



REGLEMENT INTERIEUR DU PAAJ
POINT ACCUEIL ANIMATION JEUNESSE
Accueil De Loisirs Municipal – Commune de Bessières

Le PAAJ est un Accueil de Loisirs municipal, réglementé dans le cadre des accueils collectifs à caractère éducatifs de mineurs (ACCEM), qui assure des temps d'accueil et d'animations à destination des jeunes de la 6^e à 17 ans.

Les locaux du PAAJ sont situés : 26 place du Souvenir, 31660 Bessières

La responsabilité de la gestion du PAAJ dépend de la commune de Bessières, représentée par son Maire, Cédric MAUREL. Il s'agit d'une structure du service enfance-jeunesse de la commune de Bessières.

Coordination du service enfance jeunesse : 05.61.84.55.55 | Direction du PAAJ : 06.25.30.47.28

Article 1 : Horaires d'ouverture

En période scolaire

Jours	Heures d'ouverture
Lundi	17h15 – 19h00
Mardi	17h15 – 19h00
Mercredi	13h30 – 19h00
Jeudi	17h15 – 19h00
Vendredi	17h15 – 19h00

En période scolaire, le PAAJ se réserve la possibilité d'ouvrir ses locaux afin d'organiser des veillées les vendredis soir et des journées à thème les samedis

En période de vacances

Le PAAJ ouvre ses portes durant les vacances scolaires

Du lundi au vendredi de 11h à 18h ;

Les jeunes et l'équipe d'animation ont la possibilité de manger ensemble sur le temps du repas méridien, **non fourni par la structure.**

Des horaires peuvent être aménagés lors d'événements particuliers dans le cadre du PAAJ (projets, sorties, soirées, séjours, intervenants) et feront l'objet d'une autorisation parentale.

03 JUL 2025

Article 2 : Conditions d'accès et tarifs

Article 2.1 : cotisation et tarifs

Le PAAJ est ouvert aux jeunes Bessériens et extérieurs, dès la rentrée au collège en 6^e et jusqu'à 17 ans. Un dossier d'inscription obligatoire est à compléter et à mettre à jour chaque année sur le portail famille. Un dossier incomplet peut invalider l'inscription du jeune.

Afin de bénéficier des services et des animations du PAAJ, les familles doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par décision du maire.

Certaines activités ou sorties sont payantes : les prix de ces services sont fixés chaque année et consultables depuis le portail famille.

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial de la Caisse d'Allocation Familiale et selon la grille tarifaire en vigueur. Chaque année les familles doivent communiquer leur quotient familial en vigueur au 1er janvier de l'année en cours. La prise en compte du nouveau quotient familial interviendra le mois suivant sa communication auprès du service. En aucun cas, le service ne pourra modifier les factures émises avant la mise à jour du quotient familial. La révision à titre exceptionnel du quotient familial ne peut survenir en cours d'année que pour les seules raisons de perte d'emploi ou de création de comptes différenciés pour chaque parent en cas de séparation de couple et sur présentation des éléments nécessaires à l'instruction du dossier. Pour les comptes séparés, chaque parent doit présenter son propre justificatif de domicile et justificatif de ressources. En aucun cas, un même justificatif de quotient familial ne pourra être utilisé sur les deux comptes.

La structure accueille les jeunes dès la 6^e à 17 ans, toutefois, à titre exceptionnel, pourront y accéder les jeunes majeurs, dans la mesure de la mise à jour de leur inscription et du respect du règlement. Une convention « jeune majeur porteur de projets » devra être remplie et signée au moment de la réinscription.

Tout retard de 2 factures impayées entraînera l'annulation d'office des réservations et de l'accueil du jeune au sein du PAAJ.

Article 2.2 : modalités d'inscriptions

Chaque activité nécessite une inscription préalable sur le portail familles en fonction des places disponibles. Pour les petites vacances scolaires : les inscriptions sont ouvertes 3 semaines avant le début des vacances et pour une durée de 15 jours. Pour les vacances scolaires d'été, les inscriptions sont ouvertes 4 semaines avant le début des vacances et pour une durée de 3 semaines. Les tarifs des activités ou sorties sont précisés sur les supports de communication diffusés lors de la période d'inscription.

L'annulation des réservations est possible, sans pénalité financière pendant la période d'ouverture des inscriptions sur le portail mentionné ci-dessus. En cas d'annulation moins de 8 jours ouvrés avant la sortie ou l'activité : la prestation sera facturée, sauf sur présentation d'un justificatif médical.

