



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL JEUNES MUNICIPAL DE MOISSAC

ACCUEIL JEUNES



Mail : accueiljeunes@moissac.fr
pj@moissac.fr

SOMMAIRE

Article 1 : LES CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL	Page 4
Article 2 : L'ASSURANCE	Page 6
Article 3 : LES HORAIRES D'ACCUEIL	Page 6
Article 4 : LES PROJETS ET ACTIVITES	Page 6
Article 5 : LA RESTAURATION	Page 7
Article 6 : L'HYGIENE ET LA SANTE	Page 7
Article 7 : LES SORTIES	Page 8
Article 8 : LES MINI – SEJOURS, SEJOURS COURTS	Page 8
Article 9 : LE DROIT A L'IMAGE	Page 9
Article 10 : LES PASSERELLES / LES RENCONTRES	Page 9
Article 11 : LES PRESTATIONS ET LA FACTURATION	Page 9
Article 12 : LES MESURES EDUCATIVES	Page 11
Article 13 : L'ACCUEIL DES JEUNES SOLLICITANT UN SUIVI ADAPTE	Page 14
Article 14 : LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL JEUNES	Page 15

ANNEXES

ANNEXE 1 : Loi et décret sur l'obligation vaccinale	page 18
ANNEXE 2 : Arrêté du 3 mai : conditions d'éviction	page 19
ANNEXE 3 : Charte des règles de vie	page 22



**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL JEUNE MUNICIPAL DE MOISSAC**
Adopté en délibération du Conseil Municipal le

PREAMBULE :

L'accueil jeunes est une structure municipale destinée aux jeunes à partir de 14 ans ayant pour vocation de répondre aux besoins des jeunes et des familles en matière d'accueil et de loisirs pendant le temps scolaire et extrascolaire :

- Du lundi au vendredi sur le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

NB : Les enfants sont admis à partir de 14 ans révolus/

Cette structure est déclarée auprès des « services départementaux de l'éducation nationale de Tarn et Garonne, service départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports » et est régie par la réglementation du code de l'action sociale et des familles.

Les orientations éducatives sont définies par le PEDT (Projet Educatif Du Territoire), ainsi que le par le projet éducatif de ville.

Un projet pédagogique est ensuite réalisé par l'équipe d'animation. Il détermine les objectifs pédagogiques, les activités, les moyens mis en œuvre et l'organisation générale de l'accueil.

Ces différents projets sont consultables par les familles sur la structure d'accueil.

L'équipe d'animation est composée :

- D'agents d'animation titulaires de la fonction publique territoriale
- De contractuels diplômés BAFA, stagiaires BAFA ou non diplômés, dans le respect des normes d'encadrement.
- D'agents techniques
- D'auxiliaires de Vie et de Loisirs

Accueil Jeunes Municipal, 23bis faubourg Sainte Blanche 82200 MOISSAC

☎ : Mail : accueiljeunes@moissac.fr
pij@moissac.fr

Article 1 : CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL**a) Inscriptions :**

- La première inscription se fait soit en présentiel au pôle enfance, Jeunesse 5 rue des Mazels à Moissac ou soit directement à l'accueil jeunes.
- Les places étant limitées, nous accueillerons en priorité les jeunes dont le ou les représentant(s) légaux habitent le territoire.

Le dossier d'inscription du jeune doit contenir les éléments suivants :

- 1 fiche de renseignements : cette fiche doit être vérifiée à chaque accueil et modifiée si besoin.
- 1 attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire couvrant l'enfant en responsabilité civile et individuelle accident.
- 1 justificatif de domicile du représentant légal du jeune (avis d'imposition, facture EDF...) de moins de 3 mois.
- 1 photocopie du carnet de santé (vaccinations à jour selon la loi du 30 décembre 2017) (cf. Annexe 1) ou un certificat médical attestant des vaccinations à jour ou en l'absence de vaccinations, un certificat médical de non contre-indication à l'accueil du jeune en accueil de loisirs
- Attestation CAF ou MSA ou avis d'imposition de l'année.
- Photocopie du livret de famille.
- Photocopie de la décision de justice en cas de divorce pour l'application de l'autorité parentale.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier. Le dossier d'adhésion devra être révisé tous les ans.

Sur le temps scolaire :

Une fois que le jeune a validé son inscription, il n'y a pas nécessité d'une pré-inscription au préalable. **Le jeune vient sur la structure quand il le souhaite et repart quand il le souhaite.** Les animateurs sont présents, accueillent le jeune et l'orientent vers les activités de son choix. Le jeune devra émarger un document permettant ainsi de connaître l'effectif de jeunes présents en temps réel et ensuite d'établir des statistiques de passage.

La Mairie de Moissac est responsable des jeunes uniquement lorsque ceux-ci sont présents dans ses locaux. La responsabilité de la structure d'accueil ne pourra être engagée lorsque le jeune se rend à l'accueil jeunes ou est en dehors des locaux.

