

Conformément à la décision du président n° 2024.040. du 14 06 2024.

Les Accueils Ados 11-17 ans de Touraine Vallée de l'Indre sont répartis en 18 antennes (multisites), au plus proche des jeunes. Ils sont gérés en régie.



ACCUEIL ADOS DU RIDELLOIS	ACCUEIL ADOS DE LA VALLEE DU LYS	ACCUEIL ADOS DU VAL DE L'INDRE	ACCUEIL ADOS DE LA VALLEE VERTE
<b>5 antennes</b>	<b>5 antennes</b>	<b>4 antennes</b>	<b>4 antennes</b>
Azay-Le-Rideau, Vallères, Lignièrès-de-Touraine, Rivarennès, Villainès-les-Rochers.	Monts, Artannes, Pont-de-Ruan, Saché, Thilouze.	Veigné, Montbazon, Sorigny, Villeperdue.	Esvrès, Truyès, Saint-Branchs, Sainte-Catherine-de- Fierbois.

Toutes les informations des accueils ados sont consultables via un site dédié :

<https://cctvi.portail-familles.app>

## PREAMBULE

Touraine Vallée de l'Indre est compétente en matière d'enfance-jeunesse sur l'ensemble du territoire.

L'ACCUEIL ADOS est un Accueil de Loisirs déclaré auprès du **Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports** (SDJES), qui émane d'une volonté de la Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre d'accueillir les jeunes de 11 ans (à partir du collège) à 17 ans révolus.

Tous les ALSH sont conventionnés auprès de la **Caisse d'Allocations Familiales** (CAF) et la **Mutualité Sociale Agricole** (MSA). A ce titre, Touraine Vallée de l'Indre bénéficie d'une prestation de service pour chaque enfant accueilli et pour chaque activité.

L'ACCUEIL ADOS, inscrit dans le cadre du Projet Educatif de Territoire de la Communauté de communes, est un espace d'échanges, de prévention, d'écoute, d'information et d'orientation, mais également de détente et de loisirs où seront privilégiées des activités artistiques, des créations culturelles, ludiques et sportives dans le respect des règles de vie commune.

Les objectifs sont de :

- Laisser aux jeunes la responsabilité de s'intégrer aux activités proposées par l'animateur/directeur ou de participer aux jeux en accès libre,
- Proposer également l'animation de leur temps libre (activités, projets),
- Favoriser l'épanouissement et l'exercice de citoyenneté.

L'équipe d'animation s'attachera à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité, dans le respect des uns et des autres.

La capacité d'encadrement est fixée par la règlementation du SDJES (soit 1 animateur pour 12 jeunes dans les accueils de mineurs de plus de 6 ans).

## 1- MODALITES D'INSCRIPTION

Toutes les modalités d'inscription sont dématérialisées. Un portail dédié aux familles permet de réaliser toutes les démarches [cctvi.portail-familles.app](https://cctvi.portail-familles.app)

L'inscription doit être réalisée avant le 1<sup>er</sup> jour de présence

En cas de difficultés, il convient de vous rapprocher de votre Accueil Ados

Elle se réalise en deux étapes :

- **La préinscription** : Constituée une fois et mise à jour à minima une fois par an.

### **TOUT CHANGEMENT DE SITUATION OU DE COORDONNEES DOIT ETRE NOTIFIÉ SUR VOTRE ESPACE PERSONNEL**

La préinscription consiste à renseigner l'ensemble des informations constituant les données familles / enfants / facturation

- Une fiche de renseignements famille,
- Une fiche sanitaire par enfant,
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accueil Individuel (PAI) ou le certificat médical est OBLIGATOIRE accompagné de L'ORDONNANCE ET DES MEDICAMENTS (boîte originale et notice incluse),

- En l'absence de vaccination, un certificat médical de contre-indication est à fournir,
- La photocopie de la décision de justice en cas de divorce,
- Pour les régimes MSA, ou les autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité,

Une attestation ou un justificatif employeur des deux parents exerçant une activité professionnelle pour les vacances et les mercredis.

En l'absence des pièces obligatoires, l'accès aux réservations des activités ne sera pas possible.

