



COMMUNE DE NEUILLY EN THELLE (60530)  
PÔLE ANIMATION JEUNESSE (PAJ)

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DÉDIÉ AUX 12/17 ANS

## **Préambule**

Depuis 2015, la municipalité de Neuilly-en-Thelle a mis en place diverses activités à l'intention de sa population adolescente (12/17 ans). L'offre fait partie des services proposés par le "Pôle Animation Jeunesse" (PAJ), elle se décline en animations et/ou en séjours selon des horaires adaptés avec au besoin des prestataires qualifiés et dans le respect des critères du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de l'Oise.

Les ados, qui se sont eux-mêmes baptisés « ambassadeurs » sont encadrés par du personnel communal compétent issu de la filière animation (titulaire ou contractuel). Le cas échéant, du personnel vacataire diplômé BAFA ou en formation les accompagne dans le développement de leur autonomie et assure aussi leur sécurité (trajets, pauses, etc.)

En 2024 le « Pôle Enfance Jeunesse André Brahic » met à la disposition des adolescents un local spécifique pour servir de « base de vie » dont ils seront responsables (déco, entretien, hygiène ...).

Pour plus de simplicité pour la compréhension des dispositions qui suivent, le mot « adolescents » désigne l'ensemble des bénéficiaires quel que soit leur âge compris entre 12 et 17 ans.

## **TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 – Responsabilités et interlocuteurs**

Les adolescents sont sous la responsabilité des animateurs ou des agents dédiés. Les animateurs ont comme référent le Responsable Administratif et Financier (RAF).

Le RAF et son équipe ont comme priorité d'être à l'écoute des parents et/ou des responsables légaux de chaque adolescent pour tout problème particulier pouvant interférer avec le bon fonctionnement des activités ou d'un séjour proposé par le PAJ.

En cas de modifications pouvant avoir des conséquences administratives (modifications de coordonnées postales ou bancaires, de situation familiale, etc. ...) les parents et/ou les responsables légaux se doivent d'informer le RAF (Responsable Administratif & Financier) par tout moyen à leur convenance. Le RAF est également l'interlocuteur dédié des familles pour tout ce qui concerne les inscriptions et la facturation.

En cas de demande spécifique, Monsieur le Maire et/ou l'élu(e) délégué(e) à l'enfance/jeunesse pourront intervenir si besoin est.

### **Article 2 - Objet des services proposés**

Le PAJ supervise l'organisation et la surveillance de l'accueil de loisirs sans hébergement des petites ou grandes vacances (ALSHV) pour les adolescents. Les mois d'août et décembre sont exclus.

Le projet éducatif et pédagogique de l'équipe a pour objectif principal d'aider les adolescents à se construire, afin de leur permettre de s'ouvrir vers l'extérieur et de diversifier leurs centres d'intérêts.

Dans la mesure du possible, des activités attractives pour les adolescents sont proposées en veillant à garantir leur sécurité physique et psychologique.

Nota : cet accueil de loisirs sans hébergement des vacances (ALSHV) ne fonctionnera que si au moins **5 adolescents** sont inscrits.

**IMPORTANT !!** Pour la réservation des activités ou d'une place dans un séjour, une priorité sera accordée aux adolescents ayant une adresse de résidence à NEUILLY-EN-THELLE.

## Article 3 - Règles de vie et d'hygiène dans le cadre des activités ou des séjours

### Article 3.1.- Comportement et neutralité

D'une manière générale, quel que soit le service, les adultes comme les adolescents doivent se conformer aux règles élémentaires de discipline, de vie collective et d'hygiène :

- respecter le personnel d'encadrement ainsi que tout adulte présent dans les locaux (personnel d'entretien, intervenant extérieur, visiteurs occasionnels, ...).
- respecter le matériel (mobilier et accessoires) et les locaux.
- adopter une attitude correcte et courtoise en toutes circonstances.
- ne pas arborer de signes qui, par leur nature, leur caractère ostentatoire, ou les conditions dans lesquelles ils sont portés, constitueraient une manifestation extérieure de provocation, de prosélytisme ou de propagande philosophique, religieuse ou politique.
- ne pas apporter des objets et/ou ustensiles dangereux ou toxiques.
- Il est également vivement recommandé de ne pas doter les adolescents d'objets, bijoux, appareils électroniques (y compris téléphone portable, console, tablette, etc. ...) ou vêtements de valeur élevée. Le PAJ ne saurait être tenu pour responsable de leur surveillance. En aucun cas les encadrants ne pourront être tenus pour responsables de toutes dégradations, perte ou vol de ce type d'appareil.

