

# Règlement Intérieur

## des points jeunes de la Rurale

Point Rencontre Jeunes à Targon • Espace Jeunes à Sauveterre-de-Guyenne

11-17 ans



---

## Table des matières

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Encadrements</b>                                               | <b>3</b>  |
| <b>2. Inscriptions et réservations</b>                               | <b>3</b>  |
| 2.1 Réservations des activités                                       | 3         |
| 2.2 Annulations                                                      | 3         |
| <b>3. Consultation CAF</b>                                           | <b>4</b>  |
| <b>4. Tarifs des activités hors séjours</b>                          | <b>4</b>  |
| 4.1 Mode de calcul des activités hors séjour                         | 4         |
| 4.2 Pour les familles d'accueil                                      | 5         |
| <b>5. Tarifs des séjours</b>                                         | <b>5</b>  |
| 5.1 Modalité de calcul des séjours                                   | 5         |
| 5.2 Pour les familles d'accueil                                      | 6         |
| <b>6. Modalités de paiement et gestion des impayés</b>               | <b>6</b>  |
| 6.1 Modes de paiement acceptés                                       | 6         |
| 6.2 Facturation                                                      | 7         |
| 6.3 Gestion des impayés                                              | 7         |
| 6.4 Situations particulières                                         | 7         |
| 6.5 Contestation d'une facture                                       | 7         |
| 6.6 Je n'ai pas reçu ma facture                                      | 8         |
| <b>7. Horaires d'ouverture et d'accès au local des points jeunes</b> | <b>8</b>  |
| 7.1 Accès au local : Période de vacances                             | 8         |
| 7.2 Accès au local : Hors période de vacances                        | 8         |
| <b>8. Responsabilité et organisation</b>                             | <b>9</b>  |
| 8.1 Durant les temps d'accueil                                       | 9         |
| 8.2 Durant les temps de sorties et d'activités                       | 9         |
| <b>9. Règles de vie</b>                                              | <b>10</b> |
| <b>10. Casse, perte et vol</b>                                       | <b>10</b> |
| <b>11. Règlement intérieur</b>                                       | <b>11</b> |
| <b>12. Renseignements</b>                                            | <b>11</b> |
| <b>13. Contrats d'autonomie</b>                                      | <b>12</b> |
| <b>14. Signature du règlement intérieur</b>                          | <b>13</b> |
| <b>15. Nos partenaires</b>                                           | <b>13</b> |

# 1. Encadrements

Les Points Jeunes sont des lieux de rencontre où s'organisent des échanges et des activités avec les jeunes de 11 à 17 ans. Les activités des Points Jeunes s'inscrivent dans les actions des services à la population de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers.

Elles sont déclarées pour une capacité maximale de 24 places pour le PRJ à Targon et 24 places pour l'EJ à Sauveterre de Guyenne auprès de la SDJES et sont donc soumises au Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les activités sont encadrées par des directeurs et des animateurs qualifiés et diplômés. Tout jeune amené à fréquenter les locaux des Points Jeunes, à participer à une activité ou animation proposée par les Points Jeunes, doit obligatoirement avoir complété le dossier d'inscription et fourni les documents demandés (cf liste en fin de document). **Une cotisation annuelle de 15 euros** sera facturée après inscription et sera valable pour les deux Points jeunes. D'autres documents pourront être demandés lors d'activités spécifiques (plongée sous- marine, canoë...).

## 2. Inscriptions et réservations

### 2.1 Réservations des activités

Les réservations doivent être effectuées par mail ou via le site internet( QR code) ou pendant les temps d'accueil au local.

### 2.2 Annulations

Toute réservation est due et sera facturée aux familles sauf :

- Si l'enfant est malade ou hospitalisé (certificat médical à produire obligatoire sous 48h).
- Si un membre de la famille proche est hospitalisé. (sur justificatif)
- Si un décès survient dans la famille proche. (sur justificatif)
- Si la direction est avertie 48 heures avant l'activité sur horaires d'ouvertures des Points jeunes et une semaine avant le séjour (hors week-ends et périodes de fermeture).

