

PROJET PEDAGOGIQUE

REGLEMENT

« POINT RENCONTRE JEUNES » 11-17 ANS



**1 rue Galignani
91450 Soisy sur Seine
Port : 06.07.90.17.95
prj-ados@soisysurseine.fr**

**Le Maire,
Jean Baptiste ROUSSEAU**

Accusé de réception en préfecture
091-219106002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

SOMMAIRE:

- I- Le Projet Educatif de Territoire**
- II- L'Accueil des jeunes au PRJ**
- III- Le Projet pédagogique**
- IV- Les conditions de participation**
- V- Les activités**
- VI- L'équipe pédagogique**
- VII- La réglementation**
- VIII- Les règles de vie**

I - Les axes du PEDT :

Le Projet Educatif De Territoire (PEDT) fixe les priorités éducatives de la municipalité. Ce document est cosigné par la Ville de Soisy, la Caisse d'Allocations Familiales, le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et l'Education Nationale.

1. Garantir et renforcer la continuité éducative.

- Favoriser la communication avec les parents.
- Développer des outils de communication pour valoriser les actions et les projets mis en place.
- Lutter contre les comportements non adaptés de certains jeunes.

2. Favoriser la réussite éducative pour vous.

- Garantir l'épanouissement de l'enfant et de son bien-être.
- Se sentir Citoyen et Eco Citoyen
- Favoriser le plaisir de lire et d'écrire
- Favoriser l'autonomie.
- Accompagner le jeune et sa famille

3. Favoriser l'accès à la culture et au sport.

- Apprentissage et découverte de l'histoire : Périodes historiques, histoires locales, histoires des Arts
- Apprentissage et découverte de son environnement : protection de la faune et de la flore, gestes écologiques.
- Apprentissage et découverte de monde numérique.
- Développer l'accès à des pratiques dites de loisirs « culturelles ou sportives »

Accusé de réception en préfecture
091-219106002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

II- L' Accueil des jeunes au PRJ

La commune de Soisy-sur-Seine est située en Ile de France, dans le département de l'Essonne. Elle appartient à la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart qui regroupe 15 communes de l'Essonne et 8 communes de Seine-et-Marne. Elle dépend du bassin de vie de Paris et de la zone d'emploi d'Évry-Courcouronnes. Elle compte 7200 habitants au dernier recensement.

Présentation de la structure

Le Point Rencontre Jeunes (PRJ) est un Accueil Collectif de Mineurs situé en centre-ville, dans un parc privé clôturé et sécurisé qui offre aux jeunes un bel espace vert. La présence sur la commune de nombreuses associations et d'équipements sportifs favorisent échanges et partenariats.

Les locaux :

Le Point Rencontre Jeunes obtient un agrément annuel depuis 2016 qui lui permet d'accueillir jusqu'à 19 personnes (jeunes et animateurs compris). C'est un accueil de mineurs déclaré auprès de la SDJES.

L'Établissement comprend :

Au RDC

- Une cuisine équipée
- Un salon qui sert de salle d'activités
- Des sanitaires

Au 1^{er} étage (non accessible aux jeunes)

- Un bureau
- Des sanitaires
- Une salle de rangement

A l'extérieur : un hangar qui sert de local de stockage.

Les horaires et les périodes d'ouverture.

La structure est ouverte sur toutes les périodes de vacances scolaires.

Du lundi au jeudi de 9h30 à 19h

Vendredi de 13h30 à 23h.

Accusé de réception en préfecture 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE Date de télétransmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Le Public :

La structure accueille différents publics :

- **Les 11-15 ans**
- **Les 16-17 ans**

Ces deux tranches d'âges nécessitent une attention particulière différente de la part de l'adulte notamment dans l'écoute de leurs besoins : le besoin d'identification, les changements hormonaux et corporels, le besoin d'autonomie, de responsabilisation et de reconnaissance.

Cette période intense va bouleverser à la fois le physique, l'intellectuel, le psycho-affectif ainsi que le plan social.

Le public porteur d'handicap ou/et de troubles de la santé (PAI)

L'accessibilité à tous dans les différents accueils de mineurs est une priorité de la municipalité. Une procédure d'accueil est mise en place automatiquement pour accueillir au mieux les jeunes en situation de handicap et leurs familles.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est un document signé par le médecin traitant. Il précise à l'équipe d'animation, les adaptations nécessaires et la marche à suivre en cas d'urgence.

Avant l'accueil

Les démarches prévues pour les parents :

- Les parents sont accueillis avec le jeune pour visiter la structure et pour évaluer le degré d'autonomie du jeune et l'ensemble des activités qui peuvent être adaptées pour favoriser son inclusion au sein du groupe de jeunes.
- A chaque période de vacances, les parents informent la direction des dates de présence du jeune pour anticiper la présence d'animateur supplémentaire si besoin.
- Le PAI est complété par la famille et le médecin traitant, puis confié à la Directrice du PRJ.

Les démarches prévues pour et par l'équipe pédagogique :

- La direction informe l'équipe pédagogique du trouble du jeune, afin que chacun puisse adapter les activités et être informé sur la marche à suivre en cas de besoin.
- L'équipe veillera au respect du protocole, et à ce que le jeune ait pris son traitement médicamenteux (en cas d'automédication) et s'assurera de la confidentialité des informations contenues dans le dossier du jeune.

Pendant l'accueil :

- La direction et l'équipe d'animation se devra d'informer les autres jeunes pour les sensibiliser et garantir une bienveillance dans le groupe (les moqueries, ou les propos discriminants seront strictement sanctionnés). L'entraide, la responsabilisation et l'intégration du jeune porteur d'handicap seront principalement en lien avec les jeunes.

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Accusé de réception en préfecture
0011203052023004
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

- L'équipe devra s'assurer tout au long des accueils, de réadapter les activités si besoin pour que le jeune ne se sente pas « diminué ». Elle devra en informer la direction.

