

Envoyé en préfecture le 19/12/2022

Reçu en préfecture le 19/12/2022

Publié le 20/12/2022

ID : 037-200043081-20221208-SG2022399DELIB-DE

2023  
SLO



# Règlement de fonctionnement du centre d'hébergement.

[chinon-vienne-loire.fr](http://chinon-vienne-loire.fr)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le Code de la construction et de l'habitation dans ses dispositions relatives aux établissements recevant du public et à leur accessibilité aux personnes handicapées ;  
Vu la loi n° 73-548 du 27 juin 1973 relative à l'hébergement collectif  
Vu le code de l'action sociale et des familles ;  
Vu la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (loi EGALIM)  
Vu la compétence exercée par la Communauté de Communes Chinon Vienne et Loire (CC CVL) dans le domaine de l'Enfance et de la Jeunesse avec la gestion d'établissements d'accueils collectifs ;  
Vu la gestion en régie directe par la CC CVL d'un tel établissement avec hébergement sur la commune d'Avoine, 13 rue Michel BOUCHET ;  
Vu l'inscription de cet équipement par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale d'Indre et Loire au répertoire des structures d'accueil pour l'organisation de sorties scolaires avec nuitées ;  
Vu son habilitation par les services de l'Etat pour l'hébergement de mineurs en dehors des temps scolaires ;  
Considérant l'intérêt de définir un règlement d'utilisation et de mise à disposition de ce centre d'hébergement collectif à divers organismes ;  
Ceci étant exposé, il est rendu nécessaire d'établir un règlement de fonctionnement spécifique à cet équipement.  
**Vu la délibération n°2022/399 du 8 décembre 2022 approuvant le présent règlement de fonctionnement 2023 du centre d'hébergement à Avoine,**

## Sommaire

Article 1- objet du règlement	page 3
Article 2- descriptif du centre d'hébergement	page 3
Article 3- conditions d'accès, de réservation, d'accueil et de départ	pages 4/5
Article 4- conditions d'utilisation des locaux	pages 5 à 7
Chambre	
Mobilier	
Espace de restauration collective	
Comportement	
Propreté	
Sécurité Incendie	
Surveillance	
Article 5- tarifs et facturation	page 7
Article 6- Assurances- Responsabilités	page 7
Article 7- Recours	page 7

## Article 1- Objet du règlement

Le présent règlement fixe les conditions de réservation, d'accès, d'usage et de facturation des différentes prestations proposées par la CC CVL sur son centre d'hébergement collectif situé à Avoine. L'objet du présent règlement vise à également en faire une plus ample description pour permettre aux hébergés de disposer de toutes les informations nécessaires pour le déroulement de leur séjour dans les meilleures conditions possibles.

Communiqué aux structures accueillies, il permet à chaque groupe d'en prendre connaissance et d'en accepter le contenu.

## Article 2- Descriptif du centre d'hébergement

Il est composé, en R+1, de 27 chambres pour 67 lits dont :

- 1 chambre PMR avec 2 lits simples et un sanitaire avec WC douche lavabo.
- 3 chambres à 1 lit avec douche lavabo dont une pour le responsable de groupe
- 6 chambres à 2 lits avec douche lavabo
- 9 chambres à 2 lits
- 8 chambres à 4 lits

Il est également composé d'un ensemble de :

- 4 blocs sanitaires avec 2 douches, 1 WC, 3 lavabos
- 2 blocs sanitaires avec 2 WC et 1 lavabo
- 1 bloc sanitaire avec 2 WC

soit un total de 8 douches, 10 WC et 14 lavabos.

Cet hébergement comprend également :

- une salle d'animation de 67 m<sup>2</sup> équipé d'un évier deux bacs, de tables et chaise, d'un tableau et d'un équipement de vidéoprotection et de diffusion de son ainsi qu'une connexion wifi. Cette salle dispose d'un accès direct à une terrasse de 57 m<sup>2</sup>.
- d'une salle « équipe d'encadrement » de 13.6 m<sup>2</sup> équipé d'un micro-ondes, une bouilloire, une cafetière et un réfrigérateur avec une partie congélation est également disponible.
- d'un coin salon de 25 m<sup>2</sup>

L'accès à cet étage se fait par l'intermédiaire d'un escalier. Un ascenseur avec commande à clé est disponible pour les personnes PMR ou pour des besoins spécifiques.

Un espace de restauration collective avec self-service se situe au rez-de-chaussée de l'hébergement, à proximité immédiate du hall d'accueil.

Les conditions d'accès, de réservation et d'utilisation de cet espace de restauration sont précisées articles 3 et 4 du présent règlement.

