# RÈGLEMENT INTÉRIEUR
## ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 11-17 ans
## « LE LOCAL JEUNES »

localjeunes@bassin-de-marennes.com

### Article 1 : MODALITÉS D'ACCÈS AU SERVICE

La Communauté de Communes du Bassin de Marennes (CCBM), par l'intermédiaire de son service jeunesse, met à la disposition des jeunes de **11 à 17 ans** du territoire, un espace dédié d'écoute et d'échange, un fonctionnement leur permettant de vivre des temps de loisirs, et de trouver un accompagnement pour organiser des projets.
« Le Local jeunes » propose des activités encadrées à caractère ludique, éducatif ou citoyen, et destinées aux jeunes de **11-17 ans**, **en priorité du territoire communautaire**. L'encadrement des jeunes au sein du Local Jeunes est effectué par des professionnels diplômés de l'animation.
**L'entrée en 6ème** et le fait d'être au moins dans sa 11ème année donne accès au service jeunesse. A la marge, les demandes particulières pourront être étudiées pour les jeunes ayant redoublé ou sauté une classe. Des temps de « passerelle » formalisés, et en partenariat avec les accueils de loisirs, sont également mis en place pour les futurs 6èmes au cours de leur année de CM2.

### Article 2 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Le Local Jeunes est une structure dédiée et adaptée pour des jeunes de 11 à 17 ans jusqu'à leur majorité. Celui-ci est situé **: 5 rue Samuel Champlain**
**17320 Marennes-Hiers-Brouage**

**Horaires d'ouverture du Local Jeunes* :**
**(à compter du 1er septembre 2026)**

| **En semaine scolaire** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
| 14h-18h | 14h-18h | 12h-18h (Déjeuner au local possible) | 14h-18h | 14h-18h (+1soirée/mois +14ans) |
| **En vacances scolaires** | | | | |
| Définis selon le programme d'animation prévu pour chaque période de vacances | | | | |

**les horaires définis ci-dessus pourront être modifiés pour tout motif nécessitant une continuité de service cohérente, et dans le cadre d'une réorganisation temporaire afin d'assurer la sécurité des usagers et des encadrants.*

- **En période scolaire, l'accueil libre est sans inscription préalable**. Les jeunes peuvent aller et venir sur la structure aux heures définies préalablement, et dans le respect du taux d'encadrement prévu.
  En sortant du collège **le mercredi, les jeunes peuvent apporter leur repas et venir déjeuner sur le local** (cuisine et micro-onde à disposition).
  **Une fois par mois, un repas partagé sera proposé aux jeunes** : recette à préparer sur place et repas en commun (sur inscription).

  **Un vendredi par mois également, une soirée** sera proposée **aux +14 ans** (ou au moins dans leur année de 3ème) : soirée à thème, sortie, … (18h/22h sur inscription).

- **Pendant les vacances scolaires, l'accès aux activités du programme nécessite une inscription préalable.** La date limite des inscriptions est fixée au mercredi précédant les vacances (et au-delà dans la limite des places disponibles et des possibilités d'organisation du service). Une inscription est définitivement validée lorsque le paiement est effectué.

### Article 3 : MODALITÉS DE TRANSPORTS

**Le mercredi, un système de navette en minibus est prévu pour les communes de la CCBM**. Pour bénéficier de ce service, il suffit de le signaler à l'équipe encadrante le jour souhaité (au plus tard à 12h pour un ramassage à 14h)**.** Cette demande peut être formulée par mail : localjeunes@bassin-de-marennes.com ou par message téléphonique au 06 25 64 08 23 / 07 77 83 50 16 / 06 22 90 50 72. Pour les adolescents qui souhaitent utiliser la navette de retour sur la commune de résidence, il leur faudra le préciser à l'équipe dès son arrivée au local. Les retours s'effectuerons à partir de 17h.

**Lors des vacances scolaires, la navette passera aux points de rendez-vous suivant, sauf indication contraire du jeune ou de sa famille :**

- Au Marché pour Bourcefranc-le-Chapus
- Au parking de « la Coop' » pour Nieulle-sur-Seudre
- Au parking de « Raid Info » pour Saint-Just-Luzac
- A la Maison Médicale pour Le Gua
- *Demande non formulée à ce jour pour Saint-Sornin mais service envisageable*

Le ramassage se fera vers 13h45 afin d'être sur le local pour 14h. En soirée, les jeunes seront déposés vers 18h15, après la fermeture du local à 18h.

Sauf cas exceptionnel organisationnel, seuls les jeunes pour qui la navette constitue un service seront transportés à ces horaires.

