



FNASCE
couleur passion

Guide d'utilisation des unités d'accueil



Mise à jour : décembre 2013

Sommaire

Préambule.....	3
1 - Définition de l'unité d'accueil	3
2 - Objectifs du guide d'utilisation des unités d'accueil	3
A - Gestion des demandes de séjour	3
1 - Droits d'utilisation des unités d'accueil.....	3
2 - Demande de séjour.....	3
3 - Attribution des séjours	4
4 - Période de séjour.....	4
5 - Séjours gratuits.....	4
B – Conditions générales d’occupation	5
1 - Contrat de mise à disposition	5
2 - Utilisation des lieux.....	5
3 - Dépôt de garantie ou caution	5
4 - Capacité d'accueil	6
5 - Chemise d'accueil	6
6 - Règlement intérieur	6
7 - Remise des clés.....	7
8 - État des lieux et inventaire	7
9 - Animaux	7
10 - Participation financière des occupants	7
11 - Règlement en chèques-vacances.....	8
12 - Interruption de séjour	8
13 - Conditions d'annulation.....	8
14 - Assurance	9
15 - Litiges ou réclamations	9
16 - Attestation de séjour.....	9
17 - Agrément.....	9
18 - Personnes indésirables.....	9
19 - Sécurité routière et séjour en unité d'accueil	9
C - Taxes et charges	10
D - Entretien de l'unité d'accueil	10
1 - Suivi de l'entretien.....	10
2 - Développement durable.....	10
E – Outils informatiques	10
1 - Carte des unités d'accueil.....	10
2 - « C'est encore libre ! ».....	11
3 - Liste de toutes les unités d'accueil.....	11
4 - Les nouvelles unités d'accueil	11
F – Réunions de travail.....	11

Préambule

La gestion des unités d'accueil représente une activité très importante pour la vie des Asce et de la Fédération. Elle s'inscrit dans une politique sociale générale d'entraide qu'ensemble, nous devons continuer de développer pour la satisfaction de tous.

Ce guide est un document de référence qui dégage les grands principes du système de gestion. Chaque Asce conserve le libre choix de son système de gestion. La Fédération n'est pas un organisme d'arbitrage ou de recours mais néanmoins de référence afin d'harmoniser les principes de gestion.

Travailleurs dans l'ombre, cette gestion est assurée par des bénévoles dévoués et désireux de mettre à disposition ce patrimoine dans les meilleures conditions possibles.

1 - Définition de l'unité d'accueil

Une unité d'accueil est un lieu de séjour à caractère social géré par des bénévoles, ouvert aux adhérents de la Fnasce. Il existe quelque 360 unités d'accueil en France réparties sur tout le territoire ainsi que dans les DOM. Les maisons cantonnières, de gardiens de phare, éclusières, les appartements ainsi que les chalets, offrent une possibilité d'hébergement de 2 à 25 personnes.

Au sein de notre Ministère, nous avons la chance, grâce à l'implantation de nos différents services répartis sur tout l'hexagone (mer, ville, campagne, montagne), de pouvoir bénéficier de bâtiments désaffectés mis à notre disposition par convention entre les Directions et les Asce.

Ces mêmes locaux peuvent également servir de logements relais aux nouveaux arrivants ou répondre à des situations d'urgence dans le cadre des actions d'entraide.

2 - Objectifs du guide d'utilisation des unités d'accueil

L'objectif de ce guide est de définir les règles de base ainsi que les règles de confort minimum pour le bien de tous, sachant que la gestion de ces bâtiments par les Asce présente trois intérêts :

- un intérêt économique pour l'État : le patrimoine immobilier est maintenu en bon état ;
- un intérêt social pour les agents : les agents adhérant à la Fnasce peuvent bénéficier de vacances à des prix avantageux dans des sites souvent privilégiés ;
- un intérêt économique et social pour les Asce : la participation des utilisateurs des unités d'accueil permet d'acquérir une certaine autonomie financière destinée à l'entretien, la réhabilitation et l'extension du patrimoine.

A - Gestion des demandes de séjour

1 - Droits d'utilisation des unités d'accueil

En premier lieu, il est entendu que toutes les personnes qui bénéficient de la mise à disposition des unités d'accueil sont des adhérents à la Fnasce, pour diverses raisons : fiscalité, respect des règles applicables en matière de concurrence, assurances. Ces personnes doivent être à jour de leur adhésion annuelle aux jours de leur demande et de leur séjour.

Les adhérents dits « de droit » ou « internes », peuvent utiliser l'ensemble des unités d'accueil.

Les adhérents dits « extérieurs » selon les statuts de leur Asce d'appartenance, ne peuvent utiliser que les unités d'accueil ouvertes aux adhérents « extérieurs ».

