



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE :

Pour répondre aux besoins exprimés par les familles en matière d'accueil des jeunes Gretzois(e)s, la commune de Gretz-Armainvilliers propose un accueil et des animations pour les jeunes de 11 ans à 17 ans, fréquentant un établissement d'enseignement secondaire, habitant ou non la ville de Gretz-Armainvilliers.

TEMPS SCOLAIRE :

✕ Un accueil le soir après les cours, le mercredi après-midi et certains samedis après-midi selon un planning défini annuellement et communiqué aux familles.

VACANCES SCOLAIRES :

✕ Un accueil durant les vacances scolaires.

Le présent règlement définit les modalités pratiques de fonctionnement de ces services gérés dans le cadre de structures agréées de type Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) dotées d'un projet pédagogique disponible auprès de l'équipe d'encadrement.

1 - CARACTÉRISTIQUES ET ORGANISATION DES SERVICES :

1.1 - LIEUX D'ACCUEIL

L'accueil est organisé au 2 rue de Paris. Les activités se déroulent dans les bâtiments communaux adaptés (stades, gymnases,...). Durant les vacances scolaires, les repas éventuels peuvent être servis au centre de restauration collective « l'Arbre aux enfants » 39 / 41 Avenue Georges Travers.

1.2 – HORAIRES D'ACCUEIL

TEMPS SCOLAIRE :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
De 16h00 à 19h30	De 16h00 à 19h30	De 14h00 à 19h30	De 16h00 à 19h30	De 16h00 à 19h30	De 14h00 à 19h30

Des horaires spécifiques pourront ponctuellement être établis, suivant la nature des activités proposées (sorties, animations en soirée...). Dans ce cas, ils seront affichés à l'extérieur du lieu d'accueil.

VACANCES SCOLAIRES :

Journée : de 9h00 à 18h00	
Matin sans repas : de 9h00 à 12h00	Après-midi sans repas : de 13h30 à 18h00
Matin avec repas : 9h00 à 13h30	Après-midi avec repas : 12h00 à 18h00

Des horaires spécifiques pourront ponctuellement être établis, suivant la nature des activités proposées (sorties, animations en soirée...). Dans ce cas, ils seront affichés à l'extérieur du lieu d'accueil.

1.3 - PERIODE DE FONCTIONNEMENT :

TEMPS SCOLAIRE :

Le service fonctionne tous les jours de cours, ainsi que tous les mercredis et certains samedis (à l'exception des jours fériés) en fonction du calendrier arrêté par le ministère de l'Education Nationale.

VACANCES SCOLAIRES :

Le service fonctionne durant toute la durée des vacances scolaires de la zone C (à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés).

En cas de fermeture exceptionnelle programmée, une information est assurée.

2 - CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION

2.1 – CRITÈRES :

Les services proposés par la commune sont accessibles aux :

- ✕ Jeunes domiciliés à Gretz-Armainvilliers ou non et fréquentant un établissement d'enseignement secondaire pour l'accueil durant le temps scolaire.
- ✕ Jeunes domiciliés à Gretz-Armainvilliers pour l'accueil durant les vacances scolaires.
- ✕ Jeunes domiciliés dans une autre commune pour l'accueil durant les vacances scolaires (uniquement en fonction des places disponibles).

Dans le cadre de l'accueil durant les vacances scolaires, en fonction des capacités d'accueil, les jeunes Gretzois(es) dont les deux parents travaillent seront accueillis en priorité.

2.2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour être pris en charge le jeune doit obligatoirement avoir été préalablement et valablement inscrit. Pour les vacances scolaires, les réservations doivent avoir été effectuées dans le respect des dispositions prévues à l'article 3.1.

L'inscription s'effectue en mairie auprès des agents du service enfance - affaires scolaires (mairie annexe – 69 rue de Paris) aux horaires d'ouverture suivants :

- ✕ Lundi – mardi – mercredi et vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30
- ✕ Jeudi de 8 h 30 à 12 h 00
- ✕ Samedi de 8 h 30 à 12 h 00

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Pour une première inscription, les représentants légaux devront remplir un dossier comprenant, une autorisation relative au droit à l'image, une autorisation de sortie et de transport en car et une fiche sanitaire et de liaison qui permet principalement :

- ✕ d'attester que le jeune a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- ✕ de fournir, d'une part, les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique du jeune, d'autre part, divers renseignements administratifs.
- ✕ de désigner les personnes à contacter en cas de problème et celles autorisées à prendre le jeune en charge.

