



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIONS JEUNES 11-15 ANS

Siège : Communauté de Communes Médoc-Estuaire, 26 rue de l'Abbé Frémont, 33460 ARSAC

05 57 88 08 08

Adopté au Conseil Communautaire du 26 Juin 2025





SOMMAIRE

AVANT PROPOS	3
I. Le fonctionnement général	4
1. Les Actions Jeunes Intercommunales.....	4
2. Les Séjours	4
3. Enregistrement des présences	4
4. Personnes habilitées à venir chercher le mineur	4
5. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil.....	5
6. Suivi Sanitaire des enfants/vaccinations	5
7. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).....	6
8. Les procédures en cas d'incident/accident	6
9. Le droit à l'image	6
10. Objets de valeur et dangereux	6
11. Tenue vestimentaire et matériel	7
12. Transports.....	7
13. Les partenariats	7
II. Les modalités d'inscription et de réservation	8
1. Les conditions d'admission.....	8
2. L'inscription et la réservation des activités	8
3. Assurance Individuelle accident	9
III. L'offre d'accueil	10
1. Les publics accueillis	10
2. Le responsable d'établissement	10
3. Les qualifications du personnel encadrant.....	10
4. Le projet éducatif et les projets pédagogiques	10
5. Les règles de vie au sein des établissements	11
6. La restauration.....	11
IV. La participation financière des familles.....	12
1. Modalités pour la facturation.....	12
2. La participation financière.....	12
3. Les modes et échéances de paiement.....	13
4. Les situations particulières	13
5. Les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement	13
V. Exécution et modification du règlement intérieur.....	14
VI. Coordonnées siège de la Communauté de Communes	15

AVANT PROPOS

La Communauté de Communes Médoc-Estuaire est compétente pour les temps extrascolaires depuis janvier 2004 et les temps périscolaires depuis juin 2013. L'offre d'accueil proposée pour les enfants âgés de 3 à 17 ans sur l'ensemble du territoire est la suivante :

- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « extrascolaires » pendant les vacances scolaires.
- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « périscolaires » du lundi au vendredi lors des journées scolaires et les mercredis.
- Les Actions Jeunes Intercommunales itinérantes 11-15 ans.
- Les courts séjours et séjours de vacances en faveur des 3-17 ans.

Ces services jouent un rôle social évident en complémentarité de la cellule familiale et scolaire. Services de proximité, ils s'inscrivent dans le quotidien des publics visés pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles (temps scolaires, temps famille, temps extrascolaires et périscolaires...).

Ce sont des espaces où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnels de service, associations) permet à l'enfant de se construire.

Ce sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais ce sont aussi des lieux de calme, de détente ou rêver et ne rien faire est autorisé.

Les accueils possèdent un Projet Educatif de Territoire (PEDT) Intercommunal voté en Conseil Communautaire le 21 novembre 2024. Chaque directeur d'établissement travaille avec l'équipe d'animation à sa déclinaison en projet pédagogique. Ces projets sont affichés dans les structures et sont à la disposition des familles sur simple demande.

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organisateur, familles, enfants, équipes d'animation, associations).

A la différence d'une simple garderie, tous les services proposés sont déclarés auprès des Services Départementaux Jeunesse Engagement et Sports (SDJES). Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) et sont soutenus par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Départemental de Gironde.

I. Le fonctionnement général

1. Les Actions Jeunes Intercommunales

La Communauté de Communes ne disposant pas de structure dédiée au public collégien, un principe d'itinérance des actions proposées est privilégié. Ce principe permet de proposer une offre de services à l'ensemble du public 11-15 ans du territoire communautaire.

Ainsi, les 11-15 ans pourront être accueillis, selon le programme établi sur chaque période, au sein :

- D'un ALSH élémentaire du territoire
- D'un local mis à disposition par une commune du territoire
- D'un établissement scolaire (collège du territoire).

Les locaux utilisés devront faire l'objet d'un conventionnement et d'une déclaration préalable auprès du Service Départemental Jeunesse Engagement et Sports (SDJES)

Une tarification spécifique est appliquée en fonction du quotient familial.

