

DÉPARTEMENT DU TARN
ARRONDISSEMENT DE
CASTRES



Parc Georges Spénale
81 370 SAINT-SULPICE-LA-POINTE
Tél : 05.63.40.22.00
Email : mairie@ville-saint-sulpice-81.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 10 Avril 2025

Délibération n° DL-250410-049

Objet :

Règlement intérieur du Service Jeunesse

Envoyé en préfecture le 22/04/2025

Reçu en préfecture le 22/04/2025

Publié le 22/04/2025

ID : 081-218102713-20250410-DL250410049-AR

Date de la convocation : 4 avril
2025

Conseillers en exercice : 29
Présents : 16
Procurations : 8

Votants : 24
Pour : 24

Vote à l'unanimité

L'an deux mille vingt-cinq, le dix avril à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de Saint-Sulpice-la-Pointe, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Raphaël BERNARDIN, Maire.

Présents : M. Raphaël BERNARDIN, Maire – Mme Hanane MAALLEM, Mme Nathalie MARCHAND, M. Maxime COUPEY, Mme Laurence BLANC, MM. Stéphane BERGONNIER et Bernard CAPUS, Adjoint - Mmes Bernadette MARC et Marie-Claude DRABEK, Mme Andrée GINOUX, MM. Nicolas BÉLY et Benoît ALBAGNAC, Mmes Emmanuelle CARBONNE et Muriel PHILIPPE, M. Christian RIGAL, Mme Nadia OULD AMER.

Excusés : M. Laurent SAADI (procuration à Mme Nathalie MARCHAND), M. Jean-Pierre CABARET (procuration à Mme Bernadette MARC) M. Alain OURLIAC (procuration à Mme Laurence BLANC), M. Christian JOUVE (procuration à Mme Emmanuelle CARBONNE), M. Jean-Philippe FÉLIGETTI (procuration à M. Stéphane BERGONNIER), Mme Laurence SÉNÉGAS (procuration à Mme Nadia OULD AMER), M. Cédric PALLUEL (procuration à Mme Marie-Claude DRABEK), Mme Valérie BEAUD (procuration à Mme Hanane MAALLEM).

Absents : Mme Isabelle MANTEAU, MM. Julien LASSALLE, Maxime LACOSTE, Stéphane FILLION et Sébastien BROS

Secrétaire de séance : Mme Nathalie MARCHAND

A la demande de M. le Maire, Mme Nathalie MARCHAND adjointe à la Jeunesse et à la Réussite éducative précise à l'assemblée que le présent règlement a pour objet de préciser le cadre d'organisation et de fonctionnement du service Jeunesse qui comprend l'organisation, les modalités d'inscriptions, de facturation, de réservation de l'ALSH Jeunes nommé « Tropik'ados ».

Pour rappel, la dernière modification du règlement intérieur de l'accueil Jeunesse a eu lieu par délibération n° DL-210330-0050 du 30 mars 2021. Une mise à jour apparaît nécessaire.

Le Conseil Municipal ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération DL-210330-0050 du 30 mars 2021 portant modification du règlement intérieur du service enfance et jeunesse
- Vu le projet de règlement intérieur qui lui a été remis ;
- Vu l'avis de la commission municipale « Education / Jeunesse / culture / sports / Associations / Solidarité » du 19 mars 2025 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

- Considérant qu'il est nécessaire de modifier le règlement intérieur afin de préciser certaines dispositions ;

DÉCIDE

- D'adopter le règlement intérieur du Service Jeunesse tel que présenté et ci-annexé, à compter de ce jour,
- D'habiliter M. le Maire ou son représentant, à signer ledit règlement et à prendre toutes les décisions relatives au bon fonctionnement du service.

Fait et délibéré les jour mois et an que dessus
Pour extrait conforme

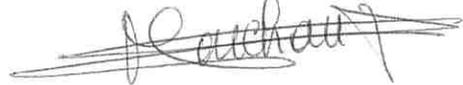
Le Maire,

Raphaël BERNARDIN



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bernardin', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMUNE DE SAINT-SULPICE (Tarn) 81'.

La Secrétaire de séance,



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Marchand', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMUNE DE SAINT-SULPICE (Tarn) 81'.

Nathalie MARCHAND



A circular official stamp in blue ink. The text around the perimeter reads 'COMMUNE DE SAINT-SULPICE'. In the center, it says '(Tarn) 81'.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Cette saisine pourra se faire, pour les particuliers et les personnes morales de droit privé non chargés de la gestion d'un service public, par la voie habituelle du courrier ou via l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>.

