





### • [règlement intérieur]



*Permanence administrative*

*Service jeunesse*

*Rue du stade (proche du skate park)*

*40130 Capbreton*

Du lundi au vendredi, aux horaires de bureau.

Prendre rendez-vous au **06 82 82 67 69** au service jeunesse.

#### **Article 3. Modalités et conditions d'inscription.**

Les inscriptions débutent en général 30 jours avant l'ouverture des activités. Elles se font via le PORTAIL FAMILLES il reste conditionné au nombre de places disponibles. <https://capbreton.portail-familles.app/>

#### **3.1 Conditions d'inscription**

L'enfant doit avoir 10 ans (CM2 en cours) et au maximum 17 ans .

Pour les jeunes de plus de 18 ans, il n'y a plus d'inscription, l'intervention avec les majeurs reste dans le domaine de l'accompagnement au projet.

#### **3.2 Modalités d'inscription**

Pour toute inscription, il conviendra de se munir de l'ensemble des documents suivants :

· Le numéro d'allocataire, le **quotient familial** de l'année ; carte vacances CIV fourni par la CAF d'octobre (N moins 1) à défaut les avis d'imposition (N moins 2) avant abattements + prestations familiales

· La photocopie des vaccins.

· L'attestation d'assurance responsabilité civile et scolaire

Une fiche de renseignement **Dossier unique** vous sera remise et permettra de notifier tous les renseignements.

Il sera conservé plusieurs années.



### • [règlement intérieur]

L'inscription s'élève à **15€** QF supérieur à 1000€ **ou 10€** inférieur à 1000€ pour l'année pour les jeunes du territoire. L'accès est bien évidemment possible pour les petits enfants des Capbretonnais et des communes voisines.

Une participation peut être demandée pour certaines sorties (voir article 6 : participation financière).

Cette inscription ne sera définitive qu'après le dépôt du dossier administratif **complet**.

Ces documents d'inscription seront révisés avant chaque été.

Tout changement de situation familiale (changement de numéro de téléphone, de domicile, divorce...) ou professionnelle (cessation d'activité, changement de lieu de travail, modification du QF...) doit être signalé.

#### **Article 4. Participation aux activités et aux séjours.**

##### **4.1 Conditions de participation**

La participation aux activités et aux séjours proposés n'est valable que sous réserve des conditions décrites ci-dessous :

- être inscrit à l'Espace Jeunes,
- être inscrit à l'activité,
- s'engage à régler le montant de l'activité, ATTENTION une facture vous sera envoyée par courrier, notamment si le jeune a négligé de venir au rendez-vous, en absence d'un certificat médical.
- respecter le règlement intérieur.
- venir avec les équipements adéquates pour l'activité désignée (maillot, chaussures de sport, vêtements de rechange... pas de tongs ! elles ne sont pas adaptées aux activités sportives)

Pour toute inscription aux activités et aux séjours, la priorité sera donnée aux jeunes entre 10 et 17 ans qui fréquentent régulièrement le service jeunesse de Capbreton.

Les séjours sont organisés en tenant compte des tranches d'âge, 10 /11 ans et 12 /17 ans,

##### **4.2 Modalités de participation**

Aucune inscription aux activités et aux séjours ne sera prise par téléphone ou par Facebook. En cas de dossier incomplet, la demande d'inscription sera rejetée.

A son arrivée dans la structure, chaque jeune devra se signaler auprès des animateurs afin qu'il soit inscrit sur la fiche des présences. Ce listing doit être consultable à tout moment de la journée.

#### **Article 5. Participation financière.**

Les inscrits auront à s'acquitter d'une participation financière définie selon l'activité et le séjour proposés dont le montant est voté par le conseil municipal. Les modes de paiement acceptés sont les virements sur portail familles, les espèces et les chèques au guichet unique en mairie.

Le chèque devra être libellé à l'ordre du **service aux familles Capbreton**

Lors du paiement, au guichet unique ou sur le portail familles, une facture sera remise à la famille. En aucun cas, il ne peut être délivré un duplicata.

Les séjours doivent être payés dans leur totalité avant le départ.



### • [règlement intérieur]

La demande d'aide du **conseil général des Landes** devra être renseignée lors de l'inscription. Dans le cas contraire, l'enfant ne participera pas au séjour. Le service jeunesse fera l'avance aux familles de ces aides et fera les démarches adéquates pour obtenir la restitution auprès des organismes partenaires (CAF, MSA, CG...).

Pour les jeunes extérieurs au département des Landes, seule l'aide de la CAF sera appliquée, les parents pourront le cas échéant se renseigner auprès du conseil général de leur département d'origine pour bénéficier des aides éventuelles prévues. Le tarif pour ce séjour sera donc le maximum prévu.

Le paiement des activités sera réclamé par courrier à l'issue de la période concernée. L'absence de paiements des activités de la part de la famille entraînera une impossibilité de s'inscrire pour les périodes suivantes et après rappel, une demande de recouvrement sera envoyée par le trésor public.