Après l'accueil :

- L'équipe fera un retour au jeune puis aux parents du déroulement de la journée.
- La direction avec son équipe d'animation se devra, aussi de faire un point entre eux pour analyser et évaluer l'évolution du jeune lors de ses présences au PRJ.

III- Projet pédagogique :

Objectifs pédagogiques

OBJECTIFS	MOYENS	EVALUATION
Accompagner le jeune dans son développement personnel <ul style="list-style-type: none"> - Développer son indépendance et autonomie - Favoriser l'ouverture culturelle - Prendre plaisir en collectivité en le rendant acteur de ses loisirs 	Faire des sorties culturelles Travail des règles de vie avec les jeunes Ateliers manuelles, sportives et d'expressions personnelles Réalisation de projet initié par les jeunes	Participation du jeune Donner son avis Gestion du budget en fonction du projet des jeunes
L'accompagner vers l'adulte en devenant	Créer des séances débat sur les problématiques de la jeunesse actuelles Apporter une aide et des informations de la vie courante (formation, aide rédactionnel rapport de stage, cv lettre de motivation)	Réussite de l'action ou de la recherche demandée, nb de demande,
Renforcer le rôle éducatif des parents	Ecoute des problématiques des parents Orientations des parents sur des associations de suivi à la parentalité Rôle médiateur de l'animateur entre le jeune et la famille.	Le nb de jeunes pris en charge dans l'accompagnement de médiation
Rendre le parent participatif au sein de l'accueil	Atelier parents/enfants Accueil parents de fin de séjour	Nb de parents participatifs Qualité des actions participatives des parents

Accusé de réception en préfecture
 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE
 Date de télétransmission : 06/09/2023
 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

IV- LES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Découverte de l'accueil :

Les jeunes ont la possibilité de découvrir la structure avant de s'y inscrire. Ils peuvent ainsi venir rencontrer les animateurs et la direction et participer aux différentes activités proposées en accès libre sur la une journée. Passée cette phase de découverte, le jeune s'inscrit et réserve ses activités.

L'inscription à l'accueil :

L'accueil de loisirs « PRJ » s'adresse aux jeunes collégiens et lycéens dont les parents auront préalablement rempli une fiche de liaison et signé le règlement intérieur. Les non soisiéens sont acceptés.

Les inscriptions sont acceptées tout au long de l'année.

Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux précisent sur la fiche de liaison :

Si le jeune :

- Est autorisé à quitter librement la structure, on parle d' « accueil libre ».
- Est autorisé à quitter seul la structure à partir d'une certaine heure.
- N'est pas autorisé à sortir seul de la structure.

Les encadrants sont responsables des enfants pendant les temps de présence.

Dans le cas de « l'accueil libre », la responsabilité de l'adulte s'arrête au moment où le jeune sort de la structure.

Calcul du quotient familial :

Le calcul du quotient familial s'effectue en mairie, auprès du service Enfance Education. Il est basé sur les mêmes tranches que pour les tarifs enfance, les familles dont les enfants scolarisés fréquentent les accueils périscolaires conservent leur tranche de quotient.

Pour les autres, il convient d'adresser au service Enfance Education, par mail scolaire@soisysurseine.fr ou de déposer à l'accueil de la mairie, les justificatifs suivants :

- Dernier avis d'imposition (de chaque personne vivant au domicile)
- Attestation de paiement CAF récente
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (Loyer, électricité, gaz, téléphone...)
- Attestation carte vitale
- Livret de famille
- En cas de séparation ou divorce, un justificatif mentionnant la résidence de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale.

Accusé de réception en préfecture 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE Date de télétransmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Tarifs des activités payantes

L'adhésion obligatoire de 20€, est nominative, et est valable un an de date à date. Le montant de l'adhésion, les tarifs et le règlement intérieur sont fixés par délibération.

- Les repas

Les repas pris au PRJ, qu'ils soient fournis par la restauration municipale ou préparés par les jeunes, sont facturés aux tarifs en cours d'un repas en restauration scolaire.

- Les activités payantes

Les activités payantes sont classées en fonction de leur coût de revient hors personnel, il y a 10 catégories d'activités :

Catégories	Coût de revient
A	≤ 5€
B	> 5 € et ≤10 €
C	> 10 € et ≤ 15 €
D	> 15 € et ≤ 20 €
E	> 20 € et ≤ 25 €
F	> 25 € et ≤ 30 €
G	> 30 € et ≤ 35 €
H	> 35 € et ≤ 40 €
I	> 40 € et ≤ 45 €
J	> 45 € et ≤ 50 €

La tarification des activités du PRJ est basée sur un taux de participation progressif des familles, en fonction de leur quotient familial. La grille est annexée au présent règlement.

Réservation/Prépaiement

- Les familles peuvent réserver/annuler les activités payantes jusqu'à 7 jours avant le jour de l'activité. Ex : Je peux réserver au plus tard le lundi, une activité qui se déroule le lundi suivant, dans la limite des places disponibles.
- Les familles peuvent réserver les repas prix au PRJ jusqu'à 3 jours avant le jour du repas.
- Les tarifs sont majorés de 30% en cas de réservation tardive.
- En cas d'absence ou d'annulation tardive, le remboursement de l'activité n'intervient que sur présentation d'un certificat médical, sous forme d'avoir, valable sur les prochaines réservations.

Les familles réservent et payent via le portail famille, ou à l'aide d'un coupon de réservation, à l'accueil de la mairie. Elles peuvent payer en espèces, par chèque ou en carte bancaire.

Les tarifs des repas sont réactualisés chaque année en même temps que les tarifs enfance.

Les tarifs des activités payantes sont communiqués deux semaines avant chaque période de vacances.

Les tarifs des mini-séjours sont communiqués un mois avant le départ.

Accusé de réception en préfecture
091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

- Les Transports

- L'inscription d'un enfant aux activités vaut autorisation de transport.
- Les jeunes sont transportés en mini bus par des conducteurs titulaires du permis depuis plus de 3 ans.
- Selon les autorisations et réglementations en vigueur, les jeunes pourront être amenés à voyager en RER, métro ou car grand tourisme.