Vu pour être annexé à la délibération
n° DL-250410-049 du 10/04/2025
Saint-Sulpice-la-Pointe, le 10/04/2025
Le Maire,



Raphaël BERNARDIN



Envoyé en préfecture le 22/04/2025
Reçu en préfecture le 22/04/2025
Publié le 22/04/2025
ID : 081-218102713-20250410-DL250410049-AR

SERVICE JEUNESSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ESPACE JEUNESSE MUNICIPAL 11 -17 ans

Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe

TABLE DES MATIÈRES

- Art. 1 – Conditions d'admission
- Art. 2 – Modalités de réservation
- Art. 3 – Modalités de facturation et de paiement
- Art. 4 – Obligations du responsable légal de l'enfant
- Art. 5 – Règles de conduite à respecter par le jeune
- Art. 6 – Responsabilité et encadrement Espace Jeunesse
- Art. 7 – Assurance
- Art. 8 – Non-respect du règlement
- Art. 9 – Règles particulières pour l'Espace Jeunesse
- Art. 10 – Exécution et modification du règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ART 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission aux activités de l'accueil collectif de mineur (11 à 17 ans inclus) pendant les heures d'ouvertures se fait par le portail famille en mettant à jour à date de 1^{ère} inscription, et en cas de modification de situation, les documents suivants par le responsable légal :

- a) Livret de famille (en cas de séparation ou de divorce : justificatif de l'exercice de l'autorité parentale) ;
- b) Justificatif de domicile (datant de moins de trois mois) ;
- c) Justificatif des vaccinations obligatoires (carnet de santé) ;
- d) Attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité ;
- e) Attestation CAF, MSA, ou du Comité d'Entreprise partenaire, de l'année en cours : quotient familial permettant de déterminer votre tranche tarifaire. Pour les familles non affiliées à la CAF ou MSA le dernier avis d'imposition ou de non-imposition.
Une attestation mise à jour devra être fournie en cas de changement de situation en cours d'année.
Dans le cas de non-production des documents CAF/MSA, il sera fait application du tarif de la tranche de quotient la plus élevée. Attention, aucune rétroactivité n'est accordée en cas de non-présentation des documents (CAF / MSA).
- f) Une photographie d'identité du mineur de moins d'un an.
- g) Une **cotisation forfaitaire annuelle, fixée par délibération du Maire**, est obligatoire dès sa seconde présence.

Une fois la fiche d'inscription transmise au Service Enfance / Jeunesse, la famille recevra un mail de confirmation d'inscription avec un lien permettant l'accès au Portail Famille (saintsulpice81.portail-familles.app).

Par la suite, la famille pourra alors téléverser les documents obligatoires. Elle pourra inscrire et désinscrire son enfant aux différentes activités.

ART 2 – MODALITES DE RESERVATION

Toute réservation de prestation par la famille s'effectue par le biais du Portail Famille.

Le représentant légal du jeune doit réserver ou annuler dans les délais suivants :

- ACTIVITES GRATUITES : 24h avant l'activité
- ACTIVITES PAYANTES : 3 jours avant l'activité

Pour toute annulation effectuée hors délai, l'activité sera facturée.

Une majoration pourra être appliquée en cas d'absence du jeune inscrit, si la famille n'a pas informé de son absence.

L'équipe encadrante se réserve le droit d'annuler une sortie (problème logistique, conditions météo...).

L'accueil se fait sur les périodes scolaires et de vacances scolaires.

Période scolaire :

Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : de 16h à 18h.

Mercredi : de 13h30 à 17h

Et selon programmation ou projet particulier.

Périodes de vacances scolaires : selon calendrier national, et programmation ou projet particulier.

Les jours et horaires seront visibles sur les supports de communication, et un envoi par mail sera adressé aux responsables légaux du jeune.

ART 3 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Chaque mois, la commune génère à chaque famille une facture sur la base des prestations utilisées par le jeune au cours du mois passé, en application des tarifs en vigueur (en fonction de la tranche tarifaire déterminée), consultables sur le Portail Famille.

Pour tout problème, la famille peut contacter le Service Enfance et Jeunesse (*Parc Georges Spénale - 81370 - Saint-Sulpice-la-Pointe – Tel : 05.63.40 26 20*) aux jours et heures d'ouverture au public.

☞ Les différents modes de paiement à la disposition des familles :

✓ Paiement en ligne

La famille pourra régler sa facture via la plateforme TIPI « Titres Payables par Internet » développée par la Direction Générale des Finances Publiques.

✓ Prélèvement automatique

La famille pourra régler par prélèvement automatique, ~~uniquement~~ si elle a souscrit un contrat de prélèvement qu'elle peut retirer au préalable au Service Enfance et Jeunesse.

