

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR ALAE ET ALSH

LES SEJOURS

1. L'inscription

a. Les conditions d'inscription

Les séjours sont accessibles à tous les enfants domiciliés ou non sur le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Garonne.

Tout enfant en situation de handicap, quelle que soit la nature de son handicap, peut participer au séjour de la CCCG. Il est toutefois nécessaire de prendre contact avec les services administratifs enfance jeunesse de la CCCG et de fournir les documents explicatifs du handicap. Le service pourra évaluer les besoins avec le prestataire du séjour et ainsi permettre un meilleur accompagnement de l'enfant.

Afin de permettre l'inscription, les représentants légaux devront s'assurer d'avoir payé l'ensemble des factures du service Enfance Jeunesse de la CCCG.

Les séjours peuvent être délégués à des prestataires, dans le cas échéant, leur règlement intérieur sera également appliqué.

b. Le dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est à télécharger sur le site internet : <https://www.cc-coeurdegaronne.fr/enfance-jeunesse/sejours-vacances/>

Il est à retourner, dans les délais indiqués sur le site internet, dûment complété et accompagné de l'ensemble des documents demandés à l'adresse suivante : ej.famille@cc-coeurdegaronne.fr

En cas de difficulté pour effectuer ces démarches sur internet, il est possible de contacter le service enfance jeunesse (Tél. 05 61 87 06 75) ou de se faire aider en prenant rendez-vous auprès de France services à Cazères (Tél. 05 62 01 48 59) ou Rieumes (Tél. 09 67 51 89 96 ou 06 14 80 78 39).

Une assurance individuelle Responsabilité Civile et Dommages Accidents couvrant les périodes péri et extra scolaires doit être souscrite. Une attestation doit en être fournie au moment de l'inscription.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

c. La confirmation d'inscription

A réception, les dossiers sont cotés selon une grille de critères définie par délibération.

Cette cotation est prise en compte par la commission enfance jeunesse, composée d'élus, dans le cas où le nombre d'inscrits dépasserait le nombre de places du séjour.

Un mois avant le départ, les familles sont informées par mail de la suite donnée à l'inscription.

2. La tarification, la facturation et le paiement

a. La tarification

En conformité avec les directives de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), une contribution financière est demandée aux responsables légaux de l'enfant pour la participation aux séjours.

Une grille tarifaire est fixée par délibération du Conseil Communautaire. Pour permettre à tous les enfants de bénéficier de ce service, ils sont modulés en fonction du Quotient Familial (CAF ou MSA) qui tient compte à la fois des ressources des responsables légaux et de la composition de la famille. Pour les séjours d'hiver, le quotient familial pris en compte est celui de janvier de l'année précédente ; pour les autres périodes, c'est celui de janvier de l'année en cours. L'attestation CAF est à joindre au dossier d'inscription.

Pour les non allocataires de la CAF ou de la MSA, le service administratif de l'enfance jeunesse calcule le Quotient Familial à partir de l'avis d'imposition des parents (ou les derniers avis d'imposition dans le cas de parents faisant chacun leur déclaration) qui est à joindre au dossier.

Sont pris en compte dans ce calcul :

- La somme des revenus imposables de toutes les personnes vivant au foyer ;
- Le montant des prestations sociales ;
- Les différentes pensions.

Les justificatifs de ressources (attestation CAF ou avis d'imposition) utilisés sont archivés par le service enfance jeunesse de la CCCG et conservés pendant une durée de 5 ans (instruction ministérielle du 28 août 2009).

En cas de non présentation des pièces justificatives, le tarif correspondant à la tranche de quotient familial la plus haute est appliqué.

b. La facturation et le paiement

Les factures sont remises en main propre lors des réunions d'information aux familles prévues avant chaque départ. En cas d'absence elles sont transmises par mail.