- **La réservation** : permet aux familles d'inscrire les enfants sur les différentes activités

En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accueil Individuel (PAI) ou le certificat médical est OBLIGATOIRE accompagné de L'ORDONNANCE ET DES MEDICAMENTS (boîte originale et notice incluse) ;

En l'absence de vaccination, un certificat médical de contre-indication est à fournir. Selon les activités, il peut être demandé en plus :

- Une attestation de réussite à la pratique d'activités nautiques et aquatiques en accueil collectif,
- Un certificat médical de non contre-indication à la pratique considérée et présentation d'une autorisation parentale pour la bonne pratique de l'activité.

## 1- TARIF

Pour bénéficier des services et participer aux activités des Accueils Ados, les responsables légaux des jeunes devront s'acquitter d'une tarification forfaitaire et annuelle (de septembre à août) de 10 €/jeune. La facturation pour les accueils ados est réalisée au trimestre.

La facture sera adressée aux responsables légaux et elle devra être réglée dès sa réception.

La gestion des règlements des factures se fait auprès de la trésorerie de Chinon :

### **Service de Gestion Comptable de Chinon**

Boulevard Paul Louis Courrier  
37500 CHINON

Tél : 02 47 93 03 86

A cet effet, différents modes de paiement ont été déployés.

- Par **prélèvement automatique** :
  - **Uniquement si vous avez d'autres enfants en ALSH.**
  - Le forfait de 10 € pour l'adhésion à l'accueil ados sera prélevé sur cette même facture.
- Par **carte bancaire** :
  - Sur **Payfip** un lien internet vous est transmis lorsque vous recevez votre facture par mail. Le règlement doit être effectué par carte bancaire en saisissant la référence de la facture (*à régler impérativement dans le mois qui suit la réception de la facture*),
  - A la **Trésorerie de Chinon** sur place ou par téléphone,
  - Chez un **des buralistes agréés\*** muni de votre facture avec son QR code.
- Par **numéraire** :
  - A la **Trésorerie de Chinon** sur place,
  - Chez un **des buralistes agréés\*** (si le montant est inférieur à 300€) muni de votre facture avec son QR code.
- Par **chèque postal** :
  - A la **Trésorerie de Chinon** sur place ou à envoyer par voie postale,
  - Chez un **des buralistes agréés\*** muni de votre facture avec son QR code.
- Par **CESU** :
  - En version **papier**, à retourner par voie postale ou à déposer sur place à la trésorerie de Chinon,
  - En version **dématérialisé** en indiquant bien le numéro de la facture, ainsi que le nom/prénom de l'enfant lors du paiement,
- Par **chèque-vacances**, (ANCV) :
  - **Uniquement** en version **papier**, à retourner par voie postale ou à déposer sur place à la trésorerie de Chinon.

\*Liste des bureaux de tabac référencés à ce jour :

<https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>

Toute contestation devra être faite par écrit à la Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre, dans un délai de 2 mois à réception de la facture (article L1617-5 du CGCT). Au-delà de ce délai, aucun retour ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Président de la Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre ou son représentant, se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

## 2- HORAIRES D'OUVERTURE

L'ACCUEIL ADOS reçoit les jeunes inscrits en période périscolaire et extrascolaire, dans des jours et plages horaires définis par la Communauté de communes (*annexe 1*).

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiables lors d'activités exceptionnelles comme l'organisation de soirée à thème, veillée, ...

Les accueils ados sont systématiquement fermés :

- Sur la période des vacances de Noël,
- 15 jours ouvrés en août.

D'autres périodes sont susceptibles d'être fermées sur le reste de l'année, l'information vous sera précisée sous forme d'affichage sur la structure.

## 3- RESPONSABILITE

La responsabilité de l'accueil débute au moment où l'animateur note l'arrivée du jeune sur la feuille de présence et cesse dès que le jeune quitte les lieux de l'activité.

L'accueil est en accès libre, le jeune a donc la possibilité de rester le temps qu'il le désire, sans contrainte horaire, durant les périodes d'ouvertures habituelles et à l'exception des animations spécifiques (sorties, mini camps, soirées, ...).

La responsabilité incombe aux responsables légaux durant les trajets aller-retour domicile/activité, même si le jeune se rend seul sur les lieux d'animation.

Le personnel encadrant n'est pas responsable des vols et dégradations des objets personnels des jeunes.

