 

**REGLEMENT INTERIEUR**

**DES SEJOURS DE VACANCES**

**AU MONT SAXONNEX**

**PREAMBULE :**

**Le service d’activités extrascolaires est un service public non obligatoire proposé par la ville de Villeneuve-la-Garenne.**

**Il s’inscrit dans une politique éducative globale et cohérente basée sur des valeurs éducatives partagées.**

**Les séjours de vacances contribuent à favoriser le développement de l’autonomie et l’apprentissage des règles de vie collective en assurant une complémentarité éducative avec les temps scolaires, les temps périscolaires et les autres temps de loisirs.**

**Ils contribuent à l’épanouissement de l’enfant à travers la découverte d’activités pédagogiques, ludiques et culturelles.**

**Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement au sein de la structure collective, Les Jourdils, qui se trouve au Mont Saxonnex pendant les séjours de vacances pour l’ensemble des articles.**

**Les titres 4 ; 5 et 6 s’appliquent à tous les groupes accueillis sur la structure.**

**La dernière page de ce règlement intérieur devra être signée et rendue avec le dossier d’inscription**.

**TITRE 1-**ADMISSION ET INSCRIPTION

**CONDITIONS D’ACCES AUX SEJOURS**

L’enfant doit être domicilié sur Villeneuve-la-Garenne.

Les conditions d’âge indiquées sur chacun des séjours proposés doivent être respectées avant la date de départ de l’enfant.

La famille s’engage à participer aux réunions de préparation et d’information.

Pour toute inscription à un séjour, un certificat médical de non-contre-indication à la pratique des activités physiques et sportives spécifiques (pour séjour d’hiver : ski, snow,…) de moins de trois mois et un certificat de vaccination sont obligatoires.

De plus, un test préalable à la pratique des activités nautiques et aquatiques est obligatoire pour les **séjours de printemps et d’été.** L’enfant peut passer ce test à la piscine de Villeneuve la Garenne (29 avenue Georges Pompidou 01 47 98 18 63) sur présentation d’une pièce d’identité du parent et de l’enfant sur des jours bien définis et proposés par le service Jeunesse.

Les impayés, de toute nature, qui précédent la demande rendent irrecevable le dossier.

Le comportement de l’enfant dans les diverses structures de la ville est pris en compte lors du traitement de la demande. La famille prend donc note qu’en cas de comportement de l’enfant incompatible avec la vie en collectivité, son inscription ne pourra pas être prise en considération.

**MODALITES D’INSCRIPTION**

Pour toute demande d’inscription la famille doit remplir un bulletin d’inscription par enfant et par séjour disponible à l’Espace Famille. Un acompte de 30€ doit être joint à la demande d’inscription (en chèque ou en espèce uniquement). **Si la famille ne finalise pas l’inscription, l’acompte sera dans tous les cas encaissé.**

**Par contre, si la mairie ne peut pas répondre favorablement au départ de l’enfant, l’acompte sera rendu à la famille.**

Le bulletin de « demande d’inscription » et l’acompte sont à déposer à l’accueil de l’hôtel de ville ou à retourner par courrier postal à l’adresse suivante : Espace Famille 28 Avenue de Verdun 92390 Villeneuve-la-Garenne sur une période de deux semaines (voir dates d’inscriptions auprès des services concernés).

**TRAITEMENT DES DEMANDES**

Il est important de respecter les dates d’inscription qui sont annoncées sur le bulletin afin qu’il soit pris en compte lors de la commission d’attribution qui se fait la semaine suivant la date de clôture des inscriptions.

La commission mise en place pour le traitement des retours de bulletins tient compte de certains critères permettant de prioriser les demandes :

- l’année du dernier séjour de l’enfant au Mont Saxonnex. Seront prioritaires les enfants qui ont séjourné le moins récemment

- le quotient familial.

- le nombre d’enfants à charge

Dans la semaine qui suit la commission, la famille reçoit une réponse de la part de la mairie.

Si l’enfant bénéficie du séjour, la famille devra se déplacer pour récupérer un dossier complet.

L’inscription est définitive après la restitution du dossier et le versement d’un acompte de 50% du montant total du séjour. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération au moment de l’inscription.

Le nombre de places est limité sur chaque séjour pour chaque tranche d’âge.

**TITRE 2-** TARIFICATION ET PAIEMENT

**TARIFS DES SEJOURS SELON LE QUOTIENT FAMILIAL**

Le montant de la participation financière de chaque enfant est calculé en fonction des ressources dont dispose la famille.