### 3. Consultation CAF

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde permet à certains professionnels, dûment habilités, d'accéder au service CAF, afin de consulter les déclarations de ressources des allocataires. Cette possibilité est limitée aux missions dévolues aux Points Jeunes et engage la responsabilité personnelle du professionnel.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers. Il vous appartient alors de nous fournir les documents nécessaires au traitement de votre dossier.

### 4. Tarifs des activités hors séjours

Le Conseil Communautaire, par délibération du 14 Octobre 2024, a décidé d'une tarification calculée au taux d'effort, en concordance avec la politique tarifaire appliquée dans les points jeunes de Targon et Sauveterre de Guyenne et dans le but de l'adapter aux revenus de chaque famille.

Désormais le tarif est calculé sur la base du Quotient familial de chaque famille **X** le taux d'effort actualisé par activité – c'est-à-dire selon le coût de l'animation.

#### 4.1 Mode de calcul des activités hors séjour

|                             |   |                                                                               |
|-----------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------|
| Coût Activité / Enfant      | = | Coût de l'activité ÷ Nombre d'enfants                                         |
| Taux d'effort à l'activité  | = | (Coût activité / enfant x 18.4% de participation famille) ÷ 461 (QF plancher) |
| Tarif appliqué aux familles | = | Taux d'effort à l'activité x QF de la famille                                 |

|                                                  |      |
|--------------------------------------------------|------|
| Cotisation annuelle                              | 15 € |
| Nouveau QF plancher                              | 461  |
| Nouveau QF Plafond                               | 1697 |
| Un abattement appliqué par enfant supplémentaire | 25 % |

En cas d'absence d'attestation de QF, le tarif plafond sera appliqué.

## 4.2 Pour les familles d'accueil

Le tarif au QF plancher sera appliqué. Au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif plancher fixé par la CNAF (circulaire 05/06/2019 -2.1-ressources plancher). La facturation sera adressée directement à la famille d'accueil.

# 5. Tarifs des séjours

## 5.1 Modalité de calcul des séjours

Détermination du taux de participation (valeur X) des familles par séjour en Conseil Communautaire.

**Taux d'effort du séjour = X % de participation des familles**

**coût du séjour enfant QF prix plancher**



**Tarif du séjour de l'enfant = QF de la famille x taux d'effort du séjour**

Application de l'abattement de 25% enfant supplémentaire

## 5.2 Pour les familles d'accueil

Le tarif au QF plancher sera appliqué. Au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif plancher fixé par la CNAF (circulaire 05/06/2019 -2.1-ressources plancher). La facturation sera adressée directement à la famille d'accueil.

# 6. Modalités de paiement et gestion des impayés

## 6.1 Modes de paiement acceptés

Les prestations des structures Petite Enfance, ALSH et Jeunesse sont facturées mensuellement par la Communauté de Communes.

**Tous les paiements doivent être effectués exclusivement auprès du Trésor Public.**

Les modes de paiement autorisés sont les suivants :

- **Par carte bancaire** via Payfip sur internet
- **En espèces** (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire dans les bureaux de tabac partenaires (liste disponible sur [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)) avec votre facture comportant un QR-CODE. Voici quelques exemples de communes disposant de bureaux partenaires : Sauveterre de Guyenne, Saint-Brice, Rauzan, Targon, Gornac, Cadillac, La Réole, Ruch...
- **Par chèque bancaire libellé au TRÉSOR PUBLIC** et à envoyer au SGC DE COUTRAS 2 Place du 19 mars 1962 BP 89 33230 COUTRAS
- En **ticket Cesu papier** à envoyer au SGC DE COUTRAS
- En **ticket Cesu électronique** en sélectionnant le code NAN 1335107\*1
- Par **virement bancaire** auprès de la Trésorerie de Coutras :
- **IBAN** FR763 3000 1004 66G3 3700 0000 050 **BIC** : BDFEFRPPCCT
- Chèques vacances papier
- Chèques vacances connect (dématérialisé)

Tout paiement doit être réalisé **avant la date limite indiquée sur la facture.**

---

## 6.2 Facturation

La facturation est établie **mensuellement** sur la base des réservations et présences enregistrées.

Les factures sont transmises par les moyens définis par le Trésor Public.

