



ACCUEILS DE LOISIRS PÉRI ET EXTRA SCOLAIRES MATERNEL ET ÉLÉMENTAIRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR



[Signature]

PRÉAMBULE

Le règlement des **accueils de loisirs** périscolaires et extra-scolaires de L'Île-Saint-Denis s'inscrit dans le cadre global de la **politique éducative et culturelle** de la municipalité.

Il est un **outil de la mise en œuvre du projet pédagogique** et il est la déclinaison de valeurs partagées.

ARTICLE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES ACCUEILS DE LOISIRS

Un service d'accueil de loisirs est organisé par la commune de L'Île-Saint-Denis **tous les matins (y compris le mercredi) de 7h30 à 8h30, et après la classe de 16h30 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Les mercredis de 8h30 à 18h30 ainsi que durant les vacances scolaires de 8h30 à 18h30. Les accueils de loisirs accueillent les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

1.1 CONDITIONS D'ACCÈS

L'accès à l'accueil de loisirs maternel est destiné aux enfants âgés de plus de 3 ans et scolarisés le jour de la rentrée scolaire.

L'accès à l'accueil de loisirs élémentaire est destiné aux enfants scolarisés en élémentaire.

À partir de leur rentrée en sixième, les enfants ne sont plus accueillis sur l'accueil de loisirs élémentaire mais ont la possibilité de s'inscrire au service jeunesse.

1.2 INSCRIPTION

Les parents procèdent annuellement à une inscription. Cette démarche est obligatoire, elle conditionne l'accès aux accueils de loisirs. Cette inscription est à réaliser à l'hôtel de ville au guichet d'accueil unique. Elle est valable jusqu'au 31 août de l'année scolaire en cours.

Pour inscrire leur enfant, les familles doivent fournir l'intégralité des pièces demandées dans le dossier **et ne pas avoir de factures impayées.**

Pour les périodes de vacances scolaires, un formulaire de pré-inscription devra être rempli. La pré-inscription se fait pour une semaine complète.

Désinscription : Il est possible de désinscrire l'enfant en cours d'année. La désinscription est effective le mois suivant. Par exemple si la désinscription a lieu le 15 janvier, le mois de janvier est dû en totalité et il n'y aura plus de facturation à compter de février.

1.3. TARIFICATION ET FACTURATION

La participation à l'accueil de loisirs ainsi que les repas sont facturés de façon mensuelle, sur la base du quotient familial. Faute d'avoir fait calculer leur quotient familial, les familles se voient automatiquement appliquer le tarif maximum.

Pour les mercredis scolaires, l'inscription entraîne la facturation d'un forfait. Le forfait est calculé en fonction du nombre de mercredis dans l'année scolaire. Il comprend 2 jours de gratuité.

Pour les vacances scolaires, la facturation est établie en fonction des semaines de pré-inscription.

Pour les accueils du soir, l'inscription entraîne la facturation d'un forfait. Ce dernier est calculé en fonction du nombre de jours d'école fixé par le calendrier de l'éducation nationale. Il comprend 8 jours de gratuité.

Lorsque l'accueil ne pourra pas être assuré pour cause de grève, aucun remboursement ne sera effectué.

Les jours de maladie ne seront remboursés qu'à compter d'une semaine d'absence, sur présentation d'un certificat médical.

Si un enfant fréquente le service sans être inscrit, le tarif maximum sera appliqué.

1.4 ASSURANCE

La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire pour chaque enfant fréquentant l'accueil de loisirs. Celle-ci permet de couvrir les éventuels frais à charge du responsable de l'enfant, dans le cas d'un accident subi ou causé par l'enfant.

Afin d'éviter tout risque de vol ou de destruction, les objets précieux ou fragiles sont interdits (bijoux, jouets ou tout autre objet personnel). L'assurance de la commune ne couvre pas les risques de vols, perte ou dégradation des objets personnels et/ou vestimentaires. La commune de L'Île-Saint-Denis décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté. **Il est également recommandé de marquer les vêtements et les sacs aux nom et prénom de l'enfant.**

1.5. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE ENFANT

La fiche sanitaire de l'enfant autorise votre enfant à pratiquer toutes les activités proposées par l'accueil de loisirs. Elle autorise le directeur et les animateurs à conduire votre enfant à l'hôpital ou au centre de santé s'il est malade ou accidenté. Elle permet au médecin de pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence.

L'état de santé de votre enfant doit être compatible avec l'accueil en collectivité. Veuillez nous informer de tout élément que vous jugerez important pour la santé de votre enfant : allergies, asthme, fragilités...

Santé. Les enfants atteints de troubles de santé et/ou porteur de handicap peuvent être accueillis après réponse favorable à une demande de P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

L'administration de médicaments au centre doit rester exceptionnelle. Si un traitement médical doit être suivi, il ne pourra être appliqué qu'avec une ordonnance médicale en cours de validité.

Le directeur de l'accueil de loisirs doit pouvoir vous contacter en cas de besoin. Veuillez réactualiser si nécessaire vos numéros de téléphone (domicile, travail, portable).

Handicap.

Pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, il faut prendre rendez-vous avec le responsable des accueils de loisirs pour évaluer la possibilité d'une inscription.

L'accès aux accueils de loisirs est donc effectif aux conditions suivantes : avoir réalisé l'enregistrement annuel de l'enfant, avoir reçu une réponse favorable à une demande de PAI en cas de trouble de santé et/ou de handicap, avoir rendu la fiche d'inscription, ne pas avoir de factures impayées sur l'année scolaire précédente et ne pas dépasser la capacité d'accueil.

ARTICLE 2 : PROJET PÉDAGOGIQUE

L'action des accueils de loisirs s'inscrit dans une conception globale de l'éducation qui doit contribuer à développer la culture générale de l'enfant, à former son jugement personnel et à acquérir le sens des responsabilités, morales, sociales et civiques à l'égard de la collectivité et des autres individus. En outre, le centre de loisirs doit s'ouvrir sur l'environnement extérieur pour favoriser les découvertes et l'émergence de prises d'initiatives et de projets.

Les objectifs éducatifs de la ville visant les enfants d'âge maternel et élémentaire sont les suivants : valoriser la place de chaque enfant dans la collectivité, développer le sens de la vie en collectivité, sensibiliser à une bonne hygiène de vie, développer la citoyenneté, sensibiliser aux différentes formes de discrimination.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

3.1. LE CENTRE, STRUCTURE HABILITÉE PAR LE PRÉFET

Le centre de loisirs est une structure habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Seine-Saint-Denis. Le directeur du centre prévoit un encadrement spécifique des enfants par des animateurs dans le cadre des normes en vigueur, soit 50% au minimum de diplômés BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), 30% au minimum de stagiaires BAFA et 20% au maximum de non diplômés.