Sur le temps extrascolaire :

Un programme d'animation et de sorties pourra être édité et diffusé via différents supports aux jeunes. Les dates d'inscriptions, notamment pour les sorties ou séjours seront communiquées à ce moment-là.

Les familles doivent signaler, lors de l'inscription du jeune tout changement dans la situation familiale.

b) Les types d'inscriptions :

- Sur le temps extrascolaire :

Le jeune peut s'inscrire aux sorties et aux activités proposées avec ou sans repas.

- Sur le temps scolaire :

L'accueil est ouvert en accès libre pendant les horaires d'ouverture de la structure.

c) Capacité d'accueil :

L'accueil de jeunes est déclaré à 40 jeunes que ce soit sur le temps scolaire ou extrascolaire.

A titre exceptionnel, les structures peuvent être amenées à réduire le nombre de jeunes accueillis (par exemple : en cas d'épidémie touchant plusieurs agents simultanément, grève...). La collectivité se réservant le droit de modifier les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils en fonction des évolutions réglementaires, des sorties, des animations et des projets spécifiques.

d) Informations complémentaires :

Service AED/AESH (Accompagnement des Jeunes en Situation de Handicap).

- Il n'est pas recommandé aux jeunes d'amener, sur la structure, des objets de valeur, de l'argent (ex : console, portable, bijoux etc...), en cas de non-respect, la structure se décharge de toutes responsabilités en cas de vol, de perte ou de détérioration.
- En cas de perte de vêtements ou de détérioration, l'accueil ne peut être tenu pour responsable.
- Lors des sorties à la journée, le centre n'accueillera pas les jeunes arrivés après le départ de leur groupe. Il n'y aura pas de remboursement ou d'avoir possible. Il est **impératif de respecter les heures de départ lors des sorties. La journée sera due. Toutefois, le jeune pourra se rendre à l'accueil jeunes.**
- En signant le dossier d'inscription, les familles autorisent la participation des jeunes à l'ensemble des activités proposées.
- Toutes informations liées à la santé physique ou mentale (intellectuelle, physique, de santé, ou autre) chez le jeune doivent être signalées obligatoirement à l'inscription afin que les organisateurs puissent prendre des dispositions adaptées pour faciliter l'accueil du jeune. (Cf. : Service « AED/AESH »).
- La CAF met à disposition un service internet, CDAP, à caractère professionnel, qui permet à l'agent lors des inscriptions de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de ses missions.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en informant par écrit le

service enfance. Dans ce cas, la famille s'engage à fournir les informations nécessaires pour le traitement du dossier.

Reçu le 16/07/2025

e) **Modalité d'accueil :**

Le jeune est pris en charge lorsque :

- Le parent ou la personne qui accompagne le jeune le remet au responsable de l'accueil ou à un animateur, en transmettant toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée.
- Le jeune venant seul, se présente au responsable de l'accueil ou à un animateur.

Article 2 : L'ASSURANCE

Conformément à la réglementation, la Mairie de Moissac est assurée en responsabilité civile. Les parents, doivent fournir une assurance extrascolaire et périscolaire garantissant les dommages causés par le jeune. Il est recommandé que cette assurance couvre également les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accident corporel).

En cas d'accident ou d'incident, une attestation sera rédigée par le responsable de l'accueil et sera remise à la famille.

Article 3 : LES HORAIRES D'ACCUEIL

a) **Accueil sur le temps scolaire :**

- L'accueil jeunes municipal est ouvert : tous les jours du lundi au vendredi de 10h00 à 18h00. Des aménagements d'horaires seront possibles en fonction des projets, animations, sorties ou toutes autres raisons exceptionnelles.

b) **Accueil sur le temps extrascolaire :**

- L'accueil jeune sera ouvert de 10h00 à 18h00 tous les jours du lundi au vendredi. Des aménagements d'horaires seront possibles en fonction des projets, animations, sorties, mini-camps et des séjours ou toutes autres raisons exceptionnelles.

Article 4 : LES PROJETS ET ACTIVITES

Le projet éducatif PEDT, le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique, sont consultables à l'accueil de la structure et sur le site internet de la ville de Moissac.

Les programmes d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation et remis en main propre lors de l'inscription ou consultables sur les différents sites multimédias de la ville.

En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et /ou remplacées. Des groupes d'âges sont constitués afin de respecter le rythme et les besoins des jeunes.

Article 5 : LA RESTAURATION

La Mairie de Moissac se réserve le droit d'ouvrir le service restauration à sa convenance en fonction du programme d'activité défini par l'équipe d'animation. Les parents et les jeunes en seront informés en amont leur permettant de s'y inscrire.

Repas :

Il est proposé aux jeunes l'ensemble des plats du menu. Les parents engagent leur responsabilité et non celle des agents communaux si le jeune, à sa demande, ne consomme pas certains plats et dispose donc d'un repas incomplet.

D'autre part, la famille doit signaler toute allergie alimentaire ou tout régime particulier lié à une pathologie chez le jeune, lors de son inscription.

Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place. (Cf. service « AED/AESH »).

Sécurité alimentaire :

- Les repas sont définis par une diététicienne. La liste des allergènes et les menus sont affichés dans la structure et mis en ligne sur les sites internet de la ville.
- Les repas, les goûters et les pique-niques sont préparés et livrés par une cuisine centrale gérée par un prestataire de la communauté des communes qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.
- Tous les jeunes accueillis bénéficieront exclusivement des repas, pique-niques et goûters fournis par le prestataire, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé.
- Les repas des PAI sont réchauffés et servis aux jeunes par le personnel municipal formé aux normes HACCP.

Article 6 : L'HYGIENE ET LA SANTE

- Un jeune malade n'est pas accepté sur la structure.
- Si un jeune est malade pendant la journée, les parents sont immédiatement avertis et s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.
- Toutes maladies contagieuses concernant le jeune ou son entourage proche doivent être signalées par les parents au directeur ou à la directrice.
Le jeune ne peut plus fréquenter la structure durant le temps d'éviction légale dû à sa maladie (Cf. annexe 2).
Lors du retour du jeune, il sera recommandé aux familles de fournir un certificat médical de non contagion.
- En cas d'urgence, le personnel de la structure prend toutes les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent et prévient la famille immédiatement.

NB : Si les parents souhaitent que l'enfant soit évacué sur une structure hospitalière définie, ils doivent le signaler sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Jeunes sous traitement médical ponctuel27-20250710-CM20250710_08-DE
Reçu le 16/07/2025

En cas de nécessité absolue dûment constatée, le / ~~la responsable de l'accueil ne pourra~~ administrer les remèdes prescrits au jeune que sous la responsabilité des parents, qui indiquent par **écrit** la dose à prendre et sa fréquence.

- L'ordonnance à jour devra être fournie. (Remède ou médicament).
- L'emballage **portera très lisiblement le nom du jeune.**
- Les médicaments et l'ordonnance sont remis par les parents au directeur de l'accueil avec toutes les recommandations nécessaires.

Article 7 : LES SORTIES

Pendant l'accueil, des sorties sont organisées. Une participation financière, modulée au quotient familial, peut être demandée aux familles. Les inscriptions se déroulent soit au pôle enfance, jeunesse 5 rue des Mazels, soit via le portail famille, soit directement à l'accueil jeunes.

Articles 8 : LES MINI-SEJOURS, SEJOURS COURTS

Les mini-séjours, sont considérés comme une extension des activités proposées aux jeunes. Une participation financière, modulée au quotient familial, peut être demandée aux familles. Les inscriptions se déroulent soit au pôle enfance, jeunesse 5 rue des Mazels, soit sur le portail famille, soit directement à l'accueil jeunes.

Les mini séjours (ou activités accessoires) :

- De 1 à 4 nuitées maximum peuvent être proposées aux jeunes inscrits sur l'accueil, selon les places disponibles.
- Se déroulent à moins de 2h de l'accueil.

Les modalités d'inscriptions sont disponibles auprès des directeurs de l'accueil et du pôle enfance, jeunesse au 5 rue des Mazels.

Les séjours courts :

Des séjours courts peuvent être proposés.

- De 1 à 3 nuitées consécutives.
- Minimum de 7 mineurs.

Article 9 : LE DROIT A L'IMAGE

Si une famille a donné son autorisation dans le dossier d'inscription, le service enfance, jeunesse se réserve le droit de prendre en photo ou en vidéo et d'en faire la diffusion aux familles pour souvenirs.

Ces mêmes supports peuvent être utilisés à des fins de communication publique du service. En contrepartie, les familles s'engagent à ne pas diffuser des photos ou vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que leur enfant.

Article 10 : LES PASSERELLES / LES RENCONTRES

Des passerelles seront proposées à chaque période de vacances, dans la mesure du possible entre diverses structures (petite enfance, enfance, jeunesse, inter-centre, maison de retraite).

Les passerelles sont établies par les responsables de séjour en concertation avec les différents partenaires.

Des projets d'animation peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, comédiens, magiciens, conteurs...) en raison de leurs compétences particulières ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Article 11 : LES PRESTATIONS ET LA FACTURATION

- **Sur le temps scolaire :**

- **a) Prestations**

La tarification comprend :

- Les frais de personnel.
- Les frais de fonctionnement de la structure (chauffage, électricité, gaz, entretien des locaux,)
- L'achat de matériels (pédagogique, sportif, numérique).

Une cotisation annuelle sera demandée aux parents du jeune. Elle est à tarif unique. Cette adhésion permet au jeune d'accéder à l'accueil jeunes toute l'année sur tous les temps.

Les familles doivent payer la totalité de l'adhésion **à la première inscription** auprès de la régisseuse des accueils de loisirs sans hébergement municipaux au pôle enfance, jeunesse 5 rue des Mazels ou directement à l'Accueil Jeunes (uniquement en chèque ou en espèces).