### Article 3.2. – Substances addictives

- ☛ Quels que soient les espaces (clos ou non) ou les personnes présentes (adultes/adolescents) dans ces espaces, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de tous les lieux servant à l'accueil ou au bon fonctionnement des activités ou des séjours.
- ☛ La consommation de substances addictives (y compris alcool) est rigoureusement interdite dans tous les lieux (clos ou non) utilisés pour l'un des services du PAJ.

## Article 4 – Discipline & horaires

### Article 4.1. – Discipline

En cas de non-respect par les adolescents des consignes de discipline et de bonne tenue, les sanctions suivantes pourront être prises sur décision de Monsieur le Maire, et/ou l'élu(e) délégué(e) à l'enfance/jeunesse, après consultation du RAF :

1. avertissement verbal directement à l'adolescent
2. avertissement verbal et/ou écrit adressé aux responsables de l'adolescent
3. en cas de récidive : après rencontre entre élu(s) et les responsables de l'adolescent ; possible exclusion temporaire du service où l'incorrection s'est produite selon une durée modulée au regard de la gravité de l'infraction.
4. récidive suivante : exclusion définitive de TOUTES les activités et du PAJ, sanction notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux responsables de l'adolescent.

### Article 4.2. – Respects des horaires

En cas de non-respect par les parents et/ou les responsables légaux des règles élémentaires de courtoisie (information du PAJ par l'un ou l'autre des moyens actuels de communication), en particulier vis-à-vis des horaires, l'accès aux activités peut être suspendu pour une durée décidée par Monsieur le Maire.

En outre, il peut être fait application d'une sanction financière.

## Article 5 – Tarifs applicables

### Article 5.1. - Validité des tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et selon les textes en vigueur. Depuis le 01/04/2010, un barème de 5 (CINQ) tranches progressives tenant compte des ressources familiales est appliqué sur justificatif (Quotient Familial de la Caisse d'Allocations Familiales) présenté par le responsable légal de l'adolescent lors de l'inscription aux activités ou au séjour (*sauf pour les tarifs « cantine » faisant l'objet d'une délibération à prix fixes*).

La révision de la tranche tarifaire applicable aux familles est effectuée annuellement à l'issue du mois d'août ou lors de la présentation par les familles d'un justificatif actualisé lié à la survenance d'un événement particulier. Il est alors tenu compte de cette actualisation au plus tôt.

### Article 5.2. – Application des tarifs

Le décompte opéré s'effectue sur la base de la fréquentation prévue et/ou réelle des activités ou du séjour. Les exceptions sont indiquées dans les dispositions particulières afférentes à chaque service. Les extérieurs (adresse hors commune) ont un tarif particulier, sauf pour les adolescents dont les responsables légaux sont rémunérés par la commune.

## TITRE II – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### Article 1 – Les activités

- **Âge** : activités accessibles aux adolescents âgés de **DOUZE ANS RÉVOLUS**. Les adolescents doivent prioritairement être résidents de NEUILLY EN THELLE et pour la tranche d'âge concernée, collégiens d'Henry de Montherlant à NEUILLY-EN-THELLE.

La capacité maximum d'accueil est de 24 adolescents.

Le taux d'encadrement maximum d'accueil est calculé au regard des normes fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de l'Oise.

- **Horaires** : horaires variables définis selon l'activité, des animations requièrent parfois une présence en début de soirée.

**IMPORTANT** : Sauf cas de force majeure ou raison valable (prévenir impérativement le PAJ : 03 44 53 12 63 / 06 78 78 00 01 (RAF)) en cas de retard avéré non justifié de l'adolescent, l'activité sera facturée. En cas de retard avéré non justifié et récurrent de l'adolescent, l'accès aux activités peut être suspendu.

- **Fonctionnement** :

prestations en semaine, en journée/soirée, activités encadrées et définies au cas par cas en fonction du projet pédagogique de l'année.

→ Il est formellement interdit aux adolescents de quitter les locaux ou lieux d'activités ; ils doivent rester sous la surveillance du personnel du PAJ jusqu'au moment où ils repartent seuls avec l'accord délivré par leur(s) responsable(s) légal(aux).

