Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

TERRES DU LAURAGAIS

REGLEMENT INTERIEUR
des Maisons des Jeunes (M.A.J) et des Accueils de Loisirs Associés aux Collèges (A.L.A.C) de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais

Ce présent règlement se réfère à la réglementation des accueils de loisirs de mineurs de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute-Garonne (D.D.C.S.).

ARTICLE 1 : PRESENTATION DU GESTIONNAIRE :

La gestion des M.A.J.et A.L.A.C est organisée par la Communauté de Communes des Terres du Lauragais site de Nailloux, représentée par son Président Monsieur PORTET Christian.
Mme CRAMAILERE-ROUCHI Nathalie est nommée Responsable du département enfance/jeunesse, Céline RIGODANZO responsable des M.A.J, et Virginie BRUN responsable des A.L.A.C dans les 4 collèges.
Les coordonnées du siège administratif de la Communauté de Communes sont les suivantes :
73 Avenue de la Fontasse – 31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS
Une assurance responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages subis par les jeunes ou le personnel évoluant au sein des structures. Une attestation peut être adressée en cas de besoin.

A) LES M.A.J :

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES

Les M.A.J. accueillent les jeunes de 11 à 17 ans domiciliés sur le territoire de Communauté de Communes des Terres du Lauragais.
Les enfants n'habitant pas dans ces communes peuvent être acceptés en fonction des places disponibles.
Les M.A.J sont établies sur deux communes du territoire (Calmont et Nailloux) et utilisent des locaux municipaux. La capacité d'accueil des M.A.J est en fonction du nombre de jeunes inscrits et elle peut varier en cours d'année.
L'accueil proposé par le service d'animation de la Communauté de Communes s'inscrit dans des valeurs laïques, ouvert à tous. Il respecte chaque individu dans ses idées, dans ses différences (religieuses, sociales ou culturelles).
Les structures M.A.J sont déclarées auprès de la D.D.C.S, sous le numéro d'organisateur : **031ORG0181.**

Liste des Maisons des Jeunes :

M.A.J. de CALMONT (tranche d'âge 11/17ans), rue des Tours 31560 Calmont
M.A.J. de NAILLOUX (tranche d'âge 11/17ans), route d'Auterive 31560 Nailloux

Le jeune est placé sous la responsabilité des équipes d'animations dès lors qu'il rentre dans l'enceinte de l'établissement.

Les jeunes ne sont libres d'aller et venir que s'ils en ont l'autorisation expresse signée des responsables légaux.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

a) Pour les jeunes qui ont l'autorisation de venir et partir seuls des M.A.J :

Les adhérents des M.A.J sont libres d'aller et venir comme ils le désirent, par conséquent, les équipes d'animation sont responsables lorsque les jeunes sont dans les locaux ou participent à des activités bien définies.
Les jeunes qui intègrent l'établissement seuls doivent se présenter auprès de l'animateur de la M.A.J chargé de pointer les présences à leur arrivée et devra signer le registre de présence à son départ, une autorisation écrite sera demandée aux responsables légaux.

Sur les temps de trajet, les jeunes ne seront plus sous la responsabilité de la collectivité, **mais de celle des parents**.

b) Pour les jeunes qui ne sont pas autorisés à venir et partir seuls des M.A.J :

Le transfert de responsabilité du parent, vers la M.A.J et inversement, a lieu au moment où le responsable légal accompagne le jeune auprès de l'animateur de la M.A.J chargé de pointer les présences (à l'arrivée du jeune) et quand le parent signe le registre de présence (au départ du jeune).
Seuls les parents et les personnes dont le nom figure sur la feuille de renseignements du jeune, sont autorisés à venir le chercher.
A chaque départ d'un jeune, un cahier de décharge de responsabilité **doit être rempli et signé** par la personne habilitée à récupérer le jeune.

Une pièce d'identité peut être demandée aux personnes venant récupérer le ou les jeunes.

A la fin de l'horaire d'accueil légal de la structure et si la famille n'a pu être jointe, le (a) directeur (trice) de la M.A.J contactera le Maire, qui enclenchera la procédure la mieux adaptée à la situation.

c) Divers

Il est recommandé de ne pas emmener des objets de valeur ou des objets risquant d'être dangereux pour lui-même et pour les autres, il en est de même pour tout effet personnel. Dans le cas contraire, la Communauté se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.

Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte des M.A.J.

