



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DES ADOS ET DE L'ANIMATION JEUNES

COMMUNE DE VILLIERS-SAINT-FRÉDÉRIC

TITRE I – OBJECTIFS

La Maison des Ados est une structure d'accueil, un lieu de rencontre, d'échanges, d'informations et d'expressions favorisant l'émergence de projet et de création culturelle.

Le fonctionnement de la structure doit s'organiser pour et par les jeunes, de la commune de Villiers Saint Frédéric.

Elle a pour but :

- d'intégrer les jeunes dans l'organisation de leurs loisirs ;
- de permettre aux jeunes d'être acteurs dans l'animation de la vie locale, culturelle et sportive de la commune ;
- de créer des liens entre les jeunes et les partenaires sociaux ;
- de faciliter l'accès des jeunes à l'information ;
- de faciliter l'intégration des jeunes dans la vie communale ;
- de favoriser la médiation et la reconnaissance entre les générations.

TITRE II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'admission, d'inscription, de fonctionnement et d'utilisation de la Maison des Ados et de l'Anim'jeunes.

Article 2 – Conditions d'admission

Les services sont ouverts aux jeunes de Villiers-Saint-Frédéric du 6ème à la 3ème.

L'accès aux services est subordonné :

- à la constitution préalable d'un dossier administratif complet ;
- au respect du présent règlement ;

- à l'absence de dette exigible auprès des services périscolaires, sauf accord particulier conclu avec la commune.

L'inscription doit être renouvelée chaque année scolaire.

Article 3 – Constitution du dossier administratif

Lors de la toute première inscription de l'enfant, la famille devra prendre contact avec le service enfance à l'adresse suivante : enfance@mairie-vsff.fr, pour obtenir le dossier d'inscription par mail.

Le dépôt du dossier (et ses pièces justificatives) s'effectuera lors d'un rendez-vous convenu avec le service enfance.

Avant toute fréquentation d'un service, les représentants légaux doivent compléter leur Portail Famille (*mon compte > mes documents et mon compte > mes enfants > mon enfant > informations complémentaires*) avec les données suivantes :

- les coordonnées complètes des représentants légaux ;
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- le livret de famille, à actualiser uniquement en cas de modification de la situation familiale ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile, à redéposer chaque année ;
- les justificatifs de vaccinations obligatoires ;
- le justificatif de domicile, à remettre chaque année ;
- les informations sanitaires nécessaires (régime particulier, PAI, handicap) ;
- le cas échéant, le jugement de séparation et l'avis d'imposition permettant le calcul du quotient familial.

Les représentants légaux s'engagent à informer sans délai la commune de toute modification des informations communiquées.

Article 4 – Tarification et facturation

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et sont réévalués chaque année.

Ils sont consultables sur le Portail Famille ainsi qu'en mairie.

Les tarifs peuvent être modulés selon le quotient familial.

Le quotient familial est calculé à partir des revenus déclarés du foyer fiscal et de sa composition. La règle de calcul du quotient familial est la suivante : revenus bruts déclarés (avis d'impôt année N-1) divisés par le nombre de personnes au foyer.

Les familles souhaitant bénéficier d'un tarif modulé doivent fournir les justificatifs demandés avant la date fixée par la commune.

À défaut de transmission des documents requis, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La facture est établie en début de chaque mois pour le mois précédent.

Le règlement peut être effectué :

- par prélèvement automatique pour les redevables ayant opté pour ce mode de paiement ;
- par paiement en ligne via le Portail Famille (paiement PayFip).

Article 5 – Défaut de paiement

En cas d'impayé, la commune engage prioritairement une démarche amiable auprès de la famille.

Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à prendre contact avec les services municipaux afin d'étudier les solutions susceptibles d'être mises en œuvre, notamment avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

À défaut de régularisation, la créance pourra être transmise au comptable public chargé du recouvrement.

La commune pourra suspendre les nouvelles réservations après examen de la situation et sous réserve du respect du principe de continuité du service public et de l'intérêt du jeune.

TITRE III – SANTÉ, SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ

Article 6 – Etat de santé du jeune

Les jeunes dont l'état de santé est manifestement incompatible avec la vie en collectivité ne peuvent être accueillis.

Sont notamment concernés les jeunes présentant :

- une maladie contagieuse ;
- de la fièvre ;
- des vomissements ;

- tout état nécessitant une surveillance médicale incompatible avec les conditions d'encadrement du service.

Article 7 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Tout jeune souffrant d'une allergie, d'une maladie chronique ou nécessitant un traitement particulier doit faire l'objet d'un PAI lorsqu'il est requis.

