



REGLEMENT

MAISON DES JEUNES DE FONTAINE AU PIRE

Article 1 : Généralités

La mairie de Fontaine Au Pire met en place un accueil de loisirs destiné au public pré-ados et adolescents, nommé la Maison Des Jeunes (MDJ).

- **Adresse MDJ** : local maison Sainte Croix, 5 rue de l'église - 59157 Fontaine Au Pire.
- **Conditions d'accès au service** : les jeunes âgés de 11* à 16 ans

** avec dérogation pour les jeunes de 10 ans à partir de la MDJ de juillet entrant au collège en septembre de l'année considérée.*

La prestation d'organisation et de gestion de cet accueil est confié à l'association IFAC.

Équipe d'animation : un directeur et une animatrice diplômée avec recrutement d'un animateur vacataire pour les vacances.

Ce service public est facultatif. La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par l'encadrement, par la nature des locaux utilisés et selon les périodes de fonctionnement.

A titre indicatif, le nombre de places est de **24 jeunes** pouvant être accueillis sur la structure.

Article 2 : Horaires et fonctionnement

La Maison Des Jeunes ne fonctionne que pendant les vacances. Les jeunes sont accueillis à l'heure d'ouverture et peuvent quitter la structure à la fermeture.

Périodes d'ouvertures:

- *Vacances d'hiver, de printemps, d'été (Juillet uniquement) et de la Toussaint.*
 - Les lundis, mardis, mercredis, jeudis, et vendredis ouvrés de 14h à 18h
 - Les horaires supplémentaires (soirées, sorties, nuit de camping ...) sont définis dans le planning d'animation et indiqués sur les autorisations parentales à rendre pour y participer.

Les jeunes sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

- Les jeunes sont accueillis sur la structure sur la totalité de l'amplitude horaire.
- Les arrivées et départ en dehors de ces horaires ne peuvent être effectués.
- Des absences ou départ exceptionnels peuvent être autorisés uniquement contre une décharge signée par un responsable légal.



Article 3 : Inscriptions

Les demandes de renseignements se font auprès de la structure MDJ, en mairie ou au périscolaire aux périodes et heures d'ouverture de ces services.

Les inscriptions pour les périodes de vacances scolaires se feront exclusivement et obligatoirement lors de permanences dédiées. Les dates sont communiquées préalablement à l'ouverture de l'accueil.

Des **formulaires et dossiers d'inscriptions** sont à votre disposition à la MDJ, ainsi qu'en mairie et au périscolaire. Il conviendra de les remettre dûment complétés et signés, accompagnés du règlement, **lors des permanences d'inscriptions**.

Dossier d'inscription :

Pour chaque année scolaire considérée, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. Ce dossier est à nous remettre pour l'inscription du jeune lors des permanences. Ce dossier est obligatoire et doit être complet.

Les pièces justificatives à rendre sont :

- ✓ Une copie d'assurance responsabilité civile,
- ✓ Une copie du carnet de santé avec les vaccins à jour (sauf si la partie vaccins est dûment remplie dans le dossier),
- ✓ L'attestation « quotient familial CAF » actualisée

Aucun jeune ne sera accepté si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.

Le jeune doit pouvoir quitter l'accueil seul (après la fin de celui-ci), avec autorisation expresse du ou des représentants légaux indiquée dans le dossier d'inscription. Si un représentant légal refuse le départ du jeune en autonomie de la structure alors le jeune ne peut pas être accueilli dans le cadre de la MDJ.

Article 4 : Règles de vie au sein de la structure

Le jeune s'engage lors de sa présence à la MDJ et lors de activités **à** :

- Respecter l'équipe d'animation et toute personne investie dans le fonctionnement de la MDJ, pour son bon déroulement.
- Respecter les règles de vie en collectivités et de bonne moralité sur l'ensemble de la commune, et plus précisément dans la structure, durant les activités ou mini séjours
- Veiller à respecter le matériel, les locaux, et utiliser normalement les jeux, appareils, ...
- Suivre l'ensemble des consignes et directives données par l'équipe d'animation, et définies par la charte de vie.

Il est formellement **interdit aux jeunes** de :

- Tenir des propos injurieux, à caractère violents ou discriminatoires
- Avoir un comportement inadapté à a vie en collectivité
- Fumer au sein et aux abords de la structure
- Introduire des boissons alcoolisées, produits illicites, armes, ou animaux



- **Article 5 : Activités**

L'ensemble des activités organisées par la MDJ de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les jeunes auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les jeunes pourront participer à des activités aussi bien récréatives, que culturelles ou physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.

