Règlement Intérieur Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Club Ados Ste-Foy-La-Grande Communauté de Communes du Pays Foyen – Année 2026-2027

◆ Qui sommes-nous ?

Le **Club Ados de Ste-Foy-La-Grande** est un **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)** déclaré auprès de la SDJES () pour les jeunes de **10 à 17 ans** (à partir de 11 ans pour les séjours). Il propose des activités :

- Les **mercredis après-midis**
- Pendant les **vacances scolaires**
- Les **vendredis soirs**

📞 Contacts utiles

- **Directeur** : Mehdi DEMORTIER
  - 📱 07 76 00 88 98
  - 📧 m.demortier@paysfoyen.fr
- **Coordination Enfance Jeunesse** : Jean noël VACQUE – 📱 07 77 26 60 38
- **Inscriptions** : Bureau Enfance Jeunesse
  📧 inscriptions-enfance@paysfoyen.fr – ☎ 05 24 24 23 88
- **Site internet** : www.paysfoyen.fr

◆ Fonctionnement

🗓️ Périodes d'ouverture : Le Club Ados est ouvert :

- Tous les **mercredis après-midis** (12h00 à 18h30) en dehors des vacances scolaires
- Pendant toutes les **vacances d'hiver, printemps, été, automne** et **une semaine à Noël**

⇨ Fermeture annuelle entre Noël et le jour de l'An et les trois dernières semaines en août

🕒 Horaires :

- **Vacances scolaires :**
  - Accueil : tous les jours de 8h00 à 9h30 (début des activités ; sauf en cas de sortie où les horaires peuvent être aménagés)
  - Activités : 9h30 à 12h00 / 14h00 à 16h30
  - Départ : de 17h à 18h30
- **Mercredis :** 12h00 à 18h30

- **Vendredis :** 17h00 à 19h00

☞ Entrée et sortie : uniquement par la porte du Club Ados
☞ Possibilité d'accueil anticipé à 7h30 sur demande étudiée

◆ Prise en charge et départs

- Les jeunes sont pris en charge :
  - **Mercredis** : dès la sortie du collège
  - **Vacances** : de 8h30 à 9h30
- Les **départs se font entre 17h et 18h30**
  - Toute demande de départ anticipé (avant 17h) doit faire l'objet d'une **autorisation écrite**

☞ Pour les enfants autorisés à partir seuls : une **autorisation écrite des parents** est nécessaire.
☞ Un mineur de plus de 16 ans peut venir chercher un frère ou une sœur avec **une autorisation écrite**.
☞ Le repas du midi et le goûter sont fournis par la structure.
☞ Les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant **à partir de 17h jusqu'à 18h30 dernier délais**.
☞ Tout départ **avant 17h** devra faire l'objet **d'une autorisation écrite signée par les parents**.
☞ En cas de retard, les parents, ou la personne désignée par les parents, sont priés de prévenir la structure. Pour rappel, les parents doivent strictement respecter les horaires de départ lors des sorties.
☞ Pour la ou les personne(s) venant récupérer un enfant **pour la première fois,** l'équipe d'animation se réserve le droit de demander **une pièce d'identité en cours de validité.**

◆ Taux d'encadrement

Temps d'accueil	Nombre de jeunes / animateur
Vacances scolaires	1 animateur pour 12 jeunes
Mercredis	1 animateur pour 14 jeunes
Vendredis soirs	1 animateur pour 18 jeunes

Capacité d'accueil :

- 24 jeunes en vacances sur site et 16 places lors des sorties
- 28 jeunes les mercredis
- 18 jeunes les vendredis

◆ Inscriptions & réservations

📝 Pour s'inscrire :

- Pour toute **nouvelle inscription**, merci de contacter le Bureau Enfance Jeunesse par **téléphone au 05 24 24 23 88**. Les agents vous transmettront **un lien vers le** Portail Famille **destiné à création du dossier administratif**.
- Les familles devront créer leur **compte famille** et y renseigner toutes les informations demandées
- Fournir les pièces justificatives (assurance, certificats de vaccination DT Polio, etc.)
- Des mails sont envoyés avant chaque période de pré-inscriptions (vacances) et informent de leur ouverture
- **Une cotisation annuelle** est requise pour la fréquentation des mercredis après-midis et vendredis soirs les réservations et inscriptions sont à réaliser auprès du directeur de la structure. La cotisation est modulée en fonction

📆 Réservations :

- **Mercredis :** réservations gérées par le directeur
- **Vacances scolaires :** à effectuer par les familles (via le portail ou le Bureau Enfance Jeunesse passé le délai des pré-inscriptions)

⚠️ Sans réservation préalable, l'accès pourra être refusé si la capacité maximale est atteinte.
⚠️ Les familles doivent être **à jour de leurs factures** pour pouvoir réserver.

