

## Règlement intérieur du service jeunesse

Le service jeunesse organise des animations en direction des pré-adolescents (collégiens) et adolescents (14/17 ans) domiciliés à Moissy-Cramayel.

### 1. Comportement

En participant aux activités, le jeune s'engage à respecter les consignes de sécurité et les directives des animateurs encadrant les activités. Chaque jeune doit respecter les règles de vie en collectivité, avec ses richesses mais aussi ses exigences.

Les publics devront être respectueux des locaux, du matériel et avoir une attitude correcte à l'égard du personnel d'encadrement. Tout manquement aux règles de vie entraînera l'exclusion temporaire ou définitive du service, selon la gravité et une information aux parents sera faite sur les difficultés rencontrées. L'exclusion d'une activité peut être immédiate.

En cas de dégradation constatée dans les locaux ou sur les matériels, les frais occasionnés seront à la charge des responsables légaux après établissement de la responsabilité de l'auteur des faits.

### 2. Les programmes d'activités

Le programme d'activités précise les jours, heures et la participation financière demandée. Les lieux de rendez-vous sont fixés à l'espace jeunesse situé rue Joseph Lakanal, sauf indication contraire sur le programme.

Les horaires des activités et sorties sont indiqués à titre indicatif, et sont susceptibles de légères modifications.

### 3. Escapades (ou séjours courts)

Au regard du nombre de places disponibles et afin de garantir une équité dans la sélection des enfants, des critères pour les inscriptions aux séjours ont été mis en place. Ces critères sont les suivants :

- La mixité filles/garçons
- Priorité aux jeunes n'ayant pas bénéficié du séjour précédent
- Degré d'implication du jeune dans les activités proposées par le service jeunesse.

### 4. Prise en charge des jeunes

L'encadrement des activités est assuré dans le strict respect des règles édictées par le Code de l'action sociale et des familles et le Code du sport.

Les jeunes sont pris en charge par l'équipe d'animation selon les horaires indiqués sur le programme. La prise en charge du jeune est effective tout au long de l'activité y compris lors des transports. Toutefois, le jeune doit quitter le service jeunesse dès que l'activité pour laquelle

il est inscrit est terminée, sans attendre la fermeture de la structure. **Aucune prise en charge du jeune n'est organisée, une fois l'activité terminée.**

#### **4.1 Les accueils libres**

Des accueils libres sont proposés aux jeunes selon des horaires précisés sur les programmes d'activités. **Les jeunes viennent à la structure et peuvent repartir avant l'horaire de fin de l'accueil selon leurs aspirations.**

**Sorti de la structure, le jeune n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation.**

#### **4.2 Les animations dans les quartiers**

En dehors des dispositions sus citées et pour toutes les animations dans les quartiers (ex : fête de quartier), les jeunes sont sous la responsabilité de leurs parents.

### **5. Assurance**

La commune souscrit une assurance prenant en compte les activités municipales de ses services et notamment celles mises en œuvre par le service jeunesse. Toutefois, sur les temps d'accueil de loisirs, les jeunes et par conséquent leurs parents, restent responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner à eux-mêmes et aux autres. Aussi et en cas d'incident, l'assurance de la Commune n'intervient qu'en complément des prises en charge des différents organismes : sécurité sociale, mutuelle et/ou assurance responsabilité civile des familles.

### **6. Modalités d'inscription**

Des permanences d'inscription et d'information sur les activités du service, sont organisées selon des plages horaires indiquées dans les programmes d'animations. Les familles sont également informées des dates et lieux des activités par le biais de la communication de la ville, et notamment des sites Internet [www.moissy-cramayel.fr](http://www.moissy-cramayel.fr) et [www.jeunessemoissycramayel.com](http://www.jeunessemoissycramayel.com). Elles peuvent également s'informer auprès de l'équipe d'animation.

#### **➤ Fiche sanitaire et autorisation parentale**

Les parents ou responsables du jeune doivent impérativement compléter de manière exhaustive, les fiche sanitaire et autorisation parentale (en deux exemplaires), pour lui permettre de participer aux activités du service. Ces documents sont valables pour l'année scolaire en cours. **Aucun jeune ne sera admis sans une autorisation parentale signée de son responsable légal ou parent. Cette autorisation parentale est valable pour la durée de l'activité organisée par le service et quel qu'en soit le lieu.**

Les renseignements mentionnés dans la fiche sanitaire sont importants voire indispensables pour une prise charge du jeune par le service, et notamment en cas d'hospitalisation. Aussi, est-il demandé aux parents de communiquer impérativement au service toute modification comme : un changement de n° de téléphone, de domicile, de la structure familiale (divorce, séparation...), un traitement médical...etc...

