

## REGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE JEUNESSE

### PREAMBULE

L'accueil de loisirs adolescent accueille les jeunes dès leur entrée en 6<sup>ème</sup> ou à partir 11 ans et jusqu'à 17 ans. Cet accueil, agréé par le Ministère de l'Education et de la jeunesse, est dans l'obligation de respecter les conditions réglementaires d'encadrement, d'hygiène, de sécurité et de qualification des équipes d'animation.

Le projet pédagogique, élaboré pour chaque structure par l'équipe d'animation, qui précise le fonctionnement de chaque accueil, se doit de favoriser l'épanouissement des jeunes en les associant à l'organisation des loisirs et en respectant leurs besoins physiques et psychiques.

### ARTICLE 1 : L'ACCUEIL DES JEUNES

**Pôle jeunesse** : 3, rue des écoles – Tél : 01 60 62 54 97/06 43 18 55 94 – Courriel : jeunesse@briecomterobert.fr

#### 1.1 Accueil durant la période scolaire :

L'accueil est ouvert **de 16h30 à 19h00 les mardis, jeudis et vendredis et de 14h00 à 19h00 les mercredis et samedis**. Les jeunes peuvent venir et quitter la structure à l'heure qu'il leur convient et seul.

#### 1.2 Accueil durant les vacances scolaires :

L'accueil est ouvert **les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 8h30 à 19h00**.

Les jeunes sont accueillis de 8h30 à 10h00. La réservation du déjeuner doit être effective avant 9h30. Au-delà, le repas ne sera pas commandé. Durant le temps de l'activité de 10h00 à 12h00, la structure est fermée. A 12h00, les jeunes ont la possibilité de déjeuner à l'accueil de loisirs 1,2,3 Soleil, sous réserve d'avoir commandé préalablement un repas. Réouverture de structure à 13h30. Reprise des activités à 14h00 jusqu'à 17h00. Durant ce temps, la structure est fermée et rouvre à 17h00 pour un accueil libre. En cas de départ avant la fin de l'activité du matin ou de l'après-midi, les responsables légaux devront signer une décharge autorisant le jeune à partir plus tôt.

### ARTICLE 2 : VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs organise des activités impliquant la prise de photographies ou de films des enfants pouvant être utilisés dans le cadre d'affichages, d'expositions, de publications municipales ou sur le site internet de la ville, sans aucun but commercial. Si des parents y sont opposés, ils doivent le signaler expressément sur la fiche d'inscription.

Tout objet personnel apporté par les jeunes à l'accueil de loisirs tels que téléphone portable, bijoux, jeux sont sous l'entière responsabilité des parents. Ni recours, ni réparation ne pourront être pris en charge par la commune en cas de perte, de vol ou de dégradation.

**Dans le cadre des sorties organisées par l'accueil de loisirs** ; l'inscription se fait directement auprès des animateurs de la structure. Pour des activités spécifiques, un certificat médical pourra être demandé ainsi que le brevet de natation ou test antipanique pour des activités nautiques. L'autorisation parentale est à rendre impérativement la veille de la sortie. Dans le cas contraire, l'inscription ne sera pas validée. Les activités pourront être modifiées en fonction des conditions météorologiques ou autres conditions. La mairie se réserve la possibilité de transporter les jeunes par tout moyen de locomotion collectif ou individuel pour lesquels elle est assurée ; ce que les familles acceptent expressément.

Chaque jeune est tenu au respect des personnes, des activités, des biens et des locaux. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'adolescent.

### ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est une **démarche annuelle préalable obligatoire**, valable du jour de la rentrée au dernier jour des vacances d'été, à effectuer auprès du service DEJS, soit :

- Par mail en scannant le dossier préalablement télécharger sur le site de la ville.
- Sur l'espace citoyen "ma mairie en ligne"
- Sur place au service DEJS.

Une fois cette démarche effectuée, aucune réservation préalable pour fréquenter l'accueil n'est nécessaire.

**N.B** Tout changement de situation familiale en cours d'année doit être impérativement signalé au Service Education Jeunesse et Sports.

## **ARTICLE 4 : FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

### **4-1 Paiement des factures**

Les factures sont envoyées uniquement par mail. Par conséquent, tout changement d'adresse de messagerie doit être communiqué au Service Education Jeunesse et Sports. La date limite de paiement est indiquée sur cette dernière.

Le règlement s'effectue :

- En ligne sur « ma mairie en ligne » ;
- Sur place en espèces, carte bancaire, chèque ou CESU ;
- Par prélèvement ;
- Par E'CESU.

**Le règlement total des séjours** doit être effectué 15 jours au plus tard avant la date de départ.

- Les familles désirant faire partir une fratrie pourra bénéficier de 20% de réduction dès le deuxième enfant inscrit.
- Les séjours annulés sans motifs impérieux ne seront pas remboursés, sauf sur présentation d'un justificatif, (exemple : maladie, décès dans la famille...)

