

1. Pourquoi une permanence « élus CMCAS » ?

La CCAS est responsable des mineurs confiés par leurs parents. Pendant les périodes de vacances scolaires, des situations imprévues peuvent survenir : accident, hospitalisation, événement grave, difficulté collective, etc.

La permanence élu CMCAS a un rôle de relai humain, politique et institutionnel, en complément de l'astreinte professionnelle, dans le cadre d'un « événement significatif » (voir liste au point 5).

Objectif principal de la permanence :

- Faire le relai avec l'astreinte territoriale et l' élu national
- Contacter les parents / assurer un lien de confiance avec les familles
- Si besoin, favoriser l'accompagnement des équipes en situation sensible, en complément de l'astreinte professionnelle
- Contribuer à préserver l'image de l'organisme

Il se peut aussi que l' élu de permanence durant les vacances scolaires soit aussi sollicité dans le cadre d'une situation liée à un bénéficiaire dans le cadre des vacances adultes.

2. Les interlocuteurs de la permanence colo

En qualité d'administrateur.rice du CA de votre CMCAS, vous pouvez être amené.e à être désigné ou à vous porter volontaire pour assurer la permanence pendant les périodes de vacances scolaires.

La prise de permanence/astreinte s'effectue collectivement et à tous les niveaux (**rouge** : élus // **orange** : pros // **vert** : autres) :

- **l'astreinte territoriale** (professionnelle) : il s'agit d'un membre du CODIR de plaque (DO, ROAS, Rcom, etc.).
⇒ L'astreinte territoriale est le point d'entrée unique dans le dispositif d'astreinte pour les Accueils Collectifs de Mineur.es (« ACM »).
- **La permanence élus locaux** : il s'agit d'un.e élu.e du CA de la CMCAS.
⇒ L' élu.e de permanence du lieu sur lequel se situe le centre de vacances est inclus.e dans le circuit de diffusion de l'information dès qu'une cellule de crise est mise en place.
⇒ L' élu.e de permanence de la CMCAS de rattachement est prévenu.e dès qu'un événement significatif impacte un ou plusieurs jeunes AD.
⇒ Il assure le lien avec les familles (hors cas particulier, type médical).

- **l'astreinte interterritoriale** (exploitation) : il s'agit du/de la DIT.
⇒ L'astreinte interterritoriale est prévenue par l'astreinte territoriale des problèmes rencontrés. L'astreinte interterritoriale veille à la clarté des décisions et à l'information de tous les acteurs (relai entre le local et le national).
- **L'astreinte nationale direction générale** : il s'agit généralement d'un.e directeur.rice national.e (services centraux du siège de la CCAS).
⇒ Le professionnel d'astreinte DG réceptionne l'ensemble des informations dont le niveau de gravité le justifie. Il/elle prend les décisions finales sur les actions à mener, en lien avec la permanence élus nationaux. C'est le contact privilégié des autorités en cas de réquisition.
- **l'astreinte médicale** : il s'agit de l'un des médecins conseils rattachés à la direction de l'Offre.
⇒ L'astreinte médicale est prévenue par l'astreinte territoriale des problèmes rencontrés. Le médecin entre le plus souvent en contact direct avec le centre et communique le résultat de l'échange à l'astreinte territoriale.
- **La permanence élus nationaux** : il s'agit d'un.e élu.e du Bureau du CA de la CCAS ou d'un.e Président.e de commission nationale
⇒ L'élu.e de permanence nationale assure le lien avec les CMCAS sur des problématiques impactant de manière importante les bénéficiaires. Il/elle mène un travail conjoint avec l'astreinte DG dans les suites à donner aux dossiers, selon le niveau de gravité.

3. Missions de l'élu.e de permanence en situation

La permanence élus CMCAS n'est ni technique ni opérationnelle. Elle est principalement relationnelle, institutionnelle et politique.

Elle fait partie intégrante du mandat et ne donne lieu à aucune rémunération.

Concrètement, vous pouvez être amené.e à :

- Être informé.e d'un événement impactant un ou plusieurs jeunes AD de votre CMCAS ;
- Être en lien avec les élus nationaux en cas d'événement important (événement grave) ;
- Être inclus.e dans le circuit d'information si une cellule de crise est déclenchée ;
- Contribuer à la compréhension des décisions prises par l'organisme avec votre connaissance de la situation ;
- Relayer ou accompagner l'information aux familles (après validation par l'astreinte nationale) // rassurer les parents, expliquer le cadre de prise en charge ;

ATTENTION :

La permanence élue ne prend pas les décisions médicales, juridiques ou de rapatriement
Elle n'intervient pas dans la gestion quotidienne des centres
L'élue local.e n'est jamais en première ligne opérationnelle

4. Modalités de la prise de permanence

Qui ?

