

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COLONIE HIVER 2020

Préambule

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement de la colonie ski organisée par la mairie de Longuenesse du 14 Février au 21 Février 2020, en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique rédigé par le Directeur (ce document est disponible sur simple demande).

L'Accueil d'enfants en colonie d'hiver 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.

Les programmes d'activités sont à titre indicatif, toutes les activités n'y sont pas présentées. Les programmes ne représentent qu'un échantillon des activités proposées par l'équipe d'animation.

Ils présentent les projets d'animations proposées aux enfants, sous réserve de modifications liées au choix des enfants, au nombre *réel* d'enfants, aux conditions climatiques et aux opportunités d'animation.

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.

La prise en charge des enfants se fera à des horaires précisés dans le dossier d'inscription au centre social inter-génération et dans le parc de l'hôtel de ville.

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, la directrice ou le directeur adjoint 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.

Les enfants sont répartis en petits groupes lors des activités.

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 jours d'ouvertures sont fixés 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 extérieurs. 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, l'animation, l'encadrement pédagogique, le cuisinier ou le prestataire fournissant des repas, le personnel de service, l'hébergement ainsi que les activités et les sorties extérieures.
- Le petit déjeuner, les repas du midi et du soir ainsi que le goûter.
- La location des skis, les remontées ainsi que l'enseignement des moniteurs ESF.

Repas / Alimentation :

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

Le chalet de morbier est doté d'une restauration respectant les normes en vigueur.

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 d'une capacité de fourniture des repas correspondants par le prestataire.

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

5. LA VIE COLLECTIVE DE LA COLONIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

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.

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 enfants, sauf cas urgent, n'auront pas accès au téléphone du centre. Cependant, il vous sera possible de les appeler au 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) sinon il mangera froid !

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.

6. LA RESPONSABILITE

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe de Direction dès leur montée dans le bus avant le 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 directeur 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

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec soins donnés par un adulte ou un membre de l'encadrement, avant de reprendre les activités. Les parents seront informés en fin de journée de l'incident.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, l'enfant restera dans le chalet sous la surveillance d'un adulte ou d'un membre de l'encadrement, dans l'attente ou d'une reprise des activités en cas d'amélioration de son état de santé.

Une déclaration sera portée sur le registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le responsable peut faire immédiatement appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable préviendra de manière préventive les parents. Il sera si besoin fait appel aux services de secours (le 15).

L'enfant pourra alors être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche par les pompiers ou une ambulance. Dans tout les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

Les médicaments

Dans le cadre d'une prescription médicale à suivre pendant le séjour, les parents devront donner à la directrice une ordonnance récente avec les 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 » pourra être réalisé entre la famille, son médecin traitant et l'équipe éducative.

8. LES ASSURANCES

La ville de Longuenesse est assurée en tant qu'organisateur.

Il vous appartient de vérifier que vous avez contracté une assurance individuelle couvrant les dommages corporels de votre enfant en cas d'accident, couvrant les risques responsabilité civile, accident.

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, Le centre de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

10. LE DROIT A L'IMAGE

Les parents autorisent le directeur du séjour 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, vidéos) 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'EXECUTION 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, la Directrice 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

Jean-Marie BARBIER

Nous soussigné

Monsieur.....

Madame.....

responsables légaux de l'enfant.....

déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et certifient en avoir compris les termes et les accepter sans réserve.

Fait à

Signature des représentants légaux