## Article 4 : L'ENCADREMENT

La réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) s'applique. Le « Local jeunes » est déclaré en Accueil Collectif de Mineurs (ACM) auprès des autorités départementales.
L'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation dans les accueils collectifs de mineurs est fixé comme suit : un animateur pour douze mineurs sur les temps extrascolaires (vacances) et un animateur pour 14 mineurs sur les temps périscolaires (en semaine sur temps scolaire).
La capacité d'accueil au sein du local est ainsi limitée par le nombre d'animateurs présents pour l'encadrement des jeunes.

L'équipe encadrante du service jeunesse est la suivante* :

- Charlotte VADCARD : Responsable jeunesse | 06 22 90 50 72
- Laurent DAIGRE : animateur | 06 25 64 08 23
- Camille ROY : animatrice | 07 77 83 50 16

** Equipe présente au 1er septembre 2026. Possibilité de renfort saisonnier pour le fon fonctionnement du service (séjours, sorties, ...)*

## Article 5 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Dans le cadre règlementaire des ACM, dès lors que le jeune souhaite fréquenter le local ou participer aux activités proposées par le service jeunesse, il est demandé de fournir sans délai :

- ☐ La fiche individuelle de renseignements précisant les coordonnées et autorisations des représentants (renouvelable tous les ans)
- ☐ Un justificatif du régime allocataire (CAF, MSA)
- ☐ La lecture et l'acceptation du règlement intérieur
- ☐ Une copie des vaccins du carnet de santé
- ☐ Une cotisation financière annuelle de 10€ (année civile)

**Tout jeune ne présentant pas un dossier administratif à jour pourra se voir refuser l'accès au local et aux activités du service.**

## Article 6 : RESPONSABILITÉ(S)

**Les jeunes doivent impérativement signaler au personnel d'animation leur arrivée et leur départ du local lors des temps « d'accueil libre »** (allers et venues possibles). Une feuille de présence leur est mise à disposition. Les jeunes quittant de la structure (départ définitif ou ponctuel) ne sont plus sous la responsabilité de l'organisateur.

Sur les temps d'animation des vacances, un pointage des jeunes inscrits est effectué. Les jeunes sont sous la responsabilité de l'organisateur aux horaires indiqués par le programme. **Tout départ de la structure est définitif sur les temps extrascolaires.**

Le service se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation de vêtements / chaussures / accessoires. Une tenue adaptée en fonction du programme d'activité est également de la responsabilité du jeune et de ses représentants.
Tout appareil connecté (téléphone, enceinte, ...) ou accessoire divers apporté par le jeune sur le local ou lors de sortie est sous sa responsabilité. L'organisateur ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

## Article 7 : MODALITÉS DE TARIFICATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire de la CCBM chaque année. Ils sont calculés selon les revenus et la composition des familles.
Une cotisation annuelle de 10€ est demandée pour toute nouvelle inscription au « Local jeunes » (année civile).

| Coût de l'animation / jeune | Niveau tarifaire |
|---|---|
| De 4 € à 10 € | Tarif A |
| De 11 € à 15 € | Tarif B |
| De 16 € à 20 € | Tarif C |
| > à 20 € | Tarif D |

| | QF CAF & MSA | Tarif A | Tarif B | Tarif C | Tarif D |
|---|---|---|---|---|---|
| Familles de la CCBM | 0 à 800 € | 3,50 € | 8,50 € | 10,50 € | 12,50 € |
| | 801 € à 1100 € | 4 € | 9 € | 11 € | 13 € |
| | 1101 € et + | 5 € | 10 € | 12 € | 14 € |
| Tarif familles hors CCBM* | | 5,50 € | 10,50 € | 12,50 € | 14,50 € |

** Le tarif hors CCBM est applicable pour les familles non résidentes sur le territoire de la CCBM. Révision possible par vote du Conseil communautaire courant 2027.*

**Article 8 : MODALITÉS DE PAIEMENT & FACTURATION***

Le règlement du coût des activités se fait auprès du régisseur présent ou de la direction, au moment de l'inscription ou avant toutes activités et selon les modes suivants :
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- en numéraire,
- par chèque vacances (ANCV).

**Le règlement par virement ou carte bancaire n'est pas possible.**

** Les modalités de paiement sont susceptibles d'évoluer pour 2027 en raison de directives nationales du Trésor Public et de nouvelles dispositions du Conseil communautaire sur cette question.*

**Article 9 : MODALITÉS D'ANNULATION***

Pour des raisons organisationnelles de service, t**oute annulation à une activité doit être signalée au service jeunesse par mail ou message dans un délai de 48h minimum.** Sur présentation d'un justificatif médical ou face à toute situation d'urgence, ce délai ne s'applique pas.
Seules les situations médicales ou d'urgence pourront faire l'objet d'un remboursement des activités annulées*.

** Les modalités de remboursement sont susceptibles d'évoluer en 2027 en fonction de l'évolution des modalités de facturation*

**Article 10 : SANTÉ / HYGIENE ET SÉCURITÉ / ACCIDENT / URGENCE**

Pour des raisons évidentes de respect des autres usagers du service et dans un souci de non contamination, la présence de jeunes malades ou présentant des signes infectieux est fortement déconseillée.