Il y a plusieurs quotients et 3 tranches d’âges.

Pour le calcul de votre participation, il faut nécessairement nous fournir :

* L’avis d’imposition sur le revenu
* La notification des allocations familiales
* Le livret de famille
* Un justificatif de domicile
* Et éventuellement les tickets temps libre

**MODALITES DE PAIEMENT**

Afin de valider définitivement l’inscription de l’enfant, la famille doit se rapprocher du service Espace Famille au plus tard à la date indiquée sur le courrier d’acceptation pour régler le solde de la facture.

**Au moment de ce paiement, l’acompte de 30 euros sera déduit du montant total de la facture.**

**Aucun départ ne se fera sans règlement de la totalité du séjour avant celui-ci.**

**LES CONDITIONS D’ANNULATION**

En cas d’annulation de la part de la famille, sur demande écrite auprès du service Jeunesse, l’acompte ne sera remboursé que sur présentation d’un justificatif pour raisons médicales ou hospitalisation ENFANT ou évènements familiaux graves.

**REMARQUES GENERALES**

Tout séjour entamé est dû. Aucun remboursement ne sera consenti en cas de renvoi d’un enfant en cours de séjour. Les frais de rapatriement seront à la charge de la famille pour l’enfant et l’accompagnateur.

Les familles retardataires seront refusées à l’heure du départ. Le car n’attendra pas ces enfants pour démarrer le voyage et la ville ne remboursera pas le séjour.

**TITRE 3-** ACCUEIL, ORGANISATION ET INFORMATIONS UTILES

**L’ACCUEIL**

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 d’animation et un représentant du service Jeunesse, au point de rendez-vous avec ses bagages ainsi qu’un panier-repas froid à consommer pour le déjeuner. Nos voyages en car sont toujours accompagnés par l’équipe d’animation.

A cette occasion, la famille peut demander des renseignements, signaler des soins particuliers de l’enfant.

Pour le retour des enfants sur Villeneuve-la-Garenne, il est impératif de se munir de la fiche retour des Séjours de Vacances pour pouvoir les récupérer. Si le représentant légal ne peut pas se déplacer, il doit désigner une tierce personne habilitée à récupérer l’enfant en nous fournissant préalablement une autorisation parentale. De même si vous autorisez l’enfant ou le jeune à rentrer seul à son domicile.

**LES AFFAIRES A METTRE DANS LES BAGAGES**

* **Bagages avec étiquettes**

Les bagages doivent être étiquetés avec le nom et le prénom de l’enfant ainsi que le lieu du séjour de façon apparente. Cela permet entre autre d’aider les plus petits à retrouver leurs bagages et d’éviter toute confusion lorsqu’il y a des valises similaires.

La valise ne doit pas être fermée à clés mais la fermeture manuelle doit être correcte et efficace.

La fiche trousseau doit être mise dans la valise au-dessus des affaires.

L’argent de poche doit être placé dans la valise dans une enveloppe sur laquelle sont précisés le nom et le prénom de l’enfant ainsi que la somme donnée.

* **Linge marqué**

La lingerie prend en charge les affaires de plus de cinquante enfants, c’est pourquoi il est obligatoire de **noter tout le linge** – y compris les sous-vêtements, gants, masque de ski, … – afin d’éviter les pertes. Il est fréquent que les enfants aient les mêmes vêtements avec les mêmes tailles. L’idéal étant les étiquettes cousues au nom de l’enfant ou les feutres spéciaux ne partant pas au lavage. Le linge non remis dans les valises des enfants lors du retour sera à votre disposition au Service Jeunesse-197 bd Gallieni jusqu’à 1 mois après le retour des enfants. Passé cette date, le linge sera réutilisé selon les besoins dans les structures de la ville.

* **Le trousseau**

Le trousseau est à respecter au maximum car trop de linge rend difficile le rangement dans les placards (une lessive est faite régulièrement**.)**

**Il faut aux enfants un matériel adapté à un séjour de montagne** (écharpe, gants, bonnet, baume solaire, chaussures de marche…) afin de pratiquer les activités dans de bonnes conditions. La tenue des enfants doit être adaptée aux activités proposées et à la météo sur place.

Afin d’assurer leur sécurité ils doivent être équipés avec le matériel adéquat aux activités physiques et sportives.

Il faut privilégier les vêtements qui ne craignent rien et qui sont confortables.

Une tenue de fête peut être prévue pour les soirées animées. Le nécessaire de toilette fait partie d'une vie quotidienne de qualité sur laquelle nous serons très vigilants.