Le centre d'hébergement est ouvert toute l'année à l'exception-d'une période de maintenance en fin d'année civile. Les dates précises et la durée peuvent être différentes d'une année sur l'autre.

### **Article 3- Conditions d'accès, de réservation, d'accueil et de départ**

Le centre d'hébergement assure des prestations pour des groupes associatifs, scolaires ou tous autres types de groupes relevant du tourisme social dont l'effectif est compris entre 25 et 67 personnes.

Les groupes non constitués en association déclaré et les différentes fêtes de familles ne peuvent pas être accueillis.

En raison de l'implantation de l'hébergement à proximité d'habitations, les groupes dont le seul objet serait festif ne sont pas acceptés.

Concernant les enfants de maternelle, l'effectif maximum pouvant être accueilli est de 35 enfants/élèves avec un usage uniquement des lits du bas.

Exceptionnellement, l'accueil de groupes ayant un effectif légèrement inférieur à 25 personnes peut être assuré selon le contexte de la demande.

Toutefois, dans ce cas de figure, la facturation adressée pour la partie hébergement et pour la restauration est basée sur un effectif de 25 personnes.

Concernant la réservation du centre d'hébergement, toute demande doit être adressée à l'adresse [hebergement@cc-cvl.fr](mailto:hebergement@cc-cvl.fr).

Un planning d'occupation du centre, consultable sur le site internet [www.chinon-vienne-loire.fr](http://www.chinon-vienne-loire.fr), permet à tout éventuel demandeur de prendre connaissance des disponibilités et indisponibilités de réservation.

Après l'envoi d'une demande par mail, l'organisme demandeur reçoit un formulaire intitulé « fiche de réservation ».

Cette fiche permet d'identifier :

- les informations du groupe
- la période d'hébergement souhaitée
- les effectifs prévisionnels avec les spécificités du public accueilli
- les options possibles
- le plan des chambres et la répartition demandée
- le tarif final et les modalités de paiement

Cette fiche doit être retournée par mail, dûment complétée au minimum 15 jours avant la venue du groupe.

La réservation est enregistrée dès sa réception.

Concernant les effectifs définitifs, ils doivent-être transmis au plus tard 10 jours ouvrés avant la venue du groupe.

Tout éventuelle modification après le délai de ces 10 jours ouvrés doit être communiqué à la personne responsable de l'hébergement.

Dans ce cas de figure, si au moins 5 hébergés ou moins sont absents, la facturation du séjour sera basée sur l'effectif réellement présent.

Si plus de 5 hébergés sont absents, la facturation du séjour sera basée sur le dernier effectif communiqué avant les 10 derniers jours ouvrés de l'accueil du groupe.

La CC CVL est attentive à la qualité d'accueil de son centre d'hébergement.

A ce titre, un personnel communautaire est présent à l'arrivée et au départ du groupe.

Cet accueil permet de faire une présentation générale du bâtiment, de présenter les règles d'usage, de sécurité et de vie collective.

En mobilisant son personnel, la CC CVL attend des groupes hébergés qu'ils puissent respecter les horaires d'accueil et de départ communiqués et qu'ils puissent prévenir en cas d'avance ou de retard.

#### **Article 4- Conditions d'utilisation des locaux**

##### Chambres

Les draps, couettes et traversins sont fournis.

Par principe et pour permettre de valoriser l'esprit d'un séjour collectif dans un centre d'hébergement, les lits sont à faire par les hébergés eux-mêmes. Le nécessaire est posé sur chaque lit au moment de l'arrivée.

Toutefois, le groupe accueilli a la possibilité de retenir au moment de sa réservation l'option « lits faits à l'arrivée ».

Au départ du groupe, les lits doivent avoir été défaites par leurs occupants.

L'alèse doit être laissée sur le matelas.

La couette et le traversin doivent être posés sur le lit.

Le linge de lit est à déposer au sol dans le couloir, à côté de la porte de la chambre occupée.

Le personnel d'entretien intervient chaque jour dans les parties communes.

Aucun nettoyage n'est organisé dans les chambres pendant leur occupation.

Il revient à chaque hébergé d'assurer l'entretien de sa chambre, conformément aux attendus de base dans un centre d'hébergement.

Il revient sur ce point à chaque responsable de groupe de s'assurer de cet entretien de base.

Si des faits pouvant porter atteinte aux mobiliers, à l'hygiène voire à la sécurité du centre d'hébergement devaient être constatés, le/la référent(e) du groupe concerné pourrait voir sa responsabilité engagée.