### **7. Informations sanitaires**

Il est nécessaire de mentionner sur la fiche sanitaire : le port de lunettes, de lentilles de contact, d'appareil dentaire, l'existence d'allergie à des produits alimentaires ou des médicaments, un régime alimentaire particulier, l'asthme... De plus, le jeune doit être à jour de ses vaccinations pour participer aux activités proposées.

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments au public. En cas de traitement médical, même bénin, dispensé par les parents, et dans l'intérêt sanitaire du jeune, le responsable de l'équipe d'animation doit être tenu informé.

En cas de problème de santé particulier et chronique (asthme, allergie alimentaire...), la copie du protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) établi dans le cadre scolaire, doit être communiquée au responsable du service jeunesse sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur.

Lorsqu'un jeune est atteint d'une maladie contagieuse, le service devra être avisé immédiatement. Il ne pourra fréquenter les activités jeunesse pendant le temps de l'éviction légale. A son retour, un certificat médical de non contagion sera exigé.

En cas d'urgence, l'équipe, en accord avec la responsable du service, se réfère aux consignes du protocole d'urgence ; elle fait appel soit au SAMU, soit aux pompiers. Les parents sont prévenus le plus rapidement possible, à condition que leurs coordonnées téléphoniques soient à jour.

### **8. Vêtements et objets personnels**

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels. Il est demandé d'éviter les objets de valeur, l'argent de poche d'un montant important et les vêtements fragiles. Le service n'assurera pas la surveillance des moyens de transport personnels (vélo, trottinette etc.) des jeunes à proximité des lieux où se déroule l'activité ou des locaux municipaux.

### **9. La participation financière**

Les montants des participations varient en fonction des quotients familiaux pour les escapades (séjours courts). Pour toutes les autres activités, un tarif forfaitaire est appliqué. En l'absence de calcul, le tarif plafond est appliqué.

**Extrait du règlement intérieur de la régie centrale (suite à délibération n° 18-035 du 28 mai 2018) : *Toute famille souhaitant bénéficier d'un tarif adapté à son niveau de ressources devra faire calculer son quotient familial unique et valable pour tous les services municipaux. En effet, la participation financière des familles est fixée annuellement par délibération du Conseil municipal ou décision de la maire. Pour les prestations soumises à condition de ressources, elle est calculée sur la base du quotient familial multiplié par un taux d'effort correspondant à la prestation concernée.***

Le règlement des activités et séjours s'effectuera auprès de la régie centrale en mairie, après réception de la facture par les familles et avant la date d'échéance indiquée sur celle-ci.

**En cas de désistement ou d'absence, les familles doivent prévenir deux jours à l'avance le service jeunesse.** Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'activité payante est dû, sauf en cas d'annulation pour maladie justifiée par certificat médical. Ce certificat médical au nom du jeune, doit être transmis dans un délai de 48 heures au service.

**L'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un jeune sur une activité si ce dernier n'a pas prévenu de son désistement lors d'une précédente activité, même gratuite,** dans les délais cités ci-dessus.

Il est rappelé qu'en cas d'impayés des factures dans les délais impartis, et après mise en demeure par la commune, des mesures d'exclusion pourront être envisagées ou l'accès aux activités proposées par les services municipaux refusé.

**Extraits du règlement du service de la régie centrale :** « Si le règlement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre de recettes est alors émis à l'encontre de la famille et transmis à Monsieur le Comptable public.

*D'une manière générale, en cas de non-paiement ou de retards répétés, et conformément aux règlements intérieurs des services concernés, des mesures d'exclusion seront envisagées. »*

Informations complémentaires : La loi n°78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux données transmises en vue de la facturation. Elle garantit aux usagers un droit d'accès et de rectification pour les informations les concernant, qui s'exerce auprès du service jeunesse, interface auprès du service guichet unique. Les informations ne sont communicables à des tiers que dans le cadre des procédures légales.

Sous réserve de ne pas dépasser un certain plafond de ressources, un «pass loisirs» peut être délivré par le C.C.A.S. pour une prise en charge partielle du montant des activités . Ce chéquier est valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### **10. L'application du règlement :**

La Maire et le responsable du service jeunesse sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

**Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du service jeunesse.**

Date :

Signature :