

DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS

2025

JEUNE A INSCRIRE

Nom :

Prénom :

Date de Naissance :

Lieu de Naissance :

Age :

Commune de :

Collège/Lycée :

Pièces à fournir :

- Attestation Assurance scolaire / Extrascolaire / Responsabilité civile
- Photocopie des vaccins du carnet de santé – Attention : noter le nom de l'enfant
- Photocopie de jugement relatif à la garde du ou des enfant(s)
- Photocopie Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- Photocopie d'attestation Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)

Renseignements parents

Représentant légal 1

Nom :

Prénom :

Adresse:

.....

 Domicile :

 Portable :

Mail :

N° de sécurité sociale/MSA :

.....

Profession :

Employeur :

 Travail :

Représentant légal 2

Nom :

Prénom :

Adresse:

.....

 Domicile :

 Portable :

Mail :

N° de sécurité sociale/MSA :

.....

Profession :

Employeur :

 Travail :

Représentant CAF ou MSA de l'enfant : Représentant légal 1 Représentant légal 2

N° d'allocataire :

Attention, si vous ne renseignez pas votre numéro d'Allocataire, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Situation familiale : mariés pacsés divorcés séparés

concubinage célibataire

En cas de séparation : Fournir la copie de l'extrait du jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant

Mode de garde :

alternée

exclusive Représentant Légal 1

Représentant Légal 2

En cas de séparation, le parent n'ayant pas la garde de l'enfant a-t-il l'autorisation de récupérer l'enfant à la sortie de l'accueil de loisirs : oui non

Nombre de frères et sœurs :

Lieu de scolarisation :

Personnes autorisées à venir chercher le jeune autre que les parents (mettre le lien de parenté) :

Si une autre personne non notée sur la liste vient récupérer votre enfant, il devra avoir une autorisation signée de votre part.

Nom et Prénom	Numéro de Téléphone	Lien avec la famille

Modalités de Règlement

- Prélèvement automatique

Attention Mandat SEPA (joint) complété + Relevé d'Identité Bancaire **OBLIGATOIRE**

- Chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou espèces

Attention Uniquement auprès du **Trésor Public de Périgueux** – Aucun règlement ne pourra être accepté en Mairie ou à la CCI/VS

Destinataire des factures – *un seul choix possible* :

Représentant légal 1

Représentant légal 2

Signature des deux Représentants Légaux

Fiche Sanitaire

Nom et Prénom du jeune :

Adresse :

ASSURANCE

Assurance responsabilité civile (nom et adresse) :

.....

N° de contrat.....(Merci de joindre une attestation)

MEDECIN

Médecin traitant : :

Adresse :

VACCINATION OBLIGATOIRE

Date de vaccination : DT coq Polio(Merci de joindre une photocopie)

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Votre enfant porte-t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives ou dentaires ? oui non

Si oui, précisez :

Doit-il les porter pour toute activité : oui non

Problèmes de santé particuliers à nous signaler :

Asthmatique : oui non

Allergique : oui non

Selon le cas, précisez :

PAI

L'enfant fait-il l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ? oui non

(Si oui, le communiquer au directeur de l'accueil)

AEEH : oui non

Merci de fournir l'attestation d'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé

N° de téléphone en cas d'urgence :

Représentant Légal 1

Domicile :

Portable :

Travail :

Mail :

Représentant Légal 2

Domicile :

Portable :

Travail :

Autres :

Nom : Lien de parenté :

Nom : Lien de parenté :

Cocher le numéro à appeler en priorité

AUTORISATIONS

Droit à l'image

J'autorise que mon enfant soit photographié dans le cadre des activités (extrascolaires et périscolaires) et que ces photos puissent être exploitées dans le cadre de la communication effectuée par la Communauté de Communes Isle Vern Salembre et ses structures, sur les supports détaillés ci-dessous :

Publications Papier (bulletin...) :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Application portable illiwap :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Site internet de la CCIVS :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Facebook :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Instagram :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
LinkedIn :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Presse locale :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Exposition (panneaux, vidéos...) :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Cette autorisation est valable pour une utilisation pendant 2 ans à compter de la signature de la présente.

Autorisation de déplacement

J'accepte que mon enfant effectue des sorties en bus (transporteur privé) dans le cadre des activités extrascolaires (vacances scolaires) et périscolaires (mercredis) ainsi que la navette (minibus et/ou véhicule de mobilité de la CCIVS) le matin et/ou le soir.

oui non

Autorisation en cas d'urgence

Je soussigné (e).....(Nom et prénom du parent ou du tuteur responsable) autorise le personnel d'encadrement à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de mon enfant (soins par un médecin, hospitalisation vers l'établissement le plus proche).