Le paiement au pôle enfance peut s'effectuer de la façon suivante :

- En espèce
- Par carte bancaire
- Par chèque libellé à l'ordre régie guichet unique de Moissac
- Par chèque vacances

- **Sur le temps extrascolaire :**

- b) Prestations**

La tarification, pour les activités, sorties, mini-camps, séjours comprend :

- Le repas de midi (si le jeune le souhaite).
- Les transports.
- Les activités pédagogiques.
- Les différents prestataires.
- Les frais de personnel (animation et personnel de service.)
- Les frais de fonctionnement de la structure (chauffage, électricité, gaz, entretien des locaux,)
- L'achat de matériels (pédagogique, sportif, numérique).

Suivant la programmation des activités, des sorties, des mini-camps ou des séjours une participation financière de la famille modulée au quotient familial peut être demandée. La famille devra s'acquitter de la prestation avant la sortie soit en présentiel au guichet du pôle enfance soit en distanciel via le portail famille, ou soit directement à l'accueil jeunes.

Les familles allocataires de la C.A.F du Tarn et Garonne ou de la MSA doivent présenter leur attestation pour pouvoir bénéficier de la tarification adaptée au quotient familial de la famille. Pour les non allocataires, la famille doit fournir l'avis d'imposition de l'année de référence, ainsi que les documents justifiant des prestations familiales versées, pour que la régisseuse puisse calculer le quotient familial.

Sans présentation de ces documents, le barème du quotient familial correspondant à la situation de la famille ne pourra pas être appliqué. La famille se verra facturer la prestation au plein tarif.

NB : le quotient familial est calculé selon les directives en vigueur de la C.A.F.

Si une facture antérieure n'est pas réglée, et à défaut de règlement immédiat, cela peut entraîner un refus d'inscription.

- c) Absence du jeune :**

Toute absence du jeune, **pour raison médicale**, doit être signalée au responsable de l'accueil avant 9h00 le jour même de la sortie.

Dans ce cas et **sur présentation d'un certificat médical (sous 48h)**, les prestations payées peuvent être reportées à une date ultérieure à l'exception du repas du premier jour d'absence, qui sera à la charge de la famille.

Toute absence du jeune doit être signalée et justifiée par écrit (mail) **une semaine** avant la prestation pour pouvoir bénéficier d'un avoir.

Pour toute autre absence, non justifiées dans les délais ci-dessus, **la facturation du nombre de journées d'absence sera maintenue.**

Au bout de 3 absences et retards injustifiés, cela peut entraîner un refus d'accueil temporaire, prononcé par M. le Maire et signifié à la famille par courrier.

Article 12 : LES MESURES EDUCATIVES

- **Tenue vestimentaire** :

Afin de vivre pleinement les sorties, animations ou séjours, il est recommandé une tenue vestimentaire adaptée aux pratiques d'activités : vêtement de sport, chaussures (basket, tennis ou running sont préférables, pas de claquettes ou de tongs), vêtement de pluie, vêtements chauds (adaptés à la météo).

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Il est fortement conseillé aux jeunes de ne porter aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent.

La Mairie de Moissac décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets.

- **Règles de vie** :

L'ensemble des structures d'accueil de loisirs municipales ont mis en place des règles de vie pour permettre de réguler le comportement des jeunes. Ces règles doivent être respectées. Elles leurs seront présentées en début d'accueil.

Rappel des règles de civisme permettant la vie en collectivité, respectueuse des uns et des autres :

- Respect des jeunes entre eux.
- Respect des adultes encadrants et intervenants extérieurs.
- Respect du matériel et des locaux.

Toute détérioration imputable à un jeune sera à la charge des responsables légaux.

En cas de non-respect des règles de vie, différentes procédures, en fonction de l'âge seront appliquées.

PROCEDURE POUR LES JEUNES

Lors du premier accueil du jeune, celui-ci devra lire et signer la charte des règles de vie qu'il s'engage à respecter (Cf. annexe 3).

Les agents municipaux, responsables des jeunes sur la structure d'accueil veilleront à l'application des règles de vie en appliquant la procédure suivante :

- 1) Gestion immédiate du problème par le dialogue entre le jeune et l'adulte qui a la responsabilité du groupe.
- 2) Dans un premier temps, et suivant la gravité de l'infraction par exemple : refus d'appliquer les consignes données, incivilités, manque de respect envers ses camarades, insultes ou injures, une réparation peut être demandée en étant encadrée par l'adulte (exemple : Présenter ses excuses...)
- 3) Si le comportement du jeune ne s'améliore pas ou si les infractions sont trop fréquentes : un avertissement écrit sera prononcé par M. Le Maire, en qualité d'autorité territoriale, et adressé à la famille.
- 4) Si Le jeune ne rectifie pas son comportement, durant les temps d'accueil, deux sanctions sont possibles :

- Exclusion temporaire du jeune des temps d'accueils concernés
- Exclusion définitive du jeune des temps d'accueils concernés

Une rencontre famille sera organisée. Dans cette rencontre seront conviés :

- Les responsables légaux du jeune
- Le responsable de la structure d'accueil
- L'élue de référence

- Suite à cette rencontre, une décision sera prise concernant le type de sanction et sera proposée à M. Le Maire pour validation.

