

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'EMIS

ARTICLE 1 : Principe

1-1 : L'Ecole Municipale d'Initiation Sportive (EMIS) d'Orléans est un dispositif de la Direction de la jeunesse, des sports et loisirs de la Mairie d'Orléans. Ses actions se réfèrent au projet éducatif développé par la Mairie d'Orléans, qui vise à promouvoir la pratique sportive, vecteur important d'épanouissement individuel et collectif.

1-2 : En complémentarité avec les clubs sportifs orléanais, l'EMIS propose une pratique diversifiée et adaptée aux possibilités de chaque enfant dans laquelle la compétition est absente.

ARTICLE 2 : Périodes et programme d'activités :

2-1 : L'EMIS propose des activités dans différentes disciplines sportives au sein de sections annuelles en dehors du temps scolaire et lors de stages sportifs durant les vacances scolaires.

2-2 : Le programme d'activités est défini chaque année, suivant un calendrier déterminé avant le début de l'année scolaire et des vacances.

2-3 : Ce programme fait l'objet d'une large diffusion sur divers supports : site internet www.orleans-metropole.fr, guide annuel, presse et magazines d'informations municipales, affiches et courriels.

2-4 : Les précisions concernant les conditions de pratique de chaque discipline sportive et la date de début de la section sont données lors de la confirmation d'inscription.

ARTICLE 3 : Conditions et modalités d'inscription

3-1 : Les activités de l'EMIS sont accessibles aux enfants de 4 à 16 ans.

3-2 : Deux possibilités d'inscription :

- La demande peut se faire par le Portail Famille de la Mairie d'Orléans.
- La demande peut se faire au format papier en Mairie et Mairie de Proximité. Un dossier administratif devra être constitué avant de remplir les fiches de pré-inscription. Ce dossier administratif ne vaut pas inscription. Les dossiers sont téléchargeables sur www.orleans-metropole.fr et peuvent être retirés au Centre Municipal, dans les Mairies de proximité ainsi que dans les piscines municipales.

3-3 : La demande d'inscription devra être faite par un représentant légal de l'enfant.

3-4 : Les fiches de souhaits au format papier seront à retourner par voie postale ou mail selon un calendrier défini et disponible sur www.orleans-metropole.fr.

3-5 : Les demandes dématérialisées sont à déposer sur le Portail Famille selon le même calendrier disponible sur www.orleans-metropole.fr

3-6 : Pour les sections annuelles de natation (excepté les sections d'éveil), la fiche d'orientation délivrée par les Maîtres-Nageurs en fin de saison ou durant l'été précédant la saison sportive devra être annexée à la fiche de souhaits.

3-7 : L'inscription se fait sans attestation médicale. La Mairie d'Orléans décline toute responsabilité en cas d'accident lié à l'état de santé de l'enfant. Il est fortement recommandé aux parents (ou au représentant légal) de s'assurer auprès d'un médecin que la pratique sportive souhaitée correspond à l'état de santé de l'enfant.

3-8 : Pour les stages sportifs une fiche sanitaire dûment complétée datée et signée devra être remplie et transmise au directeur du stage.

3-9 : Pour les activités nautiques, un brevet de natation attestant de la capacité pour l'enfant à nager 25 mètres sera à joindre à la fiche de souhaits.

3-10 : L'inscription est limitée à une section natation par enfant.

3-11 : Les inscriptions sont limitées strictement au nombre de places disponibles dans chacune des activités

proposées. Les inscriptions dans une section sont closes lorsque l'effectif fixé est atteint. En cas de demandes de réservation supérieures aux capacités d'accueil, celles-ci sont examinées par une commission d'attribution composée de l'Elu en charge de la Jeunesse, des Sports et de l'Animation dans les Quartiers, du responsable des dispositifs sportifs et d'un membre du pôle administratif. Ces demandes sont examinées dans l'ordre chronologique de dépôt des fiches et suivant les critères de priorité suivants :

- 1) Domiciliés à Orléans
- 2) La continuité de parcours pour la natation. Les demandes s'inscrivant dans un parcours de trois années consécutives seront favorisées.
- 3) Deux premières activités demandées pour les sections annuelles.

Trois premiers stages demandés pour les vacances.

Au-delà, les réservations seront accordées dans la limite des places disponibles.

- 4) Assiduité. Seront favorisées les demandes des familles pour lesquelles les précédentes inscriptions ne présentent pas d'absences injustifiées.

