



SERVICE MUNICIPAL JEUNESSE

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

PREAMBULE

Article 1.	Présentation	2
Article 2.	L'équipe d'animation.....	2
Article 3.	Coordonnées du service municipal jeunesse.....	2
Article 4.	Horaires de fonctionnement du Service Municipal Jeunesse.....	2
	1. <i>Le centre pendant les vacances scolaires</i>	
	2. <i>Le centre du mercredi après midi hors vacances scolaires</i>	
	3. <i>Le bureau administratif</i>	
Article 5.	Modalités et conditions d'inscription.....	3
	1. <i>Conditions d'inscription.</i>	
	2. <i>Modalités d'inscription.</i>	
Article 6.	La carte jeune.....	4
Article 7.	Participation aux activités et aux séjours.....	4
Article 8.	Participation financière.....	4
Article 9.	Annulation.....	5
Article 10.	Santé.....	5
Article 11.	Vol et perte / Responsabilités / Interdictions.....	6
Article 12.	Modifications du présent Règlement.....	7

PREAMBULE

Le service municipal jeunesse est géré par la ville de Domont, représentée par son Maire, Monsieur Jérôme CHARTIER.

Monsieur Fabien Marque, responsable du service municipal jeunesse, est chargé de la coordination de l'ensemble des actions jeunesse

Le service municipal jeunesse a pour objectif de privilégier l'épanouissement des enfants, tant sur le plan physique qu'intellectuel, tout en donnant la priorité au civisme, aux familles, à la citoyenneté et au respect d'autrui et de l'environnement. Il donne également la possibilité aux enfants de s'exprimer, d'être écoutés et d'apprendre les notions indispensables pour un devenir citoyen, autonome et acteur.

Article 1. L'équipe d'animation

Elle est composée selon la réglementation en vigueur relative à l'encadrement des mineurs en centre de loisirs :

- 50% minimum d'animateurs titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA).
- 30% d'animateurs stagiaires BAFA
- 20% maximum d'animateurs non qualifiés.

Article 2. Coordonnées du service municipal jeunesse.

« Les tournesols »
83 avenue Aristide Briand
95330 Domont

Téléphone : 01 34 39 04 54
Télécopie : 01 39 35 27 64

Article 3. Horaires de fonctionnement du Service Municipal Jeunesse.

3.01 Le centre pendant les vacances scolaires

Du lundi au vendredi (hors congés)
9h00-12h00 / 14h00-18h00

3.02 Le centre du mercredi après midi hors vacances scolaires

13h30-16h30

3.03 Le bureau administratif

Lundi	13h30-19h30
Mardi	9h00-12h00 / 13h30- 17h30
Mercredi	9h00-12h00 / 13h30- 18h00
Jeudi	9h00-12h00 / 13h30- 17h30
Vendredi	9h00-12h00 / 13h30- 17h00
Samedi	9h00-12h00

Article 4. Modalités et conditions d'inscription.

Les inscriptions commencent 15 jours avant l'ouverture du centre.

Il est possible de s'inscrire pendant l'ouverture du centre en fonction du nombre de places disponibles.

4.01 Conditions d'inscription.

L'enfant doit être âgé entre 11 ans (ou être rentré en classe de 6^{ème}) et 15 ans révolus.

4.02 Modalités d'inscription.

Pour toute inscription, il conviendra de se munir de l'ensemble des documents suivants :

- 2 photos.
- Un justificatif de domicile.
- Un certificat médical pour les activités sportives.
- Photocopie des vaccins.
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

L'inscription est gratuite.

Aucune inscription ne sera acceptée par courrier, par téléphone ou en cas de dossier incomplet.

Cette inscription ne sera définitive qu'après le dépôt du dossier administratif complet.

Ces documents d'inscription seront demandés à chaque rentrée scolaire.

Tout changement de situation familiale (changement de numéro de téléphone, de domicile, divorce...) ou professionnelle (cessation d'activité, changement de lieu de travail...) doit être signalé...

Article 5. La carte jeune.

La carte est nominative, incessible et annuelle.

Chaque jeune inscrit devra présenter la carte du service municipal jeunesse pour bénéficier de l'ensemble des activités proposées par l'équipe d'animation.