## 6.3 Gestion des impayés

En cas d'impayé **supérieur à 100 € ou de 2 factures** et **sans démarche initiée par la famille** pour régulariser la situation, la Communauté de Communes **suspendra temporairement l'accueil de l'enfant** jusqu'à ce que la famille fournisse la preuve qu'elle a engagé des démarches :

auprès de la **Trésorerie** (échelonnement, plan de paiement), ou

auprès d'un **service social** (accompagnement dans la résolution de la dette).

La reprise de l'accueil est conditionnée à la justification de ces démarches auprès du service finances de la collectivité.

## 6.4 Situations particulières

En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter :

- Un **échelonnement de la dette** auprès de la Trésorerie,
- Un accompagnement auprès des **services sociaux**,

## 6.5 Contestation d'une facture

Toute contestation doit être adressée **par écrit**, dans un délai de **15 jours** à compter de l'émission de la facture, accompagnée des justificatifs nécessaires.

## 6.6 Je n'ai pas reçu ma facture

En cas d'absence de facture alors que votre enfant a fréquenté une structure, vous pouvez :

1. **Contactez le directeur ou la directrice de la structure fréquentée**
2. **Demandez un duplicata directement au service finances :**  
☐ [finances@ruralesentredeuxmers.fr](mailto:finances@ruralesentredeuxmers.fr)

# 7. Horaires d'ouverture et d'accès au local des points jeunes

## 7.1 Accès au local : Période de vacances

Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

## 7.2 Accès au local : Hors période de vacances

|                                        | Mercredi      | Mardi et jeudi                                          | Vendredi<br><i>Horaires modifiables selon programme</i> |
|----------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Espace Jeunes<br>Sauveterre-de-Guyenne | 11h45 à 18h30 | Animation au Collège de Sauveterre-de-Guyenne et Rauzan | 19h à 23h                                               |
| Point Rencontre Jeunes<br>Targon       | 13h à 18h30   | 13h à 14h                                               | 19h à 23h                                               |

Des sorties, nécessitant la présence des 2 animateurs, sont aussi organisées lors des jours d'ouverture des Points Jeunes. Par conséquent, les locaux seront fermés sur ces temps. Vous trouverez les jours d'ouverture des locaux, ainsi que les programmes, dans la plaquette des Points Jeunes, sur l'affiche devant les locaux, sur les Réseaux sociaux (Facebook – Instagram) des structures et sur le site internet de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers.

## 8. Responsabilité et organisation

### 8.1 Durant les temps d'accueil

Chaque jeune devra enregistrer son inscription (soit sur l'écran tactile des présences, soit sur la feuille d'inscription selon les structures) puis se désinscrire en quittant la structure.

Suivant le type de "Contrat" (Cf : Contrat Autonomie) convenu avec les parents du jeune au moment de l'inscription annuelle, le jeune est placé soit sous la responsabilité des Points Jeunes, soit sous celle des parents, suivant qu'il se trouve dans l'enceinte du local, ou à l'extérieur. La signature du contrat entérine la responsabilité des parties.

### 8.2 Durant les temps de sorties et d'activités

Le jeune est placé sous la responsabilité du ou des animateurs sur l'intégralité du temps des sorties et des activités, ainsi que pendant le transport vers celles-ci.

---

## 9. Règles de vie

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de :

- Fumer
- Vapoter
- Consommer du CBD
- Consommer des boissons énergisantes (red bull, monster etc...)
- Consommer ou introduire tout produit illicite (alcool, drogues, médicaments...)
- Avoir un comportement violent (aussi bien physiquement que psychologiquement) ou inadapté (contraires aux valeurs humaines et morales).

Les Directeurs ou les animateurs, garants de la sécurité des jeunes, des locaux et du matériel mis à disposition, peuvent être amenés à prendre des sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur. Une exclusion temporaire ou définitive du jeune pourra être prononcée, en fonction de la gravité de la faute commise.

Toute destruction, dégradation, détérioration, volontaire du matériel, des locaux ou autre bien mis à disposition du jeune, fera l'objet d'une réparation du préjudice subi.

Une compensation financière destinée à réparer ou remplacer le matériel endommagé involontairement pourra être exigée.