Dans le cadre des ACM, tous les **traitements médicaux**, même dits ou considérés comme légers (type « doliprane » ou « spasfon »), ne peuvent être pris qu'accompagnés d'une **ordonnance médicale à jour**. Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments. Le jeune effectuera donc la prise médicamenteuse de son plein gré, mais en présence d'un adulte.

Il convient à toute personne fréquentant le local de se présenter dans des conditions d'hygiène et de sécurité respectueuses et compatibles avec la vie en collectivité.

Tous les incidents de type « bobologie » sont soignés avec le strict minimum autorisé (sérum physiologique / compresse / pansements) et sont notifiés au sein du registre d'infirmerie.
En cas d'accident, les mesures d'urgence sont prises auprès des services compétents (15 ou 112) afin de faciliter l'intervention des secours le plus rapidement possible selon la gravité constatée ou supposée de l'accident. Une déclaration « d'évènement grave » auprès du SDJES est systématiquement rédigée et archivée dans le cas de mesures d'urgences.

Conformément aux obligations prescrites par le SDJES, une traçabilité alimentaire, incluant un échantillon témoin, est effectué systématiquement pour tout repas ou collation pris et partagé dans le cadre des activités du service.

**Article 11 : DROITS ET RESPONSABILITÉS AU SEIN DU LOCAL**

**Les jeunes ont le droit**
- D'utiliser le matériel informatique en respectant les bonnes pratiques d'usage (temps d'écran, navigation légale, ...)
- De proposer des activités et des projets
- De passer du temps de loisirs et de s'amuser
- D'utiliser avec respect le matériel pédagogique mis à leur disposition
- D'apporter du matériel personnel compatible avec le service (sous leur seule responsabilité)
- D'utiliser librement leur téléphone portable dans le respect d'un temps d'écran modéré, du droit à l'image d'autrui, et du cadre réglementaire en vigueur. Toute diffusion de contenu d'images, de sons, ou de vidéos inappropriées pourra être synonyme de saisie immédiate du téléphone.

**Les jeunes ont la responsabilité**
- De respecter autrui (jeunes, équipe d'animation et d'entretien des locaux, familles...) et d'être poli
- De respecter les locaux et le matériel mis à disposition
- De respecter le cadre général ou spécifique donné
- De prévenir quand ils s'absentent ou quittent la structure
- De mettre des vêtements adaptés au sein du local et lors les sorties
- De signaler au personnel encadrant toute défectuosité du matériel mis à leur disposition

**Le personnel encadrant a la responsabilité**

- De respecter autrui (jeunes, collègues, familles…) et d'être poli
- De respecter les locaux et le matériel
- De respecter et faire respecter le cadre général ou spécifique donné
- D'apporter écoute et attention aux jeunes présents
- D'assurer la sécurité physique, morale, et affective des jeunes accueillis au sein du local
- De signaler à la direction tout fait pouvant aller à l'encontre de ce présent règlement intérieur

**Pour tous les usagers (jeunes et famille) et personnels encadrant, il est formellement interdit**

- De fumer ou vapoter au sein ou à proximité immédiate du local (décret n°2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la ventre aux mineurs des produits du tabac et du vapotage)
- De boire et d'introduire de l'alcool
- De boire et d'introduire des boissons énergisantes déconseillées au mineurs (type Monster, Red Bull…)
- D'apporter et consommer des produits illicites
- De venir en état d'ébriété et/ou ayant consommé des produits illicites

** Toute personne présentant des signes évidents ou suspects d'ébriété ou d'emprise se verra interdire l'accès au local.*

**Article 12 : RÉSERVATION DES SÉJOURS**

Le service jeunesse organise régulièrement des séjours. Ceux-ci font l'objet d'une tarification spécifique. Le coût du séjour est alors fixé par délibération du Conseil Communautaire de la CCBM.
En cas de forte demande au moment des inscriptions, l'implication « active » du jeune dans la dynamique du service et dans les activités quotidiennes du local jeunes pourra lui être favorable.

**Article 13 : MODALITÉS D'EXCLUSION ET SANCTIONS**

Toute marque de manque de respect à la loi ou de comportement incorrect faisant référence aux mentions de l'article 9 sera signalé aux représentants par le directeur. Selon les faits relevés et leur gravité, une décision motivée d'exclusion temporaire ou définitive du jeune pourra être prise par la direction du service. La Présidente de la collectivité ou son représentant sera averti de cette décision. Un entretien sera effectué avec le responsable légal du jeune.

