Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Règlement de fonctionnement

Adopté en bureau communautaire du 6 Mai 2021.
Applicable à compter de septembre 2021



ACM Jeunesse

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Sommaire

4 INFORMATIONS GENERALES



5 ADMINISTRATIF
(Dossier administratif, inscriptions, tarifs)



6 EQUIPES D'ANIMATION



7 CALENDRIERS
(Périodes d'ouverture, de réservation, d'annulation, horaires,...)



10 SANTE



13 LES JEUNES



15 LES REPAS



16 TRANSPORTS



17 ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE
DU REGLEMENT



18 ANNEXES

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

L'action des accueils collectifs de mineurs est à la fois spécifique et complémentaire de celle de l'école, des parents et des différents acteurs éducatifs, culturels et sociaux.

Les accueils collectifs de mineurs (ou ACM) sont des espaces ludiques, de liberté et de découvertes, mais aussi des lieux d'apprentissage évolutifs, afin de favoriser le développement à la citoyenneté.

Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de préciser les modalités d'inscription, de réservation et de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs organisés par la communauté de communes Mellois en Poitou.

Ils sont régis selon les réglementations en vigueur. (Cf Instructions départementales SDJES du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Les enfants et les jeunes inscrits à un accueil collectif de mineurs, organisé par la communauté de communes Mellois en Poitou, sont placés sous la responsabilité de l'équipe pédagogique seulement pendant leur présence au sein de la structure. Un pointage concernant l'état de présence, réalisé par l'intermédiaire d'un logiciel interne à la collectivité, faisant foi.

La communauté de communes disposant de structures d'accueils réparties sur l'ensemble de son territoire, les familles peuvent inscrire leurs enfants à l'ACM de leur choix. (cf carte en annexe 1)

Les familles s'engagent à respecter le présent règlement de fonctionnement. Elles doivent compléter et signer l'attestation de prise de connaissance (Cf annexe 4) et la remettre signée à la direction de la structure d'accueil du jeune.
Cette attestation sera insérée au dossier administratif.



Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

1 – ADMINISTRATIF



1-1. Âge d'accueil

Les jeunes fréquentant les accueils collectifs de mineurs jeunesse de la communauté de communes Mellois en Poitou, doivent être âgés de 11 à 17 ans révolus et/ou scolarisés dans un établissement secondaire (collège, MFR, IME…).

Les jeunes inscrits en 6ème en septembre, mais n'ayant pas 11 ans avant le 31 août, pourront être accueillis dans les structures, à la condition que la direction ait rencontré le jeune et sa famille et ait validé l'inscription.

1-2. Dossier administratif

Afin de pouvoir fréquenter les accueils collectifs de mineurs, l'inscription à une structure est obligatoire **chaque année.** Pour cela, les familles doivent remplir un dossier administratif. Celui-ci est à retirer auprès de la direction de l'accueil de loisirs souhaité.

Il est également disponible sur le site internet de la communauté de communes et sur le portail famille.

Il est impératif que ce dossier soit retourné dûment complété, signé et accompagné de tous les justificatifs demandés en version papier, ou scanné via l'espace famille, afin de pouvoir réaliser l'inscription du jeune à une structure.

L'assurance de responsabilité civile

Dans le cas d'une garde alternée de l'enfant entrainant plusieurs payeurs, il sera nécessaire de fournir le calendrier de garde. Chacun des deux parents devra créer son dossier administratif.

1-3. Inscription

La remise de ce dossier ne signifie pas automatiquement l'inscription du jeune.

Pour valider une inscription, les familles doivent :

- la finaliser via le portail familles, ou se référer auprès de la direction de l'accueil de loisirs concernée afin qu'elle la valide dans le logiciel enfance jeunesse de la communauté de communes ;

- effectuer le paiement de l'adhésion qui permet aux jeunes de profiter de l'accès à tous les ACM 11-17 ans gérés par la communauté de communes Mellois en Poitou ;

- signer le présent dossier (la famille et le jeune) ;

- rencontrer avec le jeune, la direction de la structure lors d'un entretien. L'objectif de cette rencontre est de créer du lien entre la famille et la structure, afin de sécuriser les parents et le jeune et d'apporter des réponses éducatives adaptées. Le caractère obligatoire de cet entretien ne vaudra que pour la première année d'inscription.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

L'inscription à la structure est valable du 1er septembre au 31 août, soit l'année scolaire, et devra être renouvelée à chaque rentrée.

