseigner, pratiquer un sport ou proposer des activités.

Ces permanences sont mises en place durant les temps méridiens du Collège.

L'équipe d'animation profite de ces temps pour retrouver le lien créé à l'école primaire pour les nouveaux collégiens, distribuer les plannings du JAM aux adhérents, et permettre à ceux qui ne connaissent pas la structure de la rendre visible.

3/ Activités sur structure

Les activités proposées peuvent être culturelles, manuelles et sportives selon un programme défini.

4/ Mini-camps

Le JAM organise deux à trois mini-camps par année, les jeunes sont partie prenante dans leur élaboration

III/ Equipe encadrante

La direction du JAM est assurée par un(e) directeur(trice), détenant un diplôme de l'animation professionnelle, accompagné(e) d'un(e) directeur (trice) adjoint(e), diplômé(e) également.

La personne en charge de la direction a pour missions :

- Elaborer et gérer le budget du service
- Elaborer et mettre en œuvre le Projet pédagogique
- Accueillir les jeunes dans les locaux et aller à leur rencontre dans les espaces publics
- Accompagner et soutenir les projets des jeunes
- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités et un projet d'animation et de loisirs pour les jeunes dans le cadre du projet éducatif territorial et mener les actions de communications correspondantes.
- Organiser matériellement les animations

- Produire les bilans qualitatifs et quantitatifs et conduire l'évaluation des projets et des actions conduits.
- Veiller au respect des taux d'encadrement définis par Jeunesse et sports.

La personne assurant la direction adjointe a pour missions :

- Participer à la définition des orientations stratégiques du JAM
- Développer des activités sportives, culturelles et manuelles
- Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Développer des partenariats
- Animer la relation avec les familles
- Animer des activités

D'autres animateurs de la commune peuvent intervenir occasionnellement au sein de la structure

IV/ Modalités d'inscription

1/ Attribution des places

Les places disponibles sont attribuées en priorité aux jeunes résidant à Marcheprime.

Pour la participation aux séjours ou aux stages, si la demande d'inscription est supérieure à la capacité d'accueil maximale, la commune instaure des critères de priorité.

Les jeunes fréquentant le JAM de façon régulière et pas uniquement sur des activités dites de « consommation » seront prioritaires sur les inscriptions à ces sorties et les séjours.

2/ Inscriptions, informations

L'inscription au JAM peut se faire à n'importe quel moment de l'année. Le dossier d'inscription est à retirer en Mairie ou au JAM. Il est imprimable depuis le site de la mairie. Il est possible de le remettre en main propre aux animateurs du JAM ou en Mairie auprès du Kiosque Famille.

Le planning est mis en ligne la semaine précédant le mois concerné. Il est distribué aux jeunes présents au JAM, puis aux collégiens. Il est mis en ligne sur le site de la Mairie, ainsi que sur les réseaux sociaux (Facebook, snapchat et instagram) et consultable sur le panneau d'affichage du JAM.

Les inscriptions se font uniquement par SMS au 06.30.14.54.74 dans la limite des places disponibles. Un sms de confirmation est envoyé au jeune et au parent ayant fait la demande, en précisant si l'inscription est validée ou sur liste d'attente.

La veille de chaque ouverture, un sms récapitulatif est envoyé au jeune et au parent, nécessitant une réponse avec confirmation de présence. En cas d'absence, l'animateur fait remonter les jeunes inscrits sur liste d'attente.

Dans le cas d'un séjour organisé par les jeunes, il est possible que les inscriptions se fassent bien en amont (à définir en fonction de l'organisation). Ce qui permettra une gestion, une organisation et une participation par un même groupe de jeunes.

3/ Pièces à fournir pour toute inscription

- Une fiche d'inscription annuelle, qui recense l'ensemble des informations utiles (adresse, numéro de téléphone, e-mail,...)
- Une autorisation parentale
- Une fiche de liaison sanitaire
- La photocopie du carnet de vaccination
- Un certificat d'aisance aquatique (pour toute activité aquatique)
- L'avis d'imposition de l'année n-1 : qui permet d'élaborer la facture en fonction des revenus
- L'attestation d'assurance extrascolaire
- Le présent règlement signé conjointement par le jeune et un responsable

Toute modification devra être notifiée par écrit.

Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année au mois de septembre

V/ Tarification

Pour accéder au JAM et à l'ensemble des activités ou séjours, il sera demandé aux familles une cotisation annuelle en début d'année scolaire. Cette cotisation pourra faire l'objet d'une révision. Pour une première inscription il est possible de s'inscrire en juillet (11 ans révolus ou nouvel arrivant), ou en janvier (proratisation de la cotisation).

Pour certaines activités en dehors de la structure, une participation sera demandée. Elle correspond à 60% du coût de l'activité.

Pour les séjours, un tarif en fonction du QF sera appliqué.

Le paiement de la cotisation et de toutes les sorties se fait uniquement via le kiosque famille ou via internet par le biais de Carte+.

Annulations et absences

Toutes les annulations d'inscription sont à préciser aux animateurs au minimum 3 jours avant le jour de l'activité. Ce délai dépassé, seul un justificatif médical permettra la non facturation.

