

# Règlement intérieur 2023 de l'animation loisirs de la Direction Jeunesse Ville de Villeurbanne

Etabli le 07/11/2019  
MAJ : 01/01/2023

Ce règlement est établi pour permettre aux jeunes de vivre des vacances et des loisirs de qualités, de les accueillir dans les meilleures conditions, de formaliser nos modalités d'organisation et d'assurer le bon fonctionnement de la structure.

Le pôle animation loisir est soumis à la législation et à la réglementation d'un Accueil Collectif de Mineurs (ACM). Il est déclaré à la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Auvergne-Rhône-Alpes (DRDJS) lui permettant d'avoir un numéro d'habilitation et de bénéficier des aides de la CAF.

## **SOMMAIRE :**

**ARTICLE 1 – La présentation**

**ARTICLE 2 – Le fonctionnement et les horaires**

**ARTICLE 3 – L'encadrement**

**ARTICLE 4 – Le public**

**ARTICLE 5 – Les tarifs**

**ARTICLE 6 – Les modalités d'inscription**

**ARTICLE 7 – En cas d'annulation/absence**

**ARTICLE 8 – En cas de maladie/blessure**

**ARTICLE 9 – La sanction & le renvoi**

## **ARTICLE 1 – La présentation**

Le pôle animation loisirs de la direction Jeunesse est situé au 17 rue Michel-Servet – 69 100 Villeurbanne. Il organise un ACM pour les jeunes de 12 à 17 ans (voir règles : article 4).

La participation aux activités se fait sur inscription.

## **ARTICLE 2 – Le fonctionnement et les horaires**

Le pôle fonctionne principalement sur trois périodes de vacances : hiver, printemps et été. Il propose des journées d'ALSH (Activité de Loisirs Sans Hébergement) ainsi que des séjours.

Durant les périodes d'hiver et de printemps le programme d'activités est organisé autour d'une semaine d'ALSH et d'une semaine de séjour.

La période d'été se déroule sur 4 semaines, uniquement en séjours (plusieurs formules proposées).

Afin que les vacances et les activités répondent aux attentes des jeunes, nous les associons à des temps de préparation. Ces rencontres sont organisées les mercredis après-midi qui précèdent les vacances ou sur des périodes où les jeunes inscrits sont disponibles.

### **L'ALSH**

L'accueil s'effectue dans la salle d'animation au 17 rue Michel-Servet.

L'accueil s'effectue en général entre 10h et 18h. Ces horaires peuvent varier selon le programme et les sorties (entre 7h et 22h).

Les repas sont pris sur place avec les autres jeunes et l'équipe d'animation. Chaque jeune apporte son propre repas. Si l'activité a lieu sur la structure, un frigo et un micro-onde sont disponibles. Si l'activité se déroule en extérieur, il est préférable de prendre un plat froid (type sandwich, salade...).

Certains repas sont proposés et organisés par la structure. Dans ce cas-là, cela est indiqué dans la programmation.

## **Les séjours**

Ils se déroulent dans des centres de vacances, des campings et/ou auberges de jeunesse agréés par la DRDJS. Des réunions d'information sont organisées, avant chaque séjour, pour permettre aux familles d'avoir l'ensemble les modalités de fonctionnement (horaires de départ et de retour, planning, etc...).

## Règles de fonctionnement de l'ACM :

### **Le téléphone :**

Son utilisation est régulée par l'équipe pédagogique. Le téléphone ne doit pas gêner la vie du groupe et son utilisation ne doit pas avoir lieu durant les repas et les différentes animations.

Sur les séjours, durant la nuit, le téléphone est régulé par l'animateur référent.

### **Les objets de valeurs & l'argent de poche :**

Le jeune est entièrement responsable des différents objets de valeurs qu'il amène. Toute perte ou vol n'est pas de la responsabilité de l'équipe d'animation.

### **L'alcool / le tabac / la drogue :**

En référence à la loi, l'achat et la consommation d'alcool, de tabac et de drogues sont strictement interdits.

Les autres « règles de vie » de l'ALSH et de chaque séjour sont établies et définies avec les jeunes, en début de chaque période de vacances, selon le lieu, le cadre, le groupe et les activités mises en place.

## **ARTICLE 3 – L'encadrement**

L'équipe d'animation permanente est composée :

- d'un permanent responsable de l'animation loisir,
- d'un apprenti en formation BPJEPS (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou DEUST animation (Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques),
- un directeur adjoint d'avril à septembre

Selon les besoins et les périodes, cette équipe permanente est renforcée par des animateurs vacataires en formations ou qualifiés (BAFA, BAFD, BPJEPS, ...) en conformité avec la réglementation de la DRDJS.

