

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DES PAYS D'OISE ET D'HALATTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS  
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

**Séance du treize septembre deux mille seize**

**Présidence de Monsieur Christian MASSAUX**

|                            |                         |                |
|----------------------------|-------------------------|----------------|
| <b>En exercice</b>         | <b>Présents</b>         | <b>Votants</b> |
| 18                         | 11                      | 11             |
| <b>Pour</b>                | <b>Abstention</b>       | <b>Contre</b>  |
| 11                         | 0                       | 0              |
| <b>Date de convocation</b> | <b>Date d'affichage</b> |                |
| 06 septembre 2016          | 06 septembre 2016       |                |

**Etaient présents :**

M. Christian MASSAUX, Président,  
M. Arnaud DUMONTIER, Vice-président représentant la commune de PONT-SAINTE-MAXENCE  
Mme Khristine FOYART, Vice-présidente représentant la commune de BRENOUILLE  
M. Robert LAHAYE, Vice-président représentant la commune de VERNEUIL EN HALATTE  
M. Jean-Marc DELHOMMEAU, Vice-président, représentant la commune de ANGICOURT  
Mme Muriel PERRAS-JUPIN, Vice-présidente, représentant la commune de SACY LE GRAND  
M. Jean-Pierre BIELAWSKI représentant la commune de LES AGEUX  
Mme Patricia LEYSENS représentant la commune de BEAUREPAIRE  
M. Gérard LEUK représentant la commune de RIEUX  
M. Martial BUTEAU représentant la commune de ROBERVAL  
M. François MORENC représentant la commune de SACY LE PETIT

**Absents excusés :**

M. Alain COULLARÉ (MONCEAUX)  
M. Michel COLLETTE (SAINT MARTIN LONGUEAU)

**Absents :**

Mme Marinette CAROLE (BAZICOURT)  
M. Philippe BARBILLON (CINQUEUX)  
M. Patrick PÉLISSOU (PONTPOINT)  
M. Michel BABOEUF (RHUIS)  
M. Gérald GASTON (VILLENEUVE SUR VERBERIE)

**Secrétaire de séance :**

M. Jean-Marc DELHOMMEAU

Accusé de réception en préfecture  
060-246000921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016

**46/16 - Affaires sociales : Modification du règlement de fonctionnement du service de la jeunesse**

Le Bureau Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté de création de la Communauté de Commune des pays d'Oise et d'Halatte en date du 31 décembre 1997,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 20 décembre 2005 portant modification et extension des compétences de la Communauté de Communes des pays d'Oise et d'Halatte,

Vu la délibération n°30/14B du Conseil Communautaire en date du 29 avril 2014 relative aux attributions de Bureau,

Vu la délibération n° 25/14 du Bureau Communautaire en date du 14 octobre 2014 validant le règlement de fonctionnement du service de la jeunesse,

Considérant qu'il y a eu lieu de procéder à quelques réajustements afin que ce document reste adapté à la réglementation et pour le bon fonctionnement du service,

Vu l'avis favorable de la commission des Affaires Sociales en date du 8 septembre 2016,

Où l'exposé de M. le Président,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

**DECIDE**

**Article unique** : d'approuver le règlement de fonctionnement du service de la jeunesse, tel qu'annexé à la présente délibération et d'autoriser M. le Président à procéder à sa signature.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme



**Le Président,**

**Christian MASSAUX**

Accusé de réception en préfecture  
060-246000921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE MINEURS À CARACTÈRE ÉDUCATIF DE LA CCPOH - ACCUEIL ADOS**

### **ARTICLE 1: PRESENTATION**

Les accueils de loisirs de la Communauté de Communes sont des structures intercommunales gérées par le service Jeunesse de la CCPOH.

### **ARTICLE 2: LE FONCTIONNEMENT**

La CCPOH organise, à caractère facultatif, pour les adolescents âgés de 12 à 18 ans et/ou scolarisés au collège :

- le fonctionnement de l'accueil périscolaire des jeunes après la classe avec l'ouverture des Points Rencontres Jeunes (PCJ)
- les mercredis après-midis et durant les vacances scolaires les activités des accueils de loisirs.
- la proposition de mini séjours jeunesse pendant les vacances scolaires.
- la proposition de sorties, soirées ou manifestations en lien avec l'actualité événementielle.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative qui privilégie des temps de loisirs pédagogiques.

### **ARTICLE 3 : L'ORGANISATION**

Les accueils de loisirs, sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D. D. C. S.). Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur:

La CCPOH organise les accueils de loisirs dans le cadre de son projet éducatif en direction de la jeunesse.

Les équipes d'animation en lien avec la coordination rédigent leur propre projet pédagogique.

