



HÔTEL DE VILLE
14 rue Fortuné-Charlot
BP 90237
95370 Montigny-lès-
Cormeilles

MAIRIE ANNEXE
« PICASSO »
3 avenue Aristide-Maillol
BP 90237
95370 Montigny-lès-
Cormeilles

**PÔLE SERVICE À LA
POPULATION
SERVICE JEUNESSE**
jeunesse@ville-montigny95.fr
Avenue Maillol
Tél. : 01 30 26 36 50

RÈGLEMENT

des activités du SERVICE JEUNESSE

Approuvé par délibération du conseil municipal
n°18.017 en date du 15 février 2018

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
TITRE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES.....	2
Art 1. LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE.....	2
Art 2. CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF.....	2
Art 3. LES PÉRIODES D'ACTIVITÉS.....	2
Art 4. LES LIEUX	3
TITRE 2 : CONDITIONS D'ACCES	3
Art 5. LES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS.....	3
Art 6. LES ANNULATIONS.....	3
Art 7. LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE ET DE SORTIE POUR LES MINEURS	4
Art 8. CONDITIONS MATÉRIELLES.....	4
Art 9. SANTÉ ET HYGIÈNE	4
Art 10. CONDITIONS DE SANCTIONS	5
Art 11. ASSURANCE.....	5
TITRE 3 : TARIFS ET FACTURATION	5
Art 12. CONDITIONS TARIFAIRES	5
Art 13. FACTURATION.....	5
TITRE 4 : INFORMATIONS DIVERSES	6
Art 14. RÉCLAMATION	6
Art 15. LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTÉ »	6

PRÉAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'inscriptions et les modalités de fonctionnement des activités proposées par le service municipal de la jeunesse à destination des familles.

Il fixe ainsi les dispositions d'accueil et de prise en charge des jeunes par le service jeunesse dans le cadre des orientations de la municipalité et le respect des règles de sécurité et d'hygiène définies par la législation en vigueur. Il est applicable à compter du 19 février 2018.

La commune de Montigny-lès-Cormeilles souhaite faire de ces temps d'accueil des moments privilégiés où chacun, peut avoir accès à des activités ludiques, créatives, artistiques, culturelles ou sportives dans une ambiance de convivialité.

Les objectifs de cette démarche éducative sont de faciliter l'accès à la socialisation, à la citoyenneté, à l'autonomie, pour tous afin de permettre le développement personnel.

Pour répondre aux orientations municipales, le service jeunesse développe actuellement trois axes d'interventions :

- L'accès aux loisirs (programme saisonnier d'activités et de sorties)
- L'accès aux nouvelles technologies (Espace numérique)
- L'information jeunesse (Point Information Jeunesse)

TITRE 1 CONDITIONS GÉNÉRALES

Art 1. LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

1a) Les accueils des activités de loisirs s'adressent :

- aux jeunes domiciliés à Montigny-lès-Cormeilles de 11 ans à 25 ans,
- aux jeunes domiciliés dans une autre commune hébergés ou en vacances dans leur famille résidant à Montigny-lès-Cormeilles dans la mesure des places disponibles,

1b) Les accueils de l'Espace numérique s'adressent :

- A tous les publics à partir de 11 ans

1c) Les accueils du PIJ s'adressent :

- A tous les jeunes selon les critères d'engagements de la charte de l'information jeunesse

Art 2. CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

L'inscription à une des activités de loisirs proposées par le service jeunesse nécessite obligatoirement, au préalable, la création d'un compte famille auprès de l'espace famille municipal.

Les documents spécifiques indispensables pour le service jeunesse sont :

- Une autorisation parentale des jeunes mineurs (jusqu'à 18 ans) pour participer aux activités proposées.
- Une attestation d'assurance extra-scolaire en responsabilité civile en cours de validité.
- Le calcul du quotient familial.
- Une autorisation de droit à l'image.
- Un brevet de natation de 50 mètres et test anti-panique avec immersion de la tête sous l'eau dans le cadre des activités nautiques uniquement.

Tout dossier incomplet ou non à jour pourra exposer l'usager à un refus d'accès aux activités payantes.

Tout changement de situation, de coordonnées, ou tout autre renseignement devront être signalés auprès de l'espace famille ou sur votre compte famille.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Art 3. LES PÉRIODES D'ACTIVITÉS

Ce règlement concerne l'accueil des jeunes dans le cadre des activités de loisirs selon la programmation saisonnière des accueils loisirs, des mercredis, des vacances scolaires, des mini-séjours, des accueils sportifs, des stages d'initiations, d'ateliers créatifs, des sorties, des chantiers...et de toutes autres activités susceptibles d'être mises en place selon les évolutions de l'actualité, les projets des jeunes, les réalités financières de la commune.

Art 4. LES LIEUX

Les enfants sont accueillis généralement dans les locaux de l'espace Nelson Mandela, les structures sportives de la ville, les hébergements prévus lors des mini-séjours, et sur les espaces publics ou privés où sont organisées les animations de proximité et de quartier.

