

## Règlement intérieur

En vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2016

### **Préambule :**

La **CCSMT** organise l'accueil des enfants, des adolescents et des jeunes dans ses structures d'animation: accueils de loisirs maternel et primaire, accueil ados, et accueil de jeunes.

Toutes les actions proposées répondent aux différents axes du Projet Educatif Local :

- Attractivité du territoire
- Epanouissement des enfants et des jeunes
- Accessibilité des services
- Valorisation et accompagnement de la fonction parentale
- Cohérence et complémentarité des acteurs éducatifs

### **Article 1 : Objectif du règlement**

L'accueil ados est déclaré auprès des services Jeunesse et Sports de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement de l'accueil ados, de définir les droits et devoirs des utilisateurs, et de préciser les responsabilités de chacun (utilisateurs, encadrement, organisateur). Ce règlement est complémentaire à la législation et à la réglementation en vigueur qui régissent le fonctionnement et l'organisation des accueils de loisirs sans hébergement.

### **Article 2 : Public concerné et lieux d'accueil**

L'accueil ados de la CCSMT accueille en priorité les enfants de 11 à 14 ans (de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>) et sur des projets ponctuels les 11 à 17 ans. Les familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes de Sainte-Maure de Touraine sont prioritaires lors des inscriptions. Les familles extérieures au territoire de la CCSMT peuvent inscrire leurs enfants sur l'accueil ados sous condition (voir article 6).

Les adolescents sont accueillis dans les locaux de l'accueil ados, mais aussi en itinérance, en sortie ou en séjour.

• Accueil ados : Espace Theuriet - 37800 **Sainte Maure de Touraine**

Tél 02 47 34 98 14 /

[jeunesse@cc-tvv.fr](mailto:jeunesse@cc-tvv.fr)

### **Article 3 : Fonctionnement**

L'encadrement est assuré par du personnel ayant les qualifications nécessaires déterminées par la réglementation des ALSH (DUT Animation, BPJEPS, BAFA, stagiaires).

L'accueil ados fonctionne les mercredis, samedis, petites et grandes vacances et en soirée certains jours.

L'accueil ados est ouvert :

#### **Période scolaire :**

Mercredi de 12h30 à 18h30

Samedi de 14h à 18h (dans l'attente de l'ouverture du dispositif animation jeunesse 12- 17 ans)

#### **Période de vacances :**

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

Accueil sur les ALSH 3/11 ans de 7h30 à 8h45

Les jeunes accueillis avec un pass' journée ou séjours doivent arriver avant 10h30, départ possible à partir de 17h30 sous réserve de contraintes liées au planning d'activité.

La **CCSMT** se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins, des possibilités d'organisation et des modifications du calendrier scolaire.

La **CCSMT** propose un transport vers l'accueil ados :

Le mercredi depuis le collège de Nouâtre

Les vacances scolaires depuis les accueils de loisirs 3/11 ans de St-Epain et Nouâtre et 6/11 ans de Ste Maure.

#### **L'accueil des adolescents :**

**2 types d'accueil sont proposés :**

« **L'accès libre** » avec l'adhésion annuelle : Il se déroule dans les locaux de l'accueil ados ou en itinérance. Il propose l'accès à différents équipements et activités (espace convivial, billard, ping-pong,...). C'est aussi un lieu propice aux projets où les jeunes peuvent trouver un appui technique auprès des animateurs.

« **Le pass' journée** » avec tarification journalière en fonction du quotient familial de la famille : Il se déroule dans les locaux de l'accueil ados, en itinérance, en sortie ou en séjour. Les repas sont fournis.

#### **Article 4 : Adhésion, inscription et réservation**

**Pour fréquenter l'accueil ados il est nécessaire de :**

- Faire une inscription en remplissant **un dossier de renseignements**
- S'acquitter d'une **cotisation annuelle ouvrant « l'accès libre »** à l'accueil ados,
- **Faire la réservation** sur le ou les journées souhaitées en « **pass'journées** »

**les inscriptions et les réservations se font auprès du secrétariat du service enfance jeunesse**

**Au secrétariat du service enfance jeunesse**

**Espace Theuriet, 45 avenue du Général de Gaulle à Ste Maure de Touraine**

Le lundi, mardi de 9h à 12h15 / 14h à 17h15 et le vendredi de 9h à 12h15 / 13h30 à 17h

**Vous pouvez également contacter la secrétaire**

**Par téléphone 02 47 65 63 15 ou par mail [secretariat-sej@cc-tvv.fr](mailto:secretariat-sej@cc-tvv.fr)**

#### **L'INSCRIPTION :**

**L'inscription est obligatoire.**

Pour cela :

- Remplir un dossier d'inscription (se munir du carnet de santé de l'enfant) valable pendant toute la durée de l'année scolaire (de septembre à fin août)
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile « extrascolaire » et individuelle accident
- Fournir un justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) comportant votre numéro d'allocataire afin de définir votre quotient familial, ou votre dernière déclaration de revenus.
- Payer l'adhésion annuelle (permet l'accès libre à l'accueil ados et aux activités proposées sur place. Attention l'adhésion seule ne permet pas de participer aux journées avec repas, sorties et séjours)
- Etre à jour du règlement des précédentes factures émises par le service enfance jeunesse

**L'inscription devient effective dès que le dossier est complet**, elle implique l'acceptation du présent règlement. **Tout enfant non inscrit sera systématiquement refusé.** Tout changement en cours d'année doit être signalé, auprès du service enfance jeunesse.

