

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE JEUNESSE DE LA CC4V



PREAMBULE

La Communauté de Communes des Quatre Vallées (CC4V) met au service des jeunes de 11 à 17 ans de son territoire un ALSH Jeunes situé à Ferrières-en-Gâtinais. Au-delà du critère d'âge, cette structure est ouverte aux enfants dès l'entrée effective en sixième.

Ce service a pour mission d'assurer l'encadrement de mineurs grâce à un personnel de direction et d'animation compétent, diplômé ou en cours de formation et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Cette structure éducative est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DRDJSCS). Son fonctionnement s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire prévu par le code de l'Action sociale et des Familles. La capacité d'accueil est définie au travers d'habilitations et ne peut en aucun cas recevoir davantage de mineurs que le nombre ainsi autorisé.

L'équipe éducative favorise l'intégration des jeunes dans la vie sociale et le développement de leur personnalité en un lieu collectif et convivial, organisé autour du projet éducatif de la CC4V, grâce à la mise en œuvre d'activités variées, ludiques et éducatives dans le cadre d'un projet pédagogique.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir, conformément aux orientations du projet éducatif de la CC4V, le mode de fonctionnement de l'accueil de loisirs ainsi que les rapports entre les familles et la direction de ce service. Il est remis aux parents lors de l'inscription de leur enfant.

LE SERVICE JEUNESSE CC4V

FERRIERES-EN-GATINAIS

Atelier Jeunesse
2 Rue Debourienne
45210 Ferrières-en-Gâtinais
Tél : 06 43 86 97 63
Mail : cc4vjeunesse@orange.fr

MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT

I/SPECIFICITES DU SERVICE JEUNESSE :

1) Fonctionnement durant les vacances scolaires :

Un transport assuré entre Dordives et Ferrières, permettant aux jeunes domiciliés à Dordives et aux communautés environnantes d'adhérer au service jeunesse de la CC4V.

Un accueil possible de 7h à 9h et de 17h30 à 19h à l'ALSH 3/11 ans de Ferrières (situé Avenue de Verdun), selon indications stipulées sur les plannings N° 2 de réservation.

Afin de répondre au mieux aux attentes du public jeunes, le service jeunesse de la CC4V propose une gratuité des animations sur site et une tarification spécifique conditionnée aux prestations extérieures.

L'arrivée des jeunes se fait généralement entre 9 h et 10 h et le départ entre 17 h et 18 h, sauf lors d'animations spécifiques (précisions notifiées dans les programmes d'activités).

En cas de sortie programmée, les horaires peuvent être modifiés, les participants seront informés au préalable par l'intermédiaire du planning d'activités. Nous demandons aux jeunes, participants à la sortie, de bien respecter les horaires de départ afin de ne pas mettre en retard tout le groupe.

Lorsque l'animation se déroule sur la structure, les parents peuvent autoriser leur enfant (âgé de 11 à 17 ans) à quitter le site seul lors du repas, ils doivent dans ce cas rédiger une autorisation parentale de décharge de responsabilité. Le jeune pourra, après accord et cadre fixé par le parent et l'encadrant, quitter momentanément les locaux lors du déjeuner.

La structure du service jeunesse est fermée lorsque les animations sont organisées en dehors du site, les repas sont fournis par la famille.

A la fin des activités, de retour sur la structure jeunesse, les enfants peuvent être amenés à quitter seuls la structure selon accord de la famille (voir fiche « autorisation parentale »).

Deux fermetures annuelles : la dernière semaine d'août et la dernière des vacances de Noël.

2/ Modalités d'accueil les mercredis en période scolaire :

Accueil en accès libre pour tous à l'Atelier jeunesse

Prise en charge des jeunes possibles dès la sortie du collège de Ferrières-en-Gâtinais, à 12h30.

Un accueil proposé à l'atelier jeunesse de 12h45 à 17h

Retour proposé aux jeunes habitant les communes environnantes. Transport assuré en minibus par un membre du service jeunesse.

II/ DROITS DES JEUNES :

Chacun a le droit de :

- s'exprimer, d'être écouté et d'être respecté
- de donner vie à ses projets en y participant activement, d'être acteur de ses loisirs en proposant des activités, des animations ...
- d'avoir des informations et de l'aide dans de nombreux domaines (famille, scolaire, professionnel, prévention ...)

III/ DEVOIRS DES JEUNES :

- L'utilisation du portable est interdite pendant les activités collectives.
 - Chaque jeune doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations.
 - Les participants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement.
- Le mauvais comportement de quelques jeunes peut faire souffrir le groupe tout entier. Aussi, le manque de respect envers les autres jeunes du groupe, les adultes, le matériel et les locaux n'est pas toléré.

Il est interdit de :

- fumer dans les structures (la loi N° 91-32 du 10 janvier 91 - loi Evin- interdit la consommation de cigarette dans les lieux publics).
- consommer et/ou détenir alcool, tabac ou produits stupéfiants pendant les activités dans ou hors de l'enceinte des Accueils de Loisirs Jeunes.
- détenir ou d'utiliser des objets jugés dangereux.
- ingérer des médicaments et autres substances pharmaceutiques sans prescription médicale.
- introduire des animaux domestiques et/ou de compagnie.

