

REGLEMENT INTERIEUR

SEJOURS COURTS ET SEJOURS ACCESSOIRES
(MINI-CAMPS)

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/09/2024 sous réserve de validation par le Conseil
municipal du 20/06/2024

Table des matières

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR.....	3
II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE	3
III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION	3
1. Dossier d'inscription	3
2. Participation financière	4
IV. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT	7
V. LE PERSONNEL.....	7
VI. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES	8
VII. HYGIENE-SANTE.....	8
VIII.RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR.....	8
IX. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	8
X. APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT.....	10

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

En vertu de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, la Mairie de Givors, représentée par son Maire en exercice, propose :

- Des séjours courts : 1 à 3 nuits hors du domicile familial pour des enfants et jeunes de 3 à 17ans
- Des séjours accessoires (ou mini-camps) : 1 à 4 nuits hors du domicile familial pour des enfants et jeunes de 3 à 12 ans fréquentant les accueils de loisirs du territoire.

Ces derniers sont déclarés auprès des services de l'Etat et répondent aux exigences réglementaires en vigueur.

Les missions d'animation et de direction sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-19 du code de l'action sociale et des familles.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par l'Organisateur afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

Ces séjours sont le fruit d'un travail de co-construction entre les enfants/jeunes et les équipes d'animation. Aussi, il n'y a pas de période définie pour le déroulement des séjours courts et mini-camps.

Une fois le projet abouti (définition du lieu, de la durée du séjour, des activités...) les familles des enfants et jeunes concernés doivent procéder à une inscription.

III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

1. Dossier d'inscription

Pour chaque séjour, les familles doivent inscrire leur(s) enfant(s) lors d'une période préalablement définie.

Au moment de la confirmation d'inscription, les parents doivent alors fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant (si ça n'a pas déjà été fait lors des précédentes périodes de vacances).

- Une fiche sanitaire de liaison complétée en appui sur le carnet de santé et contenant toutes les informations indispensables liées à la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers, traitements médicaux éventuels chroniques ou ponctuels.
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique de certaines activités pourra être demandé le cas échéant.
- En cas de séparation ou de divorce des parents, une copie de la décision de justice, précisant l'exercice de l'autorité parentale ainsi que les droits de garde et de visite de l'enfant devront être fournis au moment de l'inscription sous enveloppe cachetée.
- Le présent règlement intérieur daté et signé par les parents.

Les informations et documents fournis sont soumis au RGPD.

2. Participation financière

Les tarifs sont fixés par décision municipale. Ils peuvent être révisés chaque année.

Modes de tarification

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration. Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives de la CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du gouvernement : https://particulier.api.gouv.fr/catalogue/cnav/quotient_familial_v2

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

Paiement

Le règlement se fait avant le départ de l'enfant ou du jeune (pré-facturation).

1- Règlement sans VACAF

Le solde du séjour doit être réglé au plus tard 7 jours avant le départ.

2- Règlement avec VACAF

Pour les familles bénéficiaires des aides au départ en vacances (VACAF), le montant de l'aide sera déduit du prix total du séjour. Une possibilité de régler en 2 fois est proposée. Les paiements devront intervenir ainsi :

- Un tiers du prix du séjour au moment de la confirmation de l'inscription
- Le solde du prix du séjour au plus tard 30 jours après le départ

En cas de litige sur l'ouverture des droits VACAF pour une famille, il est retenu la procédure de règlement 2 (un tiers du prix du séjour à la confirmation de l'inscription et le solde au plus tard 30 jours après le départ).

Si le montant de l'aide VACAF n'est pas connu 30 jours après le départ, le montant total du séjour est dû.

Contestations et remboursements

Les usagers sont invités à vérifier leur facture dès réception. En cas d'erreur imputable à l'administration, une modification de facture peut être demandée auprès du service concerné entre la réception le 10 de chaque mois, et le 20 du même mois.

En cas de non contestation avant prélèvement ou paiement, l'utilisateur dispose d'un délai de 3 mois pour contester une facture et solliciter une demande de remboursement. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

Le coût d'un mandat pour la collectivité étant fixe et élevé, il est précisé qu'en dessous d'une certaine somme le remboursement ne sera pas possible, et ne pourra intervenir que lorsque le cumul des sommes concernées aura atteint 5 euros, ou si l'utilisateur est amené à ne plus bénéficier du service (ex : transition de l'enfant vers le collège, déménagement etc.).