Absences & annulations

✓ Délais d'annulation (sans facturation) :

- **Vacances scolaires** : prévenir **1 semaine avant le début** de chaque période (hiver, printemps, été (Juillet/Aout), automne, Noel)

❌ Absences de l'enfant :

Toute absence non justifiée entraînera une facturation. Pour que l'absence soit considérée comme justifiée, vous devrez fournir **l'un des documents suivants** :

- Un **certificat médical**,
- Une **attestation de l'employeur** (en cas de modification de planning),
- Ou une **attestation sur l'honneur** (jusqu'à **3 fois par an**, pour une durée maximale de **5 jours consécutifs**).

📄 **Le modèle d'attestation sur l'honneur** est joint en annexe du présent règlement. Il devra être **remis au directeur dans un délai de 48h après l'absence** de votre enfant

⬢ À partir de **3 absences non justifiées**, la place de l'enfant pourra être attribuée à un autre jeune en liste d'attente.

Quelle que soit la raison de l'absence merci de prévenir le Bureau Enfance Jeunesse et la direction au plus tôt.

◆ Tarifs & paiements

La tarification est **calculée selon vos revenus** (sur les deux deniers avis d'imposition à fournir chaque année avant le 31 décembre).
Sans justificatif, le **tarif le plus élevé** s'applique.

💳 Modes de paiement :

- En **espèces ou CB** chez un buraliste partenaire
- Par **chèque ou CESU** à la Trésorerie (2 place du 19 mars 1962 – 33230 Coutras)
- **En ligne** via le site internet de la CDC

📌 Les familles relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) bénéficient du **tarif minimum**

◆ Santé de l'enfant

- Si l'enfant est malade, il ne peut pas venir au club.
- Toute maladie contagieuse doit être signalée.
- En cas de traitement médical, merci de fournir une **ordonnance** et/ou un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**.

En cas d'avance de frais médicaux par le Club Ados (consultation, médicaments, radios, etc.), une **facture vous sera transmise**. Une fois votre règlement effectué, nous vous remettrons la **feuille de soins**, à envoyer à votre **caisse de sécurité sociale** pour remboursement, puis à votre **mutuelle** pour la prise en charge complémentaire.

◆ Comportement attendu

Chaque jeune doit respecter :

- Les **règles de vie en groupe**
- Les **autres enfants**, les **adultes**, le **matériel** et les **locaux**

Les règles sont présentées à chaque période et rappelées en cas de besoin.

! En cas de non-respect : des **sanctions éducatives** peuvent être appliquées après échange avec la famille.

Objets personnels et tenue

- Les objets de valeur (téléphones, bijoux, consoles...) sont tolérés à certains moments mais restent sous la responsabilité de l'enfant.
- Le club n'est pas responsable en cas de perte ou de vol.
- Prévoir :
    - Une tenue adaptée à la météo et aux activités
    - Un gobelet rigide ou une gourde

M. José BLUTEAU
Président de la CdC du pays Foyen



À remettre signé au directeur

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Club Sainte Foy La Grande 2026-2027 et je m'engage à le respecter.

Nom du parent : ……

Nom de l'enfant : ……
Signature.....

Annexe : Attestation sur l'honneur (vacances scolaires)

Je soussigné(e) Madame/Monsieur ……,

Parent de l'enfant ……, né(e) le ……,

atteste sur l'honneur que son état de santé ne lui a pas permis de participer aux activités de l'ALSH du

…… au ……

Fait à …… le ……

Signature du parent

À transmettre sous 48h maximum

Cachet du directeur / Date de réception