Les parents doivent remplir la fiche trousseau le plus précisément possible en comptant le linge que l’enfant porte pendant le voyage.

* **Nourriture dans les valises ou sacs à dos**

A l’arrivée du car sur la structure, la nourriture est récupérée par les animateurs et distribuée aux enfants lors des temps de goûter, sauf pour les aliments périssables (sandwichs, laitages, etc.) qui sont alors jetés. Les gâteaux et confiseries reçus dans les colis sont également distribués pendant les goûters dits « améliorés » en favorisant si possible le partage.

ATTENTION : les traitements médicaux sont à remettre au chef de convoi le jour du départ avant la montée dans le car. (Voir paragraphe sur la santé)

En cas de traitement médical à poursuivre durant le séjour, il faut les médicaments dans leurs boites d’origine dans la valise, la notice d’utilisation et l’original de l’ordonnance.

**TITRE 4-** ALIMENTATION, HYGIENE, SANTE ET HEBERGEMENT

**L’ALIMENTATION**

L’alimentation durant les séjours est répartie en quatre repas tout au long de la journée : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.

Les menus sont établis dans un souci d’équilibre alimentaire, de diversification, d’initiation au goût et leurs confections respectent les règles d’hygiènes en vigueur.

Le service Jeunesse, bien que conscient des demandes, ne peut s’adapter aux habitudes alimentaires de chaque famille (régimes végétarien, végétalien ou autres). Toutefois un équivalent protéiné (bœuf, volaille, poisson ou œufs) peut être proposé aux enfants lorsque le porc est au menu. Chaque menu est composé d’une entrée, d’un plat, d’un laitage, d’un dessert et d’un morceau de pain. Tous ces composants sont obligatoirement servis aux enfants.

Par mesure d’hygiène, les enfants doivent se laver les mains avant et après le repas.

Les enfants présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique pourront être accueillis dans le cadre d’un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Certaines denrées alimentaires non périssables peuvent être fournies par les parents. Les familles doivent s’adresser au service Jeunesse pour mettre en place cet accompagnement.

**LE FONCTIONNEMENT DE LA CUISINE ET DU REFECTOIRE**

Le repas est pris au réfectoire par table de 5 enfants avec un adulte ; c’est un moment convivial, de calme, de détente et d’échange. L’animateur est présent à la table des enfants dont il a la responsabilité afin de les aider à se servir et à profiter de cet instant de convivialité.

Des pique-niques sont organisés de manière ponctuelle, en fonction de la météo et des activités extérieures.

En partenariat avec l’équipe technique et pédagogique de la structure, les enfants sont amenés à participer à la mise en place des repas et au débarrassage des couverts après les repas.

**L’HYGIENE**

Il est important de penser à examiner la tête de votre enfant quelques jours avant le départ et de traiter celle-ci en cas d’apparition de poux.

La toilette du soir et du matin est toujours encadrée par des animateurs. Chaque animateur suit individuellement les enfants de son groupe, toilette quotidienne, changement de linge, rangement de la valise, courrier. L’enfant reste responsable de ses affaires.

L’heure du coucher tient compte de l’âge des enfants, de leurs besoins et du rythme de la journée. Le respect du sommeil est une donnée essentielle d’équilibre et de croissance de l’enfant. Le coucher veille à respecter les rites d’endormissement des enfants.

Le nettoyage des espaces et lieux communs (WC, chambres, douches, escaliers, couloirs, salles communes) est assuré chaque jour par le personnel technique.

Les enfants sont amenés à se déplacer dans la structure en chaussons.

**LA SANTE**

L’assistant sanitaire et le directeur du séjour supervisent l’hygiène et le suivi médical de votre enfant. Au moindre doute il prévient le médecin, ou selon les cas l’hôpital de Cluses ou encore le 15, tous ces services pouvant délivrer des traitements occasionnels faisant office d’ordonnance. En cas de maladie ou d’accident les parents sont prévenus.

* **Les médicaments**

Ils ne sont donnés que sur ordonnance, il est donc impératif d’en demander une au médecin traitant avant le départ**.** Même les médicaments en vente libre en pharmacie (Doliprane, Spasfon, Mercalm …) ne peuvent être administrés sans ordonnance. C’est l’assistant sanitaire qui administre le traitement en respectant la posologie. Tous les soins seront reportés sur le cahier d’infirmerie.

