

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ESPACES JEUNESSE DITS DE « PLEIN ACCUEIL »

Les Espaces jeunesse dits de « Plein accueil » sont des services publics créés pour assurer l'accueil de jeunes mitryens âgés de 11 à 13 ans, faisant la passerelle entre l'enfance et la jeunesse. Le présent règlement a pour objet d'en définir les conditions de fonctionnement.

L'organisation de ces accueils est définie à partir des objectifs du Projet Éducatif Local de la ville de Mitry-Mory, à savoir : la citoyenneté active, le bien-être et l'émancipation, le vivre ensemble, le travail en réseau.

ARTICLE 1 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription se fait en deux temps :

- une inscription administrative préalable auprès du service jeunesse ;
- et une inscription pour définir les jours de présence.

Pour participer aux activités, les jeunes doivent obligatoirement être inscrits administrativement. Cette inscription peut se faire auprès du service jeunesse et doit être renouvelée tous les ans.

Le nombre de places au sein de ces accueils est limité.

Cette inscription permet d'encadrer administrativement les conditions d'accueils des jeunes et de définir le tarif des activités auxquelles ils participent en fonction du quotient.

La tarification proposée dans le cadre de la formule « Plein accueil » (1/2 journée), et de restauration qui peut venir en complément, correspond à celle proposée dans le cadre des accueils de loisirs de la collectivité suivant la délibération n°2023.00043 du 30 mai 2023.

Pour bénéficier du quotient familial, vous devrez obligatoirement faire calculer celui-ci auprès des services municipaux ou via le Portail familles.

Pièces à fournir pour l'inscription :

- Carnet de santé du jeune, à jour des vaccinations
- Attestation d'assurance civile
- Ordonnance de conciliation/jugement de garde si nécessaire

Tout changement de situation de la famille en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, revenu, etc.) doit être signalé auprès du service jeunesse.

Les jeunes qui ne seront pas préalablement inscrits administrativement ne pourront pas être acceptés sur une structure de « Plein accueil ».

ARTICLE 2 : INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS

L'inscription est complémentaire de l'inscription administrative.

Pour procéder à l'inscription, les familles devront remplir une fiche d'inscription mise à disposition auprès du service jeunesse.

Les inscriptions doivent se faire au plus tard 14 jours avant le premier jour de la période des vacances scolaires concernées (vacances d'été comprises).

Passé ces délais, et **sans présentation d'un justificatif transmis au service jeunesse sous 8 jours ouvrés, toute absence à l'activité sera facturée et majorée de 50% du tarif au quotient.**

Justificatifs acceptés :

- Justificatif pour événements familiaux
- Certificat médical
- Lettre de l'employeur indiquant un changement de planning non prévisible à moins de 14 jours ouvrés
- Contrat de travail avec prise de fonction en moins de 14 jours ouvrés

Les familles de jeunes titulaires d'un PAI « Santé » ou bénéficiant d'une notification MDPH ne se verront pas appliquer de majoration en cas d'absence injustifiée à condition que l'information relative à l'absence du jeune soit transmise avant 9h15 par téléphone ou par mail à l'Espace jeunesse de référence.

En cas de manquement répété au règlement intérieur, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter le jeune sur la structure.

Toute présence à une activité sans inscription préalable ne sera pas acceptée.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs tiennent compte des revenus des familles, selon le principe du quotient familial utilisé par la ville de Mitry-Mory. Les tarifs sont votés par le conseil municipal. La facturation est mensuelle.

Le règlement de la facture peut se faire par différents moyens de paiement :

- chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre de la RÉGIE VILLE ;
- espèces ;
- carte bleue en ligne ;
- prélèvement.

La facture devra être réglée au plus tard 30 jours après réception de celle-ci.