- La fiche « santé »

La fiche santé du jeune est confidentielle et obligatoire.

Elle est conservée sous pli cacheté. Elle n'est communiquée qu'au médecin en cas d'intervention.

La famille est tenue d'informer le PRJ en cas de changement d'adresse, n° de Tel, vaccins, allergies, PAI.

Si l'enfant est sous traitement, l'ordonnance et le traitement sont fournis et remis à la directrice.

V- Les activités :

- **Les accueils du matin :**

Les accueils du matin ont une place très importante dans la bonne mise en route de la journée. Ces rituels comme jouer au babyfoot, aux jeux de société, discuter entre eux avec ou sans l'animateur permettent de répondre aux besoins individualisés des jeunes.

C'est également, le moment où naissent des envies ou idées de projets initiés par les jeunes.

L'animateur prendra le temps de les écouter, d'échanger, de questionner pour créer du lien avec le jeune et le groupe.

- **Les activités spécifiques : culturelles, encadrement sportif, sorties dans le cadre d'un projet :**

Ces activités sont inscrites dans la continuité d'un projet. Celles-ci ont un caractère sportif ou culturel nécessitant l'encadrement d'un animateur diplômé BAFA ou d'un Brevet d'Etat spécifique. Ces activités sont préparées en amont pour garantir la sécurité physique et morale du mineur.

- **Les mini-séjours (de 1 à 4 nuits) ou séjours court (de 1 à 3 nuits) :**

Dans le cadre de découverte du territoire, le PRJ accompagne les jeunes dans l'organisation du projet de séjour. L'objectif est de permettre l'enrichissement personnel (favoriser la construction identitaire) et collectif en développant leur autonomie et de favoriser le « vivre ensemble » en dehors de la structure familiale.

- **Les veillées et les nuitées :**

Lors des soirées à thème ou de projets, le PRJ offre la possibilité aux jeunes de se trouver avec les animateurs autour d'un repas

- La sortie des 12-14 ans n'est jamais libre. Les parents s'engagent soit à venir chercher leur(s) enfant(s) soit à désigner un parent chargé d'un retour collectif.
- La sortie des 15-17 ans est soumise à une autorisation parentale.

Accusé de réception en préfecture 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE Date de télétransmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Lors des sorties / veillées extérieurs en mini bus :

- Les animateurs ramènent les jeunes à leur domicile.

Les nuitées se déroulent au centre de loisirs 67 bd de la République, sous tentes.

- **Passerelle pédagogique pour les futurs 6èmes :**

La passerelle pédagogique a pour but de familiariser les jeunes et leur famille avec le Point Rencontre Jeunes. Elle est organisée la dernière semaine d'août ou semaine de pré-rentrée selon le calendrier scolaire.

Les futurs 6èmes réservent et prépayent la prestation « journée de centre de loisirs ». L'équipe d'animation du PRJ vient chaque matin, chercher les jeunes au centre de loisirs. En revanche, pour l'accueil du soir, les parents viennent les chercher au PRJ pour découvrir le fonctionnement et les locaux.

- **La communication :**

Le règlement intérieur, le projet pédagogique, les plannings d'activités et les coupons de réservation sont accessibles sur le site de la ville.

Une communication groupée par courriel sera diffusée aux adhérents dans un délai de trois semaines avant chaque période de vacances.

Le PRJ dispose d'un Facebook, d'un compte Instagram et Snapchat.

VI- L'équipe pédagogique :

L'équipe pédagogique se compose de façon suivante :

- Une responsable et directrice diplômée du BAFD et du PSC1
- Une directrice de séjour Noël et 1 mois d'été, diplômée d'un DEUST Animation et gestion et du PSC1
- Un ou deux animateurs diplômés du BAFA et du PSC1 en fonction des effectifs et de la présence du jeune porteur d'handicap.

Le rôle de chacun :

La direction et les animateurs sont une entité, il est donc nécessaire de définir le rôle de chacun pour garantir un travail d'équipe.

Les directrices font parties du taux d'encadrement et animent la journée.

La direction :

- Planifie, organise, et met en œuvre le PEDT
- Garantit le bon fonctionnement de la structure (sécurité, pédagogie, qualité d'accueil...)
- Responsable de la gestion administrative, financière et bilan CAF.
- Assure la relation avec les différents partenaires.

Accusé de réception en préfecture 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE Date de télétransmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

-
- Gère, accompagne l'équipe d'animation.
 - Coordonne la mise en place des activités, les actions, les temps forts.
 - Gère les conflits avec les jeunes et les familles

L'animateur :

- Propose, conçoit et organise des actions, des veillées ou nuitées, des temps forts.
- Accompagne les projets initiés par les jeunes.
- Communique sur ses actions.
- Accueille, informe et contribue à la relation avec les familles.
- Gère les conflits avec les jeunes.

L'équipe d'animation sera vigilante dans sa posture éducative :

- Faire preuve de bienveillance en étant accueillant, à l'écoute et disponible.
- Respecter les jeunes en tant qu'individu à part entière.
- Donner vie en proposant un projet d'animation structuré.
- Etre référent éducatif : conseil, sensibilisation et prévention sans être moralisateur.
- Etre fort de propositions, accompagner et motiver les jeunes dans les projets proposés (individuels ou collectifs).
- Permettre aux jeunes de s'épanouir au sein de la structure : découvrir, et se découvrir pour devenir un adulte responsable et citoyen.

