

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES COLONIES D'ETE

## Préambule

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement de la colonie d'été organisée par la mairie de Longuenesse du 9 au 22 Juillet 2023 (Il s'agit d'un départ et d'un retour de nuit), en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique rédigé par les Directeurs (ce document est disponible sur simple demande).

L'accueil d'enfants en colonie d'été correspond à une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Pas de Calais et soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il a pour principal objectif de développer l'autonomie, la socialisation et l'épanouissement des enfants qui seront accueillis à travers la pratique d'activités diverses, sportives ou culturelles. Cela passera également par le respect des règles de la vie en collectivité qui sera ici la colonie.

Un programme d'activités est établi par la directrice et l'équipe d'animateurs. Ce projet d'animation est présenté aux parents lors de la réunion d'information avant la colonie. Il est proposé aux enfants et peut être sujet à modification, selon différents facteurs: participation ou non des enfants à la colonie les années précédentes, préférence des enfants, nombre réel d'enfants, état de fatigue ou de santé des enfants, conditions climatiques, opportunités d'animation sur place.

## **1. LE FONCTIONNEMENT DE LA COLONIE**

La colonie accueillera les enfants âgés de 8 à 14 ans dans le chalet de la ville de Longuenesse situé à Morbier dans le jura. La capacité d'accueil est de 40 enfants.

Le chalet dispose d'un confort très fonctionnel : cuisine moderne, salle à manger, salon TV, salle de jeux, toilettes à chaque étage, salle de séchage... Les chambres sont à 2, 4, 6, 8 ou 10 lits. Cet hébergement est agréé par la direction de la cohésion sociale pour l'accueil de groupes d'enfants.

Les lieux de couchages sont séparés pour les filles et les garçons. Chaque enfant dispose d'un moyen de couchage individuel.

La prise en charge des enfants se fait à des horaires précisés dans le dossier d'inscription dans le parc de l'hôtel de ville. Un point supplémentaire de prise en charge peut être envisagé en fonction des demandes lors des inscriptions.

Lors du retour de la colonie, l'enfant ne pourra être remis qu'aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. En cas de retard du responsable légal, le (la) directeur(rice) ou le (la) directeur(rice) adjoint(e) appellera immédiatement le représentant légal de l'enfant et les personnes désignés dans le dossier.

## **2. L'ENCADREMENT DES ENFANTS**

La colonie possède l'habilitation à fonctionner de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et l'encadrement correspond à la législation en vigueur.

Pour l'accueil des enfants âgés de 8 à 14 ans, l'équipe pédagogique comprend un(e) directeur(rice) et des animateurs, tout en respectant au plus le taux d'encadrement minimal prévu d'1 animateur pour 12 enfants.

### **3.LES CONDITIONS D'INSCRIPTION**

L'inscription et la fourniture d'un certificat médical sont obligatoires pour intégrer la colonie. Le dossier est à retirer en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune. Les parents sont informés de la date possible du retrait des dossiers, par voix d'affichage et par voix de presse.

Des permanences sont également organisées par le service jeunesse de la mairie pour recevoir les parents. Des rendez-vous sont également possibles.

Les familles doivent fournir toutes les pièces spécifiées dans le dossier d'inscription. Les documents non remis dans les délais précisés peuvent entraîner :

- soit une tarification sur la base du tarif le plus élevé si les éléments permettant le calcul du Quotient familial ou du lieu de résidence manquent au dossier,
- soit un refus de l'inscription.

Les inscriptions se font dans la limite des places agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Pas-de-Calais.

### **4.LES PRESTATIONS**

Les dates de la colonie sont fixées chaque année par le Conseil Municipal.

Le Conseil délibère également sur la grille de tarifs, établie sur la base du Quotient Familial, avec une variation entre les résidents de la Commune de Longuenesse et les familles extérieures. Les tarifs sont établis suivant les articles de la Convention qui lie la Commune à la CAF. Une participation de la CAF est apportée en minoration du tarif payé pour les familles dont le quotient familial est inférieur au seuil retenu par la CAF.

Le planning d'ouverture et les participations financières sont remis aux familles avec le dossier d'inscription.

Sont compris dans le tarif :

- Le transport en autocar (trajet en autocar jusqu'au lieu d'accueil et déplacement sur place), l'animation, l'encadrement pédagogique, le cuisinier, le personnel de service, l'hébergement ainsi que les activités et les sorties extérieures.  
L'encadrement des activités sera assuré par le (la) directeur(rice) et les animateurs de la colonie.
- La fourniture des repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner ainsi que le goûter).
- La location de matériel spécifique à la pratique d'activités sportives (via ferrata, canyoning...)

#### **Repas / Alimentation :**

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus. Les menus sont également affichés au chalet.