Dans un souci de transparence, ils tiennent à disposition des familles le projet pédagogique de leur accueil et restent à leur écoute. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des parents.

Accusé de réception en préfecture  
060-246000921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016

## **ARTICLE 4 : LES PERIODES D'ACCUEIL**

Sur l'ensemble du territoire, il existe :

- un service d'accueil périscolaire matérialisé par des Points Rencontres Jeunes.
- des accueils de loisirs pour les mercredis et les vacances.
- la proposition de mini séjours jeunesse pendant les vacances scolaires.
- la proposition de sorties, soirées ou manifestations en lien avec l'actualité événementielle.

### **ACCUEIL Périscolaire**

Du lundi au vendredi, les adolescents ont la possibilité d'être accueillis le soir par les animateurs présents sur le lieu.

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont spécifiques à chaque lieu.

Les jeunes viennent librement sur la structure et signalent leur présence par le biais d'un registre d'entrée et de sortie.

Des animations complémentaires et à caractère événementiel peuvent être proposées par le service jeunesse, sur des temps différents (week-end, soirées...). Elles sont soumises aux mêmes conditions d'accès : Les jeunes sont tenus à une adhésion annuelle appelée « Pass'Jeunes ».

### **ACCUEIL de loisirs**

Pour les mercredis après-midis de l'année scolaire, les jeunes peuvent venir librement sur les points d'accueil ouverts.

Ils signalent leur présence par le biais d'un registre d'entrée et de sortie.

Ils sont tenus à une adhésion annuelle appelée « Pass'Jeunes ».

Pour les vacances scolaires, les réservations s'effectuent à la carte, sous réserve de places disponibles.

Les activités ont essentiellement lieu l'après-midi et parfois sur des journées complètes.

Sur réservation, les enfants peuvent bénéficier d'une navette transport pour se rendre sur les activités. Ce service est payant.

Les lieux et horaires de ramassage sont prévus sur réservation et selon les lieux d'activités. Le service jeunesse n'assure pas la navette transport pour les sorties à la journée.

Un calendrier de fermetures des accueils de loisirs sans hébergement est à la disposition des familles.

Les inscriptions se font sous réserve des places disponibles, et sous conditions particulières (dossier complet).

Les inscriptions ne sont définitivement validées qu'à réception du règlement dans son intégralité.

La responsabilité de la CCPOH débute au moment où l'entant se trouve dans le véhicule ou dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, et elle cesse lorsque le jeune quitte le véhicule ou le point d'accueil.

|   |
|---|
| Accusé de réception en préfecture<br>060-246000921-20160913-BC_46-16-DE<br>Date de télétransmission : 16/09/2016<br>Date de réception préfecture : 16/09/2016 |
|---|

Dans le cas où un accueil spécifique est souhaité par la famille, celle-ci se doit de prendre le temps d'en informer l'équipe pédagogique (changement de comportement, difficulté potentielle, problème de santé...).

Ainsi l'équipe d'animation pourra prendre en compte la particularité du jeune, dans la mesure où cela entre dans son champ d'action.

En cas de nécessité absolue, pour des raisons de santé, Le jeune peut quitter l'établissement accompagné d'un adulte référent pour un rendez-vous médical sur justificatif.

L'adolescent, dont la situation de santé a nécessité un transfert aux urgences, dans le cadre de l'accueil de loisirs, ne pourra réintégrer celui-ci que si le médecin a autorisé, explicitement, ce retour et avec l'accord du directeur qui évaluera l'adéquation de ce retour avec le programme d'activités.

Le directeur de l'accueil de loisirs devra être informé de l'autorisation des parents du départ seul ou accompagné du jeune.

L'adolescent peut rentrer seul s'il est dûment autorisé par écrit. Dans ce cas, la responsabilité de la CCPOH est alors dérogée dès sa sortie de l'accueil de loisirs.

**Dans l'éventualité de retards ou d'absences importants et/ou répétés, la collectivité se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'adolescent de l'accueil de loisirs après avertissements (3 retards ou absences injustifiés).**

Tout retard doit être signalé au service dans les meilleurs délais (téléphone, mail...).

## **ARTICLE 5 : INSCRIPTION DES ADOLESCENTS / CONSTITUTION DU DOSSIER**

Le dossier d'inscription, valable pour une année scolaire, est mis à disposition chaque année par le service Jeunesse. Il peut être retiré au Pôle Services, dans les mairies, auprès des animateurs dans les points d'accueils, et téléchargé sur le site internet de la CCPOH.

