Envoyé en préfecture le 07/04/2025
Reçu en préfecture le 07/04/2025
Publié le
ID : 056-245614417-20250404-N23_030425-DE

Roi Morvan Communauté

REGLEMENT INTERIEUR des séjours organisés par le Service Enfance Jeunesse de Roi Morvan Communauté

Préambule

La volonté de Roi Morvan Communauté est de construire des séjours de qualité à destination des enfants et des jeunes du territoire, de faciliter l'accès aux vacances pour tous, de favoriser la mixité. Ces objectifs sont concrétisés par le travail des équipes d'animateurs expérimentés.

Roi Morvan Communauté (RMCom) propose chaque année un catalogue de séjours pour les enfants âgés de 5 à 17 ans :

- Bivouacs 5-6 ans
- Mini séjour 6-7 ans
- Séjours de 5 jours 8-9 ans et 10-11 ans
- Séjour de 6 jours 12-13 ans
- Séjours de 10 jours 14-17 ans

Des séjours « projets » peuvent également être organisés :

- Week-ends jeunes / familles
- Bivouacs et séjours spécifiques jeunes / familles
- Séjours à l'étranger …

Ces séjours sont organisés par le Service Enfance Jeunesse (SEJ) pour permettre à chaque enfant de Roi Morvan Communauté (RMCom) de pouvoir partir, au moins, une fois en séjour.

Pour ce faire, la collectivité de RMCom s'engage fortement en finançant une partie du coût des séjours afin de permettre à chaque foyer de pouvoir y prendre part.

Les agents du SEJ, chargés de l'élaboration et de la mise en œuvre des séjours, sont formés pour garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs et les protocoles spécifiques mis en place par la collectivité.

Les séjours sont déclarés aux services de l'Etat. De plus, chaque séjour s'inscrit dans le respect du projet éducatif de RMCom :

- Découverte de l'environnement qui nous entoure et la pratique de nouvelles activités.

- L'accès pour tous, notamment par un tarif abordable et dégressif en fonction du quotient familial.

- La rencontre des enfants du territoire et la création d'une identité territoriale.

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir les enfants/jeunes dans les meilleures conditions.

En inscrivant un / des enfants/jeunes, le demandeur s'engage à accepter les règles de fonctionnement décrites ci-dessous ainsi que ses principes de neutralité et de laïcité.

1- Conditions et modalités d'inscription :

La diffusion des propositions de séjours s'effectue au printemps, entre avril et mai de l'année scolaire en cours.

La diffusion de l'information s'effectue au moyen d'un programme détaillé disponible sur le site internet de RMCom et via différents réseaux (le kiosque famille, mairies, médiathèques, écoles, collèges, partenaires, presse…).

Il appartient aux familles de se renseigner sur les périodes de diffusion.

A/ la pré-inscription :

Durant le dernier trimestre de l'année scolaire en cours, le SEJ lance les demandes de pré-inscription **en ligne**. Un formulaire est disponible aux dates définies par le calendrier.

Pour les personnes qui n'auraient pas la possibilité de s'inscrire en ligne, il est possible d'effectuer une demande à l'accueil du SEJ (en présentiel). Aucune inscription ne sera effectuée par téléphone.

Demander une pré-inscription ne signifie pas l'obtention d'une place.

Les demandes de pré-inscriptions, centralisées au SEJ, seront étudiées uniquement si les dossiers foyer, adulte(s) et enfant du portail famille sont complets : coordonnées, quotient familial… Chaque demandeur s'engage en parallèle de la pré-inscription à compléter son dossier.

L'enfant doit remplir la condition d'âge ⇨ *avoir l'âge requis le jour du départ du séjour*.

B/ le dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est à compléter sur le kiosque famille sur le site de RMCom.

Pour les personnes qui ne disposent pas d'un accès au kiosque famille, il est nécessaire de contacter le secrétariat du SEJ pour le créer et ainsi valider les différentes étapes de mise à jour du dossier.

Constitution du dossier :

- La fiche de renseignement « mon foyer »,
- La fiche de renseignement « responsable(s) légal(aux) »,
- La fiche de renseignement « enfant »
- La fiche « informations complémentaires et fiche sanitaire » (*assurances et vaccins à jour*),
- L'attestation de Quotient Familial de moins de 3 mois et le numéro d'allocataire,
- En cas de jugement, divorce ou toute situation autre : les documents attestant de la situation.

Les dossiers doivent être déjà complets à la demande de pré-inscription.

C/ Confirmation d'attribution des places en séjour

A l'issue de la période de pré-inscription le SEJ attribuera les places en séjour.