Les taux d'encadrement des enfants sont les suivants :

- pour les accueils péri-scolaires (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) : 1 animateur pour 12 enfants en maternelle et 1 animateur pour 16 enfants en élémentaire ;
- pour les accueils extra-scolaires (les mercredis et les jours de vacances) : 1 animateur pour 8 enfants en maternelle, 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire.

3.2. ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS A LA DEMI-JOURNEE LES MERCREDIS EN PERIODE SCOLAIRE

*** L'accueil à la demi-journée inclut obligatoirement le déjeuner.**

Le matin : Les enfants qui fréquentent l'école des Arts ou l'EMS le matin doivent être conduits dans les accueils de loisirs de rattachement entre 12h00 et 12h15.

L'après-midi : Les enfants qui fréquentent l'école des Arts ou l'EMS l'après-midi peuvent s'inscrire au centre le matin.

Dans ce cas, ils doivent rester déjeuner sur le centre de loisirs. De façon obligatoire et sans dérogation possible, entre 13h15 et 13h30, les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) et les conduisent à l'école des Arts. Pour l'EMS, les éducateurs sportifs et les animateurs, tout comme le matin, se chargent de cela.

Une sortie anticipée à 15h45 est possible pour les enfants pratiquant une activité sportive ou artistique. Une décharge de responsabilité devra être signée par la famille. Aucune autre sortie ne pourra être tolérée en dehors de ces créneaux.

Ce qui n'est pas possible : L'après-midi, après avoir fréquenté l'EMS ou l'école des Arts, les enfants ne peuvent réintégrer les accueils de loisirs. Toute sortie est définitive.

Le service culturel et le service de la jeunesse et des sports doivent prévenir le service restauration et les directeurs de centre du nombre d'enfants qui n'intégreront les accueils de loisirs que l'après-midi, afin d'avoir le bon nombre d'animateurs ainsi que le bon nombre de repas et goûter.

Service Restauration : 01.49.22.11.47

Service Enfance (centre de loisirs) : 06.24.29.17.34

3.3 HORAIRES

Les **accueils péri-scolaires** fonctionnent tous les matins de la semaine en période scolaire (du lundi au vendredi) de 7h30 à 8h30 et tous les après-midi en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30.

Les mercredis en période scolaire de 8h30 à 18h30.

Les **accueils extra-scolaires** sont ouverts tous les jours de la semaine des vacances scolaires (sauf jours fériés), de 8h30 à 18h30.

Le matin, l'accueil des enfants se déroule de 8h30 à 9h sur les sites d'accueils concernés. **Sauf cas exceptionnel, aucun enfant n'est admis après 9h.**

Le soir, pour les temps périscolaires et extrascolaires, les parents peuvent rechercher leur enfant après le goûter dans leur site d'accueil, entre 17h30 et 18h30 au plus tard.

Exceptionnellement, des enfants peuvent être en retard lors du retour d'une sortie (en raison d'embouteillages notamment), auquel cas les parents sont avisés par appel du directeur de centre.

En cas de retard exceptionnel du ou des parents, il est demandé de prévenir par téléphone la direction du centre. En cas de retards répétés et non justifiés, un courrier sera adressé par le service enfance à la famille. Trois courriers adressés la même année à une famille, pour non-respect du règlement peuvent entraîner le refus de toute nouvelle inscription en centre de loisirs.

À 18h30, heure de fermeture des centres, si le parent trouve les portes fermées, son enfant l'attend à l'Hôtel de Ville au 1 rue Méchin (01.49.22.11.00).

Dans le cadre de l'organisation de la journée pédagogique, la Ville vous informe de la fermeture exceptionnelle des accueils de loisirs le premier mercredi de l'année scolaire. Une communication préalable en informera les familles.

3.4 PRISE EN CHARGE ET SÉCURITÉ DES ENFANTS

Aucun enfant inscrit aux accueils maternels n'est autorisé à rentrer seul chez lui. Un de ses parents ou un adulte responsable désigné dans la fiche d'inscription doit venir le chercher (une pièce d'identité sera demandée). Seuls les enfants d'âge élémentaire peuvent être autorisés par leur famille à rentrer seuls au domicile.

3.5 RELATIONS ENTRE LES ENFANTS ET L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Ces relations doivent avoir pour base le respect mutuel, tant dans l'attitude que dans la parole.

Le soir, les animateurs remettent l'enfant aux parents, en signalant le cas échéant les incidents de la journée.

En cas de difficultés relationnelles avec un membre de l'équipe ou de question restée sans réponse, le parent sollicitera un rendez-vous avec le directeur du centre ou avec le responsable des accueils de loisirs. Le directeur fera de même en cas de relations difficiles avec un parent.

L'équipe d'animation est à la disposition des parents pour tout échange informel.

Les parents ont obligation de répondre favorablement à une convocation émanant de la direction du centre de loisirs.

Un enfant peut avoir des comportements en collectivité, voire présenter des troubles du comportement tels que le service d'accueil de loisirs n'est pas ou n'est plus en mesure de l'accueillir, de manière temporaire ou définitive. Si l'enfant fréquentait déjà l'accueil de loisirs, la famille recevra un courrier et sera reçue en entretien afin d'envisager les solutions possibles, ou le cas échéant de se voir expliquer la décision du non maintien de l'enfant en accueil de loisirs.

3.6 INFORMATIONS SUR LES ACTIVITÉS

Les activités ont lieu sur site ou en extérieur. Le centre de loisirs informe les familles, par voie d'affichage, des activités proposées aux enfants. Le directeur veille à ce que cet affichage soit effectif, réalisé par lui-même ou par les animateurs. Les familles sont en droit d'exiger cet affichage ; de même elles peuvent à tout moment demander au service enfance un exemplaire du projet pédagogique du centre.

Le règlement des accueils de loisirs est affiché dans le bureau du directeur de centre et est accessible à tout moment aux animateurs.

PAUSE MÉRIDIANNE RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Le Maire,

PRÉAMBULE

Le service de restauration scolaire est un **service public facultatif** que la commune de L'Île-Saint-Denis propose **aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires** de la ville. Il permet, au-delà de la **fourniture du repas**, d'assurer un **accueil des enfants** durant le temps d'interclasse, et de **garantir une qualité nutritionnelle des repas servis**.

