

## Règlement de fonctionnement 2026 de l'Espace jeunesse Denée

### Préambule :

L'espace jeunesse est géré par la commune de Denée et est agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

### **Article 1 : Localisation**

L'espace Jeunesse est situé 9 rue du Colonel à Denée, dans des locaux spécifiques à proximité de la bibliothèque.

La structure est destinée aux activités d'un Accueil de Loisirs à destination des préadolescents et adolescents dès lors qu'ils entrent au collège en septembre ou dans l'année civile de leur 12 ans et jusqu'à leur 17 ans révolus.

La capacité maximale d'accueil est fixée à 50 personnes.

Coordonnées téléphoniques : 06 78 95 22 11.

### **Article 2 : Fonctionnement de la structure**

#### *a) L'équipe d'animation et de direction.*

Conformément à la réglementation, chaque activité est encadrée par un animateur et/ou directeur titulaire d'un diplôme d'État l'autorisant à exercer cette responsabilité. Pour les besoins de la formation de professionnels de l'animation, ponctuellement la direction pourra être confiée à un directeur en stage.

L'équipe d'animation pourra s'étoffer en fonction des besoins (activités, séjours, ...) dans le respect de la réglementation en vigueur. Les animateurs des structures du canton partenaires pourront prendre en charge des animations.

L'équipe d'animation est garante du respect du présent règlement.

#### *b) Les horaires :*

Les horaires d'ouvertures sont différents selon les périodes scolaires ou les périodes de vacances scolaires. Il est demandé aux jeunes et à leur famille de respecter ces horaires d'ouverture de la structure.

#### **Période scolaire**

L'espace jeunesse est ouvert tous les mercredis de 14h à 18h et les vendredis de 18h à 22h en alternance avec les samedis de 14h à 18h.

#### **Période vacances scolaires**

L'espace jeunesse est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 14h à 18h. (selon le programme)

Occasionnellement, des aménagements sont possibles en fonction des tranches d'âge ou des activités qui peuvent être organisées à la journée, de 9h à 18h. Ponctuellement, les projets ou activités peuvent avoir lieu en soirée.

Des séjours (avec une ou plusieurs nuitées) peuvent être proposés.

Les jeunes peuvent bénéficier d'un accompagnement à la réalisation de projets individuels (Permis AM etc...) collectifs ou semi-collectifs, hors temps d'ouverture. Toutes ces activités se font en présence d'animateurs.

### **Article 3 : Les activités**

L'accueil est organisé pour les jeunes de Denée et des communes environnantes, selon deux modalités principales :

#### **L'accueil libre**

Pendant les horaires d'ouverture mentionnées ci-dessus, les jeunes ont un accès libre, sans limite de fréquentation ni de durée de présence. Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 12 jeunes en extrascolaire (vacances et samedis) et de 14 jeunes pour 1 animateur en périscolaire (mercredis, et

vendredis). L'accueil libre repose sur la libre circulation des jeunes pendant la durée d'ouverture de la structure. Ainsi la responsabilité de l'animateur ne peut être engagée que lorsque le jeune est dans l'enceinte de l'accueil, pendant les horaires d'ouverture. Sur le formulaire d'inscription les parents autorisent ou non l'autonomie du jeune. Afin de faciliter le fonctionnement de ces ouvertures libres, il est demandé au jeune de signaler sa présence à son arrivée, mais également de prévenir l'animateur encadrant de son départ. Il peut également ponctuellement être demandé une inscription préalable du jeune lors d'un accueil libre en fonction du protocole sanitaire en vigueur.

### ***L'accueil sur activités***

Dans certains cas, l'accueil est organisé autour d'une activité, avec une inscription préalable nécessaire et, en fonction de l'activité, une participation financière peut être demandée. Les tarifs sont variables selon le quotient familial, et sont fixés par délibération du Conseil Municipal. La grille de calcul des tarifs est annexée à ce règlement. Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 12 jeunes ou 1 animateur pour 8 jeunes si transport en minibus.

Une fois inscrit, il est demandé au jeune d'être présent lors de l'activité, ou de prévenir à l'avance s'il ne peut l'être.

### **Article 4 : Règles de vie commune**

La fréquentation de l'Espace jeunesse suppose respect, tolérance et bienveillance mutuels. Toute personne tenant des propos ou gestes injurieux et violents envers d'autres se verra refuser l'accès temporairement ou définitivement par l'équipe d'animation et de direction.

#### ***Respect de soi-même et d'autrui***

Il est formellement interdit :

- de fumer (art R.3511-1 du code de la santé publique)
- d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'Accueil et de ses abords.
- d'introduire ou de consommer des produits illicites lors de l'accueil
- de se présenter à l'Accueil de Jeunes dans un état supposé d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.
- de faire usage de la violence d'aucune nature.
- de tenir des propos discriminants, racistes ou humiliants, qui sont, rappelons-le, pénalement punis par la loi.