Conditions d'attribution :

Pour certains séjours, la demande étant très supérieure au nombre de places proposées, il ne peut être donné satisfaction à tout le monde.

Une liste est établie par séjour en fonction des demandes reçues. En cas d'insuffisance de places disponibles pour un séjour demandé, les critères de priorité suivants sont appliqués :

- Respect de la date limite de pré-inscription,
- Dossiers complets : les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte,
- Avoir l'âge requis le premier jour du séjour,
- Résider sur Roi Morvan Communauté,
- Premier départ : enfants et jeunes qui ne sont jamais parti·es avec RMCom,
- Enfants et jeunes qui ne sont pas parti·es les années précédentes,
- Favoriser la mixité filles/garçons
- Tirage au sort pour départager les demandes restantes.

L'objectif principal du SEJ est d'offrir la possibilité de découvrir la vie en collectif au travers des séjours. C'est pour cette raison que tous les séjours présentent les mêmes qualités pédagogiques et le même intérêt pour les enfants.

Confirmation ou liste d'attente

Une fois les demandes traitées, un courrier et/ou un mail est transmis et informe de :

- Soit la confirmation du séjour, qui invite à effectuer le paiement ainsi qu'à la réunion d'information avec l'équipe d'animation. Le paiement valide l'inscription définitive
- Soit le placement en liste d'attente (si des places se libèrent, la famille sera contactée pour une proposition).

Par ailleurs d'autres organismes proposent des séjours sur le territoire national.

En cas d'annulation ou de non-paiement, dans les délais impartis, les enfants inscrits sur liste d'attente peuvent se voir attribuer une place en séjour.

D/ FACTURATION ET PAIEMENT

Seul le paiement valide définitivement l'inscription. La facture est disponible sur le kiosque famille. Dès la notification d'attribution, le demandeur devra régler le séjour. En cas de non-paiement, dans les délais impartis, la place sera réattribuée.

La participation réclamée à chaque famille est fixée par délibération du Conseil Communautaire de RMCom.

Le calcul des tarifs s'appuie sur le coût global des séjours à charge de la collectivité duquel est déduit la participation financière de RMCom.

La grille tarifaire tient compte des revenus des familles selon le principe du Quotient Familial (QF).

Des aides complémentaires, pour le financement des séjours, peuvent être accordées par différents partenaires dans la limite de leurs fonds disponibles. Ces aides sont déduites du coût des séjours.

Il appartient aux familles de fournir les justificatifs (notamment le quotient familial). Sans ces justificatifs aucune aide externe ne peut être sollicitée.

Plusieurs modes de paiement sont possibles :

- Via le kiosque famille par carte bancaire,
- Auprès du SEJ par chèque, espèces, chèques vacances papiers…

Pour toute autre question contacter le secrétariat du SEJ.

E/ Conditions d'annulation

À l'initiative de Roi Morvan Communauté

Pour des raisons indépendantes de sa volonté, RMCom pourrait être amenée à annuler un ou des séjour(s). Selon les circonstances une place dans un autre séjour pourra être proposée, dans le cas contraire, un remboursement sera effectué.

À l'initiative de la famille :

Aucune annulation ne sera remboursée à l'issue de la clôture des inscriptions sauf sur présentation d'un justificatif officiel (certificat médical, acte d'état civil…)

Rapatriement :

En cas de rapatriement sanitaire ou disciplinaire aucun remboursement ne sera effectué et les frais de rapatriement seront à la charge du foyer d'inscription.

2- Informations, organisation et accueil

A/ Réunion d'information

Une réunion d'information se déroule chaque année, quelques semaines avant le départ. Chaque responsable présente le séjour (projet pédagogique, fonctionnement, règles de vie…). C'est un moment propice de rencontre et d'échange avec l'équipe et poser toutes sortes de questions.

L'information aux parents, aux enfants et aux jeunes accueillis, avant le démarrage du séjour ou de la période d'accueil, sur les conditions de déroulement prévues est importante. Elle permet aux enfants et aux jeunes de se projeter, mais elle permet également de rassurer.

La liste du trousseau est transmise à cette occasion.

B/ Information et communication

Avant le départ : toutes les informations sont adressées par courrier et/ou mail à l'ensemble des participants. Il appartient aux familles de s'assurer de la réception des informations.

Pendant le séjour - contacts avec les enfants : les modalités de contacts entre les enfants / jeunes et leurs familles sont fixées pour chaque séjour. Elles seront transmises lors de la réunion d'information.

Elles dépendent principalement de l'âge des enfants et du projet pédagogique.

Les familles seront averties en cas de problème spécifique (maladie, comportement…).

Les responsables légaux de l'enfant **doivent rester joignables** durant toute la durée du séjour.

