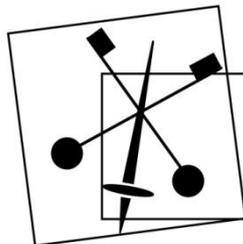


**DIRECTION ENFANCE JEUNESSE FAMILLE
VILLE DE SAINT MARCEL**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

AGOR@95

**95 Grande Rue
71380 Saint Marcel
03.85.42.72.00
agora@saintmarcel.com**



Saint-Marcel

PREAMBULE

L'Agora95, Pôle Jeunesse et Multimédia de la Direction Enfance Jeunesse Famille de la Ville de Saint Marcel, est un lieu pour le tout public hébergeant un accueil de loisirs 11/13 ans, un accueil jeunes 14/17 ans, un espace multimédia et des permanences d'aide à la personne (Mission locale, assistantes sociales et écrivain public), ceci afin de répondre à des besoins de découverte, d'information et d'accompagnement.

Ce présent règlement a pour objet de définir précisément le cadre de fonctionnement de l'Agor@95 et les règles de vie qui y sont appliquées.

Il a pour but d'organiser la vie du lieu, certaines règles seront négociables et d'autres seront non négociables pour assurer la sécurité physique et morale des individus fréquentant le lieu.

Il s'applique à toute personne fréquentant le lieu, que ce soit jeunes, adultes, animateurs, direction et familles.

Il est fondé sur la règle commune qui vise tant au respect des personnes qu'au respect des biens.

Il permet à chaque individu de s'épanouir au sein de la structure et de connaître le cadre dans lequel il évolue collectivement.

LIEUX D'ACCUEIL ET PUBLIC CONCERNE

Le Pôle Jeunesse de L'Agora95 propose un accueil de loisirs pour les 11/13 ans et un accueil jeunes pour les 14/17 ans.

Il fonctionne toute l'année, du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires et du mardi au samedi pendant la période scolaire (cf. tableau horaires d'ouverture).

Les différents accueils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le règlement intérieur est appliqué en respectant la législation et à la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Le Pôle Multimédia de l'Agora95 est ouvert au tout public de 11 à 99 ans, les enfants de moins de 11 ans devant être accueilli dans le cadre scolaire ou accompagné d'un adulte.

Il fonctionne toute l'année, du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires et la période scolaire (cf. tableau horaires d'ouverture).

ARTICLE 1 : ENCADREMENT

La pratique des activités s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée au minimum d'un binôme d'animateurs en période périscolaire et extrascolaire (vacances scolaires).

L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de directeurs et d'animateurs.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

L'Agor@95 vise à recevoir les jeunes issus de la population du territoire, plus précisément en provenance des communes de l'entente (Lans, Chatenoy en Bresse, Oslon, Epervans et St Marcel).

Ce public constituera la majeure partie des jeunes accueillis par le biais du Collège Vivant Denon de Saint Marcel et des différents lycées généraux ou professionnels du territoire de la communauté d'agglomération du Grand Chalons.

N'auront accès à la structure que les jeunes à jour de leur cotisation et possédant un dossier complet composé des documents suivants :

- Fiche d'inscription dûment remplie
- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation d'assurance en responsabilité civile
- Certificat médical et autorisations parentales pour les activités spécifiques et les séjours
- Photocopie du carnet de vaccination

L'inscription se déroule à l'Agora95, 95 Grande Rue à Saint Marcel.

La signature de la fiche d'inscription atteste que le responsable légal a pris connaissance du projet pédagogique et du règlement intérieur.

Le coût de l'inscription est de 3 € ou 4.50€ par jeune et par an selon provenance géographique.

Cette participation financière des familles est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Les inscriptions sont valables pour l'année en cours du 1er janvier au 31 décembre.

Une fois inscrits, les jeunes peuvent venir à l'Agora95 aux heures et périodes d'ouverture (renseignements diffusés sur le site de la Ville, sur la page facebook de l'Agora95 et directement sur la structure).

Inscriptions pour les activités et les séjours payants :

Le tarif de base est délibéré chaque année en Conseil Municipal.

Les inscriptions aux activités et séjours sont à effectuer directement auprès de l'Agora95, une autorisation parentale sera remise et devra être remplie systématiquement pour chaque activité ou séjour. La réservation des prestations payantes peut se faire par téléphone uniquement par les parents. La validation des activités ne se fera que lors du règlement dans les deux jours suivant l'inscription par les parents.

Dans le cas contraire, l'inscription ne pourra pas être validée et sera donc supprimée.

ARTICLE 3 : MODE DE PAIEMENT

Moyens de paiement :

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- Espèces
- Chèques vacances
- Atouts jeunes
- Bourses gagnées en chantiers utiles loisirs/séjours.

