

Les Accueils Collectifs de Mineurs municipaux sont des lieux collectifs qui favorisent la socialisation, la responsabilisation, l'engagement et l'intégration de tous les enfants et qui contribuent au développement individuel de l'enfant en favorisant son équilibre.

Ce sont des lieux d'écoute, d'échanges, de rencontres, d'apprentissage, de création, de réalisation, de découverte qui sont ouverts sur diverses activités socio-éducatives, culturelles et sportives, où tous les personnels et les usagers (familles) s'engagent à respecter les principes de laïcité et de neutralité.

## I - DÉFINITION

Les orientations de ces deux ACM sont définies par le Projet Éducatif de la Ville et par un Projet Pédagogique qui répondent aux besoins et aux attentes des jeunes. Le Phare est un lieu où tous les personnels, et les usagers (familles) s'engagent à respecter les principes de laïcité et de neutralité.

## II - OBJECTIFS

Le Pôle Jeunesse « Le Phare » souhaite que les jeunes puissent en toute sécurité accéder aux loisirs éducatifs, en privilégiant une expérience de vie collective et l'apprentissage de l'autonomie et de la citoyenneté.

## III - ENCADREMENT

La direction et l'encadrement des ACM sont confiés aux agents titulaires des titres ou diplômes requis pas la réglementation en vigueur.

Le taux d'encadrement est fixé par la réglementation en fonction de l'âge de l'enfant et la nature de l'activité pratiquée.

## IV - JEUNES CONCERNÉS

- les jeunes domiciliés à Longvic
- les jeunes scolarisés à Longvic dès leur entrée en sixième
- les jeunes ayant des grands-parents domiciliés à Longvic

## V - INSCRIPTIONS - ADHÉSION

### INSCRIPTION

#### DOSSIER UNIQUE FAMILLE (DUF)

Le Dossier Unique Famille (DUF) est obligatoire pour toute inscription à une activité municipale.

Il doit être complété et rapporté, avant toute fréquentation. Ce document est obligatoire. A défaut, l'accueil du jeune ne pourra pas être assuré.

Les inscriptions s'effectuent au Phare, par les parents ou le

responsable légal du jeune, obligatoirement avant la première fréquentation de la structure municipale. Toute modification doit être signalée.

### ADHÉSION ANNUELLE

L'adhésion sera déclenchée à la première activité du jeune. Elle est valable pour une année.

## VI - TARIFICATION

La tarification et ses modalités de calcul est fixée par une délibération du Conseil Municipal.

### PAR ACTIVITÉ

Certaines activités peuvent induire un paiement direct au prestataire. Cela est précisé sur la programmation ou l'autorisation parentale fournie (ex : repas à l'extérieur).

### LE TAUX D'EFFORT

Quel que soit le nombre de jour(s) de fréquentation, les familles devront s'acquitter d'un droit d'entrée (adhésion annuelle).

Cette adhésion est calculée en fonction des ressources.

Il appartient aux parents qui souhaitent que ces tarifs leur soient applicables, de fournir les pièces justificatives qui seront jointes au dossier D.U.F. A défaut, c'est le tarif maximum qui leur sera attribué.

Ces taux sont à la disposition des familles dans les Accueils Collectifs de Mineurs Municipaux ou sur le site de la Ville de Longvic.

## VII - FACTURATION

### FACTURE

Le paiement de la facture se fait à terme échu. Elle est envoyée en début du mois suivant la participation aux activités du jeune.

Toute absence non signalée ou toute annulation effectuée sans avoir respecté les principes énoncés dans ce règlement, entraînera la facturation de l'activité.

Si la situation le justifie, des facilités de paiement peuvent être accordées. La demande est à effectuer directement au Service de Gestion Comptable de Dijon Métropole.

## VIII - TEMPS D'ACCUEIL

### ALSH

**Les mercredis :** entre 13h30 et 18h sur inscriptions. Occasionnellement les week-ends.

**Les vacances scolaires :** L'équipe d'animation adaptera les temps d'ouverture selon les animations, les sorties extérieures...

Les horaires et lieux précis sont communiqués aux familles sur les programmes.

### ACCUEIL JEUNES

**Hors vacances scolaires :** Du lundi au jeudi de 15h à 18h. Le vendredi entre 15h et 17h.

**En vacances scolaires :** Entre 15h et 17h.

## IX - ACTIVITÉS

### INSCRIPTIONS

Un courrier et un mail sont envoyés aux familles avant chaque période de vacances scolaires qui explique comment s'inscrire aux activités.

Les inscriptions aux activités se font uniquement sur rendez-vous téléphoniques puis rendez-vous physiques.

## ACTIVITÉS PROPOSÉES

Les jeunes pourront pratiquer diverses activités : sportives, culturelles, artistiques, culinaires... Les activités peuvent avoir lieu le matin, le midi, l'après-midi, en soirée et occasionnellement le week-end et sur plusieurs jours (séjours).

