



# 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 à 17 ans, fréquentant un établissement d'enseignement secondaire, habitant ou non la ville de Gretz-Armainvilliers.

### ✓ Sur le TEMPS SCOLAIRE :

- Un accueil le soir après les cours, le mercredi dès la pause méridienne, ainsi qu'une ou deux soirées par mois le vendredi soir selon un planning défini et communiqué aux familles.

### ✓ Pendant les VACANCES SCOLAIRES :

- Un accueil durant les vacances scolaires en journée ou demi-journée avec ou sans repas.

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, gymnase, salle polyvalente, tennis couvert...).

Le repas du mercredi est servi à l'accueil jeunesse.

Les repas pendant les vacances scolaires sont servis au centre de restauration collective « l'Arbre aux enfants » 39 / 41 Avenue Georges Travers.

## 1.2 HORAIRES D'ACCUEIL

### 1.2.1 Pendant le TEMPS SCOLAIRE:

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
14h / 19h30	14h / 19h30	<b>11h45 à 19h30</b> pour les jeunes fréquentant le service de restauration <b>13h30 à 19h30</b> pour les jeunes ne souhaitant pas bénéficier de ce service	14h / 19h30	14h / 19h30 <i>22h30 en cas de soirée</i>

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.

### 1.2.2 Pendant les VACANCES SCOLAIRES:

<b>Journée de 9h00 à 18h00</b> <i>Arrivée entre 9h et 9h30 et départ entre 17h et 18h</i>	
Matin sans repas : de 9h00 à 12h00	Matin avec repas : 9h00 à 13h30
Après-midi sans repas : de 13h30 à 18h00	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 et les familles seront prévenues.

## 1.3 PERIODE DE FONCTIONNEMENT :

### 1.3.1 TEMPS SCOLAIRE :

Le service fonctionne tous les jours de cours (à l'exception des jours fériés) en fonction du calendrier arrêté par le ministère de l'Education Nationale. (Calendrier scolaire de la zone C)

### 1.3.2 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), à l'exception des 3 premières semaines du mois d'août.

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, les jeunes fréquentant régulièrement la structure seront accueillis en priorité

### **2.2 MODALITÉS D'INSCRIPTION**

Pour être pris en charge le jeune doit obligatoirement avoir été préalablement et valablement inscrit.

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
- ✕ certains Samedis de 8 h 30 à 12 h 00

#### **2.2.1 CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION :**

Pour une première inscription, les représentants légaux devront remplir un dossier comprenant, une fiche d'autorisation et une fiche sanitaire qui permettent principalement :

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

Dans le cadre de cette procédure, 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).

### 2.2.2 MISE A JOUR ANNUELLE DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Pour les jeunes pris en charge durant **la période scolaire**, le responsable légal du jeune devra, **chaque année**, mettre à jour le dossier d'inscription en fournissant un justificatif de domicile de moins de 3 mois, un document justifiant des vaccinations à jour et l'assurance scolaire auprès du service enfance ou sur l'espace citoyen.

Pour les jeunes pris en charge durant **les vacances scolaires**, le responsable légal du jeune devra en plus donner les documents relatifs aux revenus du foyer.

### 2.2.3 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. Certaines de ces formalités pourront être accomplies via l'espace citoyen.

## 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.

#### 3.1.1 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 de la structure.

Pour les **soirées** et les activités extérieures organisées, les réservations se font **directement auprès de l'équipe d'animation** de l'Accueil Jeunesse dans la limite des places disponibles.

Concernant la **prestation du mercredi** à destination des jeunes, et conformément au règlement de fonctionnement du service de restauration scolaire qui trouve à s'appliquer concernant cette prestation, **le délai de réservation est fixé à 15 jours** ; la réservation devant être effective à 11 h 45 (11 heures si elles sont réalisées via le portail Internet « Espace citoyen » accessible depuis le site Internet de la ville).

### **3.1.2 VACANCES SCOLAIRES :**

Les inscriptions sont possibles à tout moment de l'année. Les dates de clôture des inscriptions sont communiquées par tout moyen de communication à disposition de la ville.

Ces dates doivent impérativement être respectées.

**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.

Les réservations sont à effectuer auprès du service enfance soit au moyen des calendriers édités à cet effet, soit via l'espace citoyen, soit par courriel.

