Règlement intérieur
Camps 7-17 ans

Applicable dès le 23 mai 2025
Validé par décision n°2025-081 du 15 mai 2025

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCES
Pour participer à un camp, l'enfant ou le jeune doit impérativement avoir l'âge indiqué pour le camp choisi *(année de naissance)*.
Dans certains cas et pour respecter certains éléments de règlementation, l'âge requis sera l'âge révolu.

1.1. Constitution du dossier d'inscription de l'enfant :
Le participant ne pourra être admis à participer à un camp qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription *(cf article 2.2)*. Toute modification, telle que changement d'adresse, n° de téléphone domicile/travail/portable, situation de famille, état de santé… doit être signalée au service enfance jeunesse ou auprès de la structure habituellement fréquentée par le jeune dans les plus brefs délais.

En cas de séparation et de désaccord des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être jointe au Service Enfance Jeunesse. Le parent, qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite durant le camp.

1.2. Participation aux activités et déplacements :
Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent l'enfant ou le jeune à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre du camp retenu ainsi qu'à utiliser les transports mis en place pour se rendre sur le lieu du camp ou sur place.

La pratique de certaines activités lors de camps à dominante nautique est subordonnée à la fourniture de l'attestation du pass nautique *(nouvelle dénomination du test préalable à la pratique des activités nautiques en ACM cf. arrêté du 25/04/2012)*.

Ce pass nautique atteste de l'aptitude du mineur à :
- Effectuer un saut dans l'eau ;
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes ;
- Réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes ;
- Nager sur le ventre pendant vingt mètres ;
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant.

Ce test peut être réalisé en piscine et avec une brassière de sécurité.
Un certificat médical pourra être demandé pour la pratique de certaines activités spécifiques *(plongée subaquatique…).*
Ces documents seront indiqués en pièce à fournir sur le programme d'activités.

1.3. Santé :
En cas de traitement médical en cours du jeune, les parents doivent fournir au directeur, l'ordonnance médicale et les médicaments dans leur boîte d'origine avec la notice et le Nom Prénom du jeune, inscrits sur la boîte. Le traitement sera administré par l'assistant sanitaire, le directeur ou un membre de l'équipe d'animation, après que les parents aient complété une autorisation de prise de médicaments.

Le jeune ne doit pas avoir de médicaments en sa possession. Le fait que le jeune prenne un médicament en dehors des règles établies et sans prescription médicale est considéré comme une faute de sa part. Le Projet d'Accueil Individualisé *(P.A.I.)* mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant ou un jeune souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire sera reconduit dans les séjours dans la mesure ou l'accueil est compatible avec la pathologie du participant. Pour cela, l'accueil ne pourra être envisagé qu'à l'issue d'une rencontre entre les parents et le responsable de la structure.

N.B : les jeunes âgés de 16 ans et + devront être en possession de leur carte vitale.

En cas de maladie $^{et}/_{ou}$ d'accident, si le corps médical juge la nécessité d'un retour anticipé de l'enfant au domicile ou dans une structure médicale mieux adaptée ou plus proche de sa famille, un rapatriement sanitaire sera organisé par Lamballe Terre & Mer.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTION / D'ANNULATION

2.1. Inscriptions :
Afin d'assurer une bonne gestion des activités *(personnel, transport, activités...)*, le nombre de places ouvertes est limité. L'inscription s'effectue sur le portail Familles de Lamballe Terre & Mer *(accessible via le site internet ou https://portail-familles-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh). A l'issue de l'inscription numérique un dossier complet est à compléter et retourner au service dans les délais indiqués.*

Si le camp souhaité est complet, l'enfant ou le jeune sera placé sur liste d'attente. Son dossier devra néanmoins être complet.

La participation du jeune est obligatoire sur toute la durée du camp.

2.2. Pièces à fournir à l'inscription :
- Le dossier famille et fiche enfant
- Le quotient familial
  - Allocataire CAF :
    - Soit via l'API Particulier, dès sa mise en œuvre :
      C'est une application, qui permet de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois »**,** en application de l'article L.114-8 du Code des relations entre le public et l'administration. Les administrations sont, en effet, habilitées à échanger entre elles des informations ou données strictement nécessaires pour traiter une démarche, pour des raisons de simplification pour le (les) parent(s) de l'enfant accueilli.
    - Soit en transmettant l'attestation de la CAF : Le document fourni est celui du parent qui réalise l'inscription de l'enfant accueilli.
  - Allocataire d'un autre régime *(ex : MSA)* ou non allocataire :
    Transmission d'une attestation de quotient familial ou l'avis d'imposition et les relevés de prestations sociales. Le document fourni est celui (ou ceux) d'un (ou des) parent(s) de l'enfant accueilli.
- La copie des pages du carnet de santé de l'enfant liées à la vaccination obligatoire *(avec nom de l'enfant sur la copie)*,
- L'autorisation « droit à l'image » complétée par chaque détenteur de l'autorité parentale.
- Si concerné, le Projet d'Accueil Individualisé *(PAI)* et l'attestation d'AEEH *(Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)*.