C/ le jour du départ

Le(s) enfant(s)/jeune(s) doit(vent) être présent(s) au point de rendez-vous à l'horaire indiqué. Un responsable légal doit l'/les accompagner et se présenter au responsable du séjour.

Le jour du départ, aucun retard ne sera accepté et RMCom ne remboursera pas le séjour.

- Trousseau : il doit correspondre à la demande. Il est interdit de transporter de la nourriture dans les bagages (fourmis dans les tentes…). Les affaires doivent être étiquetées au nom de l'enfant.

- Bagages : les bagages doivent être étiquetés au nom de l'enfant. Attention : les enfants dorment sous tente, privilégier les bagages souples et éviter les grosses valises rigides !

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, RMCom décline toute responsabilité.

Argent de poche : doit être inséré dans une pochette solide, au nom de l'enfant, avec une fermeture adaptée et en fonction du montant indiqué. Selon l'âge, l'argent de poche sera confié à l'animateur.

L'équipe d'animation est présente pour accueillir les enfants et leurs responsables. C'est un moment de dialogue où il est important et nécessaire d'apporter des précisions médicales et autres (peur de la séparation, énurésie, poux…).

D/ Accueil au retour des séjours :

Les horaires et lieux de retour des séjours doivent être respectés.

Chaque année à l'issue des séjours de nombreux vêtements duvets, gourdes… ne sont pas récupérés malgré les photos envoyées aux familles ! les affaires non réclamées, dans le mois suivant le séjour, sont données à des associations.

E/ Transfert de responsabilité :

La responsabilité du SEJ commence dès la prise en charge des enfants : à leur montée dans le bus. Cette responsabilité est déléguée au responsable du séjour. Ce dernier restera en relation avec les familles (selon le procédé qu'il aura établi) tout au long du séjour.

Tout renseignement incomplet ou erroné dégage automatiquement la responsabilité de l'organisateur et peut dans certains cas entraîner le retour de l'enfant aux frais de la famille. Les familles sont donc responsables des documents et informations nécessaires pour chaque séjour.

Au retour du séjour la responsabilité revient aux responsables légaux à partir du moment où l'enfant/jeune descend du bus et rejoint le responsable. Si la personne chargée de réceptionner l'enfant n'est pas un représentant légal, le responsable du séjour devra en être averti en amont et

recevoir une attestation signée de décharge de responsabilité. Cette personne devra se présenter avec une pièce d'identité à son nom.

En cas d'absence de représentant légal au retour du séjour le Procureur de la République sera sollicité. Il est susceptible de conduire l'enfant à la gendarmerie en attendant une prise en charge par l'aide sociale à l'enfance.

Les séjours sont couverts par une assurance responsabilité civile. Cependant certains actes commis par les enfants ne sont pas pris en charge : vandalisme, destructions volontaires, vols, frais pour maladie…la responsabilité financière de tels actes incombe aux responsables légaux. Par conséquent, le demandeur est dans l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile.

3- L'hygiène, la santé, le PAI

A/ Traitements médicaux

Les traitements doivent être donnés en main propre au référent sanitaire désigné pour le séjour, dans un sac fermé avec une ordonnance à jour (moins d'un an) au moment du départ. **Les flacons de médicament ne doivent pas être entamés**. Aucun médicament ne doit se trouver dans les bagages de l'enfant. **Tout médicament non transmis directement au référent sanitaire, avec prescription médicale, ne sera pas administré.**

B/ Hygiène corporelle

Pendant les séjours, les enfants passeront aux sanitaires pour leur hygiène corporelle matin et soir. Les animateurs veillent et sont garants de l'hygiène corporelle des enfants. Il convient que chaque famille leur mette à disposition le nécessaire pour respecter leur hygiène : shampoing, gel douche, dentifrice, brosse à dent, déodorant…

ENURESIE : en cas d'énurésie, les animateurs doivent en être informés et la famille devra fournir les protections adaptées. L'équipe d'animation s'organisera discrètement pour le bien-être de l'enfant.

POUX : chaque année nous constatons la présence de poux sur la tête des enfants en séjour. Les familles doivent vérifier la présence de parasites avant le départ, appliquer des traitements adaptés et fournir des traitements pour le séjour.

NB : tout achat de pharmacie et / ou frais médicaux durant le séjour sera à la charge de la famille.

C/ PAI et particularités

L'accueil de tous les enfants/jeunes et leur intégration en toute sécurité sont des préoccupations de RMCom. C'est pourquoi cette dernière a mis en œuvre les moyens nécessaires permettant d'accueillir les enfants/jeunes atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap.

