



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Membres		
En exercice	Présents	Votants
29	18	24

Date de la convocation
04 juin 2025

Séance du
11 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur HELLAL, le Maire.

Etaient présents : Mesdames CHOISNE, GILBERT, DAUZAT, AUDINET, LAVRILLEUX, BLANC, BOURGNEUF, VIERIN, DE PAUW, GUILLAUME-MONNERY.

Messieurs HELLAL, DIAB, PERNOT DU BREUIL, RECTON, DE MYTTENAERE, CAPRON, PERON, NORTON.

Etaient représentés : M. JOANNIN par M. NORTON, Mme BENSERRAT par M. PERON, Mme HOUSIEAUX par M. DIAB, Mme LAMRHARI par M. PERNOT DU BREUIL, Mme MAURY par Mme AUDINET, M. TILLY par Mme GUILLAUME-MONNERY.

Etaient absentes ou excusées: Madame LHADI et Messieurs CABADET, CRONIER, LEONARD, ERNULT.

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, Monsieur PERON a été désigné secrétaire de séance conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Délibération 2025-06-11-05

Mise à jour du règlement de fonctionnement du « Pass Jeune Margnotin »

Suite à l'évolution du service jeunesse, il convient de mettre à jour le règlement de fonctionnement.

Les modifications portent sur :

- L'évolution des temps d'accueil
- Les modes de communication du service jeunesse
- Les modalités relatives à l'inscription

L'ajout d'articles supplémentaires relatifs :

- L'assurance
- Les taux d'encadrement
- Le comportement des individus et les sanctions

comme suit :

AVANT	APRES
<p>ART2. LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS SUR PRESENTATION DE LA CARTE JEUNE</p> <p>2.01. Les accueils en période scolaire</p> <p>L'Espace Jeunesse est ouvert en période scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les Mardis de 16h30 à 18h30 ❖ Les mercredis de 14h00 à 18h30 ❖ Les vendredis de 16h30 à 18h30 ❖ Ponctuellement, des soirées thématiques sont organisées de 18h30 à 22h00 ❖ Occasionnellement, des sorties et actions thématiques pourront être organisées les samedis (cf. article 7). 	<p>ART2. LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS SUR PRESENTATION DE LA CARTE JEUNE</p> <p>2.01. Les accueils en période scolaire</p> <p>L'Espace Jeunesse est ouvert en période scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les Mardis de 16h30 à 19h00 ❖ Les mercredis de 14h00 à 19h00 ❖ Les vendredis de 16h30 à 19h00 ❖ Les samedis de 14h à 19h00 ❖ Ponctuellement, des soirées thématiques sont organisées de 18h30 à 22h00 ❖ Occasionnellement, des sorties et actions thématiques pourront être organisées les samedis (cf. article 7).
<p>ART 3 : Les modalités, dossier et fiche d'inscription.</p> <p>3.01 Le dossier d'inscription</p> <p>Les familles doivent compléter le dossier d'inscription auprès du Service Loisirs Educatifs – Maison des jeunes et des associations, 200 rue Louis Gracin à Margny-lès-Compiègne – les lundis, mardis et vendredis de 9H à 12H et de 14H à 18H, les mercredis de 13H à 20H et le jeudi de 14H à 18H.</p> <p>Le dossier pour l'obtention de la carte jeune devra être constitué des pièces et informations suivantes dûment complétées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiche sanitaire ❖ Formulaire d'inscription ❖ Photocopie du livret de famille ou acte de naissance de l'adolescent ❖ Photocopie du carnet de vaccinations du jeune / ou certificat médical justifiant que les vaccinations du jeune sont à jour ❖ Dernier avis d'imposition ❖ Justificatif de domicile de moins de 3 mois (si l'adresse est différente du dernier avis d'imposition) ❖ Attestation CAF ❖ Attestation d'assurance ❖ «protocole de garde » de l'adolescent en cas de jugement du juge aux familles suite à un changement. 	<p>ART 3 : Les modalités, dossier et fiche d'inscription.</p> <p>3.01 Le dossier d'inscription</p> <p>Les familles doivent compléter le dossier d'inscription auprès du Service Loisirs Educatifs – Maison des jeunes et des associations, 200 rue Louis Gracin à Margny-lès-Compiègne – les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H, le mercredi de 13H à 17H.</p> <p>Le dossier pour l'obtention de la carte jeune devra être constitué des pièces et informations suivantes dûment complétées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiche sanitaire Dossier d'inscription ❖ Formulaire d'inscription ❖ Photocopie du livret de famille ou acte de naissance de l'adolescent ❖ Photocopie du carnet de vaccinations du jeune / ou certificat médical justifiant que les vaccinations du jeune sont à jour ❖ Dernier avis d'imposition ❖ Justificatif de domicile de moins de 3 mois (si l'adresse est différente du dernier avis d'imposition) ❖ Attestation Numéro CAF ❖ Attestation d'assurance extra-scolaire ❖ «protocole de garde » de l'adolescent en cas de jugement du juge aux familles suite à un changement. <p>Le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Jugement de divorce / protocole de garde ❖ PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ❖ Attestation AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) ❖ Attestation Sécurité Sociale

AJOUT DE L'ARTICLE 8 : Les assurances

- Toute dégradation qui porte atteinte soit au patrimoine de la commune, soit aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents. Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires dont ils adresseront une attestation annuelle lors de l'inscription. Généralement cette assurance est comprise dans l'assurance habitation de la famille (à vérifier auprès de l'assureur).
- Les enfants qui participent aux activités diverses organisées par le délégataire sont couverts par une assurance responsabilité civile souscrite par le délégataire pendant les horaires des activités auxquelles ils sont présents.
- La responsabilité du délégataire prend effet dès la prise en charge de l'enfant par l'accueil à son arrivée et ce jusqu'à son départ. A l'arrivée des parents ou de la personne habilitée à déposer et ou à venir chercher l'enfant, le transfert de responsabilité s'opère et dégage le délégataire de ses obligations en Responsabilité Civile.

