

20 juin 2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL ADOS

Table des matières

PRÉAMBULE.....	2
ARTICLE 1 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE.....	3
ARTICLE 2 : FACTURATION.....	4
ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES.....	5
ARTICLE 4 : SITUATIONS MEDICALES SPECIFIQUES.....	7
ARTICLE 5 : LE TEMPS DU MIDI.....	7
ARTICLE 6 - DATE D'EFFET DU RÈGLEMENT.....	8
ANNEXE.....	9

Le règlement intérieur définit :

- Les conditions d'accès, les modalités d'inscription, de modification, de facturation, de paiement, le public et les horaires d'accueil
- Le fonctionnement

Il s'agit d'une activité de service public non obligatoire.

Les activités proposées aux jeunes sont des services payants proposés uniquement pendant certaines vacances scolaires.

La structure est un accueil de loisirs semi-ouvert déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et est, de ce fait, soumis à une réglementation définie par son ministère de tutelle ainsi que le Code de l'Action Sociale et de la Famille.

La ville confie la gestion de l'accueil à un prestataire de service, qui se charge d'assurer l'encadrement des participants, le contenu pédagogique, l'information aux familles et optimiser le bon fonctionnement de la structure à travers des animations diversifiées.
Par ailleurs, la ville se charge de contrôler l'ensemble des prestations confiées.

I- Conditions d'admission

1) Admission des jeunes

- L'accueil en période de vacances scolaires est réservé en priorité aux jeunes âgés de 11 ans ou dès l'été pour les enfants entrant en 6^{ème} en septembre à 15 ans non révolus qui résident sur la ville.
- Les jeunes extérieurs à la ville sont acceptés sous les mêmes conditions d'âge, sous réserve d'être scolarisés dans un des établissements scolaires de la commune et selon les places disponibles.

2) Adhésion au règlement

L'accueil de loisirs des 11-14 ans est une structure semi-ouverte.

Le jeune est autorisé à venir seul dès 10h00 et à quitter l'accueil seul à partir de 17h00 sauf, si le responsable légal s'y oppose formellement.

Dans ce cas, il s'engage à le récupérer avant les horaires de fermeture. Dans le cas contraire, le jeune sera autorisé à partir seul.

L'inscription aux activités par le responsable légal est obligatoire et implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement.

Le règlement est consultable sur le site officiel de la ville, l'espace famille et sur l'accueil de loisirs.

II- Horaires d'ouverture

L'accueil des 11-14 ans est ouvert du lundi au vendredi de 10h à 19h.

Une fois ou plusieurs fois par semaine, en fonction du programme proposé, une activité en soirée est proposée de 19h à 21h30.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative, renouvelable tous les ans, est **obligatoire** pour que le jeune puisse accéder aux différentes activités. Les pièces du dossier d'inscription doivent être déposées avant le premier jour de fréquentation des activités.

Elle est valable, quelle que soit la date effective d'inscription du mois de septembre N au mois d'Aout N+1.

Pour se faire, **cinq étapes cumulatives** sont nécessaires :

- 1- Prendre connaissance dudit règlement intérieur
- 2- Avoir un compte via l'Espace Famille pour l'inscription aux activités de l'accueil
- 3- Compléter l'autorisation « d'arrivée et de sortie » annexée au présent règlement
- 4- Justifier de sa domiciliation avec un justificatif de domicile de moins d'un mois accepté (pour chacun des parents, en cas de séparation) :
 - Attestation d'assurance habitation, ou
 - Quittance de loyer non manuscrite, ou
 - Facture ou attestation d'énergie (électricité, gaz..), ou
 - Bail pour les futurs locataires, ou
 - Acte notarié pour les propriétaires, ou
 - Facture internet (hors téléphone portable seul)
- 5- Compléter ou modifier toutes les pièces du dossier, en particulier la fiche sanitaire du jeune et les déposer dans l'Espace famille ou les transmettre au Guichet Unique.
Il est de la responsabilité des familles de l'actualiser à chaque fois que si nécessaire.

L'attention des parents est portée sur la nécessité de signaler, auprès du service du Guichet Unique et à l'accueil de loisirs, tout changement juridique de la structure familiale (ex : divorce, séparation rendue officielle) ainsi que tout changement de coordonnées.