TITRE 2 CONDITIONS D'ACCÈS

Art 5. LES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

Les programmations du SMJ sont constituées d'activités à la carte. Toutes les activités sont soumises à inscription et certaines font l'objet d'une facturation. Pour certaines activités, le nombre de places est limité.

Pour s'inscrire aux activités du SMJ:

- Les réservations doivent être effectuées en ligne sur le portail famille (sur le site internet de la ville) dès la parution du programme SMJ un mois avant la période de vacances scolaires par le représentant légal de l'enfant.
- La clôture des inscriptions se fait une semaine avant les vacances scolaires. Seules les activités non complètes resteront accessibles.
- Une confirmation de réservation vous sera envoyée sur votre boîte mail

Cas spécifiques des mini-séjours :

Les mini-séjours proposés par le SMJ sont à co-construire avec les jeunes, ce qui implique des préinscriptions en amont.

- Des dossiers de préinscription seront à remplir sur le portail famille au mois de novembre pour le mini-séjour des vacances de printemps de l'année suivante. Pour les mini-séjours d'été, les préinscriptions se feront du début février à la mi-mars sur le portail famille.
- Une confirmation de réservation vous sera adressée sur votre boîte mail avec une date de convocation pour une première réunion de préparation
- Le nombre de places étant limité, des critères de sélection seront établies pour prioriser les dossiers :
 - L'implication du jeune dans les réunions de préparation, son assiduité,
 - La catégorie d'âge (11/13 ans, 14/17 ans, 18/25 ans).
 - La participation à un mini-séjour sur les 2 années précédentes.
 - La date et l'heure de la préinscription sur le portail famille (ordre d'arrivée).
- L'inscription définitive se fera à l'issue de cette réunion et donnera lieu à facturation de 50% du montant du séjour le mois suivant. Une seconde facture correspondant au solde vous sera envoyée le mois suivant le retour du mini séjour.

Art 6. LES ANNULATIONS

Pour toutes les activités les annulations sont demandées, par le représentant légal de l'enfant.

- Pour les activités programmées pendant les périodes de vacances scolaires (sorties, stages, ateliers) le délai d'annulation sans justificatif est fixé à une semaine avant le début des vacances scolaires sans justificatif.

Passé ce délai présentation d'un justificatif est obligatoire.

Les justificatifs valables pris en compte :

- Maladie, hospitalisation, ou immobilisation du jeune avec présentation d'un certificat médical,
- Urgences familiales pour mariage, hospitalisation, décès...avec faire-part de mariage, certificat de mariage, certificat de décès... (justificatifs officiels).

En cas de non-respect de ce délai, les demandes de désistement ne pourront être prises en compte que si l'information nous est transmise le plus tôt possible, et toujours sur présentation d'un justificatif remis au SMJ dans la limite de 48h00 après l'activité.

Toute absence injustifiée sera facturée.

○ Pour les mini-séjours, le dernier délai d'annulation sans justificatif est fixé à 1 mois avant le départ. Ce délai dépassé, et avant les 48 heures ouvrées du démarrage de l'action (en comptant les weekends et jours fériés) seuls les justificatifs relatifs aux cas suivants seront pris en compte pour obtenir le remboursement du premier versement :

- Certificat médical attestant que l'enfant est dans l'incapacité de participer à ce séjour,
- Urgence familiale : hospitalisation, déménagement, décès... (Justificatifs officiels)

En cas d'annulation d'un séjour à moins de 48h00 ouvrées avant le départ, et sur présentation de justificatif(s), le premier versement ne sera pas remboursé mais le second versement ne sera pas facturé.

En cas d'absence non justifiée au jour du départ, les deux versements seront facturés et dus.

Art 7. LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE ET DE SORTIE POUR LES MINEURS

Les programmations du SMJ sont constituées d'activités à la carte, comme des sorties, des ateliers, des stages ... Chaque activité a un nombre de places limitées par le taux légal d'encadrement selon les recommandations de la direction départementale de la cohésion sociale, la capacité d'accueil des locaux utilisés, le choix du transport, la nature de l'activité.

Pour les activités et les sorties :

Les horaires et les lieux de rendez-vous sont fixés par le SMJ. Ils sont déterminés en fonction de l'heure de début de l'activité et du temps de transport.

Les animateurs vérifient que chaque enfant présent soit inscrit sur la liste de pointage.

Pour le bon déroulement de l'activité et par respect du groupe aucun retard ne sera accepté, aucun remboursement ne sera possible.

En cas de retards récurrents, le SMJ s'autorise à refuser l'inscription aux sorties sur la période des vacances suivantes.

Pour les sorties en soirée, la prise en charge se termine par le dépôt de chaque jeune devant son domicile par les animateurs.

Art 8. CONDITIONS MATÉRIELLES

Les jeunes devront être munis de :

- pique-nique selon les précisions données sur les programmes pour certaines activités,
- bouteille d'eau, pour les activités sportives, et en cas de fortes chaleurs.
- crème solaire en cas de fort ensoleillement,
- vêtements et chaussures adaptés à la pratique de l'activité.