AJOUT DE L'ARTICLE 9 : L'encadrement

Il est au minimum règlementaire en nombre et en compétences requises. La Direction Départementale de la Cohésion Sociale valide le personnel d'encadrement embauché et le fonctionnement des accueils.

Le taux d'encadrement pour l'accueil des jeunes est de 1 adulte pour 12 jeunes.

Selon le type d'accueil, l'équipe d'encadrement est composée d'un directeur titulaire d'un brevet d'aptitude à la fonction de directeur (BAFD) ou d'un brevet professionnel de la Jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) ou équivalent, des animateurs titulaires du CAP Petite Enfance et/ou de la première partie du BAFA au minimum, des ATSEM, ou des intervenants spécialisés dans un domaine particulier, et un nombre d'animateurs non diplômés conformément à la législation.

AJOUT DE L'ARTICLE 10 : Le comportement des enfants, familles et du personnel encadrement

Les règles de bienséance s'appliquent à tous, adultes et enfants, il est donc impossible que des insultes ou des menaces soient proférées ou que des violences physiques et morales soient infligées.

Si ces comportements sont constatés, ils pourront donner lieu à l'impossibilité de l'adulte ou de l'enfant de fréquenter, momentanément ou définitivement, la structure d'accueil.

1 -Rôle et obligations du personnel

Elément déterminant du bon déroulement des temps d'accueil, le personnel encadrant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. Le personnel du délégataire (animateurs, ...) est facilement identifiable par les familles.

L'accompagnateur doit accorder toute son attention à la surveillance des enfants sans se livrer à d'autres activités, l'utilisation du téléphone portable est interdite, sauf en cas d'extrême urgence. Il donne le bon exemple en adoptant une attitude courtoise. Il procède, à la sortie de la classe, au pointage nominatif des enfants.

L'autorité de l'accompagnateur ne s'exerce que sur les enfants. Il se doit de porter tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance du délégataire qui en fera part en Mairie. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité du service ou bien même des repas.

En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe n'est autorisée entre les parents et les accompagnateurs, les échanges doivent avoir lieu avec les référents ou les responsables du SLE qui prendront les mesures nécessaires.

Seuls les animateurs référents « assistant sanitaire » sont autorisés à donner un traitement à condition qu'une ordonnance au nom de l'enfant soit fournie.

2- La discipline

La discipline exigée sur les accueils est identique à celle de l'école, à savoir, respect mutuel et obéissance aux règles :

- Les récréations, les entrées dans les salles et les repas doivent se dérouler dans le calme,
- Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre, ce dernier doit avoir un comportement adapté,
- En aucun cas, les enfants ne peuvent quitter les lieux de leur propre initiative.

Il est souhaitable que les parents rappellent à leurs enfants les règles de bonne conduite en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel chargé du service et de la surveillance des enfants et ce afin de permettre un repas dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

En cas de faits ou d'agissement de nature à troubler le bon fonctionnement des accueils, exprimés par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive ou un manque de respect envers les autres enfants et le personnel, des actes violents entraînant des dégâts corporels ou matériels, des mesures seront prises comme suit :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles en collectivités	<ul style="list-style-type: none"> • Comportement bruyant • Impolitesse • Refus d'obéissance • Comportement ou remarque déplacés • Agressivité 	Rappel oral au règlement
	<ul style="list-style-type: none"> • Persistance d'un comportement impoli, agressif • Refus systématique du respect de la vie en collectivité 	Avertissement écrit et rencontre des parents par le responsable du service
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> • Persistance d'un comportement provocant ou insultant • Dégradation volontaire d'un bien 	Exclusion temporaire, Envoi d'une notification d'exclusion temporaire et rencontre des parents par le responsable du service
	<ul style="list-style-type: none"> • Comportement provocant ou insultant après 3 exclusions temporaires • Agression Physique envers les autres élèves et le personnel • Dégradation volontaire et importante ou vol des biens 	Exclusion définitive, Envoi d'une notification d'exclusion définitive et rencontre des parents par le responsable du service et l'Adjoint au Maire en charge de l'Enfance, l'Éducation et la Jeunesse

Les parents et l'enfant pourront être convoqués par la Maire-adjointe chargée du service et/ou les responsables des services compétents, s'ils estiment que les faits le justifient.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Madame Emilie AUDINET, Conseillère Municipale déléguée à la Restauration Scolaire

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

Approuve le règlement de fonctionnement de la carte jeune – le « pass jeune margnotin » en annexe.

Celui-ci annule et remplace le précédent et prend effet au 1er juillet 2025.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents,

**Pour copie conforme
Le Maire,**

Bernard HELLAL