Les agressions physiques ou verbales à l'encontre du personnel municipal ou le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ne font pas l'objet des étapes précédentes. Une exclusion temporaire d'une durée d'une semaine est appliquée.

Si le jeune réitère ces actes après sa réintégration, il sera exclu définitivement.

De même :

-une exclusion temporaire pourra être prononcée pour des actes jugés graves sans passer par les étapes éducatives citées plus haut comme par exemple les insultes ou injures répétées, harcèlement, propos discriminants, actes ou propos ne respectant pas le principe de laïcité, dégradation de matériel, (liste non exhaustive).

-une exclusion définitive pourra être prononcée pour des actes jugés graves comme par exemple des violences physiques, du harcèlement, des attouchements, consommation ou revente d'alcool ou produits stupéfiants.

- Sorties, mini-camps, séjours :

Ces règles s'appliquent sur les sorties, les mini-camps et les séjours auxquels participent le jeune. En sortie, mini-camps ou séjour, le jeune est placé sous l'autorité directe des encadrants. Il ne peut pas sortir des activités ou des logements à sa guise.

Le responsable de la structure peut exclure, en cas d'urgence, un jeune si celui-ci ne respecte pas le règlement intérieur de la structure.

Si les équipes repèrent des difficultés chez un jeune, elles peuvent faire appel au « service AED/AESH » :

1. En cas d'inquiétude face aux comportements d'un jeune (inhibition, agressivité, problèmes d'hygiène, difficultés de compréhension, difficultés de communication, ...), une fiche « demande d'évaluation complémentaire » sera émise par le directeur de séjour. Le service AED/AESH s'engage à contacter la famille et à venir observer le jeune. Si les difficultés sont avérées, le service AED/AESH convoquera la famille afin de l'orienter vers différents partenaires en lien avec les difficultés du jeune. Il rencontrera ensuite les agents municipaux pour mettre en place des outils facilitant la prise en charge des difficultés constatées.
2. Le « Service AED/AESH » peut être sollicité de manière collective pour des problématiques rencontrées sur le terrain et mettre en place des ateliers traitant de sujets plus généraux comme la gestion des émotions, la découverte du corps, les notions de respect et de laïcité,

la sensibilisation aux handicaps, la médiation par les pairs. Les familles seront informées par le directeur de l'accueil de la mise en place de ces ateliers soit par affichage ou via le programme d'activités.

00182062025072025-DE
Recu le 16/07/2025

- **Signalement et information préoccupante**

Conformément à la loi du 5 mars 2007 relative à la protection de l'enfance ; est considéré comme mineur en danger ou en risque de l'être, « le mineur dont les conditions d'éducation et de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou dont la santé, la sécurité ou la moralité sont menacées. »

Comme le prévoit la loi du 5 mars 2007, « réformant la protection des mineurs », en tant qu'agent de la fonction publique et que citoyen, tous les agents se doivent en cas de suspicion de violence sur mineurs de le signaler au service compétent. Une fiche de « recueil des faits » est à la disposition des équipes. Si des faits inquiétants pour la santé et la sécurité de l'enfant sont repérés par un membre de l'équipe, celui-ci est dans l'obligation de remplir cette fiche, de solliciter le service AED-AESH et d'en référer à son supérieur hiérarchique.

Protocole de rédaction de fiche de « recueil des faits »

-L'agent municipal qui a connaissance de ces faits, doit noter précisément les propos tenus par le jeune de façon factuelle. Il doit en informer son supérieur hiérarchique et en avertir le service AED-AESH. Tous les éléments seront notés sur la fiche de recueil des faits. L'agent ne doit pas poser de question ou influencer les dires du jeune. La fiche doit faire apparaître une transcription littérale des propos du jeune concerné. Ce compte rendu ne doit pas comporter de commentaire, de jugement et d'interprétation. Le service AED-AESH accompagnera l'équipe dans le traitement et la rédaction de cette fiche.

-Cette fiche sera alors transmise au service AED-AESH qui rédigera un courrier explicatif joint à la fiche « recueil des faits ». Ce courrier est ensuite présenté au Maire pour signature. Ce dernier décide de la transmission de ces informations aux services compétents.

-RAPPEL : les agents de la fonction publique sont soumis au devoir de confidentialité et les faits relatés ne doivent pas être divulgués.

Suites données après rédaction de la fiche selon la décision du Maire :

Soit : Signalement

Le signalement est une saisine de l'autorité judiciaire se faisant directement auprès du Procureur de la République en cas de danger immédiat pour le jeune (Situation d'une extrême gravité et qui nécessite une protection immédiate du mineur, violence physique ou sexuelle). Le procureur renvoie le signalement auprès du juge des enfants ou vers les services sociaux départementaux après évaluation de la situation.

