

Règlement du dispositif de L'ÉCOLE MUNICIPALE D'INITIATION SPORTIVE (EMIS)

ARTICLE 1 : Principe

1.1- « L'École Municipale d'Initiation Sportive (EMIS) est un dispositif de la Direction des Sports et des 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.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 15 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.

Pour toute première inscription, un dossier administratif devra être constitué avant de remplir les fiches de pré-inscription. Ce dossier administratif ne vaut pas inscription et est téléchargeable sur www.orleans.fr. La fiche de pré-inscription ainsi que le dossier administratif peuvent être retirés au Centre Municipal et dans les Mairies de proximité.

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 en Mairie, Mairie de Proximité, à l'animateur relais, par voie postale ou mail selon un calendrier défini et disponible sur www.orleans.fr.

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

3-6 : 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.

3-7 : L'admission de l'enfant est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 du CSP attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination.

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

3-9 : Pour les activités nautiques, un document attestant de la capacité de l'enfant à pouvoir suivre l'activité sera à joindre à la fiche de souhaits.

3-10 : Pour les sections « Natation Apprentissage », un test sera réalisé lors de la première séance afin de justifier la place de l'enfant dans un dispositif d'apprentissage. L'inscription des enfants considérés comme sachant nager ne sera pas validée et n'engendrera aucune facturation. De plus il n'est pas possible de reconduire l'inscription d'un enfant deux années consécutives aux sections natation apprentissage.

3-11 : Pour les sections en partenariat avec les clubs, il n'y a pas de reconduction possible d'une saison à l'autre afin de favoriser la passerelle vers ceux-ci.

3-12 L'inscription est limitée à une section annuelle par enfant. Pour les stages sportifs durant les vacances scolaires, les inscriptions sont limitées à 4 semaines maximum sur la période estivale dont 2 semaines consécutives au plus.

3-13 : 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 suivant les critères de priorité suivants :

1) Domiciliés à Orléans

2) Pour des enfants ayant déjà participé au dispositif : L'assiduité. Seront priorisées les demandes des familles pour lesquelles les précédentes inscriptions ne présentent pas d'absences injustifiées.

L'ordre chronologique de dépôt des dossiers départagera les demandes pour lesquelles les critères précédant sont identiques.

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 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 inexactes 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.

3-14 : Une réponse écrite confirmera l'adhésion définitive.

3-15 : En cas de réponse défavorable, le dossier sera inscrit sur liste d'attente jusqu'au jour précédant les vacances d'hiver Zone B de l'année en cours pour les sections annuelles et jusqu'au 1^{er} jour de la semaine pour les stages. La famille sera contactée dès lors qu'une place se libère.

3-16 : Les inscriptions aux sections annuelles sont clôturées à la date de début des vacances d'Hiver de la Zone B prévues par le calendrier de l'Education Nationale chaque année. Les inscriptions aux stages sont clôturées à la fin du 1^{er} jour de la semaine du stage.

ARTICLE 4 : Conditions, moyens, lieux de paiement :

4-1 : 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 : La facturation est gérée par la Régie Monétique Centrale 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 au Centre des Finances Publiques qui déclenche alors une procédure de mise en recouvrement. En cas de poursuite, le débiteur sera le représentant légal de la famille déclaré lors de l'inscription.

4-4 : Passé un délai de 3 mois suivant la confirmation d'inscription écrite envoyée à la famille, la facture de l'adhésion ne pourra plus faire l'objet d'aucun recours auprès de la Mairie d'Orléans (ni remboursement, ni régularisation).

4-5 : En cas d'impayé sur une activité ou un autre dispositif de la mairie d'Orléans, aucune inscription ne sera prise en compte.

4-6 : Une attestation de paiement des prestations pourra être émise par la Direction des Sports et des Loisirs après demande écrite formulée par mail à emis-ovc@orleans-metropole.fr ou par courrier à Mairie d'Orléans Direction des Sports et des Loisirs– place de l'Etape – 45040 ORLÉANS CEDEX 9.

ARTICLE 5 : Annulation / Désistement :

5-1 : Toute demande d'annulation ou de désistement devra être formulée par écrit à la Direction des Sports et des Loisirs de la Mairie d'Orléans par mail à emis-ovc@orleans-metropole.fr ou par courrier à Mairie d'Orléans - Direction des Sports et des Loisirs– place de l'Etape – 45040 ORLÉANS CEDEX 9.

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 (en dehors des conditions de l'article 5-3).

5-3 : Toute annulation d'inscription avant la date de la première séance programmée par la Mairie d'Orléans sera facturée à hauteur de 50% de l'adhésion annuelle.

5-4 : 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.

5-5 : 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.

5-6 : Exception faite s'agissant d'absences pour raisons médicales justifiées par un certificat médical envoyé dans un délai de 8 jours suivant le 1er jour d'absence par mail à emis-ovc@orleans-metropole.fr ou par courrier (cachet de la poste faisant foi pour les envois postaux).

5-7 : Toute absence non excusée pendant 3 semaines consécutives fera l'objet d'un courrier électronique ou postal. A défaut de réponse dans les 7 jours, l'inscription à l'activité sera annulée sans recours quant à la facture due.

5-8 : 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 50 % ou moins de sa durée totale initiale.

5-9 : 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 15 minutes, par rapport aux plages horaires indiquées, 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 9 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 : Les informations recueillies par la Mairie d'Orléans à partir des formulaires d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des inscriptions aux dispositifs sportifs municipaux. Ces données seront conservées durant la saison sportive en cours. Conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, chaque personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition du traitement, d'effacement et de la portabilité de ses données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le

traitement des données, le Délégué à la protection des données peut être contacté par voie électronique : dpo@orleans-metropole.fr ou par courrier postal : Orléans Métropole, Secrétariat Général, 5 Place du 6 juin 1944, 45000 Orléans. Une réclamation peut également être introduite auprès des services de la CNIL.

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.

9-4 : Afin de permettre le bon déroulement des séances de natation, la présence de l'accompagnant n'est pas autorisé dans les gradins du Complexe Nautique d'Orléans la Source.