

Règlement intérieur

Accueil de loisirs 11-17 ans



Sommaire

ARTICLE 1 :	PRÉSENTATION	3
ARTICLE 2 :	SANTÉ	4
ARTICLE 3 :	ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP	5
ARTICLE 4 :	MODALITÉS D'INSCRIPTIONS	6
ARTICLE 5 :	TARIFS ET MODALITÉS DE FACTURATION	8
ARTICLE 6 :	RECOMMANDATIONS.....	9
ARTICLE 7 :	ASSURANCES	9
ARTICLE 8 :	TRANSPORT	10
ARTICLE 9 :	PHOTOS ET VIDÉOS	10
ARTICLE 10 :	VIE COLLECTIVE	10
ARTICLE 11 :	SÉCURITÉ	10
ARTICLE 12 :	INFORMATIONS PRATIQUES	11

Adopté en Conseil Municipal par délibération du 02/07/2026



ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

1.1 L'accueil jeunesse

Un « Local jeunes » est destiné à l'accueil des jeunes à partir de la 6^{ème} jusqu'à 17 ans pendant les vacances scolaires et en période scolaire le mercredi après-midi et le vendredi en fin de journée. Des soirées, des animations le week-end ou encore des séjours peuvent être proposées selon le programme d'activités.

Pour pouvoir participer aux activités jeunesse, les jeunes doivent nécessairement avoir effectué leur entrée au Collège.

L'élaboration des programmes d'activités se fait dans le cadre d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique qui sont consultables au Local jeunes ou au Service Enfance Jeunesse Scolaire.

L'accueil est déclaré auprès du Service Départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports SDJES et il est subventionné par la CAF.

Des séjours peuvent être organisés pour les jeunes à partir de 11 ans. Lors de l'inscription, un « dossier famille » comprenant les principales informations sur le séjour sont fournis. Pour la plupart des séjours, une réunion d'information, avec les jeunes et les parents, est généralement prévue avant le séjour.

Certains séjours sont organisés en collaboration avec d'autres communes.

CAPACITES D'ACCUEIL

L'agrément du local jeunes permet d'accueillir jusqu'à 30 jeunes. En cas de sortie, de stage ou selon le nombre d'encadrants disponibles, l'effectif peut être limité.

Les accueils de loisirs ne fonctionnent pas si le nombre d'inscriptions est insuffisant (nombre à définir en fonction de l'activité).

ENCADREMENT :

Les jeunes sont encadrés par un animateur diplômé du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) et par des animateurs diplômés du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou des stagiaires BAFA.

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 12 jeunes. En sortie baignade, ce taux est renforcé à 1 animateur pour 8 jeunes dans l'eau.

Ces taux pourront être modifiés selon la réglementation en vigueur.

1.2 Horaires d'ouverture

1.2.1 En période scolaire

Les jeunes sont accueillis au local :

- Tous les mercredis de 14h00 à 18h.
- Tous les vendredis de 16h30 à 18h30.

Des programmes d'animations trimestriels sont établis pour les mercredis après-midi et les vendredis en soirée. D'autres animations (sorties, soirées etc...) peuvent être mises en place à l'initiative des jeunes le vendredi soir ou le week-end.



1.2.2 En période de vacances scolaires :

Il peut être ouvert en journée, en demi-journée ou en soirée, selon le programme d'activités.

L'accueil jeunesse ne fonctionne pas si le nombre d'inscriptions est insuffisant (nombre minimal variable en fonction de l'activité).

1.3 Repas

En fonction de l'activité, les repas peuvent être pris en charge par l'organisateur, mais il peut aussi être demandé aux familles de fournir un pique-nique en fonction de l'activité prévue.

1.4 Actions de partenariat

Il peut arriver que des actions d'animation (sorties à la journée, soirées, séjours) soient organisées en collaboration avec d'autres communes environnantes.

Elles permettent la rencontre de jeunes d'âge et d'origines sociales différentes, ainsi que de mutualiser les moyens entre les communes.

ARTICLE 2 : SANTÉ

Tout problème de santé est à signaler lors de l'inscription et auprès des animateurs jeunesse notamment en cas de traitement à administrer sur la période d'accueil.

Les jeunes doivent être à jour des vaccinations obligatoires pour pouvoir être accueillis.

Aucun médicament, même homéopathique, n'est autorisé dans le sac d'un jeune.