La réservation volontaire d'une ou plusieurs chambres avec un ou plusieurs lits inoccupés est possible mais doit faire l'objet d'une demande justifiée qui est traitée avant de pouvoir d'y apporter une réponse.

Ce type de demande se traduit par un surcoût tarifaire.

##### Mobilier

Chaque chambre dispose de lits superposés (à l'exception des chambres 1 lit et PMR), d'un placard, d'un ou deux bureaux avec leurs chaises, d'une table de nuit ou d'une commode selon le nombre de lits dans la chambre.

##### Espace de restauration collective

Il est situé en rez-de-chaussée. En plus des groupes hébergés, l'équipe de restauration assure au quotidien la préparation de repas pour des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant gérés par la CC CVL ainsi que l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement communautaire situé à Avoine.

Les horaires des repas sont convenus en concertation au plus tard deux semaines avant le début du séjour. Des ajustements mineurs peuvent être envisagés pendant le séjour à la condition que qu'ils soient compatibles avec le planning des personnels.

Un échange sur le menu est possible à condition qu'il intervienne au plus tard 10 jours avant le début du séjour.

Le temps de chaque repas est d'une heure maximum à l'exception du dîner qui est autorisé à durer 1h15. Ce temps peut être élargi si le groupe accueilli a retenu l'option « repas thématique ».

L'heure des repas correspond au début du repas de l'ensemble du groupe, encadrement compris. Il n'y a pas de possibilité de faire des repas échelonnés pour un seul et même groupe.

Les horaires déterminés doivent être respectés.

30 minutes de retard peuvent représenter jusqu'à un coût salarial supplémentaire de 1h30 en fonction du nombre de personnels mobilisés pour la préparation du repas.

Aucun vin ni alcool n'est servi. Il est toutefois possible pour un groupe hébergé d'en apporter. Il est toutefois rappelé que l'abus d'alcool est dangereux pour la santé et que cette éventuelle consommation doit rester modérée. La consommation d'alcool par des mineurs est interdite.

L'eau est servie en pichet.

En cas d'anniversaire, il est possible d'informer l'équipe de restauration mais avec un délai de prévenance d'au moins 10 jours ouvrés avant l'arrivée du groupe. Il est possible de mentionner la date, le prénom et l'âge de la personne pour permettre une personnalisation du dessert proposé.

Pour les groupes qui organisent des sorties à la journée, des pique-niques sont proposés.

Ils peuvent l'être également en cas de départ définitif du centre.

Dans ce cas de figure, il est demandé au responsable du groupe de renseigner l'horaire de départ pour permettre la récupération des pique-niques dans de bonnes conditions.

3 formules sont possibles :

- **1 : Pique-nique « randonnée » avec retour au centre** : Composé d'un sandwich, un fruit et/ou légume frais et d'un laitage, ceux-ci sont conditionnés dans des sacs à dos de type glacière avec pains de glace. Les autres denrées du repas ne nécessitant pas de conservation au froid sont remis en vrac pour être réparties dans les sacs à dos individuels des usagers.
- **2 : Pique-nique « amélioré » avec retour au centre** : Composé de produits frais (salades, viande ou sandwich...). Repas mis en caisson de liaison froide appartenant au centre. Possible uniquement si le groupe revient au centre d'hébergement le jour du pique-nique.

Une glacière personnelle ne peut pas être utilisée. En effet, le centre est responsable des denrées alimentaires fournies, de la conception à l'utilisation et donc des normes de stockage de ces produits.

- **3 : Pique-nique « sans retour »** : Composé de produits en conserve (Pâtes, salades et chips...). Il n'est pas soumis aux normes de stockage des produits frais (respect de la chaîne du froid). Si le groupe hébergé souhaite pour ce pique-nique des sacs individuels ou une caisse à partager, il lui suffit de le préciser au moment de la réservation.

Les pique-niques améliorés et sans retours sont fournis avec de la vaisselle jetable (gobelet, kit couverts, assiettes), des bouteilles d'eau de 1.5l et des sacs poubelles pour récupérer les déchets du repas.

Le pique-nique « randonnée » est fourni avec des bouteilles de 0.50cl et des sacs poubelles.

### Comportement

L'application des règles de discipline relative à la vie du groupe dans l'établissement est du ressort du responsable de groupe et de son équipe d'encadrement. Les responsables du groupe sont garants du respect de l'ensemble des temps de vie collective : respect de la propreté du bâtiment et plus particulièrement des sanitaires – respect du voisinage (pas de bruit après 22h) – cohabitation avec les usagers extérieurs (enfants de l'accueil de loisirs – habitants).