Les horaires et les modalités en fonction des activités :

Présence	Jours et horaires	Modalités
Programmation d'activités le matin	Du lundi au vendredi de 10h à 12h30 <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 10h00 et 10h30	Inscription obligatoire au plus tard le dimanche soir minuit pour la semaine suivante sur l'espace famille ou au Guichet Unique aux jours et horaires d'ouverture
Programmation d'activités l'après midi	Du lundi au vendredi de 14h00 à 19h <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 14h00 et 14h30• Départ possible à partir de 17h	
Programmation d'activités la journée	Du lundi au vendredi de 10h à 19h <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 10h00 et 10h30• Départ possible à partir de 17h	
Programmation d'activités en soirée	Un jour de la semaine de 19h à 21h30 <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 18h30 et 19h15	

La programmation d'activités est susceptible d'être modifiée en cas de conditions météorologiques défavorables, de demandes des jeunes unanimes, des opportunités qualitatives. Cette liste est non exhaustive.

Art 2.1 : Généralités

Il est de la responsabilité des représentants légaux de faire une inscription administrative pour toutes activités de loisirs. A défaut, le jeune ne pourra pas être accueilli. Si à titre très exceptionnel il l'est, après accord des services municipaux, des pénalités seront appliquées.

Le prépaiement s'effectue à la fin de la sélection des activités choisies via l'espace famille par carte bancaire, selon les tarifs arrêtés par décision du Maire.

Art 2.2 : Facturation des activités

Le règlement s'effectue dès la validation des activités choisies, selon le délai indiqué précédemment, avec l'un des moyens suivants :

- **Règlement en ligne**
 - ❖ Sur l'Espace Famille, une fois le compte personnel ouvert

- **Règlement auprès du Guichet Unique**
 - ❖ Par chèque à l'ordre de la Régie Famille
 - ❖ En espèces
 - ❖ Par carte bancaire
 - ❖ Par chèque vacances
 - ❖ Par CESU (*il est impossible de faire des avoirs*)

Le Guichet Unique se situe au 2 passage Carter. Les horaires d'ouverture sont les suivants :

	Matin	Après-midi
En semaine (sauf le mardi)	De 9h à 12h30	De 14h à 17h30
Le samedi	De 9h à 11h45	

Art 2.3 : Difficultés de paiement

En cas de difficultés financières, les familles peuvent prendre rendez-vous auprès du Centre Communal d'Action Sociale.

Art 2.4 : Pénalités financières

Tout manquement au présent règlement entraine une pénalité financière, c'est-à-dire une majoration de la facture, selon les conditions suivantes :

Manquement	Renvoi à	Descriptif	Pénalité appliquée
Retard d'inscription administrative	Article 1	<ul style="list-style-type: none"> - La famille n'a pas fourni les pièces à jour du dossier d'inscription - La famille n'a pas validé les activités en amont 	20€ par jour et par jeune, en plus du tarif des activités consommées

Art 3.1 : Obligations du prestataire de service dans la gestion de l'accueil des 11-14 ans

Art 3.1.a : Dispositions générales

Le participant, préalablement inscrit aux activités de l'accueil, est autorisé par les responsables légaux à venir et à partir de l'accueil seul à partir de 12h00 (matin) ou 17h00 (après-midi) selon l'inscription faite.

Si le responsable légal atteste récupérer le participant à la fin des activités, il doit se présenter avant la fin de celle-ci.

- Pour les activités du matin : avant 12h30
- Pour les activités de l'après-midi : avant 19h00
- Pour les activités en soirée : avant 21h30

Afin de garantir la sécurité de tous, **une pièce d'identité** officielle peut-être demandée, le temps d'identifier les personnes.

En tout état de cause, le participant sera autorisé à quitter seul l'accueil à l'heure de fermeture.

➤ *Emargement*

Lors de son arrivée ou de son départ, le jeune doit obligatoirement noter l'horaire et signer le registre d'emargement.

➤ *Arrivée et départ décalés*

Toute arrivée tardive ou tout départ avant les horaires fixés par le règlement intérieur ne font pas l'objet d'une tarification spécifique et ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement que ce soit de l'initiative du participant ou des parents.