En cas de traitement pendant la période d'accueil, les parents devront fournir l'ordonnance du médecin avec les différentes recommandations. Les médicaments, dans leur emballage d'origine, sont remis au directeur à l'arrivée au centre. **Sans ordonnance, aucun médicament ne pourra être administré.**

Les jeunes ne peuvent être accueillis aux activités du Service Jeunesse en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

En cas d'asthme, d'allergie à un médicament, un produit, un aliment, etc., il est impératif de le préciser sur la fiche sanitaire de liaison et d'établir un protocole d'accueil si nécessaire.

En cas d'incident ou accident, les animateurs qui possèdent l'AFPS (l'Attestation de Formation au Premier Secours) ou le PSC1 (prévention et secours civique de niveau 1) et l'animateur référent jeunesse assurent les premiers soins, c'est-à-dire la pose des pansements, le nettoyage de plaies, etc.

L'animateur référent jeunesse prendra contact avec les parents pour signaler tout trouble de santé (fièvre, maux de ventre, etc.) ou sanitaire (poux...). Il pourra être demandé à que l'enfant soit repris au plus tôt.

Si l'état de santé d'un jeune le nécessite, la consultation auprès du médecin de famille ou de tout autre médecin ainsi que l'ensemble des frais annexes seront à la charge des responsables légaux.

En cas d'urgence ou d'accident grave, les jeunes seront évacués par les secours.

Dans ce cas précis, le responsable légal autorise les interventions médicales nécessaires mentionnées sur la fiche sanitaire de liaison.

Après avoir fait le nécessaire auprès des secours l'équipe d'animation contactera la famille.



ARTICLE 3 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour vérifier notre capacité à accueillir l'enfant dans de bonnes conditions, il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription tout handicap ou difficulté rencontrée et de prendre rendez-vous auprès de la direction pour permettre à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

Il est indispensable que l'équipe appréhende la ou les particularités du handicap ainsi que les solutions associées pour pouvoir accueillir au mieux l'enfant. Les familles devront faire connaître le handicap de l'enfant selon les types de déficience reconnus ainsi que le taux d'incapacité.

Pour rappel, types de déficiences reconnus sont : les déficiences du psychisme, de l'audition, du langage et de la parole, de la vision, viscérales et générales, de l'appareil locomoteur, intellectuelles et difficultés de comportement et esthétiques.

Ces informations permettront ainsi à l'équipe d'animation de déterminer le degré d'autonomie de l'enfant, l'aide nécessaire à envisager et évaluer ainsi la capacité à accueillir.

Un protocole d'accueil sera mis en place et un suivi régulier sera mené en collaboration avec la famille pour identifier l'évolution de l'enfant, d'éventuelles difficultés au niveau de la prise en charge de l'enfant, et ajuster son protocole d'accueil.

Si malgré les ajustements mis en place, le service d'animation du périscolaire restait en difficultés pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions pour lui et pour l'équipe, une interruption de l'accueil pourra être prononcé.

Par ailleurs, les enfants présentant une incapacité temporaire (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée et ou de l'activité proposée.



ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

4.1 Dossier d'inscription

Pour toute nouvelle inscription, un espace famille doit être créé en suivant le lien :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintIsmier38330/accueil>

Le dossier est valable pour l'année scolaire en cours (du 1^{er} septembre au 31 août) et doit contenir les documents suivants :

- **Les documents à fournir :**
 - **L'attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire** du jeune
 - **Une attestation de ressources financières** (attestation de quotient familial de la CAF pour l'année scolaire en cours ou à défaut le dernier avis d'imposition ainsi que l'attestation de prestation mensuelle de la CAF)
 - La copie du carnet de vaccinations
 - **Une adhésion/ cotisation annuelle**
- **Les documents à fournir selon certaines situations :**
 - **Une attestation de l'employeur** (pour les familles qui n'habitent pas la commune mais dont un des parents travaille sur la commune ce qui permet de bénéficier du tarif Saint-Ismier),
 - **La copie du jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant et les modalités de garde** (pour les parents divorcés ou séparés avec jugement),
 - **Un justificatif de domicile** (en cas de changement d'adresse).

Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé au service Enfance-Jeunesse-Scolaire.

Le jeune est inscrit une seule fois avec un quotient CAF et une adresse unique.

** Pour les jeunes souffrant d'un problème de santé, il est impératif d'informer l'animateur jeunesse ou le service Enfance-Jeunesse-Scolaire lors de l'inscription.*

C'est également le cas pour les jeunes ayant une spécificité, médicale ou non, nécessitant une attention particulière.

En fonction des activités prévues dans le programme d'activités, des documents supplémentaires pourront être demandés, notamment, une attestation de natation ou un certificat médical de non-contre-indication à la pratique d'une activité.

L'inscription ne sera validée que si le dossier est complet et si les précédentes factures ont été réglées.



