

## Séjour de mineurs avec activités culturelles

### **Définition d'un séjour de mineurs avec activités culturelles enregistré par le Service diocésain des pèlerinages.**

Est considéré comme séjour de mineurs avec activités culturelles tout séjour à partir d'une nuit hors du logement familial et dont la majorité des activités déclarées sont de l'ordre du culturel ou / et du catéchétique : messe, prière, découverte monastique, retraite de profession de foi, retraite de confirmation, camp d'été à dominante catéchétique.

Le séjour doit être encadré par une équipe d'animation avec direction dont les qualifications doivent se rapprocher au maximum des exigences d'encadrement DDCCS (jeunes de plus de 6 ans = 1 animateur qualifié pour 12 jeunes).

Toutes les activités doivent être conformes avec la législation française.

## **A prendre en compte avant la déclaration et l'enregistrement du séjour :**

### **Délais :**

2 temps :

1. Dépôt du dossier pour enregistrement auprès du service diocésain des pèlerinages : **dès que le projet est confirmé**
2. Dépôt des inscriptions et des participations des familles à l'ordre de la *Direction des pèlerinages* : dépôt en une seule fois (jeunes + animateurs) : **Un mois avant le départ**

### **Définition des frais de séjour :**

Les frais de séjour doivent comprendre :

- Le logement
- Les repas (petits déjeuner, déjeuner, goûter, dîner)
- Les frais d'assurance
- Les frais de transport
- Les frais de déplacement des animateurs si un véhicule est prévu sur place
- Les frais de séjour des animateurs si ceux-ci ne participent pas aux frais
- L'achat éventuel de matériel pédagogique : livres, papeterie
- Les frais d'activité : visites, activités sportives etc ...
- La location éventuelle d'appareils guide-audio, ou de tout autre matériel
- Les frais éventuels liés à la communication (affiches et tracts)

### **Documents obligatoires à fournir au service diocésain des pèlerinages :**

- Dossier de séjour : le projet ou la description de la proposition avec les noms des encadrants, et l'estimation du nombre de participants pour le devis de l'assurance (le montant vous sera communiqué pour établir votre budget prévisionnel).
- Devis à demander pour le transport et l'hébergement, au nom de la Direction des pèlerinages (7 rue Française, BP 287, 89005 Auxerre cedex) , qui seront ensuite signés et les acomptes envoyés par la Direction des pèlerinages; et les factures seront aussi à demander au nom de la Direction des pèlerinages qui les réglera.

- Copie des qualifications des animateurs (dans l'idéal : 1 directeur qualifié (BAFD) et la moitié des animateurs qualifiés ( BAFA).
- Inscriptions, fiches sanitaire de liaison et participation aux frais des animateurs (avec liste récapitulative)
- Inscriptions, fiches sanitaires de liaison et participation aux frais des jeunes (avec liste récapitulative)
- Factures à remettre impérativement à la direction des pèlerinages. Les règlements sont à effectuer par CB ou chèque (pas en espèces)

Un budget prévisionnel est à faire avant le séjour par vos soins et le budget de fin de séjour sera effectué par la direction des pèlerinages après le séjour, en même temps que les remboursements éventuels (paroisses, animateurs etc ...)