Le règlement de la pause méridienne s'inscrit dans le cadre global de la politique éducative de la municipalité. La pause méridienne est un outil de mise en œuvre du projet éducatif, s'agissant notamment d'un **temps d'éducation à la nutrition et à la vie en collectivité**.

Le temps de la pause méridienne est placé sous la responsabilité de la commune de L'Île-Saint-Denis. Il est organisé par le service enfance, qui recrute, en priorité, des animateurs formés et diplômés.

Le présent document a pour objet de définir les conditions et modalités du temps de restauration dans les écoles de la commune.

ARTICLE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA PAUSE MÉRIDIANNE

1.1 MODALITÉS D'ACCÈS

Les inscriptions sont ouvertes à tous les enfants scolarisés.

1.2 INSCRIPTION

L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée chaque année. Elle conditionne l'accès aux restaurants scolaires. Cette inscription se réalise auprès du Guichet d'Accueil Unique (GAU) situé en mairie. Pour inscrire leur enfant, les familles doivent fournir l'intégralité des pièces demandées dans le dossier. L'inscription est valable pour toute l'année scolaire.

Pour les nouveaux arrivants, les personnes en congés parental et congés maternité, les personnes qui retrouvent une activité en cours d'année, il est possible d'inscrire son enfant en cours d'année scolaire. La facturation ne débutera qu'au moment où l'enfant fréquentera l'activité.

Désinscription : Il est possible de désinscrire l'enfant en cours d'année. Pour cela il faut venir faire la démarche au GAU, ou envoyer un mail ou un courrier.

La désinscription est effective le mois suivant. Par exemple, si la désinscription a lieu le 15 janvier, le mois de janvier est dû en totalité et il n'y aura plus de facturation à compter de février.

1.3 TARIFICATION

Les tarifs du repas sont calculés selon le quotient familial de la famille, voté par le conseil municipal. Le quotient familial vise à proposer le tarif le plus équitable aux familles, en fonction de leurs revenus. Le quotient familial peut être calculé tout au long de l'année scolaire. Faute d'avoir fait calculer leur quotient familial, les familles se voient appliquer automatiquement le tarif maximum.

L'inscription entraîne la facturation d'un forfait mensuel. Ce dernier est calculé en fonction du nombre de jours d'école fixé par le calendrier de l'éducation nationale. Il comprend 8 jours de gratuité.

Lorsque la restauration ne pourra pas être assurée pour cause de grève, aucun remboursement ne sera effectué.

Lorsque des sorties avec pique-nique seront organisées par l'éducation nationale, aucun remboursement ne sera effectué.

Les jours de maladie ne seront remboursés qu'à compter d'une semaine d'absence, sur présentation d'un certificat médical.

Si un enfant fréquente le service de la restauration sans être inscrit, le tarif maximum sera appliqué.

1.4 ASSURANCE

La **souscription d'une assurance** responsabilité civile est **obligatoire** pour chaque enfant fréquentant la restauration scolaire. Celle-ci permet de couvrir les éventuels frais à charge du responsable de l'enfant, dans le cas d'un accident subi ou causé par l'enfant.

Afin d'éviter tout risque de vol ou de destruction, les objets précieux ou fragiles sont interdits (bijoux, jouets ou tout autre objet personnel). L'assurance de la ville ne couvre pas les risques de vols, perte ou dégradation des objets personnels et/ou vestimentaires. La commune de L'Île-Saint-Denis décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté. Il est également recommandé de marquer les vêtements et les sacs aux nom et prénom de l'enfant.

ARTICLE 2 : PROJET PÉDAGOGIQUE

- L'éducation au goût et à la nutrition :

Le goût s'apprend, s'éduque et s'acquiert avec le temps. Il faut donc donner aux enfants la possibilité de découvrir de nouvelles saveurs. Ainsi, des repas à denrées biologiques, repas sans viande, cuisine du monde, repas à thème sont régulièrement proposés à la restauration scolaire de L'Île-Saint-Denis. Multiplier les saveurs, les textures, les modes de cuisson sont autant d'outils pour favoriser la découverte alimentaire. L'enfant ne pourra apprécier un plat que s'il lui a été donné de le goûter plusieurs fois, c'est un processus de découverte alimentaire. Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les y obliger.

Il s'agit de rendre l'enfant plus responsable de son alimentation en découvrant le goût des aliments, en variant et équilibrant son alimentation, en trouvant du plaisir à manger.

- L'apprentissage de la vie en collectivité, la socialisation :

Le temps de la pause méridienne est un temps de vie collective qui doit être un temps de détente, de repos qui doit permettre aux enfants d'échanger, de jouer, de communiquer entre eux et avec les adultes, animateurs, ATSEM, personnel de la restauration présents.

Il s'agit d'aider les enfants à adopter un bon comportement à table, à respecter la nourriture et à les sensibiliser au gaspillage alimentaire et de s'assurer que les enfants utilisent un langage qui permet une vie collective harmonieuse en respectant les règles de politesse et de civilité.

ARTICLE 3 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES ENFANTS

L'état de santé de l'enfant doit être compatible avec l'accueil en collectivité (absence de fièvre...). Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant, même avec une ordonnance, sans la mise en place d'un P.A.I (projet d'accueil individualisé).

3.1 CONTRE-INDICATION ALIMENTAIRE ET P.A.I.

Conformément à la circulaire du 18 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une contre-indication alimentaire ou une prescription médicale, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) auprès de la médecine scolaire ou de la direction de leur école.

Dans leur très grande majorité, les enfants souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire peuvent être accueillis à la restauration communale.

Toutefois, toute démarche de PAI entreprise, implique obligatoirement la mise en place d'un panier repas fourni par la famille, remis chaque matin dans une boîte isotherme étiquetée au nom de l'enfant, dans l'attente de la validation complète de la procédure.

Seule une très petite minorité d'enfants présentant une allergie particulièrement sensible et sévère seront soumis à l'obligation d'apporter un panier repas tout au long de l'année.

Il revient aux familles et aux directions d'écoles de se rapprocher du service de la restauration pour les questions pratiques.

Les conditions de stockage et de distribution de ces paniers repas seront en adéquation avec les normes d'hygiène et de sécurité.

Aucune demande de dérogation alimentaire ne sera prise en compte sans P.A.I.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

Le temps de pause méridienne débute dès la fin des cours du matin à 12h et se termine à 13h50 (transfert de responsabilité aux enseignants, reprise de la classe à 14h00), le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il recouvre le temps du repas, l'animation ainsi que la surveillance des enfants dans l'enceinte de l'école.

