

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE L'OR

ARRETE N° 78 / 2025

Objet de l'arrêté :

Règlement intérieur des séjours et mini-séjours intercommunaux

SEPTEMBRE 2025

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir au mieux les enfants et adolescents du territoire de l'Agglomération et d'assurer le bon fonctionnement des séjours et mini-séjours intercommunaux.

Les séjours et mini-séjours sont déclarés auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et soumis à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Le Président de la Communauté d'agglomération du Pays de l'Or

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L5211-9 ;

VU les délibérations n°CC16/2020 et n°CC18/2020 du conseil communautaire en date du 11 juillet 2020 relatives à l'élection de Monsieur Stephan ROSSIGNOL, en qualité de Président, ainsi qu'à l'installation du conseil d'agglomération,

Vu la délibération n°CC20/2020 du Conseil Communautaire de la Communauté d'agglomération du Pays de l'Or, en date du 11 juillet 2020 portant élection des vice-présidents ;

ARRETE

Article 1 - PUBLIC :

Les enfants âgés de 6 à 10 ans révolus.

Les adolescents âgés de 11 ans à 17 ans révolus.

Les enfants et les adolescents bénéficiant d'une dérogation ne sont pas prioritaires sur les inscriptions aux séjours.

Article 2 – MODALITES D'INSCRIPTION :

- Le Dossier Familial Unique (D.F.U. ou D.F.U. Ados) doit être complet et déposé 1 semaine avant le début des inscriptions.
- Les inscriptions se font **uniquement sur le Portail Famille D'Clic** à partir du jour et de l'heure d'ouverture des inscriptions jusqu'à la date de clôture des inscriptions, communiqués sur le portail famille D'Clic.
- Il n'est pas possible de procéder à l'annulation d'une inscription à un séjour directement sur le Portail Famille D'CLIC. **Pour toute demande d'annulation d'une inscription à un séjour : mail à adresser exclusivement à sejours@paysdelor.fr**
- Si l'inscription à un séjour n'est pas possible sur le Portail Famille D'CLIC ; cela signifie que toutes les places vacantes ont été pourvues : possibilité de demande d'inscription sur **liste d'attente exclusivement par mail à adresser à sejours@paysdelor.fr**. Les demandes seront enregistrées dans leur ordre d'arrivée.
- La présence d'un parent est indispensable lors des réunions d'informations pour les séjours ; s'il ne peut pas être présent, il doit obligatoirement rentrer en contact avec le directeur du séjour.
- **Au moment de l'inscription, la famille doit être à jour du règlement de ses factures au Pays de l'Or.**
- **En cas de voyage à l'étranger ou en avion (même pour une destination métropolitaine), une pièce d'identité en cours de validité de l'enfant, est exigée.**

Article 3 - TARIFICATION :

Les tarifs des familles sont modulés sur la base des revenus des foyers en fonction des données de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault ou du dernier avis d'imposition.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault met à la disposition de la collectivité, un service Internet, à caractère professionnel, qui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales, nécessaires au calcul des tarifs.

De cette participation, sont directement déduites les aides éventuelles (C.A.F., M.S.A, Employeurs, ...).

Les grilles tarifaires sont à la disposition des familles sur le Portail Famille D'CLIC et dans les Antennes Administratives.

Article 4 - FACTURATION :

Une facture **mensuelle**, correspondant au séjour ou mini-séjour effectué le mois précédent, est disponible sur le portail famille chaque début de mois. Les familles peuvent la régler :

- Soit par prélèvement automatique
- Soit sur Internet, via le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé)
- Soit dans l'un des sites ci-dessous, en fonction de la commune de résidence :

A l'antenne administrative de Mauguio,

A l'antenne administrative de La Grande Motte

A l'antenne administrative de Palavas les Flots,

Le délai de paiement est indiqué sur la facture et correspond au dernier jour calendaire du mois.

Le paiement de la facture, dans sa totalité, doit être effectué dans le délai indiqué sur la facture.

Un échéancier peut être mis en place pour les séjours sur demande selon les modalités suivantes :

- Pour un montant de 50 à 150 € un paiement en trois mensualités maximums,
- Pour un montant au-delà de 150 € un paiement en cinq mensualités maximums.

Au-delà, en cas de non-paiement de la facture :

- Pour des montants inférieurs à 130€ (ensemble des prestations), la somme due est reportée sur la facture suivante,
- Pour des montants supérieurs à 130€ (ensemble des prestations), l'impayé est transmis au Trésor Public et déclenche un « avis de somme à payer », à régler directement auprès de celui-ci.

