



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CARTE JEUNE LE « PASS JEUNE MARGNOTIN »

PREAMBULE


Ce présent règlement concerne les dispositions relatives à la carte jeune «Le Pass Jeune Margnotin », outil d'inscriptions du Service Jeunesse aux différentes animations programmées par le service.

Ce règlement est complémentaire au règlement de fonctionnement des dispositifs confiés au Service Loisirs Educatifs, géré en délégation de service public par l'association Léo Lagrange Animation.

Le « Pass Jeune Margnotin » a été lancé en février 2019 et est à destination des jeunes(es) collégiens et lycéens.

<https://slemargnyleolagrange.org/la-carte-jeune>

 Margnyjeunesse

 @espacejeunessemargny

 Facebook.com/service-de-loisirs-educatifs-de-margny

ARTICLE I. Les objectifs de la carte jeune «Le Pass Jeune Margnotin »

- ❖ Simplifier les démarches d'inscription des adolescents
- ❖ Proposer un accueil ludique de qualité tout au long de l'année
- ❖ Permettre aux adolescents de découvrir de nouvelles activités
- ❖ Développer l'autonomie des adolescents
- ❖ Permettre aux adolescents de fréquenter l'espace jeunesse sur des temps informels au gré de leurs envies
- ❖ Grâce à une offre partenariale, permettre aux jeunes de découvrir de nouvelles activités sportives, culturelles et de loisirs

ARTICLE 2. Le fonctionnement des accueils sur présentation de la carte jeune

L'accueil des adolescents titulaires du « Pass Jeune Margnotin » se déroule au sein de l'Espace Jeunesse situé au rez-de-jardin de la Maison des Jeunes et des Associations au 200 rue Louis Gracin à Margny-

lès-Compiègne.

Seuls les jeunes titulaires du « Pass Jeune Margnotin » pourront s'inscrire aux séjours mis en place par le Service Jeunesse, ils devront également s'acquitter du coût relatif au séjour, celui-ci n'étant pas pris en compte dans l'offre éducative de la carte jeune.

Lors de sorties ou évènementiels programmés, le lieu de rendez-vous peut-être différé. Les familles seront alertées en amont pour prendre les dispositions nécessaires.

Le Service Jeunesse s'engage à accueillir les adolescents sur présentation du « Pass Jeune Margnotin » dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les adolescents doivent répondre à des conditions d'hygiène suffisantes.

Tout jeune souffrant d'une maladie contagieuse ne pourra être accueilli jusqu'à la présentation d'une attestation de non contagion ou de guérison.

Tout adolescent sous traitement médical peut-être admis à condition de remise de l'ordonnance du médecin traitant et des médicaments l'accompagnant.

2.01. Les accueils en période scolaire

L'Espace Jeunesse est ouvert en période scolaire :

- ❖ Les Mardis de 16h30 à 19h00 : Accueil informel pour une aide aux devoirs (*mise à disposition d'un accueil propice aux adolescents pour faire leurs devoirs, libre accès à une documentation jeunesse, aux ordinateurs avec une connexion internet pour les recherches et stages scolaires*),
- ❖ Les mercredis de 14h00 à 19h00 : Activités manuelles, sportives, découvertes d'activités multimédias et nouvelles technologies, sorties ponctuelles, en lien avec la programmation,
- ❖ Les vendredis de 16h30 à 19h00 : Accueil informel : activités manuelles, sportives, découvertes d'activités multimédias et nouvelles technologies en lien avec la programmation.
- ❖ Les samedis de 14h00 à 19h00.
- ❖ Ponctuellement, des soirées thématiques sont organisées de 18h30 à 22h00 (Horaires pouvant être modifiés selon la soirée).

2.02 Les accueils pendant les vacances scolaires

L'Espace Jeunesse est ouvert en période de vacances scolaires du lundi au vendredi de 9h30 à 18h00.

Ces horaires peuvent changer lors d'animations ponctuelles (ex : sorties).

La programmation des vacances scolaires est à disposition des familles auprès du secrétariat et est envoyée par mail par le Service Loisirs Educatifs.

➤ Lien Kiddizz : leolagrance.kidizz.com/join

Les jeunes peuvent être inscrits à la journée ou à la demi-journée, sauf animations spécifiques nécessitant la présence du jeune sur l'ensemble de la journée. Dans ce cas, les familles seront informées au moment

de l'inscription.