4.2 Fonctionnement des inscriptions

4.2.1 En période scolaire :

Pour la période scolaire, les accueils au Local Jeunes du mercredi et du vendredi sont libres et gratuits du moment que les jeunes ont fourni un dossier d'inscription annuel complet (comprenant le règlement de l'adhésion annuelle).

Des programmes d'animation trimestriels sont diffusés et les inscriptions s'effectuent via votre espace famille. Selon le type d'activité, une participation financière (fixée par décision du Maire) peut être demandée.

Pour les activités sur inscriptions, toute inscription sera facturée sauf si l'absence du jeune est justifiée par un certificat médical ou si l'annulation est effectuée 7 jours avant l'activité.

4.2.2 Pour les vacances scolaires :

Des programmes d'animations sont proposés pour chaque période de vacances (sauf deux périodes de quinze jours aux vacances de Noël et au mois d'août). Ils sont diffusés environ 1 mois avant les périodes de vacances et les inscriptions ont lieu environ 2 semaines avant les vacances.

Des inscriptions en ligne via votre espace famille sont prévues pour chaque période de vacances scolaires (environ deux semaines avant le début de chaque période des petites vacances et un mois avant les vacances d'été). Selon le type d'activité, une participation financière peut être demandée et le nombre de places peut être limité.

Une première période d'inscription est réservée aux familles habitant ou travaillant sur la commune, puis les inscriptions sont ensuite ouvertes à tous.

Les inscriptions sont prises en compte par ordre chronologique mais le service enfance jeunesse se laisse la liberté de réserver des places pour les jeunes les plus actifs et participant pleinement à la vie du Service Jeunesse.

Pour les activités sur inscriptions, toute inscription sera facturée sauf si l'absence du jeune est justifiée par un certificat médical ou si l'annulation est effectuée :

- 7 jours avant l'activité pour les périodes de petites vacances
- 14 jours avant l'activité pour les vacances d'été

4.2.3 Pour les séjours :

Les inscriptions s'effectuent via votre espace famille selon les dates et horaires définis par le service EJS.

L'inscription sera validée si tous les critères ci-dessous sont remplis :

- Places restantes au moment de l'inscription,
- Transmission dans les délais définis par le service EJS des documents nécessaires pour l'inscription,
- Règlement après le séjour.

L'inscription est confirmée par e-mail par le service EJS.

Lorsque l'inscription à un séjour est effective auprès du service EJS, aucune annulation ne peut être prise en compte sauf pour motif médical signifié avant le début du séjour. Dans ce cas seulement, le séjour ne sera pas facturé.



ARTICLE 5 : TARIFS ET MODALITÉS DE FACTURATION

Le montant de la cotisation annuelle au « Local Jeunes », les tarifs des activités payantes et des séjours sont fixés par décision du Maire.

5.1 Tarif

Une famille bénéficie du tarif ismérien si au moins l'un des deux parents habite ou travaille sur la commune. En cas de séparation des parents, le quotient familial de chaque parent sera pris en compte.

Le tarif extérieur s'applique aux familles qui ne remplissent aucune de ces deux conditions.

Pour les activités payantes et les séjours, les tarifs tiennent compte des ressources financières par la prise en compte du quotient familial (QF) :

- Tarif minimum appliqué pour les quotients inférieurs à 240 euros,
- Tarif maximum appliqué pour les quotients supérieurs à 2 501 euros.

Pour les quotients situés entre 240 et 2 501, une formule linéaire est appliquée pour le calcul du tarif et permet de prendre en compte chaque QF.

En cas de déménagement hors de la commune pendant l'année scolaire, le tarif Saint-Ismier est appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

En cas d'emménagement effectif sur la commune en cours d'année scolaire, le tarif Saint-Ismier sera appliqué dès la rentrée.

Pour les familles extérieures, le quotient familial est également pris en compte, une majoration est appliquée sur le tarif ismérien.

Sans justificatif de ressources financières permettant de calculer le quotient familial, le tarif maximum est appliqué par défaut.

Une fois votre numéro d'allocataire renseigné, le quotient sera actualisé mensuellement via une application gouvernementale

- **Pour les familles ne disposant pas d'un QF calculé par un organisme**, le service EJS peut effectuer le calcul du QF sur la base du dernier avis d'imposition et le cas échéant de l'attestation de versement des prestations mensuelles de la CAF. Les documents sont à communiquer en janvier et en septembre.

La mairie de Saint-Ismier se réserve le droit de consulter le service de la CAF pour les informations relatives au quotient familial. En cas de fraude ou de fausse déclaration, la mairie prendra les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.



