Date de transmission de l'acte: 15/05/2025
Date de reception de l'AR: 15/05/2025

089-200067080-DE_2025_050-DE
AGEDI

CHABLIS
VILLAGES & TERROIRS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Bureau Communautaire
Mardi 22 avril 2025
Chablis - 17 heures 00

DELIBERATION

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-deux avril 2025, les membres du bureau communautaire élus par le conseil communautaire, légalement convoqués le seize avril deux mil vingt-cinq par le Président, se sont réunis à Chablis, conformément aux articles L. 2122-7 et L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Délégués Présents : Etienne BOILEAU, Marie-José VAILLANT, Chantal ROYER, Alain DE CUYPER, Jérôme CHARDON, Jeannine JOUBLIN, Hélène COMOY, Raymond DEGRYSE, Jean-Dominique FRANCK.

Délégués absents ayant donné procuration :

Délégués absents excusés : Damien GAUTHIER, Philippe BASTE.

Nombre de conseillers en exercice : 11
Nombre de délégués titulaires ou suppléés présents : 9
Nombre de pouvoir : 0
Nombre de votants : 9

Pour : 9

OBJET : Ajout de mentions RGPD – règlement de fonctionnement de l'Extrascolaire et des Mercredis

Service : Enfance-Jeunesse
N° 50/2025

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant le règlement de fonctionnement,

Considérant le projet de règlement de fonctionnement annexé,

Sur le rapport d'Hélène COMOY, Vice-Présidente, et sur sa proposition,

Le règlement de fonctionnement de l'Extrascolaire et des Mercredis doit faire l'objet d'un amendement suite au travail global réalisé par la 3CVT autour du Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Le chapitre relatif à ce point a été modifié en fonction des amendements demandés par le référent RGPD du CDG54 et selon la réglementation en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, à l'unanimité, décide :

- **D'ADOPTER** le règlement de fonctionnement amendé de l'Extrascolaire et des Mercredis pour une application à compter du 1er septembre 2025,
- **D'ABROGER** les versions antérieures du présent règlement,
- **DE CHARGER** Monsieur le Président à signer tous les documents afférents à ce dossier.

Fait et délibéré
Les jours mois ans susdits
Pour extrait conforme

Le Président,
Etienne BOILEAU

COMMUNAUTE DE COMMUNES Chablis, Villages et Terroirs 89800

CHABLIS
VILLAGES & TERROIRS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Règlement de fonctionnement des Centres de Loisirs pour l'Extrascolaire et les mercredis

Version 7 – 1er Septembre 2025

COMMUNAUTE DE COMMUNES CHABLIS VILLAGES & TERROIRS
2 Rue du Serein – BP 65 – 89800 CHABLIS – 03.86.18.91.16

1 Présentation et caractéristique des structures

Les Centres de loisirs sont des équipements gérés par la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs, (3CVT), fonctionnant à Chablis dans les locaux du Pôle Jeunesse situé 7 rue du Cantara et, à Pontigny, à la Maison de l'Enfant, au 2 bis rue St Thomas.

Les Centres de loisirs ont reçu l'agrément du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.
Ces structures ne sont pas « des garderies » mais des structures éducatives et sociales complémentaires à celle de l'éducation scolaire et familiale. Ils sont ouverts à tous sans distinction et s'interdisent toutes idées politiques, religieuses ou signes distinctifs.
Nous travaillons à partir d'objectifs éducatifs définis par les élus de la 3CVT. De ceux-ci en résultent des loisirs et des activités variés, adaptés aux besoins de l'enfant et visant à son épanouissement de façon à ce qu'il devienne un être responsable, autonome et respectueux. (Le détail des objectifs pédagogiques apparaît dans le projet pédagogique qui est mis à disposition dans la structure).

2 Public accueilli

Les centres de loisirs accueillent les enfants scolarisés, propres, entre 3 et 14 ans, dans la limite des places disponibles*

Les structures sont ouvertes aux enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou d'allergies à condition que leur état de santé permette la vie en collectivité et ne représente aucun danger pour les autres usagers. S'il est mis en place, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) de l'école pourra être appliqué.

