

RÈGLEMENTATION ACCUEIL DE GROUPES AU GCU

(Annexe au règlement intérieur des campings au 01/01/2023)

Ce règlement fixe, pour chaque catégorie d'accueil, la réglementation qui lui est applicable et les conditions qui correspondent.

La signature d'une convention est obligatoire et implique l'acceptation du présent règlement.

1. Catégorie groupes mineurs encadrés par des adultes : associations, centre deloisirs, collectivités territoriales, sociétés, etc.

1.1 Accueil avec hébergement

La demande doit être adressée au secrétariat du GCU deux mois avant le début du séjour. Après consultation du délégué de terrain, le conseil d'administration ou le bureau donnera ou non son accord pour la signature d'une convention de partenariat.

Convention :

Elle est établie par le secrétariat et doit être signée par les deux parties : le GCU et la personne morale, au plus tard deux semaines avant le début du séjour.

Conditions d'admission et de séjour :

Tous les adultes de l'encadrement doivent être adhérents (ou adhérer) au GCU.

Les organisateurs doivent avoir l'agrément Jeunesse et Sports et entrer dans le cadre qu'impose laDDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale). Le séjour doit être enregistré auprès des services de l'État et l'organisateur doit détenir un n° d'enregistrement.

La liste complète des encadrants en précisant le responsable du groupe, joignable H24, ainsi que les participants doit être mentionnée dans la convention.

L'organisateur doit impérativement être en possession de toutes les autorisations et documents imposés par les services de l'État.

Les statuts, le règlement intérieur du GCU et le règlement intérieur des campings doivent être respectés par tous les membres du groupe.

Réservation :

La réservation d'emplacements est obligatoire. Par dérogation elle peut se faire sur des emplacements pairs et/ou impairs.

Tarification :

La journée de camping est comptée de midi à midi.

Application du tarif emplacement + tarif séjour enfant et adulte « adhérent » du GCU en vigueur selon le terrain et la période + éventuellement la taxe de séjour.

Frais de dossier :

Montant fixé chaque année par le conseil d'administration.

Procédure à suivre :

Si le groupe est seul sur un terrain, il doit contacter le siège pour l'en informer. Un des membres du groupe adhérent GCU est délégué du conseil des campeurs et s'engage à prendre connaissance et à faire respecter les consignes de sécurité. La facturation sera envoyée par le secrétariat directement à l'organisateur.

Réglementation :

Notre fonctionnement en gestion bénévole, repose sur la participation de tous. Lors d'un séjour, un membre du groupe (au minimum) par emplacement doit participer au nettoyage des

bâtiments sanitaires.

Dispense de service d'accueil.

Logistique :

Spécifique selon le terrain demandé. Établir une annexe à la convention.

2. Catégorie groupe adultes (avec ou sans enfants)

2.1 Accueil sur une journée

La demande doit être adressée au secrétariat du GCU deux mois avant le début du séjour. Après consultation du délégué de terrain concerné, le conseil d'administration ou le bureau donnera ou non son accord pour la signature d'une convention.

Convention :

Elle est établie par le secrétariat et doit être signée par les deux parties : le GCU et la personne morale, au plus tard deux semaines avant le début du séjour.

Conditions d'admission et de séjour :

Un groupe doit appartenir à un même organisme (association, club sportif, etc.) représenté par une personne morale. Les membres du groupe (minimum 10) peuvent séjourner sur un terrain GCU, sans installation pour une journée (nuit exclue). Le groupe doit comprendre au minimum un adhérent du GCU. Il en sera le référent. Il est possible d'utiliser les sanitaires. Le groupe s'engage à laisser les lieux propres. Les statuts, le règlement intérieur du GCU et le règlement intérieur des campings doivent être respectés par tous les membres du groupe.

Le groupe est dispensé de service de jour.

Tarification : Forfait journalier sans nuitée. Montant fixé par le conseil d'administration.

Procédure à suivre : L'adhérent « référent » doit se présenter à l'accueil, présenter la convention signée, inscrire les personnes sur la main courante. Les véhicules doivent stationner hors du terrain ou sur le parking, s'il en existe un.

2.2 Accueil avec hébergement

La demande doit être adressée au secrétariat du GCU deux mois avant le début du séjour. Après consultation du délégué de terrain concerné, le conseil d'administration ou le bureau donnera ou non son accord pour la signature d'une convention de partenariat.

Convention :

Elle est établie par le secrétariat et doit être signée par les deux parties : le GCU et la personne morale, au plus tard deux semaines avant le début du séjour.

Conditions d'admission et de séjour :

Le groupe doit appartenir à un même organisme à but non lucratif (association, club sportif, etc.) représenté par une personne morale. Les membres du groupe (minimum 10) peuvent séjourner sur un terrain GCU, au minimum une nuit. Le groupe doit comprendre au minimum un adhérent du GCU par emplacement dont il sera le titulaire. Un de ses adhérents sera le référent du groupe. Les statuts, le règlement intérieur du GCU et le règlement intérieur des campings doivent être respectés par tous les membres du groupe.