#### **LA RESERVATION :**

**La réservation d'un pass'journée est obligatoire pour participer aux journées** (repas, sorties, séjours).

Elle se fait à l'aide des fiches prévues à cet effet, aucune réservation ne peut être faite oralement. Seul le dossier rempli correctement et déposé au secrétariat du service enfance jeunesse permet une réservation définitive.

##### ○ **Réservation mercredi :**

Possibilité pour les familles de réserver :

- En fonction de vos besoins, réservations à faire à chacun des cycles (de vacances à vacances)
- Réservation annuelle (de septembre à juin)

##### ○ **Réservation vacances :**

La famille doit remplir une fiche de réservation par période de vacances.

**La réservation peut se faire à la journée sauf pour les séjours** pour lesquels l'inscription se fait sur la durée totale du séjour + la veille pour la préparation du séjour.

#### **Les dates pour faire les réservations :**

- ✓ Pour le mercredi et les vacances, les réservations se font par période en fonction du calendrier établi chaque année, document disponible auprès du secrétariat.
- ✓ Les réservations restent possibles en dehors des dates prévues, sous réserve de places disponibles. Dans ce cas la réservation doit être faite au plus tard 3 jours (hors week-end) avant l'accueil de l'enfant.

#### **A NOTER :**

**L'accueil des adolescents est soumis au nombre de places disponibles au moment de la réservation.**  
 Les places sont attribuées par ordre d'arrivée des dossiers (dossier complet inscription + réservation).  
**Toute période réservée sera facturée** au tarif en vigueur.

### **Article 5 : Absences et annulation**

- Toute réservation sera facturée sauf annulation validée par le secrétariat.
- 2 types d'annulation ne donnant pas lieu à facturation sont possibles :
  1. En prévenant 4 jours avant l'accueil de l'enfant (dans la limite de 3 journées annulées par période).
  2. Jusqu'au jour même sur présentation d'un certificat médical.

### **Article 6 : Tarifs**

- L'adhésion annuelle est forfaitaire, elle doit être versée pour chacun des jeunes inscrits.
- Le pass' journée est calculé à partir du quotient familial de la famille auquel est appliqué un taux d'effort et ce quel que soit le régime (CAF, MSA, Régime particulier, ...).

Le quotient familial retenu pour l'établissement de la facturation, est celui en application au mois de septembre de l'année scolaire ou celui en application lors de l'inscription, il est issu de l'application CAFPRO, fourni par la CAF Touraine. Le changement de quotient familial en cours d'année, pourra être pris en compte pour les familles qui en font la demande, justifiée par des changements intervenus dans leur situation financière ou familiale (naissance, perte d'emploi...). Une rétroactivité sur les factures émises sera possible dans la limite de 2 mois à partir du moment où la famille a transmis sa demande de modification.

Le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles pour lesquelles nous ne disposons pas d'informations ou des documents nécessaires au calcul de leur quotient familial.

**ADHESION ANNUELLE FORFAITAIRE DE 7€ par jeune inscrit**

+

<b>TARIF PASS' JOURNEE de 3,50€ à 14 €</b>				<b>TARIF PASS' SEJOURS de 7€ à 25 € par jour</b>					
Quotient familial		Taux d'effort	Prix journée		Quotient familial		Taux d'effort	Prix journée	
0	350	1	3,50 €		0	350	2	7 €	
351	1400 et plus	1	3,51 €	14,00 €	351	1400 et plus	2	7,02 €	25,00 €

**Pour les mercredis et samedis après-midi : 80 % du tarif Pass' journée**

<b>TARIFS HORS CCSMT</b>	
Application du taux d'effort journée ou mini-camp ci-dessus + participation forfaitaire de 14€ par jour et par enfant	

**Pour les familles hors CCSMT la participation forfaitaire de 14€ (tarif 2016) est prise en charge :**

- **par la famille** en l'absence de convention entre la commune ou la CC de résidence et la CCSMT
- **par la commune ou la CC de résidence** si cette dernière accepte par conventionnement avec la CCSMT de participer à hauteur de 14€ par journée enfant.