- ❖ Pour tout départ anticipé, il convient d'en informer l'équipe d'animation en amont. Dans ce cas le participant ne pourra pas forcément prendre part à toutes les activités proposées notamment les sorties.

Art 3.1.b : Santé

La direction de l'accueil est à même de décider de l'opportunité :

- ❖ D'accepter ou non un participant malade (notamment en cas de contagion).
- ❖ D'accepter un enfant porteur de plâtre ou de broche, sous réserve d'un certificat médical attestant sa participation à la vie collective.
- ❖ D'appeler le SAMU ou les pompiers, pour le transport d'un jeune nécessitant des soins à l'hôpital le plus proche. Les parents sont immédiatement informés et les frais occasionnés restent à leur charge.

Dans tous les cas, les équipes d'animation doivent informer systématiquement les familles et tenir à jour le cahier d'infirmerie.

Art 3.2 : Obligations des usagers

Art 3.2.a : Responsabilités

La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur jeune commettrait un acte volontaire de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre préadolescent.

La ville et le prestataire de service ne seront pas tenus responsables en cas de perte ou de vol de portables, vêtements, bijoux, jouets (liste non exhaustive). Par conséquent, il est fortement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur sur les accueils de loisirs.

Les parents doivent prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'autoriser leurs enfants à venir et à partir seul de la structure, ou les faire récupérer par une personne autorisée, avant l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, à savoir **19h00 ou 21h30 en cas de soirée planifiée** par l'équipe d'animation.

Art 3.2.b : Assurance

L'assurance responsabilité civile étant obligatoire pour les usagers des différents services, il est rappelé que :

- ❖ Les responsables légaux doivent fournir une attestation d'assurance pour l'année scolaire considérée.
- ❖ Tout accident faisant l'objet de l'acte d'un tiers sera de la responsabilité de ce dernier (exemple : un jeune en pousse un autre).
 - Le prestataire de service aura à charge de mettre en contact les responsables légaux de chaque jeune. L'assurance applicable sera celle du jeune ayant causé le dommage.

Art 3.2.c : La fiche sanitaire

La fiche sanitaire est à remplir avec le plus grand soin et doit IMPÉRATIVEMENT être mise à jour dès qu'un changement survient.

À noter : pour tout appareillage sanitaire (dentaire, auditif, lunettes, etc.) les parents doivent informer par écrit l'accueil et fournir les boîtiers adéquats afin de répondre au mieux aux besoins des jeunes.

Art 3.2.d : Dispositions relatives à l'attitude et à la sécurité

Pour le bon fonctionnement des activités, il est impératif de respecter les horaires. Les jeunes admis doivent se conformer aux règles de vie et de sécurité de l'accueil.

Nul ne peut se prévaloir de ses opinions religieuses, philosophiques ou politiques pour refuser de s'y conformer. Ainsi, les jeunes sont tenus de respecter les adultes, les autres préadolescents, lieux et le matériel mis à disposition.

Le respect est un des principes fondamentaux du fonctionnement de la structure. Il implique aussi d'accepter les différences en respectant autrui dans sa personne et ses convictions.

Le respect des personnes implique l'interdiction de porter atteinte à l'intégrité d'autrui. Les comportements vexatoires, les insultes, les actes de violence ou d'incivilité et les propos discriminatoires sont interdits.

Tout comportement irrespectueux et dangereux, que ce soit envers le personnel de la structure, un autre usager ou du matériel ne sera pas toléré. L'incivilité ou le manque de respect peut

occasionner une rencontre avec les parents ou peut entraîner une exclusion immédiate, voire des poursuites pénales.

Il est strictement interdit d'introduire des objets dangereux dans les locaux. La consommation de produits illicites et d'alcool est interdite. Il est strictement prohibé de fumer dans la salle en application du décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

L'accès à la structure est interdit :

- Aux personnes en état d'ébriété
- Aux animaux même tenus en laisse
- Aux Rollers, skate-boards, vélos, trottinettes
- Aux démarcheurs

Les issues de secours ne doivent pas être obstruées, ni utilisées sauf accord de la direction.