* **Les PAI**

Un Projet d’Accueil Individualisé (PAI) au séjour peut être mis en place pour un enfant nécessitant un protocole d’accord à tenir du fait de la pathologie dont souffre l’enfant. Les PAI sont connus des animateurs qui les emportent lors de chaque sortie.

* **Les maladies ou les accidents**

En cas de maladie ou d’accident, la famille sera avertie par le Service Jeunesse, qui s’occupera de toutes les formalités.

En cas d’accident, les parents autorisent les services municipaux à prendre toutes les décisions nécessaires en accord avec le corps médical.

Durant les séjours, la ville avance les frais médicaux, qui vous seront facturés au retour.

A réception de la note de frais, la famille doit rembourser les frais médicaux et pharmaceutiques engagés, dans les 15 jours, au Trésor Public suivant la réception du courrier. C’est après votre règlement, que vous recevrez les feuilles de soins.

**L’HEBERGEMENT**

Tous nos séjours sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

La structure est adaptée pour favoriser l’autonomie de l’enfant, permettant un respect total de la mixité. Les enfants sont répartis par tranche d’âge et affinités, dans la mesure de nos possibilités.

Les chambres sont équipées de 4 lits, un lavabo, 4 placards et un bureau. Les draps et les taies d’oreillers sont lavés entre chaque séjour.

**TITRE 5-** LES REGLES DE VIE

La famille prend note qu’en cas de comportement de l’enfant incompatible avec la vie en collectivité, son inscription aux séjours pourra ne pas être retenue. En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité pendant le séjour, l’enfant sera exclu sans aucune possibilité de remboursement des frais engagés.

L’enfant s’engage à respecter les règles mises en place. Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et le personnel, dans ses actes et ses paroles, ainsi que les installations et le matériel mis à sa disposition.

Le respect, la cordialité et la convivialité sont des notions indispensables.

* **En cas de violence**

Tout acte de violence, qu’il soit physique ou verbal, est sanctionné. La sanction peut aller jusqu’à l’exclusion du séjour. Aucun remboursement ne sera accordé le cas échéant. Les frais de rapatriement de l’enfant et de l’accompagnateur seront à la charge de la famille.

* **En cas de vol**

En cas de vol avéré de la part d’un enfant, celui-ci sera sanctionné et les parents avertis. Le directeur se réserve le droit d’exclure l’enfant du séjour selon la gravité de la situation. Aucun remboursement ne sera accordé le cas échéant. Les frais de rapatriement de l’enfant et de l’accompagnateur seront à la charge de la famille.

* **En cas de consommation d’alcool ou de tabac**

La consommation d’alcool, de cigarette, narguilé… est interdite durant tout le séjour.

* **En cas de possession et usage de drogue**

La possession et l’usage de drogue est interdite par la loi. Toute personne ne respectant pas cette interdiction est précisément reconnue comme contrevenante au règlement intérieur. Après entretien avec le responsable du séjour, l’exclusion de la personne contrevenante sera décidée. Une poursuite judiciaire pourra également être engagée.

**PRISE DE PHOTOS**

Il est possible que les enfants soient pris en photo au cours du séjour dans le cadre de montages vidéo ou autre activités. Nous n’utilisons l’image des enfants qu’à des fins pédagogiques. Il est donné aux parents lors des inscriptions un document d’autorisation d’utilisation de l’image de l’enfant.

Il est demandé aux enfants de ne pas utiliser les photos des autres enfants prises durant le séjour dans le cadre des réseaux sociaux ou autres.

**TITRE 6-** GESTION DES OBJETS PERSONNELS

**ARGENT DE POCHE**

L’argent des enfants est récupéré par l’équipe pédagogique et rangé dans un coffre-fort. Il est préférable de mettre l’argent dans une enveloppe avec nom et prénom de l’enfant ainsi que la somme. Si c’est un porte-monnaie il faut l’étiqueter au nom de l’enfant. Merci d’éviter les enveloppes communes entre fratrie. Les achats de souvenirs sont accompagnés d’un ticket qui est mis dans l’enveloppe ; en revanche il est fréquent que nous ne puissions récupérer de facture lors des achats en boulangerie. Il est conseillé de ne pas donner une somme trop élevée.

**JOUETS ET PELUCHES**

Les peluches et autres doudous sont les bienvenus ; ils resteront dans le lit de l’enfant. Les livres de chevet doivent être marqués du nom de l’enfant. Les jouets ne sont pas conseillés car ils peuvent être difficiles à gérer : perte, casse, conflits entre enfant.