Soit : Information Préoccupante (IP)

L'information préoccupante est définie comme « une information transmise à la cellule départementale mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 pour alerter le président du conseil départemental sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement :

- pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être
- ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et

social sont gravement compromises ou en risque de l'être » (art 226-2-2 du Code de l'action sociale et des familles).

Reçu le 16/07/2025

L'information préoccupante se fait auprès du président du conseil départemental, chef de file en matière de protection des mineurs. Celui-ci, après évaluation, oriente son traitement vers les services compétents ou ordonne une saisine de justice auprès du Procureur de la République.

Le service AED/AESH se charge d'informer les familles concernées de la démarche.

NB : La loi donne obligation d'informer les représentants légaux de la transmission d'une IP ou d'un signalement, sauf si cela peut compromettre la santé et/ou la sécurité du mineur concerné. Les représentants légaux ne sont pas informés en cas de transmission d'un signalement au Procureur relatant des faits de danger immédiat pour un mineur.

Article 13 : L'ACCUEIL DES JEUNES SOLLICITANT UN SUIVI ADAPTE

Le service AED-AESH est composé de professionnels du champ de l'animation et du médico-social (tel que)

- Une animatrice socio culturelle et accompagnante éducative et sociale, responsable du service,
- Une médiatrice socio culturelle, référente des règles de vie
- Une éducatrice de jeunes enfants et éducatrice spécialisée, référente éducative et sociale, petite enfance et enfance.
- Un éducateur spécialisé référent éducatif et social enfance et jeunesse.
- Des Auxiliaires de vie et de Loisirs individuelles ou collectives (Accompagnant d'enfants en situation de handicap en temps scolaire, Accompagnant Educatif et social, animateur, professionnels de l'enfance ou de la petite enfance...).

a) Jeunes présentant des troubles de la santé, nécessitant la mise en place d'un PAI

L'accueil des jeunes présentant des troubles de la santé (type : asthme, allergies alimentaires, diabète...) fait partie intégrante des projets éducatifs et pédagogiques des services périscolaires de la commune.

Il est nécessaire de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) afin de faciliter la prise en charge des pathologies. Le PAI organise les interventions en fonction des besoins thérapeutiques et les aménagements spécifiques nécessaires à la vie quotidienne.

- Les familles s'engagent à nous signaler lors des inscriptions si leur enfant présente des troubles chroniques de la santé qui nécessitent une prise en charge particulière. La responsabilité des agents municipaux ne peut être engagée si les parents n'ont pas effectué cette démarche.
- Pour effectuer la mise en place d'un PAI, les familles devront fournir les documents nécessaires et officiels à retirer au guichet unique du pôle enfance et jeunesse. Si vous rencontrez des difficultés dans la constitution du PAI, le service AED AESH peut vous soutenir. Mail du service : f.marty@moissac.fr
- Aucun traitement médicamenteux ne pourra être administré sans PAI.
- La famille s'engage à fournir la trousse d'urgence et à respecter **toutes les modalités d'accueil définies** par le PAI (repas, infirmier, ordonnance...). Les structures d'accueil se réservent le droit de ne pas accueillir le jeune si toutes les conditions requises pour assurer sa sécurité ne sont pas réunies (absence de PAI, absence de la trousse d'urgence, absence de repas de remplacement, absence d'ordonnance, médicaments périmés etc...).

En cas de modification, avant la date de renouvellement, la famille s'engage à prévenir la structure d'accueil.

b) Jeunes en situation de handicap

La municipalité met tout en œuvre pour faciliter l'accueil des jeunes en situation de handicap en accord avec la loi du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».

Un Projet d'Inclusion aux Loisirs Individualisé (P.I.L.I) peut être mis en place pour le jeune porteur d'un Handicap (intellectuel, mental ou psychique, moteur, déficiences sensorielle etc...), pour le jeune autiste ou présentant des Troubles Envahissant du Développement (TED) et pour le jeune présentant des troubles du comportement et de la conduite (TCC). Il doit lui permettre de bénéficier d'un accueil et d'un suivi adapté dans les structures. Il doit également permettre aux équipes de terrain d'offrir au jeune un accueil adapté à ses besoins.

Le P.I.L.I est un document écrit, mis en œuvre par le service AED-AESH et élaboré à la demande des familles ou suggéré par les équipes de la structure d'accueil.

Des réunions de concertations avec tous les partenaires et la famille concernée permettent de rédiger le P.I.L.I.

Une évaluation du P.I.L.I est prévue chaque année.

- Un accueil avec l'accompagnement d'un Auxiliaire de Vie de Loisirs (AVL) peut également être mis en place.
- L'accueil d'un enfant peut être réduit ou interrompu si, de manière fréquente, l'enfant se met en danger ou met en danger les autres enfants de la structure.