Un accueil est assuré le temps du midi pour les adolescents souhaitant se restaurer sur place. Les familles des jeunes devront prendre les dispositions nécessaires et le jeune devra apporter son repas pour se restaurer (cf. article 5).

ARTICLE 3 : Les modalités, dossier et fiche d'inscription.

3.0I Le dossier d'inscription

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 – le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H, le mercredi de 13H30 à 17H00.

Le service est joignable au : 03 44 36 00 26 et par mail sur secretariat.margny@leolagrange.org.

Le dossier pour l'obtention de la carte jeune devra être constitué des pièces et informations suivantes dûment complétées :

- ❖ Dossier 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)
- ❖ 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.

Le cas échéant :

- ❖ Jugement de divorce / protocole de garde
- ❖ PAI
- ❖ Attestation AEEH
- ❖ Attestation Sécurité Sociale

Les dossiers incomplets ne pourront être pris en compte.

Il est de la responsabilité du représentant légal de l'adolescent d'informer le Service Loisirs Educatifs d'un changement en cours d'année de tout renseignement figurant dans son dossier.

Pour des activités spécifiques (ex : sports de glisse, aquatique), un certificat médical ou un test d'aisance en lien avec l'activité peut être demandé aux familles.

3.02 Les modalités

❖ Pour les accueils en périodes scolaires :

Pour les accueils des mardis, mercredis, vendredis et samedis, aucune inscription préalable n'est requise, sauf pour les sorties et animations spécifiques ouvertes à un nombre de jeunes déterminé en amont.

Les inscriptions sont limitées au nombre de places disponibles.

Pour inscrire leurs adolescents (es) à une animation spécifique ou sortie, les familles devront contacter le Service Loisirs Educatifs, au minimum 48H en amont sous réserve du nombre de places disponibles (cf. article 7). Une priorité sera apportée aux enfants margnotins.

Sauf demande écrite de la famille, l'adolescent(e) pourra repartir seul(e) de l'espace jeunesse.

ARTICLE 4 : Les familles

Aucune personne extérieure au personnel d'encadrement n'est autorisée à rester dans les locaux en dehors des temps prévus pour déposer et reprendre les jeunes.

Seules les personnes signalées par les familles sont autorisées à venir chercher les adolescents, pour toute demande exceptionnelle, une autorisation écrite du représentant légal devra être déposée en amont auprès du Service Loisirs Educatifs et une pièce d'identité pourra être demandée à la personne mentionnée dans l'autorisation.

ARTICLE 5 : La restauration

Il n'y a pas de service de restauration collective au sein de l'espace jeunesse.

Un accueil encadré est assuré le temps du midi pour les jeunes souhaitant se restaurer sur place, les familles devront prendre les dispositions nécessaires et le jeune devra apporter son repas pour se restaurer. Un frigo et un micro-onde sont mis à disposition des jeunes.

Les familles devront également fournir les goûters des jeunes.

ARTICLE 6 : La validité et la tarification de la carte jeune « Le Pass Jeune Margnotin »

La carte jeune, sur présentation des documents demandés (cf. article 3) est valable pour une durée d'un an dès sa date d'acquisition. Elle permet, sur présentation de celle-ci, l'accès illimité aux différents accueils (en période scolaire et pendant les vacances scolaires).

Sa tarification est comprise entre 11,50€ et 28€ en fonction du quotient familial.

Une participation financière peut-être demandée aux familles pour les sorties et certaines activités.

ARTICLE 7 : Absences lors de sorties ou animations nécessitant une inscription préalable

Toute annulation d'inscription à une animation spécifique ou une sortie devra être effectuée au minimum 48H en amont auprès du Service Loisirs Educatifs.

Pour toute annulation tardive, les familles ne pourront prétendre à un remboursement et l'adolescent ne sera pas prioritaire lors des prochaines sorties ou animations spécifiques.

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.

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'animateur non diplômé conformément à la législation.

ARTICLE 10 : Le comportement des enfants, familles et du personnel d'encadrement

Les règles de bien séance 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.

I -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 	<p>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</p>
--	--	--

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.

Ce présent règlement est applicable au 1^{er} juillet 2025.



Le Maire,

Bernard HELLAL