



Commune de LONGUEIL SAINTE MARIE

ACCUEIL DE JEUNES (Collégiens)

REGLEMENT INTERIEUR A COMPTEUR DU 1^{er} SEPTEMBRE 2021

Afin de répondre aux besoins des familles ne pouvant prendre en charge leur(s) enfant(s) en dehors du temps scolaire, et aux besoins sociaux particuliers d'enfants de la commune de Longueil Sainte Marie, puis de la commune de Rivecourt, la municipalité a mis en place différents accueils périscolaires.

Ce présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de l'Accueil de Jeunes et définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service municipal.

L'Accueil de Jeunes a pour objectifs éducatifs :

- L'épanouissement au moyen d'activités adaptées
- De préserver leurs chances de devenir des adultes responsables : en privilégiant l'éveil, la socialisation, la prise de décision
- D'être heureux : par le dépassement de soi et l'estime de soi
- Civisme : connaissance et respect de ses droits comme de ses devoirs vis-à-vis de la société.
- Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité
- Prise de responsabilité, autonomie : conçues comme les facultés d'agir par soi-même en se donnant ses propres règles de conduite, capable de connaître ses limites, de faire des choix en ayant conscience de l'autre
- Bien vivre ensemble, laïcité : fondements d'une vie harmonieuse et sources d'échanges
- Evolution affective : comprendre les changements physiques et psychologiques intervenant au cours de l'adolescence

ARTICLE 1 : LIEUX D'ACCUEIL ET PUBLIC CONCERNE

L'accueil de Jeunes est localisé au 6 rue du Muguet 60126 LONGUEIL SAINTE MARIE.

Il s'adresse en priorité aux collégiens de LONGUEIL SAINTE MARIE et de RIVECOURT (de la fin de la 6^{ème} à la fin de la 3^{ème}) et des autres communes en fonction des disponibilités pour une capacité d'accueil de 24 jeunes.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

L'accueil de Jeunes fonctionne, les quatre premières semaines des vacances d'été, et la première semaine des vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps. Il est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 (accueil entre 7h30 et 9h, sauf horaires particuliers liés aux activités).

Le midi, les parents auront le choix :

- D'inscrire le(s) jeune(s) à la cantine
- Ne pas inscrire le(s) jeune(s) à la cantine. Dans ce cas, le(s) jeune(s) pourra (ont) quitter l'accueil entre 12h et 12h15. Le retour l'après-midi s'effectue entre 13h30 et 14h.

Le menu de la semaine est affiché dans les cadres d'affichage des écoles maternelle et élémentaire ainsi que dans la salle de restauration. La municipalité a opté pour le système de « liaison froide ». Les repas sont livrés froids et réchauffés sur place avant le service. Les repas distribués se composent de 5 éléments (une entrée, un plat protéiné et un légume ou un féculent, un laitage, un dessert).

Selon les activités, à la journée, le(s) jeune(s) devra (ont) apporter un pique-nique dans un sac isotherme.

Accueil des jeunes atteints d'allergies alimentaires :

La mairie offre la possibilité d'accueillir ces jeunes comme suit : le repas sera confectionné par la famille en respectant les consignes prévues par les services de la DDPP (les repas seront placés dans un sac isotherme).

En aucun cas, la mairie ne pourra être tenue responsable en cas de manquement à ces règles.

Pour le bon fonctionnement des activités, en cas de retard, les parents sont tenus d'informer la direction du Centre d'Animation au 03.44.41.85.06 ou au 06.72.73.98.22 ou par mail : animation@mairielsm.fr

Il est également demandé aux jeunes de respecter les horaires. Passé 10 minutes de retard, le jeune ne pourra plus être accueilli.

En cas d'absence ou retard non prévenu, le responsable informera les parents par téléphone.

Tous signes religieux ostentatoires sont interdits dans l'enceinte de la structure et dans toutes les activités proposées.

Un registre de présence sera tenu chaque jour. Le jeune devra s'y enregistrer à son arrivée et à son départ.

ARTICLE 3 : ACTIVITES

Plusieurs types d'activités sont proposés :

- Activités sur place
- Des sorties extérieures ponctuelles
- Des mini-séjours essentiellement durant l'été

Toutes ces activités pourront être proposées par les jeunes lors de temps de discussion et/ou de groupe de travail collectif afin que les jeunes soient acteurs de leurs loisirs.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription doit s'effectuer auprès de la direction du Centre d'Animation, chaque période fera l'objet d'une inscription spécifique. L'inscription se fait à la semaine.

