

## **REGLEMENT INTERIEUR** **ESPACE JEUNES**

L'Espace jeunes est une structure gérée par le Service Jeunesse de la commune de Sainghin-en-Weppes qui a pour but de permettre aux jeunes qui la fréquente de se distraire, de s'instruire, de se cultiver, de s'informer et de se former à l'exercice des responsabilités grâce aux activités, sorties et projets mis en place tout au long de l'année.

Afin d'offrir un service de qualité à la population, l'Espace Jeunes est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Hauts de France en tant qu'Accueil de Loisirs. L'équipe encadrante de l'Espace Jeunes s'engage à rédiger un projet pédagogique, à respecter les normes de sécurité, à apporter une sécurité morale, affective et physique de chaque enfant.

### **1) Conditions générales d'accès :**

Pour s'inscrire à l'Espace Jeunes il suffit :

- De remplir et de signer la fiche de renseignements.
- De payer la cotisation annuelle.
- De signer ce présent règlement intérieur (Coupon à nous retourner).
- De s'engager à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure.

L'accès à l'Espace Jeunes (local et/ou activités) est réservé aux jeunes âgés dans leur 12ème année et en 6ème et jusqu'à la fin de leurs 17 ans.

L'accès à la structure et aux activités est conditionné à la connaissance et au bon respect du règlement intérieur. La signature de celui-ci implique l'acceptation de toutes les règles énoncées.

L'utilisation du matériel de la structure est soumise à l'autorisation de l'équipe d'encadrante.

Toute infraction à ce règlement, lors d'activités ou de projets organisés par l'Espace Jeunes dans la structure ou lors de sorties, peut entraîner une sanction définie par l'article 6 de ce règlement.

### **2) Horaires d'ouvertures :**

En période scolaire :

- Mercredis : de 14h00 à 18h00.
- Vendredis : de 17h00 à 19h30 ou 22h.

En période de vacances scolaires :

Du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h et de 13h à 17h00 (Horaires variables selon la programmation).

Aucunes entrée ou sorties en dehors de ces horaires ne sera autorisées.

Repas :

Les jeunes pourront déjeuner sur place en présence des animateurs en apportant leur panier repas. Aucun repas au restaurant scolaire ne sera proposé.

### **3) Le local et le matériel :**

Le local et le matériel devront être rendus en bon état, propres et rangés. Dans le cas de détérioration involontaire, les jeunes responsables devront réparer (si cela est possible) ce qui a été dégradé.

Dans le cadre d'une détérioration volontaire, en plus de la réparation, une sanction pourra être prononcée par les responsables de l'Espace Jeunes, vis-à-vis des jeunes impliqués. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

#### **4) Le fonctionnement :**

En période scolaire, l'Espace Jeunes est un lieu d'accueil libre sans obligation d'heure d'arrivée et/ou de départ du jeune, sauf contre-indication des parents. Par conséquent, les responsables de l'Espace Jeunes ne pourront être tenus responsables des accidents survenus à l'extérieur du local et/ou hors activités, notamment lors des déplacements du jeune.

Afin de fréquenter l'espace jeune, le jeune doit s'acquitter d'une cotisation pour l'année (date glissante).

Pendant les vacances scolaires, les horaires sont déterminés en fonction de la programmation des activités et doivent être respectés.

Lors de sorties extérieures, il se peut que des « quartiers libres » soit organisés. Dans ce cas précis, les responsables de l'Espace Jeunes sont garant de la sécurité des jeunes et des règles seront mises en place pour ces temps (groupe de 3 minimum, lieu et heure de rendez-vous, moyens de communication...)

Les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants puissent bénéficier des «quartiers libres», devront le signaler par courrier à la direction de l'Espace Jeunes.

Pour chaque période de vacances scolaires (sauf vacances de Noël et au mois d'août) un programme d'activités sera proposé aux jeunes. Il sera disponible deux semaines avant le début de chaque vacance. L'équipe de l'Espace jeunes en assure sa diffusion, en partenariat avec les collègues par l'intermédiaire des sites internet, par l'envoi de mail aux parents, par la distribution dans la mairie...

Les inscriptions pour les périodes de vacances scolaires se déroulent sur des plages fixes de 4 semaines à 1 semaine avant le début du centre. Elles se font via le portail famille de la ville.

L'annulation de l'inscription doit se faire au minimum 48 heures avant le début de l'accueil afin d'en demander le remboursement. Aucun remboursement ne sera effectué SAUF sur présentation d'un certificat médical (avant le début de la semaine ou de la journée où l'enfant est inscrit) justifiant l'absence sur la semaine complète.

Toute semaine ou toute journée commencée sont dues.

#### **5) La tarification :**

##### Hors vacances scolaires :

Pour fréquenter l'espace jeune sur les temps périscolaires, il faut s'acquitter de la cotisation :

- Cotisation annuelle pour les Sainghinois : 20 euros
- Cotisation annuelle pour les extérieurs : 35 euros

##### Vacances scolaires :

Pour fréquenter l'espace jeune sur les temps de vacances, il faut s'acquitter d'une participation :

- Inscription journalière pour les Sainghinois : 9 euros
- Inscription journalière pour les extérieurs : 11 euros
- Inscription à la semaine pour les Sainghinois : 35 euros
- Inscription à la semaine pour les Extérieurs : 45 euros

##### Séjours :

Les tarifs sont fixés par décision municipale (voir grilles tarifaires).