4.1 PERSONNES D'ENCADREMENT

L'encadrement et la surveillance du temps de restauration sont assurés par des animateurs municipaux, co-responsables du bon fonctionnement général et placés sous la coordination d'un responsable municipal positionné sur chaque structure.

Les ATSEM, pour les maternelles, ainsi que le personnel technique du service restauration participent également au bon fonctionnement de la pause méridienne.

L'ensemble de ces agents doit entre autre : assurer le transfert de responsabilité entre le temps scolaire et la pause méridienne, assurer la sécurité des enfants, veiller à l'hygiène des enfants et des locaux, rendre les plats attractifs par une présentation soignée, guider le choix des enfants sur la chaîne de self et les inviter à goûter aux plats proposés, respecter et faire respecter les règles de politesse et de correction, animer ce temps éducatif.

4.2 DISCIPLINE

Le personnel d'encadrement est responsable de la bonne organisation et du bon ordre de son groupe.

Dans le cas d'indiscipline caractérisée, l'enfant pourra recevoir un premier avertissement transmis via le cahier de liaison.

À ce stade, les parents s'ils le souhaitent pourront contacter le responsable de la pause méridienne pour parler de la situation ou celui-ci pourra appeler les parents.

Dans le cadre d'un deuxième avertissement, les parents seront contactés afin de discuter de leur enfant. Au troisième avertissement, un entretien sera proposé à la famille de l'enfant par le responsable de la pause méridienne. Il pourra être accompagné du responsable de la structure et/ou du responsable de la vie scolaire s'il le souhaite.

Enfin, en cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée en accord avec l'élu.

ARTICLE 5 : MENUS

Les menus élaborés par le service de la restauration s'inscrivent dans une démarche éducative, d'éveil au goût, de découverte, d'équilibre alimentaire. Ils respectent également le décret d'application du 30/09/2011 rendant obligatoire les recommandations du GEMRCN (Groupement d'Etudes des Marchés en Restauration Collective et Nutrition). Ils sont établis avec l'aide d'une diététicienne.

Des produits bio sont régulièrement proposés dans les assiettes, à hauteur de 50% des produits servis. Deux repas végétariens sont proposés chaque semaine. Des menus à thèmes sont également proposés ponctuellement.

Les menus sont affichés dans les établissements scolaires et consultables sur le site Internet de la commune.

Des substituts à la viande porcine sont proposés quand celle-ci est servie à la restauration. Cette disposition se base sur la préconisation du rapport Stasi de la commission de réflexion sur l'application du principe de laïcité dans la République, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise aussi que "la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service".



Le Maire,



VACANCES SPORTIVES ET DE REMISE A NIVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur des vacances sportives de la commune de L'Île-Saint-Denis s'inscrit dans le cadre global de la politique éducative de la municipalité. Outil de la mise en œuvre du projet pédagogique, il permet de renseigner les conditions d'accès ainsi que le fonctionnement général de l'activité.

ARTICLE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES VACANCES SPORTIVES

1.1 MODALITÉS D'ACCÈS

Les vacances sportives sont réservées aux enfants âgés de plus de 6 ans et de moins de 12 ans (CM2) en septembre de la saison sportive concernée.

Prérequis :

L'enregistrement des demandes d'inscription est subordonné à la présentation obligatoire préalable d'une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Inscription :

Pour chaque séjour, la validation de l'inscription de votre enfant se déroule en deux étapes :

Étape 1 : Enregistrement administratif au guichet d'accueil unique. Cette première étape doit être réalisée en mairie. Au terme de cette étape, les enfants sont enregistrés mais pas automatiquement inscrits dans les effectifs des stages sportifs pour une période de vacances donnée. L'inscription se fait pour chaque période de vacances.

Étape 2 : Inscription. Le lancement de la campagne d'inscription est annoncé par affichage en mairie, à la structure jeunesse et dans les différents équipements sportifs municipaux. Un support de communication sera également distribué dans les établissements scolaires de la commune (environ 2 semaines avant le début des vacances scolaires).

Le nombre de places, précisé sur les documents de communication, varie selon les activités et les périodes. L'inscription engage l'enfant à suivre autant que possible, la totalité du stage.

1.2 FACTURATION

La participation aux vacances sportives est facturée de façon mensuelle, sur la base du quotient familial. Faute d'avoir fait calculer leur quotient familial, les familles se voient automatiquement appliquer le tarif maximum.

Les présences sont comptabilisées à la journée. Un enfant présent sur une demi-journée sera donc enregistré pour la journée entière.

1.3 ASSURANCE

La **souscription d'une assurance** responsabilité civile est **obligatoire** pour chaque enfant fréquentant l'école municipale des sports. Celle-ci permet de couvrir les éventuels frais à charge du responsable de l'enfant, dans le cas d'un accident subi ou causé par celui-ci, ainsi que des dommages qu'il aurait pu causer.

ARTICLE 2 : PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique des vacances sportives fixe, entre autres, les objectifs suivants :

- éducation à la citoyenneté (apprentissage des valeurs citoyennes, de la vie en groupe, du respect de soi-même, d'autrui, du matériel...);
- stimulation et développement des capacités motrices par le jeu. Le panel d'activités physiques et sportives permet l'acquisition de nombreuses compétences et le choix lucide d'une activité sportive ;

- transmission du goût et de l'effort et l'envie de se dépasser, compétences qui pourront être réinvesties dans la vie d'adolescent et de jeune adulte.

ARTICLE 3 : SANTÉ DES ENFANTS

Pour la sécurité des enfants, la production d'un certificat médical attestant qu'ils ne présentent aucune contre-indication à la pratique sportive est requise pour tous.

La fiche de renseignements de votre enfant l'autorise à pratiquer toutes les activités proposées par l'école des sports. Elle autorise l'éducateur à conduire votre enfant à l'hôpital ou au centre de santé s'il est malade ou accidenté. Elle permet au médecin de pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence.

L'état de santé de votre enfant doit être compatible avec l'accueil en collectivité (absence de fièvre...).

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

4.1 HORAIRES INDICATIFS ET LIEUX D'ACCUEIL POUR LES STAGES SPORTIFS

Les participants aux stages sportifs sont accueillis au gymnase Alice Milliat au 24 rue Arnold Géaux pour les activités sur place ou à la Maison de la Jeunesse pour les sorties avec retour à la maison sur le temps du midi.