Le non-respect des règles de vie collectives affichées dans les structures ou établies lors d'activités extérieures, sera sanctionné.

Si le comportement du jeune devait gêner le bon déroulement de l'accueil, la Direction serait amenée à prendre les dispositions suivantes :

- Rencontre avec les parents /Avertissement écrit (qui devra être retourné dûment signé par les parents)
- Exclusion temporaire et/ ou définitive, en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité ou de récidive sur les points mentionnés ci-dessus

IV/ LA CAISSE NATIONALE D'ALLOCATIONS FAMILIALES :

La Caisse Nationale d'Allocations Familiales veille à renforcer le développement de l'offre des Accueils Collectifs de Mineurs en direction de toutes les familles et de tous les territoires.

Par le biais de conventions, elle participe financièrement au fonctionnement des accueils de loisirs. En contrepartie, les gestionnaires s'engagent à proposer un service de qualité en adéquation avec les spécificités du territoire et en veillant à répondre aux besoins exprimés des publics.

Mon compte partenaire :

J'autorise la CC4V à recueillir des informations me concernant auprès de ma CAF, dont mes ressources N-2, mon quotient familial N-2, le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap bénéficiaire de l'Aeeh afin de calculer le tarif qui me sera facturé dans le cadre de l'accueil de mon ou mes enfants et à conserver les copies d'écran de cette consultation pendant 5 ans minimum.

V/ MINEUR EN SITUATION D'HANDICAP

L'accueil des mineurs en situation d'handicap nécessite :

- Une rencontre au préalable avec les représentants légaux, le jeune concerné et les membres de la direction de l'ALSH.
- Un temps d'adaptation nécessaire avant toute demande d'accueil à la journée.

Cette démarche est indispensable, elle permettra ainsi d'assurer l'accueil de votre enfant dans les meilleures conditions.

VI/ PERTES-VOLS-INTERDICTIONS :

La CC4V se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets personnels de valeur au sein des accueils de loisirs.

VII/ INSCRIPTIONS :

° Dossiers d'inscription annuels :

Les familles doivent compléter un dossier d'inscription annuel selon les modalités définies par la Direction de l'accueil. Les dossiers pourront être retirés auprès du responsable, ils sont disponibles également sur le site de la CC4V (onglet jeunesse). Ils seront à retourner impérativement auprès du responsable avant l'arrivée de du mineur sur le site. Tout changement venant modifier en cours d'année les informations fournies dans le dossier d'inscription annuel devra être signalé par écrit à la Direction de l'accueil (changement de situation familiale, d'adresse, d'employeur, de coordonnées téléphoniques...).

° Planning de Réservation à compléter lors des périodes de vacances scolaires :

Outre l'inscription annuelle, obligatoire pour permettre l'accès aux ALSH, il convient de réserver les périodes d'accueil de votre enfant en amont pour garantir une organisation optimale, de s'assurer du maintien ou non de l'activité, de l'accueil et/ou du séjour (compte tenu du nombre de participants), de veiller au nombre suffisant de personnels d'encadrement et de répondre aux obligations réglementaires imposées par la DDCS.

Les inscriptions se font à la journée et sont officialisées par un planning de réservation dûment complété par le représentant légal et donné au responsable de l'accueil de loisirs jeunes.

Compte tenu de l'organisation, de la préparation du programme d'activités et du personnel encadrant à prévoir, **les plannings de réservation doivent être rendus au plus tard dans les délais mentionnés sur ce dernier sous peine de ne pouvoir inscrire votre enfant le jour demandé.** Toute réservation faite hors délai ne sera prise en compte qu'en fonction des places disponibles.

Un enfant qui ne serait pas inscrit (pas de dossier d'inscription ni de planning de réservation) ne pourrait prétendre être prise en charge par l'ALSH.

° Annulations :

De l'Accueil de Loisirs Jeunes :

L'inscription est un engagement moral vis-à-vis du service Jeunesse et de son personnel. A partir du moment où elle est faite, **aucune annulation ou absence non signalée 48 h à l'avance (jours ouvrés : hors week-end et jours fériés) et par écrit ne sera remboursée**, sauf cas d'urgence (maladie de l'enfant, du père ou de la mère ou événement familial grave et imprévu). Pour ces cas particuliers, un justificatif d'annulation devra être fourni dans les 7 jours au plus tard. **(ex : certificat médical, ou tout autre document officiel selon la situation)**

D'un séjour :

Aucune annulation ou absence non signalée 15 jours avant le commencement du séjour ne sera remboursée, sauf cas exceptionnel mentionné ci-dessus.

Dans tous les cas, **toute annulation devra impérativement être confirmée par écrit** et adressée au responsable de l'accueil de loisirs concerné.

Un planning d'activités est défini à l'avance, mais pour des problèmes météorologiques, une absence imprévue d'un membre de l'équipe d'animation ou une circonstance particulière indépendante de notre volonté, l'activité peut être modifiée voire reportée.