2. Les Séjours

Durant les vacances scolaires des mini séjours (1 à 3 jours) ou des séjours de vacances (plus de 3 jours) peuvent être proposés pour les mineurs de 11 à 15 ans.

Une tarification spécifique est appliquée en fonction du quotient familial.

3. Enregistrement des présences

Toutes les structures sont équipées d'un système d'enregistrement des présences via une tablette numérique. Les arrivées et départs des enfants y sont saisis par les professionnels sur tous les temps d'accueil. Cependant, considérant la particularité des Actions Jeunes Itinérantes, les présences pourront être enregistrées (arrivées et départs) dans un registre spécifique. Les présences seront ensuite reportées sur le logiciel Carte+ par l'équipe d'encadrement.

4. Personnes habilitées à venir chercher le mineur

Les mineurs qui participent aux Actions Jeunes Itinérantes sont autorisés à partir seuls sous réserve d'avoir transmis une autorisation écrite des parents.

Si un mineur n'est pas autorisé à partir seul, il ne pourra pas être récupéré par ses parents sur la fiche de renseignements. Dans le cas où cette situation se présente, une autorisation écrite et signée des parents ou du représentant légal doit être transmise à la direction (ou à son remplaçant).

Une pièce d'identité sera demandée à la personne venant récupérer le mineur. Les professionnels peuvent refuser le départ du mineur s'ils estiment que l'adulte qui le prend en charge et valablement déclaré est susceptible de le mettre en danger.

Les mineurs restent sous la responsabilité de l'accompagnant tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre de l'équipe. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur des établissements engage la responsabilité civile des parents dès lors que leur enfant se trouve sous leur surveillance ou celle de l'adulte habilité à venir le chercher.

5. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil



Les parents et les mineurs doivent **impérativement respecter** les horaires d'accueil proposés pour chaque activité. Ils sont indiqués sur le formulaire d'inscription « Actions jeunes » de chaque période.

Dans un souci de sécurité et d'assurance, l'organisateur se réserve le droit d'informer les services de Gendarmerie dès lors qu'un mineur est encore présent 15 minutes après la fermeture de l'établissement et que la famille n'a pas pu être jointe.

En cas de retard, nous vous demandons de prévenir le directeur par téléphone dans les meilleurs délais.

6. Suivi Sanitaire des enfants/vaccinations

Le personnel est autorisé à administrer un médicament sous certaines conditions : détenir une prescription médicale et les médicaments non-ouverts dans leur emballage d'origine.

Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant fréquente les accueils collectifs de mineurs. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer, par exemple des médicaments (ou soins) à prendre uniquement le matin et le soir.

Toute autre information ou document d'ordre médical considéré, par les parents ou représentants légaux, comme susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil doit être signalé.

Toute allergie doit être signalée et pourra faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le personnel des Actions Jeunes dispose également d'une fiche individuelle pour chaque mineur comprenant, entre autres, en cas d'urgence, la personne à contacter (nom et téléphone), l'autorisation donnée au responsable de prendre toutes les mesures nécessaires et les coordonnées du médecin traitant (nom, adresse, téléphone).

Tout régime alimentaire particulier devra être signalé.

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent, impérativement, être acceptées.

7. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)

La prise en compte des allergies alimentaires au sein des accueils collectifs de mineurs n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce PAI est valable un an.

Lorsqu'un PAI a été mis en place pour un enfant atteint de troubles de la santé, l'autorité parentale doit fournir un exemplaire du document PAI au responsable des Actions Jeunes. L'accueil sera dès lors soumis à autorisation de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes décline toute responsabilité dans le cas où un mineur mangerait au sein des accueils collectifs de mineurs, sans communication du PAI à la direction de l'établissement, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Les médicaments fournis dans le cadre des PAI seront obligatoirement confiés **dans leur boîte d'origine avec leur notice d'utilisation**. Les parents s'assureront du respect des dates de péremption.

