



REGLEMENT INTERIEUR

Accueils de loisirs JEUNESSE

I. Présentation générale

La Communauté de Communes Cœur de Savoie exerce la compétence enfance / jeunesse sur l'ensemble de son territoire, comprenant les communes suivantes :

Apremont, Arbin, Arvillard, Betton Bettonnet, Bourget en Huile, Bourgneuf, Chamousset, Chamoux sur Gelon, Champ-Laurent, La Chapelle Blanche, Châteauneuf, La Chavanne, La Croix de la Rochette, Chignin, Coise St Jean Pied Gauthier, Cruet, Detrier, Fréterive, Hauteville, Laissaud, Les Mollettes, Montendry, Montmélian, Myans, Planaise, Porte-de-Savoie, Le Pontet, Presle, Rotherens, Ste Hélène du Lac, St Jean de la Porte, St Pierre d'Albigny, St Pierre de Soucy, La Table, La Trinité, Le Verneil, Val Gelon La Rochette, Villard d'Héry, Villard Léger, Villard Sallet, Villaroux.

A ce titre, elle coordonne en direct, ou par délégation à des associations les différents Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) présents sur le territoire.

Les accueils de loisirs organisés par la Communauté de Communes Cœur de Savoie sont déclarés à la DDCSPP sous le numéro 0730423

Ce règlement intérieur concerne le fonctionnement des ALSH jeunesse gérés en direct par la CCCDS sur les sites suivants :

:

ESPACE JEUNES - Antenne CHAMOIX

Immeuble "Le Chamoyard" - Lot. le Grand Champ – 73390 CHAMOIX SUR GELON
jeunesse.chamoux@cc.coeurdesavoie.fr – 06 16 09 42 40

ESPACE JEUNES – Antenne LA ROCHETTE

Chemin Pré Veigé -73110 LA ROCHETTE
jeunesse.larochette@cc.coeurdesavoie.fr – 04 79 65 98 76 - 06.30.94.58.93

ESPACE JEUNES - Antenne MONTMELIAN

Immeuble le Beauséjour – Place René Cassin – 73800 MONTMELIAN
jeunesse.montmelian@cc.coeurdesavoie.fr – 04 79 44 71 78 – 06 87 08 06 55

ADRESSE ADMINISTRATIVE

Communauté de Communes Cœur de Savoie
Place Albert Serraz – BP 40020
73802 MONTMELIAN CEDEX

II. Projet Educatif

Le projet éducatif de la Communauté de Communes Cœur de Savoie s'inscrit dans le cadre du vivre ensemble et d'une équité du service public rendu à la population.

La collectivité défend les grands principes suivant : la laïcité, la citoyenneté, l'égalité, le développement et la création de lien.

III. Fonctionnement

A. Public accueilli

La politique jeunesse œuvre sur les 11-25 ans :

11-17 ans : accueil de loisirs (pour être accueilli sur cette tranche d'âges il faut être au collège ou avoir 12 ans révolus le jour de l'activité)

18-25 ans : accueil libre

Des exceptions peuvent être faites à cette répartition. En effet, l'équipe pédagogique, après discussion avec la famille, peut proposer pour le bien de l'enfant un accueil sur la tranche d'âge passerelle.

B. Période d'ouverture

Les accueils de loisirs sont ouverts aux jeunes

* Pendant les vacances scolaires (Hiver, Printemps, Eté, Toussaint) à l'exception des vacances de Noël

* Tout au long de l'année scolaire : les mercredis après-midi, samedis, soirées selon projets ou temps de rue...

C. Le personnel

La direction des Accueils de Loisirs est assurée par une Directrice ou un Directeur ayant un diplôme professionnel de l'animation reconnu par le Ministère de la Direction de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Les animateurs permanents possèdent également des diplômes professionnels reconnus par le ministère de la Direction de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Le personnel permanent suit régulièrement des formations afin d'être au plus près des impératifs liés au métier de l'animation et ainsi suivre l'évolution du métier d'animateur.

L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés ou stagiaires « BAFA », « BPJEPS »... qui sont des diplômes reconnus par le Ministère de la Direction de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Les jeunes sont encadrés selon la réglementation en vigueur : 1 animateur pour 12 jeunes.

Les jeunes peuvent être encadrés par un d'autres animateurs que ceux de la structure dans le cadre d'activités interstructures.

IV. Règles de Vie

En inscrivant votre enfant aux Espaces Jeunes, vous vous engagez à respecter ce règlement intérieur. Même si c'est un temps de convivialité et de loisirs, des règles de vie s'imposent.

Les jeunes s'engagent à respecter :

- Les locaux
- Le matériel
- Les personnels (animateurs, agents de service...)
- Les autres jeunes
- Les intervenants

En cas de non-respect des règles de vie et du règlement de l'ALSH, le directeur, après rencontre avec la famille, peut prendre la décision de ne plus accueillir le jeune au sein de l'accueil de loisirs.