Les calendriers sont disponibles auprès du service enfance et doivent être envoyés dans les délais soit :

- ✓ Par courrier (Mairie de Gretz-Armainvilliers – 69 rue de Paris)
- ✓ Par courriel : [enfance.scolaire@mairie-gretz.fr](mailto:enfance.scolaire@mairie-gretz.fr)

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

## **3.2 ANNULATIONS :**

### **3.2.1 PERIODE SCOLAIRE**

La prestation de restauration proposée le mercredi en période scolaire peut faire l'objet d'une annulation conformément aux dispositions du règlement de fonctionnement du service de restauration scolaire qui trouve à s'appliquer et qui prévoit notamment, pour mémoire, la possibilité d'annuler une réservation avant expiration du délai de clôture des réservations ainsi que des dispositions spécifiques en cas de maladie (se reporter au règlement sus visé).

### **3.2.2 VACANCES SCOLAIRES**

Avant expiration des délais de clôture des réservations, les demandes d'annulations doivent être formulées par écrit (courrier ou courriel auprès du service enfance – affaires scolaires) ou réalisées via l'espace citoyen.

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 dus. Ces demandes d'annulations motivées doivent être effectuées par écrit auprès du service enfance 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.

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.

A ces tarifs s'ajoute un tarif spécifique au service de restauration collective.

#### 4.1.1 PERIODE SCOLAIRE

Les tarifs permettant de fréquenter l'Accueil Jeunesse durant la période scolaire sont forfaitaires pour l'année scolaire en cours.

Pour les repas du mercredi midi, le tarif est unique.

#### 4.1.2 VACANCES SCOLAIRES

Le tarif de l'accueil durant les vacances scolaires est, conformément aux dispositions arrêtées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, calculé en fonction des revenus et de la composition du foyer suivant une grille comportant un plancher et un plafond. Le tarif applicable est déterminé annuellement sur la base de l'avis d'imposition (de l'année N-1) et des autres pièces du dossier administratif et pourra être révisé en cours d'année en cas de changements substantiels notamment liés à la situation professionnelle

À défaut de produire chaque année 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 :

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 :

- ✕ Carte bancaire via l'espace citoyen.
- ✕ Chèque à l'ordre de Régie affaires scolaires Gretz-Armainvilliers
- ✕ Espèces (dans la limite de 300 euros par encaissement) ;

## 4.3 GESTION DES IMPAYÉS

Les impayés sont constatés le dernier jour de chaque mois et un état transmis aux services de la Trésorerie chargés 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 et dans les locaux de l'Accueil Jeunesse au moins une semaine avant le début des vacances. Il est également, dans la mesure du possible, mis à disposition sur le site Internet de la ville.

Le planning des semaines scolaires est préparé avec les jeunes et affiché directement dans la structure.

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.

Au moment du départ, une feuille d'émargement doit être signée par le jeune.

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 enfance. 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 scolaire).

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. Les représentants légaux seront avisés dans les meilleurs délais.

### 5.5 RESTAURATION

Le mercredi, en période scolaire, un service de restauration est proposé à 12 h 30, sous forme d'un repas froid (sous forme d'un plateau repas), ou, marginalement, d'un pique-nique.

Le service de restauration dont le règlement spécifique trouve à s'appliquer, prévoit notamment que, d'une manière générale, aucun jeune ne pourra être pris en charge en dehors du cadre fixé ci-dessous :

- Accueil au restaurant communal durant la période des vacances scolaires ou à l'accueil jeunes pour le service du mercredi sans régime alimentaire (l'exclusion de certains aliments du menu proposé ne sera pas assurée) ;
- Accueil au restaurant communal ou à l'accueil jeunes pour le service du mercredi dans le cadre d'un PAI impliquant la fourniture d'un « panier-repas » par la famille celui-ci devant être déposé, dans un sac isotherme, à l'accueil jeunes avant 9 h 30 pendant les vacances scolaires et la veille au soir avant 19h 45 pour le repas du mercredi. Le déjeuner de l'enfant/ 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.

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 produits illicites, de l'alcool et 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 limité.

## **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 enfance - affaires scolaires et, dans la mesure du possible, publiées sur le site internet de la commune ([www.gretz-armainvilliers.fr](http://www.gretz-armainvilliers.fr)), et/ou sur l'espace citoyen ainsi que sur le compte Instagram @accueil\_gretz\_jeune.

**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 13 Avril 2022 et modifié par **délibération N° 02022\_43**

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 ainsi que sur l'espace citoyen.

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 ROBIN

Maire de Gretz-Armainvilliers