Les jeux électroniques, les téléphones portables ainsi que les objets de valeur sont sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires. La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, de dommage ou de vol de biens personnels.

Art 9. SANTÉ ET HYGIÈNE

Les familles sont tenues d'informer la direction du SMJ des éventuels problèmes de santé ponctuels ou non de leur enfant.

En cas de traitement médical, les animateurs n'étant pas habilités à donner des soins, le jeune sera autorisé à prendre sa prescription uniquement s'il est muni de la notice d'utilisation et de l'ordonnance du médecin. Toutes contre-indications médicales ou suivis médicaux doivent être signalés sur le dossier d'inscription, avec les dates des vaccins à jour, restriction alimentaire, allergie, projet d'accueil individualisé...

En cas d'accident ou de trouble de la santé pendant les activités du SMJ, les services de secours sont consultés. Le médecin régulateur décide de la prise en charge éventuelle et des suites à donner. Les frais inhérents à toute prise en charge ou intervention resteront à la charge de la famille laquelle s'engage à venir chercher l'enfant à l'hôpital dans les meilleurs délais.

Art 10. CONDITIONS DE SANCTIONS

En cas de comportement dangereux du jeune pouvant nuire à son intégrité physique ou à la sécurité d'autrui, de non-respect du matériel et des locaux, de vol avéré ou de tout autre acte illicite, de violences physiques ou verbales ou d'agressions caractérisées envers les personnes, et de non-respect du présent règlement, les parents seront informés puis convoqués avec leur enfant par la municipalité.

- Selon la gravité des faits, la ou les victimes et la municipalité pourront déposer plaintes.
- Quel que soit la gravité des faits conduisant à arrêter ou refuser l'accès à une activité pour un jeune, aucun remboursement ne sera effectué.
- En cas de violence caractérisée la municipalité se réserve le droit de ne plus accepter le jeune sur les activités proposées par le SMJ.
- Toute exclusion ne pourra prétendre à remboursement d'activités.

Art 11. ASSURANCE

Chaque famille doit, au moment de l'inscription, justifier de la couverture en responsabilité civile de son enfant. Une assurance extrascolaire est recommandée (Garantie individuelle accident corporelle).

TITRE 3 TARIFS ET FACTURATION

Art 12. CONDITIONS TARIFAIRES

Les tarifs, les conditions de paiement, sont votés par le Conseil Municipal. Ils sont non négociables. Les familles sont tenues de s'acquitter des sommes dues.

Dans un souci de simplification et au regard de l'intégration de la régie du service jeunesse au sein de la régie unique, il apparaît nécessaire de clarifier les participations des usagers en fixant des tarifs forfaitaires par quotient, excepté pour les sorties familiales. Ils sont actualisés par délibération. Les catégories des activités, qui répondent à des tarifs spécifiques, vont de 1 à 3 pour les sorties jeunesse et seront calculés sur un coût moyen.

Pour les catégories stages, week-end et séjours, les tarifs sont forfaitaires et toujours déclinés selon le quotient familial.

Les tarifs des sorties familiales se déclinent en fonction des tranches d'âges :

- Moins de 6 ans
- De 6 à 15 ans
- Plus de 16 ans et adultes

Art 13. FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation des activités s'effectue à terme échu sauf pour les inscriptions aux mini séjours où le règlement est prévu en 2 fois (se référer au titre 2 article 5).

Les paiements peuvent être réalisés :

- En numéraire à l'espace famille mairie annexe de Picasso
- Par chèque à l'ordre « Régie Municipale de Montigny » déposé à l'espace famille ou envoyé par courrier à Hôtel de ville, service espace famille, 14 rue Fortuné Charlot, BP 90237, 95370 Montigny-lès-Cormeilles
- Par prélèvement automatique,
- Par carte bancaire auprès de l'espace famille avec ou sans contact,
- Par paiement en ligne,
- Tout autre mode de paiement accepté par la régie de recettes pour l'encaissement de la participation des familles

Le délai de paiement est d'un mois à compter de la date d'envoi de la facture. Passé ce délai, le dossier sera transmis au Trésor Public.

TITRE 4 INFORMATIONS DIVERSES

Art 14. RÉCLAMATION

Toute réclamation doit être faite auprès du SMJ espace Nelson Mandela (01 30 26 36 50) durant le mois de délai de paiement. Passé le délai d'un mois à réception de la facture (le cachet de la poste faisant foi, si l'utilisateur n'a pas les moyens de justifier du cachet, c'est la date de facturation qui fera foi), aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

Art 15. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les données recueillies lors des inscriptions aux différentes activités font l'objet d'une saisie informatique par la Ville de Montigny-lès-Cormeilles. Conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents bénéficient d'un droit de communication et de rectification pour les informations les concernant (s'adresser au service informatique de la ville- 14 rue Fortuné Charlot- BP 90237-95370 Montigny-lès-Cormeilles).