Le dossier complet devra être transmis auprès du directeur de l'accueil des loisirs avant toute fréquentation des services et déposé sur le Portail Famille (*Portail Famille > mon compte > mes enfants > mon enfant > renseignement médicaux*).

Aucun aménagement spécifique ne pourra être mis en œuvre en l'absence d'un PAI validé.

Chaque année le PAI doit être renouvelé selon les modalités ci-dessous :

	Nouveau PAI signé par le médecin traitant / allergologue + médecin scolaire	Fiche conduite à tenir en cas d'urgence (qui correspond au PAI)	ordonnance valable 1 an	Trousse d'urgence avec médicaments dont la date de péremption a été vérifiée
Votre enfant NE CHANGE PAS D'ECOLE et son PAI N'EVOLUE PAS		Attestation écrite que l'état de santé de l'enfant, et le protocole de conduite à tenir en cas d'urgence demeurent inchangés.	X	X
Votre enfant NE CHANGE PAS D'ECOLE mais son PAI EVOLUE	X	X	X	X
Votre enfant CHANGE D'ECOLE (passage au CP ou déménagement)	X	X	X	X

Les médicaments prévus par le PAI doivent être en quantité suffisante et dans leur conditionnement d'origine ;

L'ordonnance médicale doit être en cours de validité lorsque celle-ci est requise ;

Si le PAI n'évolue pas la famille devra attester par écrit que l'état de santé de l'enfant et le protocole de conduite à tenir en cas d'urgence demeurent inchangés.

Toute modification de l'état de santé, du traitement médical ou du protocole d'urgence doit être signalée sans délai à la commune. Dans ce cas, la famille devra fournir les documents médicaux actualisés permettant la révision du PAI.

À défaut de transmission des documents et informations nécessaires à la mise en œuvre du PAI, la commune se réserve la possibilité de suspendre l'application du protocole jusqu'à régularisation de la situation.

Article 8 – Administration de médicaments

Les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux jeunes.

Dans les seules conditions prévues par le PAI, les traitements pourront être administrés conformément aux prescriptions médicales et aux protocoles validés soit par la famille soit par un professionnel de santé qui doit se déplacer sur le temps périscolaire à la demande des familles.

Aucun jeune ne doit être porteur de médicaments sans autorisation spécifique prévue dans le cadre d'un PAI.

Article 9 – Vaccinations

Les vaccinations obligatoires doivent être à jour conformément à la réglementation en vigueur.

Les justificatifs doivent être déposés sur le Portail Famille.

Article 10 – Accidents et urgences médicales

En cas d'accident ou de malaise, les premiers soins seront prodigués par les personnels habilités.

Les représentants légaux seront immédiatement informés.

En cas d'urgence, les services de secours seront contactés sans délai.

Le médecin régulateur du SAMU prendra toutes les décisions nécessaires à la prise en charge du jeune.

Les animateurs ne peuvent pas accompagner un jeune à l'hôpital avec les secours (sauf circonstances exceptionnelles appréciées par l'autorité municipale).

Article 11 – Assurance et responsabilité

La commune est couverte au titre de sa responsabilité civile pour les dommages dont elle pourrait être tenue responsable durant les périodes de prise en charge des jeunes.

Les familles doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur jeune. Ce document sera à insérer sur le Portail Famille (<https://vsf.portail-famille.app>).

Une assurance individuelle accident est fortement recommandée.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels apportés par les jeunes.

Il est recommandé de marquer les effets personnels au nom du jeune.

La responsabilité de la commune débute à la prise en charge effective du jeune par les animateurs et cesse dès son départ.

TITRE IV – VIE COLLECTIVE ET DISCIPLINE

Article 12 – Règles de vie collective

12.1 Respect des personnes

Chaque jeune est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les autres usagers, les familles, les élus, les agents municipaux et les membres de l'équipe d'animation.

Il est demandé à chacun :

- d'avoir une attitude tolérante et respectueuse des personnes et de leurs idées ;
- de faire preuve de politesse et de courtoisie ;
- de respecter les différences et la dignité de chacun ;
- de contribuer à un climat de confiance, de dialogue et de participation.

Aucune forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de ségrégation n'est admise au sein de la structure.

Les violences physiques ou verbales, les insultes, menaces, provocations, sarcasmes ou tout comportement portant atteinte à la sécurité physique, morale ou affective d'autrui sont strictement interdits.