Emplacements :

La réservation d'emplacements est obligatoire. Elle est sans frais de dossier et figurera dans la convention. Par dérogation elle peut se faire sur des emplacements pairs et impairs.

Tarification :

La journée de camping est comptée de midi à midi. La tarification appliquée est celle en vigueur selon le terrain et la période. Les tarifs sont consultables sur le site Internet du GCU.

Procédure à suivre :

Si le groupe est seul sur un terrain, il doit contacter le siège pour l'en informer. Le membre référent est délégué du conseil des campeurs et s'engage à prendre connaissance et à faire respecter les consignes de sécurité. La facturation sera envoyée par le secrétariat directement à l'organisateur.

Réglementation :

Notre fonctionnement en gestion bénévole repose sur la participation de tous. Lors d'un séjour, un membre du groupe (au minimum) par emplacement doit participer au nettoyage des bâtiments sanitaires. Le groupe est dispensé du service d'accueil.

Logistique :

Spécifique selon le terrain demandé. Établir une annexe à la convention.

3. Catégorie groupes scolaires mineurs encadrés par des adultes

3.1 Accueil sans hébergement

La demande doit être adressée au secrétariat du GCU deux mois avant le début du séjour. Après consultation du délégué de terrain concerné, le conseil d'administration ou le bureau donnera ou non son accord pour la signature d'une convention.

Convention :

Elle est établie par le secrétariat et doit être signée par les deux parties : le GCU et la personne morale, au plus tard deux semaines avant le début du séjour.

Conditions d'admission et de séjour :

Les groupes d'enfants de moins de 18 ans encadrés par des adultes qui ont obtenu l'autorisation d'accès du conseil d'administration ou du bureau peuvent passer une journée (nuit exclue) sur un terrain.

Au moins un adulte encadrant doit être adhérent (ou adhérer) au GCU. Les enfants de moins de 18 ans ne doivent pas être nécessairement adhérents.

L'organisateur doit impérativement être en possession de tous les autorisations et documents imposés par les textes de l'éducation nationale.

Les statuts, le règlement intérieur du GCU et le règlement intérieur des campings doivent être respectés par tous les membres du groupe.

Tarification des emplacements :

Forfait journalier sans nuitée. Montant fixé par le conseil d'administration.

Frais de dossier :

Montant fixé chaque année par le conseil d'administration.

Procédure à suivre :

Si le groupe est seul sur un terrain, un des membres du groupe adhérent GCU est responsable et s'engage à prendre connaissance et à faire respecter les consignes de sécurité.

Réglementation :

Les membres du groupe doivent se présenter à l'accueil, s'inscrire sur la main courante et laisser leur véhicule (bus ou voitures) hors du terrain.

Les participants auront accès au bâtiment sanitaire, en revanche, l'utilisation du lave-linge est interdite.

Logistique :

Spécifique selon le terrain demandé. Établir une annexe à la convention.

3.2 Accueil avec hébergement

La demande doit être adressée au secrétariat du GCU deux mois avant le début du séjour. Après consultation du délégué de terrain concerné, le conseil d'administration ou le bureau donnera ou non son accord pour la signature d'une convention de partenariat.

Convention :

Elle est établie par le secrétariat et doit être signée par les deux parties : le GCU et la personne morale, au plus tard deux semaines avant le début du séjour.

Conditions d'admission et de séjour :

Séjour au minimum d'une nuit. Au moins 1 adulte de l'encadrement du groupe doit être adhérent (ou adhérer) au GCU.

L'organisateur doit impérativement être en possession de tous les autorisations et documents imposés par les textes de l'éducation nationale.

La liste complète des encadrants en précisant le responsable du groupe, joignable H24, ainsi que les participants doit être mentionnée dans la convention.

Les statuts, le règlement intérieur et le règlement intérieur des campings doivent être respectés par tous les membres du groupe.

Emplacements :

La réservation d'emplacements sans frais de dossier figurera dans la convention. Par dérogation elle peut se faire sur des emplacements pairs et impairs.

Tarification :

La journée de camping est comptée de midi à midi.

Application du tarif séjour enfant et adulte « adhérent » du GCU en vigueur selon le terrain et la période plus, éventuellement la taxe de séjour et le tarif d'un emplacement.

Les tarifs sont consultables sur le site Internet du GCU.

Frais de dossier :

Montant fixé chaque année par le conseil d'administration.

Procédure à suivre :

Si le groupe est seul sur un terrain, il doit contacter le siège pour l'en informer. Un des membres du groupe adhérent GCU est délégué du conseil des campeurs et s'engage à prendre connaissance et à faire respecter les consignes de sécurité. La facturation sera envoyée par le secrétariat directement à l'organisateur.

Réglementation :

Notre fonctionnement en gestion bénévole repose sur la participation de tous. Lors d'un séjour, un membre du groupe (au minimum) par emplacement doit participer au nettoyage des bâtiments sanitaires. Le groupe est dispensé du service d'accueil.

Logistique :

Spécifique selon le terrain demandé. Voir annexe à la convention.

4. Cas particuliers

Les demandes de groupes qui ne rentrent pas dans les catégories ci-dessus seront examinées par le bureau (contact : gcu@gcuf.fr).