

## REGLEMENT PROVISOIRE DES SEJOURS DE VACANCES

La ville de Guérande, sous la responsabilité du Maire, organise des séjours de vacances en direction des enfants du territoire.

Traditionnellement appelés « colonies » ou « mini-camps », les séjours de vacances sont des accueils collectifs de mineurs (ACM) comprenant un hébergement d'au moins une nuitée hors du domicile familial. Ces séjours, inscrits dans le projet éducatif de la ville, ont pour vocation d'offrir à l'enfant, un ensemble de propositions de loisirs éducatifs contribuant à son épanouissement et à son enrichissement personnel lors des temps extra-scolaires.

Le présent règlement vise à prévoir, au plus près, la réalité des modalités d'inscription et d'organisation des différents séjours afin d'en garantir la meilleure qualité éducative et pédagogique possible.

### MODALITES D'ADMISSION

#### **Prérequis**

Afin de pouvoir accéder aux différentes activités organisées par le Pôle Enfance, il faut, dans un premier temps, impérativement procéder à l'inscription administrative de l'enfant.

Pour ce faire, un Dossier Unique d'Inscription (DUI) est à disposition des familles à la « Maison de la Famille », en mairie ou téléchargeable sur le site de la ville.

Ce dossier est à retourner à l'accueil de la « Maison de la Famille » – 22 Faubourg Saint Michel – 44350 GUERANDE.

#### Attention :

- ⇒ *Seuls les dossiers complets et dûment renseignés sont pris en compte.*
- ⇒ *Une mise à jour annuelle du DUI doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire.*

Par ailleurs, les familles doivent être à jour du règlement de leurs factures.

#### **Inscription et annulation**

##### Périodes d'inscription :

L'ouverture des inscriptions et le contenu des séjours (thématiques, publics visés, dates proposées...) sont communiqués selon les modalités jugées les plus appropriées (guide, affichage, site de la ville...).

##### Contraintes :

En raison du nombre limité de places disponibles dans chaque séjour proposé, un système d'inscription et d'annulation est mis en œuvre.

##### Critères de priorité :

Sont prioritaires, les enfants dont au moins un des parents réside à Guérande. En cas de demandes plus importantes que le nombre de places disponibles, il est prévu une liste complémentaire prenant en compte l'ordre d'inscription. Si nécessaire, d'autres critères de priorité peuvent éventuellement être appliqués.

##### Inscriptions :

Elles s'effectuent uniquement à l'aide des formulaires prévus à cet effet, directement auprès du Pôle Enfance et ce, à compter de l'ouverture des inscriptions.

Les formulaires sont disponibles dans les structures affiliées à la « Maison de la Famille » ou téléchargeable sur le site de la ville.

**Attention :** *Les inscriptions ne deviennent effectives qu'à réception par le Pôle Enfance, dans les délais impartis, du dossier d'inscription complet et dûment rempli. En cas de non respect de ces consignes, la place sera proposée à une autre famille par ordre d'inscription sur la liste complémentaire.*

#### Modalités d'annulation :

Les demandes d'annulation « sans frais » ne sont prises en compte que si elles sont formulées par écrit (mail, courrier) au plus tard quinze jours avant le départ.

Passée la période d'annulation, les inscriptions deviennent définitives et les séjours sont intégralement dus, sauf en cas d'absence justifiée de l'enfant.

#### Absences justifiées :

En cas d'absence de l'enfant le jour du départ (maladie de l'enfant ou cas de force majeur) la famille doit impérativement prévenir le responsable « séjours » et présenter un justificatif dans les 48H. Passé ce délai, le séjour est intégralement dû.

### **Modalités financières**

#### Tarifification

Le tarif des séjours est fixé par délibération du Conseil Municipal.

#### Quotient Familial (Q.F.) :

Pour bénéficier de tarifs adaptés à la situation du foyer, il est nécessaire, que chaque famille Guérandaise fasse calculer son Q.F. au moment de l'inscription.

#### Modalités de paiement :

Le paiement du séjour s'effectue selon les modalités déterminées sur le coupon d'inscription, aux heures d'ouverture de l'accueil de la « Maison de la Famille », uniquement par :

- ⇒ Chèque
- ⇒ Numéraire
- ⇒ Carte bancaire
- ⇒ Chèques vacances

#### Procédures en cas de non-paiement :

Les factures (exemple : remboursement d'éventuelles avances de frais médicaux) qui ne sont pas réglées dans les délais impartis font l'objet d'une mise en recouvrement par le Trésor Public.

Pour les familles rencontrant des difficultés financières, des solutions peuvent être apportées (se renseigner auprès de l'accueil du CCAS).

#### Attestations :

Si la famille est à jour de ses paiements, une attestation d'inscription peut être établie sur simple demande, ainsi qu'une facture à l'issue du séjour.

### **Modalités sanitaires**

#### Fiche sanitaire :

Le volet sanitaire du DUI doit être dûment renseigné, en y indiquant tout problème médical. En cas de situation particulière, il est conseillé de prendre contact avec le responsable « séjours ». L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires.

#### Handicap :

Si l'enfant présente un handicap, le signaler afin d'établir un protocole d'accueil adapté.

#### Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) « alimentaire » :

Seuls les cas d'allergies alimentaires signalées par un P.A.I. sont pris en compte.

#### Traitements médicaux :

Aucun traitement médical de quelque nature que ce soit, même avec ordonnance, ne peut être administré s'il n'a pas fait l'objet d'un protocole avec l'équipe d'encadrement.

#### Hospitalisation :

En cas de nécessité, le responsable du séjour peut être amené à faire consulter l'enfant par un médecin, voire le faire hospitaliser. Les frais éventuellement engagés doivent être réglés par les familles.