**LES OBJETS DE VALEUR**

Afin d’éviter la dégradation des affaires personnelles il est recommandé de ne pas emporter des objets de valeur ni de porter des tenues auxquelles les enfants tiennent particulièrement.

Le Service Jeunesse 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.

**TITRE 7-** CONTACTS AVEC LES FAMILLES

**LA RELATION AVEC LES PARENTS**

Les familles sont informées par téléphone lors de soucis de santé, d’accident ou de comportement nuisible au séjour.

Il est possible que l’équipe d’animation appelle les parents au sujet de problèmes de comportement ; afin de trouver des solutions ensemble pour que l’enfant puisse s’épanouir au mieux dans le séjour en prenant en compte les règles de la vie en collectivité.

Si vous n’êtes pas joignable durant le séjour, merci de le préciser à l’inscription et de nous transmettre le contact d’un proche.

**LES CONTACTS AVEC LES ENFANTS**

Les parents peuvent téléphoner au Service Jeunesse : 01 40 85 58 27 de 8h30 à 12h et e 13h15 à 17h00.

Pendant toute la durée du séjour, le Service Jeunesse est à votre disposition pour vous donner les dernières nouvelles du séjour et répondre à vos éventuelles questions. De plus, outre les canaux de communication traditionnels, nous mettons à votre disposition une messagerie vocale.

* **Le Bip Séjour**

Il est désormais possible avec le système Bip Séjour d’obtenir des nouvelles de vos enfants à toutes heures du jour et de la nuit. Vous accéderez à un message vocal du directeur ou un animateur qui vous donnera des nouvelles fraîches de vos enfants. Un nouveau message est enregistré tous les 2 à 3 jours.

Mode d’emploi :

1. Composer le 08.92.16.32.16

2. Taper le code indiqué dans le document Bip séjour que vous recevrez lors de l’inscription.

* **L’utilisation des téléphones portables selon les âges**

Les portables sont interdits pour les enfants de 6/11ans.

Pour les jeunes de 12/14ans, les portables sont confiés au directeur de la structure. Les jeunes pourront les récupérer pendant 1 heure en début de soirée.

Pour les jeunes de 15/17ans, les portables sont autorisés mais ils en seront les seuls responsables.

Dans un souci d’équité, les animateurs ne peuvent pas prêter leurs téléphones portables aux enfants ni leur transmettre les appels.

Il est bon de savoir également que certains opérateurs téléphoniques émettent très mal au Mont-Saxonnex.

* **Courrier**

Les animateurs veilleront à ce que les enfants entretiennent avec vous des relations régulières par courrier.

Prévoyez 1 enveloppe timbrée et libellée à vos nom et adresse pour faciliter la correspondance de vos enfants. Pour une meilleure gestion, le matériel destiné au courrier doit être prévu à l’avance en pensant également à mettre au dos le nom et prénom de l’enfant. N’étant pas possible d’acheter des timbres sur place, seuls les enfants ayant le matériel nécessaire pourront envoyer des lettres.

Il est vivement recommandé aux parents d’écrire au moins une fois aux enfants.

Le courrier reçu après le passage du facteur est distribué le jour-même dans la mesure du possible.

**TITRE 8-** LES ACTIVITES ET LES SORTIES

**LES ACTIVITES**

Les différentes activités sont organisées en suivant un planning adapté au rythme des enfants et qui s’inscrit dans le cadre de la règlementation des accueils collectifs de mineurs.

Certaines activités sportives – ski notamment – sont encadrées par des intervenants prestataires diplômés d’état. Ces derniers apportent leurs outils techniques, théoriques et pratiques afin de sensibiliser les enfants à ces activités. Les animateurs des séjours participent à l’encadrement des activités.

Les activités d’intérieur (veillées, grands jeux, etc.) sont organisées par l’équipe d’animateurs selon le thème défini.

Les activités présentées au sein de chaque séjour font partie d’un programme prévisionnel.

Des modifications peuvent donc intervenir dans le cadre du déroulement du séjour, sans que nous puissions en être tenus responsables.

Les familles peuvent consulter le projet pédagogique de la structure à disposition au Service Jeunesse.

**PARTIE A REMPLIR ET A SIGNER**

**OBLIGATOIREMENT**

**AVEC LE DOSSIER D’INSCRIPTION**

Je soussigné(e)……………………………………………..représentant légal de l’enfant………………………………………………certifie avoir pris connaissance de l’ensemble du **règlement intérieur des séjours de vacances** et m’engage à respecter toutes les conditions énoncées.

A………………………………………Le……………………………

Signature du représentant légal

…………………………….