Les familles sont vivement invitées à privilégier le règlement par le biais du prélèvement de sorte à éviter toute omission. En cas d'erreur de facturation, la Ville s'engage à régulariser la situation. À noter que les prélèvements ont lieu 30 jours après émission de la facture ce qui laisse le temps aux familles de signaler toute erreur au service facturation (Tél. : 01 64 27 97 83 / Mail : facturationenfance@mitry-mory.net).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Les Espaces jeunesse dit de « Plein accueil » s'adressent aux jeunes âgés de 11 à 13 ans, afin de répondre aux attentes des jeunes et des familles, qui ne se retrouvent pas encore dans le fonctionnement de la structure ouverte.

Un planning sera proposé par les équipes d'animation pour ces temps formalisés autour de thématiques pédagogiques :

- Sports
- Loisirs
- Culture
- Sciences et techniques

Cette formule est mise en place du lundi au vendredi lors des congés scolaires de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 (inscription à la semaine).

Les jeunes pourront venir sur la structure de manière autonome ou y être déposés par leurs parents, **de 8h30 à 9h30 et/ou de 13h30 à 13h45**. Si le jeune est prévu pour le jour mais qu'à 9h45 il n'est pas présent, sans appel de la famille avant 9h15, il ne pourra être accepté à un autre horaire de la journée. Il en va de même pour l'après-midi, avec respectivement pour horaire d'arrivée 14h et horaire de prévenance 13h30.

Dans les deux cas, les parents pourront venir récupérer les jeunes ou autoriser un départ autonome soit entre 11h45 et 12h, soit entre 17h et 17h30. Si la famille émet le souhait de venir chercher le jeune, en cas de retard, elle sera immédiatement contactée. Toutefois, **au-delà de 12h et de 17h30, les jeunes ne seront plus sous la responsabilité de la collectivité.**

En cas d'urgence, toute demande particulière devra être examinée avec l'équipe d'animation.

À noter également qu'en cas de sortie, les horaires pourront être modifiés. Les familles seront, dans ce cas, prévenues en amont.

Pour ce qui relève du temps de restauration, deux formules sont proposées :

Les jeunes, obligatoirement inscrits à la semaine, pourront soit disposer de leur temps de pause méridienne comme ils le souhaitent (en fonction de l'accord parental fourni) soit déjeuner sur le site de restauration collective de proximité encadrés par les animateurs. Dans le premier cas, ils devront être de retour sur site pour 13h30. À partir de 13h45, ils ne pourront plus être acceptés sur site à un autre horaire de l'après-midi. Dans le cas où un jeune inscrit ne se présente pas, la famille sera immédiatement contactée.

Les familles de jeunes ayant contracté un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devront le transmettre au service jeunesse au moment de leur inscription administrative.

Des repas sans porc peuvent être servis aux jeunes dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription administrative.

Les repas sont fabriqués par un prestataire extérieur, sur la base de menus élaborés selon la réglementation en vigueur.

Seuls les jeunes disposant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire peuvent venir avec leur repas. Un tarif spécial est ainsi appliqué qui concerne la prise en charge par l'équipe d'animation.

Il est à noter qu'en cas de perturbation du service municipal de restauration (non fourniture du repas), la Ville se réserve le droit d'appliquer ce tarif « sans repas » aux jeunes présents.

Aucun goûter ne sera fourni par la Ville dans le cadre de la formule « Plein accueil ».

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les jeunes pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi.

Les jeunes ne peuvent pas venir uniquement pour le repas.

ARTICLE 5 : ÉTAT DE SANTÉ

Tout jeune fiévreux ou contagieux ne pourra être accepté sur les structures.

Pour les jeunes qui suivent un traitement médical, une copie lisible de l'ordonnance médicale sera exigée. Les boîtes de médicaments devront porter obligatoirement le nom et prénom du jeune.

Si cela est possible, il est recommandé de demander au médecin de prescrire les posologies le matin et le soir.

Les jeunes qui ont un régime alimentaire sous contrôle médical pourront être accueillis dans le cadre du dispositif PAI, prévoyant les responsabilités des parents, de la structure, du personnel. Dans ce cas les renseignements peuvent être sollicités auprès du service enseignement.