→ En cas d'accident grave, le personnel d'encadrement fait appel aux services compétents.

- **Cas particuliers** :

→ **médicaments** : sur présentation de l'ordonnance originale adéquate, le personnel du PAJ peut administrer une prescription médicale (voie orale uniquement). Le personnel du PAJ peut prodiguer des soins en cas de blessures superficielles (application locale d'un antiseptique, crème apaisante, etc. ...). Le personnel du PAJ mobilise au besoin les services de secours aux personnes.

- **Paiement** : tarif forfaitaire par adolescent présent, par activité, ou forfait semaine de 5 activités. Le coût du repas est en sus.

Le règlement est à effectuer après mise à disposition informatique de la facture libellée au nom mentionné à cet effet sur la fiche d'inscription. Cette facture est disponible informatiquement sur la page dédiée à la famille ; (sauf dérogation accordée de façon exceptionnelle et ponctuelle, il ne peut être proposé un autre support que la voie dématérialisée). Les moyens de paiement acceptés sont : prélèvement (à venir), chèque, espèces et carte bancaire via un « Titre Payable par Internet (TIPI) », et tout autre moyen pouvant être agréé ultérieurement. Important : le paiement par TIPI n'est plus accessible au-delà du 30 du mois suivant celui de la facturation.

- **Absences** : Seules les absences motivées par l'un des cas ci-après **dispensent** de facturation ; dans tous les autres cas, l'activité sera facturée.

→ 1<sup>er</sup> cas : annulation volontaire, uniquement par mail, faite selon le planning suivant :

Jour prévu de l'activité :	Annulation AVANT 12h00 et au plus tard le :
Lundi	Jeudi de la semaine précédente
Mardi	Vendredi de la semaine précédente
Mercredi	Lundi
Jeudi	Mardi
Vendredi	Mercredi

**Attention** : pour prévenir le PAJ pour une annulation, merci de vérifier que le délai n'englobe pas un jour chômé (exemple : pont de l'ascension, l'annulation doit intervenir avant mercredi -12h00)

→ 2<sup>nd</sup> cas : annulation pour maladie, l'absence est impérativement signalée au PAJ avant 9h00 dès le 1<sup>er</sup> jour, puis confirmée par la remise au RAF du PAJ d'un certificat médical original, dès le retour de l'adolescent et avant la facturation.

→ 3<sup>ème</sup> cas : absence indépendante de la volonté des familles :

\* absence inopinée d'un prestataire ou impossibilité de réalisation de l'activité (exemple : panne mini-bus) mais absence ayant permis le retour de l'adolescent chez lui le jour même.

\* cas de force majeure indépendant des familles (exemple : fermeture du PAJ ou défaillance d'encadrement ; intempéries soudaines, situation de crise, etc.) et survenant le jour même ou de la veille au lendemain.

☛ Modalités d'inscription :

Pour les activités, la pré-inscription s'effectue IMPERATIVEMENT par mail aux dates communiquées par voie d'affichage papier et électronique. L'inscription ne devient définitive et sera confirmée par mail qu'à l'issue de la réception du dossier dûment complété pour l'adolescent concerné.

## Article 2 – les séjours ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DES VACANCES (ALSHV)

☛ Âge : séjour accessible aux adolescents âgés de **DOUZE ANS RÉVOLUS**. Les adolescents doivent prioritairement être résidents de NEUILLY EN THELLE et pour la tranche d'âge concernée, collégiens d'Henry de Montherlant à NEUILLY-EN-THELLE.

Le taux d'encadrement maximum d'accueil est calculé au regard des normes fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de l'Oise.

☛ Ouverture : périodes de vacances scolaires (sauf décembre et août) ; des variations peuvent se produire.

☛ Fonctionnement :

semaine complète avec camp (maximum 5 jours / 4 nuits – tous les repas inclus) et selon une durée pouvant varier, définie en fonction du projet pédagogique de l'année.

→ Il est formellement interdit aux adolescents de quitter les lieux de séjour, ils doivent rester sous la surveillance du personnel du PAJ jusqu'au moment où ils sont remis à leur responsable légal, ou repartent seuls avec l'accord délivré par leur(s) responsable(s) légal(aux).