Article 5 – ANNULATIONS ET RAPATRIEMENTS :

- Conditions pour les demandes d'annulations des familles :

| Période de la demande | Facturation |
|---|--|
| A partir de la date de clôture des inscriptions et 16 jours avant la date de départ | Frais de dossier de 5€ pour un mini-séjour ou de 20€ pour un séjour. |
| Entre 0 et 15 jours avant la date de départ | 80 % du montant du séjour dû par la famille. |
| Absence au départ du séjour | 100 % du montant du séjour dû par la famille. |

En cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès d'un membre de la famille, le séjour ne sera pas facturé sur présentation d'un certificat d'hospitalisation ou d'un avis de décès d'un membre de la famille (avec justificatif du lien de parenté).

Toutes les demandes d'annulation doivent être effectuées par mail à sejours@paysdelor.fr, dans les plus brefs délais.

Si un enfant ou un adolescent ne se présente pas au départ de l'autocar à l'heure convenue pour le séjour ou le mini-séjour, il sera considéré comme absent et la totalité du montant du séjour sera facturé à la famille. La responsabilité des animateurs et de la collectivité sera dégagee.

- Conditions pour les rapatriements pendant les séjours :

| Motif | Facturation | Conditions |
|--------------------------|------------------------------------|--|
| Maladie | Uniquement des journées effectuées | Voyage retour pris en charge prioritairement par l'assurance de la famille |
| Non-respect du règlement | 100% du montant total | Voyage retour pris en charge par la famille |

- L'intercommunalité pourra procéder à une annulation (conditions météorologiques, faible nombre d'inscrits, pandémie, etc...). Dans ce cas, il n'y aura pas de facturation.
- Si les circonstances (météo, etc.) exigent que l'activité soit écourtée, les enfants ou adolescents seront rapatriés et le montant des journées non effectuées ne sera pas facturé.

Article 6 - DISPOSITIONS SANITAIRES :

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Les enfants ou adolescents dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, un traitement médical ou des mesures d'urgence sont accueillis en séjour dans le cadre d'un PAI. Suivant le protocole médical inscrit sur ce document, les familles fournissent la trousse des médicaments nécessaires à son application et ont la responsabilité du suivi des dates de péremption. En cas de PAI Alimentaire, le document doit être transmis impérativement en amont au directeur du séjour.

Protocole d'Accueil Personnalisé (PAP)

Les enfants ou adolescents bénéficiant d'un Accompagnateur d'Enfant en Situation de Handicap par l'intermédiaire d'une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées peuvent solliciter la direction du séjour afin d'établir un PAP. Il s'agit d'un contrat d'engagements réciproques entre la famille et l'agglomération afin d'accueillir dans les meilleures conditions l'enfant dont les besoins sont spécifiques.

Le suivi sanitaire est assuré par un animateur titulaire de la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

En cas **d'incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'enfant ou l'adolescent est pris en charge, la personne formée à la PSC1 lui porte les soins nécessaires puis il reprend les activités. Les soins sont consignés dans un registre d'infirmerie et les parents sont informés dans les meilleurs délais.

En cas de **maladie ou d'incident remarquable** (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant ou l'adolescent. Celui-ci reste sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents.

En cas d'**accident**, le directeur ou l'animateur référent peut faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, POMPIERS ou à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Selon la situation, l'enfant ou l'adolescent peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance ; dans ce cas, afin de le rassurer, un membre de l'équipe d'animation l'accompagne, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les parents sont prévenus aussitôt et une déclaration d'accident est effectuée auprès de la « SDJES » et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

Administration de traitements

L'équipe d'animation n'est autorisée à administrer des médicaments aux adolescents que dans le cadre de la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments. Ainsi, un traitement ne peut être donné que sur présentation d'une ordonnance et l'automédication n'est pas autorisée.

Article 7 - OBJETS PERSONNELS ET UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE :

La collectivité décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets personnels des enfants et des adolescents.

Au vu du projet pédagogique, l'utilisation du téléphone portable sera partielle et sur des temps définis. Un numéro de téléphone sera communiqué aux familles en cas d'urgence avant le départ de chaque séjour.

Article 8 - ASSURANCE :

Une assurance couvre les enfants et les adolescents confiés dans le cadre des séjours, ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient exclusivement dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des agents de la collectivité. Il appartient donc aux familles de justifier d'une assurance en responsabilité civile, au moment de l'inscription.

Mauguio, le 17 juillet 2025

Le Président
Conseiller Régional
Stéphan ROSSIGNOL



Acte rendu exécutoire

Après notification ou publication le :

Le Président certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.