**Nombre de places disponibles par centres de loisirs :*

	Mercredis en temps scolaire	***Petits séjours***	***Vacances d'été***
Centre de Loisirs de Chablis	*Jusqu'à 60 enfants*	*Jusqu'à 52 enfants*	*Jusqu'à 80 enfants*
Centre de Loisirs de Pontigny	*Jusqu'à 60 enfants*	*Jusqu'à 70 enfants*	*Jusqu'à 80 enfants*

3 Périodes d'ouverture et horaires

	Possibilités d'accueil pendant les vacances et les mercredis	Fermetures Annuelles
Centre de Loisirs de Chablis	**De 7h30 à 18h30** Au choix : journée complète ou demi-journée - avec ou sans repas **Attention : lors des sorties éducatives, la journée avec repas peut être exigée.**	2 semaines en fin d'année 2 semaines en août
Centre de Loisirs de Pontigny	**De 7h30 à 18h30** Au choix : journée complète ou demi-journée - avec ou sans repas **Attention : lors des sorties éducatives, la journée avec repas peut être exigée.**	1 à 2 semaines en aout 1 semaine à noël

Pour tenir compte des rythmes de vie, les enfants ont la possibilité d'être accueillis jusqu'à 9h30 le matin, en période de vacances.
Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17h00.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des centres de loisirs.
En cas d'absence ou de retard de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir le centre la veille ou avant 9h00 afin de faciliter l'organisation de la journée et de permettre l'accès à un autre enfant.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant), le directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

4 Modalités d'accueil de l'enfant

- Inscription

Les inscriptions sont soumises à la capacité d'accueil de la structure (refus possible en cas d'effectifs trop importants).
Elles se font auprès des directeurs des Centres de Loisirs via le Portail Famille dédié à la structure.
Les enfants des familles vivant et travaillant sur le territoire de la 3CVT sont accueillis prioritairement. Les enfants des familles venant de l'extérieur de la 3CVT pourront être accueillis en cas de places vacantes.

Une période de pré-inscription est notifiée par mail et via le Portail Famille. Celle-ci nous permet de prévoir les repas ainsi que le nombre d'animateurs devant assurer l'encadrement.
Les demandes de pré-inscriptions se font uniquement via le Portail Famille.

Les inscriptions seront effectives uniquement après validation et confirmation écrite de la direction.
Les directeurs sont en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais ou en cas de dépôt de dossier incomplet.

Modification ou annulation possible jusqu'à 48h avant la date prévue initialement. Passé ce délai, l'inscription est définitive et vous sera facturée.

Si vous choisissez d'inscrire vos enfants sur un forfait semaine, toute demande d'annulation doit être faite 48h avant le début de celui-ci, jours ouvrés.
Le forfait semaine est indivisible. En cas d'absence sur l'un des jours inclus dans le forfait, aucun remboursement ne sera effectué une fois le forfait entamé.

- Dossier administratif

Les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier à savoir :

- Fiches de renseignements et de préinscription
- Fiche sanitaire avec photocopie de la page des vaccinations du carnet de santé
- Le n° allocataire CAF ou MSA.
- Attestation de quotient familial au 1er janvier de l'année.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.
- Dans le cas où l'autorité parentale a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision.
- Les chèques ANCV si vous en bénéficiez (aucune déduction ne sera faite sans le dépôt des chèques)
- Mandat Sepa dûment rempli et RIB en cas de paiement par prélèvement

Les parents doivent obligatoirement signaler au directeur les éventuels changements d'adresse, lieu de travail ou numéro de téléphone survenant au cours de l'année afin de rester joignables.

5 Tarifs et Paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire et selon le quotient familial des familles. En janvier, vous devrez fournir un justificatif demandé auprès de la CAF ou de la MSA afin de déterminer votre quotient familial et ainsi la tranche de facturation. En l'absence de ce justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont joints en **Annexe 1.**
Une déduction de 10% est effectuée dès le 2ème enfant présent sur une même période facturée. Cette déduction ne s'applique pas sur les forfaits semaine.