Le cuisinier et les membres du personnel de service doivent connaître et respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur dans la restauration collective.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », religion, allergies, une contractualisation sera effectuée avec la famille lors de l'inscription.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit.

Pour les allergies sévères, l'inscription ne pourra être acceptée que sous réserve de la capacité à fournir des repas adaptés.

Pour les situations particulières un « Projet d'Accueil Individuel » peut être réalisé entre la famille, son médecin traitant et l'équipe éducative

## **5.LA VIE COLLECTIVE DE LA COLONIE**

Un centre de vacances est avant tout un grand moment de socialisation avec ses règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation, et que chaque enfant ou adolescent sera tenu de respecter.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Pour les adolescents, comme pour les adultes, il est formellement interdit de fumer durant le séjour comme le stipule la loi.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de la colonie, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation et il pourra être exclu de certaines des activités proposées.

Si le comportement persiste, une exclusion pourra être décidée par la mairie. Les frais engendrés par le rapatriement de l'enfant seront alors supportés par la famille de manière forfaitaire à hauteur de 200 €.

### **Téléphone et courrier**

Les téléphones portables sont tolérés. Cependant leur utilisation ne doit en aucun cas gêner le fonctionnement de la colonie. Aussi pour respecter la vie en collectivité et pour éviter tout problème, les enfants peuvent disposer de leur téléphone à des moments précis de la journée, essentiellement pour donner de leurs nouvelles à leurs proches. Leur utilisation reste donc ponctuelle et ne peut en aucun cas consister une « activité permanente ». L'équipe d'encadrement reste seule juge en la matière.

Les enfants n'ont pas accès au téléphone du chalet. Cette ligne professionnelle doit rester au maximum disponible pour les cas d'urgence. Il est cependant possible aux parents de contacter leur enfant ou le directeur sur cette ligne (09.73.13.24.94).

Il est demandé aux parents de ne pas appeler son enfant durant les heures de repas (entre 12 h et 13 h et 19 h à 20 h).

La communication peut se faire également par écrit (carte ou lettre). Il convient pour les familles de prévoir les timbres et les enveloppes à l'adresse des parents proches ou éloignés.

Les parents peuvent également écrire aux enfants à l'adresse suivante :

*Centre de vacances de la ville de Longuenesse 37 route des Préhez 39400 Morbier*

Compte-tenu des délais d'acheminement et de la durée de la colonie, il convient d'écrire dès les premiers jours suivant le départ.

### **Ouverture d'un groupe Facebook sur le compte de la Ville**

A la demande du (la) directeur(trice), les services de la municipalité peuvent ouvrir un groupe « **Colonie d'été Morbier 2023** » sur le compte Facebook de la Ville.

Cette action présente deux aspects :

- une visée pédagogique (réalisation du commentaire de la journée par les enfants)
- une vidéo informative (permettre aux parents d'être informé, en visualisation les photos et commentaires réalisés par les enfants au jour le jour.

S'il le désirent et à la condition de posséder un compte Facebook, les parents peuvent accéder à ce groupe.

Les modalités d'accès et conditions d'utilisation leur sont alors communiquées lors de l'inscription.

Il est demandé aux parents d'éviter tout commentaire, ce groupe n'ayant pas pour finalité d'exister en tant que « forum » mais simplement comme un « journal numérique d'information ». Les enfants ne peuvent d'ailleurs par forcément y avoir accès durant le séjour.

Le (la) directeur (trice) et son équipe gèrent au mieux ce groupe Facebook en fonction des disponibilités laissées par la gestion et les aléas de la colonie, sans oublier l'essentiel de leur mission qui reste l'encadrement des enfants.

## **6.LA RESPONSABILITE**

Les enfants sont placés sous la responsabilité du (de la) directeur(rice) et de l'équipe d'animation dès leur montée dans le bus au départ.

Au retour, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. Aucune dérogation ne sera acceptée par téléphone.

Dans le cas où le (la) directeur(rice) ne pourrait pas joindre le responsable légal ou l'une des personnes désignées dans le dossier, le commissariat sera prévenu. En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de la police nationale ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

## **7.LA SANTE DE L'ENFANT**

Il est rappelé que, selon un arrêté, les responsables légaux ont l'obligation de porter à la connaissance du responsable du séjour, tout élément concernant l'enfant et pouvant aider à la prise en charge de celui-ci, notamment en ce qui concernant son état de santé.

Cela doit être clairement explicité dans le dossier d'inscription.

Les parents peuvent encore avant le départ, signaler tout oubli ou élément nouveau, au Service Jeunesse de la Mairie.

Lors du séjour, un membre de l'équipe d'encadrement est chargé, sous l'autorité du (la) directeur (trice), du suivi sanitaire des enfants. Cet assistant sanitaire est, entre-autres, responsable de la tenue d'un registre des soins.

Le chalet dispose d'un lieu permettant d'isoler les malades (chambre d'isolement).