→ En cas d'accident grave, le personnel d'encadrement fait appel aux services compétents.

☛ Cas particuliers :

→ médicaments : sur présentation de l'ordonnance adéquate, le personnel du PAJ peut administrer une prescription médicale (voie orale uniquement). Le personnel du PAJ peut prodiguer des soins en cas de blessures superficielles (application locale d'un antiseptique, crème apaisante, etc.). Le personnel du PAJ mobilise au besoin les services de secours aux personnes.

☛ Paiement : tarif forfaitaire du séjour par adolescent présent.

Le règlement est à effectuer après mise à disposition informatique de la facture libellée au nom mentionné à cet effet sur la fiche d'inscription. Cette facture est disponible informatiquement sur la page dédiée à la famille ; *sauf dérogation accordée de façon exceptionnelle et ponctuelle, il peut être proposé un autre support que la voie dématérialisée.*

Les moyens de paiement acceptés sont : prélèvement (à venir), chèque, espèces et carte bancaire via un « Titre Payable par Internet (TIPI) », et tout autre moyen pouvant être agréé ultérieurement. Important : le paiement par TIPI n'est plus accessible au-delà du 30 du mois suivant celui de la facturation.

☛ Absences :

→ 1<sup>er</sup> cas : quel que soit le motif, l'annulation volontaire par mail de la prestation « séjour » s'effectue au plus tard une semaine jour pour jour avant le début d'une semaine complète de séjour ; cette annulation volontaire dispensera de facturation totale.

→ 2<sup>nd</sup> cas : au-delà du délai de 7 jours avant le départ :

A) annulation pour maladie courte, l'absence est impérativement signalée au PAJ avant 09h00 dès le 1<sup>er</sup> jour, puis confirmée par la remise au RAF du PAJ d'un certificat médical original avant la facturation.

**NOTA : l'absence non signalée et non justifiée le jour du départ entraîne le paiement de la totalité du séjour. Si l'absence est signalée puis justifiée (autre que maladie), avec l'accord du RAF du PAJ, et sous réserve que le transport soit assuré par la famille, il est néanmoins autorisé que l'adolescent rejoigne le groupe à compter du 2<sup>nd</sup> jour. Le séjour sera néanmoins facturé en totalité.**

B) En cas d'annulation du séjour pour longue maladie, sur remise au RAF du PAJ d'un certificat médical original, avant la facturation du séjour concerné, selon le barème tarifaire en vigueur, **une somme forfaitaire du ¼ de la participation demandée sera facturée.**

→ 3<sup>e</sup> cas : absence indépendante de la volonté des familles, cas de force majeure affectant logistiquement la tenue d'un séjour. Les prestations seront facturées au prorata de la fréquentation ayant pu être assurée.

☛ Modalités d'inscription :

Pour chaque période de vacances (petites ou juillet), les pré-inscriptions s'effectuent IMPERATIVEMENT par mail. Les dates sont communiquées voie d'affichage papier et électronique.

☛ Paiement : tarif forfaitaire à la semaine.

Le règlement est à effectuer après mise à disposition informatique de la facture libellée au nom mentionné à cet effet sur la fiche d'inscription. Cette facture est disponible informatiquement sur la page dédiée à la famille ; *sauf dérogation accordée de façon exceptionnelle et ponctuelle, il peut être proposé un autre support que la voie dématérialisée.*

Les moyens de paiement acceptés sont : prélèvement (à venir), chèque, espèces et carte bancaire via un « Titre Payable par Internet (TIPI) », et tout autre moyen pouvant être agréé ultérieurement. Important : le paiement par TIPI n'est plus accessible au-delà du 30 du mois suivant celui de la facturation.

## TITRE III – MESURES EXÉCUTOIRES

Le(s) responsable(s) légal(aux) du(es) adolescent(s) inscrit(s) auprès d'un ou plusieurs services du Pôle Animation Jeunesse reconnaît(sent) avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage(nt) à en respecter les clauses.

La Mairie de NEUILLY-EN-THELLE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Le présent règlement de fonctionnement dédié aux 12/17 ans se substitue de plein droit aux versions antérieures en vigueur.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de NEUILLY-EN-THELLE dans sa séance du 20/06/2024.

Transmis en Sous-Préfecture de Senlis pour être exécutoire le : 24/06/2024

Le Maire,

Bernard ONCLERCQ