N'importe quel.le administrateur.rice de la CMCAS peut se porter volontaire à assurer la permanence colo.

Comment ?

L'ensemble des président.e.s et assistant.e.s de CMCAS reçoivent, deux semaines avant le début des vacances scolaires, un mail du cabinet au national invitant les CMCAS à inscrire le nom, téléphone et courriel des élu.es désignés pour assurer la permanence sur le périmètre de leur CMCAS, dans un tableau sur Actilog (les précisions sont apportées dans le mail).

ATTENTION : Ces éléments sont indispensables pour faire le lien entre toute la chaîne d'astreinte/permanence. En cas de défaut d'inscription d'élue local.e sur une période de permanence dans le tableau, c'est le/la Président.e de CMCAS qui sera identifié.e comme l'interlocuteur de la permanence élue local par défaut.

Quand ?

La permanence démarre le premier jour de départ des jeunes en colo (généralement le samedi), et prend fin le jour du dernier retour des colos (généralement le dimanche).

La permanence s'étend sur la période de vacances scolaires de l'ensemble des zones académiques (4 semaines en février/mars // 4 semaines au printemps // 8 semaines l'été // 2 semaines à l'automne // 2 semaines en fin d'année).

La permanence couvre les périodes de fonctionnement des séjours jeunes, **y compris en soirée, nuit, week-end et jours fériés.**

NB : Pour faciliter le circuit d'information et éviter les déperditions, **il est préférable que chaque acteur du circuit d'astreinte/permanence, élus locaux compris, suivent le même calendrier de roulement des astreintes** (éviter de prendre 3 jours de permanence en milieu de semaine, puis alterner avec un autre élu). Habituellement, la prise d'astreinte/permanence se fait par période d'une semaine à la fois (voire deux), du samedi matin 8h au samedi suivant 8h.

5. Questions diverses (FAQ)

→ **Que veut dire « événement significatif » ?** Liste non exhaustive : il peut s'agir d'un fait d'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un jeune ou d'un membre de l'équipe d'encadrement, accident individuel ou collectif, catastrophe naturelle ou atteinte aux conditions matérielles du séjour (incendie, vandalisme, etc.), intervention des autorités, problèmes de comportements graves d'un jeune ou d'un encadrant, présence journalistes, etc.

→ **Quel est le mode de communication privilégié ?** Le principe essentiel de la permanence est d'être joignable par téléphone pendant toute la période de permanence. En cas d'appel sans réponse, le rappel doit intervenir dans un délai raisonnable (30 min max). La communication plus large par mail est utilisée dans le cas d'un nombre important d'enfants concernés sur plusieurs CMCAS.

Le SMS peut être aussi utilisé très ponctuellement.

→ **Où se situe la permanence ?** Il n'y a pas d'endroit dédié pour la prise de permanence. Vous pouvez être chez vous ou en déplacement personnel, tant que vous êtes en capacité de répondre, et que vous êtes en mesure de vous rendre disponible si une situation le justifie.

→ **La présence sur place est-elle obligatoire ?** Non, la présence physique dans un lieu précis n'est pas obligatoire. L'essentiel est d'être joignable par téléphone et disponible mentalement.

→ **Faut-il des connaissances spécifiques ?** Non, pas besoin d'être médecin, juriste ou professionnel de l'animation. Il est attendu de l'élue de permanence :

- D'avoir une capacité d'écoute et de prise de recul,
- De respecter le circuit d'information et comprendre les rôles de chacun,
- Avoir une posture rassurante vis-à-vis des familles,
- Avoir le réflexe de reboucler avec l'astreinte territoriale et l'élue nationale de permanence en cas d'événement significatif.

→ **Qu'est-ce qui n'est pas attendu de l'élue de permanence locale ?** Vous n'êtes pas responsables de :

- La gestion directe des équipes d'animation (astreinte territoriale)
- La décision médicale (astreinte médicale)
- Les choix techniques d'exploitation (astreinte professionnelle DG/DIT)
- Les choix liés aux convois des enfants (astreinte professionnelle DG/DIT)
- Les décisions de rapatriement (permanence élus nationaux)
- Les relations avec les autorités (astreinte professionnelle DG), sauf cadrage spécifique

→ **Quels sont les moyens associés ?** S'agissant d'une procédure de fonctionnement interne aux Activités Sociales, l'accord sur les moyens bénévoles n'accorde pas de moyens spécifiques pour la prise de permanence colo, que ce soit pour les élus en CMCAS, comme pour les élus nationaux.

Les permanences ne sont soumises à aucune indemnisation ou compensation.

En conclusion

Aucune responsabilité finale n'incombe à un seul acteur de la chaîne d'astreinte/permanence. L'élu de permanence locale accompagne la décision, en lien systématique avec les professionnels d'astreinte territoriale et avec les élus nationaux. Les décisions sont toujours collectives et encadrées.

* *

*