8. Les procédures en cas d'incident/accident

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) le mineur est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir chercher leur enfant. Le mineur est installé, allongé si nécessaire et placé sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins apportés au mineur par le personnel seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompiers, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, le mineur peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, ambulance. Le responsable prévient les parents. Dans tous les cas et afin de rassurer le mineur, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera rédigée sans délai par le personnel.

En cas d'accident grave, l'organisateur se chargera de faire une déclaration auprès du SDJES.

9. Le droit à l'image

Lors de l'inscription d'un mineur, il est demandé aux parents d'accepter ou non l'utilisation des images, photos, vidéos et enregistrements vocaux pour ses propres besoins de communication.

10. Objets de valeur et dangereux

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits.

Il est interdit d'amener des jeux personnels (sauf procédure prévue dans le projet pédagogique).

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol, casse...

11. Tenue vestimentaire et matériel

Les mineurs devront avoir une tenue vestimentaire adaptée en fonction des sorties ou activités : sac, gourde, chapeau, vêtement de pluie, chaussures adaptées, maillot de bain, serviette, crème solaire, etc...

12. Transports

Différents transports pourront être utilisés dans le cadre des Actions Jeunes : Bus, Tram, Minibus, Train...

Les parents et les mineurs se doivent de respecter les heures de départ des sorties mentionnées sur les programmes d'activités.

Les sorties peuvent être modifiées en fonction des impondérables et/ou les horaires pourront changer : toutes les modifications seront transmises aux familles dans les meilleurs délais.

13. Les partenariats

La CAF et la MSA de Gironde à travers le financement des structures et de leurs fonctionnements permettent aux familles d'avoir une tarification dégressive en fonction de leurs revenus.

Dans le cadre de projets menés à l'année, des associations ou des intervenants extérieurs peuvent participer aux activités et ainsi intervenir auprès de vos enfants.

II. Les modalités d'inscription et de réservation

1. Les conditions d'admission

Les accueils de loisirs étant un lieu d'ouverture sociale, les enfants non-résidents dans la Communauté de Communes seront acceptés, dans la mesure des places disponibles et après avis du Directeur de l'ALSH.

Les Actions Jeunes s'adressent aux mineurs de 11 à 15 ans (collégiens de la 6^{ème} à la 3^{ème}). Les mineurs pourront également être accueillis au cours de l'été qui précède leur entrée en 6^{ème} (moins de 11 ans).

2. L'inscription et la réservation des activités

❖ L'Inscription administrative aux Actions Jeunes

Afin de bénéficier de l'accueil aux activités de la Communauté de Communes, il est obligatoire d'avoir procédé au préalable à l'inscription de son (ou de ses) enfant(s) au moyen d'un dossier annuel d'inscription. Ce dossier doit être obligatoirement sollicité auprès du responsable des Actions Jeunes qui génèrera un dossier sécurisé et personnalisé sous format électronique accessible sur le Portail Familles.

A défaut, ce dossier pourra être établi sous format papier auprès de la Communauté de Communes (en cas de difficulté d'accès à Internet).

Ce dossier reprend les données importantes et réglementaires nécessaires à la sécurité des enfants accueillis et est composé de différents justificatifs à fournir :

Nature des documents	1 ^{ère} inscription	Renouvellement
Dossier d'inscription dûment complété	x	
Justificatif du Quotient Familial CAF ou MSA, ou à défaut, le dernier avis d'imposition	x	
Attestation d'assurance responsabilité civile et activité périscolaire et extrascolaire	x	x
Fiche sanitaire de liaison à remplir directement sur le portail famille, ou à défaut au format papier avec photocopies des vaccinations	x	Uniquement si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 ^{ère} inscription
Décision de justice en cas de divorce ou séparation le cas échéant	x	Uniquement si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 ^{ère} inscription
Copie du PAI le cas échéant	x	x

L'inscription est possible tout au long de l'année. Il est recommandé aux familles d'effectuer l'inscription administrative même si le besoin n'est pas dans l'immédiat. Un mineur qui n'a pas fait l'objet d'une inscription préalable ne pourra pas être pris en charge par l'équipe.