**Le retour de ce dossier complété et signé est un préalable à la réservation et à la fréquentation du jeune.**

**Aucun dossier incomplet ne sera traité et ne pourra donc donner lieu à inscription.**

Il est composé du dossier d'inscription dûment rempli et signé par les parents, et des documents suivants :

- \* Les vaccins à jour de l'enfant,
- \* L'attestation d'assurance en responsabilité civile,
- \* Une photo récente,
- \* Le P.A.I (Programme d'Accueil Individualisé) si nécessaire,
- \* Le règlement de la cotisation annuelle,
- \* Le règlement intérieur signé,

### **Attention :**

Un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive est obligatoire pour toute activité sportive.

Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être signalé au secrétariat du Pôle services.

impérativement signalé au  
Accueil de l'éducation en préfecture  
060-246000921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016

## **ARTICLE 6 : LES CONDITIONS D'ADMISSION ET DE RESERVATION**

L'inscription sur **les dispositifs vacances** est prioritairement réservée aux adolescents du territoire. Les familles hors CCPOH qui sollicitent une demande de réservation pendant les congés, seront systématiquement placées sur liste d'attente et se verront appliquer une majoration de 20 % sur le tarif de l'activité.

L'inscription sur **les animations PRJ** est priorisée pour les jeunes du territoire ayant pris leur Pass'Jeunes CCPOH.

Pour les extérieurs CCPOH l'accès aux PRJ est possible sous couvert du Pass'Jeunes EXT CCPOH, dans la limite de la représentation suivante : 10 % des effectifs moyens.

La réservation des jours de fréquentation des jeunes peut se faire auprès du secrétariat du Pôle Services, ou par le biais des animateurs (sous réserve de places disponibles).

Toute réservation est effective lorsqu'elle est réglée. Aucune réservation n'est possible par mail, téléphone, fax ou coupons libres.

**Pôle Services Intercommunal  
1 place Le Châtelier  
BP 40256  
60722 Pont-Sainte-Maxence Cedex**

## **ARTICLE 7 : LES REFUS DE RESERVATION**

La réservation de la famille sera refusée si le dossier administratif visé à l'article 5 n'est pas complet et signé.

Pour des raisons de sécurité, la réservation sera refusée si l'état de santé du jeune n'est pas compatible avec l'équipement des accueils de loisirs ou les activités proposées.

La réservation sera refusée si des factures sont restées impayées.

La réservation d'activité pourra être refusée, dans le cas où l'adolescent a cumulé 3 absences non justifiées sur l'année en cours.

## **ARTICLE 8 : LES CONDITIONS D'ANNULATION**

Seules les absences, concernant l'adolescent en personne peuvent faire, l'objet d'un avoir sur présentation d'un justificatif :

1. Pour raison de santé, sous réserve d'un certificat médical fourni.
2. Pour hospitalisation de l'enfant sous réserve d'un certificat d'hospitalisation.

Toute autre demande exceptionnelle de remboursement devra faire l'objet d'un courrier et sera étudiée par l' élu référent à la Commission des Affaires Sociales. Aucun avoir ne sera envisageable sans son accord préalable.

Accusé de réception en préfecture  
060-246000921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016

## **ARTICLE 9 : LES AUTORISATIONS PARENTALES**

En cas de situation de séparation ou de divorce, les autorisations parentales seront respectées conformément au droit en vigueur et aux jugements précisant les conditions de prise en charge du mineur. Il est impératif d'informer le service et les animateurs de ces situations particulières. Dans le cas contraire la CCPOH se dégage de sa responsabilité.

## **ARTICLE 10 : LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PRJ**

Les animateurs accueillent sans réservation préalable les jeunes, munis d'un Pass'Jeunes, qui se présentent directement sur le PRJ.

Le jeune doit émarger la feuille de présence en signalant son heure d'arrivée et de départ.

Le service jeunesse a son propre projet pédagogique qui définit ses objectifs pédagogiques pour l'année en cours. Chaque structure possède un projet de fonctionnement qui définit les activités du lieu.

Ce service d'accueil n'est pas habilité à assurer l'étude ou l'aide aux devoirs. Cependant, lorsque le jeune lui-même en exprime le désir, l'animateur peut lui proposer un espace pour faire ses devoirs.

## **ARTICLE 11 : LES TRANSPORTS**

Le service jeunesse met en place un service de transport minibus sur le territoire. Ce service est payant sur la période des vacances scolaires et n'a aucun caractère obligatoire.

Pour en bénéficier, la famille doit en faire la réservation au moins 48h avant la date de l'activité. Dans le cas contraire, le service n'assurera pas le ramassage.

Dans le cas où le jeune n'est pas présent à l'heure dite de passage de la navette, la CCPOH décline toute sa responsabilité envers la famille.

## **ARTICLE 12 : LES BIJOUX ET OBJETS PRECIEUX**

Par Mesure de sécurité, les objets précieux, bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, MP3, téléphones portables..., sont déconseillés sur tous les points d'accueil.