ARTICLE 14 : LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE JEUNES

- Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leur obligation de prudence et de surveillance des jeunes.
L'équipe pédagogique, sous le couvert de son responsable, veillera à la mise en œuvre d'activités ludiques et éducatives favorisant la socialisation et l'épanouissement des jeunes dans le respect de leur intégrité physique, morale et affective au travers du projet pédagogique de séjour.
- Lorsque les parents sont présents sur la structure, le jeune reste sous leur responsabilité. (Accueil du matin et du soir, festivités de fin de séjours...).
- L'accueil de jeunes n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il n'est pas recommandé de donner aux jeunes des objets de valeur et/ou de l'argent.
- La qualification du personnel (diplômes) est conforme à la réglementation en vigueur. La composition des équipes d'encadrement respecte les normes définies réglementairement des ACM (Accueil Collectif de Mineurs).
- La ville entend se référer au principe de laïcité rappelé par la loi n°2004-228 du 15 Mars 2004 concernant les établissements publics ainsi qu'à la charte de laïcité dans les services publics.

Coupon à remplir par les représentants légaux et à remettre avec le dossier d'inscription.

Je soussigné..... certifie avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, ainsi que de ces annexes, et en en accepte les conditions sans aucune réserve.

Date

signature

ANNEXES



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

II. **Obligations vaccinales après la loi du 30 décembre 2017 et le décret du 25 janvier 2018****Un principe général :**

L'admission en collectivité d'enfants (y compris en ACM) est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 du CSP attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination.

Une exception :

Afin que le mineur concerné puisse être maintenu dans ces structures, les responsables légaux de l'enfant provisoirement admis doivent justifier, dans les **trois mois de l'admission** et par la présentation d'un des documents mentionnés à l'article D. 3111-6 du CSP, de la réalisation, dans des délais conformes au calendrier vaccinal prévu par la loi, de la ou des vaccinations manquantes. Le mineur est donc admis **provisoirement** dans ces structures.

Une application différenciée selon les différentes catégories d'ACM

Le choix a été fait de distinguer les accueils avec hébergement et les accueils de scoutisme des accueils sans hébergement et de permettre la possibilité d'une admission provisoire pour les mineurs fréquentant ce dernier type d'accueils dès lors qu'ils se caractérisent par une fréquentation régulière des mineurs qui y sont accueillis et qu'ils sont le plus souvent déclarés annuellement. Ces éléments justifient l'alignement du régime qui leur est appliqué en matière du contrôle de la satisfaction des obligations vaccinales sur celui des écoles et des établissements scolaires.

Possibilité d'admission provisoire (trois mois)	Pas d'admission provisoire possible
accueil de loisirs périscolaire	séjour de vacances
accueil de loisirs extrascolaire	séjour court
accueil de jeunes	séjours spécifiques
	séjour de vacances dans une famille
	accueils de scoutisme

Conditions de mise en œuvre pour les ACM

Les effets de ce nouveau dispositif pour les ACM ne seront perceptibles que dans deux ans lorsque les mineurs nés en janvier 2018 seront accueillis dans ces structures.

Lors des visites de contrôle de ces accueils, le contrôle de la satisfaction des obligations légales en matière de vaccination **portera désormais sur 11 vaccins uniquement pour les mineurs nés après le 1^{er} janvier 2018.**

Il appartient à l'organisateur de l'accueil de rappeler aux responsables légaux ces dispositions avant l'inscription des mineurs.



Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses

📅 Dernière mise à jour des données de ce texte : 31 mai 1989

NOR : SPSP8900973A

Version en vigueur au 12 juin 2023

Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, le ministre de la solidarité, de la santé et de la protection sociale et le secrétaire d'Etat auprès du ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, chargé de la jeunesse et des sports,

Vu le code de la santé publique, et notamment ses articles L. 2, L. 7, L. 18 et L. 192 ;

Vu l'article 272 de l'arrêté organique du 18 janvier 1887, modifié par l'arrêté du 22 août 1939 ;

Vu les articles 7, 9 et 12 de l'arrêté du 18 août 1893 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur d'hygiène publique de France ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation nationale,

Arrêtent :

Article 1

Tous les élèves et les membres du personnel atteints de maladies contagieuses ou ayant été au contact d'une personne présentant l'une de ces affections, sont soumis à des mesures de prophylaxie, dont parfois l'éviction. Ces dispositions sont applicables à tous les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés de tous ordres. Les mêmes dispositions s'appliquent également aux centres de vacances et de loisirs.

Article 2

Les mesures de dépistage et de prophylaxie des sujets au contact sont à l'initiative de l'autorité sanitaire représentée par la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.

Article 3

Les conditions d'éviction et les mesures de prophylaxie sont fixées ainsi qu'il suit :

Coqueluche

Malades : trente jours d'éviction à compter du début de la maladie.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Diphthérie

Malades : trente jours d'éviction à compter de la guérison clinique. Ce délai peut être abrégé si deux prélèvements rhino-pharyngés pratiqués à huit jours d'intervalle sont négatifs.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Vaccinés : une injection de rappel.

Non vaccinés :

- mise en route immédiate de la vaccination ;
- prélèvements de gorge ;
- antibiothérapie pendant sept jours en cas de prélèvement positif.