Afin que le jeune profite au maximum des activités, veillez à ce qu'il porte une tenue adaptée et à ce qu'il n'apporte pas d'objets de valeur.

Le téléphone portable est toléré mais son utilisation est interdite pendant les activités.

Pas de cigarettes autorisées sur les temps d'accueil et sorties proposées.

L'alcool et les produits illicites sont interdits.

Les boissons énergisantes sont interdites pour les répercussions qu'elles occasionnent sur la santé.

Le prix des activités incluant toutes les dépenses nécessaires à ces dernières, et dans un souci d'équité, l'argent de poche n'est pas nécessaire ni recommandé, à l'exception de certaines sorties (à voir avec l'équipe d'animation lors des inscriptions).

Pour les activités avec repas, deux types de menus sont proposés : avec ou sans porc. Il n'y a pas d'autre menu spécifique (végétarien, végétalien...).

V. Traitement et soin

Si votre enfant est malade, il est préférable pour son bien-être et afin de ne pas propager sa maladie, que celui-ci ne participe pas au centre.

Il est indispensable de préciser les difficultés de santé de votre enfant sur la fiche sanitaire.

En cas de traitements médicaux, le Directeur est habilité à donner des médicaments aux enfants s'il possède une ordonnance et uniquement dans ce cadre-là. **Dans la mesure du possible, la prise d'un traitement ponctuel (antibiotiques...) se fera au domicile en amont ou après le centre de loisirs.**

Sans ordonnance, aucun médicament ne peut être donné.



Si l'état de santé le nécessite, un rendez-vous doit être fixé avec le Directeur pour échanger sur la situation de l'enfant.

De même, il est indispensable de nous signaler les difficultés ou problèmes rencontrés par votre enfant pour éviter de le mettre dans une situation inconfortable lors de sa venue.

En effet, afin de garantir un accueil dans les meilleures conditions de l'ensemble des enfants, dès lors que votre enfant nécessite un encadrement ou une attention particulière, vous devez impérativement informer le directeur en amont des inscriptions.

Ceci afin d'échanger ensemble sur nos possibilités d'accueil à travers la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé.

L'accueil de votre enfant au sein du centre est soumis à la mise en place de ce Projet d'Accueil Individualisé, et celui-ci doit être scolarisé en milieu ordinaire.

VI. Modalités d'inscription

A. Dossier

Un dossier d'inscription complet doit être rempli pour chaque enfant et pour chaque année scolaire (de septembre à fin août). Il comprend :

- Une fiche individuelle d'inscription
- Une fiche sanitaire (veillez à bien renseigner toutes les informations celles-ci restent confidentielles)
- Une attestation parentale
- Un PAI en cas de situation particulière
- Une attestation de votre quotient familial CAF (une fois par an et en cas de changement)
- Un test d'aisance Aquatique
- Une copie du Carnet de Vaccination
- Le coupon attestant la validation du règlement intérieur.
- Eventuellement un justificatif d'aide spécifique (CE/ Action sociale...)
- Une attestation de responsabilité civile

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site de la Communauté de Communes

B. Préinscription

Les préinscriptions s'effectuent à des dates et des lieux de permanences spécifiques indiqués sur les programmes d'animation.

Il n'y a pas de préinscription téléphonique ou mail.

Lors des permanences il faut fournir si possible le dossier complet et à minima :

La fiche d'inscription, La fiche sanitaire, l'attestation parentale et le PAI si nécessaire

Pour valider la préinscription il suffit de rapporter le dossier complet ainsi que le paiement avant le début des activités sur les jours de permanence indiqués sur les programmes d'animation.

VII. Paiement

Le montant du règlement sera calculé selon la grille tarifaire en vigueur et selon votre Quotient Familial.

En cas de non fourniture du document de QF, le montant du règlement sera calculé sur la base du QF9 (supérieur à 2101€)

Les personnels de la Communauté de Communes ne calculent pas votre QF, sauf en cas de situation exceptionnelle et à partir de votre avis d'imposition.

En cas de modification de votre QF en cours d'année, vous devez le fournir en amont ou au plus tard au moment de l'inscription pour la période à venir.

A l'issue de la période, nous ne pourrons pas prendre en compte de façon rétroactive votre nouveau QF.

Afin de faciliter la gestion des règlements, pour prendre en compte plus facilement les modifications d'inscriptions et pour réduire le temps d'attente lors des permanences d'inscriptions, le règlement des activités se fera de la manière suivante :

- **Le règlement interviendra uniquement :**
 - par chèques vacances au moment de l'inscription, pour un montant inférieur ou égal à la facture. Le règlement du solde de la facture devra être réglé par chèque ou espèce au moment de l'inscription si le montant est inférieur à 15 €, ou par prélèvement automatique à l'issue de la période si le montant est supérieur à 15 €.
 - par prélèvement automatique à l'issue de la période, si le montant de la facture est supérieur à 15 €.
 - Par chèque ou espèce au moment de l'inscription (pour les périodes de vacances scolaires), uniquement si le montant de la facture est inférieur à 15 €.
 - Par chèque ou espèce à l'issue de la période (pour les inscriptions les mercredis en période scolaire), uniquement si le montant de la facture est inférieur à 15 €.
 - Par paiement en ligne sur le site de la Communauté de Communes Cœur de Savoie si le montant est supérieur à 15 €. (dès la mise en place de ce service).