Un langage correct est exigé. De ce fait, insultes, provocations, sarcasmes, coups ou tout autre type de comportement portant atteinte à la sécurité physique, affective ou morale sont exclus, aussi bien envers les autres jeunes qu'envers les adultes responsables du groupe.

Les jeunes peuvent compter sur les adultes responsables qui gèrent la structure : dialogue, échange et participation sont nos priorités, mais cela doit aller dans les deux sens. Les jeunes doivent s'impliquer pour leur structure, au-delà de venir en simple consommateur. Ils seront à l'initiative et à la direction de projets.

12.2 Respect des locaux et du matériel

Les locaux, équipements et matériels mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination et avec soin.

Le matériel mis à disposition ne peut faire l'objet ni de dégradations ni d'une appropriation privative empêchant son utilisation par les autres usagers.

À l'issue de chaque activité, les jeunes participent au rangement des espaces utilisés et remettent en place les équipements avec l'aide de l'équipe d'animation.

Toute dégradation volontaire de biens communaux, de matériels mis à disposition ou de biens appartenant à autrui pourra donner lieu à une demande de réparation ou de remboursement auprès des représentants légaux.

12.3 Effets personnels

Chaque participant demeure responsable de ses effets personnels.

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur (téléphones, bijoux, argent, matériel électronique, etc.). La commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

12.4 Conditions d'accès et sécurité

Une tenue correcte est exigée.

Les bicyclettes, trottinettes, cyclomoteurs, skates, rollers et autres engins similaires doivent être stationnés aux emplacements prévus à cet effet et demeurent sous la responsabilité de leur propriétaire. Ils ne sont pas autorisés à l'intérieur des locaux.

L'introduction d'animaux est interdite, sauf dispositions légales contraires.

L'usage du téléphone portable doit rester limité et compatible avec le bon déroulement des activités. Tout usage abusif pourra entraîner des mesures disciplinaires.

La diffusion d'images ou de vidéos prises au sein de la structure sans autorisation des personnes concernées est interdite.

Conformément à la réglementation en vigueur, la consommation ou l'introduction de tabac, d'alcool, de produits stupéfiants ou de toute substance illicite est strictement interdite dans les locaux, aux abords de la structure ainsi que durant les activités organisées.

Tout jeune se présentant en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants se verra refuser l'accès à la structure. Les représentants légaux en seront immédiatement informés.

Les jeunes sont encouragés à participer activement à la vie de la structure et à la mise en œuvre des projets qui y sont développés.

Article 13 – Comportements interdits

Sont notamment interdits dans les locaux et durant les activités :

- l'introduction ou la consommation de tabac, d'alcool, de produits stupéfiants ou de substances illicites ;
- l'introduction d'objets dangereux ;
- l'introduction d'animaux non autorisés ;
- la circulation à l'intérieur des locaux avec des bicyclettes, trottinettes, cyclomoteurs, rollers, skates ou tout autre engin assimilé ;
- l'utilisation inappropriée ou détournée des équipements et installations ;
- l'accès aux zones interdites au public, notamment les toitures ;
- les violences physiques ou verbales ;
- les insultes, menaces, intimidations ou comportements constitutifs de harcèlement ;
- les discriminations ;
- les vols ;
- les dégradations ;
- tout comportement susceptible de compromettre la sécurité, la santé ou le bon fonctionnement du service.

Article 14 – Mesures disciplinaires

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner l'application d'une ou plusieurs mesures disciplinaires adaptées à la gravité ou au caractère répété des faits constatés.

Les mesures susceptibles d'être prononcées sont les suivantes :

1. rappel oral au règlement ;
2. avertissement adressé aux représentants légaux ;
3. entretien avec le jeune et ses représentants légaux ;
4. exclusion temporaire d'une activité ou de la structure, sans remboursement ;
5. exclusion définitive de la structure, sans remboursement.

Les violences, les vols, les dégradations volontaires ou tout comportement mettant en danger les personnes ou les biens pourront justifier une exclusion immédiate, temporaire ou définitive.

Les sanctions poursuivent un objectif éducatif et sont proportionnées à la nature des faits reprochés.

Article 15 – Procédure contradictoire

Avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive, les représentants légaux sont informés des faits reprochés à leur enfant.

Ils disposent de la possibilité de présenter leurs observations écrites ou orales auprès de la commune.

Après examen de la situation, le Maire ou son représentant dûment habilité prend la décision qu'il estime adaptée dans l'intérêt du service, des usagers accueillis et du respect des règles de vie collective.