5.2 Modalités de règlement

La commune étant régisseur pour l'accueil de loisirs jeunesse, le règlement s'effectue à réception de la facture auprès du service EJS.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

- Carte bancaire via votre espace famille
- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public,
- en espèces (maximum 300 €),
- par chèques CESU (uniquement pour les frais de garde), à hauteur de 88% maximum du montant de la facture
- Par chèques vacances (uniquement pour les frais de garde), à hauteur de 88% maximum du montant de la facture

En cas de retard de paiement ou d'impayés :

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement est effectuée par le service Enfance Jeunesse et Scolaire.

Dans ce cas, la commune se réserve le droit de refuser l'accès au service par l'utilisateur jusqu'au règlement de la facture.

En cas de difficultés financières, une demande de mise en place d'un échancier pourra être effectuée auprès du service Enfance Jeunesse et Scolaire (loisirs.3-12@saint-ismier.fr).

La commune dispose d'un C.C.A.S. pouvant orienter les usagers dans les différents dispositifs d'aides financières (Tél : 04.76.52.92.77). Le centre médico-social de Bernin, géré par le département, oriente et accompagne dans les différentes démarches (Tél : 04.56.58.16.91).

ARTICLE 6 : RECOMMANDATIONS

Pour les activités, il est demandé aux parents que leurs enfants ne portent ni vêtements neufs, ni bijoux. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou d'objets personnels dégradés.

Il est également conseillé de prévoir une tenue adaptée aux différentes activités. Pour le bon fonctionnement de celles-ci, les jeunes doivent respecter les horaires d'accueil.

Tout départ anticipé d'un jeune lors d'une activité ou durant un séjour sera accepté s'il est justifié, qu'une décharge est signée par les parents et s'il ne gêne pas le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

L'usage du téléphone portable est toléré dans les moments informels dans la mesure d'une utilisation raisonnable.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Conformément à la réglementation, la mairie de Saint-Ismier est assurée en responsabilité civile.

Quant aux parents, ils doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont le jeune serait l'auteur (assurance en responsabilité civile extra-scolaire). Il est recommandé que cette assurance couvre également les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).



ARTICLE 8 : TRANSPORT

Quelle que soit l'activité, la Mairie se réserve la possibilité de transporter les jeunes par tout moyen de locomotion collectif ou individuel pour lesquels elle est assurée.

ARTICLE 9 : PHOTOS ET VIDÉOS

Si la famille a donné son autorisation sur la fiche d'inscription, le service Enfance-Jeunesse-Scolaire se réserve le droit de prendre les jeunes en photo et en vidéo et d'en faire la diffusion aux familles à titre de souvenir.

Ces mêmes supports pourront être utilisés à des fins de communication publique du service (programmes d'animation, affichage Local Jeunes, réseaux sociaux etc...). En contrepartie, les familles s'engagent à ne pas diffuser des photos et vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres jeunes mineurs que le leur.

ARTICLE 10 : VIE COLLECTIVE

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de vie et de fonctionnement fixées par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres jeunes et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil jeunesse, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, une exclusion temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée dans un souci de protection des autres jeunes.

ARTICLE 11 : SÉCURITÉ

Le jeune doit être accompagné et repris sur le lieu d'accueil sauf s'il est autorisé à venir et à partir seul (à indiquer lors de l'inscription).

L'animateur jeunesse doit être informé de toute modification concernant l'autorisation parentale de venir ou de partir seul du « local jeunes ». D'autre part, dans tous les cas, lorsque la remise du jeune est susceptible de le mettre en danger, le personnel peut refuser de le confier.



ARTICLE 12 : INFORMATIONS PRATIQUES

Lieux d'accueils et coordonnées :

Le « Local Jeunes » est situé au centre du village, sous la salle communale du Rozat.

Local Jeunes
Lieu : Sous la salle du Rozat, Chemin du Rozat 38330 Saint-Ismier Numéro de téléphone portable professionnel de l'animateur jeunesse : 06 73 68 77 38 E-mail : loisirs.ados@saint-ismier.fr.

En dehors des heures de fonctionnement du « Local Jeunes », l'accueil du public s'effectue au service Enfance-Jeunesse-Scolaire, situé à la maison Belledonne (annexe de la mairie).

Service Enfance Jeunesse Scolaire de la mairie		
Accueil du public Maison Belledonne, annexe de la mairie 351 chemin de l'Eglise 38330 Saint-Ismier	Contacts ☎ 04 76 52 93 69 @ : <u>loisirs.ados@saint-ismier.fr</u>	Adresse postale Mairie de Saint-Ismier Service EJS Le Clos Faure 38330 Saint-Ismier