✓ Espèces

Le règlement peut intervenir en espèces au bureau du Service Enfance et Jeunesse aux jours et heures d'ouverture au public.

✓ Chèque bancaire

Le chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) devra impérativement être joint à la copie de la facture et envoyé par courrier ou remis au Service Enfance et Jeunesse.

✓ Carte bancaire

Après réception de la facture, les familles devront se présenter au Service Enfance et Jeunesse où elles pourront procéder au règlement de la facture par carte bancaire. Un reçu de carte bancaire leur sera alors remis.

✓ CESU (Chèque Emploi Service Universel) / ANCV (Agence nationale Chèque Vacances)

Ils sont acceptés uniquement pour les prestations extrascolaires et ne peuvent être utilisés pour le règlement des repas.

☞ Situations particulières

Quel que soit le mode de paiement choisi, **il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.**

Si le règlement n'est pas parvenu dans les délais au Service Enfance et Jeunesse, une lettre de relance vous sera envoyée. Le paiement devra alors être fait directement auprès du Trésor Public.

Tout retard de paiement entraînera l'annulation d'office des réservations effectuées pour l'extrascolaire.

En cas de difficultés de paiement de la facture, les familles peuvent s'adresser aux services sociaux (C.C.A.S).

ART 4 – OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LEGAL DU JEUNE

Le responsable légal du jeune s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans aucune restriction, le règlement pouvant lui être remis sur simple demande.

Le responsable légal du jeune doit :

- ☞ Respecter les horaires de fonctionnement de la structure.
- ☞ Renseigner les personnes autorisées à récupérer le jeune sur le Portail Famille. Toute personne devra présenter une pièce d'identité. Si le jeune est récupéré par une personne non inscrite sur le dossier, une autorisation écrite et signée du responsable légal devra être transmise.
- ☞ Remplir la fiche sanitaire sur le Portail Famille à chaque inscription.
- ☞ Préciser le régime alimentaire si besoin.
- ☞ Prévenir le responsable de structure sur tout changement de l'autorité parentale (jugement obligatoire).

PÔLE REUSSITE EDUCATIVE et RAYONNEMENT DE LA VILLE

Règlement intérieur Espace Jeunesse Municipal

Hôtel de Ville / Parc Georges Spénale / 81370 ST-SULPICE-LA-POINTE

Tél. : 05 63 40 26 20- Courriel : jeunesses@ville-saint-sulpice-81.fr – MAJ Avril 2025

- ☞ En cas d'allergie ou problème de santé de l'enfant, vous devez informer immédiatement le Directeur pour mettre en place un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.) avec les documents nécessaires, formalité obligatoire pour accéder aux différents services municipaux.
- ☞ Prévenir impérativement l'accueil de l'Espace Jeunesse en cas de retard.

Si le jeune suit un traitement médical, celui-ci doit être confié au Directeur de l'Espace Jeunesse, accompagné de l'ordonnance du médecin. Le responsable légal remplira une décharge parentale permettant à l'équipe de l'Espace Jeunesse d'aider le jeune à prendre ses médicaments.

Faute de respecter ce protocole, le médicament ne pourra pas être administré.

Aucun médicament ne doit se trouver dans les affaires des jeunes.

Sauf sur indication contraire du/des responsable(s) légal(aux), la Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe est autorisée à reproduire et/ou diffuser les photographies et/ou vidéos sur lesquelles peuvent apparaître les jeunes, pour les usages collectifs suivant : support de communication (Tilt, Gazette Jeunesse, réseaux sociaux, bulletin municipal...), illustration sur le site internet de la ville, illustration sur les supports de présentations des services.

ART 5 – RÈGLES DE CONDUITE A RESPECTER PAR LE JEUNE

Il est formellement interdit :

- De pénétrer dans l'enceinte des locaux utilisés pendant les temps d'accueil extrascolaire avec des objets susceptibles de blesser ;
- De porter une tenue inappropriée :

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et de préserver un cadre respectueux et sécurisé pour tous, les adolescents doivent adopter une tenue vestimentaire appropriée.

À ce titre, sont interdites :

- Les tenues manifestement contraires aux règles d'hygiène (notamment celles qui sont excessivement sales ou inadaptées à la propreté des locaux et du matériel mis à disposition) et de sécurité (ex. : vêtements trop amples pouvant poser un risque lors des activités physiques, chaussures inadaptées pour certaines activités).
- Les tenues jugées indécentes ou pouvant perturber le bon déroulement des activités (ex. : sous-vêtements apparents, vêtements trop courts ou transparents).
- Les vêtements comportant des inscriptions, images ou symboles incitant à la haine, à la violence, à la discrimination, à la consommation de substances interdites, contraires au principe de laïcité, ou véhiculant un message contraire aux valeurs du vivre-ensemble.