Session du matin :

Arrivée des enfants entre 9h30 et 10h15 au plus tard

Départ des enfants entre 11h50 et 12h au plus tard

Session de l'après-midi :

Arrivée des enfants entre 13h30 et 13h45 au plus tard

Départ des enfants entre 15h30 et 16h15 au plus tard

Les horaires indiqués ci-dessus seront précisés à nouveau pour chaque session et peuvent être modifiés en cas d'activités extérieures.

4.2 PRISE EN CHARGE ET TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Sauf consignes autres des responsables légaux (fiche d'inscription ou courrier), jusqu'aux 11 ans de l'enfant, le transfert de responsabilité s'effectue uniquement entre parent (ou de la personne autorisée dans la fiche de renseignement) et éducateur.

- les enfants sont remis directement par un parent (ou une personne autorisée) à un éducateur ;

Les parents doivent impérativement alerter les éducateurs dans les meilleurs délais, en cas de retard à la fin des activités (**06.43.12.68.38**).

Sans nouvelle du parent après 17h, l'enfant est accompagné à l'hôtel de ville au 1 rue Méchin. Toujours sans nouvelle des parents à 18h, l'enfant pourra être confié aux services de police.

Sorties et autorisation parentale

Les enfants peuvent être amenés à se déplacer en dehors du gymnase (lieu d'accueil principal). Tout déplacement à l'extérieur du territoire de la commune fait l'objet d'une autorisation parentale. L'autorisation parentale est dûment renseignée et signée par les responsables légaux. Elle doit être remise aux éducateurs au plus tard la veille de la sortie.

4.3 PROGRAMMATION

Les activités suivent une programmation arrêtée par l'équipe éducative et affichée environ 15 jours avant les vacances solaires.

La programmation précise le contenu des stages, les sorties, les lieux et horaires de rendez-vous et d'accueil, le public destinataire des stages, ainsi que les tenues particulières pour les activités spécifiques.

.4 TENUE VESTIMENTAIRE ET EFFETS PERSONNELS

Pour des raisons sportives et d'hygiène, les enfants doivent porter une tenue vestimentaire adéquate, sans laquelle il pourra être refusé à l'enfant la participation aux activités sportives.

Votre enfant doit être muni d'un survêtement ou d'un vêtement souple lui permettant d'être à l'aise dans la pratique des activités sportives. Il est conseillé de marquer les vêtements des enfants afin de pouvoir les identifier.

Par ailleurs, une seconde paire de basket propre, à semelle claire, est indispensable pour le respect des sols des installations sportives.

Les objets précieux pour les enfants (cartes, jeux vidéo...), tout comme les bijoux (boucles d'oreilles, bracelets...) de toute sorte, ne trouvent pas leur place au sein du gymnase et particulièrement pour la pratique des activités sportives. Il est recommandé aux parents de conserver ces objets à leur domicile.

L'assurance de la ville ne couvre pas les risques de vols, perte ou dégradation des objets personnels. La commune de L'Île-Saint-Denis décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

ARTICLE 5 : RELATIONS PARENTS - ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Ces relations doivent avoir pour base le respect mutuel, tant dans l'attitude que dans la parole.

Le personnel d'encadrement est responsable de la bonne organisation et du bon ordre de son groupe.

Les éducateurs sont à la disposition des parents pour tout échange concernant la situation particulière d'un enfant. Ils peuvent, si le cas le nécessite, interpeller les parents pour signaler un manquement aux règles de vie du groupe.

Les parents ont la possibilité de solliciter le responsable du service des sports en cas de dysfonctionnement majeur. Le responsable du service pourra également demander un entretien à la famille en pareil cas.

Les parents ont obligation de répondre favorablement à une convocation émanant de la direction de l'éducation, en proposant un jour et une heure de rendez-vous à leur convenance.



PRÉAMBULE

L'école municipale des sports est un **service public facultatif** que la commune de L'Île-Saint-Denis propose **aux enfants âgés de plus de 6 ans pour l'offre multisports et aux enfants âgés de plus de 6 ans à 15 ans (CP à la 3^e) pour l'offre football.**

Le règlement de l'école municipale des sports s'inscrit dans le cadre global de la politique éducative de la municipalité. L'école municipale des sports est un outil de mise en œuvre du projet éducatif, s'agissant notamment d'un **temps d'éducation au vivre ensemble et à la santé par le sport.**

Elle est organisée par le service des sports de la commune, qui recrute des éducateurs formés et diplômés.

ARTICLE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS

1.1 MODALITÉS D'ACCÈS

L'accès à l'école municipale des sports est ouvert aux enfants âgés de plus de 6 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours, et scolarisés en école élémentaire ou au collège sur L'Île-Saint-Denis.

Prérequis :

L'enregistrement des demandes d'inscription est subordonné à la présentation obligatoire préalable d'un certificat de non contre-indication à la pratique sportive datant de moins de trois mois et d'une attestation d'assurance responsabilité civile.

Ne pas avoir de factures impayées.

Inscription :

L'inscription doit être enregistrée au guichet d'accueil unique situé à l'Hôtel de ville.

Les enfants participant à l'EMS du mercredi ont la possibilité de s'inscrire à l'EMS les samedis, dans la limite d'une demi-journée le samedi et une demi-journée le mercredi. Afin de permettre au maximum d'enfants de bénéficier de l'EMS, l'inscription à une seconde demi-journée ne sera cependant pas prioritaire.

Concernant l'offre multisports, pour des raisons de capacités d'accueil limitées, et dans un souci de qualité pédagogique impliquant de limiter la taille des groupes, seuls 48 enfants sont retenus pour le matin et 48 pour l'après-midi. Il est possible de fréquenter deux ans l'offre multisports de l'école municipale des sports ; au-delà des deux ans, la priorité est donnée aux enfants n'ayant jamais fréquenté l'EMS.

Pour l'offre football, la capacité d'accueil maximum sera précisée en début d'année scolaire.

Désinscription :

La désinscription est effective après réception d'un courrier de désistement signé des représentants légaux.

Le service des sports, après concertation avec la famille, se réserve la possibilité de céder la place d'un enfant absent sur une longue période (plus d'un mois) sans aucun motif renseigné. Aucune désinscription ne pourra donner lieu à remboursement de la cotisation annuelle.

1.2 FACTURATION

La participation à l'école municipale des sports est facturée de façon annuelle, sur la base du quotient familial voté par le conseil municipal. Faute d'avoir fait calculer leur quotient familial, les familles se voient automatiquement appliquer le tarif maximum.