ARTICLE 6 : RÈGLE DE VIE ET SANCTIONS

6.1- Règle de vie

Chacun, jeune comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, les autres jeunes.

Durant l'ensemble de ces temps, chacun se doit respect mutuel et attention.

- Les animateurs de la Ville

Les jeunes sont accueillis par les agents municipaux qui leur assurent confort, éducation et convivialité.

- Les parents

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Les parents doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s).

- Les jeunes

Les jeunes doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les jeunes doivent respecter les règles de vie de la structure.

En cas de détérioration de matériel, d'acte de vandalisme, de comportement violent ou irrespectueux, de refus répétés de participer aux activités, ou de grave manquement à la discipline, le responsable de l'activité prend toutes les mesures qui s'imposent et en informe les parents.

6.2- Sanctions liées au comportement du jeune

L'Espace jeunesse est un lieu d'accueil qui est attentif à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents ou du représentant légal à la remise en question de l'admission du jeune sur la structure :

1. Avertissement oral formulé directement au jeune et aux familles par le directeur de la structure ou son représentant.
2. Avertissement lors d'un entretien entre le directeur de l'Espace jeunesse et les parents
3. Avertissement lors d'un entretien entre le directeur de l'Espace jeunesse et les parents et le responsable du service jeunesse ou son représentant.e
4. Entretien avec l'élu.e délégué à l'enfance et à la jeunesse

Si après ces démarches, le comportement du jeune n'évolue pas :

5. Exclusion temporaire voire définitive

En cas de faute grave mettant en danger le groupe de jeunes, l'exclusion pourra être prononcée avec notification à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les jeunes, exclus définitivement, pourront ne pas être acceptés en séjours vacances pendant l'année scolaire en cours. Il sera possible de reconsidérer leur accueil après entretien de conciliation avec les familles.

ARTICLE 7 : OBJETS DE VALEURS

Il est recommandé de veiller à ce que les jeunes n'emmènent ni argent, ni objet de valeur.

La responsabilité des vols, disparitions ou détériorations ne pourra être imputée à la structure d'accueil.

ARTICLES 8 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La collectivité souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La participation des jeunes nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un jeune est victime, c'est l'assurance individuelle de ce jeune qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par le jeune à un tiers ou au matériel.

Durant le temps de présence du jeune, ce dernier est sous la responsabilité de la Ville. En cas d'accident, toutes les mesures seront prises dans l'intérêt du jeune (hospitalisation, etc...). Une déclaration d'accident sera effectuée à notre assurance.

ARTICLES 9 : AUTORISATIONS DIVERSES

Sauf avis contraire formulé par écrit, le responsable légal, par la signature du présent règlement, autorise :

- La Ville à utiliser à des fins de communication, les photos et vidéos prises dans le cadre des activités proposées par l'Espace jeunesse.
- Le jeune à pratiquer les activités sportives proposées, sauf en cas de contre-indication médicale (fournir un justificatif).
- Le jeune à participer aux différentes sorties et activités organisées dans le cadre de l'Espace jeunesse.

ARTICLE 10 : RAPPEL DE LA LOI SUR L'INFORMATIQUE ET LES LIBERTÉS

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage exclusif des services concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

Pour tous renseignements ou suggestions, vous pouvez contacter le service jeunesse au 01 64 27 96 86, par mail à secjeunesse@mitry-mory.net ou écrire à madame la maire - Hôtel de ville, 11/13 rue Paul Vaillant Couturier 77290 Mitry-Mory.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ESPACES JEUNESSE DITS DE « PLEIN ACCUEIL »

Je soussigné (e) _____
déclare avoir pris connaissance des conditions d'accueils et m'engage à les
respecter.

Je soussigné (e) _____ déclare autoriser que mon
enfant :

Soit pris en photo dans le cadre des activités proposées par les Espaces jeunesse de
« Plein accueil » et que son image soit utilisée à des fins de communication dans les
supports de communication de la ville de Mitry-Mory.

Fait à _____ Le : _____

Signature :