## 4- SANTE

L'état physique du jeune doit être compatible avec la vie en collectivité et avec les activités spécifiques qui pourraient être organisées. En conséquence, les responsables légaux doivent signaler toute particularité (allergies, asthme, numéros de téléphone d'urgence, ...) ou évènement concernant l'état de santé du jeune.

Aucun médicament ne peut être administré aux jeunes, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale ou si le jeune fait l'objet d'un PAI (copie du PAI à fournir au dossier).

Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'animateur jeunesse dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les noms et prénoms du jeune.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, le jeune sera soigné en priorité par le personnel encadrant formé à cette pratique (diplômé PSC1). Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis les responsables légaux, seront immédiatement avertis.

Les frais occasionnés pour tout traitement ou intervention éventuels restent à la charge des responsables légaux.

## 5- ASSURANCE

Touraine Vallée de l'Indre dispose d'une assurance couvrant la totalité du service dispensé : *les activités pratiquées, l'équipe, les locaux, ...*

De leur côté, les familles doivent obligatoirement souscrire à une responsabilité civile (avec possibilité de fournir en complément une assurance individuelle accident), qui devra être mentionnée dans le dossier famille.

## 6- DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commerciales) et de communication des services de Touraine Vallée de l'Indre sous réserve d'une autorisation de droit à l'image spécifique signée par la famille.

## 7- DEPLACEMENTS

Les jeunes peuvent effectuer fréquemment des déplacements (à pied, en car, à bicyclette, en transport en commun ou par l'utilisation de véhicules du service communautaire ou communal).

Selon l'activité ou la sortie, une autorisation parentale sera demandée afin de véhiculer le jeune.

## 8- REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

Les responsables légaux sont invités à signaler par écrit, auprès du responsable de la structure, tout dysfonctionnement ou problème rencontré lors de l'accueil de leur jeune.

### **COMPORTEMENT GENERAL**

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter l'ensemble des personnes présentes sur les lieux d'accueils : jeunes, animateurs, personnels communaux,...
- Contribuer par leur comportement à instaurer un climat convivial au sein de l'accueil,
- Respecter les termes du présent règlement intérieur, ainsi que le fonctionnement mis en place dans le cadre de l'accueil,
- Ne pas consommer d'alcool, de tabac, de produits illicites dans l'enceinte des locaux, ou l'environnement proche de ces derniers.

### **LES LOCAUX**

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter les locaux et participer à leur remise en état après leur utilisation,
- Respecter l'environnement proche des locaux en utilisant les poubelles prévues à cet effet.

### **LE MATERIEL**

Les utilisateurs s'engagent à :

- Utiliser le matériel de manière appropriée, conformément aux consignes données par les animateurs,
- Ranger et remettre en l'état le matériel après utilisation,
- Respecter la charte informatique lors de l'utilisation du matériel.

## **SECURITE**

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter les règles et consignes de sécurité dans le cadre de l'utilisation des locaux et de la pratique des activités.

L'accès aux locaux est formellement interdit :

- A toute personne dont le comportement peut porter atteinte à la sécurité des jeunes présents ou du voisinage,
- Et aux animaux.

Tout objet tranchant, ou jugé dangereux par l'animateur présent, est interdit.

## **9- SANCTIONS**

Un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil ados peut être prononcée par le Président de la Communauté de communes ou son représentant, en cas de manquement à l'un des articles du présent règlement intérieur.

Les responsables légaux en seront informés par courrier. **Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à un remboursement.**

Pour toute exclusion temporaire ou même définitive une rencontre devra avoir lieu entre le jeune, ses responsables légaux, l'animateur et le coordinateur, afin de revenir avec le jeune sur la verbalisation du non-respect du règlement intérieur par celui-ci.

En cas d'exclusion temporaire, un courrier émanant du jeune (signé par lui-même et ses responsables légaux) pourra être exigé à l'intention du Président de la Communauté de communes.

A travers celui-ci, il pourra revenir sur ses actes et expliquer le changement à adopter en vue d'une réintégration sur la structure ados.

## **10- REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'accueil ados à la vue de tous et reste consultable à tout moment sur [www.famille-tourainevalleedelindre.fr](http://www.famille-tourainevalleedelindre.fr).

**Le responsable légal et le jeune reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter en complétant la partie figurant dans le dossier famille.** En cas de non-respect du règlement intérieur, il pourra être décidé d'exclure temporairement le jeune de la structure.