Modalités d'annulation

Annulation à l'initiative des familles

Une demande d'annulation devra impérativement intervenir par écrit :

Soit par Mail : issa.taiar@ville-givors.fr

Soit par courrier :

Ville de Givors - Direction Enfance Jeunesse

Place Camille Vallin

69700 GIVORS

Les remboursements des séjours ne pourront intervenir que dans les cas suivants

- Maladie grave (on entend par maladie grave une altération de la santé constatée par une autorité médicale compétente interdisant de quitter la chambre et impliquant la cessation de toute activité y compris celle de vivre en collectivité).
- Accident (on entend par accident une atteinte corporelle non intentionnelle de la part de la victime provenant de l'action soudaine d'une cause extérieure et lui interdisant tout déplacement par ses propres moyens).
- Décès de l'enfant ou de ses parents ou de ses frères et sœurs.
- Convocation ou événement d'ordre juridique.

Annulation à l'initiative de l'organisateur

Le séjour sera intégralement remboursé.

Renvoi pendant le séjour

Pour tout rapatriement ou départ anticipé du jeune pour des faits de discipline / comportement, il ne sera procédé à aucun remboursement. De plus, l'ensemble des coûts générés par le rapatriement sera à la charge des familles.

Erreur d'attribution VACAF

En cas d'erreur des services municipaux ou de la CAF sur le pourcentage d'aide VACAF accordé, un remboursement du « trop-perçu » par la collectivité sera effectué au profit des familles concernées.

IV. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur les objets de l'enfant.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

V. LE PERSONNEL

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Le directeur du séjour est responsable de la conduite et de l'évaluation du projet pédagogique de la structure, de l'encadrement du personnel, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Les missions d'animation sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles. Le taux d'encadrement des enfants est le suivant :

- Un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans ;
- Un animateur pour 8 enfants les moins de 6 ans ;

Pour les activités de baignade, le taux d'encadrement est le suivant :

- Un animateur pour 8 enfants pour les plus de 6 ans ;
- Un animateur pour 5 enfants les moins de 6 ans ;

Des maîtres-nageurs titulaires du Brevet national de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) sont présents et la zone de baignade est matérialisée par un périmètre de sécurité (bouées reliées par un filin).

VI. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le séjour, le responsable prendra en charge l'enfant, fera appel à un médecin ou aux pompiers et informera les familles. Selon la nature de la maladie ou de l'accident, l'enfant pourra être rapatrié à Givors.

En cas d'accident grave, la direction du séjour est tenue d'informer immédiatement les familles ainsi que les services de l'état si la gravité de l'accident le nécessite.

VII. HYGIENE-SANTE

↳ **Toute allergie doit être notée sur la fiche sanitaire.**

↳ En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical ou un PAI précisant la conduite à tenir devra obligatoirement être fourni.

VIII. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

La responsabilité de l'organisateur du séjour sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Au retour du séjour, les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents ou aux personnes désignés par ceux-ci sur la fiche d'autorisation. Une pièce d'identité peut être alors demandée.

IX. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux séjours de vacances, le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors, est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes de pré-inscriptions et des séjours. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).

Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors garantie leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et règlementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service Enfance Jeunesse et aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.

X. APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Je soussigné (e),
responsable légal de l'enfant déclare avoir
pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités. Par
conséquent, j'autorise mon enfant à participer à toutes les activités des séjours courts et accessoires.

Droit à l'image

- Autorisons**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors dans le cadre des activités des séjours courts à filmer, prendre en photo et enregistrer sur le réseau informatique de la collectivité les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- Autorisons**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à publier ces images sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents des séjours courts.
- N'autorisons pas**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors dans le cadre des activités des séjours courts à filmer, prendre en photo et enregistrer sur le réseau informatique de la collectivité les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- N'autorisons pas**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à publier ces images sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents des séjours courts.

Nous sommes expressément informé(e)s que nous pouvons revenir sur notre consentement, à tout moment, sur simple demande écrite à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à l'adresse 1 Place Camille Vallin, 67900 GIVORS.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et pendant 1 an. Cette autorisation ne s'applique qu'aux supports et modes de diffusion explicitement mentionnés ci-dessus. L'utilisation de ces images à d'autres fins que celles indiquées ci-dessus donnera lieu à une nouvelle demande d'autorisation.

Les images ainsi obtenues ne pourront être utilisées à des fins autres que celles faisant objet de la présente.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies dans des cas contraires aux bonnes mœurs.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, ne saurait être responsable de l'utilisation faite par une tierce personne, depuis les supports et réseaux précités.

Les informations recueillies par le biais de ce formulaire sont enregistrées et nous permettent un traitement et un suivi administratif des autorisations et refus délivrés par les représentants légaux de l'enfant. La base légale est le consentement. Les données sont numérisées, conservées 1 an et sont transmises seulement à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors. Conformément au règlement européen sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 - ci-après "RGPD") et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données, veuillez contacter notre DPO à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr

Fait à le

Signature