ARTICLE 4 : SITUATIONS MEDICALES SPECIFIQUES

Art 4.1 : Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Des dispositions spécifiques aux élèves allergiques sont prévues par la rédaction de Projets d'Accueils Individualisés. Les P.A.I sont valables un an et doivent être reconduits chaque année scolaire, si nécessaire. Ainsi, si le jeune est atteint de trouble de santé (alimentaire ou médical), il est de la **responsabilité des parents** de :

- ❖ Mettre en place le P.A.I avec l'accord du médecin
- ❖ Reconduire ou actualiser si nécessaire le PAI à chaque début d'année scolaire
- ❖ Remettre un exemplaire à la ville par le biais du guichet unique
- ❖ Fournir les médicaments à la structure
- ❖ Vérifier les dates de péremption des médicaments et apporter à chaque fois un produit conforme à l'ordonnance

Lors de son inscription administrative, les parents doivent le notifier sur la fiche sanitaire. Par ailleurs, un livret d'information est disponible au guichet unique, pour mieux appréhender ce dispositif. Afin de garantir la sécurité du jeune, il est vivement conseillé de signaler à la direction de l'accueil des 11-14 ans de toute nouvelle forme d'allergie, traitement etc.

Art 4.2 : Enfant porteur de handicap

Pour pouvoir accueillir le jeune dans les meilleures conditions, il est nécessaire de formaliser un P.A.I et de convenir d'un rendez-vous avec la ville et le prestataire de service. Suite à cet échange, et sur demande écrite de la famille, un renforcement de l'équipe d'animation pourra être envisagé, selon les moyens à disposition.

ARTICLE 5 : LE TEMPS DU MIDI

Le temps du midi (compris entre 12h30 et 14h00) est sous la responsabilité de l'équipe d'animation pour les jeunes inscrits. Les repas peuvent être proposés par le prestataire de service dans le cadre d'une animation ou servis dans une restauration scolaire par le prestataire de restauration de la ville.

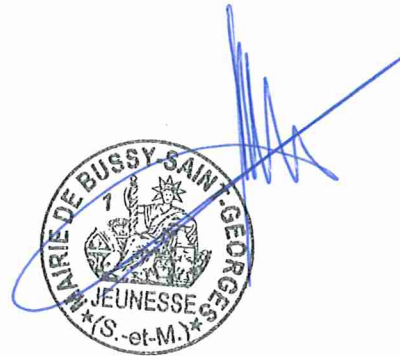
Art 5.1 : Sortie ou activité à la journée

Le prestataire de service prévient les jeunes s'ils auront un panier repas ou un repas barbecue.

ARTICLE 6 - DATE D'EFFET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} juillet 2024.

Maire de Bussy-Saint-Georges
Yann DUBOSC



ACCUEIL ADOS Fiche d'autorisation

(À compléter et à transmettre au service organisateur)

Je soussigné(e) (nom et prénom du représentant légal) :

Agissant en qualité de : Mère ou Père ou Tuteur

Inscris mon enfant (nom et prénom du jeune) :

➤ ACCES À L'ACCUEIL

Je déposerai mon enfant à l'accueil Ados oui non

Je viendrai chercher mon enfant à l'accueil Ados aux horaires réglementés oui non

➤ DROIT A L'IMAGE

- Autorise l'accueil Ados à utiliser l'image de ladite personne pour promouvoir ses activités sur les supports de la ville
- Site internet de la ville
 - Réseaux sociaux municipaux (Instagram)
 - Magazine (Bussy Mag)
- Autorise le prestataire organisateur des ateliers de l'accueil Ados à utiliser l'image de ladite personne pour promouvoir son activité.
- N'autorise pas

La présente autorisation confère, à titre gracieux, à la Ville de Bussy-Saint-Georges, les droits permettant d'exploiter l'œuvre, par tout mode et tout procédé.

Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Protection des données personnelles

En tant que responsable de traitement, la commune de Bussy-Saint-Georges met en œuvre un traitement de données personnelles vous concernant ayant pour finalité la gestion des prestations du service Jeunesse. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et de vos droits par la commune de Bussy-Saint-Georges, vous êtes invités à vous rendre à l'adresse suivante : <https://www.bussysaintgeorges.fr/protection-des-donnees>