## ANNULATIONS

Pour des raisons d'organisation, toute annulation doit être signalée à l'équipe du Phare :

- la veille de l'activité avant midi.
- 4 jours avant la date de départ d'un séjour

## X - ABSENCES - RETARDS

### ABSENCES

**Absences signalées dans les délais** : non facturées

**Absences non signalées** : facturées

Un justificatif doit être fourni en cas de maladie, d'hospitalisation, d'événement imprévu ou de force majeure.

En cas de répétition d'absences non signalées, l'équipe d'animation pourra annuler les inscriptions du jeune aux activités suivantes en avertissant les familles en amont.

### RETARDS

Il est demandé aux parents ou aux représentants légaux du jeune d'informer le Pôle Jeunesse (03.80.68.45.66) en cas de retard de l'enfant.

Passé 10 mn de retard, le jeune ne pourra plus participer à l'activité sur laquelle il est inscrit.

### RETARDS RÉPÉTÉS

En cas de retards répétés, un premier avertissement sera adressé à la famille par la Ville de Longvic.

En cas de récurrence, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire.

## XI - ACCOMPAGNEMENT

### ALSH

Les parents ou le responsable légal qui ne souhaitent pas fournir l'autorisation de sortir seul, sont tenus d'accompagner et de venir chercher leur enfant au Phare, auprès des animateurs.

Si une activité se termine après 20h, les jeunes longviciens sont ramenés à proximité de leur domicile.

### Accueil Jeunes

Venue et sortie LIBRE du Phare.

## XII - MALADIE /ACCIDENT

### LES BLESSURES SANS GRAVITE

Les soins sont apportés par le Pôle Jeunesse avec la trousse de secours dont le contenu est conforme à la réglementation en vigueur. Tout soin prodigué par l'équipe est consigné dans un registre « Pharmacie ».

Les parents sont appelés, et il pourra être demandé à la famille de venir récupérer le jeune sur le site d'activité.

### ACCIDENTS GRAVES

Les services de secours et les parents sont appelés. La fiche sanitaire sera remise aux services de secours.

### SOINS POUR MALADIE

L'équipe du Pôle Jeunesse prodiguera les soins éventuels (prise de médicaments) uniquement si une ordonnance du médecin est fournie.

## XIII - ASSURANCE

Les jeunes doivent être couverts par une Assurance Extrascolaire. Cette assurance doit garantir la responsabilité civile du jeune.

Une Attestation de la compagnie d'assurance doit être fournie obligatoirement.

**Pour rappel, l'adhésion annuelle ne fait en aucun cas office d'assurance.**

## XIV - RESPECT

### Les jeunes s'engagent :

- à respecter la Loi et ce règlement
- respecter l'équipe du Pôle Jeunesse
- les intervenants
- les autres jeunes
- les lieux
- le matériel.

En cas de manquement, les jeunes s'exposent à des sanctions.

Les parents ou les représentants légaux seront informés des procédures engagées.

## XV - SANCTIONS

Après en avoir averti les parents, des dispositions pouvant aller de l'exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive peuvent être prises dans le cas où le jeune aurait une **attitude incorrecte, violente, ou une conduite compromettant sa sécurité**, celles des autres jeunes, des agents ou le bon fonctionnement des ACM.

## XVI - INTERDICTIONS

### NOURRITURE

Il est interdit d'apporter de la nourriture (chips, sodas....) sauf si un pique-nique est demandé. Les animateurs ont la possibilité d'autoriser ou interdire les achats de nourritures et boissons lors des sorties.

### TABAC - ALCOOL

Conformément à la Loi, la consommation de boissons alcoolisées, de tabac et de cigarettes électroniques est interdite sur le temps d'accueil.

## XVII - VIE PRATIQUE

### DÉGRADATIONS

Toute dégradation (locaux, matériel...) par un jeune, engage la responsabilité des parents ou de son représentant légal. Le coût de la remise en état pourra, le cas échéant, donner lieu à facturation auprès des parents.

### EFFETS PERSONNELS

La Ville de Longvic décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradations de vêtements ou de bijoux, de portable...

La commune conseille donc d'éviter les effets personnels de valeur.

Le présent règlement prend effet à compter du 2 septembre 2024. (Délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2024)

Madame la Maire de Longvic  
MAIRIE DE LONGVIC  
Allée de la mairie  
BP 77  
21604 LONGVIC Cedex

Fait à Longvic le .....

La Maire de Longvic  
Céline TONOT

Je soussigné (e) M. et/ou Mme \_\_\_\_\_ reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur du Pôle Jeunesse et m'engage à le respecter.

Fait à Longvic, le :

Signature des parents :

signature du jeune :