ARTICLE 2 : LES HORAIRES

Les M.A.J. accueillent les jeunes, en période scolaire de :

M.A.J de CALMONT : les mercredis de 12h à 18h et les samedis de 10h à 16h.
M.A.J de NAILLOUX : les mercredis de 12h à 18h et les samedis de 10h à 16h.

Lorsque des soirées ou évènements particuliers sont programmés, les MAJ peuvent être ouvertes les vendredis ou samedis soir.

Les MAJ accueillent les jeunes, en période des vacances scolaires de (amplitude horaire maximale en fonction des demandes) :

M.A.J de CALMONT : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30
M.A.J de NAILLOUX : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

Lorsque des sorties ou des programmes d'activités sont organisés, les horaires peuvent être modifiés ; les parents et les jeunes seront informés par la direction.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription dans les M.A.J est enregistrée au sein du secrétariat enfance-jeunesse de la Communauté de Communes du site de Nailloux **:**

3 rue de la République – 31560 NAILLOUX (au-dessus de la Poste).
Tél. : 05.62.71.96.95 – Fax : 05.62.71.96.98,
e-mail : enfance.tdlsud@terres-du-lauragais.fr

a) La 1ère inscription se fait :

- ✓ En venant au secrétariat du service enfance-jeunesse de la Communauté de Communes du site de Nailloux, par e-mail ou par courrier.
- ✓ En téléchargeant le dossier unique sur notre site www.terres-du-lauragais.fr comprenant une fiche de renseignements, d'autorisation et de suivi sanitaire, permettant à l'équipe d'animation :
  - De photographier ou de filmer les jeunes, dans le cadre des activités proposées.
  - D'autoriser le responsable de la M.A.J à prendre le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé du jeune.
  - D'autoriser la collectivité à utiliser la C.D.A.P de la CAF (Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires,
  - D'autoriser le jeune à quitter seul la M.A.J.
  - D'autoriser le jeune à être transporté dans le mini bus de la collectivité.
  - De s'acquitter du règlement de la cotisation annuelle.

Il sera demandé au responsable de compléter et de nous présenter le dossier unique avec les pièces demandées, soit :

- ✓ La photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile du jeune pendant les périodes extra scolaires. (Il vous est conseillé de contracter également une assurance individuelle accident),
- ✓ La copie des vaccins (obligatoire chaque année),
- ✓ Le PAI,
- ✓ La notification AEEH (Allocation d'Education de l'enfant handicapé) si concerné,
- ✓ L'attestation du quotient familial de la CAF du mois de janvier de chaque année,
- ✓ L'avis d'imposition uniquement si :
  - Vous avez refusé l'autorisation CDAP (consultation exclusivement du quotient familial sur le site de la CAF),
  - Vous n'êtes pas affilié à la CAF de la Haute-Garonne,
  - Vous êtes affilié à la MSA,

b) Déjà inscrit :

- ✓ **Par le portail famille (en mettant à jour vos informations personnelles)**
- ✓ **Les documents numériques à fournir si compte sur le portail familles :**
  - **La nouvelle attestation d'assurance**
  - **La copie des vaccinations obligatoires, si nouveau vaccin (carnet de santé)**

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

ARTICLE 4 : SURVEILLANCE MEDICALE ET SANITAIRE

Aucun médicament ne peut être donné sans une ordonnance du médecin.
Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac des jeunes.
Nous ne pouvons accepter un jeune fiévreux (+ de 38°), présentant une éruption cutanée, une maladie contagieuse, etc... car il risque de contaminer tous les autres jeunes qui fréquentent les M.A.J.
En cas d'aggravation de l'état du jeune dans la journée, les parents seront avertis et tenus de venir le chercher au plus vite.
Après une maladie contagieuse, un certificat de non contagion sera demandé aux familles, afin que le jeune puisse réintégrer la M.A.J.
En cas d'urgence sanitaire, la direction de la M.A.J. prendra toutes les mesures nécessaires : appel d'un médecin traitant et s'il y a lieu, appel des services d'intervention d'urgence...

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs des M.A.J sont applicables conformément à la grille tarifaire validée lors de l'Assemblée générale en Conseil Communautaire.
Une réduction est accordée pour les familles inscrivant plus d'un jeune.
Pour soutenir les loisirs pour tous, le Conseil Communautaire permet l'engagement social pour les Aides aux Vacances consenties par : La Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et les Comités d'Entreprises.
Ces aides seront gérées en fonction des critères de ces différents partenaires.

ARTICLE 6 : FACTURATION, ABSENCE ET ANNULATION

a) **Adhésions M.A.J. et activités payantes :**
Une adhésion est demandée lors de l'inscription du jeune pour une année scolaire (**de septembre à août**).
Cette adhésion donne accès à l'A.L.A.C également.