Dans le cadre de cette première inscription, il sera demandé de présenter :

- ✕ le livret de famille ou l'acte de naissance du jeune (copie intégrale) ;
- ✕ un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois ;
- ✕ le carnet de santé du jeune ou un certificat de vaccination ;
- ✕ une attestation d'assurance en cours de validité (activités extra-scolaires et responsabilité civile)
- ✕ le numéro d'allocataire CAF ou autre organisme ;
- ✕ pour les jeunes pris en charge durant les vacances scolaires uniquement : le dernier avis d'imposition (de chaque parent en cas de vie maritale ou des personnes assurant la charge du jeune) ou le dernier bulletin de salaire des deux parents (ou des personnes assurant la charge du jeune).

MISE A JOUR ANNUELLE DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Pour les jeunes pris en charge durant les vacances scolaires, le responsable légal du jeune devra, chaque année, mettre à jour le dossier d'inscription en fournissant les documents relatifs aux revenus du foyer.

CHANGEMENTS INTERVENANT EN COURS D'ANNEE :

Toute modification (changement d'adresse, de coordonnées, de situation familiale, de problèmes de santé ...) doit obligatoirement et immédiatement être signalée auprès du service enfance - affaires scolaires. Certaines de ces formalités pourront être accomplies via le portail Internet dédié à l'enfance.

3 - MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

3.1 - RÉSERVATIONS

Pour assurer une bonne gestion des accueils (effectifs du personnel en adéquation avec la législation, repas, organisation des activités,...) le nombre de jeunes à accueillir doit être connu à l'avance. En conséquence, les délais de réservation doivent être impérativement respectés.

PERIODE SCOLAIRE :

L'inscription forfaitaire à l'Accueil Jeunesse permet un accès illimité les jours d'ouverture de la période scolaire dans la limite de la capacité d'accueil.

Pour les activités extérieures organisées, les réservations se font directement auprès du personnel de l'Accueil Jeunesse dans la limite des places disponibles. Il sera remis au jeune une note d'information à ramener signée par les représentants légaux, accompagnée du paiement au maximum 48h00 avant le jour de la prestation. Si ce délai n'est pas respecté, la réservation devient caduque de ce fait.

VACANCES SCOLAIRES :

Les inscriptions sont possibles à tout moment de l'année. Les dates de clôture des inscriptions sont communiquées par affichage. Ces dates doivent impérativement être respectées. Une réservation un mois à l'avance assure une place disponible.

Aucun jeune ne pourra être pris en charge si les réservations n'ont pas été effectuées.

Comme l'inscription, les réservations sont gérées uniquement par le service enfance – affaires scolaires.

Les réservations sont à effectuer au moyen des calendriers édités à cet effet. Ces calendriers sont disponibles sur la structure, auprès du service des affaires scolaires et, dans la mesure du possible, téléchargeables sur le site Internet de la ville (www.gretz-armainvilliers.fr -rubrique : Au quotidien / Grandir à gretz).

Les bulletins de réservations doivent obligatoirement être reçus dans les délais. Cet envoi peut être effectué soit :

✕ par courrier (Mairie de Gretz-Armainvilliers – 69 rue de Paris)

✕ par télécopie : 01 64 42 83 10

✕ par courriel : enfance.scolaire@mairie-gretz.fr

Les réservations peuvent également être effectuées via le portail Internet dédié à l'enfance accessible depuis le site internet de la ville.

En aucun cas, les réservations ne peuvent se faire par téléphone.

3.2 - ANNULATIONS :

PERIODE SCOLAIRE :

Avant expiration des délais de clôture des réservations visées à l'article 3.1, les demandes d'annulations doivent être formulées directement auprès du personnel de l'Accueil Jeunesse.

Au-delà des délais de clôture des réservations, les demandes d'annulation sont acceptées pour raison de santé du jeune. Ces demandes d'annulations motivées doivent être faites directement auprès du personnel de l'Accueil Jeunesse dans les plus brefs délais. Le certificat médical justificatif doit être transmis à l'Accueil Jeunesse le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours.