Si l'enfant bénéficie d'un PAI (projet d'accueil individualisé) sur temps scolaire, il est souhaité qu'il soit également appliqué durant le séjour. La transmission de ce document est nécessaire pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant. Il permet d'établir conjointement la faisabilité ou non du départ en séjour.

D/ En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil

Le responsable du séjour contactera le SAMU pour avis médical et s'orientera vers un médecin et/ou les services d'urgence. Parallèlement, les responsables légaux seront informés de l'état de santé de leur enfant. Les responsables légaux sont tenus à se rendre sur place en cas de nécessité.

4- Règles de vie en collectivité

A/ Projet pédagogique et activités

Les séjours ont pour vocation de faire vivre un temps de loisirs, en dehors du lieu d'accueil habituel.

Les animations et activités proposées sont un support pour développer le vivre ensemble. L'équipe d'animation veille à ce que le planning d'animations respecte le rythme des enfants et s'inscrive dans le cadre de la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Le programme est prévisionnel : pour différentes raisons ce planning est susceptible d'être modifié. En aucun cas l'annulation d'une activité ne peut entrainer une demande de remboursement.

Le projet pédagogique sera consultable lors de la réunion d'information.

B/ Règles de vie

Les règles de vie permettent de garantir des conditions de vie sociales respectueuses de tous et contribuer au bien vivre ensemble. Chacun doit faire preuve de respect dans son comportement, de tolérance et de solidarité.

Enfants, responsables et encadrants s'engagent à

- Avoir un comportement correct vis-à-vis de tous,
- Respecter le règlement des séjours ainsi que les règles de vie du séjour spécifique (défini conjointement entre les animateurs et les enfants),
- Participer à la vie collective : préparation des repas, tâches ménagères, montage et démontage du camp, rangement quotidien des affaires…,
- Participer aux activités proposées,
- Respecter le matériel mis à disposition,
- Le téléphone portable est toléré uniquement pour les séjours 14-17 ans. Toutefois, les règles fixées sur l'utilisation du téléphone portable sur les séjours 11-13 ans, peuvent varier en fonction des choix pédagogiques de l'équipe. Les temps de séjours sont l'occasion de vivre une aventure entre enfants/jeunes et de découvrir l'autonomie.
- L'usage de drogue et ou d'alcool est strictement interdit et ne saurait avoir lieu lors des séjours. Les responsables légaux seront avertis immédiatement et l'enfant sera exclu du séjour.

Il appartient au responsable du séjour de fixer les règles de conduite et d'organisation du séjour.

Une échelle d'avertissements et de sanctions sera mise en place, des temps d'échanges avec l'enfant/jeune et les responsables légaux auront lieu, puis des avertissements seront posés avant l'exclusion du séjour.

En cas de non-respect des règles du séjour (délits, violence, mise en danger de soi-même ou du groupe, remise en question de la cohésion du groupe, comportements inappropriés…), l'enfant

pourra être exclu du séjour et son rapatriement sera à la charge de la famille. RMCom se réserve le droit d'émettre un avis défavorable à une future participation aux activités du SEJ.

C/ Mixité

A partir de 6 ans la réglementation impose un couchage non mixte. Le responsable du séjour s'assure de cette organisation. Le matériel est suffisant et adapté à ces contraintes. L'équipe pédagogique mettra tout en place pour créer le dialogue.

D/ Laïcité

En tant que partenaire de la CAF 56 du Morbihan, RMCom s'engage à faire respecter les principes de la charte de la laïcité (en annexe).

Autorisations et informations

En inscrivant un enfant/jeune à un séjour le demandeur accepte de manière automatique les engagements de ce règlement.

Sauf avis contraire formulé par écrit le responsable légal, par la validation de ce présent règlement autorise :

- Roi Morvan Communauté à utiliser à des fins de communication les photos et vidéos de son enfant/jeune prises dans le cadre des activités proposées par la collectivité
- L'enfant/jeune à pratiquer les activités proposées (sauf contre-indication médicale avec présence d'un justificatif médical)

Le présent règlement s'applique immédiatement à l'ensemble des usagers du service qui doit en prendre connaissance.

Un seul interlocuteur pour vos démarches d'inscription et de règlement 02 97 23 20 19

sej@rmcom.bzh

Roi Morvan Communauté 13 rue Jacques Rodallec 56 110 GOURIN 02.97.23.36.90	Roi Morvan Communauté Service Enfance/Jeunesse 6 rue Carant du Four 56 320 LE FAOUET 02.97.23.20.19

Loi informatique et libertés

Le service enfance jeunesse dispose des moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données des séjours. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage exclusif des services concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication, et le cas échéant rectification ou suppression des informations le concernant, en s'adressant aux services administratifs de la collectivité.