Il est possible de s'inscrire en cours d'année.

Possibilité d'une inscription pour l'été, via le « PASS Eté ».

1-4. Réservation

Une fois inscrit à une structure, les familles ont la possibilité de réserver les jours de présence du jeune sur les périodes d'ouverture de la ou des structures choisies en contactant la direction de l'ACM ou directement via l'espace famille.

1-5. Tarification

Les tarifs des Accueils Collectifs de Mineurs 11-17ans sont fixés par l'organe délibérant compétent et sont annexés au règlement de fonctionnement (cf annexe 2).

La facturation est mensuelle et a lieu à mois échu.

Différents modes de paiement sont possibles : prélèvement automatique, chèque, virement bancaire, chèque CESU, chèques vacances.

Le règlement des factures se fait auprès du trésor public.

1-6. Pour les tarifs Quotient Familial (QF)

Il est nécessaire pour la famille de fournir le numéro allocataire CAF ou l'attestation MSA afin de pouvoir connaitre son quotient Familial (QF) ou sa tranche MSA.

L'absence de ces informations, ou des bons MSA pour les tranches 1, 2, 3 et 4, conduira à l'application des tarifs les plus élevés, à savoir :

-QF 8 pour les allocataires CAF

-Tranche 8 pour les allocataires MSA

2– LES EQUIPES D'ANIMATION



L'encadrement des jeunes est confié à une équipe éducative comprenant des animateurs qualifiés (Brevet Professionnel de l'Education Populaire, Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs, Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs, ou diplômes équivalents). Les équipes peuvent aussi être composées par des animateurs non diplômés ou en cours de formation, selon les quotas instaurés par la réglementation des ACM.

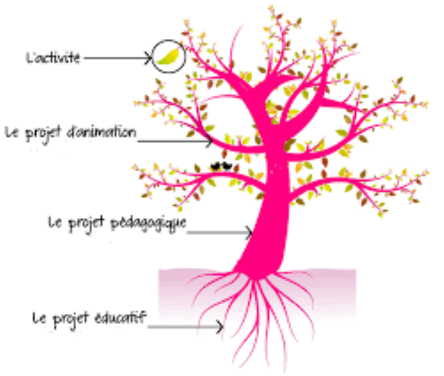
La collectivité peut également faire appel à des intervenants extérieurs selon la nature de l'activité.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Les règles et les taux d'encadrement des enfants sont dictés par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN des Deux-Sèvres) régie par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sports (SDJES).

Chaque directeur ou directrice de structure, avec son équipe, rédige un projet pédagogique qui détaille le fonctionnement et l'organisation de sa structure.
L'équipe pédagogique veille à sa mise en place

Il est disponible et consultable à l'accueil de loisirs ou bien sur le site internet de la communauté de communes.



3- CALENDRIERS



3-1. Périodes d'ouverture

Les périodes d'ouverture des Accueils Collectifs de Mineurs varient selon les structures (cf annexe 3).

3-2. Organisation des différents temps

Au sein des Accueils Collectifs de Mineurs 11-17 ans, plusieurs temps sont différenciés. Ceux-ci sont organisés par la direction et les animateurs en lien avec le projet pédagogique. Ils peuvent donc varier d'une structure à l'autre.

Trois temps d'accueils se distinguent :

-Activités proposées par les jeunes :

Ce sont des temps où les jeunes proposent et mettent en place des activités (discussions, jeux, lectures, projets etc.).

-Activités proposées par les équipes d'animation :

Ce sont des activités programmées en avance par l'équipe d'animation sur la structure ou en dehors. Les jeunes peuvent bien entendu, être impliqués dans cette programmation.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

-Séjours :

Les séjours sont des temps proposés aux jeunes ou créés avec eux.

3-3. Retards

Les familles doivent prévenir la direction de l'ACM dès que possible.

En cas de retard pour les activités exceptionnelles et les sorties, le directeur ou la directrice se réserve le droit de débuter l'activité ou de partir sans le jeune, après avoir tenté ou réussi à joindre la famille. La journée sera facturée.

Tout retard après l'heure de fermeture est facturé selon le tarif en vigueur défini en annexe (cf annexe 2 tarifs)

Le dépassement d'horaires doit rester exceptionnel ou accidentel.