Un délai de **7 jours** est nécessaire entre la demande d'inscription et la première

Le dossier d'inscription doit être mis à jour par la famille au minimum une fois par an, pour chaque rentrée scolaire.

Tout changement de situation en cours d'année devra être saisi par la famille dans le Portail Familles ou à défaut signalé dans les plus brefs délais au directeur des Actions Jeunes.

❖ La réservation des activités

Pour participer à une activité / sortie proposée dans le cadre des Actions Jeunes, la **réservation est obligatoire**. Les familles doivent réserver les jours de fréquentation. Le mineur ne pourra être accueilli si cette réservation n'a pas été faite et validée.

La réservation s'effectue par le biais d'un **formulaire d'inscription papier**, disponible sur le site Internet de la Communauté de Communes. Il pourra également vous être envoyé par mail sur simple demande auprès du Directeur des Actions Jeunes.

Le formulaire papier devra être remis en main propre à la Communauté de communes ou par mail à l'adresse suivante : actionsjeunes@medoc-estuaire.fr

Les réservations sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles pour chaque activité/sortie proposée. **Un mail de confirmation de réservation** sera adressé aux familles.

Une liste d'attente sera constituée si nécessaire. Les familles seront automatiquement prévenues par mail si la demande est acceptée suite à un désistement.

Toute activité réservée, non fréquentée par le mineur sans demande d'annulation justifiée **72h avant l'activité** réservée, sera facturée intégralement à la famille selon le tarif correspondant à son quotient familial. La Communauté de Communes se réserve le droit, **en cas d'absences non justifiées et répétées du mineur, de suspendre temporairement le droit de réservation de la famille**, afin de permettre aux familles en liste d'attente de pouvoir bénéficier de la place réservée.

En cas d'absence pour cause de maladie de leur enfant, les parents s'engagent à prévenir le directeur des Actions Jeunes **le jour même avant 10h** et à fournir avant la fin du mois un certificat médical concernant l'enfant. Ce dernier permettra d'annuler l'activité réservée.

En cas de force majeure soumis à l'appréciation de la Communauté de Communes, l'activité réservée ne sera pas facturée à la famille, sur présentation d'un justificatif. La force majeure est entendue comme un évènement « imprévisible, irrésistible (inévitable) et extérieur ».

3. Assurance Individuelle accident

La collectivité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Pour couvrir les activités de votre enfant aux Actions Jeunes, il est nécessaire que vous souscriviez une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance complémentaire accident.

III. L'offre d'accueil

1. Les publics accueillis

Les structures Enfance-jeunesse de la CDC Médoc-Estuaire sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès du Service Départemental Jeunesse Engagement et Sports (SDJES).

Pour assurer une qualité d'accueil, la réglementation fixée par le Ministère concernant le taux d'encadrement pour les Actions Jeunes est de :

- 1 animateur pour 12 mineurs en période de vacances scolaires
- 1 animateur pour 14 mineurs en période scolaire (mercredi après-midi par exemple)

2. Le responsable d'établissement

Le responsable des Actions Jeunes est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de leur enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique (consultable sur la structure) et de garantir sa mise en place et le respect des règles de vie.

3. Les qualifications du personnel encadrant

L'équipe est composée :

- D'un directeur diplômé (BPJEPS)
- D'animateurs diplômés (BAFA, BAFD, C.A.P. petite enfance, B.A.P.A.A.T., B.P.J.E.P.S., etc...),
- D'animateurs stagiaires,
- D'animateurs non diplômés dans le respect de la réglementation en vigueur.

4. Le projet éducatif et les projets pédagogiques

Dans un souci de cohérence et de qualité de l'action éducative à l'échelle communautaire, la Communauté de Communes Médoc-Estuaire, s'est investie dans l'élaboration d'un Projet Educatif de Territoire (PEDT) Intercommunal, impliquant l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire, dans une démarche participative.

Le PEDT est un outil qui va permettre aux enfants et aux jeunes de s'émanciper, s'épanouir sur le territoire ; il va permettre d'offrir à chaque enfant et à chaque jeune, fréquentant les structures d'accueil du territoire, la même qualité de service, et ainsi, d'harmoniser l'action éducative sur chaque commune et apporter de la cohérence et de l'équité territoriale.