Le règlement se fait auprès du régisseur de recettes le jour de la réunion de présentation des séjours. En cas d'impossibilité majeure d'être présent à cette réunion, le règlement doit être transmis par courrier ou remis au régisseur avant le jour de la réunion à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Cœur de Garonne
Service Enfance-Jeunesse
136 route de Pouy-de-Touges
31430 LE FOUSSERET

Les modes de règlement acceptés sont :

- Espèces
- Chèques (à l'ordre du trésor public)
- Chèques vacances

A défaut de paiement du séjour dans les délais impartis, la réservation du séjour sera annulée et les pénalités seront appliquées.

En cas d'interruption du séjour d'un enfant pour raison médicale ou événement familial grave, le coût du séjour est revu au prorata du nombre de jours effectués. Pour toute autre raison d'interruption du séjour, le coût du séjour dans sa totalité est facturé.

c. Annulation et pénalités

Toute annulation à l'initiative de la Communauté de Communes Cœur de Garonne ou du prestataire ne générera aucune pénalité et tout règlement sera restitué.

Une annulation à l'initiative de la famille pour raison médicale (justifiée par la remise d'un certificat médical) ou événement familial grave n'entraîne aucune pénalité financière.

Pour une annulation à l'initiative de la famille qui intervient moins de 15 jours avant la date de départ du séjour, non justifiée par un certificat médical, une pénalité de 50 % du coût de la place sera facturée.

3. Accueil, organisation et informations utiles

a. Horaires de départ et de retour du séjour

Les horaires de départ et de retour ainsi que le lieu de rendez-vous sont communiqués lors de la réunion d'information obligatoire et notés sur la convocation.

Les enfants seront accueillis par l'équipe pédagogique, qui les accompagnent tout au long de séjour, et un représentant du service Enfance Jeunesse de la CCCG au point de rendez-vous.

Les responsables légaux s'engagent à respecter les horaires de départ et de retour. Les transports n'attendent pas les enfants retardataires et le séjour restera dû.

Seuls les représentants légaux ou les personnes autorisées sur le dossier d'inscription peuvent récupérer le ou les enfant(s). A cet égard, l'équipe pédagogique se donne le droit, si nécessaire, de demander une pièce d'identité.

Dans l'intérêt des enfants, en aucun cas ces derniers ne seront remis à une personne non autorisée.

En cas d'empêchement non prévisible, les responsables légaux ou les personnes désignées par eux pour venir chercher l'enfant sont tenus de prévenir le service Enfance Jeunesse (05 61 87 06 75 ou 06 10 98 11 55) afin qu'une solution puisse être trouvée.

Si à l'heure de retour du séjour, aucun contact n'a pu être établi avec les responsables légaux ou les personnes désignées par eux, l'équipe pédagogique du séjour doit contacter en premier lieu le directeur enfance jeunesse ou son représentant désigné (directeur adjoint ou coordonnateur) qui peut se mettre en lien avec la gendarmerie ou les services sociaux en charge de la protection des mineurs.

b. **Trousseau, alimentation, hébergement, programme d'activités, relations avec les parents et contacts avec les enfants**

Toutes les informations concernant le trousseau, l'alimentation, l'hébergement, le programme d'activités, les relations avec les parents et les contacts avec les enfants pendant le séjour seront transmises aux familles lors de la réunion d'information.

c. **Objets personnels**

Il est interdit d'apporter des objets pouvant présenter un danger.

Les effets personnels doivent être réduits au strict nécessaire et marqués au nom de l'enfant. Afin d'éviter la dégradation des affaires personnelles, il est recommandé de n'emporter des objets de valeur ni de porter des tenues auxquelles les enfants tiennent particulièrement. Si ces dispositions ne sont pas respectées, la CCCG décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration. En effet, les téléphones portables, les tablettes, les bijoux, les vêtements de marque, ... ne sont pas assurés lors du séjour. Les enfants sont donc entièrement responsables de leurs biens.