Sous réserve des places disponibles, les inscriptions en cours d'année donnent lieu à l'application d'un tarif réduit.

1.3 ASSURANCE

La **souscription d'une assurance** responsabilité civile est **obligatoire** pour chaque enfant fréquentant l'école municipale des sports. Celle-ci permet de couvrir les éventuels frais à charge du responsable de l'enfant, dans le cas d'un accident subi ou causé par l'enfant.

ARTICLE 2 : PROJET PÉDAGOGIQUE

L'EMS déploie une approche pédagogique dirigée vers l'éveil, l'initiation et la découverte.

L'EMS vise à proposer aux enfants une activité sportive afin :

- d'éduquer (apprentissage des valeurs citoyennes de la vie en groupe, du respect de soi-même, d'autrui, du matériel...);
- de stimuler et de développer les capacités motrices par le jeu. Le panel d'activités physiques et sportives permet l'acquisition de nombreuses compétences et le choix lucide d'une activité sportive ;
- de transmettre le goût de l'effort et l'envie de se dépasser pour un réinvestissement dans la vie d'adolescent et de jeune adulte.

Pour l'offre multisports, un livret pédagogique informe régulièrement parents et enfants sur les compétences et connaissances acquises ou à acquérir par les enfants.

ARTICLE 3 : SANTÉ DES ENFANTS

Pour la sécurité des enfants, la production d'un certificat médical attestant qu'ils ne présentent aucune contre-indication à la pratique sportive est requise pour tous.

La fiche de renseignements de l'enfant autorise votre enfant à pratiquer toutes les activités proposées par l'école des sports. Elle autorise l'éducateur à conduire votre enfant à l'hôpital ou au centre de santé s'il est malade ou accidenté. Elle permet au médecin de pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence.

L'état de santé de votre enfant doit être compatible avec l'accueil en collectivité (absence de fièvre...).

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

4.1 HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL

Les enfants sont pris en charge par les éducateurs sportifs dans l'enceinte du gymnase Alice-Milliat, rue Arnold Géraux, le mercredi à 9h00 et 13h30 (ou autre horaire précisé sur les autorisations de sortie).

Les enfants qui souhaitent bénéficier de la restauration scolaire le mercredi devront également être inscrits au centre de loisirs sur l'autre demi-journée. Ils seront pris en charge par les éducateurs sportifs dès la fin des cours à 11h45 pour ceux inscrits à l'EMS le matin et seront accompagnés par les éducateurs sportifs dès 13h00 pour ceux inscrits à l'EMS l'après-midi.

4.2 PRISE EN CHARGE ET TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Sauf consignes autres des responsables légaux (fiche d'inscription ou courrier), le transfert de responsabilité s'effectue uniquement entre parent (ou de la personne autorisée dans la fiche de renseignement) et éducateur.

Les enfants sont remis directement par un parent (ou une personne autorisée) à un éducateur.

Les enfants sont libérés entre 11h45 et 12h00 et entre 16h00 et 16h15 en présence d'un de leur parent (ou d'une personne autorisée).

Les parents doivent impérativement alerter les éducateurs dans les meilleurs délais, en cas de retard à la fin des activités **(06.43.12.68.38)**.

Sans nouvelle du parent après 12h30 pour le créneau du matin et 17h pour le créneau de l'après-midi, l'enfant est accompagné à l'hôtel de ville au 1 rue Méchin. Toujours sans nouvelle des parents à 18h pour le créneau de l'après-midi, l'enfant pourra être confié aux services de police.

4.3 PROGRAMMATION

Dans le cadre de l'organisation de l'Ecole Municipale des Sports, la Ville informe de sa fermeture exceptionnelle les deux premiers et le dernier mercredi de l'année scolaire (début septembre et fin juin/début juillet). Une communication préalable en informera les familles.

4.3.1 PROGRAMMATION MULTISPORTS

Les activités suivent une programmation arrêtée avant le début de saison sportive par l'équipe éducative.

Les enfants sont répartis en deux groupes d'âge et /ou de niveau le matin et l'après-midi (6-8 ans et 9-11 ans).

Chaque mercredi, de 9h00 à 11h45 et de 13h30 à 16h00, deux activités sont proposées pour chacun des groupes. Après chaque période de vacances scolaires, deux autres activités succèdent aux précédentes.

Un livret présentant les acquisitions de l'enfant est remis aux parents pour consultation et signature. Il doit être rendu aux éducateurs le 1^{er} mercredi suivant chaque rentrée scolaire.

4.3.2 PROGRAMMATION FOOTBALL

Une offre spécifiquement liée au football est proposée dans le cadre de l'EMS.

Elle est ouverte aux enfants d'âge élémentaire le matin, et aux collégiens l'après-midi.

Elle se tient au Stade Robert-César, à des horaires qui sont précisés en début d'année scolaire.

4.4 TENUE VESTIMENTAIRE ET EFFETS PERSONNELS

Pour des raisons sportives et d'hygiène, les enfants doivent porter une tenue vestimentaire adéquate, sans laquelle il pourra être refusé à l'enfant la participation aux activités sportives.

Votre enfant doit être muni d'un survêtement ou d'un vêtement souple lui permettant d'être à l'aise dans la pratique des activités sportives. Il est conseillé de marquer les vêtements des enfants afin de pouvoir les identifier.

Par ailleurs, une seconde paire de basket propre, à semelle claire, est indispensable pour le respect des sols des installations sportives.

Les objets précieux pour les enfants (cartes, jeux vidéo...), tout comme les bijoux (boucles d'oreilles, bracelets...) de toute sorte, ne trouvent pas leur place au sein du gymnase et particulièrement pour la pratique des activités sportives. Il est recommandé aux parents de conserver ces objets à leur domicile.

L'assurance de la ville ne couvre pas les risques de vols, perte ou dégradation des objets personnels. La commune de L'Île-Saint-Denis décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

ARTICLE 5 : RELATIONS PARENTS - ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Ces relations doivent avoir pour base le respect mutuel, tant dans l'attitude que dans la parole.

Le personnel d'encadrement est responsable de la bonne organisation et du bon ordre de son groupe.

Les éducateurs sont à la disposition des parents pour tout échange concernant la situation particulière d'un enfant. Ils peuvent, si le cas le nécessite, interpellier les parents pour signaler un manquement aux règles de vie du groupe.

Les parents ont la possibilité de solliciter le responsable du service des sports en cas de dysfonctionnement majeur. Le responsable du service pourra également demander un entretien à la famille en pareil cas.