Toutes les activités étant intégralement prises en charge financièrement par les accueils de loisirs, le jeune n'a pas besoin d'avoir d'argent de poche sur lui.

En cas de perte ou de vol, la CCPOH ne pourra pas être tenue pour responsable et ne procédera à aucun remboursement.

## **ARTICLE 13 : LA SURVEILLANCE MEDICALE**

Une fiche sanitaire complète et signée est exigée au moment de l'inscription.

En cas d'accident grave, les animateurs, sous la responsabilité du directeur ou de l'assistant sanitaire, préviennent les services de secours et informent les parents immédiatement de cet appel.

Pour les autres situations, le personnel reste chargé des interventions bénignes.

Dans tous les cas le principe de précaution est appliqué. Si l'enfant est souffrant il devra dans son intérêt, être gardé au domicile de ses parents.

Attestation de dépôt dans  
060-24600921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016

### **13 - 1 : LES TRAITEMENTS MEDICAUX**

Aucun médicament ne peut être administré aux adolescents, sans la remise d'une ordonnance récente indiquant le nom de l'enfant et la posologie.

Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux jeunes.

### **13 - 2 LES REGIMES PARTICULIERS, LES ALLERGIES**

Pour les jeunes astreints à un régime particulier, une convention médicale appelée Projet d'Accueil Individualisé (P A I.) doit être impérativement signée par le médecin référent, les parents et la CCPOH avec mention du régime ou du traitement à suivre.

Les médicaments prescrits doivent être étiquetés au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant, et la posologie précise.

Dans ce cas précis, le médecin doit donner son accord pour la restauration collective.

Dans le cas où l'accueil de loisirs ne dispose pas de moyens pour traiter efficacement les conséquences d'un choc allergique, l'inscription sera refusée.

### **ARTICLE 14 : IMPLICATIONS FAMILIALES**

Les adolescents doivent avoir une attitude respectueuse entre eux et envers le personnel présent dans le lieu.

Tout comportement atypique mettant en danger la sécurité et le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs donnera lieu, dans un premier temps, à une rencontre avec l'équipe pédagogique.

Tout manquement grave à la discipline donnera lieu à un avertissement écrit à la famille.

En cas de récidive, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre du jeune.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

Les familles doivent rester courtoises envers tout agent du service.

Si un manquement devait survenir, l'adolescent serait radié des accueils de loisirs.

Pour des raisons de sécurité : ► les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

### **ARTICLE 15 : LES ASSURANCES**

La CCPOH bénéficie de toutes les assurances pour garantir la responsabilité civile du personnel et des adolescents dans l'enceinte des accueils de loisirs et des véhicules.

La CCPOH sera dégagée de toute responsabilité civile en cas d'accident survenant à un adolescent seul ou à plusieurs d'entre eux, l'assurance en responsabilité civile des parents pourra être engagée.

|   |
|---|
| Accusé de réception en préfecture<br>060-246000921-20160913-BC_46-16-DE<br>Date de télétransmission : 16/09/2016<br>Date de réception préfecture : 16/09/2016 |
|---|



## **ARTICLE 16 : LES MODALITES DE REGLEMENT**

Les règlements s'effectuent directement à la réservation au Pôle services (carte bancaire, chèques, ANCV, espèces), par dépôt dans la boîte aux lettres (chèques libellés obligatoirement à l'ordre du Trésor Public) ou via les animateurs par le biais des PRJ.

Seuls les règlements par chèque peuvent être envoyés par courrier ou déposés dans la boîte aux lettres du service. Toutes les réservations sont soumises à la règle suivante : « sous réserve de places disponibles ».

En cas de difficulté de paiement, les jeunes âgés de 16 à 18 ans peuvent solliciter une aide financière via le dispositif « coup de pouce ».

## **ARTICLE 17 : LES MESURES D'ORDRES**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de tout demandeur auprès du service. Un exemplaire est remis à chaque famille lors de la première inscription. Cette remise s'effectue contre récépissé.


Dans le cas où l'exemplaire ne serait pas restitué au Pôle Services, le présent règlement s'applique de plein droit dès que l'adolescent participe aux activités proposées par les accueils de loisirs (sur site ou par l'utilisation d'une navette).

L'entrée aux accueils de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Fait à Pont-Sainte-Maxence, le 13 09 16

**Signature des parents**

**Le Président de la CCPOH**



**Christian MASSAUX**

**Signature du Jeune**

Accusé de réception en préfecture  
060-246000921-20160913-BC\_46-16-DE  
Date de télétransmission : 16/09/2016  
Date de réception préfecture : 16/09/2016