4. **LA SURVEILLANCE MÉDICALE ET SANITAIRE**

Le référent sanitaire et le directeur du séjour supervisent le suivi médical et sanitaire des enfants.

a. **Conditions d'accueil et PAI**

L'admission d'un enfant en séjour de mineurs est conditionnée à la fourniture préalable, de la fiche sanitaire dûment remplie sur laquelle sont précisés :

- Les vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations ou attestation d'un médecin à fournir. Les vaccinations retenues pour l'accès à l'accueil de loisirs seront celles énoncées obligatoires par ***l'article D.3111-6 du Code de la Santé Publique (CSP)***.
- Les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considérés par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil.
- Les pathologies chroniques ou aiguës en cours, le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant sont fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie de l'accueil, l'ordonnance du médecin doit être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits doivent être décrites. Les médicaments sont remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les noms et prénoms du mineur doivent être inscrits sur l'emballage. Ils doivent être renouvelés après leur date de péremption. Dans le cas où un PAI scolaire aurait été signé, une copie doit être fournie par la famille.

b. Les médicaments

En dehors du PAI, aucun médicament ne peut être donné à l'enfant sans une ordonnance datant de moins de 3 mois accompagnée de l'autorisation des parents ou du représentant légal. Les médicaments sont remis par les parents ou la personne désignée au référent sanitaire du séjour dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les noms et prénoms du mineur doivent être inscrits sur l'emballage, les consignes doivent être transmises à ce moment-là.

c. Les maladies et accidents

Un registre d'infirmier est tenu par le référent sanitaire du séjour.

Tous les soins et maux constatés sont consignés sur ledit registre et sont signalés aux représentants légaux.

En cas d'aggravation de l'état de l'enfant, les responsables ou les personnes désignées sont avertis et tenus de venir le chercher au plus vite, sauf prise en charge du rapatriement prévue par les conditions générales du séjour lorsqu'il est organisé par un prestataire.

En cas d'urgence sanitaire, la direction prend toutes les mesures nécessaires : appel du médecin traitant et, si nécessaire, appel des services d'intervention d'urgence. Le médecin régulateur du S.A.M.U. est seul habilité à déterminer la prise en charge médicale la plus adaptée à la situation. **A cet effet, l'autorisation écrite d'engagement de ces mesures, notifiée dans la fiche sanitaire, est signée par le représentant légal, dès l'inscription avec le dossier unique.**

d. Les frais médicaux en cas d'intervention

Si l'intervention d'un médecin est nécessaire (rage de dent, maux de ventre, maladie...) les frais sont à charge du responsable de l'enfant, sous forme de remboursement des frais éventuellement engagés par la Communauté de Communes Cœur de Garonne.

e. La pédiculose

La pédiculose est un terme générique qui définit l'infestation de l'organisme par des poux, de petits insectes se nourrissant du sang humain.

Il est important que les parents vérifient quelques jours avant le départ de leur(s) enfant(s) la présence ou non de poux afin de réaliser le traitement en amont du départ si nécessaire et d'en avertir le référent sanitaire.

Dans le cas d'apparition d'une pédiculose pendant le séjour, l'information est transmise à la famille et les soins adéquats sont prodigués par le référent sanitaire. Les produits nécessaires aux soins sont alors susceptibles d'être facturés aux parents.

5. Règles de vie et mesures disciplinaires

Les enfants fréquentant les séjours sont tenus au respect des règles établies avec l'équipe pédagogique qui participent au respect des personnes et des biens. Les manquements à cette obligation peuvent entraîner des mesures disciplinaires voire l'exclusion de l'enfant. Dans ce dernier cas, les responsables légaux ou les personnes désignées sont tenus de venir chercher l'enfant ou les frais de rapatriement seront à leur pleine charge.

Les mesures légales en vigueur sur la détention et la consommation par les mineurs d'alcool, de tabac et de stupéfiants s'appliquent lors des séjours.

En cas de dégradations, les réparations sont toujours à la charge des responsables légaux. Le remboursement de celles-ci n'exonère pas des sanctions disciplinaires.

6. Communication et droits à l'image

Des photographies ou scènes filmées mettant en lumière les activités des enfants et de l'équipe pédagogique peuvent être diffusées. À ce titre, il appartient aux familles de valider/invalidier l'autorisation de droit à l'image de leur(s) enfant(s) par le biais du dossier d'inscription.