En cas d'urgence ou lorsqu'un comportement présente un danger immédiat pour les personnes ou les biens, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire peut être prononcée sans délai, dans l'attente de l'examen contradictoire de la situation.

TITRE V – MODALITÉS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Article 16 – Modalités d'arrivée et de départ

Les jeunes ne sont, à aucun moment tenu de rester dans la structure. Ils peuvent librement entrer et sortir dans le respect des activités et aucun animateur n'est tenu de garder le jeune dans la structure si ce dernier ne le souhaite pas (sauf demande écrite des parents et sauf durant les activités Anim'jeunes).

Chaque arrivée ou départ d'un jeune est accompagné de sa signature sur le registre journalier de présence qui mentionne son heure d'arrivée et de départ. La commune décline tout incident survenu à un jeune en dehors des heures de présence au local ou de participation aux animations extérieures encadrées par les animateurs. Dès qu'il quitte le local ou les animations extérieures encadrées par les animateurs, le mineur n'est plus placé sous la responsabilité de la commune.

Les départs s'effectuent conformément aux autorisations parentales renseignées lors de l'inscription.

Le jeune doit signaler son arrivée, ainsi que son départ à l'animateur.

TITRE VI – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Article 17 – Traitement des données personnelles

Dans le cadre de la gestion des services périscolaires et extrascolaires, la commune collecte et traite des données à caractère personnel concernant les jeunes et leurs représentants légaux.

Ces traitements ont pour finalités notamment :

- la gestion administrative des inscriptions ;
- la gestion des réservations ;
- la facturation ;
- le suivi sanitaire des jeunes ;
- la gestion des situations d'urgence ;
- l'organisation du fonctionnement des services.

Les données sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles et sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion administrative des services.

Article 18 – Exercice des droits

Les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation applicable, notamment :

- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit à l'effacement dans les limites légales ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit d'opposition lorsque celui-ci est applicable.

Toute demande d'exercice de ces droits peut être adressée au délégué à la protection des données (DPO) de la commune à l'adresse suivante : contact@mairie-vsff.fr.

Article 19 – Droit à l'image et publication

Dans le cadre de la Maison des Ados et de l'Anim'jeunes, la commune peut être amenée à réaliser des photographies ou vidéos destinées à illustrer ses supports de communication.

Aucune prise de photo ou encore d'utilisation de l'image d'un jeune ne pourra être réalisée sans autorisation préalable des représentants légaux.

Cette autorisation est recueillie sur le Portail Famille (*mon compte > mes enfants > mon enfant > informations complémentaires*).

Les représentants légaux peuvent retirer leur autorisation à tout moment.

TITRE VII – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SERVICES

CHAPITRE 1 – Maison des ados

Article 20 – Public accueilli

La Maison des Ados est un lieu ouvert à tous les jeunes collégiens de la commune de la 6^{ème} à la 3^{ème}, située rue de la Vallée (près des tennis), à Villiers-Saint-Frédéric.

Article 21 – Fonctionnement, période d’ouverture et horaire

La structure sera ouverte tous les vendredis de 17h00 à 20h00 ou 22h en cas de soirée exceptionnelle. Le nombre de jeunes accueillis sera en fonction du nombre d’encadrants de la structure le vendredi.

Pendant les vacances de 14h00 à 18h00 ou 22h en cas de soirée exceptionnelle uniquement :

- la 2^{ème} semaine des vacances de la Toussaint (*se référer au calendrier scolaire annuel*)
 - les 2 semaines de vacances en février (*se référer au calendrier scolaire annuel*)
 - la 2^{ème} semaine des vacances d’avril (*se référer au calendrier scolaire annuel*)
-

Article 22 – Inscription

L’inscription s’effectue exclusivement par l’intermédiaire du Portail Famille sous forme d’adhésion annuelle.

Il suffit d’inscrire votre enfant sur un seul vendredi pour que l’inscription soit prise en compte sur l’année scolaire. L’inscription est valable du 1er septembre de l’année N au 31 août de l’année N+1.

En cas d’absence d’adhésion annuelle, le jeune ne sera pas accepté au sein de la Maison des Ados.

Article 23 – Tarif et paiement

Une participation financière est demandée à chaque utilisateur. Celle-ci permet l'utilisation des différents espaces et du matériel mis à disposition, ainsi que la participation à différentes activités et la possibilité de s'inscrire à l'Anim'jeunes.

Le paiement n'est dû qu'une seule fois pour l'année scolaire.

Les tarifs sont consultables sur le Portail Famille (Informations > tarifs) et seront réévalués chaque année.