VII- La réglementation

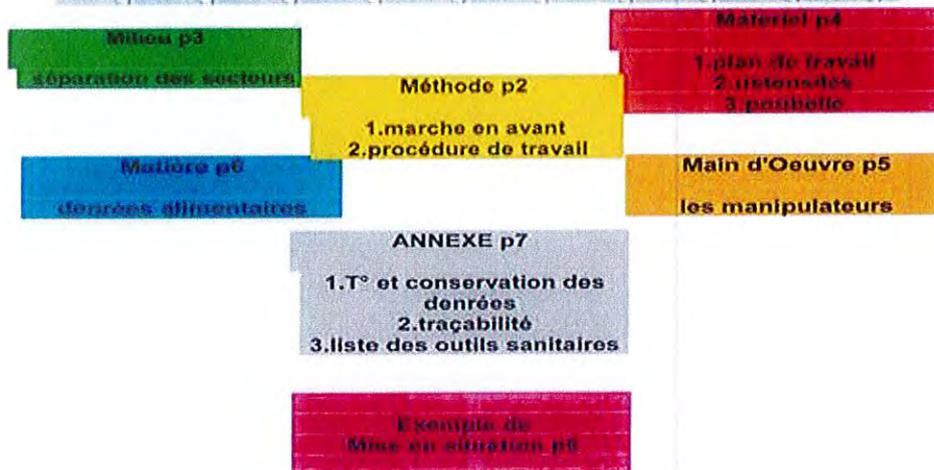
LA PRÉPARATION ALIMENTAIRE

- La préparation alimentaire est une activité à part entière. Il faut la PREPARER. L'activité a donc des objectifs pédagogiques et une fiche d'activité.
- Le respect des protocoles alimentaire est impératif : la marche à suivre est précisée dans le classeur « 5M », à disposition dans le bureau de la direction.
- Le contrôle de la température du frigo se fait le matin et le soir.
- Le réfrigérateur est lavé une fois par mois.
- Une malle alimentaire est à disposition : produits nettoyants, tabliers, charlotte, suivi fiche alimentaire, gants, livret des 5 M, lutin de recette, nappes, serviettes, sac poubelle, sac d'échantillon, feutre, thermomètres, essuie tout.

Accusé de réception en préfecture 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE Date de télétransmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Les 5 M



Milieu

séparation des secteurs

- zone de stockage ≠ zone de transformation
- un bac de lavage des fruits et des légumes ≠ un bac pour le lavage de la vaisselle ou de la table
- Prévoir une poubelle propre contenant un sac propre, le tout éloignée de la zone de transformation
- Prévoir l'accès rapide à un point d'eau avec un distributeur de savon bactéricide
- Prévoir une ou deux glacières froides ($\leq 6^\circ$) pour la conservation à courte durée

Méthode

marche en avant et procédure de travail

- Combien de participants maximum à la préparation?
- Trouver l'espace adéquat: un espace éloigné des autres activités, propre, dans lequel on peut facilement circuler et accéder à un point d'eau.
- Faire l'inventaire des types de denrées utilisées,
- Faire l'inventaire des ustensiles nécessaires à la transformation,
- Faire l'inventaire des ustensiles nécessaires à la conservation,
- S'équiper des différents ustensiles de nettoyages et de désinfections
- S'équiper des différents documents et outils de suivis sanitaires
- Séquencer le processus de transformation et la manière d'accompagner les enfants en fonction des denrées utilisées.

Main d'Oeuvre

les manipulateurs

- Sensibiliser les participants à l'hygiène et aux impératifs de la chaîne du froid
- Veiller à ce que tous les participants:
 - Ne portent pas de bagues ou bracelets, ni de vernis à ongles
 - Aient un tablier et une charlotte
 - Ne soient pas malades ou porteur de plaies aux mains (→gants)
- Le lavage des mains doit se faire à chaque fois que l'on manipule une denrée différente
- Le séchage des mains doit se faire à l'air libre ou avec du papier jetable

Matériel

plan de travail ustensiles

- Plan de travail lisse, stable et non poreux
- Le plan de travail et les ustensiles doivent être propres et désinfectés par un produit bactéricide
- Les ustensiles doivent être éloignés du lieu de stockage
- Le lavage des ustensiles doit se faire à chaque fois que l'on manipule une denrée différente
- Ranger les ustensiles dans un lieu propre et adécat

Accusé de réception en préfecture
091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Matière

denrées alimentaires

- Désinfecter les fruits (même à peau non consommée) et les légumes:
 - Rincer à l'eau claire durant 10 mn
 - Puis rajouter 25 cl de vinaigre pour 5 L d'eau durant 5mn
 - Rincer abondamment et égoutter
 - Les conserver dans un récipient propre et les protéger par un film plastique.
- Dans la zone de stockage:
 - désinfecter la boîte de conserve avec une lingette puis verser le contenu dans un récipient propre dans la zone de préparation
 - y défaire le sur-emballage et le jeter
- Vérifier les dates de péremption
- Respecter la chaîne du froid et les T° au moment de la distribution
- Protéger par un film plastique tous produits non consommés dans les 15 mn et les mettre au frais

ANNEXE

T° et conservation des denrées traçabilité liste des outils sanitaires

1. Température et conservation des denrées:

- Les plats chauds doivent être maintenus à 63°C minimum
- La glacière doit être maintenue à une T° maximale tolérée suivant les denrées qui vont y être stockées:
 - 4°C poissons, 5°C viande/charcuterie,
 - 12°C légumes et fruits frais, 6°C produits laitiers
- Décongélation en bas du frigo (3°C max) possible 48h avant
- Peuvent être conservés en T° ambiante tous produits non entamés ou les fruits et légumes entiers
- Tout produit manipulé ou ayant été en rupture avec la chaîne du froid doit être jeté
- Refroidissement: passer de 63° à 10° en moins de 2h
- Réchauffage: passer de 10° à 63° en moins d'1h

Accusé de réception en préfecture
091-219106002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

ANNEXE

T° et conservation des denrées traçabilité liste des outils sanitaires

2 . Traçabilité:

- conserver 100g du plat servi entre 0 et 3°C maximum dans une pochette étanche étiquetée avec le **Nom du groupe + la date de fabrication**
- Indiquer sur les bocaux ou paquets entamés la date d'ouverture au marqueur

3 . Listes des outils sanitaires:

- Feuille vierge de renseignements des denrées et des prises de T° à remplir + stylo
- Spray et savon bactéricides + lingette
- Éponge ou lavette neuve (ou issu de la cuisine)
- Thermomètre infra rouge + thermomètre de cuisson
- Marqueur + ciseaux (spécial boîte de conserve) + sachet congélation

LES 1^{ER} SOINS ET SOINS BENINS

PROTEGER ALERTE SECOURIR

- Il sera fait application du référentiel PSC.
- **Alerter les secours le « 15 » ou « 112 »** : décrire la blessure, l'âge de l'enfant, le poids. Donner l'adresse la plus proche de la victime :
- **Adresse du PRJ** : 1 rue Galignani 91450 Soisy sur seine
- **Secourir** : Appliquer les 1^{ers} soins si vous avez le PSC1, sinon appliquez les conseils du 15 ou 112.
- Appel du directeur qui appellera les parents.
- Si les parents ne peuvent se déplacer, une personne de l'équipe éducative l'accompagnera à l'hôpital et montra dans le camion de secours avec l'original de la fiche sanitaire de l'enfant.

Périscolaire Donjons : 01.69.89.01.64 / 07.85.45.35.59

Périscolaire Meillottes : 06.07.98.54.01

Direction des Accueils de Loisirs : 06.70.57.69.21

Procédure à appliquer : (+ prévenir toujours la Directrice de l'accueil)

- **Coup à la tête** : Poche de froid + Appel des parents (les prévenir et expliquer pourquoi il est nécessaire d'être vigilant pendant 48h)
- **Foulure cheville genou poignet, doigt...** : Poche de froid + appel des parents
- **Maux de tête** : Isoler l'enfant + masque + Prise de T° sous le bras + appel des parents si fièvre.
- **Ecorchure** : Mettre des gants + désinfectant + pansement si nécessaire.
- **Piqûre d'insecte** : Mettre des gants, désinfecter, aspi venin si vous savez vous en servir.
- **Dent cassée** : Garder la dent, la mettre dans du sérum physiologique. Elle peut être recollée par les médecins.
- **Saignement de nez** : Mettre des gants + point de compression + moucher fort.

L'animateur doit avoir sur lui une trousse de secours, la liste nominative de ses enfants, les portes vues.

EN SORTIE EXTÉRIEURE

L'animateur mettra sur le panneau extérieur de l'accueil :

Le lieu de la sortie, l'horaire de départ, et l'horaire du retour ainsi que le numéro de portable de l'accueil pour prévenir que le PRJ est fermé.

Les taux d'encadrement seront strictement respectés :

- Minimum 2 encadrants pour chaque déplacement de groupe.
- 1 animateur pour 12 jeunes
- Les quartiers libres sont autorisés uniquement à l'appréciation du directeur : confiance auprès des jeunes, respect des consignes, sécurité des lieux, et encadrement du quartier libre.

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Accusé de réception en préfecture
09121910600220230904-DEL182023-43-DE
Date de transmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

DÉPLACEMENT À PIEDS

- Les enfants se déplacent sur le trottoir avec au moins un animateur devant, un animateur derrière. L'animateur est garant de la sécurité, il passe et fait respecter les consignes.
- Les enfants traversent la route sur un passage piéton. Pendant que les enfants attendent sur le trottoir, les 2 animateurs se positionnent sur le passage piéton face aux dangers potentiels (les voitures). L'animateur donne des consignes aux enfants pour donner des repères visuels et permettre une traversée en toute sécurité.
- S'il n'y a pas de trottoir, les enfants se mettent en file indienne dans le sens opposé à la circulation. La file ne doit pas dépasser 20 mètres. Si non il faut faire deux groupes espacés de 50 mètres.

DÉPLACEMENT EN VÉLO

PROTOCOLE DU CYCLOTOURISTE

Introduction

L'utilisation du vélo comme moyen de transport ou au titre d'une activité « sortie vélo » se nomme du CYCLOTOURISME.

Il se pratique avec n'importe quel vélo en bon état, sur des terrains balisés et peut être encadré par un BAFA.

≠ le VTT est un **sport** qui implique une réglementation particulière concernant l'encadrement, le matériel et le terrain.

Toutefois, cela reste une activité qui implique une préparation soigneuse de votre part. Le protocole et la réglementation dans ce domaine **doivent être maîtrisés**.

Etape 1 : vérification du matériel et information des parents

Avant de demander aux enfants de monter sur leur vélo, **il vous appartient** d'en contrôler l'état général :

- Freins A/R
- Avertisseur sonore
- Fonctionnement du guidon/fourche
- Casque
- Pneus
- Catadioptres

Si un vélo est hors d'état **il ne vous appartient pas** de le réparer. C'est le rôle des parents que de fournir un engin en état. Rendez-le ! Ne prenez pas la responsabilité d'emmener un enfant sur un vélo défectueux !

Pour éviter tout désagrément il est donc préférable d'organiser des ateliers plusieurs jours en **amont**, qui permettront de contrôler le vélo et le cyclotouriste en herbe.

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

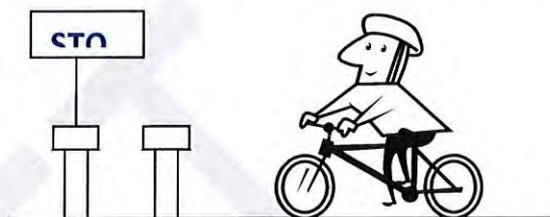
Accusé de réception en préfecture 0012196002-2023090415122023 05 Date de transmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Etape 2 : évaluation des capacités motrices des enfants

On recherche chez l'enfant : l'équilibre, sa capacité à tourner à droite, à gauche en mettant le bras, à regarder l'angle mort et à freiner à la demande.