#### ***Respect des lieux et des biens mis à disposition***

Les locaux doivent être maintenus propres par les usagers.

Les utilisateurs des locaux s'engagent à respecter les mesures de sécurité (incendie, utilisation des appareils électriques, etc ...) et à maintenir les issues de secours libres en permanence.

Les jeunes et leur famille s'engagent au respect des protocoles sanitaires qui peuvent être mis en place sur demande des autorités publiques.

Les personnes utilisatrices s'engagent à la rendre dans l'état de propreté et de rangement initial (rangement du matériel, balayage, ...).

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est interdit de monter sur les toits et gouttières de la structure et de la cantine.

Le matériel est à disposition des jeunes. Il n'est utilisé qu'à des fins pédagogiques (ex: internet) Toutes dégradations volontaires du matériel entraînera une exclusion temporaire de son auteur, jusqu'à la remise en état ou le remplacement, à ses frais, du matériel détérioré.

En cas de comportement problématique, une démarche d'alerte et de prévention sera engagée auprès du jeune et si nécessaire, auprès des responsables légaux : ces derniers seront sollicités pour être associés au règlement du problème.

#### ***Respect des données***

Vos données seront utilisées par les services jeunesse de Rochefort et Denée pour l'animation jeunesse, et ne sont transmises qu'aux seules personnes habilitées à intervenir au sein de ces services. Les données ne seront pas conservées plus de deux ans. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de portabilité, et de limitation sur vos données auprès de notre service jeunesse ou son délégué à la protection des données (DPO) en écrivant à [jeunesse@mairie-denee.fr](mailto:jeunesse@mairie-denee.fr) ou à [dpo@accens.net](mailto:dpo@accens.net). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

### Article 5 : Conditions d'adhésion

La participation aux activités et la fréquentation régulière de la structure est soumise à une cotisation de 5 € qui court sur une année civile.

Le fonctionnement de l'accueil est soutenu financièrement par la Caisse d'Allocations Familiales et la MSA proportionnellement à la fréquentation. Un certain nombre de données administratives doivent être communiquées et chaque passage de jeunes est comptabilisé. Lors de l'adhésion, il est demandé de fournir aux familles un dossier, comprenant :

- Une fiche d'adhésion et de renseignements (Tout changement en cours d'année doit être signalé à l'animateur)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ou extrascolaire
- Un justificatif du numéro d'allocataire CAF ou MSA et du quotient familial pour pouvoir bénéficier des tarifs adéquats. Si nous n'avons pas reçu de justificatif de quotient familial, le tarif maximum sera appliqué. Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé à la CAF ou MSA pour la modification du quotient.
- Le présent règlement, accepté, daté et signé par le jeune et son représentant légal.

Il peut également être demandé au cours de l'année, de fournir, une attestation d'aisance aquatique pour des activités ou séjours nautiques spécifiques.

L'adhésion n'est effective que lorsque que tous ces documents sont fournis. Elle permet également d'accéder aux activités intercommunales dans le cadre de la convention animation jeunesse avec la commune de Rochefort sur Loire.

Il est demandé au jeune de prendre connaissance du règlement intérieur de chaque structure organisatrice lors de l'inscription à une activité et de s'y conformer.

### Article 6 : Modalités d'inscription

En cas d'annulation moins de 48 heures avant l'activité, l'animation sera facturée au même titre que si le jeune était présent sauf sur présentation d'un justificatif.

En cas d'absences injustifiées répétées, le service jeunesse se réserve le droit de ne pas traiter en priorité les prochaines demandes d'inscriptions (le jeune sera placé sur liste d'attente).

### Article 7 : Modes de règlement

Le règlement peut s'effectuer par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire.

Un justificatif du règlement vous est adressé sur demande (1<sup>er</sup> volet du carnet à souche). Une facture attestant le règlement peut également être établie si besoin.

### Article 8 : Assurances

L'organisation de l'Accueil est placée sous la responsabilité de la Commune et du responsable de l'accueil.

Le personnel d'encadrement est responsable des jeunes qui lui sont confiés ou qui viennent seuls, aux dates et horaires d'ouverture définis par le règlement, à l'intérieur de la structure.

Cette responsabilité cesse dès que le jeune a quitté l'activité ou la structure.

La municipalité s'engage à souscrire une assurance couvrant la totalité des activités de l'Accueil.

### Article 9 : Application du présent règlement

Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers et de leurs représentants légaux:

- Par voie d'affichage dans les locaux,
- Dans les outils de communication institutionnels

Version au 12/2025

-----  
Coupon à détacher et à retourner, signé par le jeune et son représentant légal.

Nous soussignés

.....(jeune adhérent)

.....(représentant légal)

avons pris connaissance des dispositions du présent règlement intérieur et nous nous engageons à les respecter.

Date:

Signature du jeune :

Signature du représentant légal :