Selon l'activité proposée, des professionnels (Brevet d'Etat, etc.) peuvent être sollicités pour encadrer les activités spécifiques (escalade, voile,...). Les animateurs assurent cependant leur rôle d'accompagnateur et d'encadrant et sont garants du respect des règles mises en place dans le cadre de ces activités spécifiques.

## **ARTICLE 4 – Le public**

Le pôle animation loisirs est ouvert prioritairement aux jeunes âgés de 12 à 17 ans (révolus). Un jeune ayant 18 ans lors du séjour ou de l'activité ne peut pas participer.

Une exception à l'inscription peut être accordée aux jeunes de 11 ans selon les modalités suivantes.

- Les jeunes concernés doivent avoir 12 ans dans l'année civile.
- Ils ne sont pas prioritaires sur la période de préinscriptions. Ils peuvent s'inscrire, sur les places restantes, dans les mêmes conditions que les autres jeunes (selon l'ordre d'arrivée), après la date des inscriptions définitives.

## **ARTICLE 5 – Les tarifs**

Les participations financières des familles sont définies sur la base d'une grille tarifaire votée en conseil municipal.

Cette grille permet de distinguer les différentes formules (ALSH/séjours) selon le lieu et les activités.

Les tarifs des activités à la journée du centre de loisirs ne varient pas en fonction du Quotient Familial (QF).

En revanche, les tarifs de certains séjours peuvent être dégressifs en fonction du QF.

Une remise de 20% est effectuée à partir du second enfant d'une même fratrie inscrit à la direction Jeunesse ou dans un autre ACM de la ville (un justificatif devra être présenté).

Mode de règlements acceptés : espèces, chèques, bons vacances CAF, chèques vacances ANCV.

## ARTICLE 6 – Les modalités d’inscription

### 6.1 - Les modalités de préinscription

Afin de favoriser l’égalité d’accès aux loisirs des jeunes, un mode d’inscription par **tirage au sort** est mis en place pour les activités de l’animation loisirs de la direction Jeunesse (activités à la journée, séjours, bivouacs...). **Ce tirage au sort est mis en œuvre dans le cas où les demandes sont supérieures aux places disponibles.**

Les familles se préinscrivent aux dates prévues (consultables dans la plaquette annuelle ou les programmes d’activités par périodes) en déposant leur dossier accompagné de leurs souhaits.

Si plusieurs formules sont proposées sur une même période (l’été notamment), les familles peuvent se préinscrire sur chacune d’elles ; le choix définitif s’effectue alors le jour des inscriptions définitives, selon les résultats du tirage au sort.

Le dossier, dûment complété, doit être transmis dans les délais impartis :

- **Sur place** (en mains propres) à la direction Jeunesse du lundi au jeudi de 14h à 17h.
- **Par mail** à [christophe.lombardo@mairie-villeurbanne.fr](mailto:christophe.lombardo@mairie-villeurbanne.fr), accompagné des souhaits d’activité (jusqu’à 17h le dernier jeudi des préinscriptions).

Pour les dossiers envoyés par mail, un accusé de réception vous est transmis.

Aucune préinscription ne peut être effectuée par téléphone ou courrier.

**Tout dossier remis au-delà du délai est positionné en liste d’attente.**

Si l’inscription est validée, des pièces complémentaires sont à fournir :

- Certificat médical de non contre-indication à la pratique de l’activité physique daté de l’année civile en cours
- Photocopie du brevet de natation 25 m
- Attestation d’assurance extrascolaire
- Photocopie des vaccins (carnet de santé)

- Justificatif du QF (si bénéficiaire)
- Justificatif bon vacances CAF (si bénéficiaire)
- Photocopie carte CMU (si bénéficiaire)

Le dossier est valable pour toute l'année civile en cours. Dès lors que le dossier initial est renseigné **il n'est donc pas nécessaire de le renouveler à chaque période de vacances** ; seuls les vœux pour les activités sont nécessaires pour les préinscriptions suivantes.

**Le nombre de places étant limité pour chaque activité, un tirage au sort sera effectué si le nombre de demandes est plus important que les places offertes.**

## **6.2 – Les modalités du tirage au sort**

**Pour pouvoir participer au tirage au sort, les familles doivent obligatoirement être préinscrites selon les modalités prévues à l'article 6.1**

Le tirage au sort est organisé en visio-conférence et ouvert aux familles préinscrites.

**Le tirage au sort se fait par famille.** Une famille tirée au sort peut ainsi inscrire les enfants d'une même fratrie (une fratrie s'entend au sens des enfants d'un même représentant légal).