Le paiement de cette cotisation est obligatoire.

b) **Facturation :**

La facturation est établie chaque fin de mois en fonction des activités payantes, par le secrétariat enfance-jeunesse de la collectivité.
Toute inscription est obligatoire avant l'utilisation du service.

c) **Les absences :**
Les responsables légaux ont l'obligation de nous faire parvenir un justificatif dans un délai de 48 heures qui suit l'absence du jeune lors d'une sortie, afin de ne pas être facturés.

Exemple :
- Un certificat médical du jeune justifiant que celui-ci est dans l'impossibilité de fréquenter la M.A.J.
- Un document justifiant une cause familiale grave, une hospitalisation, une visite chez un spécialiste...

L'absence devra être impérativement signalée le jour même au secrétariat enfance-jeunesse de la collectivité et auprès du directeur de la M.A.J.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

Après cette date, plus aucune réclamation ne sera recevable.

d) **Les annulations** :

Pour les sorties ou les activités payantes à la journée ou à la ½ journée :

Elles doivent se faire au plus tard 48 heures avant le jour concerné et toujours par écrit (mail, courrier, fax) auprès du directeur de la M.A.J ou du secrétariat enfance-jeunesse.

Pour les séjours et les mini camps :
L'annulation doit se faire 15 jours avant le début du séjour ou du mini camp. Si ce n'est pas le cas, 50% du montant global du prix sera facturé par la collectivité.
Seules les annulations pour cause de maladie ou de cause familiale grave, seront décomptées de la facturation à réception d'un document justifiant cette absence (certificat médical, hospitalisation...).

Pour les stages :
L'annulation doit se faire 8 jours avant le début du stage et toujours par écrit (mail, courrier, fax) auprès du directeur de la M.A.J. ou du secrétariat jeunesse de la collectivité
Seules les annulations pour cause de maladie ou de cause familiale grave, seront décomptées de la facturation à réception d'un document justifiant cette absence (certificat médical, hospitalisation...).

ARTICLE 7 : ENCADREMENT

Les directions des M.A.J sont composées d'un(e) directeur (trice), titulaire d'un B.P.J.E.P.S (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou d'un diplôme équivalent, d'un ou d'un directeur (trice) adjoint (te).
Le (la) directeur (trice) est remplacé(e) lors de ses absences par son (sa) directeur (trice) adjoint(te) ou une autre personne nommée comme responsable temporaire.
L'équipe d'animation est constituée par des animateurs diplômés B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) ou diplôme équivalent.
Le taux d'encadrement est au minimum celui exigé par la réglementation de la D.D.C.S.
Des stagiaires B.A.F.A (ou autres stagiaires de l'animation) pourront effectuer leur stage lors des périodes d'ouvertures des Accueils.
A l'embauche, tous les membres du personnel fournissent un certificat médical complet.
Les membres du personnel ne doivent pas faire l'objet d'une condamnation pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs. Ils ne doivent pas être frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

ARTICLE 8 : LES ACTIVITES

Dans le cadre des M.A.J les accueils gèrent des activités ludiques qui pourront s'effectuer sous forme de stages d'apprentissage sportif, culturel et artistique. Ils peuvent mettre en place des mini-camps et des séjours lors de certaines périodes vacances.
Une plaquette d'information sera présentée avec son programme d'activités pour les M.A.J où il apparaîtra des renseignements sur les sorties, les stages, les séjours et les activités mis en place.
Le fonctionnement et les programmes d'activités seront affichés dans chaque M.A.J par la direction.
Le programme peut être adapté selon la météo et le nombre de jeunes inscrits, en cas de mauvais temps ou d'impondérables, les sorties peuvent être annulées ou reportées.
Les mini-camps (comportant au moins une nuitée à l'extérieur), les stages et les séjours doivent faire l'objet d'une autorisation écrite spécifique des parents.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

Les ateliers jeunes et les activités hors structure, devront faire l'objet d'inscription individuelle et pour certaines d'entre elles, un contrat d'engagement devra être signé par le jeune, les responsables légaux et le (la) directeur (trice) des M.A.J.

B) LES A.L.A.C :

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES

Les A.L.A.C, accueillent les jeunes, durant la pause méridienne, scolarisés dans les 4 collèges du territoire.
Les A.L.A.C sont établis dans les 4 collèges de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais, et utilisent les salles mises à disposition par le collège.
L'accueil proposé par le service d'animation de la Communauté de Communes s'inscrit dans des valeurs laïques, ouvert à tous. Il respecte chaque individu dans ses idées, dans ses différences (religieuses, sociales ou culturelles).