VACANCES SCOLAIRES :

Avant expiration des délais de clôture des réservations visées à l'article 3.1, les demandes d'annulations doivent être formulées par écrit (courrier ou courriel auprès du service enfance – affaires scolaires) ou réalisées via le portail Internet dédié à l'enfance accessible depuis le site Internet de la ville.

Au-delà des délais de clôture des réservations, les demandes d'annulation sont acceptées pour raison de santé du jeune, sauf les deux premiers jours qui restent dûs. Ces demandes d'annulations motivées doivent être effectuées par écrit auprès du service enfance – affaires scolaires dans les plus brefs délais. Le certificat médical justificatif doit être transmis au service le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours.

4 - TARIFS ET PAIEMENT

4.1 - TARIFS :

Les tarifs des services municipaux d'accueil sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal. Ils sont communiqués aux familles par tout moyen à disposition de la commune (affichage, site internet,...) et disponibles auprès du service enfance – affaires scolaires.

Il est arrêté :

- ✕ Un tarif pour les jeunes domiciliés à Gretz-Armainvilliers pour l'accueil durant la période scolaire.
- ✕ Un tarif pour les jeunes domiciliés dans une autre commune pour l'accueil durant la période scolaire.
- ✕ Une grille tarifaire pour l'accueil durant les vacances scolaires.

PERIODE SCOLAIRE :

Les tarifs permettant de fréquenter l'Accueil jeunesse durant la période scolaire sont forfaitaires.

Pour les activités extérieures organisées durant cette période les tarifs sont uniques.

VACANCES SCOLAIRES :

Le tarif de l'accueil durant les vacances scolaires est calculé en fonction des revenus et de la composition du foyer. La participation des familles prend en compte les ressources (composées des éléments retenus par la CAF pour le calcul des prestations familiales) et la composition du foyer.

Elle est déterminée annuellement sur la base de l'avis d'imposition (de l'année N-1) et des autres pièces du dossier administratif. Elle pourra être révisée en cours d'année en cas de changements substantiels notamment liés à la situation professionnelle.

Elle est calculée à partir d'un barème établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales comprenant un plancher et un plafond.

À défaut de produire (chaque année sur simple demande du gestionnaire) les documents nécessaires au calcul de leur participation, les familles se verront facturées sur la base du tarif le plus élevé. En cas de production tardive, aucune régularisation rétroactive ne sera effectuée. Le tarif prenant en compte la réalité de la situation de la famille s'appliquera à compter du 1er jour du mois suivant la production des documents demandés.

Lorsque les documents communiqués par les familles présentent des erreurs, anomalies ou imprécisions de nature à altérer l'appréciation de la situation réelle, les usagers sont tenus de présenter des pièces complémentaires. Cette obligation est également valable en cas de changements de situation familiale ou professionnelle.

En cas de non-respect de ces obligations ou en cas de fraude, le gestionnaire se réserve le droit de procéder à une correction du tarif (avec le cas échéant, un effet rétroactif) et/ou de prononcer une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Pour les jeunes ne résidant pas à Gretz-Armainvilliers, le tarif de l'accueil durant les vacances scolaires est forfaitaire, il ne prend pas en compte les revenus et la composition du foyer.

4.2 - PAIEMENT :

PERIODE SCOLAIRE :

Le paiement des activités extérieures est à effectuer auprès du personnel de l'Accueil Jeunesse, au plus tard 48h00 avant le jour de la prestation.

Les moyens de paiement suivants sont acceptés :

- ✕ Chèque à l'ordre du Trésor Public ;
- ✕ Espèces (dans la limite de 300 euros par encaissement) ;

VACANCES SCOLAIRES :

Le paiement des prestations est à effectuer à réception de la facture établie par la commune et adressée à terme échu aux familles, soit par voie postale, soit par courriel suivant l'option retenue par la famille.

Les moyens de paiement suivants sont acceptés :

- ✕ Chèque à l'ordre du Trésor Public ;
- ✕ Espèces (dans la limite de 300 euros par encaissement) ;
- ✕ Carte bancaire via le portail Internet dédié à l'enfance accessible depuis le site internet de la ville.