Fait à..... Le..... Signature

Autorisation d'exploitation des informations

J'autorise le, la responsable à utiliser les informations sur le site CDAP à partir de mon numéro d'allocataire, à imprimer les documents et à les conserver pour les besoins du service.

oui non

Je déclare avoir pris connaissance de la fiche de renseignements et m'engage à la respecter et à signaler tout changement relatif à cette dernière.

Date : Signature du ou des responsable(s) légal (aux),



Isle Vern Salembre
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 46 ZZZ 638800

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Communauté de Communes Isle, Vern, Salembre à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A

Nom :
.....
Adresse :
.....
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : **COMMUNAUTE DE COMMUNES
ISLE VERN SALEMBRE (CCIVS)**
Adresse : **ZI LA BORIE
RUE HENRI REBIERE**
Code postal : **24110**
Ville : **SAINT-ASTIER**
Pays : **FRANCE**

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

_____ (_____)

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE
(SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom de l'enfant :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE AU FORMAT IBAN BIC

Rappel : En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Communauté de Communes Isle, Vern, Salembre. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



Isle Vern Salembre
Communauté de Communes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ESPACE JEUNES COMMUNAUTAIRE



santé
famille
retraite
services



Préambule

La Communauté de communes Isle Vern Salembre développe une politique en direction de la jeunesse en mettant en place un service ALSH « Accueil de Loisirs Sans Hébergement » en direction des adolescents âgés de 10 ans (collégiens) à 17 ans (ou 18 ans au cours de l'année).

La structure dénommée « espace jeunes » est un lieu d'échanges, de discussions et de rencontres qui a pour vocation de proposer des activités de loisirs diverses et variées (culturelles, artistiques, sportives et ludiques), des animations, des sorties, des soirées, des aides à la création de projets, ...

Répondant d'une part à un besoin de prise en charge, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des jeunes en période scolaire et non scolaire, l'espace jeunes est aussi une entité éducative ayant fait l'objet d'une déclaration auprès de la DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

La collectivité, à travers les compétences des personnels encadrants et des moyens mis en œuvre au sein de cette structure, est garante de la sécurité physique, morale et affective des mineurs durant le temps d'accueil du jeune, conformément à la réglementation en vigueur.

Le présent règlement a pour objectif de définir les modalités de fonctionnement de la structure.

1. Le fonctionnement

Coordonnées :

Rue Richelieu 24110 Saint- Astier

06.78.40.38.83

espacejeunes@ccivs.fr

Facebook : @mdj.jvis

Instagram : @espace_jeunes_24

- **Les mercredis de 12h à 18h30**

Une navette est proposée à destination des jeunes à la sortie du collège de Neuvic les mercredis à 12h15

- **Pendant les vacances scolaires (hiver, printemps, été, Toussaint, Noel) de 8h à 18h30**

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés.

Une navette, dont le circuit de ramassage est défini par l'équipe de Direction, est proposée en fonction des demandes exprimées par les familles.

La structure propose également des temps d'ouverture ponctuellement selon les projets des jeunes (ex : soirée jeunes, journée portes ouvertes...) les horaires sont communiqués par l'équipe.

La capacité d'accueil est de 30 jeunes maximum (habilitation Jeunesse et Sports).

2. Le personnel

L'équipe pédagogique est composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs :

→ Un directeur(trice) animateur diplômé (BAFD, BPJEPS, DEJEPS, BEATEP...)

→ Un directeur adjoint animateur diplômé (BAFD, BPJEPS, DEJEPS, BEATEP...)

→ Un animateur diplômé BAFA

→ Des animateurs contractuels diplômés en renfort sur les périodes de temps d'animation (ex : été, séjours)

→ Des animateurs stagiaires BAFA et/ou BAFD (selon la demande)

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 12 jeunes maximum (dont 50% diplômé(es), 30% de stagiaires et 20% de non diplômé(es)).

L'équipe propose des animations ouvertes à tous les publics en respectant les principes d'égalité de traitement, selon la saison, un thème ou une fête, les souhaits des adolescents (en cohérence avec le projet pédagogique).

L'équipe anime le projet de la structure, contribue et est active dans le développement des actions territoriales organisées (stages vacances scolaires, samedis et soirées).

Elle peut intervenir dans le cadre de ces missions auprès des partenaires et des établissements scolaires du territoire.

Le personnel est à jour de ses vaccins (DT Polio obligatoire).