Le règlement des participations financières peut être effectué de deux façons :

- Directement via le portail famille (facturation à la fin du mois).
- En chèque à l'ordre du trésor public ou en espèce directement à l'espace jeune.
- Dans le cas des séjours ou un paiement en plusieurs fois est possible, la totalité des chèques doivent être transmis avant la première facturation.

La facturation des prestations effectuées est établie et adressée aux familles de deux façons possibles :

- La facture sera visible sur **l'espace personnel du portail famille** et une notification sera envoyée par mail entre le 1<sup>er</sup> et le 5<sup>ème</sup> jour du mois.
- **A l'accueil de la Mairie** le 1<sup>er</sup> et le 5<sup>ème</sup> jour du mois.
- Pour les séjours, une facturation spéciale sera créée le 12 des mois de mai, juin et juillet.

Quelle que soit l'option choisie par la famille, la facture doit être réglée avant le 20 du mois. Une fois le délai dépassé, le paiement ne pourra plus être effectué en Mairie ou via le portail famille et le recouvrement sera effectué par la Trésorerie Principale de La Bassée.

Lorsque le délai précité est dépassé, une pénalité de 10€ sera appliquée à la facture impayée pour les factures jusque 100 €. Au-delà de 100 €, la pénalité s'élèvera à 10% de la facture.

En cas de non-paiement du titre à la Trésorerie dans les 15 jours suivants l'émission, une procédure de recouvrement d'un délai minimum de 45 jours sera mise en place :

- Une première relance par email sera effectuée dans un premier temps demandant le règlement dans les 15 jours,
- Une seconde relance par courrier sera ensuite envoyée à la famille demandant le règlement de la facture au Trésor Public dans les 15 jours, et orientant la famille vers le Centre communal d'action sociale ou d'autres organismes en cas de difficultés financières,
- Enfin, une dernière relance sera envoyée mettant en demeure la famille de régler la facture dans un délai de 15 jours au Trésor Public. Si le paiement n'a pas été effectué, dans le délai, le ou les enfant(s) ne sera(ont) plus accepté(s) aux différents services péris et extra-scolaires. Les accès de la famille au portail famille seront supprimés.

Toute nouvelle facture émise durant la procédure décrite ci-dessus devra être réglée dans un délai de 20 jours. Dans le cas contraire, elle s'inclura automatiquement à la procédure en cours, quel que soit le délai restant. A l'issue de la procédure, l'ensemble des factures en cours de la famille devront avoir été réglées.

La procédure décrite ci-dessus s'appliquera également aux factures impayées émises antérieurement à l'adoption du présent règlement (le délai 45 jours pourra commencer à courir à compter de l'envoi du premier mail de relance).

Une fois les accès au portail famille supprimés et l'accès aux services périscolaires et extra-scolaires supprimés, ces derniers devront être rétablis dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception par les services de la ville, de la preuve du paiement des factures impayées.

En cas de mise en place d'un échelonnement du paiement en accord avec le Trésor Public, les accès au portail famille pourront également être rétablis. Le seul service accessible sera le service de restauration scolaire jusqu'au paiement total de la facture.

S'il y a un problème sur votre facturation, en aucun cas la facture ne pourra être modifiée. Après vérification de l'erreur, une régularisation sera apportée sur la facture du mois suivant ; sauf pour les factures du LALP qui seront régénérées après vérification de l'erreur et correction.

#### 7) **Conditions de remboursements :**

Le remboursement et l'annulation de facture ne seront envisagés qu'à titre tout à fait exceptionnel pour les conditions suivantes :

Pour les périodes de vacances :

- Toute période commencée est due (une période = les petites vacances scolaires ; une période = le mois de juillet ; une période = le mois d'août).
- Pour toute demande d'annulation à moins de 48h avant le début de la période, la facturation de 50% de la période réservée sera appliquée.
- Si l'enfant est absent suite à un accident ou incident survenu sur le temps d'accueils de loisirs, la famille ne sera facturée que des journées complètes fréquentées calculées au prorata du tarif de la semaine complète.
- En cas d'absence pour maladie ou hospitalisation, la semaine pourra être remboursée ou non facturée sur présentation d'un certificat médical pour la semaine complète.

Pour les séjours :

Pour toute annulation 20 jours calendaires avant le départ, le séjour ne sera pas facturé.

Pour une annulation postérieure aux 20 jours calendaires, une facturation de 50 % sera appliquée.

En cas de rapatriement durant le séjour, aucun remboursement ne sera effectué.

**7) Le comportement :**

Nous rappelons que l'Espace Jeunes est avant tout un espace où chacun vient pour passer un agréable moment. Il est donc demandé à tous de faire particulièrement attention à son comportement.

Il ne sera aucunement toléré :

- Toutes agressions physiques et/ou verbales dirigées vers les jeunes ou les adultes.
- Toutes détériorations du matériel, local, minibus...
- Drogues, cigarettes, alcools et tous objets dangereux.

**8) Les sanctions :**

La ville pourra prendre des sanctions en cas de non-respect du présent règlement.

Ces sanctions pourront aller :

- Simple remarque verbale.
- Convocation des parents.
- Exclusion temporaire du jeune qui pourra induire un non-remboursement de l'activité.
- Exclusion définitive du jeune.

Outre une remarque verbale, toutes sanctions seront notifiées par courrier aux parents du ou des jeune(s) concerné(s).

-----  
Nous soussignons.....  
attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous engageons à le respecter.

**Nom/Signature Parent**

**Nom/Signature Jeune Signature responsable espace jeune**