La commission « Enfance et Jeunesse » sera consultée à l'occasion de ces faits condamnables.

## 10. Casse, perte et vol

La direction n'est pas responsable des casses, pertes et des vols qui pourraient subvenir lors des activités, des temps d'accueils et des séjours. Il est vivement déconseillé d'emmener des objets de valeur. La responsabilité civile des parents sera engagée.

---

## 11. Règlement intérieur

Les parents et les jeunes s'engagent à se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur a été remis à l'inscription. Ce règlement est indispensable pour le bon fonctionnement des structures et afin d'assurer une qualité de service pour tous. La Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers et la direction se réservent le droit de refuser d'accueillir un jeune si celui-ci et/ou ses parents ne respectent pas le présent règlement intérieur et les règles de vie en collectivité.

## 12. Renseignements

**Marine ROZIER**

Directrice du Point Rencontre Jeunes

2, chemin du stade  
33760 Targon05 56 23 74 76  
06 77 77 94 26 (direction)  
06 73 45 52 27 (animation)

prj@ruralesentredeuxmers.fr

**Léo AYER**

Directeur de l'Espace Jeunes

6, rue Sainte-Catherine  
33540 Sauveterre-de-Guyenne06 11 29 58 94 (direction)  
07 57 60 22 48 (animation)

espacejeunes@ruralesentredeuxmers.fr

## 13. Contrats d'autonomie

| LES DIFFERENTS TYPE DE CONTRATS DES POINTS JEUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| Choisissez votre contrat d'autonomie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |            |
| <p><b>Contrat 1 :</b> Je n'autorise pas mon fils/ma fille/mon (ma) pupille à sortir de l'enceinte du Point Jeune sur les temps d'accueils.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Point Rencontre Jeunes à Targon</li> <li>○ Espace Jeunes à Sauveterre-de-Guyenne</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |            |
| <p><b>Contrat 2 :</b> J'autorise mon fils/ma fille/mon (ma) pupille à arriver et à rentrer seul(e) du Point jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Point Rencontre Jeunes à Targon</li> <li>○ Espace Jeunes à Sauveterre-de-Guyenne</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |            |
| <p><b>Contrat 3 :</b> J'autorise mon fils/ma fille/mon (ma) pupille à sortir du Point jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Point Rencontre Jeunes à Targon</li> <li>○ Espace Jeunes à Sauveterre-de-Guyenne</li> </ul> <p>Sans être accompagné(e) d'un(e) par l'équipe pédagogique à la condition d'être accompagné(e) de 2 autres jeunes et de leur téléphone chargé, avec une limite d'espace et de temps, définit par l'équipe pédagogique. Une fois de retour, il devra informer par l'équipe pédagogique de sa présence et devra effacer son nom du tableau.</p> <p>Le jeune est sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Il devra être âgé d'au minimum <b>13 ans</b>.</p> |                      |            |
| <p><b>Contrat 4 :</b> J'autorise mon fils/ma fille/mon (ma) pupille à sortir du Point Jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Point Rencontre Jeunes à Targon</li> <li>○ Espace Jeunes à Sauveterre-de-Guyenne</li> </ul> <p>Sans contrainte de nombre ni de temps à condition d'en avoir informé l'équipe pédagogique et d'être âgé d'au moins <b>15 ans</b>. Le jeune est sous la responsabilité des parents.</p> <p><b>La direction se réserve le droit de changer le numéro du contrat sans préavis si le jeune ne respecte pas les conditions de ce dernier.</b></p>                                                                                                                  |                      |            |
| Date                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | N° du contrat choisi | Signatures |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |            |

### Règles spécifiques du vendredi soir pour l'Espace Jeunes à Sauveterre-de-Guyenne

#### JEUNES DE 11 À 14 ANS

**Les vendredis soirs, les jeunes âgés de 11 à 14 ans ne bénéficient d'aucun contrat d'autonomie. Ils ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du Point Jeunes et doivent être récupérés par leurs parents à 21h**

## 14. Signature du règlement intérieur

### des points jeunes de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers

Je soussigné .....  
responsable légal de l'enfant certifie avoir reçu un exemplaire, lu et approuvé du  
Règlement Intérieur de la structure d'accueil de mon  
enfant..... et m'engage à m'y  
conformer.