Il est rappelé que l'adhérent ou un ayant droit, doit être présent pendant le séjour, avec sa famille et/ou amis.

2 - Demande de séjour

Pour utiliser les logements, les adhérents doivent en effectuer la demande à l'aide de l'application « Oscar » en ligne sur le site de la Fnasce.

Les demandes de séjour doivent parvenir aux gestionnaires :

- avant le 15 septembre pour les séjours d'hiver (Noël et février) ;
- avant le 15 novembre pour les séjours de printemps ;
- avant le 15 janvier pour les séjours d'été.

Se référer à la notice d'utilisation afin de prendre connaissance des modalités d'usage.

3 – Attribution des séjours

Dans la plupart des cas, l'attribution des séjours se fait en commission, composée de plusieurs membres du comité directeur et quelquefois des assistantes sociales. Chaque Asce est libre de prendre en compte les critères d'attribution de son choix.

Certaines unités d'accueil sont très demandées, notamment en période de vacances scolaires. D'une manière générale, en cas d'affluence, certains critères sont pris en compte pour déterminer un classement d'attribution, sachant qu'il est conseillé :

- de prendre en compte les acceptations et refus des dernières années antérieures ;
- de satisfaire un nombre maximum de familles extérieures au département ;
- de satisfaire en périodes de vacances scolaires, les familles d'adhérent ayant des enfants à charge scolarisés ;
- de limiter la durée des séjours pendant les vacances scolaires afin de satisfaire le maximum de familles.

Pour les périodes de forte affluence (vacances scolaires notamment), la date de réception des demandes n'est pas prise en compte dans les critères d'attribution des séjours, la seule règle étant la date limite de réception, d'autant que les délais de validation des demandes par le président ou le correspondant unités d'accueil, reportent d'autant la date de réception sans que le demandeur en soit le responsable.

Pour les périodes de faible affluence, les demandes sont généralement attribuées lors de leur réception.

La commission d'attribution de séjour est souveraine. Ses décisions sont sans appel.

En ce qui concerne la date d'attribution des séjours, les gestionnaires effectuent cette tâche et envoient leurs attributions en même temps afin d'uniformiser cette procédure au niveau national. Les attributions ne sont donc pas réalisées avant la date butoir de réception des demandes de chaque période.

Après l'attribution, les gestionnaires doivent ensuite faire parvenir les réponses positives ou négatives :

- avant le 15 octobre pour les séjours d'hiver (Noël et février),
- avant le 15 décembre pour les séjours de printemps,
- avant le 15 février pour les séjours d'été.

Certaines réponses négatives peuvent être maintenues en liste d'attente temporaire (maximum un mois), dans le cas de disponibilités éventuelles (désistement ou demandeur déjà accepté dans une autre unité d'accueil).

Si la réponse est positive, la réservation du séjour devient effective dès lors que le bénéficiaire a retourné le contrat que lui a transmis le gestionnaire, accompagné d'un chèque portant le montant de l'avance de participation inhérente aux frais du séjour. Le solde de la participation aux frais du séjour est transmis à l'Asce gestionnaire selon les modalités de gestion en place.

En cas de refus répétitif d'une attribution de séjour positive, les gestionnaires peuvent demander à ce que l'adhérent soit inscrit sur la liste des personnes indésirables.

Si la réponse est négative, l'Asce gestionnaire est tenue de transmettre une réponse à chaque demandeur au maximum un mois après la date limite de réponse des attributions.

4 – Période de séjour

La plupart des gestionnaires d'unités d'accueil alignent la période de séjour sur ce qui est généralement proposé dans le privé, avec des séjours du samedi au samedi.

Les Asce sont libres de proposer des séjours sur d'autres jours de la semaine, du dimanche au dimanche, ou du lundi au lundi, selon la gestion en place de leurs logements qui leur permet, selon le jour d'arrivée et de départ :

- d'être à l'écoute des séjournants et de résoudre ainsi leurs problèmes éventuels lors de leur arrivée, étant présents et joignables sur leur lieu de travail (pour les séjours du lundi au lundi notamment) ;
- d'éviter aux séjournants les bouchons inévitables du samedi lors des grands départs, en apportant notre contribution à la sécurité routière de notre pays par l'étalement des départs et retours en vacances ;
- de disposer de commerces ouverts le lendemain d'une arrivée parfois tardive selon la distance à parcourir.