En cas de garde alternée, deux factures pourront être émises et envoyées à chaque responsable, sous réserve de fournir, lors de l'inscription et du calcul du quotient, un document officiel (jugement, attestation signée des deux responsables) précisant de manière explicite les modalités de garde et les prestations inhérentes.

***ATTENTION : Toute facture impayée à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant est transmise au Trésor Public pour une mise en recouvrement et entraîne de fait l'annulation de l'inscription à l'accueil de loisirs extra-scolaire et la participation éventuelle à un séjour de vacances. Par ailleurs, le rejet de trois prélèvements entraîne automatiquement l'annulation de ce moyen de paiement. Dès lors, il appartiendra à la famille de régler ses factures par un autre moyen de paiement.***

### **4-2 Tarifs**

- Adhésion annuelle : 10,83 €/16,24 € tarif hors commune
- Sortie :
  - ✓ Sans prestation extérieure : 3,16 €/5,26 € tarif hors commune
  - ✓ Avec prestation extérieure : 5,26 € /8,41 € tarif hors commune
  - ✓ Parc de loisirs : 10,52 €/15,78 € tarif hors commune
- Séjours

<b>QBF</b>	<b>% du prix coutant</b>
0 à 199	20%
200 à 379	25%
380 à 559	30%
560 à 739	35%
470 à 919	40%
920 à 1099	45%
1100 à 1279	50%
1280 à 1459	55%
1460 à 1639	60%
1640 à 1819	65%
1820 à 1999	70%
2000 à 2199	75%
2200 et plus	80%

Hors commune	100%
--------------	------

- **Prix du repas** : en fonction du quotient familial (QF). Le quotient est valable pour l'année scolaire en cours. Toutefois, en cas de situation exceptionnelle (licenciements, décès, maladie longue durée, naissance, séparation), il pourra être recalculé à la demande de la famille. A défaut, c'est le tarif de la tranche la plus élevée qui est appliqué jusqu'à régularisation. Aucune rétroactivité n'est réalisée.

Modalités de calcul du Quotient Familial Briard (QFB) =  $\frac{\text{revenu fiscal de référence impôts}/12}{\text{Nombre de parts}^{(*)}}$

(\*) en cas de garde alternée : 1 enfant = ½ part par foyer fiscal.

Valeur du quotient familial Briard	Prix du repas
Inférieur à 200	1€
200 à 411	1,05 €
Entre 411 et 1700	$QFB * 0,375\% + 0,26$
Supérieur à 1700	6,65 €
Hors commune et invités	7,80 €

## **ARTICLE 5 : ASSURANCES**

La commune de Brie-Comte-Robert est titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie agréée couvrant les risques inhérents aux activités de l'accueil de loisirs entre 7h00 et 19h00 incluant le transport et le ramassage. Pour les enfants, les familles devront **justifier d'une couverture en responsabilité civile** (assurance scolaire ou habitation).

## **ARTICLE 6 : SANTE – SECURITE**

Tout cas particulier concernant la santé du jeune (traitement en cours, contre-indications particulières, allergies alimentaires...) doit être signalé au moment de l'inscription au Service Education Jeunesse et Sports d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Le P.A.I est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par le médecin scolaire, à partir des données transmises par le médecin traitant, qui permet à l'enfant de suivre sa scolarité ou encore d'être accueilli en collectivité tout en bénéficiant de son traitement ou de son régime alimentaire. Le P.A.I. est appliqué dès la transmission du dossier complet par le médecin scolaire au Service Education Jeunesse et Sports et signé par celui-ci. L'application d'un P.A.I relève de la responsabilité du directeur du pôle. Il doit être renouvelé chaque année en cas de reconduction du traitement. Et, il appartient aux familles de renouveler les médicaments périmés. Dans le cas contraire, ces derniers ne seront pas donnés aux enfants et la responsabilité en incombera aux familles.

Le pôle jeunesse se verra dans l'impossibilité d'accueillir un jeune atteint d'une maladie contagieuse. Celle-ci devra être signalée aux animateurs. L'accueil d'un jeune malade ou blessé pourra être refusé par le directeur du pôle jeunesse. En cas de contamination par des poux ou tout autre parasite, le jeune non traité pourra également être refusé au sein de la structure.

En cas d'accident nécessitant des soins médicaux, les animateurs font appel aux parents ou aux secours d'urgence qui se chargent de conduire l'enfant à l'hôpital le plus proche ou le plus adapté à la situation. Les parents du jeune se chargeront de reprendre leur enfant auprès des professionnels de santé.

## **ARTICLE 7 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

La fréquentation du pôle jeunesse et aux séjours n'est pas une obligation, mais l'inscription entraîne obligatoirement ***l'acceptation entière et sans aucune réserve du présent règlement.***