4.3 - GESTION DES IMPAYÉS :

En cas de non-paiement dans les délais précisés sur la facture, les services adressent une relance aux familles concernées.

Les impayés sont constatés le dernier jour de chaque mois et un état transmis aux services de la Trésorerie de Roissy-en-Brie chargée de la mise en œuvre de la procédure de recouvrement.

Le non-paiement de la participation parentale (plus de 2 impayés) pourra entraîner l'exclusion.

5 - VIE À L'ACCUEIL

5.1 - ACCÈS AUX ACTIVITÉS ET AUX SORTIES

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les représentants légaux autorisent le jeune à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de l'Accueil Jeunesse (sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée dans le dossier et à être transporté par car).

Durant les vacances scolaires, aucune participation financière supplémentaire n'est demandée pour les sorties organisées dans le cadre de l'Accueil Jeunesse.

Le programme des activités est affiché au service enfance - affaires scolaires et dans les locaux de l'Accueil Jeunesse au moins une semaine avant le début des vacances et en début de mois pour les mercredis et les samedis. Il est également, dans la mesure du possible, mis à disposition sur le site Internet de la ville.

Il est demandé de prévoir une tenue pratique et convenable, peu fragile, dans laquelle le jeune se sent à l'aise pour pratiquer des activités variées.

Au-delà, il est indispensable que les jeunes et leurs représentants légaux prennent connaissance des activités afin de prévoir le matériel et la tenue nécessaire à la pratique des activités prévue et notamment :

- ✕ Piscine et jeux aquatiques : prévoir un maillot de bain, un bonnet de bain et une serviette.
- ✕ Patinoire : prévoir une paire de gants et un pull-over ainsi qu'un change en cas de chute.
- ✕ Sorties et jeux en plein air : prévoir des chaussures de sport et un vêtement imperméable. En été, prévoir une casquette, une bouteille d'eau et une crème solaire.

Tout jeune n'ayant pas une tenue adaptée ne pourra participer à l'activité prévue.

5.2 – ASSURANCES / RESPONSABILITÉS :

Les représentants légaux des jeunes devront avoir souscrit une assurance couvrant :

- ✕ tout dommage causé au matériel ;
- ✕ tout accident causé à autrui, ou dont le jeune serait lui-même victime de son propre fait, sans intervention d'autrui.

Pendant toute la période durant laquelle le jeune est accueilli au sein de l'Accueil Jeunesse, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Ville.

Néanmoins, cette responsabilité ne pourra être engagée que si le jeune est valablement inscrit (dossier tenu à jour par les représentants légaux) et si la procédure ci-dessous a été respectée.

Lors de l'accueil durant les vacances scolaires, au moment de l'arrivée, les représentants légaux sont priés d'accompagner les jeunes jusqu'à la salle d'accueil et de se présenter auprès de l'équipe d'animation afin que celle-ci puisse vérifier la validité de la réservation et prendre note de l'arrivée de chacun.

Pour les jeunes autorisés à arriver seuls, une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée (se rapprocher de l'équipe d'encadrement).

Au moment du départ, une feuille d'émargement doit être signée par les adultes prenant le jeune en charge.

Toute personne autre que les représentants légaux venant chercher un jeune à l'accueil doit être inscrite sur la fiche sanitaire et de liaison comme étant autorisée à le récupérer. Cette personne devra obligatoirement justifier de son identité auprès de l'équipe d'animation.

Pour les jeunes autorisés à repartir seuls, une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée (se rapprocher de l'équipe d'encadrement).

Les demandes exceptionnelles concernant l'identité de la personne chargée de venir chercher le jeune ainsi qu'en cas de sortie anticipée par rapport aux heures prévues au présent règlement sont à formuler auprès de l'équipe d'encadrement. L'acceptation de celles relatives aux horaires de sortie est conditionnée au programme des activités. La production d'une demande écrite et la signature d'une décharge de responsabilité seront demandées.

Tout changement dans la situation familiale devra être signalé sans délai auprès du service des affaires scolaires. En cas de situation conflictuelle des autorités parentales et dans l'intérêt du jeune, la décision judiciaire réglant le mode de garde pourra être demandée, et ce afin de remettre le jeune au représentant légal en ayant la garde effective. Faute d'information écrite et/ou de transmission de ce document, le jeune continuera d'être confié aux représentants légaux ou aux personnes dont les noms sont mentionnés sur la fiche sanitaire et de liaison.