Article 6. Participation aux activités et aux séjours.

6.01 Conditions de participation

La participation aux activités et aux séjours proposés n'est valable que sous réserve des conditions décrites ci-dessous :

- être inscrit au SMJ,
- être inscrit à l'activité,
- régler le montant de l'activité,
- respecter ce règlement intérieur.

Pour toute inscription aux activités et aux séjours, la priorité sera donnée aux jeunes qui fréquentent régulièrement le service municipal jeunesse de Domont.

Les séjours sont ouverts aux jeunes en fonction des tranches d'âge.

6.02 Modalités de participation

Aucune inscription aux activités et aux séjours ne sera prise par téléphone ou par courrier. En cas de dossier incomplet, la demande d'inscription sera rejetée.

Pour tout départ avant la fin de l'heure de l'activité, le responsable légal devra remplir et signer le formulaire d'autorisation intégré sur la carte jeune.

Article 7. Participation financière.

Les inscrits auront à s'acquitter d'une participation financière définie selon l'activité et le séjour proposés dont le montant est voté par le conseil municipal.

Tout mode de paiement est accepté sauf la carte bancaire. Le chèque devra être libellé à l'ordre du Trésor Public.

Lors du paiement, un reçu est remis à la famille. En aucun cas, il ne peut être délivré un duplicata.

Les séjours doivent être payés dans leur totalité avant le départ. Dans le cas contraire, l'enfant ne participera pas au séjour.

Le paiement des activités est effectué au moment de l'inscription. Aucun paiement fractionné ne sera accepté.

Article 8. Annulation.

8.01 par l'adhérent :

En cas d'absence pour convenance personnelle ou d'annulation injustifiée de la part des inscrits, aucun remboursement ne sera possible.

Un remboursement est possible si l'usager fournit un justificatif (certificat médical...) demandé par le service, dans un délai de 15 jours.

Un jour de carence sera déduit suite à une absence justifiée.

8.02 par la commune :

En cas d'annulation par la ville, une autre activité d'un montant au moins équivalent sera proposée ou reportée.

Article 9. Santé.

Les parents sont priés de signaler à la direction les problèmes de santé (antécédents et actuels) du jeune.

Tout signe de maladie contagieuse peut présenter une éviction systématique des activités et doit être impérativement signalé par les parents.

Le personnel n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux jeunes. Seul le directeur peut administrer des médicaments, sous réserve de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

En cas de maladie survenant au centre, le directeur appellera les responsables de l'enfant et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le directeur du centre, après avis du médecin de famille peut demander aux responsables de l'enfant de venir le chercher, s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence, ou d'accident grave, la direction fait appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin...). Le ou les responsables légaux de l'enfant seront immédiatement prévenus par la direction.

En cas d'avance financière du SMJ en séjour pour un jeune malade (médecin, pharmacie...), le centre fournira aux responsables de l'enfant, tous les documents médicaux en sa possession. La famille devra rembourser dans les meilleurs délais.

Article 10. Vol et perte / Responsabilités / Interdictions.

10.01 Vol et perte :

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Les adhérents sont seuls responsables de leurs affaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations même commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour ou lors d'une activité extérieure.

10.02 Responsabilités :

Le non respect des règles élémentaires de vie en communauté et toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un usager, d'un responsable de l'encadrement ou de toute personne présente dans les structures entraîne un renvoi temporaire ou définitif.

Aucun remboursement ne sera effectué pour motif d'exclusion.

10.03 Interdictions :

Il est interdit de :

- jeter des papiers, déchets ou tout autre objet ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet,***
- fumer***
- boire, manger dans les salles d'activités sauf autorisation de la direction***
- d'introduire de l'alcool et des stupéfiants...***

Cette liste n'est pas exhaustive. Les principes de règles de vie en collectivité doivent être respectés.

Article 11. Modifications du présent Règlement

Le présent règlement sera diffusé au public et affiché dans les locaux du Service Municipal Jeunesse.

Ce règlement doit être signé par le responsable légal et l'enfant.

Toute modification au présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage.

Le responsable Légal

L'enfant

Nom :.....

Nom :.....

Prénom :.....

Prénom :.....

Signature :

Signature :

Domont, le

Merci de préciser la mention « lu et approuvé ».