5) Pour les stages uniquement :

Exercice par les deux parents, ou le parent en cas de monoparentalité, d'une activité professionnelle ou situation de retour à l'emploi à partir de la période de réservation (entrée en stage ou en formation) des deux parents ou du parent en cas de monoparentalité (justificatif à fournir). La déclaration de la situation professionnelle doit être faite sur la fiche de souhaits EMIS. Sans mention de cette information, le représentant légal sera considéré « sans emploi ». Les parents peuvent joindre tout document permettant d'attester de leur situation professionnelle aux dates de demande de leur réservation. La Direction de la Jeunesse, des Sports et des Loisirs procédera à la vérification des informations communiquées par les familles par des contrôles réguliers et inopinés. En cas de fraude avérée, soit parce que l'administré a donné sciemment des informations inexacts à l'administration, soit parce qu'il s'est livré à des manœuvres de nature à induire l'administration en erreur, la collectivité pourra lui retirer à tout moment la place indument obtenue. Des refus de réservation pourront être opposés à la famille par la suite.

3-12 : Une réponse écrite confirmera l'adhésion définitive.

3-13 : En cas de réponse défavorable, le dossier sera inscrit sur liste d'attente jusqu'au jour précédant les vacances de printemps de l'année en cours pour les sections annuelles et jusqu'au deuxième jour de la semaine pour les stages. La famille sera contactée dès lors qu'une place se libère.

ARTICLE 4 : Conditions, moyens, lieux de paiement :

4-1 La facturation est gérée par l'espace famille de la Mairie. Celle-ci est le reflet des inscriptions par enfant.

Les factures doivent être réglées avant la date butoir indiquée. En cas de non-paiement, une lettre de rappel à l'ordre est systématiquement envoyée à la famille.

Au bout de 3 mois, les arriérés sont transmis à la Trésorerie Municipale qui déclenche alors la procédure de mise en recouvrement.

En cas de poursuite, le débiteur sera le représentant légal de la famille déclaré lors de l'inscription.

Le tarif est fixé en fonction du quotient familial de la CAF ou MSA de l'allocataire principal de la famille.

4-2 : Le paiement des prestations EMIS peut se faire par carte bancaire, espèces, chèques, chèques vacances, prélèvement automatique, paiement internet, coupons sport et Pass' Loisirs (Emis annuelle) en Mairie Centrale, Mairie de Proximité, par le Portail Famille (modalités auprès de l'Espace Famille à espace-famille@ville-orleans.fr).

4-3 : Des refus de réservation seront opposés si la famille est en situation d'impayés sur la ou les factures des deux mois précédant la facture en cours.

4-4 : Une attestation de paiement des prestations pourra être émise par la Direction après demande écrite formulée par mail à emis-ovc@orleans-metropole.fr ou par courrier.

ARTICLE 5 : Annulation / Désistement :

5-1 : Toute demande d'annulation ou de désistement devra être formulée par écrit.

5-2 : Pour les sections annuelles, aucun désistement partiel ou définitif après envoi de la confirmation d'inscription ne pourra faire l'objet d'un remboursement ou d'un avoir, ni report sur la saison sportive suivante.

Pour les stages, quel qu'en soit le motif, toute annulation d'inscription après envoi de la confirmation d'attribution de place donnera lieu à une facturation sur la base de 50% du tarif applicable à la famille.

5-3 : Toute absence constatée au cours du stage sera considérée comme absence injustifiée et sera facturée sur la base du tarif plein applicable à la famille.

5-4 : Exception faite s'agissant d'absences pour raisons médicales justifiées par un certificat médical envoyé dans un délai de 8 jours suivant le 1^{er} jour d'absence par mail à emis-ovc@orleans-metropole.fr ou par courrier (cachet de la poste faisant foi pour les envois postaux).

5-5 : Dans le cas d'une suppression de l'activité (stage ou section annuelle) du fait de la Mairie d'Orléans, un remboursement sera effectué dans les conditions suivantes :

- 100 % des frais d'inscription si l'activité est supprimée avant qu'elle ne débute,
- 50 % des frais si l'activité n'a été réalisée qu'à 05 % ou moins de sa durée totale initiale.

5-6 : Aucun changement de section ne pourra être accepté au cours de l'année.

ARTICLE 6 : Tenue vestimentaire, matériel

6-1 : Les adhérents à l'EMIS doivent se munir d'une tenue adaptée aux disciplines pratiquées. Toutes les précisions utiles sont données à ce sujet lors de l'inscription et au cours de la première séance d'activité.

6-2 : Sauf indication contraire stipulée sur la fiche descriptive de l'activité remise au moment de l'inscription, le matériel pédagogique est fourni.

6-3 : Toutefois, les pratiquants peuvent utiliser leur propre matériel. Dans ce cas, l'EMIS ne peut être tenue pour responsable en cas de détérioration sauf s'il y a faute effective commise par le personnel encadrant.

6-4 : Lorsque les activités pratiquées nécessitent des tenues très spécifiques, il peut en être mis à disposition en fonction des possibilités.

ARTICLE 7 : Responsabilité / Assurances

7-1 : Pour le bon déroulement des activités, sauf autorisation délivrée par l'éducateur sportif en charge de la section, il est demandé à la personne qui accompagne l'enfant de ne pas assister à la séance.