5.3 - LES RETARDS

Après l'heure de fermeture de la structure :

En cas de retard, les représentants légaux doivent avertir le responsable de l'Accueil Jeunesse (01.64.25.87.21)

Faute de contact avec ces derniers, le responsable de l'accueil adoptera la procédure suivante :

- ⌘ appel des représentants légaux et des personnes autorisées à prendre en charge le jeune pour obtenir les informations concernant la durée prévisible du retard ;
- ⌘ en dernier recours, appel et remise du jeune aux forces de police.

En cas de retards répétés, l'exclusion à titre temporaire ou définitif pourra être décidée.

Vacances scolaires :

Pour le bon fonctionnement des activités, les jeunes ne sont plus accueillis après 9h30 et 14h00 (en cas d'inscription pour l'après-midi) sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le responsable de l'accueil.

5.4 - LA SANTÉ

Les jeunes présentant une affection contagieuse ne peuvent pas être accueillis.

En cas d'état de santé et/ou de traitement médical incompatible avec le déroulement de la journée tel que prévu au programme communiqué (sorties notamment), le jeune ne pourra pas être accueilli pour la journée considérée.

5.4.1 - Allergies alimentaires – maladies chroniques

L'accueil de jeunes atteints d'une maladie chronique ou d'une allergie est possible, sous réserve que les soins à apporter et/ou que les contraintes particulières induites soient compatibles avec les qualifications du personnel et l'organisation de la vie en collectivité.

L'accueil du jeune concerné est géré en collaboration avec les parents, la commune et le médecin traitant du jeune dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI distinct de celui signé avec l'établissement et le médecin scolaires).

Ce protocole détermine notamment les soins à prodiguer, la conduite à tenir en cas d'incidents, les mesures spécifiques d'accueil (panier-repas, par exemple pour les jeunes présentant une allergie alimentaire).

Néanmoins, l'organisateur se réserve le droit de décider du maintien de la prise en charge du jeune par le service, lorsque celui-ci ne dispose pas des ressources permettant un accueil efficace et sécurisé du jeune.

5.4.2 - Handicaps

Les jeunes présentant un handicap pourront être accueillis selon les modalités qui leur conviendront le mieux et les possibilités du service. Cet accueil sera préparé en concertation avec les familles, la commune et les partenaires médicaux, sociaux et éducatifs qui interviennent auprès du jeune. La commune se réserve le droit de décider de l'admission ou du maintien au sein de la structure du jeune, lorsque celle-ci ne semble pas adaptée à son épanouissement et à son développement.

5.4.3 - Médicaments

En dehors du dispositif PAI, le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments.

5.4.4 - Incident survenant durant le temps d'accueil

Dans le cas d'un jeune malade, le personnel d'encadrement prévient aussitôt les représentants légaux qui sont invités à venir récupérer le jeune dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence médicale, l'équipe d'animation fera appel aux services de secours qui prendront toutes mesures nécessaires y compris celle de diriger le jeune vers l'hôpital le plus proche, avec l'autorisation de soins signée à l'inscription. Les représentants légaux seront avisés dans les meilleurs délais.

5.5 – RESTAURATION

PERIODE SCOLAIRE :

Aucun service de restauration n'est mis en place durant cette période.

VACANCES SCOLAIRES :

D'une manière générale, aucun jeune ne pourra être pris en charge en dehors du cadre fixé ci-dessous :

- ✕ restauration sans régime alimentaire (l'exclusion de certains aliments du menu proposé ne sera pas assurée)
- ✕ restauration avec fourniture d'un « panier-repas » par la famille, dans le cadre d'un PAI uniquement, celui-ci devant être déposé, dans un sac isotherme, à l'Accueil Jeunesse avant 9h30. Le déjeuner du jeune sera immédiatement placé au réfrigérateur par le personnel. Le service ne pourra être tenu responsable d'éventuels incidents induits par la rupture de la chaîne du froid.

En dehors de la fourniture d'un « panier repas », aucun apport alimentaire autre que celui prévu au sein de l'Accueil Jeunesse ne sera accepté.