Méningite à méningocoque

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Prophylaxie médicamenteuse et, en cas de méningite du groupe A ou C, vaccination chez les sujets ayant un contact fréquent avec le malade : famille, voisins de dortoir, camarades habituels, voisins de classe, éventuellement toute la classe.

Poliomyélite

Malades : éviction jusqu'à absence de virus dans les selles.

Sujets au contact : vaccination ou revaccination systématique de tous les élèves et de tout le personnel de l'établissement. Prélèvement des selles à l'initiative de l'autorité sanitaire.

Rougeole, oreillons, rubéole

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction. La vaccination est recommandée chez les personnes non vaccinées et n'ayant pas eu antérieurement la maladie.

Dès qu'un cas de rubéole se déclare, les femmes en âge de procréer doivent en être informées. En ce qui concerne les femmes enceintes, une autorisation d'absence, ne pouvant excéder le début du quatrième mois de la grossesse, est alors accordée sur leur demande aux femmes présentant un test sérologique négatif de la rubéole.

Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A

Malades : la réadmission est subordonnée à la présentation d'un certificat médical attestant qu'ils ont été soumis à une thérapie appropriée.

Sujets au contact : pas d'éviction.

En cas de situation épidémique dans un établissement, prélèvements de gorge et antibiothérapie à l'initiative de l'autorité sanitaire.

Fièvres typhoïde et paratyphoïdes

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction. Renforcement des règles d'hygiène individuelle et collective.

Infections par le VIH (virus du sida)

ou le virus de l'hépatite B

Pas d'éviction ni des sujets atteints ni des sujets au contact.

Teignes

Malades : éviction jusqu'à présentation d'un certificat attestant qu'un examen microscopique a montré la disparition de l'agent pathogène.

Sujets au contact : dépistage systématique.

Tuberculose respiratoire

Malades : éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant la négativation de l'expectoration.

Sujets au contact : pas d'éviction. Dépistage chez les enfants de la classe et les membres du personnel ayant eu un contact avec le malade.

Pédiculose

Malades : pas d'éviction si traitement.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique,

hépatite A, impétigo (et autres pyodermites), varicelle

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Article 4

Sont abrogés les arrêtés du 14 mars 1970 et du 16 décembre 1975 relatifs aux durées et conditions d'éviction et aux mesures de prophylaxie à prendre en cas de maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés.

Article 5

Le directeur général de la santé au ministère de la solidarité, de la santé et de la protection sociale, le directeur des lycées et collèges, le directeur des écoles au ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et le directeur de la jeunesse au secrétariat d'Etat auprès du ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, chargé de la jeunesse et des sports, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Le ministre de la solidarité, de la santé

et de la protection sociale,

CLAUDE ÉVIN

Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale,

de la jeunesse et des sports,

LIONEL JOSPIN

Le secrétaire d'Etat auprès du ministre d'Etat,

ministre de l'éducation nationale,

de la jeunesse et des sports,

chargé de la jeunesse et des sports,

ROGER BAMBUCK

CHARTRE DES REGLES DE VIE DE L'ACCUEIL JEUNES

Les jeunes sont complètement associés aux règles de vie du centre. La structure est avant tout un lieu d'apprentissage et d'expérimentation à la démocratie. L'équipe pédagogique travaille en ce sens, c'est pourquoi ces règles sont rédigées et élaborées avec les jeunes.

Celles-ci peuvent être modifiées et améliorées par les jeunes à tout moment, après concertation et acceptation de l'équipe d'animation.

En intégrant l'ACCUEIL JEUNES, les jeunes s'engageront à :

- ✓ Respecter les autres jeunes, les équipes d'animateurs, son entourage (matériel, véhicule, espaces verts)
- ✓ Ne pas avoir de comportement violent et ne pas user de vocabulaire grossier ou indécent.
- ✓ Suivre les consignes données par l'équipe d'animation.
- ✓ Ne pas utiliser les ballons et jeux extérieurs dans le local.
- ✓ Remettre les jeux, coussins, objets... à leur place après utilisation.
- ✓ Respecter les règles d'hygiène.
- ✓ Informer une personne de l'encadrement en cas de détérioration du matériel et des locaux, signaler tout incident ou accident à l'équipe d'animation.
- ✓ Être responsable de ses affaires.
- ✓ Le jeune s'engage à chaque entrée et sortie à se signaler auprès du directeur. Une fois sortie de l'accueil, le jeune n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.
- ✓ Ne pas voler du matériel appartenant à la structure et les autres mineurs.
- ✓ Veiller au respect de la propreté des lieux et de l'environnement.
- ✓ Le téléphone est interdit pour un usage de distraction (diffusion de photos et vidéos sur les différents réseaux sociaux). Il sera toléré pour prévenir éventuellement sa famille.

A.....

Le.....

Nom et Prénom :.....

J'accepte les règles de vie de l'Accueil Jeunes.

Signature du jeune :

Signature des parents :