**Article 14 : PUBLICATION**

Le présent règlement sera affiché en permanence à l'accueil collectif de mineurs et pourra être révisé sans délai sur prérogatives ministérielles, décisions préfectorales ou délibération du Conseil communautaire de la CCBM.

communauté de communes
BASSIN DE MARENNES

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS
## Service jeunesse « Local Jeunes »

## JEUNE

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Né(e) le : ..... Tél Portable du jeune : .....

Classe/Etude : ..... Établissement Fréquenté : .....

## FAMILLE

**Représentant 1**

Nom : .....

Prénom : .....

: .....

.....

Situation familiale : .....

Portable : .....

Travail : .....

Domicile : .....

Mail : .....

**Représentant 2**

Nom : .....

Prénom : .....

: .....

.....

Situation familiale : .....

Portable : .....

Travail : .....

Domicile : .....

Mail : .....

Informations pouvant être utiles au service (personnes à contacter en cas d'urgence, difficultés particulières ...)

.....

.....

.....

## AUTORISATIONS DES REPRÉSENTANTS

Je soussigné(e) ....., responsable légal de l'enfant .....,

- L'autorise à rentrer par ses propres moyens après toute activité (« accueil libre » et mercredi en temps scolaire / programme des vacances) oui ☐ non ☐
- L'autorise à entrer et sortir librement du local lors des temps « d'accueil libre » et mercredis en période scolaire oui ☐ non ☐
- Autorise le personnel à transporter le/la jeune dans un véhicule de service (mini bus, car) oui ☐ non ☐
- Autorise le personnel à prendre les mesures d'urgence nécessaires (SAMU, pompiers, ...) oui ☐ non ☐
- Autorise le service jeunesse à le/la prendre en photo dans le cadre des activités du service (si oui, remplir la fiche d'autorisation d'exploitation et de droit à l'image) oui ☐ non ☐

## RÉGIME SOCIAL

N° d'allocataire CAF ou MSA : ..... Quotient Familial : .....

❍ J'autorise le service jeunesse à consulter mon quotient familial sur le site de la CAF (pour l'application des tarifs selon la grille correspondante).
*Cocher cette case ne dispense pas d'informer le service de tout changement de quotient familial.*

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

## 1- VACCINATIONS (se référer et fournir une copie au carnet de santé)

❍ L'enfant est à jour de ses rappels de vaccination ❍ L'enfant a seulement reçu ses primo-vaccinations

## 2- RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Médecin traitant / ville d'exercice : .....

Numéro de téléphone du médecin traitant : .....

L'enfant bénéficie-t-il de l'AEEH ? (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) ❍ Oui ❍ Non

L'enfant possède-t-il un PAI ? (Projet d'Accueil Individualisé) ❍ Oui ❍ Non

L'enfant suit-il un traitement médical ? ❍ Oui ❍ Non

(Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance à jour.)

| MALADIES CONTRACTÉES | Rubéole | Varicelle | Scarlatine | Coqueluche | Rougeole | Oreillons |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

| ALLERGIES | OUI | NON |
|---|---|---|
| Asthme | | |
| Alimentaires | | |
| Médicamenteuses | | |
| Autres | | |

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir en cas de crise allergique.
(si automédication, le signaler)

.....

.....

.....

.....

## 3- RECOMMANDATIONS UTILES

Merci de préciser les éventuelles difficultés de santé pouvant avoir un impact sur les activités du jeune au sein du service (maladie invisible, accident, crises diverses, hospitalisation, opération, rééducation), en précisant les dates et dispositions à prendre. Précisez les éventuelles précautions particulières à prendre en cas de port de lentilles de contact, lunettes, appareil auditif, ou dentaire.

.....

.....

.....

# ASSURANCE / RESPONSABILITÉ CIVILE (facultative mais recommandée)

Je soussigné(e) M. et/ou Mme .....

Déclarons avoir souscrit à une assurance et être à jour des cotisations

❑ RESPONSABILITE CIVILE

❑ ACTIVITÉS SCOLAIRES- EXTRASCOLAIRES

auprès de la compagnie suivante .....

N° de sociétaire : .....

# DOCUMENTS A FOURNIR

OBLIGATOIRE

- Copie du carnet de santé (vaccinations)
- Attestation de quotient familial CAF / MSA (même si autorisation de consultation accordée)

FACULTATIF

- Ordonnance ou protocole médical (PAI) si besoin
- Test d'aisance aquatique ou « antipanique » pour certaines activités nautiques et aquatiques
- Document concernant le droit à l'image

☐ **Je reconnais avoir pris connaissance des modalités d'accès au service et en accepte les conditions.**

☐ **Je certifie que l'ensemble des informations mentionnées sur cette fiche sont exactes et informerai le service de tout changement essentiel de situation.**

Dans le cadre de la règlementation générale de la protection des données, ce document est conservé à titre confidentiel et accessible uniquement par les professionnels de la structure.

Date Signature du/des représentant(s) Signature du jeune