- Le règlement

Le règlement se fera auprès de la Trésorerie de Chablis, par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, en espèces, par virement, par prélèvement, titres payables par internet (www.payfip.gouv.fr), chèques ANCV ou CESU (version papier ou électronique). Les factures sont émises chaque mois par voie postale et consultables les 25 de chaque mois sur le portail famille. Elles sont établies à terme échu par la 3CVT.

A la demande des familles, un état récapitulatif annuel des paiements peut être établi.

- Retard de paiement

Sur information de la Trésorerie concernant le non-paiement des factures, la 3CVT se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant tant que la situation ne sera pas régularisée.

- Annulation et remboursement

Pour rappel, le délai de 48h avant le séjour s'applique pour tout changement d'inscription.
Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation pour raisons personnelles.
Si la structure doit exceptionnellement fermer, la facturation ne sera pas effectuée.
Seules les annulations justifiées par **un certificat médical** peuvent faire l'objet d'un remboursement. (Si celui-ci est fourni le jour même de l'absence, seul l'accueil de l'enfant sera déduit, le repas commandé sera facturé).

6 La vie au centre de loisirs

Toutes les activités proposées au Centre de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.
Le détail des objectifs pédagogiques apparaît dans le projet pédagogique affiché.
Pour les vacances scolaires, un projet d'animation est établi sur la durée du séjour. Il est souhaitable pour l'enfant de participer à la totalité du projet afin de profiter pleinement du séjour organisé par l'équipe d'animation.

- Arrivée des enfants

Tous les enfants doivent être confiés à un personnel de la structure.
Si avec l'autorisation de ses parents, l'enfant arrive seul, il doit se présenter dès son arrivée à un personnel de la structure.

- Départ des enfants

Un cahier de liaison mis à disposition dans l'entrée du centre est à remplir par la famille pour tout départ avant 17h. **Tout départ doit être obligatoirement signalé à l'animateur en charge des présences.**
Aucun enfant de moins de 8 ans n'est autorisé à quitter seul la structure.
Les enfants de plus de 8 ans pourront quitter seuls la structure à partir de 17h contre remise lors de l'inscription d'une autorisation parentale écrite.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à une personne signalée par écrit.

Si l'animateur estime que la remise de l'enfant à l'adulte est susceptible de le mettre en danger, le responsable de la structure peut faire appel à son supérieur hiérarchique, ou un élu, afin de demander un avis sur son aptitude à raccompagner l'enfant.
Les services compétents de la protection de l'enfance peuvent en être informés.

- Vêtements, effets personnels

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités du centre et à la saison (chapeau/ casquette en été et bottes en caoutchouc, bonnets et écharpes en hiver), le tout marqué au nom de l'enfant.

Par mesure de sécurité, et considérant le risque de blessure, le port de bijoux, (boucles d'oreilles, bracelet, …) est formellement déconseillé.
L'enfant peut apporter au Centre de Loisirs, « son doudou » ou objet préféré.
Tous les objets pouvant être dangereux sont formellement interdits de même que les consoles de jeux.
Les téléphones portables sont tolérés.
La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou détérioration d'objets personnels (bijoux, sacs, vêtements, jeux, téléphones portables etc.)

- Maladie et accidents

Les enfants présentant un état fébrile et/ou s'ils sont porteurs d'une maladie contagieuse ne seront pas accueillis.

Tout incident ou fait survenu avant l'arrivée au centre de loisirs et pouvant avoir une répercussion sur l'enfant (chute, accident…) devra être signalé à l'équipe d'animation au moment de sa prise en charge.

En cas de maladie survenant au centre de loisirs, le directeur de la structure décidera s'il peut garder ou non l'enfant et appellera les parents.

L'enfant peut être admis sous traitement médical. Toutefois, seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être pris au Centre de Loisirs, **à condition d'avoir l'original de l'ordonnance, de la notice d'utilisation des médicaments avec les doses et l'heure des prises**. Le directeur aidera à leur administration.