Les parents ont obligation de répondre favorablement à une convocation émanant de la direction de l'éducation, en proposant un jour et une heure de rendez-vous à leur convenance.





Le Service jeunesse est une entité éducative (ALSH) déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Seine-Saint-Denis, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif à caractère éducatif de mineurs (accem).

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'activités, d'animation, d'orientation et d'informations permettant aux jeunes de 11 ans à 17 ans et aux majeurs de 18 à 30 ans de disposer d'une offre de loisirs et de dispositifs de soutien à l'accompagnement éducatif et professionnel.

Le service jeunesse est un service public municipal, ses élus sont rédacteurs du projet éducatif général (ce document est disponible sur simple demande).

2 structures sont référencées: La maison de la Jeunesse Olivier ABDERIDE : siège du service jeunesse et sports – Accueil de Loisirs et Structure d'information jeunesse.

Le club Junior : Accueil de loisirs et d'Information Jeunesse

Le responsable du service jeunesse est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. Les équipes d'animation sont porteuses des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

ARTICLE 1 : ENCADREMENT

La pratique des activités du service jeunesse s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée au minimum d'un binôme d'animateurs en période périscolaire et extrascolaire (vacances scolaires)

L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de direction et d'animation.

ARTICLE 2 : PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

Le service jeunesse est ouvert pour accueillir les jeunes de 11 à 30 ans. Des activités sportives, artistiques, culturelles et ludiques sont proposées aux jeunes ainsi qu'une aide et un accompagnement à la réalisation de projets personnels, collectifs ou professionnels (sorties, séjours, formations, stages, conseils, orientations ...).

La Maison de la Jeunesse (public 11/30 ans) est ouverte.

- en période scolaire:
 - Accueil administratif du Lundi au vendredi de 09h à 12h et de 14h à 17h
 - Accueil de Loisirs Périscolaire Mardi à Samedi de 13h à 19h
- Durant les vacances scolaires:
 - Du lundi au vendredi de 09h00 à 12h et 14h00 à 17h00
 - Accueil de la structure d'information Jeunesse du Lundi au vendredi de 09h à 12h et de 14h à 17h

Sous réserves de communication, les horaires sont modulables selon les événements.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

Le service jeunesse accueille uniquement les jeunes âgés de 11 à 30 ans à jour de leur cotisation, habitant L'Île-Saint-Denis, ou dont l'un des parents a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein de la commune. Les jeunes ayant une résidence en dehors de la commune seront accueillis selon le nombre de places disponibles.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'ACCUEIL

La Maison de la Jeunesse et le Club Junior sont soumis à une modalité d'accueil particulière : les jeunes sont autorisés à participer librement, à venir et repartir lorsqu'ils le souhaitent, à s'absenter temporairement et revenir dans les lieux d'accueil. Ils devront toutefois s'inscrire dès leur arrivée sur la feuille de présence journalière.

Les modalités sont évolutives dès lors que les jeunes sont inscrits à une sortie ou un mini séjour. Ils sont placés sous l'entière responsabilité des équipes d'animation du départ du centre jusqu'à leur retour. Les parents peuvent toutefois demander à ce que le jeune reste placé sous la responsabilité de l'animateur de son arrivée jusqu'au retour des parents. Il leur sera alors demandé de formaliser leur demande par écrit.

ARTICLE 5 : INSCRIPTION

L'inscription administrative peut être réalisée tout le long de l'année en cours. Il est demandé aux familles de réactualiser les documents administratifs chaque début d'année scolaire pour une réouverture des droits et de s'acquitter du montant de l'adhésion annuelle. Elle est prise en compte dès lors que le dossier administratif annuel de l'enfant est complet et le paiement de l'adhésion enregistré. Les familles doivent remplir et fournir les pièces suivantes : - le dossier famille unique complété et signé, - les pièces administratives et les justificatifs de ressources dans le cadre du calcul du quotient familial en l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut pour les séjours et mini-séjours. Si la situation familiale évolue en cours d'année, un nouveau calcul peut être étudié sur simple demande et prendra effet immédiatement. Aucune rétroactivité ne pourra en revanche être appliquée. La ville se réserve le droit de refuser toute famille n'ayant pas procédé à l'inscription administrative. Selon les situations urgentes (décès, reprise ou perte d'emploi, maladie...), un jeune pourra être accueilli dans les accueils sous réserve des places disponibles. Toute situation particulière ou à caractère urgent sera étudiée dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES PÉRIODES D'ACTIVITÉS

Les familles réservent les activités suivant le programme d'activités établi par l'équipe d'animation. Elles devront être réglées à réception de la facture. Les annulations prévenues par téléphone seront remboursées sur présentation d'un certificat médical ou de documents justifiant la dite annulation (décès d'un proche, rdv administratif...). Les annulations non prévenues au moins 72h à l'avance ou non justifiées ne seront pas remboursées.

ARTICLE 7 : TARIFICATION

Une adhésion au service jeunesse est obligatoire. Le tarif pour une adhésion individuelle est de 5 euros pour les Îlodyonisiennes et Îlodyonisiens et de 10 euros pour les extérieurs. Cette adhésion permet d'accéder à l'ensemble des activités du service jeunesse pendant l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août).

Toutes les activités payantes (sorties, séjours etc. ...) font l'objet d'une tarification spécifique supplémentaire à l'adhésion. Les tarifs pour ces activités sont doublés pour les usagers extérieurs à la Commune.

Les tarifs sont votés en conseil municipal.

ARTICLE 8 : EXEMPLES DE CONTENU D'ACTIVITÉS ET PROJETS

De plus, des ateliers permanents sont proposés par et avec les jeunes. Exemple : comité de jeunes, atelier prévention, atelier d'estime, d'acceptation et de confiance en soi (empowerment), atelier café-débat....

Ainsi que des projets qui sont menés tout au long de l'année, le jeune peut y participer selon les règles mises en place. Exemples : Vide grenier, tournoi de jeux vidéo, dictée géante, concours lecture géant, repas partage, mini-séjour ... Enfin, des activités (sorties, atelier, animations sur place) sont programmées par l'équipe d'animation et les jeunes pour les périodes scolaires et extrascolaires. Elles peuvent se dérouler en intérieur, dans nos locaux, dans des espaces mis à disposition par la mairie, les partenaires, les prestataires, ou en extérieur. **Rappel** : Pour ces activités, une autorisation préalable des parents doit être signée pour que le jeune puisse participer.