- **Pour les vacances scolaires d'hiver et de printemps :** le tirage au sort détermine l'ordre d'inscription sur l'activité ou le séjour souhaité.
- **Pour les vacances scolaires d'été :** le tirage au sort s'effectue par séjour et dans l'ordre des vœux exprimés. Certains séjours sont organisés en parallèle, nous demandons aux familles de prioriser leurs vœux de séjour.

Pour chaque type d'activité (séjour ou activités à la journée), une liste d'attente est constituée jusqu'à épuisement de la liste des familles préinscrites.

## **6.3 – Les modalités d'inscription définitive**

Les inscriptions définitives se font à la direction Jeunesse (17 rue Michel-Servet).

Le vendredi qui suit la période de préinscription, les familles sont invitées à valider leur inscription en procédant au règlement à la direction Jeunesse. Des rendez-vous sont proposés aux familles sur la journée et en début de soirée. La direction Jeunesse fixe une date butoir à laquelle les documents (et/ou le règlement) doivent être transmis.

**L'inscription du jeune est considérée comme définitive dès lors que le paiement est effectué et que le dossier est complet.**

**Si la date est dépassée, la place est remise à disposition de nouvelles familles.**

Après cette étape, les éventuelles places restantes sont **ouvertes à l'inscription par ordre chronologique** d'arrivée à la direction Jeunesse, 17 rue Michel Servet, du lundi au jeudi de 14h à 17h.

Durant cette période, aucune inscription ne pourra être effectuée par téléphone, mail ou courrier.

## **ARTICLE 7 – En cas d'annulation/absence**

En cas d'annulation ou d'absence d'activités ou de séjour, il est demandé un justificatif (médical, etc...). Dans le cas contraire, aucun remboursement n'est effectué.

## **ARTICLE 8 – En cas de maladie/blessure**

### **Les traitements médicaux :**

Un assistant sanitaire donne les traitements (sur prescription médicale **uniquement et avec l'ordonnance originale**). Il s'occupe des trousseaux de secours et gère le cahier d'infirmerie.

En cas de maladie ou de blessure survenant en séjour, un membre de l'équipe d'animation accompagne le jeune chez le médecin. La famille est contactée dès que possible. Les frais engagés sont avancés par la structure sur la régie d'avance et seront remboursés en espèces au retour du jeune en échange des différents documents (feuille maladie, ordonnance...).

Selon les situations, la décision de rester sur le séjour est prise avec la famille.

## **ARTICLE 9 – La sanction & le renvoi**

Il est nécessaire avant tout de rappeler que la sanction doit avoir un objectif pédagogique et permettre au jeune d'assimiler son erreur. Les sanctions sont réparatrices et inscrivent le jeune dans une démarche éducative dans laquelle il est responsable de ses actes. Les sanctions doivent être adaptées et proportionnelles à la faute commise (en lien avec l'équipe et la direction).

Le renvoi, hormis pour acte grave ou contraire à la loi, arrive comme dernier recours de cette démarche.

Le directeur se met directement en contact avec les parents selon la gravité de la faute commise et les sanctions prises ou envisagées.

Si le comportement d'un jeune pose problème, une rencontre peut être organisée avec le jeune et la famille au retour d'activités, de séjour, pour discuter ensemble de la sanction et de ses répercussions. La direction Jeunesse se réserve le droit de poser des conditions à la réinscription du jeune sur les activités suivantes. Si une nouvelle inscription peut être envisagée, il faudra en fixer les termes (signature d'un contrat moral, participation aux activités à la journée préalable à la future inscription ou aide logistique à l'équipe d'animation par exemple...). Le refus ou l'impossibilité pour un jeune et/ou sa famille de s'inscrire dans ce processus entraîne le refus de la réinscription du jeune.

### **Procédure en cas de renvoi :**

La famille est informée du problème posé par son enfant et du risque de renvoi encouru. Si le renvoi est envisagé par le directeur et son équipe d'animation, une décision collégiale est prise en lien avec la direction du service Jeunesse.

La famille (ou le tuteur légal) est informée de la décision et des raisons qui l'ont motivée. Les démarches pour venir récupérer l'enfant sont mises en place entre la famille et le directeur du séjour. Les frais de retour du jeune sont à la charge de la famille et aucun remboursement de séjour ne peut être réclamé.

La famille doit signer une décharge de responsabilité lors de la récupération du jeune, présenter un justificatif d'identité officiel (CI, passeport,...) et une photocopie de celui-ci. Dans le cas où ce ne sont pas les tuteurs légaux qui récupèrent l'enfant (amis, famille, etc...), ces derniers doivent fournir un courrier signé présentant l'identité des personnes venant récupérer l'enfant et accompagner ce courrier de la photocopie de leur pièce d'identité. Les personnes récupérant l'enfant doivent présenter cette pièce d'identité et signer la décharge.