Lorsqu'un enfant fait une chute sans gravité, il est pris en charge par un des animateurs pour le soigner avec les produits autorisés. Les soins sont consignés dans un registre d'infirmerie.

En cas d'urgence et d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers), ensuite un médecin si celui-ci peut arriver plus rapidement ainsi qu'aux parents.
Le directeur de la structure est tenu d'informer la SDJES et le Président de la 3CVT selon la gravité.

- Alimentation

Les repas sont préparés par une société de restauration et se composent d'une entrée, d'un plat de résistance, d'un fromage ou yaourt et d'un dessert. Ils sont livrés en liaison froide dans des containers alimentaires isothermes.
La distribution et la mise sur assiette sont assurées par un personnel formé dans le respect des normes d'hygiène.

Si un enfant présente une allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place afin de déterminer les protocoles de service des repas par la structure ou les parents.

- Respect des règles

Des règles de vie sont mises en place entre l'équipe d'animation et les enfants. Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition, les parents seront tenus pour responsable pécuniairement de toutes détériorations matérielles volontaires.
Une conduite correcte des enfants est exigée à l'égard du personnel d'encadrement et de service.
Si un enfant est insolent et irrespectueux régulièrement avec ses camarades ou le personnel il est susceptible d'avoir un avertissement, notifié aux parents. Les parents pourront être convoqués.
Si après toutes ces démarches, le comportement de l'enfant n'a pas changé, il pourra alors être exclu temporairement ou définitivement selon la gravité de ses actes.

Obligation des parents :
L'inscription de votre enfant à l'accueil implique votre adhésion aux conditions d'organisation technique et pédagogique ainsi qu'aux intentions éducatives de la Communauté de communes. L'équipe d'animation et les élus de référence s'engagent à répondre aux interrogations ou demandes d'explicitations des parents. De leur côté, les familles s'engagent à respecter les choix éducatifs et pédagogiques de l'accueil et à ne pas interférer sur ceux-ci d'une manière active ou passive. Tout manquement au présent règlement peut exposer à des mesures disciplinaires (avertissement, rappel, exclusion de l'enfant). Les familles peuvent mettre fin à l'inscription de leur enfant par notification écrite.
Les parents doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité.
Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées ci-dessus : ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable du centre de loisirs, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.
L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7 Le personnel

- La direction

La structure est placée sous l'autorité d'un directeur.
Celui-ci est responsable du centre de loisirs sur le plan pédagogique, éducatif et administratif.
Il est également responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, du fonctionnement de la structure, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille et enfin de l'application du projet éducatif et du règlement de fonctionnement. Il est garant du fonctionnement de sa structure auprès de la SDJES.

- La directrice adjointe

Sous l'autorité du directeur, la directrice adjointe participe à l'élaboration des objectifs pédagogiques et à leur mise en œuvre. Elle encadre les équipes d'animation et supervise les opérations quotidiennes. Elle applique et fait appliquer la réglementation, tout en veillant au respect des politiques internes.

La directrice adjointe assume la totalité des missions dévolues au directeur en cas d'absence de ce dernier.

- Le personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement est recruté en fonction de ses diplômes (BAFA Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et selon la réglementation en vigueur.
Les animateurs fournissent le bulletin n°3 de l'extrait de casier judiciaire afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la moralité et aux bonnes mœurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organisme de vacances et de loisirs pour mineurs.

- Les autres personnels de la structure

Les agents de service assurent le réchauffage des repas, la mise en place des salles de restauration, le service et le nettoyage des locaux et du matériel utilisé en respectant les normes d'hygiène.

8 Responsabilité du centre et assurances

La responsabilité du centre sera engagée dès l'instant où l'enfant est confié à un animateur dans l'enceinte du centre de loisirs jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.
La Communauté de Communes a souscrit une police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident auprès de PNAS Assurances protégeant les enfants qui lui sont confiés pendant la durée de l'accueil.
En cas d'accident, le directeur transmet au Président un rapport détaillé précisant les circonstances de l'accident dans un premier temps ainsi qu'un certificat médical dans un second temps.
Cette assurance s'ajoute à la responsabilité civile de chaque enfant souscrite par la famille.