Au-delà de deux retards, un courrier officiel sera envoyé.

En cas de dépassement d'horaires réguliers, l'inscription du jeune à la structure peut être remise en cause.

3-4. Réservation aux activités et séjours

Une réservation est obligatoire pour toute activité ou séjour. Celles-ci doivent se faire dans les délais fixés par l'équipe d'animation, selon le projet.

Les réservations sont enregistrées par ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles suivant l'activité.

Les réservations aux activités gratuites sont un engagement porté par le jeune. Elles peuvent être effectuées directement par ce dernier, par le biais d'un document à remplir et signé par ce dernier, par l'espace familles, si les représentants légaux lui en donnent l'accès ou par tout autre moyen de communication choisi par le jeune.

Les réservations aux activités payantes sont un engagement porté par le jeune et sa famille, elles seront donc effectuées par les représentants légaux en accord avec le jeune.

Outre la cotisation annuelle, une participation financière sera demandée aux familles selon la nature de l'activité.

3-5. Annulation d'une réservation

Toute demande d'annulation devra se faire avant la fin de la période de réservation.

Si ce délai est dépassé, il y aura facturation de l'activité sauf en cas de présentation d'un certificat médical.



Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

3-6. Annulation d'activités, sorties, séjours

Dans une logique éducative et dans un souci d'organisation, la direction de la structure se réserve le droit d'annuler des activités, sorties ou séjours pour les raisons suivantes :

-le nombre minimum de jeunes inscrits n'est pas atteint

-la météo non adaptée

-les moyens matériels et humains ne permettent pas la tenue du programme prévu.

Dans ces cas, l'équipe pédagogique mettra en place un nouveau programme et de nouvelles activités.

En cas d'annulation de séjours, le directeur proposera de réinscrire l'enfant dans son ACM.

3-7. Départ et autonomie du jeune

Les animateurs noteront les heures d'arrivée et de départ du jeune.

A – Temps à l'intérieur de la structure d'accueil :

Lorsque le jeune a réservé et est présent au sein d'un ACM 11-17 ans, il se trouve sous la responsabilité de l'équipe d'animation et de direction de la structure. Cela comprend les trois temps définis ci-dessus. Afin d'accompagner les jeunes vers l'autonomie, trois options sont mises en place.

1) Le jeune peut partir seul de la structure.
2) Le jeune peut partir seul uniquement à la fermeture de la structure ou à la fin de l'activité.
3) Le jeune n'est pas autorisé à partir seul de la structure et doit être récupéré par le détenteur de l'autorité parentale ou une personne désignée par celui-ci dans le dossier d'inscription.

La communauté de communes se réserve également le droit d'appeler la gendarmerie en cas de retard prolongé et si les responsables légaux et les personnes désignées dans le dossier administratif sont injoignables.

Lors de l'inscription, le détenteur de l'autorité parentale choisira l'une de ces trois possibilités et devra signaler par écrit tout changement en cours d'année.

B – Temps à l'extérieur de la structure d'accueil :

Lors des sorties, deux degrés d'autonomie existe :

1) Autonomie 0 : Le jeune doit rester avec l'équipe d'animation.
2) Autonomie + : Le jeune est autorisé à profiter de quartiers libres aux conditions suivantes :
   a. Etre minimum par groupe de 3
   b. Avoir un téléphone permettant de joindre l'équipe d'animation
   c. Avoir repéré l'espace défini par l'équipe d'animation

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Les équipes se réservent le droit d'interdire ces quartiers libres en fonction du comportement du jeune.

Le jeune ne sera pas confié à un adulte présentant des signes susceptibles de le mettre en danger (ébriété manifeste, emprise de drogue, violence…)

Si aucun responsable légal n'est jugé en mesure de récupérer le jeune en toute sécurité, la direction se doit d'appeler immédiatement la gendarmerie.



4. SANTE

4-1. Enfant malade avant l'accueil

Les parents s'engagent à ne pas confier un jeune qui présenterait une infection à caractère contagieux et/ou ayant de la fièvre.

Pour information, les maladies suivantes sont considérées comme à éviction. Les jeunes diagnostiqués pour une de ces maladies ne doivent pas fréquenter un accueil collectif de mineurs :

- L'angine à streptocoque
- La varicelle
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entérohémorragique, la gastro-entérite à Shigella sonnei
- La conjonctivite
- Le pied-main-bouche
- La COVID 19.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Seul un assistant sanitaire sera autorisé à administrer un traitement médical.