ARTICLE 9 : LES SÉJOURS

Des séjours seront proposés aux et/ou par les jeunes (concertation au préalable et travail collectif sur la mise en place seront nécessaires). Des règles seront fixées en amont et en fonction du type de séjour. Les familles sont tenues de participer aux réunions d'informations, de prendre connaissance des modalités afférentes au séjour et son déroulement, de joindre les documents nécessaires au dossier d'inscription de leur enfant et de régler la somme du séjour **avant le jour du départ. Toute famille en situation d'impayé ne pourra inscrire son enfant avant régularisation de la situation.**

ARTICLE 10: LES TRANSPORTS

Les déplacements à l'extérieur de la ville s'effectuent soit en bus de tourisme, soit en minibus, soit en transport en commun.

ARTICLE 11 : LA SANTÉ DU JEUNE

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge à l'infirmerie, un adulte lui porte les soins nécessaires puis il reprend les activités, les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmerie. En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant. L'enfant sera installé, allongé à l'infirmerie et restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de ses parents. En cas d'accident, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à venir le prendre en charge rapidement. Il peut être également fait appel aux services de secours (le 15). Selon les informations, l'enfant peut être emmené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

ARTICLE 12: RECOMMANDATION MÉDICALES

Le jeune ne doit pas avoir de médicaments en sa possession. En cas de traitement médical durant les temps d'ouvertures, les médicaments et la prescription médicale doivent être remis à la direction par les parents. Sera considéré comme une faute grave de la part du jeune le fait qu'il prenne un médicament en dehors des règles établies et sans prescription d'un médecin. Pour les enfants bénéficiant de PAI (protocole d'accompagnement individualisé), la famille s'engage à signer et respecter la procédure mise en place par les services municipaux.

ARTICLE 13 : RESTAURATION

Les activités du service jeunesse sauf exception ne proposent pas de restauration. Il appartient aux familles de fournir les repas et/ou collations dans le cadre des sorties à la journée. L'emballage et le conditionnement des paniers repas fournis aux jeunes sont placés sous la responsabilité de la famille. Il est préconisé aux familles de veiller tout particulièrement à la confection des pique-niques. La ville mettra à disposition l'ensemble de son matériel afin de conserver les produits frais lors des déplacements en journée. Pour les activités du service jeunesse, les repas sont élaborés selon l'activité. Dans un souci d'équité, l'équipe d'animation ne souhaite pas que les enfants se distinguent en achetant des surplus alimentaires.

ARTICLE 14 : LA VIE COLLECTIVE

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les règles de fonctionnement et de vie :

—Les dispositions relatives au comportement, à la tenue et à l'hygiène :

- Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur au même titre que dans un établissement scolaire. Toute personne ne satisfaisant pas à ces conditions sera exclue sans pouvoir prétendre à un remboursement
- le respect de l'équipe d'animation et des usagers, du matériel mis à disposition et des horaires d'ouvertures et de fermeture de la structure
- L'accès aux activités développées par le service est interdit aux personnes dans un état laissant présager l'absorption de produits toxiques ou stupéfiants (alcool, drogue, etc...)
- Tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate
- Aucun animal n'est accepté à l'intérieur des locaux, même tenu en laisse

—Les dispositions relatives aux responsabilités :

- Les animateurs pourront interdire toute action qu'ils jugeraient dangereuse pour le jeune ou pour autrui
- En cas de dégradation du matériel ou des locaux, les jeunes ou les parents des adolescents mineurs seront tenus de réparer ou de rembourser les dégâts occasionnés

—Il est interdit :

- d'apporter des objets dangereux
- de fumer
- de jeter des papiers, déchets ou tout autre objet ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet
- de boire, manger dans les salles d'activités sans autorisation de la direction ou de l'équipe d'animation
- d'introduire de l'alcool et des stupéfiants.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les principes de règles de vie en collectivité doivent être respectés. En annexe, vous pourrez trouver la charte sur la Laïcité permettant ainsi de renseigner toute personne amenée à fréquenter la Maison de la Jeunesse.

ARTICLE 15 : AUTORISATION À TIERS, RETARDS ET PROCÉDURES

L'accueil aux structures jeunesse étant libre, le jeune est autorisé à repartir seul. Cependant, en cas d'avis contraire du responsable légal, cette procédure fera l'objet d'un écrit dans lequel il sera stipulé les modalités souhaitées par le responsable. En dehors de ces horaires, une décharge parentale sera demandée.

ARTICLE 16 : LES OBJETS PERSONNELS

Les jeux électroniques, téléphone portable, l'argent de poche ou personnel, les moyens de paiement et les bijoux sont sous la responsabilité du jeune. Le service jeunesse est déchargé de toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol au sein des locaux.

ARTICLE 17: LES VOLS

En cas de vol de biens personnels, l'encadrement n'est aucunement responsable. Un jeune suspecté de vol ou pris en flagrant délit, sera convoqué avec ses parents par le responsable du service jeunesse ou de la structure et dans certains cas par le Directeur de l'Education.

ARTICLE 18: LES SANCTIONS

Lorsqu'il y a manquement au règlement intérieur, des sanctions seront attribuées au jeune, soit par l'animateur responsable (pour les temps d'ateliers ou d'animation), soit par la direction en fonction de l'âge du jeune (mineur ou majeur). Les sanctions iront de la réparation du dommage directement par le jeune (matériel détérioré par exemple), à l'exclusion temporaire ou définitive de la structure. La convocation des parents sera systématique. Toutes les décisions seront prises en concertation avec la direction de l'Education

ARTICLE 19 : L'ASSURANCE

Les dégradations volontaires commises par les jeunes sont à la charge des parents ou de la personne responsable du jeune. Si toutefois un jeune est amené malencontreusement à détériorer un objet de valeur ne lui appartenant pas, nous serons tenus d'établir un rapport et une déclaration de sinistre afin d'engager une procédure de prise en charge auprès des assurances concernées. Il appartient donc aux parents de justifier d'une assurance responsabilité civile le jour de l'inscription.

ARTICLE 20 : EXÉCUTION ET MODIFICATIONS DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, et est disponible de manière permanente sur simple demande au service jeunesse ou consultable sur le site www.lile-saint-denis.fr rubrique « jeunesse ».

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil municipal. Renseignements et inscriptions : Service Jeunesse de l'île-Saint-Denis

Le service jeunesse est avant tout un lieu de rencontre et d'échanges et cela ne peut se faire que dans un cadre faisant appel au respect de ce règlement et des adhérents du service jeunesse