Tout paiement effectué donnera lieu à un reçu remis par le régisseur.

Toute facture impayée sera transmise au Trésor Public et impliquera la suspension voire l'annulation de l'inscription du jeune.

ARTICLE 4 : SPECIFICITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DE L'ACCUEIL JEUNES

Plusieurs espaces sont à disposition des jeunes dans la structure : une salle dédiée aux jeunes, une salle de réunion ou d'activité et l'espace multimédia ouvert au tout public et qui permet des échanges intergénérationnels.

Les deux accueils fonctionnent en « accueil libre ».

Cela signifie que les jeunes sont libres d'aller et venir sur le centre, durant les périodes d'ouverture, sans contre indication de durée minimale ou maximale.

Il n'y a pas de prise en charge totale de l'enfant comme c'est le cas dans les Accueils de Loisirs Sans Hébergement de la ville.

Cependant, les adolescents sont toujours accompagnés d'un animateur dans la structure et doivent se présenter dès leur arrivée et signaler leur départ auprès de l'équipe d'animation.

Les parents peuvent toutefois demander à ce que le jeune reste placé sous la responsabilité des animateurs jusqu'au retour des parents. Il leur sera alors demandé de formaliser leur demande par écrit.

Dans le cas contraire les animateurs ne pourront être tenus responsables du jeune en dehors de son temps de présence au sein de l'accueil.

Les modalités sont évolutives dès lors que les jeunes sont inscrits sur une activité spécifique, un séjour ou mini séjour.

Ils sont alors placés sous l'entière responsabilité de l'équipe d'animation du départ de l'accueil jusqu'à leur retour.

Les différents accueils seront en permanence sous la surveillance d'animatrices/d'animateurs et ne pourront jamais être laissés en gestion libre.

A l'extérieur de la structure, les jeunes pourront avoir quartier libre uniquement dans le cadre de projets spécifique (séjours à initiative jeunes) et l'information devra apparaître dans le projet pédagogique.

ARTICLE 5 : DISPOSITIF INITIATIVE JEUNES

Activités et séjours initiative jeunes :

Cette action consiste et repose sur les envies et initiatives des jeunes afin de les accompagner dans la démarche d'organiser leurs vacances (exemple : laser game, bowling, paintball, soirées festives ou autres).

Elle donne la possibilité aux jeunes de devenir acteurs de la conception à la concrétisation de leur projet de vacances en prenant en compte leurs besoins et leur degré d'autonomie selon leur âge.

Chantiers utiles séjours/loisirs :

Les chantiers se déroulent durant les vacances scolaires uniquement. Ils permettent aux jeunes de financer une partie de leur projet de loisirs ou séjour vacances. Les travaux consistent essentiellement à repeindre des bâtiments communaux (écoles, bibliothèques, salles de fêtes, salle de conseil).

Ces chantiers facilitent l'accès aux loisirs pour tous quel que soit le contexte social, économique et culturel. Ils favorisent le vivre ensemble et les relations intergénérationnelles par des actes citoyens.

ARTICLE 6 : REGLES DE VIE

Tous les usagers de l'espace loisirs doivent :

- Respecter les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse.
- Respecter les autres et ne pas utiliser de la violence verbale ou physique.
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Au sein du local et dans ses abords immédiats il est interdit :

- De fumer,
- De consommer ou d'introduire de l'alcool ou des boissons énergisantes,
- De consommer ou d'introduire toute sorte de produit illicite,
- D'introduire tout matériel représentant un danger quelconque.

Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur.

Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration volontaire.

Aucun animal n'est accepté à l'intérieur des locaux même tenu en laisse.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Les dégradations volontaires commises par les jeunes sont à la charge du responsable légal.

Si toutefois un jeune est amené malencontreusement à détériorer un objet de valeur ne lui appartenant pas, l'équipe d'animation sera tenu d'établir un rapport et une déclaration de sinistre afin d'engager une procédure de prise en charge auprès des assurances concernées.

Il appartient donc aux parents de justifier d'une assurance responsabilité civile le jour de l'inscription.

L'apport d'objet de valeur est vivement déconseillé.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol de matériel personnel apporté par les jeunes.

ARTICLE 8 : SANTE

Aucun médicament même homéopathique n'est autorisé.

En cas de traitement pendant la période d'accueil, les parents devront fournir l'ordonnance du médecin avec les différentes recommandations.

Les médicaments, dans leur emballage d'origine, sont remis à l'animateur qui possède l'AFPS (Attestation de formation au premier secours) ou le PSC1 (Prévention et secours civique de niveau 1) à l'arrivée sur la structure. Sans l'ordonnance, votre enfant ne pourra prendre aucun médicament.