La restauration propose trois types de menus :

- ✕ les menus classiques.
- ✕ les menus végétariens.
- ✕ les menus excluant la viande porcine.

Les représentants légaux souhaitant que leur jeune ne bénéficie pas des menus classiques doivent impérativement faire connaître leur choix au moment de l'inscription au service.

Les goûters et pique-niques sont fournis par le service.

Dans tous les cas, les menus sont composés : d'un hors d'œuvre - d'un plat protidique - d'un légume - d'un fromage ou laitage - d'un dessert - de pain – d'eau.

Les menus sont confectionnés conformément aux recommandations relatives à la nutrition des jeunes fixées par les textes en vigueur (équilibre alimentaire, grammage, fréquence des plats, traçabilité des aliments ...).

5.6 - RÈGLES DE VIE

Les relations entre tous les participants, jeunes et adultes, sont fondées sur les principes du respect mutuel, de l'acceptation des différences, de la tolérance et de la laïcité. En conséquence, une attitude respectueuse sera exigée en toute circonstance et de la part de tous et aucun prosélytisme (politique ou religieux) ne sera admis de la part de quiconque.

Tout individu qui compromettrait le bon fonctionnement de l'accueil par un comportement agressif ou violent, des actes délictueux, des dégradations volontaires ou qui mettrait en péril l'intégrité morale ou physique des autres jeunes, pourra faire l'objet de sanctions telles que prévues au paragraphe 6.

Les représentants légaux devront veiller à ce que les jeunes n'apportent pas d'objets dangereux ou de valeur. En tout état de cause, la commune ne saurait être tenue pour responsable de leur perte, détérioration ou vol.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux et/ou d'y introduire des animaux autres que ceux utiles aux personnes à mobilité réduite.

5.7 - SEJOURS

Dans le cadre de l'accueil organisé durant les vacances scolaires, des séjours (jusqu'à quatre nuits) peuvent être proposés. Les tarifs de ces activités sont arrêtés par le Conseil municipal.

Les séjours sont réservés en priorité aux enfants fréquentant régulièrement l'Accueil Jeunesse, le nombre de place étant limitée.

5.8 - COMMUNICATION AVEC LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX :

L'équipe d'animation mettra en œuvre différents moyens pour assurer la communication avec les représentants légaux par l'intermédiaire, notamment :

Affichage : toutes les informations (programmes d'activités, sorties...) sont affichées à l'Accueil Jeunesse et au service des affaires scolaires et, dans la mesure du possible, publiées sur le site internet de la commune (www.gretz-armainvilliers.fr). et/ou sur le portail dédié à l'enfance accessible à partir de ce site.

Fêtes et animations : des fêtes, animations (vente et collectes caritatives, etc) sont organisées par l'équipe d'animation dans le cadre du projet pédagogique. Elles constituent des occasions de rencontres et d'échanges importants auxquels les représentants légaux des jeunes sont invités à participer.

5.9 – DROIT À L'IMAGE :

Dans le cadre du service, des photographies et /ou des films peuvent être réalisés afin d'être utilisés pour la réalisation d'exposition, la publication dans les supports de communication municipaux (magazine municipal, site Internet, projection lors de certaines manifestations, création de film institutionnel,...). Pour faire connaître leur position dans ce domaine, les représentants légaux des jeunes sont invités à remplir une autorisation au moment de l'inscription.

6 - APPLICATION ET RESPECT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil municipal de la commune de Gretz-Armainvilliers lors de sa séance du 17 octobre 2017.

Sous l'autorité du Maire, le personnel est chargé de son application.

L'inscription aux services d'accueil de l'Accueil Jeunesse implique l'acceptation du présent règlement dont un exemplaire est remis aux représentants légaux du jeune.

Un exemplaire est affiché dans les locaux du complexe « Accueil Jeunesse » et dans ceux du service enfance - affaires scolaires.

Tout manquement au présent règlement ou à la discipline, toute marque d'irrespect ainsi que tout acte mettant en danger la sécurité des autres jeunes ou du personnel pourra être sanctionné par des rappels à l'ordre ou des mesures d'exclusion temporaire ou définitive.

Jean-Paul GARCIA
Maire de Gretz-Armainvilliers