La famille devra fournir une ordonnance valide.

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance.

Les médicaments devront être remis à la direction car le jeune ne doit pas les conserver dans son sac.



4-2. Les allergies alimentaires

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés sur le dossier d'inscription.

Dans l'attente de la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé **(PAI)** alimentaire, les jeunes pourront être admis en restauration sous réserve d'une prescription médicale indiquant l'allergie alimentaire et les différentes contraintes.

Les parents devront fournir un panier repas.
Pour plus d'informations se rapprocher de la direction de la structure.

La confection et la fourniture des repas de remplacement sont sous l'entière responsabilité des tuteurs légaux et les repas sont stockés dans une boîte hermétique.

De son côté, la collectivité s'engage à placer ce repas dans le respect des normes d'hygiène, à le conserver dès réception, à le réchauffer si besoin, et à le servir.

4-3. En cas d'accident ou de maladie pendant l'accueil

- <u>Blessure bénigne (écorchures, chocs légers et coups)</u> :

Le jeune est pris en charge dans l'espace infirmerie avec les soins d'un adulte. Il pourra reprendre les activités si tout va bien.

Les parents seront informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

- <u>Blessure remarquable sans appel des secours (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre)</u> :

Les parents sont avertis afin de venir chercher le jeune dans un délai raisonnable.

Celui-ci est installé et allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte. Selon son état, il pourra reprendre les activités.

Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée sur le registre d'infirmerie.

- <u>Urgence</u> :

En cas de besoin et en fonction de la gravité apparente ou supposée de la blessure, la direction pourra dans les plus brefs délais contacter les secours.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Les responsables légaux seront contactés afin qu'ils viennent rapidement prendre en charge le jeune.

Sur les conseils des services de secours (le 15) le jeune peut être transporté à l'hôpital public du secteur

Afin de rassurer le jeune, un membre de l'équipe pédagogique pourra partir avec le jeune, si les taux d'encadrement sont respectés au sein de l'accueil de loisirs.

Une déclaration d'accident sera effectuée sous 48h et sera fournie aux familles sur demande.

Les familles peuvent la demander pour leur assurance responsabilité civile ou leur mutuelle santé.

Un membre de l'équipe pédagogique ne pourra récupérer le jeune à la sortie de l'hôpital que dans le cas où l'autorisation est donnée par les responsables légaux (voir dossier administratif).

4-4. Vaccination

Les vaccinations obligatoires doivent, impérativement, être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

Si un jeune n'est pas à jour de ses vaccins, un certificat médical sera alors demandé pour accueillir le jeune.

Il est possible d'appliquer une tolérance et d'accueillir un jeune trois mois avant sa vaccination.

Cela est valable uniquement pour les accueils de loisirs sans hébergement et non pour les séjours.

- 11 vaccins : pour les enfants nés après le 1er janvier 2018 :

Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de sérogroupe C, Rougeole, Oreillons et Rubéole.

- 3 vaccins : pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite ➔ **DTP**

4-5. L'hygiène en collectivité

Il convient aux familles de s'assurer que l'hygiène corporelle du jeune permette de vivre en collectivité.

L'accueil des jeunes présentant des poux est possible uniquement lorsque les parents et l'équipe pédagogique collaborent. Les familles doivent au préalable en informer la direction.

C'est la responsabilité des parents de détecter et d'éliminer les poux qui se trouvent sur la tête de leur enfant.

Ils s'engagent à poursuivre leurs efforts jusqu'à ce que le cycle de vie des poux ait été interrompu.

4-6. Pandémie

En cas de pandémie, les protocoles sanitaires imposés par les autorités compétentes seront scrupuleusement mis en place dans les structures de loisirs.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Cela pourrait avoir pour effet d'apporter des modifications dans les conditions d'accueil et demander une adaptation du présent règlement.

4-7. Situation handicap

Dans la mesure du possible, l'équipe pédagogique accueille les jeunes présentant une situation de handicap.

Un protocole d'accueil sera alors mis en place après un temps d'échanges entre les familles et la direction de la structure, afin d'étudier la faisabilité ou non d'accueillir le jeune.

