



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL JEUNES & CAP'ADOS : BEAUCE-LA-ROMAINE

Envoyé en préfecture le 19/07/2021

Reçu en préfecture le 19/07/2021

Affiché le



ID : 045-200070183-20210719-2021_139B-DE

Adresse : 2 rue de la Libération Beauce la Romaine

Numéro(s) de téléphone : 06 82 15 93 54

Mail : capados@ccterresduvaldeloire.fr

Equipe de Direction : PATTYN Deborah

Périodes d'ouverture : 1^{er} semaine des petites vacances ; mois de juillet ; 3 mercredis / mois

Périodes de fermeture : 2^{ème} semaine des petites vacances + semaines de Noël et Nouvel an ; mois d'Août ; 3 mercredis / mois

Horaires d'ouverture : 9h – 17h pour les vacances (cela varie selon les activités) ; 14h-17h les mercredis (cela varie selon les activités).

ARTICLE 1 : Modalités d'inscription

- Age des jeunes accueillis : de 11 à 17 ans

Toute demande exceptionnelle d'accueil sera étudiée au cas par cas.

- Communes de résidence des jeunes accueillis :

Les jeunes accueillis prioritairement sont les jeunes dont un des parents est domicilié sur une commune de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire (CCTVL).

L'accueil des jeunes hors Communauté de Communes sera étudié au cas par cas et en fonction des places disponibles.

- Modalités d'inscription :
 - par mail en indiquant le nom/prénom ; l'âge ; les dates souhaitées ; et le lieu du domicile si besoin de transport matin ou/et soir.
- Documents à fournir (en cas de dossier incomplet, l'inscription ne pourra avoir lieu) :
 - Fiche sanitaire complétée et signée
 - Photocopie des vaccins à jour
 - Règlement intérieur signé
 - Attestation d'assurance extra-scolaire
 - Jugement en cas de séparation

Subventionné par la CAF du Loiret

Mis à jour septembre 2021



ARTICLE 2 : Tarifs

- Une adhésion de 5€ par année civile pour les habitants de la CCTVL et de 8€ par an pour les habitants hors CCTVL est demandée à chaque jeune. Cette adhésion leur donne accès à toutes les activités de l'Accueil Jeunes mais pour certaines activités un supplément peut être demandé.
- Pour les sorties et séjours, les tarifs seront indiqués sur le document relatif aux activités prévues.

ARTICLE 3 : Facturation/Règlement (participation financière des familles)

- **Pour les sorties ou séjours :** les inscriptions sont effectuées pour la durée de l'activité et dans la limite des places disponibles. La facturation sera effectuée après chaque période. En cas d'annulation de l'inscription, la direction devra être avertie par téléphone ou mail, la veille de l'activité ou 15 jours avant le départ du séjour.
- **En cas d'absence du jeune :** un justificatif (uniquement maladie, événement familial) concernant le jeune absent devra être fourni à la direction. Dans ce cas, aucune facturation ne sera effectuée. Si aucun justificatif n'est donné, le paiement des sommes dues par la famille devra être effectué.

ARTICLE 4 : Fonctionnement

- **Arrivée et départ des enfants :** si la prise en charge s'effectue par une tierce personne, une décharge par mail ou courrier écrit sera demandée et nécessaire.
- **Mini bus :** Le jeune peut être pris en charge par la/le responsable qui propose le transport le matin et le soir. Une autorisation écrite ou par mail sera nécessaire également sous réserve de place disponible.

ARTICLE 5 : Objets perdus

- La direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets personnels et/ou de valeur apportés par le jeune.

ARTICLE 6 : Le savoir vivre ensemble

- Chaque jeune s'engage à respecter les animateurs, les intervenants, les autres jeunes, les lieux et le matériel d'activités. En cas de non-respect, le jeune se verra interdit d'accès de l'accueil jeunes ainsi que du Cap'ados avec la possibilité d'une facture aux représentants légaux si des dégâts matériels sont commis.

ARTICLE 7 : Suivi sanitaire

Les informations sanitaires de l'enfant devront être remises à la direction avant le début de la participation de l'adolescent à l'Accueil Jeunes. Si les vaccinations obligatoires ne sont pas effectuées, l'Accueil Jeunes refusera l'inscription.

- Accueil du mineur malade : tout jeune susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses ne sera pas accepté.
- Médicaments / soins : Aucun médicament ne sera administré aux jeunes sans présentation de l'ordonnance. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; le nom et prénom de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage.
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : une photocopie des documents concernés sera demandée.
- Procédure en cas d'accident : Les représentants légaux du jeune seront avertis après la prise en charge des secours. Le responsable de l'accueil, séjour, sortie se rendra à l'hôpital avec le jeune. Une déclaration d'accident sera faite et transmise aux représentants légaux à la suite des événements et transmis à la Direction départementale, à la Communauté Communes et aux assurances.

ARTICLE 8 : Sécurité

- La Communauté de Communes des Terres du val de Loire fera procéder, au moins une fois dans l'année, un exercice d'évacuation des locaux ainsi qu'un exercice alerte intrusion.

ARTICLE 9 : Application du règlement

Le Président de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire, l'équipe de Direction de l'Accueil jeunes et Cap'ados ainsi que l'équipe d'animation sont chargés de l'application du présent document.

Pour le Président, et par délégation, le
Vice-président enfance-jeunesse, scolaire

Bernard ESPUGNA

Subventionné par la CAF du Loiret

.....
Je soussigné (e)
.....

Responsable légal(e) de l'enfant Certifie avoir pris
connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et m'engage à le respecter.

DATE :

Signature des responsables légaux précédée de la mention « Lu et approuvé » :