

<p style="text-align: center;"><b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR PORTANT SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS ACTIV'JEUNES ET L'ACCUEIL JEUNES DE LA VILLE DE SAINT-MARCELLIN</b></p>
--

Le Maire de la Commune de Saint-Marcellin,

VU le Code des Collectivités Territoriales et notamment son article L2122-21,

VU la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale,

Considérant la nécessité de réaliser un règlement intérieur de l'accueil de loisirs Activ'Jeunes et de l'Accueil Jeunes, il y a lieu d'arrêter les dispositions suivantes :

**A R R Ê T É**

**Article 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX : présentation du service**

ACTIV'jeunes et l'Accueil Jeunes s'intègrent dans le dispositif jeunesse que la Ville de Saint-Marcellin a souhaité développer afin d'offrir aux jeunes des communes de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté, une action publique de proximité valorisant les valeurs éducatives et citoyennes.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement. Il est fondé sur la règle commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens.

Bonne humeur, civisme et politesse ne peuvent que favoriser le dialogue.

**Article 2 – CONDITIONS GÉNÉRALES**

**2-1 le public concerné**

Cas particulier :

Les enfants scolarisés au collège et âgés de 10 ans pourront être accueillis au sein d'ACTIV'Jeunes.

**2-2 Dossier d'inscription**

Un dossier d'inscription (par année scolaire) est à compléter et à retourner muni des pièces justificatives, au Service Jeunesse de la Mairie. L'inscription ne sera validée que si l'ensemble des pièces justificatives est fournie et si la famille est à jour de ses règlements. Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

Pièces justificatives obligatoires à joindre aux dossiers :

ACTIV'Jeunes :

- Attestation d'assurance responsabilité civile (en cours de validité),
- Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture d'énergie, facture de téléphone fixe, quittance de loyer, bail)
- Quotient familial en cours de la CAF (ou MSA) ou avis d'imposition N-2,
- Si divorce ou séparation, la copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde du jeune et justifiant de son domicile principal,
- Test d'aisance aquatique (délivrée par un maitre-nageur). Obligatoire pour participer à des activités nautiques et aquatiques,
- Certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive. Obligatoire pour participer à des activités sportives,
- Photocopies des pages des vaccinations à jour (carnet de santé),
- Une photo d'identité récente.

L'Accueil Jeunes :

- Attestation d'assurance responsabilité civile (en cours de validité)

Tout changement de situation (adresse, situation familiale, quotient CAF ...) en cours d'année doit être communiqué au Service Jeunesse.

## **2-3 Responsabilité- Sécurité – Santé**

Les jeunes inscrits à Activ'jeunes et à l'Accueil Jeunes sont placés sous la responsabilité de la Mairie pendant les temps d'accueil.

Chaque jeune doit être titulaire d'une police d'assurance, dommages et responsabilité civile individuelle en cours de validité. Toutefois, c'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tous dommages corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non, causés à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Les jeunes se déplaçant seuls et n'étant pas présents au début des activités, ne seront pas sous la responsabilité de la Mairie. Nous ne sommes pas dans l'obligation de prévenir la famille en cas d'absence du jeune.

Aucun médicament ne sera donné aux jeunes, et ne devra être en leur possession pendant les temps d'accueil.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenus pendant l'accueil, les responsables légaux ou une personne majeure autorisée par la famille sont prévenus par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé du jeune, les animateurs confie le jeune aux secours pour être conduit aux services d'urgences les plus proches. Les responsables légaux sont immédiatement informés. A cet effet, il est nécessaire de fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles les responsables légaux peuvent être joints. Le service jeunesse est informé sans délai de l'hospitalisation du jeune par le directeur d'Activ'jeunes.

## **Article 3 – ACTIVITÉS**

### **3-1 Modalités d'inscription**

#### **a) ACTIV'Jeunes**

Activ'jeunes fonctionne les mercredis après-midi et pendant les vacances scolaires. De nombreuses activités différentes sont proposées les mercredis et à chaque période de vacances.

Activ'jeunes accueille les jeunes du collège au lycée (voir cas particulier).

Concernant les inscriptions :

- pour les mercredis : les inscriptions se font soit auprès du Directeur d'ACTIV'Jeunes soit auprès du Service Jeunesse situé à l'Espace Riondel ;
- pour les vacances : une période d'inscription est programmée au cours de laquelle les fiches d'inscription sont réceptionnées et examinées avant chaque vacance scolaire. Les réservations peuvent être effectuées au Service Jeunesse ou par mail. **Aucune inscription ne sera prise par téléphone.**

#### **b) L'Accueil Jeunes (14 à 17 ans)**

L'Accueil Jeunes fonctionne tous les jours de la semaine selon les modalités suivantes :

- Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : de 12h00 à 14h00 et de 16h00 à 18h00
- Mercredi : de 12h00 à 18h00
- Samedis et Vacances : selon les projets

Une fiche est à compléter directement à l'Accueil Jeunes.