L'objectif principal est bien évidemment d'accueillir le jeune dans les meilleures conditions possibles.

4-8. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

L'équipe pédagogique peut mettre en place un projet d'accueil avec la famille et le jeune lié au PAI ou handicap de celui-ci, dans le but de l'accueillir dans les meilleures conditions possibles, et en étudier sa faisabilité ou non.

Ce protocole se réalise conjointement avec la famille et l'équipe pédagogique, ce qui nécessitera une concertation entre la famille et l'équipe d'animation.

Se référer à la direction pour de plus amples informations

La famille doit fournir un P.A.I par lieu d'accueil du jeune.

Par exemple, un P.A.I avec l'établissement scolaire et un autre pour l'accueil de loisirs.

Ainsi, il revient aux familles de fournir les documents et les traitements sur chaque structure éducative.

En effet, les trousses de P.A.I ne peuvent pas être partagées entre deux lieux d'accueils.

5. LES JEUNES



5-1. Affaires personnelles

Le vol, la perte ou la dégradation des affaires personnelles des jeunes ne sont pas sous la responsabilité de l'accueil de loisirs.

5-2. Comportement des jeunes

En inscrivant son enfant dans un accueil collectif de mineurs, les familles s'engagent au respect des règles de vie en collectivité.

Pour chaque structure, les règles sont définies par un projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

En cas de manquement aux règles de vie en collectivité et selon la gravité des faits, les enfants s'exposeront à :

-Une ou plusieurs reprises verbales de l'équipe éducative ;

-Un entretien avec le directeur ou la directrice ;

-Une information téléphonique ou verbale à la famille ;

-Une rencontre entre le jeune, la famille et le directeur qui se conclura par un engagement écrit et signé par les trois parties ;

-Un avertissement officiel de la collectivité avant exclusion ;

-Une exclusion temporaire après entretien entre le jeune, la famille et le directeur. Une notification par courrier officiel est envoyée à la famille.

-Une exclusion définitive. La famille est alertée immédiatement. Un courrier officiel de la collectivité faisant suite. Un rendez-vous peut ensuite être programmé.

Selon la gravité des faits, le directeur pourra convier aux entretiens l'élu référent à la jeunesse ou la vice-présidente en charge de la Petite Enfance-Enfance-Jeunesse, ainsi que le responsable de secteur ou le chef de service PEEJ.

La décision d'une sanction sera prise collectivement au sein de l'équipe éducative et validée par la hiérarchie.

5-3. Utilisation informatique

Dans une visée éducative, et afin de protéger les jeunes des potentiels dangers de l'informatique, lors de certaines activités et selon le projet pédagogique de chaque structure, les équipes éducatives réguleront ou interdiront l'accès au matériel informatique et aux portables.

De même, l'équipe pédagogique interviendra dans le cas où une utilisation malveillante, et notamment la consultation de sites internet interdits aux mineurs se produit dans la structure via des appareils personnels (smartphones, tablettes…).

5-4. Substances nocives à la santé des jeunes

Cf annexe 5



Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

6. LES REPAS



6-1. Repas

Les repas peuvent être pris de différente manière lors des journées complètes selon la nature de l'activité et l'organisation qu'elle implique :

- Pique-nique à fournir par les familles : l'équipe pédagogique se doit d'être vigilante sur la composition du pique-nique ;
- Repas cuisiné sur la structure ;
- Repas pris au restaurant ;
- Repas pris au sein d'une restauration collective (cantine)

Les repas fournis par la collectivité sont compris dans le prix des activités à la journée et lors des séjours.

6-2. Boissons

Les boissons énergisantes (type red bull, monster, etc...) sont interdites dans le cadre des ACM jeunesse de la communauté de communes Mellois en Poitou, au vu des dangers qu'elles représentent pour la santé des adolescents.

6-3. Régimes alimentaires

En cas de repas fourni par la collectivité, la prise en compte de demandes de repas spécifiques, quelles que soient les convictions personnelles, ne peut pas faire l'objet d'un menu particulier.

Il peut dans certains cas être proposé un supplément de légumes ou de féculents.



Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

7. TRANSPORT



La famille doit donner son autorisation dans le dossier administratif pour profiter du service de transport.

7-1. Circuit ramassage

Dans les cas où un circuit de ramassage est mis en place, il est assuré dans les limites d'un nombre de réservation minimum et selon les possibilités humaines, matérielles et organisationnelles.