Un dossier d'inscription est à retirer auprès de la direction du Centre d'Animation ; en mairie ou sur le site de la commune (www.mairiedelongueilsaintemarie.fr / rubrique vic scolaire / animation)

Il contient les documents nécessaires à la prise en charge du jeune:

- Fiche enfant (n° de SS, CAF, téléphone...)
- Fiche d'inscription
- Carnet de vaccination tenu à jour de chaque jeune
- Livret de famille
- Le dernier avis d'imposition (en cas de non présentation, le tarif le plus élevé sera appliqué)
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle dommages corporels
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Justificatif d'emploi de moins de 3 mois (Fiche de paie, attestation employeur ou contrat de travail) des 2 parents
- Coupon-réponse attestant la réception et la signature du Règlement Intérieur par le jeune et le responsable légal
- **Test d'aisance aquatique pour toutes les activités nautiques**

Le dossier devra être signé et remis complet, à la direction du Centre d'Animation pendant les dates d'inscriptions.

Aucune inscription ne sera effectuée par téléphone.

L'inscription se fait selon l'ordre d'arrivée. Lorsque la demande d'inscription est supérieure à la possibilité d'accueil, les critères suivants seront retenus dans l'ordre des priorités énoncées ci-dessous :

1. Jeunes habitant Longueil Sainte Marie et Rivecourt dont les deux parents travaillent (ou situation familiale particulière étudiée au cas par cas),
2. Les places restantes seront prioritairement attribuées aux autres enfants selon l'ordre d'arrivée

L'inscription est définitive si les frais d'accueil des périodes précédentes ont été réglés dans leur intégralité au moment de l'inscription.

Tout dossier rendu incomplet sera refusé et placé en liste d'attente.

Les inscriptions HORS DELAI ne seront étudiées qu'en fonction des places disponibles.

Pour les sorties très plébiscitées et ponctuelles dites « activités phares », le nombre d'« activités phares » est limité par jeune afin de permettre au plus grand nombre de bénéficier des sorties.

Les jeunes pourront tout de même participer à toutes les « activités phares » en cas de places disponibles.

Pour certaines activités, des renseignements et documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents (brevet de natation, certificat médical...)

Pour toute demande ou annulation de réservation ou modification de votre dossier, vous pouvez vous rendre sur le portail famille à l'adresse suivante : <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/> . Pour pouvoir accéder au portail famille, vous devrez nous contacter par mail afin d'obtenir votre identifiant. Lors de votre première connexion, un mot de passe provisoire vous sera envoyé sur votre adresse mail.

ARTICLE 5 : TARIFS ET PAIEMENT

Le paiement devra être effectué ou adressé à la :

Trésorerie Municipale de Compiègne

Centre des Finances Publiques

6 rue Winston Churchill

CS 40055

60321 COMPIEGNE Cedex

03.44 40.15.20

Le règlement peut se faire par chèque bancaire ou au moyen du dispositif TIPI sur le lien suivant : <https://www.tipi.budget.gouv.fr> (identifiant collectivité : 011104) ou par CESU préfinancé pour la part non alimentaire.

Les tarifs sont approuvés par délibération du conseil municipal. Ils sont définis en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO). Sans justificatif du quotient familial CAF, le taux maximum sera appliqué.

L'**avis d'imposition** doit obligatoirement être présenté, à défaut le service CAF Pro sera utilisé pour le calcul des ressources à prendre en compte.

Le tarif est le suivant :

RESSOURCES MENSUELLES (RM) DE LA FAMILLE	TARIFICATION PAR JEUNE ET PAR SEMAINE					
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus	Repas cantine midi	SEJOUR CAMPING FORFAIT REPAS JOURNALIER (comprenant 3 repas)
Inférieures à 2000 €	70.00 €	60,00€ x 2	45,00 € x 3	40,00 € x nbre d'enfants	En fonction du tarif voté en séance du conseil municipal A titre indicatif pour l'année 2021/2022, le tarif est de 3,40€	8 € par jeune
de 2000 € à 5000 €	RM x 3,50%	(RM x 3%) x 2	(RM x 2.25%) x 3	(RM x 2%) x nbre d'enfants		
supérieures ou égales à 5000 €	175.00 €	150 € x 2	112,50 € x 3	100 € x nbre d'enfants		

Un tarif dégressif sera appliqué en fonction de la fréquentation hebdomadaire :

- 2eme semaine : - 10 %
- 3eme semaine : - 15 %
- 4eme semaine : - 20 %

Il est précisé que cette disposition s'applique uniquement durant l'année civile. (par exemple, si votre enfant participe à la première semaine des vacances de printemps et à deux semaines des vacances d'été, un tarif dégressif sera appliqué sur les deux semaines d'été).

Tout dossier rendu incomplet sera placé sur liste d'attente et entraînera une pénalité de 20 € au premier jour de l'accueil.

Toute inscription enregistrée en dehors des dates prévues ne sera étudiée qu'en fonction des places disponibles et entraînera une pénalité de 50€.

ARTICLE 6 : ABSENCES ET FACTURATION

Les absences pour raison médicale ne seront pas facturées à condition de présenter un certificat médical dans les 48 heures qui suivent l'absence.

Tout absence injustifiée ou qui n'aura pas été annulée dans les conditions citées précédemment sera facturée.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

L'Accueil de Jeunes est déclaré auprès des services de la D.D.C.S.