Liste des Accueils de Loisirs Associés aux Collèges :

A.L.A.C de Nailloux collège le Condorcet 8 route de Montgeard 31560 Nailloux
A.L.A.C de Villefranche de Lauragais collège Jules Ferry rue Jules Ferry 31290 Villefranche de Lauragais
A.L.A.C de Caraman collège François Mitterrand avenue du 19 mars 1962 31460 Caraman
A.L.A.C de Saint-Pierre-de-Lages collège Les Roussillous avenue de Lanta, 31570 Saint-Pierre-de-Lages

L'A.L.A.C est soumis à une modalité d'accueil particulière :
Les jeunes sont autorisés à participer librement, à venir et repartir lorsqu'ils le souhaitent, à s'absenter temporairement et revenir dans les lieux d'accueil.
Ils devront toutefois notifier leur passage sur la feuille de présence journalière.
Ils sont placés sous l'entière responsabilité des équipes d'animation durant tout le temps de la présence du jeune.

Divers
Il est recommandé de ne pas emmener des objets de valeur ou des objets risquant d'être dangereux pour lui-même et pour les autres, il en est de même pour tout effet personnel. Dans le cas contraire, la Communauté se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.
Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte des A.L.A.C.

ARTICLE 2 : LES HORAIRES

Les A.L.A.C accueillent les jeunes, pendant la pause méridienne du collège, les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 12h à 14h.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription dans les A.L.A.C est enregistrée au sein du secrétariat enfance-jeunesse de la Communauté de Communes :

73 Avenue de la Fontasse 31290 Villefranche de Lauragais
Tél. : 05.31.50.45.41
e-mail : enfance.jeunesse@terres-du-lauragais.fr

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

a) La 1ère inscription se fait :

- ✓ En venant au secrétariat du service enfance-jeunesse de la Communauté de Communes du site de Nailloux, par e-mail ou par courrier.
- ✓ En téléchargeant le dossier unique sur notre site www.terres-du-lauragais.fr comprenant une fiche de renseignements, d'autorisation et de suivi sanitaire, permettant à l'équipe d'animation :
  - De photographier ou de filmer les jeunes, dans le cadre des activités proposées.
  - D'autoriser le responsable de la M.A.J à prendre le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé du jeune.
  - D'autoriser la collectivité à utiliser la C.D.A.P de la CAF (Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires,
  - D'autoriser le jeune à quitter seul la M.A.J.
  - D'autoriser le jeune à être transporté dans le mini bus de la collectivité.
  - De s'acquitter du règlement de la cotisation annuelle.

Il sera demandé au responsable de compléter et de nous présenter le dossier unique avec les pièces demandées, soit :

- La photocopie d'une attestation d'assurance responsabilité civile du jeune pendant les périodes extra scolaires. (Il vous est conseillé de contracter également une assurance individuelle accident),
- La copie des vaccins (obligatoire chaque année),
- Le PAI,
- La notification AEEH (Allocation d'Education de l'enfant handicapé) si concerné,
- L'attestation du quotient familial de la CAF du mois de janvier de chaque année,
- L'avis d'imposition uniquement si :
  - Vous avez refusé l'autorisation CDAP (consultation exclusivement du quotient familial sur le site de la CAF),
  - Vous n'êtes pas affilié à la CAF de la Haute-Garonne,
  - Vous êtes affilié à la MSA.

b) Déjà inscrit :

- ✓ Par le portail famille (en mettant à jour vos informations personnelles)

Les documents numériques à fournir si compte sur le portail familles :

- ✓ La nouvelle attestation d'assurance
- ✓ La copie des vaccinations obligatoires, si nouveau vaccin (carnet de santé)

ARTICLE 4 : <u>SURVEILLANCE MEDICALE ET SANITAIRE</u>

Aucun médicament ne peut être donné sans une ordonnance du médecin.
Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac des jeunes.
Nous ne pouvons accepter un jeune fiévreux (+ de 38°), présentant une éruption cutanée, une maladie contagieuse, etc... car il risque de contaminer tous les autres jeunes qui fréquentent l'A.L.A.C.
En cas d'aggravation de l'état du jeune dans la journée, les parents seront avertis et tenus de venir le chercher au plus vite.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

Après une maladie contagieuse, un certificat de non contagion sera demandé aux familles, afin que le jeune puisse réintégrer l'A.L.A.C.
En cas d'urgence sanitaire, la direction de l'A.L.A.C. prendra toutes les mesures nécessaires : appel d'un médecin traitant et s'il y a lieu, appel des services d'intervention d'urgence…

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs des A.L.A.C sont applicables conformément à la grille tarifaire validée lors de l'Assemblée générale en Conseil Communautaire.
Une réduction est accordée pour les familles inscrivant plus d'un jeune.