VI /Transports, responsabilité

1/ Pendant les temps d'activités

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'animateur dès lors qu'ils arrivent dans le JAM.

Un cahier d'inscription à la journée avec l'heure d'arrivée et de départ sera complété par l'adolescent.

Une autorisation parentale sera à compléter par les responsables légaux : soit ils autorisent l'adolescent à partir à tout moment de la structure, soit l'adolescent est obligé de rester sur tout le temps de l'activité. Cette autorisation permet de laisser flexible le fonctionnement avec le consentement des parents.

Toute sortie de la structure (en dehors des activités prévues en extérieur) entraîne la fin de la responsabilité de la commune de Marcheprime.

En fonction de l'autorisation parentale, les jeunes viennent et repartent par leurs propres moyens sans surveillance ni accompagnateur.

Ce choix doit être précisé à la signature du présent règlement.

2/ Transports

Pour certaines actions nécessitant un déplacement, la municipalité fait appel à des transporteurs agréés (CITRAM, SNCF...) et aux minibus communaux.

Le point de rendez-vous sera le JAM pour l'ensemble des sorties. Lors des soirées extérieures organisées par le JAM, les jeunes Marcheprimais seront raccompagnés directement à leur domicile par l'animateur. Les familles domiciliées sur une autre commune devront récupérer leur enfant au JAM.

Durant la sortie (transport et activité), les jeunes ne peuvent ni s'absenter, ni quitter les lieux de l'activité.

VII / Les modalités d'intervention médicale d'urgence

En cas d'urgence médicale, le personnel se chargera :

- D'effectuer les gestes de premier secours
- D'appeler les services médicaux d'urgence en composant le 15 ou 112 sur un portable
- De mettre les autres enfants en sécurité
- De prévenir la famille.

VIII/Droit à l'image

Dans le cadre des activités du JAM, l'équipe d'animation est susceptible de prendre les jeunes en photo. Ces photos peuvent être utilisées dans le cadre d'une communication municipale sur plusieurs supports : site internet de la ville, réseaux sociaux, magazine municipal. En aucun cas ces photos ne seront transmises à un tiers.

L'accord des tuteurs du jeune est obligatoire et peut à tout moment être modifié.

A noter que toute prise de photo d'un jeune avec son portable, ne pourra être de la responsabilité de l'équipe d'animation.

Toutefois l'équipe d'animation est vigilante et fait un rappel régulier sur la diffusion de données à caractère personnel.

IX/ Vols, dégradations

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradations des biens personnels, il est donc conseillé de ne pas apporter d'objets de valeurs.

En cas de dégradation volontaire d'une installation ou de matériel, les frais de remplacement ou la réparation seront à la charge des parents du jeune pris en faute.

X/ Alcool, Tabac, Drogue

Conformément à la loi, il est strictement interdit et/ou de consommer du tabac, des boissons alcoolisées et toute substance illicite au sein des structures et pendant toute activité organisée par l'équipe d'animation. Toute personne ne respectant pas ces règles pourra être sanctionnée par une exclusion.

L'équipe d'animation est là pour informer, écouter et prévenir sur l'ensemble des conduites addictives possibles chez les jeunes.

XI/ Le bien vivre ensemble

Vous vous inscrivez dans une structure où la **bonne humeur est de rigueur**. Certaines valeurs sont très importantes au sein du JAM comme la cohésion, **l'entraide** et le **partage**. L'adhésion à cette structure d'accueil doit permettre qu'une relation de **confiance** s'installe entre les jeunes, les parents et les animateurs. Puis par la suite entre les jeunes et les différents groupes de jeunes.

Nous sommes vigilants aux rapports entretenus entre les jeunes, et n'hésiterons pas à intervenir dans la gestion d'un **conflit physique ou virtuel**. Nous insistons également sur la **façon de parler, la politesse et le respect**.

Nous mettons en place des actions régulières afin d'aborder les sujets sur lesquels les jeunes ont envie et besoin de poser des mots sur leurs maux. Nous tenons à ce que les jeunes et les parents sachent qu'une **oreille attentive** est à leur écoute derrière la porte du JAM, tout en respectant à la fois le groupe et la vie privée de chacun.

Nom :

Prénom :

J'ai lu et accepte le présent règlement, je m'engage à le respecter.

Autorisation de sortie

- J'autorise mon enfant à quitter la structure lorsque celui-ci le désire.
- Je n'autorise pas mon enfant à quitter la structure pendant les temps d'activités et par conséquent celui-ci doit rester jusqu'à la fin de l'activité.

Autorisation de prise de photo

- J'autorise mon enfant à être pris en photo et en vidéo dans le cadre du service ainsi que la diffusion de ces photos ou vidéos sur les différents médias locaux
- Je n'autorise pas mon enfant à être pris en photo et en vidéo dans le cadre du service ainsi que la diffusion de ces photos ou vidéos sur les différents médias locaux

Signature du Directeur

Signature du jeune

Signature des parents

Signature des animateurs