Si nécessaire, la CC CVL peut faire remarquer d'éventuels manquements au respect des locaux et du matériel mis à disposition.

Dans l'hypothèse où des manquements sérieux à ces règles interviendraient, la CC CVL peut saisir le responsable de groupe pour le sommer de prendre les mesures nécessaires permettant de faire cesser ces manquements.

Dans l'hypothèse où aucune mesure efficace ne serait prise ou si des manquements graves aux règles disciplinaires et de morale intervenaient, la CC CVL peut saisir les autorités compétentes pour que des mesures coercitives soient mises en œuvre et procéder le cas échéant à un départ anticipé du groupe sans que celui-ci ne soit remboursé.

### Propreté

La CC CVL mobilise du personnel d'entretien pour assurer un bon état sanitaire général du centre. Afin de faciliter leur travail, le rangement des chambres et des locaux utilisés doit être maintenu à un niveau suffisant.

Pour des raisons de préservation des locaux et du matériel, l'accès à l'étage n'est pas autorisé aux personnes munies de chaussures. Un meuble « range chaussures » est donc prévu dans le hall, au pied de l'escalier qui conduit à l'étage pour entreposer chaussures et chaussons.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux du centre d'hébergement.

Il est interdit de modifier l'agencement des chambres sans préalablement en avoir obtenu l'autorisation expresse d'un membre du personnel de la CC CVL.

La présence d'animaux n'est pas autorisée.

### Sécurité- Incendie

Chaque groupe hébergé doit désigner un responsable clairement identifié.

Celui-ci fera obligatoirement partie de l'équipe d'encadrement du séjour et doit loger impérativement dans la chambre prévue à cet effet (chambre équipée d'un téléphone de secours et du tableau de commande du Système de Sécurité Incendie).

Au moment de l'accueil du groupe, le responsable désigné reçoit obligatoirement une rapide formation relative à la sécurité dans l'établissement.

Cette formation consiste en une présentation :

- du bâtiment et de ses organes de sécurité et secours (plan d'évacuation, positionnement de sorties de secours et extincteurs). Cette présentation remplit la fonction d'état des lieux de début de séjour.
- de la centrale d'alarme relative au S.S.I.

Dans le cadre de cette formation, le responsable du séjour se voit remettre :

- une explication des procédures de commande du S.S.I.
- les coordonnées téléphoniques du service d'astreinte de la CC CVL.

Le bon déroulement de cette formation est attesté par le responsable de groupe qui date et signe le document prévu à cet effet.

L'accès à l'ensemble des terrasses situées à l'étage est strictement interdit sauf pour la terrasse sécurisée de la salle d'animation.

Le responsable de groupe et son équipe d'encadrement doivent veiller au strict respect de cette interdiction.

Lors de l'accueil, les clés nécessaires pour le bon déroulement du séjour sont remises au responsable du groupe. Un document atteste entre les deux parties la mise à disposition de ces clés.

## Surveillance

Aucune surveillance nocturne de l'établissement n'est assurée.

## **Article 5- Tarifs et facturation**

Les différents tarifs sont définis par les élus de la CC CVL.

La facturation d'un séjour est transmise par courriel dans les jours qui suivent le séjour du groupe.

Le groupe hébergé doit verser 20 % d'arrhes avant son arrivée.

Le solde doit être réglé à l'issue du séjour dans un délai de trois semaines après réception de la facture.

Un groupe qui n'aurait pas réglé la totalité d'une facture précédente ne peut pas être de nouveau accueilli.

## **Article 6- Assurances- Responsabilités**

La CC CVL, en tant que propriétaire du centre d'hébergement, est assuré.

Il appartient au groupe hébergé de vérifier si son contrat d'assurance couvre bien les éventuels dégâts matériels provoqués volontairement ou involontairement par l'un de ses membres.

Dans le cas contraire, le groupe hébergé s'engage à contracter une assurance complémentaire.

En cas de détérioration des lieux ou du matériel, de perte d'une clé ou de tout autre élément entraînant une dégradation du centre, toutes les interventions seront effectuées sous la responsabilité de la CC CVL qui éditera une facture adressée à l'organisme hébergé.

Sauf autorisation, aucun objet appartenant au centre d'hébergement ne doit sortir pour être utilisé à l'extérieur.

## **Article 7- Recours**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent règlement est du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

***Le présent règlement de fonctionnement du Centre d'hébergement à Avoine est adopté par délibération n° 2022/399 du 8 décembre 2022 de la Communauté de Communes Chinon Vienne et Loire.***