L'équipe d'animation se réserve le droit de signaler à l'adolescent et à ses responsables légaux toute tenue jugée inappropriée et d'exiger un changement de tenue si nécessaire. En cas de refus, des mesures adaptées pourront être prises, allant jusqu'à l'exclusion temporaire de l'accueil

- De communiquer avec des gestes ou paroles irrespectueuses ;
- De jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet ;
- De faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras ;
- De photographier les autres jeunes leur sans consentement ;
- De diffuser toute photo sans autorisation du responsable légal ;
- De pénétrer dans les zones interdites signalées ;
- De fumer, consommer de l'alcool ou toute substance illicite.

Le jeune doit :

- ☞ Respecter les horaires de fonctionnement de la structure.
- ☞ Respecter le principe de laïcité.
- ☞ Respecter les règles de vie établies par les jeunes et leurs encadrants.

ART 6 – RESPONSABILITE ET ENCADREMENT ESPACE JEUNESSE

Le nombre d'animateurs est ajusté en fonction du nombre de jeunes accueillis, tout en respectant les normes d'encadrement en vigueur.

Dans le cadre des animations proposées, des sorties pédestres au sein de la commune (médiathèque, Local MJC...) peuvent être organisées sans inscription préalable.

L'Espace Jeunesse n'est plus responsable dès que le jeune choisit de quitter la structure, il n'est pas contraint de présenter une autorisation de départ. Sauf mention contraire, indiqué sur le Portail Famille.

ART 7 – ASSURANCE

Les activités sont assurées en responsabilité civile à *PNAS Assurances - Tour CB21 16 Place de l'Iris CS 10409, 92040, Paris La Défense Cedex*
N° Contrat RC 0R207125.

Aucun recours ne peut être exercé contre la Commune pour les objets égarés ou dérobés au cours des activités.

En cas d'accident d'un jeune présent pendant les activités, l'équipe d'animation prévient la famille et alerte les secours, si nécessaire. En cas de décision par les secours de transfert du jeune en milieu hospitalier, la famille sera immédiatement informée.

Une déclaration d'accident sera rédigée par le responsable de la structure d'accueil municipale concernée auprès de la société d'assurance ci-dessus indiquée.

ART 8 – NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

Le jeune qui ne respecte pas les règles, qui a fait preuve d'incorrection, d'agressivité ou de violence verbale ou physique envers le personnel et / ou les autres jeunes, qui détériore volontairement les locaux et / ou les équipements en place dans les structures pourra être sanctionné.

En cas de manquement, un temps de médiation sera privilégié.

En respect du principe de la procédure contradictoire, un rendez-vous sera organisé avec la famille retraçant le comportement du jeune afin que celle-ci puisse présenter ses observations sur les faits et agissements qui sont déplorés. A la suite de ce rendez-vous, une décision pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'accueil collectifs de mineurs, pourra être notifiée par le Maire ou son représentant.

En cas de faits graves, le Maire ou son représentant pourra prononcer une exclusion temporaire immédiate, dans l'attente d'un rendez-vous avec la famille.

En cas de récidive ou de non-respect de l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive peut être annoncée à l'encontre du jeune et notifiée à la famille après avis des responsables (*élus, directeur Pôle réussite éducative et rayonnement de la ville, Coordonnateur Enfance/Jeunesse et directeur...*). La famille sera informée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas d'urgence, de situation exceptionnelle, ou de refus aux demandes d'audition, le Maire ou son représentant peut s'affranchir de cette procédure contradictoire.

ART 9 – RÈGLES PARTICULIÈRES POUR LE SERVICE JEUNESSE

Les activités sont destinées aux adolescents de 11 à 17 ans résidant ou scolarisés à Saint-Sulpice-la-Pointe. Dans la limite des places disponibles, elles sont aussi accessibles aux jeunes du territoire de la Communauté de Communes Tarn-Agout ayant été scolarisés à Saint-Sulpice-la-Pointe et ayant déjà fréquenté le Service Jeunesse Municipal.

ART 10 – EXÉCUTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur, applicable à compter du 10 avril 2025 sera affiché d'une manière permanente et visible dans l'Espace Jeunesse, et consultable sur le portail familles, par les familles ou les jeunes.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil municipal.

Le Directeur Général des Services (DGS), le Directeur du Pôle réussite éducative et rayonnement de la ville, le Coordonnateur Enfance/Jeunesse, le directeur de l'Espace Jeunesse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont une copie sera transmise aux services de la Préfecture et à la Direction du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).