Cette déclaration, auprès des services de l'Etat, implique un taux d'encadrement et une qualification des animateurs obligatoire.

L'organisation de l'Accueil de Jeunes est placée sous la responsabilité de la municipalité et de la direction du Centre d'Animation.

La municipalité est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les jeunes sont pris en charge par l'accueil.

En dehors de l'Accueil de Jeunes et dès que le jeune quitte les locaux, le représentant légal du mineur est entièrement responsable de lui.

Les objets personnels sont autorisés. Toutefois, l'Accueil de Jeunes décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol d'effets personnels au sein des locaux ou lors des activités à l'extérieur.

En cas de vol de biens personnels, les animateurs ne sont aucunement responsables.

ARTICLE 8 : SECURITE ET SANTE

La loi N° 91-32 du 10 janvier 1991 (loi Evin) interdit la consommation de cigarettes et de la cigarette électronique dans les lieux publics.

L'usage du tabac est interdit dans la structure, durant les activités organisées par celles-ci et pendant les séjours.

La consommation d'alcool est interdite dans et aux alentours du local, ainsi que durant les activités mises en place. L'accès à l'Accueil Jeunes et aux activités est interdit à toutes personnes en état d'ébriété présumée.

L'article L628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants.

Tout produit stupéfiant est interdit dans les locaux, ainsi qu'aux alentours de la structure. L'accès à l'Accueil de Jeunes et aux activités est interdit à toute personne présentant des signes d'absorptions de produits stupéfiants.

Le **téléphone portable** est toléré dans la mesure où son utilisation ne nuit pas au bon déroulement de l'activité ou de la vie en collectivité. Il sera interdit lors de certaines animations et la nuit à partir de 23h jusqu'à 8h et remis à l'animateur.

Les jeunes portant une **tenue indécente** ne seront pas admis dans le local ou lors des activités.

Tout objet pouvant être dangereux est interdit dans et aux alentours du local.

Le jeune ne doit pas avoir de **médicaments** en sa possession. En cas de traitement médical durant les activités ou les séjours, les médicaments, l'ordonnance et l'autorisation parentale doivent être remis à l'équipe d'animation par les parents. En cas de douleur, les animateurs pourront avertir les parents afin d'obtenir leur autorisation pour administrer un médicament.

En cas d'**accident** ou si le jeune présente des signes de maladies, le responsable de l'accueil fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (médecin, SAMU, pompiers...)

Les parents ou les personnes désignées sur la fiche enfant seront prévenus.

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles devra être signalé impérativement. Le Centre d'Animation ne pourra pas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont pas à jour.

ARTICLE 9 : RESPECT ET CIVISME

Toutes formes de violence (physique et/ou verbale) et toutes discriminations à l'égard des animateurs, des intervenants, des autres jeunes, des lieux, du matériel dans l'enceinte des locaux mais également à l'extérieur des locaux et sur les lieux d'activités, sont interdites.

Des règles de vie seront fixées avec les jeunes.

De même, des règles spécifiques seront fixées pour les séjours. La famille en sera informée.

Le jeune devra les respecter.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement, aux règles de vie ou tout comportement dangereux, irrespectueux ou indécent se verra sanctionné par l'équipe d'animation.

Par ailleurs en fonction de la gravité des actes, les parents seront informés et la municipalité se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaire en réponse au comportement répréhensible du jeune y compris un retour au domicile des parents à la charge de ceux-ci (taxi...).

Les sanctions iront de la réparation du dommage directement par le jeune à l'exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de Jeunes.

En cas d'exclusion, l'inscription ne sera pas remboursée.

Par ailleurs, tout constat d'infraction fera l'objet d'une plainte à la gendarmerie et le jeune pourra être interdit d'accès à l'Accueil de jeunes.

En cas de vol ou de flagrant délit, le jeune sera convoqué avec ses parents et sera exclu de l'accueil.

Les dégradations commises par le jeune sont à la charge des parents ou des responsables légaux et une interdiction immédiate d'accès aux locaux, sans compensation pourra être prise.

ARTICLE 11 : PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- Affichage : le présent règlement est affiché à l'entrée du bâtiment d'accueil
- Notification : un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.

Le présent règlement et les tarifs ont été approuvés par le Conseil Municipal de Longueil Sainte Marie, lors de sa séance du 27 mai 2021 et pourront être modifiés en cours d'année en cas de pandémie par simple décision du maire.

Fait à Longueil Sainte Marie, le *27 mai 2021*



Le Maire,

Stanislas BARTHELEMY

** Le dossier d'inscription fera l'objet d'un traitement informatisé conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement de vos données personnelles. Vous pouvez exercer ce droit auprès du responsable du traitement en envoyant un courrier à la mairie ou un mail à l'adresse suivante : accueil@mairielsm.fr. Les données seront conservées pour une durée maximum de 5 ans*