Pour bien l'évaluer, il vous faudra répondre aux questions suivantes :

- Le cyclotouriste arrive-t-il à rouler droits ? (Matérialisation au sol d'un étroit couloir de 20 cm sur 10 m de long)
- Le cyclotouriste parvient-il à s'arrêter à l'endroit attendu ? (Matérialisation au sol ou par des lattes déposées sur des connes. Il doit s'arrêter avant d'avoir percuté le second obstacle.)
- Le cyclotouriste est-il en mesure de lâcher son guidon pour indiquer la direction qu'il veut prendre ? (tourne à gauche)
- Le cyclotouriste arrive-t-il à conserver sa trajectoire tout en contrôlant l'angle mort avant de tourner ? (demander de lire un panneau placé en sens contraire de la circulation)



L'adulte évalue les capacités d'écoute, d'attention et de réactions aux informations données du jeune.

Etape 3 : Connaissance de l'environnement et code du cyclotouriste en alsh

Le casque est OBLIGATOIRE pour tous et le port du gilet réfléchissant certifié est obligatoire pour **les animateurs**.

Réparer un pneu crevé et remettre une chaîne en place n'est pas une évidence : **ENTRAINEZ-VOUS**.

L'activité vélo est une activité à risque. Nous appliquons donc :

- **Sur la route : le taux d'encadrement 1 animateur/4 enfants pour +6 ans) et 2 animateurs obligatoire pour le serre-file.**
- **En forêt, bord de Seine : 1 animateur /8 enfants pour les + 6 ans et 2 animateurs en serre-file.**

Quel matériel emporter ?

Trousse de secours

Trousse réparation vélo (anti-crevaisson, pompe...kit en régie)

1 téléphone, numéro d'urgence (15,112, n° du directeur, n° du centre)

1 ou 2 grandes bouteilles d'eau, du sucré.

La liste des enfants

Accusé de réception en préfecture
091-219106002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Quelles informations à rappeler ?

- Le port du casque est obligatoire (vérifier la bonne tenue des sangles)
- Sur la route, on roule à droite
- Une distance minimale de 1 mètre doit séparer les cyclotouristes
- Groupe en file indienne de 10 vélos maximum (animateur compris), 50 mètres entre chaque groupe.
- Avant de tourner, je contrôle derrière moi qu'un véhicule n'est pas en train de me doubler, j'indique que je tourne en tendant le bras dans le sens du virage.
- Je m'arrête au feu rouge, au stop, et lorsqu'un animateur me le demande.
- Je signale si je suis en difficulté sans attendre.
- On ne roule jamais à 2 de front sauf si c'est l'animateur qui assure la zone de protection.

Etape 4 : construction d'un plan de route

Construire un plan de route est essentiel pour :

- S'adapter aux possibilités du groupe (timing x2 pour les Ados, x3 pour les Coyotes/Grands)
- Penser aux possibles points de poses / ravitaillement et point d'eau
- Prévoir des options longues et des options courtes
- Privilégier les pistes cyclables, les axes à faible circulation...
- Anticiper la dangerosité du trajet.

Au verso des CARTES « itinéraires », vous complèterez les informations suivantes :

Groupe / Nombre d'enfants / Nombre d'adultes / Heure de départ / Heure de retour

- Points marquant de l'itinéraire ainsi que les heures prévues de présence sur les lieux
- Avez-vous des piques niques ? Des goûts ?
- Avez-vous besoin d'être ravitaillé ? Si oui, où sur le parcours ?
- Une carte pour le chef de convoi, une carte pour la direction

DÉPLACEMENT EN MINI BUS

- Les animateurs autorisés à conduire sont uniquement ceux qui ont un minimum de 3 ans permis. Les 2 minibus se suivront l'un derrière l'autre le temps du trajet.
- Les enfants doivent être assis et attachés avec les ceintures de sécurité.
- Les enfants de + de 10 ans et mesurant + de 1.45m ont le droit de s'asseoir devant.
- Les minibus contiennent maximum 8 enfants.
- Le conducteur consigne tous ses déplacements.
- Lorsque l'animateur prend de l'essence, il le note sur « le cahier des minibus » : date, nb de km.... Sur le ticket de caisse, il note la plaque d'immatriculation du véhicule.
- Tout incident doit être signalé à la direction (problème technique, accident, contrôle routiers...)
- Le chauffeur est « responsable de son véhicule », il fait le tour de son véhicule et s'assure que le véhicule est en bon état. Il **doit garantir la sécurité des enfants.**

Accusé de réception en préfecture
091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de transmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

- L'utilisation des autoradios est raisonnable Le conducteur est en mesure d'entendre les bruits qui l'entourent.
- L'animateur ne répond pas au téléphone(même si le téléphone est en hautparleur) en conduisant et ne se fera pas distraire.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

- Il est strictement interdit de monter sur les toits.
- Les portes de secours sont accessibles à tous moments.
- Rien ne doit être collé, au-dessus ou sur les radiateurs.
- Les extincteurs doivent être disponibles à tous moments.

DÉPLACEMENT CAR « GRAND TOURISME »

L'organisation de la grande sortie est supervisée par la direction. Mais cette action est déléguée le jour de la sortie à **un animateur référent** qui assurera la coordination du groupe sur le site de la sortie si la direction n'est pas représentée.

L'animateur coordinateur « Chef de convoi » aura pour mission :

- De garantir le bon fonctionnement de la sortie, de l'organisation de la sortie.
- Il vérifie :
 - La présence de la pancarte « transport d'enfants »
 - Que rien n'est oublié dans le car
 - L'itinéraire, la feuille de route du chauffeur
 - L'état général du car.
 - Que les warning soient en marche sur la descente et la montée des enfants surtout si la place n'est pas matérialisée comme « zone d'arrêt ».
 - Nominativement si tous les enfants sont présents. **Compter ne suffit pas, il faut faire l'appel au retour de la sortie**
 - Le chef de convoi prévient la direction lorsqu'il est arrivé sur les lieux, et prévient de son heure de retour (en fonction du trafic routier)

La « grande sortie » s'organise en équipe. Chacun connaît ses tâches : (comptage des pique niques, sac à vomir, pharmacie...)