Les échéances de facturation pourront varier durant l'année.

Selon le mode de règlement, vous devez remplir les documents nécessaires et ainsi vous recevrez, à l'issue de la période, une facture récapitulative des sommes à payer.

RAPPEL :

Le paiement en ligne et par prélèvement automatique ne peut pas intervenir pour des factures inférieures à 15 €.

Pour toute facture inférieure à 15 €, le règlement sera effectué directement auprès de la structure par chèque, espèce, Chèque Vacances.

- Pour les personnes disposant d'une aide financière des comités d'entreprise ou services sociaux du Conseil Départemental, de la CAF, de la MSA, celles-ci devront impérativement fournir les attestations de prise en charges au moment de l'inscription. Une fois la période écoulée, la prise en charge ne pourra être prise en compte de manière rétroactive. Le solde, après déduction des aides, sera à payer selon les modalités précédentes.
- Les personnes souhaitant disposer d'un règlement échelonné doivent en informer les responsables du centre au moment de l'inscription. La facturation sera établie au montant total des sommes à réglées. L'échelonnement des sommes à payer sera demandé auprès du Trésor Public pour déterminer les différentes échéances de paiement.

Les différentes aides des comités d'entreprise ou services sociaux du Conseil Général, de la CAF sont également acceptées.

Un reçu de paiement vous est édité à chaque règlement par chèques vacances ou CESU et une facture est générée à la fin de chaque période.

Retard de paiement :



En cas de défaut de paiement, votre dossier sera transmis au service du Trésor Public afin qu'il procède au recouvrement. Vous ne pourrez pas inscrire votre enfant sur d'autres périodes au sein des structures enfance Jeunesse de la Communauté de Communes Cœur de Savoie tant que le dossier n'aura pas été régularisé.

VIII. Annulation / Remboursement

Annulation de la famille

Dans la mesure du possible vous devez prévenir au plus tôt de l'absence de votre enfant en contactant le directeur du centre.

Toute demande d'annulation est définitive.

Les absences non facturées sont possibles seulement sur présentation d'un certificat médical ou pour une cause majeure dûment justifiée par écrit et après accord de la Présidente de la Communauté de Communes.

Toute demande de non facturation, ou fourniture d'un certificat médical doit être effectuée avant la fin de la semaine suivant la période d'inscription de l'enfant.

Dans le cas d'un règlement par chèque vacances ou CESU, la famille pourra bénéficier d'un avoir pour les périodes de vacances à venir.

Pour toutes autres raisons (convenance personnelle), la facturation sera établie sur la base du coût de l'activité.

Annulation de la Communauté de Communes

Selon les conditions météorologiques ou en fonction du nombre d'inscrits, des activités peuvent être annulées : soit elles sont reportées dans le temps, soit une nouvelle activité est proposée (même tarif ou nouveau tarif), soit elle est purement annulée.

En cas d'annulation définitive, vous pouvez demander le remboursement de l'activité ou bénéficier d'un avoir (tous les avoirs seront soldés au 31 août par un remboursement).

En cas d'annulation d'un séjour, ce dernier sera soit totalement remboursé, soit au prorata du nombre de jours annulés si annulation en cours de séjours)

IX. Divers

En cas de retard pour amener ou venir récupérer votre enfant, ou en cas d'absence de dernière minute, il est impératif de prévenir le directeur par téléphone.

Si toutefois vous devez récupérer votre enfant en dehors des horaires normaux (rendez-vous médical...), vous devez en avertir en amont le directeur et signer auprès de lui une décharge de responsabilité.

Si toutefois une personne non inscrite sur votre dossier devait exceptionnellement récupérer votre enfant, vous devez en avertir en amont le directeur et signer auprès de lui une décharge de responsabilité.

X. Validité du règlement

L'utilisation du service des accueils de loisirs de la Communauté de Communes Cœur de Savoie impose l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

<i>Bordereau d'engagement à remettre avec le dossier d'inscription</i>

Règlement Intérieur - Jeunesse

Parents ou responsable légal(e)

Je soussigné(e)responsable légal(e) de l'enfant.....déclare avoir pris connaissance des clauses de ce règlement et les accepte.

Date :

Signature

Jeune :

Je soussigné(e) , utilisateur des accueils de loisirs de la Communauté de Communes Cœur de Savoie, déclare avoir pris connaissance des clauses de ce règlement et les accepte.

Date :

Signature