VIII/ TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT :

L'accueil de Loisirs Jeunes propose :

Une cotisation annuelle, valable pour une durée d'un an (à date d'anniversaire du dossier d'inscription), permettant l'accès aux animations et à l'accueil sur site lors des périodes d'ouverture (gratuité des animations sur site).

Une tarification spécifique relative à la prestation. La participation des familles sera déterminée à l'inscription, en fonction de la prestation, du lieu de résidence et du montant calculé (relatif au taux d'effort appliqué, au montant du quotient familial, aux tarifs planchers et plafonds).

Le tarif appliqué est déterminé d'après les documents justificatifs fournis par les parents, à savoir le montant du quotient familial au 1er janvier de l'année en cours. Tout changement venant modifier en cours d'année votre situation professionnelle devra être signalé par écrit à la Direction afin de procéder à la réactualisation des données.

En l'absence de justificatifs de ressources dès l'inscription, le tarif maximum sera appliqué par défaut (tarif Plafond).

Si l'enfant réside en dehors de la CC4V mais qu'il est scolarisé au sein de la CC4V **joindre un certificat de scolarité**, ce justificatif vous permettra de bénéficier d'une majoration de 25 % au lieu de 50 % pour les extérieurs.

Les modalités tarifaires appliquées peuvent être révisées annuellement par la CC4V. Une information préalable sera faite directement auprès des familles.

La participation des familles comprend l'accueil et la prise en charge des mineurs par le personnel encadrant, la participation aux activités payantes, sorties et transports nécessaires à leur déroulement.

Toute contestation doit être signalée et justifiée par écrit à l'attention du responsable de l'accueil de loisirs.

Les modalités tarifaires appliquées sont votées par le Conseil Communautaire et sont annexées au présent document **La facture est envoyée le mois suivant la période d'inscription Tout impayé fera l'objet d'un recours auprès du Trésor Public et entraînera une résiliation du dossier d'inscription de votre enfant auprès de l'accueil de loisirs de la Communauté de Communes des 4 Vallées.**

Ce qui vous est facturé :

La participation aux activités payantes /les absences non justifiées/les annulations hors délais.

Modes de paiement : : Paiement en ligne via le portail famille Berger Levrault (<https://portail.berger-levrault.fr/CdcDeVallees45210/accueil>) /Chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public /Chèques -Vacances / « Aide aux temps libres » délivré par la CAF (pour un séjour de minimum 2 nuits) /Espèces/Prise en charge des CE (selon conditions).

Les paiements sont à régler à la CC4V, 4 Place St Macé, 45210 Ferrières.

Une habilitation délivrée par la DDCSPP, assimile la structure à un ALSH Jeunes. De ce fait, les tickets CAF ne sont pas acceptés.

IX/ MALADIE/ACCIDENT/ASSURANCE :

En cas de maladie survenant pendant l'accueil, les parents, responsables légaux, ou tiers expressément désignés, seront contactés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus.

En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires en tenant compte des restrictions inhérentes à la réglementation en vigueur, et les notifiera dans le cahier infirmerie. Ce cahier peut être mis à disposition des parents qui, dans tous les cas, seront informés, lorsqu'ils viendront chercher l'enfant, de l'état de blessure et des soins apportés.

Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel de l'accueil, sauf protocole d'accord dûment établi au préalable. Il en est de même pour tout régime particulier dû à une allergie.

Tout mineur accueilli doit être couvert par une assurance extra-scolaire en responsabilité civile. Une attestation d'assurance en cours de validité doit être fournie, chaque année, à l'inscription du jeune et lors de son renouvellement d'échéance.

Mesures de prévention et d'hygiène renforcées en cas de maladie infectieuse :

En cas de maladie infectieuse, il est essentiel de renforcer les mesures courantes, en fonction du mode de contamination de l'infection. Ceci pour éviter une épidémie. Il est donc important **que le responsable soit informé au plus vite** de la survenue d'une maladie infectieuse afin de mettre en œuvre rapidement les mesures de prévention qui s'imposent, à savoir :

- Pour limiter le risque de contamination, l'enfant sera temporairement exclu de la collectivité. Il pourra réintégrer la structure sur présentation d'un certificat médical.
- Dans le cas d'un risque éventuel de contamination (durant la période d'incubation) l'information aux familles sera faite par voie d'affichage.

X/ DROIT A L'IMAGE :

En autorisant la prise de vue et la publication de l'image sur laquelle votre enfant apparaît et ceci sur différents supports (activités manuelles, journal, site internet de la CC4V et des différentes communes associées, documents divers) et sans limitation de durée, les parents reconnaissent que les utilisations éventuelles ne peuvent porter atteinte à leur vie privée et, plus généralement, ne sont pas de nature à leur nuire ou à leur causer un quelconque préjudice.

XI/ EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR :

Le règlement intérieur est transmis aux familles lors de l'inscription. Il est disponible de manière permanente sur simple demande dans la structure et téléchargeable sur le site internet de la CC4V.

Toute modification relève de la compétence du Conseil Communautaire, sur proposition de la commission Enfance Jeunesse CC4V et des responsables du service.