- Chaque animateur est « responsable » de son groupe, de ses tâches, du timing à respecter.
- Chaque animateur a un téléphone chargé.
- Chaque animateur a en mémoire dans son téléphone les numéros de ses collègues et du directeur ou de la directrice.

Accusé de réception en préfecture
091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Le chef de convoi :

- S'assure que tous les animateurs ont bien effectué leurs tâches de préparation.
- S'assure que les animateurs ont bien récupérés auprès de la direction des listes nominatives des enfants (1 pour chaque animateur)
- Vérifie la quantité des repas et goûters emportés
- Vérifie le nombre d'enfants présent au départ mais aussi à des moments clés de la journée
- Est l'interlocuteur du chauffeur du car et s'assure du respect des horaires et de l'itinéraire
- Est le relais sur place pour le prestataire et est porteur du paiement de la sortie

Equiperment de l'animateur coordinateur

- Téléphone chargé, liste des numéros de téléphones portables de tous les adultes présents et du directeur resté au centre
- L'adresse, le lieu, le point de rendez-vous et l'heure
- Liste globale des enfants et leur répartition par sous-groupes avec les animateurs

Tâches à accomplir avant la sortie (48h avant)

- Confirmer auprès de l'adjoint, l'heure de départ, la réservation sortie en car. Récupérer les coordonnées téléphoniques du chauffeur, ajuster la taille du car à l'effectif si possible et nécessaire.
- Confirmer auprès de l'adjoint, l'effectif pique-nique, le réajuster s'il faut.
- Organiser un temps de réunion spécifique avec l'équipe pour définir le rôle de chacun avant et pendant la sortie. Chaque animateur a ses tâches.
- Contrôler que les pharmacies soient complètes (sac à vomi)
- Pour tous les animateurs prendre connaissance du lieu de la sortie (s'imprégner du plan du site, préparer la sortie s'il s'agit d'une sortie culturelle pour que l'apport de celle-ci soit intéressante pour les enfants.
- Confirmer auprès du prestataire notre venue.

Tâches à accomplir avant le départ

- Faire passer tous les enfants aux toilettes
- Réceptionner la commande de Pique-nique. (vérifier les quantités livrées dans la pièce frigorifique de la restauration)
- Remplir la fiche pique-nique. Prise de T° à la réception des pique-niques, à la mise en bouche des enfants. Rendre la fiche pique-nique à la direction.

LES BAIGNADES

- Les baignades seront autorisées uniquement dans une zone surveillée par un animateur diplômé Surveillant de baignade ou un maitre-nageur BNSSA en piscine municipale ou plage aménagée.
- Le taux d'encadrement baignade est d'un animateur pour 8 jeunes. Pour les enfants de + de 12 ans en accord avec le surveillant de baignade, l'animateur peut s'il le souhaite rester à l'extérieur du bassin.

Accusé de réception en préfecture 091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE Date de télétransmission : 06/09/2023 Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

LE GYMNASE

- Les jeunes allant aux gymnases auront obligatoirement une tenue adaptée au sport
- Des baskets d'intérieur propre.
- Il est strictement interdit de se servir du matériel du gymnase sans autorisation préalable.
- L'animateur prendra avec lui le matériel dont il a besoin.

IIX- Règles de vie

- Les règles du « savoir vivre » doivent être appliquées : Bonjour, Merci, Au revoir...
- L'intérêt collectif, l'échange et la convivialité sera préservée : le jeune limitera donc l'usage de son téléphone portable.
- Le matériel sera rangé, et maintenu en état.
- Les règles de droit s'appliquent aussi dans la structure. Il sera donc interdit de :
 - Consommer de l'alcool et du tabac.
 - Consommer ou vendre des produits illicites.
 - De ramener des objets dangereux dans la structure.
 - De violenter physiquement ou moralement toutes personnes.
 - Les insultes, grossièreté ou moquerie de toutes sortes sont interdites.
- Les détritus seront triés dans les différentes poubelles.
- Le voisinage a droit à la tranquillité.
- La participation aux tâches de la vie en collectivité est obligatoire.

Ces règles s'appliquent également à l'encadrement.

Le non-respect d'une de ces règles est un motif de sanction.

La sanction réparatrice sera proportionnelle à la faute.

La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion de la structure, elle est précédée d'une rencontre avec les parents ou responsables légaux.

Date :
Signature d'un des représentants
légaux :

Date :
Je m'engage à respecter ce
règlement intérieur.
Signature du jeune :

Accusé de réception en préfecture
061 210 10000 20230001 DELIB2023-10 DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

PROJET

Accusé de réception en préfecture
091-219105002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire.

Tarifs des activités du PRJ

Tranches	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	20%	1,00 €	2,00 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €	6,00 €	7,00 €	8,00 €	9,00 €	10,00 €
2	25%	1,30 €	2,50 €	3,80 €	5,00 €	6,30 €	7,50 €	8,80 €	10,00 €	11,30 €	12,50 €
3	30%	1,50 €	3,00 €	4,50 €	6,00 €	7,50 €	9,00 €	10,50 €	12,00 €	13,50 €	15,00 €
4	35%	1,80 €	3,50 €	5,30 €	7,00 €	8,80 €	10,50 €	12,30 €	14,00 €	15,80 €	17,50 €
5	40%	2,00 €	4,00 €	6,00 €	8,00 €	10,00 €	12,00 €	14,00 €	16,00 €	18,00 €	20,00 €
6	50%	2,50 €	5,00 €	7,50 €	10,00 €	12,50 €	15,00 €	17,50 €	20,00 €	22,50 €	25,00 €
7	60%	3,00 €	6,00 €	9,00 €	12,00 €	15,00 €	18,00 €	21,00 €	24,00 €	27,00 €	30,00 €
8	70%	3,50 €	7,00 €	10,50 €	14,00 €	17,50 €	21,00 €	24,50 €	28,00 €	31,50 €	35,00 €
9	75%	3,80 €	7,50 €	11,30 €	15,00 €	18,80 €	22,50 €	26,30 €	30,00 €	33,80 €	37,50 €
10	80%	4,00 €	8,00 €	12,00 €	16,00 €	20,00 €	24,00 €	28,00 €	32,00 €	36,00 €	40,00 €
11	85%	4,30 €	8,50 €	12,80 €	17,00 €	21,30 €	25,50 €	29,80 €	34,00 €	38,30 €	42,50 €
12	90%	4,50 €	9,00 €	13,50 €	18,00 €	22,50 €	27,00 €	31,50 €	36,00 €	40,50 €	45,00 €
hors commune	100%	5,00 €	10,00 €	15,00 €	20,00 €	25,00 €	30,00 €	35,00 €	40,00 €	45,00 €	50,00 €