### **Article 7 : facturation paiements**

- Le paiement se fait sur présentation d'une facture émise par le service enfance jeunesse et payable directement à la trésorerie de Sainte Maure, rue du docteur Patry. Les différents moyens de paiement sont précisés sur la facture.
- Suite aux modifications conventionnelles mises en œuvre par la CAF Touraine : pour l'accueil journée, la facturation fait apparaître un montant heure par enfant : les arrondis liés à ce mode de facturation pourront sensiblement faire varier les tarifs minimum et maximum indiqués dans la grille tarifaire ci-dessus.  
 La facturation des séjours est faite de façon forfaitaire.

### **Article 8 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI), hygiène et suivi médical**

Lorsqu'un adolescent présente une allergie alimentaire ou un trouble de santé, les parents sollicitent la signature d'un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)** lors de l'inscription, qui définira précisément les modalités d'accueil du jeune. **Sans la signature d'un PAI, le jeune ne pourra pas être accueilli.**

- En effet, seul le PAI garantit la connaissance, par le personnel encadrant, des allergies ou problèmes de santé que présente l'adolescent.
- En cas d'accident, il est fait appel aux services de secours (pompiers, SAMU), qui prendront toutes les dispositions nécessaires.
- Si un adolescent est malade pendant le temps d'accueil, les parents ou les personnes inscrites sur la fiche de renseignements seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.
- En aucun cas un adolescent ne peut être détenteur de médicaments. Tout traitement médical ou prise ponctuelle de médicaments doit être inscrit sur la fiche sanitaire et signalée lors de l'inscription. Les médicaments sont confiés au personnel d'encadrement et sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.
- Pour toute situation particulière concernant un jeune, comme le handicap, les parents sont invités à rencontrer le manager du service enfance jeunesse afin que celui-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence pour évaluer notre capacité à garantir un accueil adapté.
- La CCSMT se réserve le droit de refuser un enfant souffrant d'une maladie contagieuse ou présentant des signes liés à une consommation d'alcool ou autre substance illicite.
- La **CCSMT** se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un adolescent lorsqu'elle ne peut pas garantir les conditions nécessaires à un accueil adapté à sa situation.

### **Article 9 : Responsabilité et Sécurité**

- L'organisation de l'accueil des adolescents est sous la responsabilité de la CCSMT et de la direction de l'accueil. La CCSMT et le personnel d'encadrement sont responsables des jeunes qui leurs sont confiés à l'intérieur des locaux et dans l'enceinte des lieux d'accueils ; cette responsabilité cesse dès que le jeune a été récupéré par toute personne habilitée ou qu'il a quitté la structure par ses propres moyens lorsqu'il y a été autorisé. **Les départs seuls peuvent être autorisés avec accord des parents et de la direction de l'accueil ados.**
- Sauf pour ceux qui sont autorisés à venir seul, les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle d'accueil afin de le confier au responsable. La CCSMT décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors des lieux d'accueils.
- L'heure limite, pour récupérer son enfant le soir, est fixée à 18h30. Tout retard imprévu doit être signalé le plus rapidement possible à la direction. Dans le cas contraire, l'enfant serait exceptionnellement gardé sur le lieu d'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignements. Si aucun contact n'aboutit, la direction de l'accueil se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées (gendarmerie) afin de leur remettre l'enfant.
- Pour la fréquentation en « accès libre » le jeune est libre d'aller et venir librement sur la structure y compris plusieurs fois dans la même journée.
- La CCSMT est en outre assurée pour sa responsabilité civile, incluant la couverture des bénévoles.
- La CCSMT décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (téléphone, MP3, consoles, bijoux, vêtements...). Il est fortement conseillé de réserver l'usage des objets de valeurs au domicile familial.

### **Article 10 : Activités**

- Les parents s'engagent à laisser leur(s) enfant(s) participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Pour certaines activités, des renseignements ou documents complémentaires (certificat médical...) peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents.
- En cas de sortie ou d'activités exceptionnelles organisées à l'extérieur du lieu d'accueil, une autorisation peut être demandée aux parents. Si le délai de réponse n'était pas respecté, le directeur se verrait dans l'obligation de ne pas compter l'adolescent comme participant à la sortie ou à l'activité.

### **Article 11 : Sanctions**

- L'accueil ados est un lieu de vie en collectivité et exige le respect des personnes présentes. L'adolescent s'engage également à respecter les locaux et le matériel. Aucune dégradation volontaire n'est tolérée.
- Le tabac, l'alcool ainsi que tous les produits illicites sont formellement interdits dans les locaux.
- Le non-respect du présent règlement peut conduire à des sanctions décidées par le Président sur avis de la commission Enfance Jeunesse.
- La CCSMT se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement d'un jeune non compatible avec le bon fonctionnement du service et après information des parents.
- Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil et est disponible sur simple demande auprès du service enfance jeunesse ou sur le site de la CCSMT.