7-2 : L'enfant est placé sous la responsabilité du personnel encadrant, uniquement pendant les horaires et sur les lieux des activités qui sont précisés lors de l'inscription.

Avant l'horaire de début de la séance ou du stage et dès lors qu'il quitte le lieu de pratique, accompagné de ses parents, de son représentant légal, d'une tierce personne ou seul (avec autorisation parentale), l'enfant n'est pas sous la responsabilité de l'encadrant.

Nota bene : Pour les activités de natation, la récupération des enfants devra se faire dans les vestiaires des piscines.

7-3 : Les parents (ou le représentant légal) doivent respecter les horaires et les lieux d'activités. Avant de confier leur enfant, ils doivent s'assurer également que la séance a bien lieu et que le personnel encadrant est présent sur le site.

En cas de retard des parents (ou du représentant légal) de plus de trente minutes à l'issue de la séance, sans avertissement préalable de la famille, l'encadrant se réserve le droit de confier l'enfant aux services compétents ou aux services de police en utilisant tout moyen de transport approprié.

7-4 : Les retards seront consignés sur un document signé de la personne venant chercher l'enfant. L'enregistrement de plusieurs retards pourra donner lieu à refus de réservations.

7-5 : S'ils le souhaitent, et sous réserve que l'enfant ait sept ans minimum, les parents (ou le représentant légal) peuvent, sous leur responsabilité, autoriser expressément l'enfant à partir seul à l'issue de la séance.

7-6 : Les parents (ou le représentant légal) peuvent désigner une ou deux personnes habilitées à venir chercher l'enfant en fin de séance. Une autorisation écrite peut être donnée à une tierce personne, sous réserve que les parents (ou le représentant légal) en informent préalablement le service des sports par tout moyen. Dans tous les cas, la (les) personne(s) désignée(s) pourra (ont) être amenée(s) à présenter une pièce d'identité sur demande de l'encadrant.

7-7 : Dans le cadre des activités de l'EMIS, la Mairie d'Orléans décline toute responsabilité quant aux vols ou dégradations des effets personnels qui sont déposés à l'intérieur des équipements ou des établissements et notamment dans les vestiaires.

7-8 : Lors de l'inscription, les parents (ou le représentant légal) autorisent expressément les personnels de l'EMIS à prendre, en cas de maladie ou d'accident, toute mesure d'urgence prescrite par un médecin y compris éventuellement l'hospitalisation.

7-9 : En cas d'accident ou de situation particulière appréciée par l'encadrant, les parents (ou le représentant légal) sont avisés immédiatement par tout moyen. Ils devront se rendre sans délai sur les lieux indiqués, sauf décision contraire de leur part.

7-10 : La Mairie d'Orléans est assurée en responsabilité civile au titre des activités de l'EMIS. Les adhérents, qui participent à ces activités sportives sont également assurés et sont tiers entre eux.

7-11 : Il est fortement recommandé aux parents (ou au représentant légal) de souscrire pour leur(s) enfant(s) une assurance individuelle accident garantissant les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs qu'ils pourraient subir dans le cadre des activités de l'EMIS.

ARTICLE 8 : Droits et obligations

8-1 : 10.1- La gestion administrative du dispositif « EMIS » et l'organisation des activités nécessitent l'utilisation d'un fichier nominatif informatisé comportant les données obligatoires qui figurent sur le bulletin d'inscription. Chaque adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification à ces informations. Pour ce faire, il doit adresser une demande écrite via le formulaire dédié sur moncompte.orleans-metropole.fr ou à la Mairie d'Orléans – Direction des Sports – 45040 ORLEANS CEDEX 1.

8-2 : La Mairie d'Orléans se réserve le droit d'utiliser l'image de l'enfant dans le cadre de la promotion de ses activités notamment celles de l'EMIS, sur tous types de supports (Presse, Internet, Guides, Publications...) Les familles désirant s'y opposer devront l'avoir mentionné sur la fiche de souhaits.

8-3 : Dans le cadre des stages EMIS, la présence de l'enfant est obligatoire la semaine complète.

ARTICLE 9 : Discipline

9-1 : Le bon déroulement et la sécurité des activités nécessitent le respect des consignes, et un comportement adapté aux pratiques.

9-2 : Aussi, dès lors que l'organisation des activités est perturbée, soit par le comportement de l'enfant, soit par des retards en début ou en fin de séance, l'enfant et les parents sont avertis oralement et par écrit par l'éducateur sportif ou le responsable de stage.

9-3 : En cas de poursuite d'un comportement préjudiciable au bon déroulement de l'activité, l'adhérent s'expose à une exclusion ponctuelle ou définitive de l'EMIS sans pouvoir prétendre à aucun remboursement ni à quelque indemnité que ce soit.