Le personnel veille au bien-être de l'enfant, à son épanouissement dans un climat de respect, de sécurité et de confiance.

Le personnel organise des temps de loisirs pour permettre à l'enfant de mieux appréhender le monde qui l'entoure : par la mise en place d'une pédagogie adaptée au public accueilli, les animateurs cherchent à favoriser l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant au sein du groupe.

Il existe dans chaque structure un projet pédagogique que vous pouvez consulter sur place, qui découle du PEDT. Il est élaboré par l'équipe de chaque établissement.

Le « Projet Pédagogique » d'un ALSH périscolaire ou extrascolaire constitue son identité, il détermine ses objectifs, oriente les moyens nécessaires et les modalités à mettre en œuvre, il mobilise et fédère toutes les énergies.

5. Les règles de vie au sein des établissements

Le personnel d'animation veille à la sécurité physique et morale du public accueilli et construit des projets pédagogiques visant à promouvoir l'évolution de ce dernier et son bien-être.

Les enfants et les jeunes se doivent de respecter :

- ✓ Le matériel de la collectivité,
- ✓ Le personnel des accueils et se montrer d'une parfaite correction à leur égard,
- ✓ Leurs camarades physiquement et moralement.

Sanction : tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel, sera sanctionné. L'attitude des mineurs doit être correcte et respectueuse envers le personnel et les autres mineurs. Le non-respect de ces règles pourra entraîner, de la part du Président de la Communauté de Communes, 3 sanctions différentes selon la gravité de l'acte :

- Signature d'un engagement moral avec les parents et l'enfant ou le jeune,
- Exclusion temporaire pour une durée d'une semaine,
- Exclusion définitive de l'enfant ou du jeune.

Concernant les adultes, il est formellement interdit de :

- ✓ Fumer ou vapoter dans les locaux,
- ✓ Consommer de l'alcool,
- ✓ Photographier les enfants à usage personnel,
- ✓ Faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- ✓ Introduire dans les locaux tout médicament (hors PAI) ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, aiguilles, couteaux, fronde, pétard...).

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.

6. La restauration

Les Repas et Goûters seront fournis lors des actions proposées en journée ou ½ journée avec repas, selon les programmes d'activités qui seront proposés. Les informations seront communiquées sur chaque programme.

Les repas et goûters sont fabriqués par un prestataire de service qui répond à un cahier des charges précis. Les menus doivent en effet être conformes aux recommandations du GEMRCN N° J5-07 du 4 mai 2007 relative à la nutrition (mise à jour en juillet 2015), ils doivent satisfaire aux règles de la diététique infantile, en matière d'apports énergétiques, d'apprentissage du goût et d'équilibre nutritionnel sur la journée et la semaine. Ils seront en rapport particulier avec l'âge des mineurs et les saisons.

Tout repas et goûter venant de l'extérieur sera refusé, excepté dans le cas d'un PAI (voir paragraphe sur le PAI).

IV. La participation financière des familles

1. Modalités pour la facturation

Les factures mensuelles sont émises et envoyées, au mois échu, par la Trésorerie Publique sous forme d'avis des sommes à payer, conformément aux tarifs en vigueur et aux réservations effectuées par la famille (sauf annulation dans les délais règlementaires).

Toute réservation entraînera la facturation que le mineur soit présent ou non, sauf cas particuliers mentionnés au paragraphe sur les modalités d'inscription et de réservation.

Une pénalité de retard de 10€ sera appliquée à la famille en cas de présence de l'enfant après l'heure de fermeture de l'établissement. La pénalité sera appliquée par enfant à partir du 3^e retard identifié dans l'année scolaire, sauf cas de force majeure.

En cas de non-paiement des prestations, la Communauté de Communes Médoc-Estuaire se réserve le droit de ne plus accueillir le/les mineur(s).

Important : si la facture n'excède pas 15 € le report de celle-ci se fera le mois suivant.

2. La participation financière

Les tarifs sont délibérés chaque année par le Conseil Communautaire. Ils sont affichés au sein des structures et disponibles sur simple demande.