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups...) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec soins donnés par l'assistant sanitaire ou un membre de l'encadrement.

Les soins sont consignés dans le registre de soins.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, le responsable de séjour fait appel aux services de secours (le 15) et se conforme à l'avis et aux directives du médecin régulateur (soins à donner, consultation éventuelle chez le médecin, à l'hôpital...) A la colonie, les soins éventuels sont prodigués et des médicaments administrés par l'assistant sanitaire.

Pendant la période de convalescence et au vu de son état, l'enfant reste alité ou peut participer à des activités calmes à l'intérieur de chalet sous la surveillance de l'assistant sanitaire ou d'un membre de l'encadrement.

La reprise des activités en extérieur et des sorties dépend de l'avis du médecin et de rétablissement de l'enfant.

Une déclaration est portée sur le registre des soins.

En cas d'accident, le responsable fait immédiatement appel aux services de secours (le 15).

Selon l'avis du médecin régulateur, l'enfant peut alors être emmené à l'hôpital public de secteur le plus proche avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Les familles sont informées de tout accident ou maladie concernant leur enfant.

LA DDCS du lieu de déroulement de l'accueil est informée, sans délai, de tout « événement grave ».

## Les médicaments

Si une prescription médicale est à suivre pendant le séjour, les médicaments seront remis au (à la) directeur(rice) ou à l'assistant sanitaire, obligatoirement assorti d'une ordonnance récente du médecin (dans un sachet avec le nom de l'enfant sur chaque boîte de médicaments).

En cas de maladie chronique, les médicaments devront être donnés en quantité suffisante pour la durée du séjour.

## Prise en charge des frais médicaux

En cas de nécessité, la ville de Longuenesse fera l'avance des frais médicaux et pharmaceutiques rendus nécessaires en cas de maladie sauf prise en charge par les organismes d'assurance. C'est pourquoi vous voudrez bien fournir la photocopie de votre attestation d'assurance maladie et de votre carte de mutuelle.

Dans le cas où ces frais devraient être réglés par la ville, il vous appartiendra de rembourser la ville. Le dossier médical vous sera rendu dès encaissement des frais avancés afin que vous puissiez envoyer le dossier à la caisse pour obtenir le remboursement des soins.

## Situations particulières

Pour les situations\* particulières un « Projet d'Accueil Individuel » peut être réalisé entre la famille, son médecin traitant et l'équipe éducative.

## **8.LES ASSURANCES**

La ville de Longuenesse, propriétaire du chalet et organisateur de la colonie, souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de ses préposés et des participants aux activités qu'elle propose.

Il vous appartient cependant de contracter une assurance individuelle couvrant la responsabilité civile, mais aussi les dommages corporels et le rapatriement éventuel de votre enfant en cas d'accident (attestation d'assurance à fournir dans le dossier d'inscription)

## **9.LES EFFETS ET OBJETS PERSONNELS DE L'ENFANT**

Les valises ou les sacs de sports seront emportés dans le coffre de l'autocar. Les bagages devront porter le nom de l'enfant (étiquette attachée à la poignée).

Un petit sac de sport ou sac à dos sera gardé dans l'autocar. Il pourra contenir mouchoirs, livres, petits jeux pour le voyage et un sachet en plastique pour les malaises. Il portera également le nom de l'enfant (étiquette attachée sur la poignée ou collée).

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ait des tenues vestimentaires adaptées aux activités. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, la ville de Longuenesse décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

De même, la Ville de Longuenesse décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de casse, pour les téléphones portables et tout autre appareil électronique. Une décharge vous sera d'ailleurs demandée lors de l'inscription.

## **10. LE DROIT A L'IMAGE**

Les parents autorisent la Direction de la colonie et la Commune à diffuser (photographies et/ou vidéos) dans les outils de communication et de promotion municipale (site internet, bulletin municipal, magazine trimestriel, plaquettes d'informations, réalisation d'un DVD photos et vidéos, compte Facebook de la ville) sans aucune limitation de durée et sur tout le territoire.

Pour les parents qui refusent, il leur est toutefois possible de le signaler puisque cette autorisation est portée sur la fiche sanitaire de l'enfant.

## **11. L'EXECUCION ET LES MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est communiqué aux familles à l'inscription, il est également disponible d'une manière permanente sur simple demande au service jeunesse de la commune et affiché au chalet de Morbier.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil municipal.

Le Maire, le Directeur Général des services, le (la) Directeur(rice) de la colonie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

**Le Maire**



**Christian COUPEZ**

Nous soussigné

Monsieur.....

Madame.....

responsables légaux de l'enfant.....

déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Colonie d'été à Morbier organisée par la Ville de Longuenesse du 09 au 22 Juillet 2023. Nous certifiions en avoir compris les termes et les accepter sans réserve.

Fait à

Signature des représentants légaux

•