Si vous souhaitez bénéficier des tranches 1 ou 2 de nos tarifs, il est nécessaire de nous fournir tous les ans votre avis d'imposition et de veiller à la mise à jour du dossier (assurance notamment) ; à défaut le tarif le plus élevé s'appliquera. La règle de calcul du quotient familial est la suivante : revenus bruts déclarés (avis d'impôt année N-1) divisés par le nombre de personnes au foyer.

Le montant est à régler soit :

- par prélèvement automatique pour les redevables ayant opté pour ce mode de paiement ;
- par paiement en ligne via le Portail Famille (paiement PayFip).

CHAPITRE 2 – Anim'jeunes

Article 24 – Public accueilli

L'Animation Jeunes est un service rendu aux familles par la commune. Il accueille les collégiens de la 6^{-ème} à la 3^{-ème} et s'effectue à la Maison des Ados, rue de la Vallée (près des tennis), à Villiers-Saint-Frédéric.

Article 25 – Organisation et horaire

De 14h00 à 18h00 ou 22h en cas de soirée exceptionnelle uniquement :

- la 1ère semaine des vacances de la Toussaint (*se référer au calendrier scolaire annuel*)
- la 1ère semaine des vacances d'avril (*se référer au calendrier scolaire annuel*)
- les 3 semaines en juillet (se référer aux dates fixer par la commune via le Portail Famille)

Article 26– Inscription

Pour participer à l'Animation Jeunes l'inscription est obligatoire et impose une inscription à la Maison des Ados (Voir règlement Maison des Ados).

Les inscriptions et annulations s'effectuent exclusivement par l'intermédiaire du Portail Famille et doivent être réalisées selon le calendrier consultable sur le Portail Famille. La commune se réserve la possibilité de fixer des dates limites d'inscription pour chaque période de vacances afin de garantir la bonne organisation du service.

Les inscriptions doivent être réalisées à la semaine dans la limite des places disponibles.

Aucune inscription ou annulation ne pourra être prise en compte par téléphone ou courrier électronique.

Toute réservation non annulée dans les délais demeure facturée.

En cas d'absence d'inscription ou de règlement, le jeune ne sera pas accepté à l'animation.

Article 27 – Tarif et paiement

Les tarifs sont consultables sur la feuille annexe « Tarifs » sur le Portail Famille et seront réévalués chaque année.

Même si le jeune est inscrit un, deux, trois ou quatre jours, le tarif de la semaine complète est appliqué (hors jours férié).

La facture est établie en début de chaque mois pour le mois précédent.

Si vous souhaitez bénéficier des tranches 1 ou 2 de nos tarifs, il est nécessaire de nous fournir tous les ans votre avis d'imposition et de veiller à la mise à jour du dossier (assurance notamment) ; à défaut le tarif le plus élevé s'appliquera. Règle de calcul du quotient familial : revenus bruts déclarés (avis d'impôt année N-1) divisés par le nombre de personnes au foyer.

Aucune annulation ne sera remboursée (sauf hospitalisation ou motif grave dûment justifié).

Article 28 – Organisation

Les horaires sont précisés chaque semaine selon le programme.

Ces horaires devront être respectés. En cas de retard, le jeune ne pourra être pris en compte si l'activité a lieu à l'extérieur de la commune.

Pour une meilleure organisation des activités, vous êtes tenu(e) de prévenir l'animateur ou animatrice et la mairie, en cas d'absence à une activité où vous vous êtes préalablement inscrit(e).

D'autre part, il est demandé à chacun de respecter son engagement en termes d'inscription aux activités.

En conséquence, toute participation à l'activité entraîne obligatoirement la présence du jeune jusqu'à la fin de l'activité.

Le nombre de jeunes accueillis sera en fonction du nombre d'encadrants de la structure.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 29 – Communication du règlement

Le présent règlement est mis à disposition des familles :

- sur le Portail Famille ;
- auprès du service enfance sur simple demande à l'adresse suivante : enfance@mairie-vsff.fr.

Article 30 – Acceptation du règlement

Toute inscription à l'un des services municipaux vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Les représentants légaux s'engagent à en respecter les dispositions et à les faire respecter par leurs enfants.

Article 31 – Modification du règlement

Toute modification substantielle est soumise à l'autorité compétentes selon les règles de délégation en vigueur.

Les familles seront informées de toute modification.

Article 32 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 30 juin 2026.

Il abroge et remplace toute version antérieure relative aux services périscolaires et extrascolaires de la commune.