9 Responsabilité transport

La Communauté de Communes possède plusieurs minibus permettant aux équipes d'encadrement d'emmener les enfants en sorties ou d'effectuer le ramassage du matin et du soir.
Ces minibus sont conduits par des animateurs titulaires du permis de conduire et forts de plusieurs années d'expérience.
Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit transporté en minibus lors de son séjour au centre de loisirs, nous vous remercions de faire une lettre confirmant votre refus.
Cette lettre sera adressée au Président de la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs, 2 rue du Serein B.P. 65 – 89800 CHABLIS. Elle sera annexée au dossier de votre enfant.

10 Droit à l'image

Les Centres de Loisirs peuvent être amenés à prendre des photographies ou des vidéos de vos enfants pendant les activités ou la vie quotidienne et à les utiliser sur tous ses supports de communication sans limite, ni de temps, ni de lieu. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris en photographie ou en vidéo au cours de son accueil, nous vous remercions de faire une lettre confirmant votre refus. Cette lettre sera adressée au Président de la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs,
7 rue du Serein B.P. 65 – 89800 CHABLIS. Elle sera annexée au dossier de votre enfant.

11 Recours

En cas de difficultés rencontrées par les familles dans le cadre du présent règlement de fonctionnement, les familles peuvent saisir la Direction du Pôle Politiques Educatives par courrier ou mail (pole.education@3cvt.fr) qui traitera la demande en lien avec l'élu de référence et les directeurs de structures.

12 Application du présent règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement, modifiées et validées lors du Bureau Communautaire du 22 avril 2025 s'appliquent à compter du 1er septembre 2025, date de son entrée en vigueur.
Toute inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement de fonctionnement en cours de validité.

A Chablis, le 1er septembre 2025,

Le président de la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs.
Etienne BOILEAU,

Date de transmission de l'acte: 15/05/2025
Date de reception de l'AR: 15/05/2025

089-200067080-DE_2025_050-DE
A G E D I

CHABLIS
VILLAGES & TERROIRS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Utilisation de vos données personnelles

La Communauté de Communes Chablis Villages et Terroirs, responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire, vous informe que le traitement n'est licite que dans la mesure où il est nécessaire à l'exécution d'un contrat pour les finalités spécifiées dans le présent document, conformément au b) de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires :

- A l'inscription de votre(vos) enfant(s) en périscolaire / extrascolaire ;
- Afin de vous contacter en cas de nécessité liée à votre(vos) enfant(s) ;
- A l'établissement et au suivi des fiches sanitaires de liaison
- Afin de vous contacter pour la communication relative à l'organisation du service (plannings, sorties, activités, etc.)
- Afin de vous transmettre des informations relatives à des évènements organisés par le pôle Enfance Jeunesse
- A l'établissement de la facturation
- A établir des statistiques de fréquentation

Elles sont exclusivement destinées à :

- La Direction Générale et l'Autorité territoriale
- La Direction du pôle Enfance Jeunesse
- La Direction du centre de loisirs
- L'ensemble de l'équipe éducative, dont les animateurs

En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données sont conservées pendant 10 ans.
Les éléments relatifs à la santé sont conservés jusqu'aux 28 ans de l'enfant.

Vos droits :

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 « RGPD », vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'effacement, de rectification et de limitation des informations vous concernant ; du droit à la portabilité de vos données et du droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir à qui la collectivité devra communiquer (ou non) les données à caractère personnel concernées.
Pour toute demande d'exercice de droit ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous devez vous adresser à secretariat.direction@3cvt.fr . Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel ou si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés ou que le traitement de vos données à caractère personnel n'est pas conforme à la règlementation en vigueur, vous pouvez consulter le site internet de la CNIL ou introduire une réclamation auprès d'elle : https://www.cnil.fr/

Vous pouvez également contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité via le formulaire de contact suivant : https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx

Services Extrascolaire et Périscolaire