Et selon le camp :
- Certificat médical,
- Pass nautique.

Le dossier famille, la fiche enfant ainsi que l'autorisation de droit à l'image sont disponibles en format PDF sur le portail Familles de Lamballe Terre & Mer : https://portail-familles-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh

2.3. Modification inscription / annulation :
Pour les camps, les annulations peuvent se faire jusque 3 semaines avant le jour du départ. Ces dernières devront se faire par envoi d'un mail à la seule initiative des parents.

Passé ce délai, les camps annulés seront facturés dans leur globalité sauf sur présentation d'un justificatif :

- Maladie de l'enfant ou dispense de sport *(certificat médical nominatif)*,
- Décès *(acte de décès)*,
- Convocation officielle *(copie de la convocation)*.

Le délai de réception du document est de 72 heures à partir du 1er jour d'absence.

ARTICLE 3 – FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures sont adressées chaque fin de période à l'adresse indiquée lors de l'inscription et se trouvent également sur le portail famille. Les déductions appliquées sont limitées aux seules absences ou annulations justifiées selon les conditions prévues à l'article 2.3 ainsi qu'à la modification des conditions d'accueil à l'initiative du gestionnaire *(exemple : contexte d'intempéries…)*.

Le paiement se fait auprès du Trésor Public à réception de la facture ou par prélèvement *(après avoir retourné le mandat SEPA accompagné du RIB)*, par chèque à l'ordre du Trésor Public, chèques Vacances, PayFip *(paiement CB-internet)*.

ARTICLE 4 – TARIFS

Les tarifs de camps comprennent le transport, l'encadrement, l'hébergement en pension complète et les activités. Toutefois, selon l'heure fixée pour le départ, un repas froid* peut être demandé à la famille pour le premier déjeuner.

**Ce repas froid doit être constitué de produits stables à la chaleur qui peuvent attendre d'être consommés. Par exemple : pain, fromage à pâte cuite, pâté en boite, légumes crus épluchés et lavés, fruits, fruits secs, barres énergétiques, eau de source en bouteille ... Ce repas froid doit être préparé juste avant le départ des enfants afin de minimiser la durée séparant la préparation de la consommation. Les produits doivent être réfrigérés préalablement à leur transport dans des sacs isothermes/glacières.*

Le coût de chaque camp correspond au prix jour multiplié par le nombre de jour de camps. Le prix jour est fixé par le Conseil communautaire *(cf grille tarifaire)*.

Cette tarification se fait selon le quotient familial des familles. Le quotient retenu est celui calculé par les services de la CAF ou de la MSA et déclaré avant la facturation de la période en cours (ex : un QF déclaré courant juin sera pris en compte pour la facturation des activités réalisées en juin mais il ne sera pas possible de revenir sur une facturation antérieure et cela même si le QF était différent ou absent).
L'évolution des quotients familiaux est revue annuellement (de juillet à juillet). Une nouvelle mise à jour est demandée aux familles *(ou copie dernier avis d'imposition + relevés prestations sociales)* chaque année au renouvellement du dossier *(à partir des mois de mai/juin pour l'année scolaire à venir)*.

En cas de non-inscription prolongée, il appartient à la famille de s'assurer auprès du service que le dossier est à jour et le quotient familial valide.

En l'absence de document fourni à l'inscription, le quotient de la tranche 8 est systématiquement appliqué.

Pour les familles allocataires CAF, possibilité de bénéficier pour certains camps de l'aide financière individuelle proposée par la CAF *(VACAF)* : se renseigner auprès du service enfance jeunesse.

Lamballe Terre & Mer a signé avec la Caisse d'Allocations Familiales *(*CAF*)* une convention permettant l'accès via internet aux ressources des familles, qui sont informées de cette situation et en acceptent les conditions sur autorisation écrite.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

Les horaires et lieux de rendez-vous sont déterminés en fonction des camps proposés et précisés sur la programmation.

Les familles doivent impérativement respecter les horaires indiqués.

Des précisions supplémentaires pourront être apportées à l'inscription ou dans les jours précédant l'activité.

5.1. Retour anticipé

En cas de retour anticipé à la demande de la famille, il sera demandé d'organiser et de prendre à votre charge les frais de retour de votre enfant. Ceci s'entend hors rapatriement sanitaire.
Aucun accompagnement durant le trajet-retour ne sera mis en place par Lamballe Terre & Mer.

Aucun remboursement ne pourra être effectué *(y compris en cas de rapatriement sanitaire).*

5.2. Couchage et mixité :

En application de la réglementation en matière d'accueil de mineurs, la composition des chambres/tentes se fera sur le principe de la non-mixité.