Article 2.1 : modalités de paiement

La facture établie pour le mois précédent est adressée à la famille en début de mois par le service enfance. Le paiement doit être effectué, à compter de la réception de l'avis des sommes à payer émis par le Trésor Public, au moyen des solutions de paiement proposés ci-dessous :

- Prélèvement automatique (prélèvements réguliers) ;
- Carte bancaire sur PAYFIP ou prélèvement PAYFIP (prélèvement unique) ;
- Virement bancaire ;
- Chèque par envoi postal : Centre d'encaissement des finances publiques TSA 73980 92894 NANTERRE CEDEX 9 ;

- Espèces ou carte (jusqu'à 300€) auprès d'un buraliste ou partenaire agréé par les impôts ;
- CESU/ANCV par envoi postal : Centre des finances publiques de Grenade 17 rue François Mitterrand 31330 GRENADE.

Tout règlement peut faire l'objet de la délivrance d'un reçu en formulant la demande auprès du bureau des affaires scolaires. Les parents se doivent de régler les factures correspondantes au paiement des services utilisés par l'enfant en respectant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Article 2.3 : modalités de réservation des mini-camps

Les mini-camps font l'objet d'une réservation en présentiel auprès de l'agent des affaires scolaires ou à l'accueil de la mairie. Les délais de réservation sont précisés sur les supports de communication dédiés. Au cours de ces périodes, aucune pénalité financière ne sera appliquée. La réservation sera confirmée par le prépaiement du mini-camp, c'est-à-dire que la totalité de la facture devra être réglée avant le départ. En cas d'annulation par la famille après la période de réservation et avant le départ, 30% du montant du séjour sera conservé par la commune en raison des frais avancés pour l'organisation du séjour (hébergement, réservation d'activités...). En cas d'annulation par la famille le jour du départ ou après, la totalité du montant sera conservée en raison des frais avancés pour l'organisation du séjour (hébergement, réservation d'activités...) ou 75% en cas de raison médicale dûment justifiée par un certificat.

Article 3 : Objectifs pédagogiques

L'équipe d'animation rédige chaque année un projet pédagogique et précise les objectifs qu'elle souhaite atteindre à travers des projets et animations qu'elle propose tout au long de l'année.

- Rendre les jeunes auteurs et acteurs de leur temps libre à travers les projets
- Prévenir les risques liés à la santé, à l'adolescence
- Encourager le respect, la solidarité, l'entraide et la tolérance des jeunes
- Faire du PAAJ un élément à part entière de l'environnement éducatif des jeunes (famille-école-PAAJ)
- Encourager la citoyenneté des jeunes
- Favoriser les échanges de jeunes

Article 4 : Règles de vie

Afin de favoriser les temps de vie collective, de permettre à chacun de vivre ensemble tout en respectant chacun en tant qu'individu, l'équipe d'animation et les jeunes établissent ensemble des règles de vie, basés sur des principes simples et fondamentaux :

- Le respect – entre les jeunes, envers les adultes, du matériel
- La tolérance
- La solidarité et le partage
- La civilité et l'honnêteté

En cas de manquement, seule l'équipe du P.A.A.J. sous la responsabilité du Directeur, est habilitée à intervenir auprès des jeunes :

- en cas de faute légère, un avertissement sera fait au jeune,
- en cas de faute grave le maire de la commune sera averti. Les parents et le jeune seront entendus par la commission municipale. L'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Usage du téléphone portable

Les règles concernant l'usage du téléphone portable par les jeunes au PAAJ sont inscrites dans le projet pédagogique de la structure.

L'équipe de direction (en concertation avec l'équipe d'animation) se réserve le droit de modifier et d'adapter ces règles en fonction des besoins et des constats établis au regard du climat de vie sur le PAAJ.

Les règles qui régissent l'utilisation du téléphone peuvent être différentes en fonction des temps proposés par la structure :

- Les temps périscolaires (du lundi au vendredi et le mercredi après-midi) ;
- Les temps extrascolaires (du lundi au vendredi durant les vacances) ;
- Lors des sorties à l'extérieur du PAAJ ;
- Lors des mini-camps.

En cas d'interdiction d'utilisation du téléphone portable personnel, les jeunes pourront joindre leurs familles par le biais des téléphones professionnels de l'équipe du PAAJ, dans la mesure où ces demandes sont modérées et justifiées.

Article 5 : Dispositions d'ordre médical

L'équipe du P.A.A.J. n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.

Il est indispensable que les informations annotées sur le dossier du jeune (portail famille) liées à la santé soient les plus précises possibles, afin que l'équipe d'animation puisse prévenir les risques liés à la santé et fournir les informations les plus justes à un médecin, en cas d'urgence.

Dans le cas de maladies contagieuses ou graves, la famille doit prévenir le directeur dans les 24h afin que toutes les mesures prophylactiques prévues par la réglementation sanitaire en vigueur soient appliquées pour préserver la santé des autres jeunes.

En cas d'accident (selon la gravité), l'équipe du P.A.A.J. :

- appellera les services de premier secours – SAMU (15),
- le médecin de famille indiqué sur la fiche d'inscription ou à défaut le médecin de garde sur la commune
- avertira les parents.

Tous les frais engagés seront réglés par la famille.