À ..... le.....

| Signature du représentant légal | Signature du jeunes | Visa de la direction |
|---------------------------------|---------------------|----------------------|
|                                 |                     |                      |

## 15. Nos partenaires



Validé et délibéré en Conseil Communautaire Lundi 8 Avril 2019 à Sauveterre-de-Guyenne  
**Modifié par délibération du 19/12/2022 du Conseil Communautaire**

**Daniel BARBE**, président de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers et président de la commission « Enfance Jeunesse »  
**Myriam REGIMON**, vice-présidente de la commission « Enfance et Jeunesse »  
**Sylvie PICARD**, directrice générale adjointe des Services à la Population

**Date** \_\_\_\_\_  
**Signature** \_\_\_\_\_



# FICHE INFORMATIONS PARENTS

dans le cadre des structures d'accueil de la  
Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers



| Responsable légal et financier n°1<br><i>celui ou celle qui perçoit les allocations familiales ou aides</i>                      |                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable légal n°2                                                                                                          |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nom et prénom :                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      | Nom et prénom :                                                                                                                |                                                           |
| Adresse postale :                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      | Adresse postale :                                                                                                              |                                                           |
| Téléphone :                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      | Téléphone :                                                                                                                    |                                                           |
| Mail :                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      | Mail :                                                                                                                         |                                                           |
| Numéro de sécurité sociale :                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      | Numéro de sécurité sociale :                                                                                                   |                                                           |
| Caisse d'appartenance                                                                                                            | <input type="radio"/> MSA<br><input type="radio"/> CAF n°                                                                                                                                                                            | Caisse d'appartenance                                                                                                          | <input type="radio"/> MSA<br><input type="radio"/> CAF n° |
| Situation professionnelle<br><input type="radio"/> Salarié. <input type="radio"/> Saisonnier <input type="radio"/> Sans emploi   |                                                                                                                                                                                                                                      | Situation professionnelle<br><input type="radio"/> Salarié. <input type="radio"/> Saisonnier <input type="radio"/> Sans emploi |                                                           |
| Profession :                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      | Profession :                                                                                                                   |                                                           |
| Téléphone professionnel :                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      | Téléphone professionnel :                                                                                                      |                                                           |
| Situation familiale                                                                                                              | <input type="radio"/> Marié(e) <input type="radio"/> Pacsé(e) <input type="radio"/> Célibataire <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)<br><input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Concubin(e) |                                                                                                                                |                                                           |
| Autorisation CDAP<br><i>permet au directeur de la structure de récupérer uniquement votre quotient familial CAF sur Internet</i> |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                | <input type="radio"/> Oui<br><input type="radio"/> Non    |

## Famille d'accueil ou autre

|                   |                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nom et prénom :   |                                                                        |
| Adresse postale : |                                                                        |
| Téléphone :       | Téléphone professionnel :                                              |
| Mail :            | <b>Quotient familial ou avis d'imposition de l'année N-1 À FOURNIR</b> |

| Loi RGPD                                   | Oui | Non | Date du consentement |
|--------------------------------------------|-----|-----|----------------------|
| Consentement pour les données personnelles |     |     |                      |
| Consentement pour les données médicales    |     |     |                      |

| Documents à fournir                               | Commentaires                                                                                    |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Photo récente de l'enfant                         |                                                                                                 |
| Vaccins à jour (ROR + DTP)                        |                                                                                                 |
| Photocopie du livret de famille                   |                                                                                                 |
| Assurance extra scolaire et périscolaire          |                                                                                                 |
| Quotient familial CAF ou MSA                      | Sans justificatif, le montant plafond sera appliqué.<br>Mise à jour février de l'année en cours |
| P.A.I                                             |                                                                                                 |
| Copie du jugement en cas de divorce ou séparation |                                                                                                 |

Je (nous) soussigné (ons), M. / Mme \_\_\_\_\_  
 déclare(ons) exacts les renseignements portés à cette fiche et déclare(ons)  
 avoir pris connaissance du projet pédagogique et du règlement intérieur.

**Date** \_\_\_\_\_  
**Signature**