### **3-2 Traitements des demandes d'inscriptions pour les vacances scolaires :**

Seront traitées en priorité les demandes des enfants inscrits selon les critères suivants :

- 1) Les jeunes habitant la commune de Saint-Marcellin sont prioritaires,
- 2) Les jeunes habitant les communes de l'intercommunalité SMVIC (Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté),
- 3) Les jeunes extérieurs à Saint-Marcellin et la SMVIC,
- 4) 5 jours par semaine,
- 5) 4 jours par semaine,
- 6) 3 jours par semaine,
- 7) 2 jours et 1 jour par semaine, en revanche pour ces 2 derniers créneaux, les journées ne pourront pas être uniquement des jours d'activité de consommation (karting, walibi, paintball....) les demandeurs devront obligatoirement réserver en parallèle une journée supplémentaire sur site à l'accueil de loisirs ACTIV'Jeunes.

Les jeunes pourront s'inscrire sur les séjours uniquement s'ils sont inscrits sur des journées avant et/ou après celui-ci.

A l'issue de cette période, une réponse est apportée aux familles dans les meilleurs délais. Au-delà de la période d'inscription, les demandes sont validées au fur et à mesure de leurs arrivées, en fonction des places disponibles.

**Une semaine avant le début des vacances, toute réservation est définitive** et par conséquent toute absence sera facturée. Seules les absences avec justificatif d'un certificat médical seront décomptées. Du premier au dernier jour des vacances, les réservations ou modifications se font directement auprès du directeur d'Activ'Jeunes.

Le planning des inscriptions est disponible au Service Jeunesse et sur le site de la Ville pour l'année scolaire en cours.

#### **Article 4 - TARIFICATION**

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs des activités.

Les tarifs sont déterminés à partir :

- Du quotient familial de la CAF ou de l'avis d'imposition N-2,
- En fonction du lieu de résidence de la famille (au sein de la Communauté de Communes du Pays de Saint-Marcellin ou en dehors).

Les familles n'ayant pas fourni les documents nécessaires au calcul des tarifs se verront facturer le tarif maximum. La remise de ces documents est sans effets rétroactif.

Tout changement (quotient CAF, changement d'adresse) entraînera un recalcul de tarif le mois suivant. Le Service Jeunesse se réserve le droit de modifier votre quotient familial en cas de changement de ce dernier constaté sur CAFPRO.

Pour pouvoir participer à ACTIV'Jeunes et/ou à l'Accueil Jeunes, une cotisation annuelle de 5€ est obligatoire (année scolaire). Une carte d'adhésion sera remise au jeune lors du dépôt de son dossier d'inscription. La cotisation sera automatiquement répercutée sur la première facture.

Une facturation unique sera établie mensuellement à terme échu et détaillera les présences du jeune aux différentes activités. Le règlement devra être effectué dès réception de la facture auprès du Service Jeunesse à l'Espace Riondel, soit par chèque ou en espèce ou en ligne par le biais du Portail Famille. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor public et pourront être déposés dans les boîtes aux lettres de l'hôtel de Ville ou de l'Espace Riondel en joignant le coupon de règlement de la facture.

##### **4-1 Absences - Retards :**

En cas d'absence pour maladie, il est impératif de prévenir le matin même de l'absence du jeune. Sur présentation d'un certificat médical fourni dans un délai de 15 jours, les jours concernés ne seront pas facturés si le directeur d'Activ'Jeunes a été prévenu.

En cas d'absences répétées non justifiées sans information de la part de la famille et malgré des relances de la Ville, le Service Jeunesse se réserve le droit de mettre fin aux réservations y compris pour les Ateliers journée et demi-journée qui sont gratuits (sous réserve de cotisation).

Nous vous rappelons qu'aucune contestation de la facture ne sera admise au-delà de la date d'échéance de la facture.

En cas d'un retard supérieur à 15 minutes au-delà de l'heure de fin des activités de la personne venant chercher le jeune, celle-ci devra obligatoirement signer le registre des retards. Si plus de 2 retards sont cumulés pour un même jeune, un rappel de l'application du règlement sera effectué avec si nécessaire une convocation des parents. La Ville se réserve alors le droit d'exclure provisoirement ou définitivement l'enfant.

En cas de retard à la fin de l'accueil, un coût de 3€ sera facturé par tranche de 15 min.

#### **Article 5 – DISCIPLINE**

Les jeunes sont placés sous la responsabilité des animateurs. Ils doivent respecter les règles de discipline et de politesse indispensables à la sécurité et à la vie en collectivité. Tout manquement à l'une de ces règles pourra être sanctionné par une exclusion, après information auprès des parents.

#### **Article 6 – NON RESPECT DU RÈGLEMENT**

En cas de non respect du règlement, la Ville se réserve le droit d'appliquer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion momentanée ou définitive du jeune concerné.

#### **Article 7 – APPLICATION**

Le Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Marcellin, le Directeur d'Activ'Jeunes sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne.

## **Article 8 – RECOURS**

Toute personne ayant un intérêt à agir dispose d'un délai de deux mois, à compter de l'affichage du présent arrêté et de sa notification en Préfecture, pour déposer un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire  
Dans ce même délai, un recours contentieux peut être porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble ; le recours devant Monsieur le Maire suspendant ce délai.


### **Renseignements**

Service Jeunesse : 04.76.38.89.86 / Courriel : [accueil-de-loisirs@saint-marcellin.fr](mailto:accueil-de-loisirs@saint-marcellin.fr)

Direction d'Activ' Jeunes/Accueil Jeunes : 5 boulevard du champ de mars ; 06.72.55.90.50

Fait à Saint Marcellin,  
Le 05 Août 2022

**Le Maire,  
Raphaël MOCELLIN**



**Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le 05 août 2022 et publication ou notification du 05 août 2022.**