Un planning horaire est transmis aux familles.

Se rapprocher de la direction de chaque structure pour de plus amples informations.

-Arrêt de bus ➔ Accueil

Si le jeune n'est pas présent au point de rendez-vous, un membre de l'équipe d'animation attendra alors 5 minutes en tentant de joindre la famille. Au-delà de ces 5 minutes, et sans réponse de la famille, le circuit reprendra sans le jeune. La famille pourra quand même emmener le jeune à l'ACM par ses propres moyens. Un message sera laissé à la famille pour les prévenir que le jeune n'est pas présent à la structure.

-Accueil ➔ Arrêt de bus

Si la famille n'est pas présente au point de rendez-vous, un membre de l'équipe d'animation attendra alors 5 minutes en tentant de joindre la famille. Au-delà de ces 5 minutes, et sans réponse de la famille, le jeune sera alors ramené à l'ACM à la fin du circuit.

Les familles devront venir chercher le jeune à l'accueil du soir de l'ACM.

7-2. Tarification

Il existe différentes tarifications possibles (cf annexe 2 tarifs).

7-3. Transport

Pour se rendre sur les lieux d'activités et en revenir, un transport peut être organisé.

Celui-ci peut se faire par minibus ou voiture, conduit par un membre de l'équipe d'animation. Ces véhicules sont assurés par la communauté de communes pour le transport d'enfants.

Il est également possible de faire appel à une compagnie de transport professionnel pour les déplacements en bus.

Pour les trajets courts, le transport se fera en pédibus sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Exceptionnellement et seulement à ce titre, un membre de l'équipe d'animation pourra utiliser son véhicule personnel, avec accord de la collectivité et une attestation d'assurance garantissant l'usage professionnel du véhicule.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

8. Les séjours

Cette section a pour objectif de garantir un accueil sécurisé, respectueux et de qualité pour les mineurs participant aux séjours organisés par les structures jeunesse de la Communauté de Communes Mellois en Poitou. Il vise à assurer le bien-être des enfants, leur sécurité, ainsi que le bon déroulement des séjours dans le respect des principes éducatifs.

8-1 Objet et Public Concerné

Les séjours sont destinés aux adolescents en âge de fréquenter les structures jeunesses. Ils sont organisés sur des périodes précises et ont pour but de favoriser l'épanouissement personnel, l'ouverture sociale, la découverte et le vivre-ensemble.

8-2 Inscription au Séjour

- Chaque jeune devra avoir un dossier famille complet, ainsi que souscrire à une adhésion.
- L'inscription au séjour se fait directement auprès des directeurs, responsables des séjours ou par un guichet unique, via un formulaire que les parents devront compléter.
- L'inscription est validée par retour de mail dès réception du dossier complet et de la confirmation des places disponibles.

8-3 Durée et Période des Séjours

La durée des séjours est définie en fonction du projet porté par l'équipe éducative travaillé en lien avec les jeunes. Les dates de départ et de retour sont précisées lors de l'inscription.

8-4 Accueil des adolescents

1. Réunion d'information

Pour chaque séjour jeunesse, une réunion sera proposée en amont du séjour pour :

- Présenter l'équipe
- Présenter le projet : lieu, journée type, activités, règles de vie etc.
-Présenter les documents administratifs obligatoires pour partir en séjour
- Répondre aux questions diverses des familles et des jeunes

2. Accueil et Départ des adolescents

Les parents ou responsables légaux doivent déposer et récupérer leur enfant aux horaires indiqués sur les documents d'information.

Avant chaque départ, les équipes vérifient les documents administratifs. Avant le départ, les parents doivent fournir des informations médicales actualisées sur l'état de santé de leur enfant. Les équipes récupèrent les ordonnances, PAI, protocoles médicaux, ainsi que les médicaments le jour du départ. Aucun traitement ne sera donné sans ordonnance.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

8-5 Encadrement et Activités

1. L'Encadrement
Comme lors des accueils en structures, les séjours sont encadrés par des équipes qualifiées, dans le respect du cadre réglementaire.