ARTICLE 6 : FACTURATION

a) Adhésion payante :

Une adhésion est demandée lors de l'inscription du jeune pour une année scolaire (**de septembre à août**) et peut se faire à tout moment de l'année.
Cette adhésion donne accès à la M.A.J. également.

b) Facturation :

La facturation est établie chaque fin de mois et uniquement lors de la participation des jeunes à un projet, par le secrétariat enfance-jeunesse de la collectivité.

ARTICLE 7 : ENCADREMENT

Les directions des A.L.A.C sont composées d'un(e) directeur (trice), titulaire d'un B.P.J.E.P.S (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou d'un diplôme équivalent, d'un ou d'un directeur (trice) adjoint (te).
Le (la) directeur (trice) est remplacé(e) lors de ses absences par son (sa) directeur (trice) adjoint(te) ou une autre personne nommée comme responsable temporaire.
L'équipe d'animation est constituée par des animateurs diplômés B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) ou diplôme équivalent.
Le taux d'encadrement est au minimum celui exigé par la réglementation de la D.D.C.S.
Des stagiaires B.A.F.A (ou autres stagiaires de l'animation) pourront effectuer leur stage lors des périodes d'ouvertures des Accueils.
A l'embauche, tous les membres du personnel fournissent un certificat médical complet.
Les membres du personnel ne doivent pas faire l'objet d'une condamnation pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs. Ils ne doivent pas être frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

ARTICLE 8 : LES ACTIVITES

Une plaquette d'information sera présentée avec son programme d'activités où il apparaîtra des renseignements sur les thèmes proposés et les projets mis en place.
Le fonctionnement et les programmes d'activités seront affichés dans chaque A.L.A.C par la direction.
Le programme peut être adapté le nombre de jeunes inscrits.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020
Reçu en préfecture le 30/09/2020
Affiché le 30/09/2020
ID : 031-200071298-20200922-DL2020_178-DE

C) M.A.J ET A.L.A.C

ARTICLE 1 : PAIEMENT :

La facturation est établie chaque fin de mois en fonction des présences des enfants, par le secrétariat enfance/jeunesse de la Communauté de Communes. Un « Avis des Sommes A Payer » (A.S.A.P) qui remplace la facture, vous est envoyé par la Trésorerie.
Les modes de règlement sont : Chèques, carte bancaire, virement bancaire ou paiement en ligne (TIPI BUDGET).

L'inscription ne pourra se faire que si l'admission a été établie et que les parents se sont acquittés des règlements complets chaque mois et annuellement pour l'adhésion.

ARTICLE 2 : REGLES DE VIE

Pour permettre à tous les jeunes de s'épanouir individuellement et collectivement dans les M.A.J et/ou A.L.A.C, il est important que chaque jeune ait un comportement respectueux du cadre de vie fixé en collectivité.

- ✓ Respect des personnes présentes dans les locaux
- ✓ Respect et entretien des locaux et du matériel mis à disposition

Pour les A.L.A.C les activités se faisant dans les locaux du collège, l'équipe applique le règlement intérieur du collège. Selon les espaces utilisés, des règles de fonctionnement pourront être mises en place pour faciliter les ateliers.

Respect des lois en vigueur (interdiction de fumer au sein des M.A.J/A.L.A.C, interdiction d'intégrer les M.A.J/A.L.A.C sous l'emprise de drogues ou d'alcool et d'en apporter….

ARTICLE 3 : MESURES D'EXCLUSION

La Communauté de Communes peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- ✓ Inadaptation du jeune à la vie en collectivité,
- ✓ Manquement aux règles de vie (cf C) article 2),
- ✓ Refus des parents et du jeune d'accepter le présent règlement.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive et sera prononcée par le président de la communauté de communes.

◈◈◈◈◈◈◈◈

Fait à Villefranche, le 22 Septembre 2020

Le Président,
Monsieur Christian PORTET

Communauté de Communes des Terres du Lauragais
31290
Villefranche de Lauragais

TERRES DU LAURAGAIS
terres-du-lauragais.fr