ARTICLE 6 – REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

Les familles sont averties que chaque enfant doit avoir vis-à-vis de tout le personnel et de ses camarades une attitude respectueuse. Aussi, sont interdits toute attitude, geste et parole, qui portent atteinte à la fonction ou à la personne des adultes les encadrant et des autres enfants.

Il est aussi tenu de respecter le matériel et les salles utilisées pour les activités. Toute dégradation entraîne une sanction pour l'enfant et engage la responsabilité des parents.

ARTICLE 7 – VETEMENTS ET EFFETS PERSONNELS

Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et de les adapter aux vacances collectives de plein air *(vêtements de pluie, casquettes, etc.).*

Durant les activités, les enfants porteurs de lunettes devront obligatoirement avoir un cordon pour maintenir les lunettes en place.

Les téléphones portables sont tolérés sur ces temps dans la mesure où ils sont utilisés avec parcimonie et dans le respect des autres pendant les temps d'accueil ou d'activité.

Ces objets personnels sont sous la responsabilité du jeune. En aucun cas, Lamballe Terre & Mer ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations de ces objets.

Consignes à respecter : Il est interdit :
- D'apporter des objets dangereux.
- D'introduire de l'alcool et des stupéfiants.

Cette liste n'est pas exhaustive

L'argent de poche est laissé à l'appréciation des parents. Cependant, nous rappelons qu'il n'a d'utilité que pour l'achat de souvenirs, goûters… et reste sous la responsabilité des jeunes.

ARTICLE 8 – MODALITES D'INTERVENTION EN CAS D'ACCIDENT

- Le participant reçoit les premiers soins sur le centre ou sur le lieu d'activité,
- En cas de nécessité, le jeune est conduit par les services de secours au Centre Hospitalier le plus proche,
- Dans ce cas, les parents sont immédiatement prévenus par le responsable du centre,

En cas de maladie ou accident durant le séjour obligeant une consultation médicale, les parents rembourseront à la Communauté d'Agglomération de Lamballe Terre & Mer, l'intégralité des frais médicaux engagés. Les feuilles de soins et ordonnances leur seront alors remis.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

Les parents sont informés qu'il est fortement conseillé de souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur *(responsabilité civile)* et, d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir *(individuelle accidents corporels)*.

ARTICLE 10 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Comme en tout lieu de vie collective, le respect mutuel est une règle essentielle au bon fonctionnement des camps. C'est pourquoi tout manquement peut entraîner une sanction

Du fait de l'enfant et suivant la gravité des faits, les sanctions peuvent aller du simple avertissement verbal à l'exclusion définitive. Cette dernière ne peut intervenir qu'après une rencontre entre les parents, le (la) Directeur (trice) du camp, le (la) Directeur (trice) du Service Enfance Jeunesse ainsi qu'un élu communautaire. Une exclusion ne pourra être décidée qu'après avis du Président de Lamballe Terre & Mer.

Les sanctions peuvent également être du fait des parents, si ces derniers ne respectent pas leurs obligations *(le règlement intérieur)*, le règlement des sommes dues, le respect des horaires, etc. Ils exposent donc leur enfant à une exclusion des camps.

ARTICLE 11 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Lamballe Terre & Mer, en sa qualité de responsable de traitement, attache une grande importance à la protection des données personnelles et au respect de la vie privée des personnes concernées. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel par la direction Enfance Jeunesse de Lamballe Terre & Mer aux fins de : gestion et suivi des inscriptions, élaboration et gestion d'une liste d'attente, suivi de présence, facturation. Ces informations sont conservées pendant une durée de 10 ans à compter de l'inscription. Au-delà de cette durée, certaines informations font l'objet d'un archivage intermédiaire avant d'être supprimées ou de faire l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques. Les destinataires des données sont : le service Finances, les directeurs et agents de structures, le Trésor Public, le Département des Côtes d'Armor les organismes de prestations sociales, les équipes médicales. Lamballe Terre & Mer peut également être amené à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires. Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données *(RGPD)* et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Président par courrier postal à cette adresse 41 rue Saint-Martin – CS 83002 – 22 404 Lamballe Armor Cedex 4 ou par mail à cette adresse

dpd@lamballe-terre-mer.bzh. Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL.

Renseignements :

Service administratif
Espace enfance jeunesse
15 rue Saint-Martin
Lamballe-Armor

Adresse postale
Direction enfance jeunesse Lamballe Terre & Mer
41 rue Saint-Martin
CS 83002
22 404 LAMBALLE-ARMOR Cedex 4

02-96-50-59-54
enfance-jeunesse@lamballe-terre-mer.bzh

Site internet : http://www.lamballe-terre-mer.bzh
Portail Familles : https://portail-familles-enfance-jeunesse.lamballe-terre-mer.bzh