2. Activités proposées
Les activités proposées seront adaptées à l'âge et aux centres d'intérêt des jeunes. Elles peuvent être coconstruites avec les adolescents en amont ou pendant le séjour. Elles sont organisées en respectant les règles de sécurité et de bien-être, et peuvent inclure des activités sportives, des découvertes culturelles, des ateliers créatifs, des randonnées, des jeux collectifs, etc.
En cas d'activité spécifique, un certificat d'aptitude et/ou médical sera à fournir obligatoirement avec le dossier d'inscription.

3. Respect du rythme et des besoins des adolescents
Les activités sont conçues pour permettre à chaque adolescent de se détendre et de découvrir de nouvelles passions, tout en respectant son rythme et ses besoins, en cohérence avec la vie du groupe.

8-6 Sécurité et Hygiène

1. Règles de Sécurité
Le séjour se déroule dans un environnement sécurisé.

Des consignes de sécurité spécifiques sont données en fonction des activités (randonnée, baignade, activités à risques) et sont

2. Alimentation
Les repas sont réalisés par le centre d'hébergement, par l'équipe et les jeunes ou dans des lieux de restauration et sont équilibrés. Les parents doivent se rapprocher des animateurs pour indiquer tout régime alimentaire spécifique.

Le pique-nique du 1er jour peut être demandé aux familles, le reste des repas est compris dans le tarif.

3. Autonomie
Les jeunes pourront profiter de temps en autonomie, selon ce qui aura été défini en amont avec la famille sur la fiche autonomie et en fonction du comportement de chacun.

8-7 Comportement et Discipline

Le règlement et les sanctions s'appliquent de la même manière que ce soit en structure ou en séjour.

En cas de sanction disciplinaire qui nécessite une exclusion du séjour, les responsables légaux devront s'engager à venir chercher leur enfant ou à régler les frais engendrés pour le rapatriement.

8-8 Communication avec les Parents

L'équipe reste joignable sur des temps qui seront définis dans le projet pédagogique et selon les disponibilités de l'équipe. Les temps seront communiqués lors de la réunion de présentation. En cas d'urgence, les parents seront immédiatement contactés par l'équipe d'animation

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

8-9 Assurance

Chaque famille devra :

S'assurer avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant leur enfant en responsabilité civile en raison des dommages causés à autrui au cours notamment des activités,

S'assurer être bénéficiaire d'une assistance rapatriement en cas de besoin pendant le séjour ou s'engager à venir chercher leur enfant.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

8. ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT

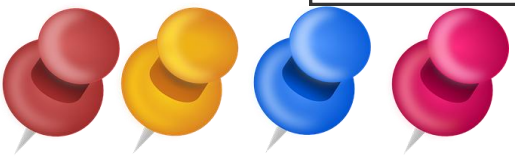


Ce document doit être remis à la direction avec les documents obligatoires à l'inscription de l'ACM

(cf annexe 4)



Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE



ANNEXES

Annexe 1 : Carte des ACM

Annexe 2 : Tarifs

Annexe 3 : Attestation de prise de connaissance du règlement

Annexe 4 : Substances nocives à la santé des jeunes

ACM jeunesse Mellois en Poitou



Point Jeunes

ACM : 1 Rue de la gare
79370 CELLES SUR BELLE

sabine.charles@melloisenpoitou.fr

Tel : 06-75-02-27-55

Espace jeunes

Adresse : Rue de Melle
79120 LEZAY

espacejeuneslezay@melloisenpoitou.fr

Tel : 05-49-29-44-46
Tel : 07-52-67-57-54

Local Jeunes

Bureau : 32 Avenue de Poitiers

ACM : 24 place du champ de foire
79170 BRIOUX SUR BOUTONNE

localjeunesbrioux@melloisenpoitou.fr

Tel : 06-03-95-12-51 / 05-49-07-62-44

Maison des jeunes

Adresse : 4 place du grand puits
79190 SAUZE VAUSSAIS

damien.thiburce@melloisenpoito

Tel : 06-09-81-83-38
05-49-29-38-34

Ann

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

TARIFS ACTIVITES

Depuis septembre 2019, les tarifs sont harmonisés pour les accueils collectifs de mineurs de la communauté de communes Mellois en Poitou. Ces changements ont pour but de favoriser l'accès des enfants aux accueils avec des tarifs au QF, à la semaine et à la fratrie. La communauté de communes souhaite tendre vers une mixité sociale en prenant 40 à 50 % du coût de revient des activités pour diminuer le reste à charge des familles, avec le soutien des partenaires CAF des Deux-Sèvres et MSA Poitou.