Pour les Actions Jeunes, les tarifs s'appliquent à la journée (avec repas) ou à la demi-journée (avec ou sans repas), en période scolaire et extrascolaire.

Concernant les familles qui fournissent les repas et dont l'enfant fait l'objet d'un PAI alimentaire, une déduction de 0.50 € est prévue.

Le montant de la participation familiale est calculé sur la base du quotient familial.

Dans le but de faciliter le calcul de ce quotient, la CDC dispose d'un droit d'accès sécurisé à la base de données des personnes allocataires de la CAF et de la MSA appelée « CDAP » et « MSAPRO ». Le parent autorise la Communauté de Communes à consulter ces bases de données. En cas de refus, le parent s'engage à fournir l'avis d'imposition. Sans ce document le tarif le plus élevé sera appliqué.

Chaque année, à la rentrée de septembre, les revenus seront réactualisés sur cette base. Le montant du quotient familial sera modifié en conséquence.

Le montant du quotient familial peut être revu à tout moment en cas de changement de situation familiale ou économique à la demande de la famille. Pour ce faire, le changement de situation devra être au préalable pris en compte par la CAF ou la MSA. Une demande écrite sera ensuite adressée par la famille au directeur de l'établissement et prendra effet le mois suivant la réception de la demande, demande qui pourra également se faire directement via le Portail Familles.

3. Les modes et échéances de paiement

- **PAIEMENT EN LIGNE PAR CARTE BANCAIRE OU PRELEVEMENT sur PayFip : www.payfip.gouv.fr**
- **CHEQUES BANCAIRES**
- **TICKETS CESUS**
- **ESPECES**

Modalités de paiement précisées sur l'Avis des Sommes à Payer. Le règlement sera à effectuer auprès du Trésor Public de PAUILLAC dans les 30 jours qui suivent la date de réception du titre.

4. Les situations particulières

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de difficultés de paiement, les familles peuvent s'adresser aux services sociaux de leur commune de résidence.

5. Les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement

Toute contestation devra être faite par écrit auprès de la Communauté de Communes dans un délai d'1 mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

Attention, même en cas d'erreur, la facture devra obligatoirement être réglée. Une régularisation sera faite sur le mois suivant.

Les absences prises en considération pour la facturation sont les suivantes :

- Pour la maladie, sur présentation d'un certificat médical avant la fin du mois concerné.
- Pour un cas de force majeure (décès, perte d'emploi...) après accord sur demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de Communes.

V. Exécution et modification du règlement intérieur

Le présent règlement a fait l'objet d'une présentation en Commission Jeunesse puis validé par le Conseil Communautaire.

Il est disponible sur simple demande.

Il est consultable sur le site de la Communauté de Communes : www.cc-medoc-estuaire.fr.

En cas de manquement grave ou répété au présent règlement intérieur, la famille, sur décision du Président de la Communauté de Communes, ne pourra plus bénéficier, de façon ponctuelle ou définitive, des services proposés dans le cadre des Actions Jeunes.

Par ailleurs, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des professionnels pourra faire l'objet de poursuites de la part de la Communauté de Communes, en vertu de l'article 433-5 du code pénal (outrage à un agent chargé d'une mission de service public).

Le directeur et l'équipe d'animation sont chargés de veiller à l'application du règlement intérieur.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er}/07/2025

VI. Coordonnées siège de la Communauté de Communes

Madame DA SILVA Madeleine
Directrice du Pôle Service au Public
m.dasilva@medoc-estuaire.fr

Monsieur TAJDIRT Mohamed
Chef de Service Enfance-Jeunesse
mo.tajdir@medoc-estuaire.fr

Monsieur EUDELIN Jonathan
Directeur des Actions Jeunes Intercommunales
actionsjeunes@medoc-estuaire.fr

Contact Portail Familles
portailfamille@medoc-estuaire.fr

26 rue de l'Abbé Frémont
33460 ARSAC
Tél : 05 57 88 08 08

Jours d'ouverture : lundi au vendredi de 8h30 à 17h