Tout changement de domicile, numéro de téléphone et de médecin traitant sera signalé sans délai au directeur. Les jeunes inscrits au P.A.A.J. doivent être couverts par une assurance RC-individuelle accident extra-scolaire.

Article 6 : Règles de sécurité, responsabilité

Chaque jeune a l'obligation de signaler aux animateurs son arrivée dans la structure et son départ de celle-ci.

Chaque présence est annotée sur un cahier disponible à tout moment.

Afin d'encourager l'autonomie chez les jeunes, le PAAJ permet aux familles de choisir si leur enfant doit être récupéré par un adulte ou s'il est autorisé à partir seul. Par défaut, sur le portail familles, les jeunes ne sont pas libres de partir de la structure seuls. Afin d'autoriser leur enfant à partir seul, les parents peuvent cocher l'option « j'autorise mon enfant à partir seul ».

Pour les familles qui n'accordent pas cette autorisation, le PAAJ est responsable des jeunes au sein de la structure, aux heures d'ouverture et lors des activités encadrées par le PAAJ en dehors des locaux.

Les responsables légaux qui autorisent leur enfant à partir seul prennent connaissance du fait qu'en dehors de la structure et des temps d'animations encadrés sur la commune, les jeunes qui quittent la structure en autonomie ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Pour les besoins des animations du PAAJ, les jeunes et l'équipe d'animation peuvent être amenés à se déplacer à pied, en minibus ou à vélo sur le territoire de la commune de Bessières et dans un rayon de 30 km autour de Bessières, sans autorisation parentale préalable. Lors de déplacements ne rentrant pas dans ce cadre ou faisant l'objet de facturation, les parents devront remplir une autorisation parentale.

Lors d'activités en divers endroits de Bessières, les jeunes ont la possibilité de s'y rendre seuls, par leurs propres moyens et de rejoindre le groupe à l'heure de rendez-vous fixé. Dans les autres cas, lors de déplacements à pied, à vélo ou en minibus avec le PAAJ, les jeunes doivent se conformer aux règles de sécurité fixées par les animateurs. Lors d'un déplacement en vélo dans le cadre du PAAJ, chacun a l'obligation de porter un casque. Les jeunes ont la possibilité d'utiliser leur vélo personnel lors des activités prévues par le PAAJ ; cependant le PAAJ se réserve le droit de refuser l'utilisation d'un vélo personnel si celui-ci n'est pas en bon état et présente des risques pour la sécurité des jeunes.

Enfin, lors de projets, de jeux ou d'activités ciblées, les jeunes pourront être amenés à effectuer des déplacements seuls, dans un cadre défini par l'équipe d'animation, dans l'objectif de favoriser l'autonomie des jeunes. L'équipe d'animation définit au préalable le cadre de ces déplacements avec les jeunes et précise les règles de sécurité à respecter.

La commune ne sera pas tenue responsable des trajets que l'enfant effectuera seul.

La responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun être engagée en cas de disparition ou de détérioration d'effets personnels.

Article 7 : Les parents

La participation des parents à la vie du P.A.A.J. intervient dans la qualité de l'accueil des enfants et dans ce but ils sont invités à participer à des réunions avec le personnel d'animation.

Les parents ont l'obligation de fournir au P.A.A.J. les ordonnances ou jugements qui porteraient à modification concernant l'autorité parentale.

Article 8 : Engagements et autorisations

Les parents et les jeunes s'engagent :

- à se conformer au règlement intérieur du P.A.A.J

et donnent toutes autorisation pour :

- une intervention médicale et chirurgicale en cas d'urgence
- les personnes à qui le jeune peut être confié lors de son départ du PAAJ, renseignés sur le portail famille
- les activités de leur(s) enfant(s) pour les sorties organisées par le PAAJ

Ils devront aussi communiquer leurs numéros de téléphone (domicile et travail, fixe et portable) ainsi que celui du médecin traitant.

Article 9 – Règlement Navette Collège Adrienne-Bolland/PAAJ

Le règlement intérieur de la navette est consultable 7j/7j 24h/24h depuis le portail famille – espace documents utiles service enfance - règlement intérieur service Enfance Jeunesse. Celui-ci est affiché également dans les structures concernées.

Article 10 : Règlement Espace devoirs

Le règlement intérieur pour l'espace devoirs est consultable 7j/7j 24h/24h depuis le portail famille – espace documents utiles service enfance - règlement intérieur service Enfance Jeunesse. Celui-ci est affiché également dans la structure concernée.

Article 11 : Contentieux et réclamations

Ce règlement est approuvé en séance de Conseil Municipal. Il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la dernière des formalités l'ayant rendu exécutoire.

Toute question soulevée pour l'application du présent règlement sera adressée par écrit à Mme Sanchez, maire adjointe déléguée à l'éducation et à la jeunesse et présentée à la commission municipale spécialisée.

Le Maire,
Cedric MAUREL