Les jeunes ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou maladies.

En cas d'asthme, d'allergie à un médicament, un produit, un aliment, etc..., il faut le faire apparaître sur la fiche sanitaire de liaison et établir un protocole d'accueil si nécessaire.

Les animateurs qui possèdent l'AFPS ou le PSC1 assurent les premiers soins, c'est à dire les pansements, le nettoyage de plaies, etc...

Le directeur prendra contact avec les parents pour signaler tout trouble de santé (fièvre, maux de ventre, etc...) ou sanitaire (poux...).

Il pourra leur demander de venir récupérer le jeune plus tôt.

Si l'état de santé du jeune le nécessite, la consultation auprès du médecin de famille ou de tout autre médecin ainsi que l'ensemble des frais annexes seront à la charge des responsables légaux.

En cas d'urgence ou d'accident grave, les jeunes seront évacués par les secours.

Dans ce cas précis, le responsable légal autorise les interventions médicales nécessaires mentionnées sur la fiche sanitaire de liaison.

Après avoir fait le nécessaire auprès des secours l'animateur contactera la famille.

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT

Horaires d'ouverture des différents services Période scolaire / Vacances scolaires						
	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
Accueil loisirs et Accueil jeunes	Fermé	16h / 18h	14h / 18h	16h / 18h	16h / 18h	14h / 18h
	14h / 18h30	Fermé				
Multimédia	14h / 18h	Fermé				
	14h / 18h	Fermé				

Les horaires pendant les vacances scolaires s'adapteront aux activités et seront communiqués par l'intermédiaire des différents supports de communication (prospectus, page Facebook Agora95 – Pôle Jeunesse).

Pour les activités extérieures ces horaires sont adaptés en fonction des jeunes, des activités, des difficultés de circulation.

Pour les retours d'activités exceptionnelles ou de séjours, les jeunes appellent leurs parents environ 30 minutes avant d'arriver.

Par conséquent, les parents doivent être respectueux des horaires et donc être présents au départ et à l'arrivée des minibus.
Tout changement exceptionnel ou régulier fera l'objet d'une communication auprès des adhérents et des parents.

ARTICLE 10: PRISE ET DIFFUSION D'IMAGES

Il pourra être procédé à des prises photographiques et/ou de vidéos sur les temps d'activités et de séjours à des fins d'illustration et de diffusion, sans limite de durée, sur les différents supports de communication de la ville de Saint Marcel.

Le responsable légal devra cocher ou non la case correspondante lors de l'inscription.
(Article 9 du texte de loi du 17 Juillet 1970)

ARTICLE 11: MULTIMEDIA ET AIDE A LA PERSONNE

Un animateur multimédia, accueille le public toute l'année du lundi au vendredi de 14h à 18h.
Les services proposés sont :

- Le guichet public qui permet un accès aux ordinateurs et à internet (coût défini selon critères)
- L'accompagnement numérique en cas de soucis avec les outils informatiques

Le coût de l'inscription pour l'accompagnement numérique est de 3 €, 4 € ou 5 € pour les plus de 18 ans par année et selon provenance géographique.

Cette participation financière est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Les conditions d'inscription sont les mêmes que pour les 11/17 ans.

**Les jeunes fréquentant l'Espace multimédia pourront venir sans être accompagnés de leurs parents dès l'âge de 11 ans, sous réserve d'inscription et de documents obligatoires dûment remplis par le responsable légal.
Tout enfant âgé de moins de 11 ans ne pourra être accepté sans la présence de ses parents.**

Un bureau est mis à disposition pour des permanences d'aide à la personne.

Pour obtenir un rendez vous il est nécessaire de prendre contact directement auprès des différents organismes.

Mission Locale : 03.85.93.47.59

Ecrivain public : 06.18.33.19.26

Assistants sociales du C.D.71 : 03.85.98.28.10

ARTICLE 12: EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement est transmis aux familles et aux usagers de l'espace multimédia à l'inscription, et est disponible de manière permanente sur simple demande ou consultable sur la page Facebook de l'Agora95.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

ARTICLE 13 : REGLES ET DISCIPLINE

Tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate.

En cas d'indiscipline grave et de non-respect, la procédure suivante sera appliquée :

- Lettre aux parents adressés par la Direction,
- Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant prononcée par Monsieur le Maire ou Madame la première adjointe déléguée aux affaires générales, à l'enfance, la jeunesse et la famille, au vu d'un rapport écrit et établi par le chef de service.

L'exclusion se matérialisera par l'interdiction de fréquenter le local et de participer aux activités organisées.

Pour les manquements au règlement sans gravité, l'équipe d'animation attribuera des sanctions à la hauteur du dommage occasionné.

Les parents seront systématiquement informés.