### **Aspect éducatif**

Les séjours de vacances sont des structures habilitées par les services de l'Etat, pour lesquelles l'organisateur bénéficie de subventions et doit répondre à des règles strictes d'encadrement, de qualifications, de locaux et d'orientations éducatives. Les projets régissant ces structures sont à disposition des familles sur simple demande.

### **Programmation**

#### Offre proposée :

La nature et la thématique des projets proposés vont déterminer :

- ⇒ La destination.
- ⇒ Le(s) mode(s) de transport utilisés pour se rendre sur le lieu du séjour.
- ⇒ Le type d'hébergement (« itinérant », « fixe », « en dur », « sous toile »...).
- ⇒ L'âge des enfants.
- ⇒ La durée.
- ⇒ La période de fonctionnement.

#### Activités :

Le descriptif des principales activités, sorties et projets prévus, est communiqué aux familles à titre indicatif. Certaines contraintes extérieures (ex. : météo), peuvent entraîner la modification, voire l'annulation de la programmation initialement prévue. Sauf annulation complète du séjour, il ne sera pas effectué de remboursement.

### **Organisation**

#### Réunion d'information :

Une réunion, détaillant les modalités d'organisation et de fonctionnement des séjours, est proposée avant le départ. La présence de la famille à cette réunion est vivement recommandée.

#### Convocations :

Pour le bien être de l'enfant, il est impératif de respecter les modalités (horaires de départ et d'arrivée, lieux de rendez-vous...) précisées sur les convocations transmises lors de la réunion d'information. En cas de difficulté, il est demandé de prévenir le responsable du séjour afin qu'il rassure l'enfant et/ou que l'équipe s'organise en conséquence.

Si la famille manque le rendez-vous de départ, il se peut qu'elle soit obligée d'accompagner l'enfant, par ses propres moyens, directement sur le lieu du séjour.

En cas d'empêchement le jour du retour, dans l'hypothèse où les personnes autorisées à récupérer l'enfant ne seraient pas joignables, l'encadrement devra en aviser les forces de l'ordre ou les services sociaux.

#### Déplacements :

L'organisation des activités et de la vie quotidienne peut nécessiter des déplacements pédestres, ou utilisant des vélos ou moyens de transport en commun (car, minibus...).

#### Vie quotidienne :

Les enfants participent aux différentes tâches de la vie quotidienne (confection des repas, débarrassage des tables, vaisselle...).

#### Courrier :

Selon la durée du séjour et l'âge de l'enfant, il peut être demandé à la famille de prévoir l'envoi de courrier(s) à son enfant à l'adresse qui leur sera communiquée lors de la réunion d'information.

#### Communication :

Afin de ne pas perturber le bon déroulement du séjour, il est demandé aux familles de ne téléphoner que durant les créneaux indiqués lors de la réunion d'information. Par ailleurs, il n'est pas accepté que l'enfant ait un téléphone mobile.

#### Départ anticipé :

Tout rapatriement ou départ anticipé de l'enfant, autre que sanitaire, se fera à la charge de la famille et les journées non consommées ne feront l'objet d'aucun remboursement.

## **Responsabilités**

### De l'organisateur :

Il veille à l'application du présent règlement et a contracté une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages dont il pourrait être reconnu responsable.

### De l'encadrement :

La responsabilité de l'équipe d'animation débute dès l'enregistrement de la présence de l'enfant et prend fin au départ de ce dernier (une décharge de responsabilité signée par les responsables légaux de l'enfant sera demandée en cas de départ anticipé du séjour). Un registre de présence est mis en place afin que soient signalés l'arrivée et le départ de l'enfant.

### De la famille :

La famille doit impérativement accompagner son enfant et signaler sa présence à l'équipe d'encadrement. Seules les personnes habilitées et préalablement signalées (parents, adultes mandatés...) peuvent, sur présentation d'une pièce d'identité, récupérer les enfants lors des temps prévus à cet effet. Tout départ de l'enfant pendant le séjour devient définitif.

### Objets de valeurs :

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objet de valeur. Par ailleurs, il est recommandé d'équiper son enfant en respectant la fiche « trousseau » fournie après l'inscription.

### Argent de poche :

Il est demandé aux familles de respecter les consignes données lors de la réunion à ce sujet (montants...).

## **Droit à l'image**

Sauf indication contraire de la famille, la ville de Guérande se réserve le droit d'utiliser, de manière non lucrative, les images (photos, vidéos...) prises lors du séjour, dans le cadre de la promotion des activités de la « Maison de la Famille » (magazine municipal, article de presse...).

## **Application du règlement**

### Acceptation :

L'inscription et l'admission ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

### Modifications :

Toute modification du présent règlement fait l'objet d'un passage en Conseil Municipal. Les familles en sont informées par voie d'affichage dans les différentes structures affiliées à la « Maison de la Famille » et sur le site de la ville.

### Exclusions :

Après avoir tenté de régler au mieux les litiges avec les familles directement concernées, la ville de Guérande se réserve le droit d'exclure la famille, de manière temporaire ou définitive, de l'accès aux activités qu'elle organise, en cas de :

- ⇒ Non-respect du présent règlement.
- ⇒ Non-paiement des factures.
- ⇒ Comportement de l'enfant en inadéquation avec la vie en collectivité.
- ⇒ Comportement irrespectueux des parents.

### Requête :

Toute requête concernant le présent règlement doit faire l'objet d'une demande écrite :

*« A l'attention de Madame le Maire – Hôtel de ville – 7 place du marché au bois - 44350 GUERANDE »*