Reste à charge famille :

QF		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Tranche 1	0 à 550 €	1,25 €	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,00 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €	6,25 €	7,50 €	8,75 €	10,00 €	12,50 €
Tranche 2	551 à 770 €	1,75 €	2,10 €	2,80 €	3,50 €	4,20 €	4,90 €	5,60 €	6,30 €	7,00 €	8,75 €	10,50 €	12,25 €	14,00 €	17,50 €
Tranche 3	771 à 990 €	2,30 €	2,70 €	3,60 €	4,50 €	5,40 €	6,30 €	7,20 €	8,10 €	9,00 €	11,30 €	13,50 €	15,80 €	18,00 €	22,50 €
Tranche 4	991 à 1130 €	2,75 €	3,30 €	4,40 €	5,50 €	6,60 €	7,70 €	8,80 €	9,90 €	11,00 €	13,75 €	16,50 €	19,25 €	22,00 €	27,50 €
Tranche 5	1131 à 1350 €	3,25 €	3,90 €	5,20 €	6,50 €	7,80 €	9,10 €	10,40 €	11,70 €	13,00 €	16,25 €	19,50 €	22,75 €	26,00 €	32,50 €
Tranche 6	1351 à 1500 €	3,75 €	4,50 €	6,00 €	7,50 €	9,00 €	10,50 €	12,00 €	13,50 €	15,00 €	18,75 €	22,50 €	26,25 €	30,00 €	37,50 €
Tranche 7	1501 à 1750 €	4,25 €	5,10 €	6,80 €	8,50 €	10,20 €	11,90 €	13,60 €	15,30 €	17,00 €	21,25 €	25,50 €	29,75 €	34,00 €	42,50 €
Tranche 8	+ de 1751 €	4,75 €	5,70 €	7,60 €	9,50 €	11,40 €	13,30 €	15,20 €	17,10 €	19,00 €	23,75 €	28,50 €	33,25 €	38,00 €	47,50 €

Annexe 2

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

ANNEXE 3
Attestation de prise de connaissance du règlement



Nom :

Prénom :

Responsable légal de :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement des accueils collectifs de mineurs de la communauté de communes Mellois en Poitou.

J'en accepte les termes et je mettrai tout en œuvre pour le respecter et le faire respecter par mon, ou mes, enfants.

Date :

Signature du jeune :
(Précédée de le mention lu et approuvé)

Signature du responsable légal
(Précédée de le mention lu et approuvé)

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

ANNEXE 5 : SUBSTANCES INTERDITES AU SEIN DES ACM



Tabac

En France, il est interdit de fumer dans des lieux affectés à un usage collectif, tels que les ACM. Un accord peut être passé avec le jeune et sa famille au préalable, pour définir ses modalités de consommation (lieu, nombre de cigarettes, etc). Un entretien avec le directeur sera alors prévu pour formaliser un engagement écrit entre le jeune, sa famille et la structure. Aucune consommation ne sera tolérée sans ce document.

Drogues

En France, il est interdit de posséder, de consommer, d'inciter à consommer toutes les drogues illicites, **au risque d'encourir jusqu'à un an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende.**

Alcool

La consommation d'alcool est strictement interdite au sein des ACM de la communauté de communes Mellois en Poitou.

Boissons énergisantes

Les boissons énergisantes s'adressent principalement aux jeunes mais sont suspectées de causer des effets indésirables à forte dose (troubles du sommeil et du rythme cardiaque, maux de tête, hypertension...). Elles sont donc interdites au sein des structures jeunesse de la communauté de communes Mellois en Poitou.

Envoyé en préfecture le 26/05/2025
Reçu en préfecture le 27/05/2025
Publié le 27/05/2025
ID : 079-200069755-20250520-B15_05_2025_08-DE

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Direction éducation

T 05 49 27 56 84

2, rue des fusains
79500 Melle

www.melloisenpoitou.fr

Communauté de communes Mellois en Poitou



Communauté de communes Mellois en Poitou © images droits réservés et freepik.com. Avril 2021

La communauté de communes Mellois en Poitou ne saurait être tenue responsable des éventuelles modifications (mises à jour...) intervenant après la date de parution du guide.
Ne pas jeter sur la voie publique