Le coût de sorties et des activités est compris dans le prix de la prestation d'accueil.

Concernant les **soirées, sorties, ou nuitées de camping**, une **autorisation parentale** définissant les conditions de déroulement et modalités de participation, sera systématiquement donnée au jeune. Il devra la faire remplir et signer par ses parents ou son représentant légal, puis la remettre à l'équipe d'animation.

Sans cette autorisation, il ne pourra participer à l'animation concernée.

Annulation par IFAC ou la commune :

La MDJ se réserve le droit d'annuler une sortie ou activité en cas de :

- Problème de transport
- Nombre de participants insuffisants
- Raisons climatiques
- Directives préfectorales
- Conditions sanitaires

Article 6 : Goûter et repas

Les goûters et collations sont fournis. Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un jeune.

Les repas organisés lors des soirées à thème ou de nuitée de camping, sont également compris dans le prix de la prestation.

Article 7 : Absences

En cas d'absence, aucun remboursement ne pourra être effectué au titre de la MDJ.

Article 8 : Pertes et vol

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux jeunes d'éviter de ramener des objets de valeur.

L'association IFAC et la commune déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans la MDJ, comme les tablettes, téléphones, etc.

Article 9 : Soins

Sur la structure, ainsi qu'en séjours et mini-séjours, il ne sera administré à l'enfant aucun médicament. Toutefois, en cas de traitements médicaux sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation parentale, l'administration du traitement sera acceptée et administrée par le référent sanitaire.

Les enfants « malades » (exemple : grippe, gastro, angine, etc...) ne seront pas acceptés sur l'accueil.

Article 10 : Assurances

Une assurance « Responsabilité civile » sera souscrite par l'ifac auprès de la S.M.A.C.L pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'ifac et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires, et devront fournir une assurance « responsabilité civile » avec le dossier d'inscription.



Article 11 : Pénalités et sanctions

Les jeunes pour lesquels l'inscription est incomplète ou pour lesquels le paiement n'aurait pas été effectué dans les délais fixés par le présent règlement, ne seront pas acceptés sur la structure.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure et des délais d'inscriptions fixés préalablement. Elles seront traitées par ordre d'arrivée dans la mesure où le dossier est complet et l'inscription réglée.

Les dossiers d'inscription incomplets (pièce administrative ou paiement) sont placés sur liste d'attente sans aucune garantie.

En cas de comportement inadapté à la vie de la structure ou représentant un danger pour la sécurité d'autrui (attitude ou propos irrespectueux, violences verbales, physiques...) une sanction pourra être prise à l'encontre du jeune, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive la MDJ. L'Ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout comportement, gestes, propos ou pratiques qui sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour le jeune lui-même.

En cas de chèques impayés, des pénalités financières et frais de recouvrement pourront être facturées aux familles.

Article 12 : Informations pratiques et tarification

Pour déterminer le montant de leur tarif, les familles doivent calculer leur quotient familial. Pour cela, elles indiqueront leur « quotient familial » dans le dossier et le remettront à l'ifac qui l'instruira. L'attestation « quotient familial CAF » est une pièce obligatoire afin de compléter le dossier d'inscription de l'enfant.

A défaut d'attestation « quotient familial » communiquée à l'inscription, le tarif le plus élevé (cf. tableau ci-après), sera appliqué.

Les tarifications sont fixées par délibération du conseil municipal :

A titre indicatif, en application de la Délibération n°2021-021 du Conseil Municipal du 18 mai 2021, la tarification « MDJ » est actuellement la suivante :

Tarif MDJ à la semaine

Quotient Familial	Tarif Semaines
0 > 369	7,50 €
370-499	13,50 €
500-699	16 €
700 - 799	24 €
800 < +	30 €



Tarif à partir du 2^{ème} jeune inscrit :

Quotient Familial	Tarif Semaines
0 > 369	7,50 €
370-499	13,50 €
500-699	15,50 €
700-799	21 €
800 < +	27 €

Tarif à partir du 3^{ème} jeune inscrit :

Quotient Familial	Tarif Semaines
0 > 369	7,50 €
370-499	13,50 €
500-699	14 €
700-799	19 €
800 < +	24 €

Je reconnais avoir pris connaissance du « règlement de la MDJ de Fontaine Au Pire » (version juin 2024) et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à....., le

Nom, Prénom du **parent ou du représentant légal** :

Nom, Prénom du **Jeune**

Signature
(précédée de la mention « lu et approuvé ») :

Signature
(précédée de la mention « lu et approuvé ») :