#### **Article 6. Annulation.**

##### **6.1 Par l'adhérent**

En cas d'absence pour convenance personnelle inférieure à 48h aucun remboursement ne sera possible sauf sur présentation d'un certificat médical. Elles seront enregistrées comme « absences injustifiées ».

Lorsque les annulations **injustifiées** sont trop fréquentes (plus de 2 fois) le portail famille sera suspendu.

##### **6.2 Par la commune :**

L'annulation d'une activité par la ville de Capbreton entraînera de fait son remplacement, et ne sera pas facturée.

#### **Article 7. Santé.**

Les parents sont priés de signaler à la direction les problèmes de santé (antécédents et actuels) du jeune.

Des mesures en partenariat avec un organisme spécialisé dans le handicap (même léger) peuvent être étudiées, mais il est préférable de prendre la situation en compte quelques mois avant le début de la période.

Tout signe de maladie contagieuse devra être impérativement signalé par les parents. Il peut être décidé par la Direction d'une éviction ponctuelle des activités du jeune concerné.

##### **7.1 Gestion des médicaments**

Seuls les personnels habilités dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé peuvent administrer des médicaments. Ils doivent respecter scrupuleusement la posologie mentionnée dans chacun des projets.

En cas d'urgence, ou d'accident grave, la direction fait appel au moyen de secours qu'il juge le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin...). Le ou les responsables légaux de l'enfant sont immédiatement prévenus par la direction.

##### **7.2 Camp ou séjour**

Si un jeune est malade durant cette période et si la situation l'exige, il pourra être fait appel à un médecin. Les parents seront prévenus par la direction et devront si cela s'avère nécessaire venir récupérer leur enfant.

En cas d'avance financière faite par le service (médecin, pharmacie...), la direction fournira aux responsables de l'enfant, tous les documents médicaux en sa possession afin que la famille puisse procéder au remboursement des dépenses engagées, dans les meilleurs délais.

Lors d'un séjour, les parents devront fournir un certificat médical autorisant la prise d'un médicament prescrit.

#### **Article 8. Vol et perte / Assurances / Interdictions.**

##### **8.1 Vol et perte**

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.



## • [règlement intérieur]

Les jeunes sont seuls responsables de leurs affaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations même commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour ou lors d'une activité extérieure.

### 8. 2 Assurances

Les accueils sont garantis pour leur responsabilité civile. Cependant, chaque jeune doit être couvert par une assurance scolaire et couverture personnelle pour les maladies, accidents, blessures qui n'engageraient pas la responsabilité civile de la commune. Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance contractée au collège, lycée ou autre couvre également les risques périscolaires.

### 8. 3 Responsabilités

Le non-respect des règles élémentaires de vie en communauté, non-respect du matériel et des locaux, toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un usager, d'un responsable de l'encadrement ou de toute personne présente dans les structures peut entraîner un renvoi temporaire ou définitif. Voir article 10

Aucun remboursement ne sera effectué pour motif d'exclusion.

### Article 9 Interdictions Tabagisme / Alcool / Objets dangereux / Drogues

Conformément à la loi il est formellement interdit :

- De porter atteinte aux locaux et aux personnes
- De fumer dans les locaux
- D'introduire et / ou de consommer des produits stupéfiants prohibés
- D'introduire et / ou de consommer de l'alcool
- D'introduire et / ou de détenir des objets dangereux et / ou portant atteinte à la moralité.
- De tenir des propos xénophobes, homophobes, racistes ou injurieux envers une minorité ...délit
- De circuler en engin motorisé dans l'enceinte du stade (au-delà du portail).

De manière générale les principes de règles de vie en collectivité doivent être respectés.

### Article 10 Sanction

Tout manquement au respect des règles peut entraîner selon la gravité des faits

- Observation aux parents avec avertissement
- Obligation de réparation en cas de dégradations
- Exclusion temporaire ou définitive des structures si aucune concertation n'est possible entre parents, le jeune et la direction.

### Article 11 Modification du présent Règlement

Le présent règlement sera diffusé au public concerné et affiché dans les locaux de l'espace jeunes.

Ce règlement doit être obligatoirement lu par le responsable légal et le jeune.

Toute modification au présent règlement fera l'objet d'une communication.

Capbreton, le 23 janvier 2024  
Le Maire,

Patrick LACLEDERE



• [ **règlement** intérieur ]

**COUPON à DÉPOSER SIGNÉ à  
Sur votre portail familles**

(A remplir par un des responsables légaux du jeune)

Je soussigné(e) (nom, prénom) .....

exerçant l'autorité parentale sur le jeune (nom, prénom).....

reconnait avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de **l'Espace Jeunes de Capbreton**, et l'accepte dans l'intégralité de ses termes.

Fait à .....le.....

Signature (*précédée de la mention « lu et approuvé »*)

-----  
(A remplir par le jeune désirant s'inscrire)

Je soussigné(e) (nom, prénom) .....

reconnait avoir pris connaissance du présent règlement intérieur **l'Espace Jeunes de Capbreton** et l'accepte dans l'intégralité de ses termes.

Fait à .....le.....

Signature (*précédée de la mention « lu et approuvé »*)