5 – Séjours gratuits

Chaque année, la Fnasce propose aux adhérents ayant de faibles revenus, la possibilité de bénéficier d'un séjour familial gratuit de printemps ou d'été ou retraités, dans une unité d'accueil de France, au titre de l'entraide. Les adhérents remplissant les conditions de ressources demandées et intéressés par une demande de séjour gratuit, sont invités à compléter le dossier d'inscription disponible sur le site de la Fnasce. Chaque dossier doit être complété, si possible par l'exposé de la situation par l'assistante sociale et obligatoirement par l'avis motivé du président de l'Asce chargé de sa transmission à la Fnasce.

> voir site Fnasce > entraide > demande de séjour familial gratuit de printemps, d'été ou retraités

B – Conditions générales d'occupation

L'occupation de l'unité d'accueil est réservée aux adhérents d'une Association Sportive, Culturelle et d'Entraide, affiliée à la Fédération Nationale des Asce.

1 - Contrat de mise à disposition

Après acceptation de la demande, un contrat fixant les modalités de mise à disposition est adressé au bénéficiaire. En acceptant l'attribution, l'adhérent s'engage à respecter l'ensemble des clauses du règlement intérieur de l'unité d'accueil.

En ce qui concerne la constitution du dossier d'attribution, chaque Asce est libre d'assurer sa propre méthode.

En complément du contrat, le dossier d'attribution comporte en général :

- le plan d'accès à l'unité d'accueil correctement renseigné ;
- les conditions de remise des clés ainsi que les horaires d'arrivée et de départ ;
- le règlement intérieur ;
- une fiche descriptive du logement avec le plan intérieur ;
- une fiche inventaire ;
- une fiche état des lieux à retourner en fin de séjour.

2 – Utilisation des lieux

L'adhérent ou l'ayant droit s'engage à occuper les lieux personnellement. Les accompagnateurs non adhérents Asce participant au séjour avec le bénéficiaire, doivent obligatoirement être désignés sur le formulaire de demande de séjour.

Toute occupation par un tiers, même à titre gracieux est formellement interdite. Le bénéficiaire de la demande en unité d'accueil doit être présent pendant la durée du séjour et présenter sa carte Asce munie d'une photo accompagnée d'une pièce d'identité lors de la remise des clés ou lors de toute visite des gestionnaires chargés d'assurer les contrôles nécessaires vis-à-vis des séjournants présents.

Les occupants doivent respecter le règlement intérieur de l'unité d'accueil ainsi que les règlements municipaux relatifs à la lutte contre le bruit et s'abstenir de toute activité susceptible de perturber le voisinage. L'occupation des logements est réservée à l'usage exclusif de séjours familiaux de vacances. En aucun cas, les logements sont utilisés pour des manifestations en groupe bruyantes.

À son départ, l'adhérent s'engage à rendre l'unité d'accueil aussi propre qu'il l'aura trouvée à son arrivée.

Les ordures ménagères, les déchets de toute nature, les papiers, le verre et les emballages doivent être déposés dans les poubelles mises à disposition ou dans les containers municipaux en respectant les règles du tri sélectif. Aucun déchet ne doit rester sur le site (logement, jardin, portail, rue).

Il est interdit de jeter des eaux polluées sur le sol ou dans les caniveaux. L'occupant doit s'abstenir de façon absolue, de jeter dans les lavabo, douche, wc, des objets de nature à obstruer les canalisations, faute de quoi, il sera redevable des frais occasionnés pour la remise en service de ces appareils.

Les plantations, clôtures et autres installations, doivent être respectées.

Tout irrespect de celles-ci peut entraîner l'exclusion immédiate des locaux, le non remboursement des sommes versées (caution incluse), ainsi que le refus systématique à toute autre demande ultérieure de logement.

3 – Dépôt de garantie ou caution

Le montant du dépôt de garantie est fixé par l'Asce gestionnaire. Il est généralement de l'ordre de 150 à 250 €. Si l'état des lieux effectué en fin de séjour n'appelle pas d'observation, il sera restitué dans les délais fixés par l'Asce gestionnaire.

En cas de perte ou de dégradation d'éléments de l'unité d'accueil, occasionnées par le bénéficiaire, le montant de ce dépôt est minoré du coût de remise en état ou des frais de remplacement sur présentation des justificatifs par l'Asce gestionnaire. Le solde est restitué dans un délai maximum de deux mois. La retenue du dépôt de garantie n'exclut pas un dédommagement supplémentaire dans le cas où les frais sont supérieurs au montant de celui-ci.

Si l'adhérent bénéficiaire souhaite le retour du chèque caution, il doit joindre avec le coupon de son contrat et les chèques demandés, une enveloppe affranchie au tarif (20 gr), libellée à son adresse personnelle.

Si l'adhérent ne souhaite pas le retour du chèque caution, il doit le mentionner sur le coupon de son contrat en autorisant l'Asce gestionnaire à le détruire.