3. Conditions d'admission

Au vu du nombre de places limitées au sein de la structure, un critère de priorité est appliqué : **les jeunes résidant sur le territoire de la CCIVS sont prioritaires (pour toute nouvelle inscription)**. Les jeunes hors territoire CCIVS qui souhaitent s'inscrire sont positionnés sur liste d'attente (par ordre d'arrivée des demandes) et sont susceptibles d'être contactés si des places se libèrent.

Les jeunes hors territoire CCIVS, qui sont déjà inscrits à l'Espace Jeunes communautaire restent accueillis selon les mêmes conditions que précédemment.

4. Les modalités d'inscription

➤ Dossier

La fréquentation d'un jeune fait l'objet **d'un dossier administratif** (dossier d'inscription annuel) qui doit être dûment rempli et signé, par la famille et le jeune, ainsi que le règlement intérieur (tout changement de coordonnées ou de situation doit être signalé à la direction et modifié sur le dossier).

Afin de préparer l'accueil, il est demandé au jeune accompagné de sa famille ou représentant légal, de rencontrer le personnel et de visiter la structure.

➤ Réservations

Le nombre de places étant limité dans la structure, les inscriptions pour les périodes des mercredis et vacances scolaires ainsi que pour l'utilisation de la navette sont OBLIGATOIRES : aucun jeune ne pourra être accueilli sans réservation.

Les réservations pour les mercredis et les vacances scolaires se font **par le biais du formulaire** prévu à cet effet. Celui-ci doit être retourné soit par mail soit en version papier dans le délai imparti. La Direction confirmera par mail l'inscription définitive à la famille.

En cas d'effectif complet dans la structure, la direction s'autorise une liste d'attente de jeunes mais ne garantit pas une place.

➤ Absences et annulation

Chaque absence doit faire l'objet d'une information auprès de la Direction ou d'un membre de l'équipe d'animation dès que possible.

En cas d'annulation avant 48h, aucune pénalité n'est appliquée.

Toute annulation dans les 48h précédant la journée d'accueil doit faire l'objet de la transmission d'un justificatif médical.

En cas d'annulation moins de 48h avant (sans justificatif médical), la journée d'accueil sera facturée à la famille sur la base du tarif journée correspondant au Quotient Familial.

En cas d'absences répétées, n'ayant pas fait l'objet d'une annulation auprès de la Direction ou d'un membre de l'équipe, un premier avertissement oral est réalisé, puis un avertissement écrit puis **l'application d'une pénalité à hauteur de 10€** (en plus de la journée d'accueil facturée sur la base du tarif journée correspondant au Quotient Familial de la famille). Cette pénalité s'applique pour les journées d'accueil ainsi que pour l'utilisation de la navette.

➤ Santé

L'adolescent doit être à jour du vaccin DT Polio.

Si le jeune a un suivi médical particulier ou un PAI (projet d'accueil individualisé), il doit en informer impérativement la direction et l'équipe afin de mettre en place le protocole nécessaire. De plus, si des soins sont à apporter, la direction définira le référent sanitaire au sein de la structure.

En raison des conditions sanitaires particulières liées au Covid-19, les jeunes sont soumis aux conditions fixées par les protocoles renouvelés et ajustés régulièrement. L'équipe de l'Espace jeunes se doit de transmettre toutes les informations liées à la mise à jour des protocoles aux jeunes et à leurs familles.

➤ Assurance

La famille doit souscrire une assurance responsabilité civile, garantissant d'une part, les dommages dont le jeune serait l'auteur (dégradations), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels, accidents corporels).

La collectivité est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant les temps où les jeunes sont pris en charge.

Les adolescents sont seuls responsables de leurs bijoux, téléphone et tout objet provenant de l'extérieur. De ce fait, la collectivité ne pourra être tenue responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

➤ Prise en charge et responsabilités

Un jeune seul avant ou après l'ouverture reste sous la responsabilité de sa famille.

L'adolescent, n'ayant pas d'autorisation parentale de sortir seul, doit être récupéré par une personne majeure désignée par écrit par la famille.

➤ Les transports

La famille doit signer l'autorisation de transport sur le dossier d'inscription (obligatoire pour les sorties et la navette).

➤ Respect des horaires

Si l'adolescent n'est pas autorisé à partir seul, la famille doit respecter les horaires de fermeture de la structure soit 18h30.

En cas de contretemps, la famille est tenue d'informer un des membres de l'équipe.

Si les retards pour une même famille sont récurrents, un rappel sera fait. La direction informera le pôle jeunesse qui prendra, avec les élus, les décisions en conséquence.