SÉANCE DU 4 SEPTEMBRE 2023

N° 2023/43 - TARIFS ET REGLEMENT DU POINT RENCONTRE JEUNES

L'an deux-mil vingt-trois, le quatre septembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Salle du Grand Veneur en séance publique sous la présidence de Monsieur Jean-Baptiste ROUSSEAU, Maire de Soisy-sur-Seine

Étaient présents : M. ROUSSEAU, Maire

Mme PETITDIDIER, M. DERLET, Mme FAURIANT, M. TOURNOIS, Mme DUMONTAUD SEURE, M. FRANCHI, Mme HEINTZ, M. RHEIN, Mme BORGNE, M. DE OLIVEIRA, Mme PICARD, M. FERTE, Mme LE GRILL, M. CHOTARD, Mme BACHELET, M. DELPIRE, Mme PRIESS, M. GALEOTTA, Mme COUSIN, M. CHAUVET, Mme COURTELLEMONT, M. GAMBIN, Mme CAUSERET

Étaient excusés : M. REGENT (pouvoir M. ROUSSEAU), Mme ROBIN (pouvoir à Mme BORGNE), Mme MBAGA (pouvoir à M. TOURNOIS)

Étaient absents : Mme PIRY-RUIZ, M. VIORRAIN,

Secrétaire : Mme BACHELET

Conseillers : En exercice : 29
Présents : 24
Pouvoirs : 3
Votants : 27

Quorum : 15

TARIFS ET REGLEMENT DU POINT RENCONTRE JEUNES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2311-5 et R.23-11,

Vu la délibération n°2016-33 du 11 avril 2016, fixant les tarifs du Point Rencontre Jeunes, accueil de loisirs destiné aux 12-17 ans, à compter du 18 avril 2016,

Considérant que les tarifs des activités du PRJ correspondent à un pourcentage du coût de l'activité,

Considérant qu'à ce jour, la réservation, la facturation et le paiement des activités du Point Rencontre Jeunes ne sont pas gérées par le logiciel enfance,

Considérant l'intérêt pour les familles des jeunes de pouvoir réserver et payer en ligne via le portail famille, en même temps que les accueils périscolaires de leurs enfants scolarisés,

Considérant qu'il est nécessaire de revenir sur le mode de tarification pour le rendre compatible avec le logiciel de facturation des activités,

Considérant par ailleurs la nécessité de fixer des règles de réservation et d'annulation des activités du PRJ, afin d'ajuster les dépenses de la collectivité,

Considérant l'avis des commissions réunies le 30 août 2023,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE :

Rapporte la délibération 2016-33 du 11 avril 2016,

Maintient le montant de l'adhésion annuelle à 20€,

Précise que les repas servis au PRJ, qu'ils soient fournis par la restauration municipale ou préparés par les jeunes avec leurs animateurs, sont facturés au même tarif en cours qu'un repas en restauration scolaire,

Approuve l'instauration de 10 catégories d'activités, de A à J, en fonction de leur coût de revient hors frais de personnel,

Catégories	Coût de revient
A	≤ 5€
B	>5 € et ≤10 €
C	> 10 € et ≤ 15 €
D	> 15 € et ≤ 20 €
E	> 20 € et ≤ 25 €
F	> 25 € et ≤ 30 €
G	> 30 € et ≤ 35 €
H	> 35 € et ≤ 40 €
I	> 40 € et ≤ 45 €
J	> 45 € et ≤ 50 €

Approuve l'application des tranches de quotient suivantes :

Tranche	Quotient familial
Tranche 1	≤ 250 €
Tranche 2	> 250 € et ≤ 300 €
Tranche 3	> 300 € et ≤ 450 €
Tranche 4	> 450 € et ≤ 600 €
Tranche 5	> 600 € et ≤ 750 €
Tranche 6	> 750 € et ≤ 900 €
Tranche 7	> 900 € et ≤ 1050 €
Tranche 8	> 1050 € et ≤ 1200 €
Tranche 9	> 1200 € et ≤ 1350 €
Tranche 10	> 1350 € et ≤ 1650 €
Tranche 11	> 1650 € et ≤ 2250 €
Tranche 12	> 2250 €

Approuve l'instauration d'une tranche 13 « hors commune », pour pouvoir accueillir des jeunes étiollais, dans la limite des places disponibles

Approuve les grilles tarifaires annexées à la présente délibération,

Adopte les règles de réservation et d'annulation actuellement applicables aux journées de centre de loisirs « mercredi », à savoir :

- Les familles peuvent réserver ou annuler jusqu'à 7 jours avant le jour de l'activité
- Les tarifs sont majorés de 30% en cas de réservation tardive
- En cas d'absence ou d'annulation tardive, le remboursement de l'activité n'intervient que sur présentation d'un certificat médical

Précise que ces tarifs entrent en vigueur le 4 septembre 2023,

Vote

POUR	27
CONTRE	0
ABSTENTION	0

Pour extrait conforme,

Jean-Baptiste ROUSSEAU

Maire de Soisy-sur-Seine

Anne-Françoise BACHELET

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
091-219106002-20230904-DELIB2023-43-DE
Date de télétransmission : 06/09/2023
Date de réception préfecture : 06/09/2023