5. Tarifs et Facturation

Les tarifs sont soumis à délibération des élus de la communauté de communes, ils respectent l'accessibilité à toutes les familles avec une tarification modulée en fonction des ressources.

TARIFS	Une cotisation annuelle de 35€/ an / jeune Et un tarif dégressif si plusieurs enfants : <ul style="list-style-type: none"> • 27€/an / jeune si 2 enfants • 19€/an/jeune si 3 enfants et plus
--------	---

Tarif	
« Vacances scolaires » à la journée	
Q1 (-400)	1€
Q2 (de 401 à 700)	1.2€
Q3 (de 701 à 800)	1.5€
Q4 (de 801 à 1000)	2€
Q5 (de 1001 à 1200)	2.5€
Q6 >1200	3€

Tarifs séjours

Type de tarif	Tarif long séjour (5 jours/4 nuits)	Tarif long séjour de proximité (5 jours/4 nuits)	Tarif à la nuitée (département)	Tarif à la nuitée (hors département)
Compris dans le tarif	Transport, hébergement, repas, activités, accompagnateurs	Hébergement, repas, activités, accompagnateurs	Transport, hébergement, repas, activités, accompagnateurs	Transport, hébergement, repas, activités, accompagnateurs
TARIFS	Un tarif au quotient : 70€ - 90€ - 110€ - 130€ - 150€ - 170€	Un tarif au quotient : 40€ - 50€ - 60€ - 70€ - 80€ - 90€	Un tarif au quotient : 10€ - 15€ - 20€ - 25€ - 30€ - 35€	Un tarif au quotient : 20€ - 25€ - 30€ - 35€ - 40€ - 45€

Tarifs sorties

Tarif sorties	
Q1 (-400)	1€
Q2 (de 401 à 700)	2€
Q3 (de 701 à 800)	3€
Q4 (de 801 à 1000)	4€
Q5 (de 1001 à 1200)	5€
Q6 >1200 ou non communiqué	6€

La facturation, établie par le service comptabilité (15 jours après chaque période de vacances) est à régler auprès du Trésor public de Périgueux ou par prélèvement automatique (document SEPA et RIB : voir dossier d'inscription).

6. Les règles de vie

Tout adolescent fréquentant la structure se doit d'avoir une tenue correcte, une attitude et un langage respectueux.

Tout jeune qui participe aux activités et animations de l'espace jeunes communautaire s'engage à respecter les règles de vie suivantes :

- Respect des autres : aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée.
- De plus, les démonstrations affectives seront limitées et les relations sexuelles interdites.
- Respect du matériel et des locaux : les adolescents participent aux dites « tâches de la vie quotidienne » (vaisselle, nettoyage du matériel d'activité et de la salle utilisée) après les différents temps de la journée.
- Le mobilier ne doit pas être endommagé. Toute détérioration volontaire fera l'objet d'un remboursement ou d'un remplacement par son auteur.
- Respect des consignes de sécurité : il est strictement interdit de fumer au sein de la structure, d'introduire de l'alcool et toute substance illicite ou d'avoir sur soi un objet dangereux. Il est interdit d'apporter, de jouer ou regarder des jeux ou vidéos inadaptés à l'âge des jeunes.
- L'usage du téléphone portable personnel n'est pas autorisé pendant les plages horaires d'activité et de vie commune : il est notamment interdit de 9h30 à 13h et de 14h à 17h sauf si l'activité encadrée par l'équipe le nécessite (une boîte sécurisée sera mise à disposition des jeunes pour le dépôt des téléphones). Les parents qui souhaitent joindre leur enfant doivent utiliser le téléphone de la structure.
- Les jeunes ne sont pas autorisés à apporter des appareils électroniques (consoles de jeux...) sauf sur demande de l'équipe d'animation et avec l'accord des responsables légaux. En cas de perte, vol, détérioration, la CCIYS se dégage de toute responsabilité, si un appareil a été apporté sans autorisation. L'utilisation des appareils électroniques de la structure de type consoles de jeux est interdite sauf sur accord de l'équipe d'animation ou si un atelier ou évènement est programmé.

7. Respect du Règlement

Tout manquement ou non-respect du présent règlement intérieur, engendrera une convocation de la famille et/ou des sanctions disciplinaires (exclusion, renvoi temporaire voire définitif) prises au cas par cas par le pôle Jeunesse de la collectivité et la direction de l'Espace Jeunes.

ACCORD DE REGLEMENT

Monsieur et/ou Madame.....

Agissant en qualité de responsable légal de

.....

Certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Espace jeunes communautaire.

Fait à

Le

Signature du ou des représentants légaux

Signature de l'Adolescent