

Date de transmission de l'acte: 15/06/2026

Date de reception de l'AR: 15/06/2026

089-200067080-DE_2026_098-DE
A G E D I



**Règlement de fonctionnement
des Centres de Loisirs du Chablisien et
de la Vallée du Serein
pour l'Extrascolaire et les mercredis**

Version 8 – 1^{er} septembre 2026

1. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUE DES STRUCTURES

Les Centres de loisirs sont des équipements gérés par la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs, (3CVT), fonctionnant à Chablis et à Pontigny.

Les deux accueils sont déclarés et agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

- L'accueil de Loisirs Sans Hébergement du Chablisien est situé au 7 rue du Cantara dans les locaux du Pôle Jeunesse est dirigé par Mme CANOVAS Christelle : 03.86.42.06.98 / 06 82 25 03 66 Elle est suppléée dans ses missions par une directrice adjointe : Mme Jennifer DEGOIX
- L'accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Vallée du Serein est situé au 2 bis rue Saint Thomas dans les locaux de la Maison de l'Enfant à Pontigny, est dirigé par M. LABAUNE Joffrey : 03.86.47.86.12 / 06.80.98.32.82. Il est suppléé dans ses missions par une directrice adjointe : Mme Alexia FELTES

En l'absence des directeurs, les directrices adjointes assurent l'intégralité des responsabilités liées à la direction.

L'accueil extrascolaire et périscolaire du mercredi proposé par ces structures est un service facultatif mis en place par la Communauté de Communes. Ces structures ne sont pas de simples « garderies », mais des espaces éducatifs et sociaux complémentaires de l'éducation scolaire et familiale.

Elles sont ouvertes à tous, sans distinction, et s'interdisent toute expression ou manifestation à caractère politique, religieux ou tout signe distinctif.

Nous travaillons à partir d'objectifs éducatifs définis par les élus de la 3CVT.

De ces objectifs découlent des activités et des loisirs variés, adaptés aux besoins des enfants et visant leur épanouissement. L'objectif est de les accompagner dans leur développement social et éducatif afin qu'ils deviennent des individus responsables, autonomes et respectueux.

Le détail des objectifs pédagogiques est présenté dans le projet pédagogique, disponible au sein de la structure.

Le présent règlement précise le fonctionnement du service, les modalités d'inscription ainsi que les engagements et obligations de chaque partie, afin d'en garantir le bon déroulement.

Dans le cadre du projet éducatif, des sorties peuvent être organisées en dehors de ces locaux (balades dans le village, utilisation des sentiers à proximité, fréquentation des parcs et aires de jeux). Ces déplacements se déroulent sous la responsabilité de l'équipe encadrante et s'inscrivent dans les activités pédagogiques proposées aux enfants.

2. LE PERSONNEL

- **La direction**

La structure est placée sous l'autorité d'un directeur ou d'une directrice.

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 DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population).

- **La direction 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.

En cas d'absence du directeur, la directrice adjointe assume la totalité des missions dévolues au directeur.

- **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.

3. LES CONDITIONS D'ADMISSION ET PUBLIC ACCUEILLI

Les centres de loisirs accueillent, dans la limite des places disponibles, les enfants scolarisés de 3 à 14 ans (de la maternelle au collège), sous réserve qu'ils soient propres.

Les structures sont ouvertes aux enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou d'allergies, sous réserve que leur état de santé soit compatible avec la vie en collectivité et ne présente aucun risque pour les autres usagers

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

	<i>Mercredis en temps scolaire</i>	<i>Petits séjours</i>	<i>Vacances d'été</i>
<i>Centre de Loisirs de Chablis</i>	<i>Jusqu'à 60 enfants</i>	<i>Jusqu'à 52 enfants</i>	<i>Jusqu'à 80 enfants</i>
<i>Centre de Loisirs de Pontigny</i>	<i>Jusqu'à 65 enfants</i>	<i>Jusqu'à 70 enfants</i>	<i>Jusqu'à 80 enfants</i>

4. MODALITES D'INSCRIPTION

Toute nouvelle inscription se fera via un dossier administratif à retirer auprès des centres de loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la 3CVT. Pour les enfants déjà inscrits, toute modification administrative pourra se faire via le Portail Famille.

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 vivantes 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.

L'inscription est nominative, les parents doivent fournir les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription complétée et signée,
- 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 contrat de prélèvement automatique en cas de paiement par prélèvement
- RIB

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être signalé.

Afin de garantir un accueil sécurisé et adapté aux enfants présentant des problèmes de santé, il est obligatoire pour les parents de signaler toute situation nécessitant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Aucun enfant ne pourra être accueilli au sein de la structure sans PAI valide lorsque son état de santé le requiert.

Les parents ont la responsabilité de :

- Fournir un PAI complet, à jour et signé par les professionnels de santé compétents ;
- Veiller à l'actualisation régulière de ce document, en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'enfant ;
- Mettre à disposition l'ensemble des médicaments nécessaires, en quantité suffisante et avec des dates de péremption valides.

L'accueil de l'enfant est conditionné au respect strict de ces obligations, indispensables pour assurer sa sécurité et permettre une prise en charge adaptée par l'équipe encadrante.

Délais d'inscription et de désinscription :

Une période de pré-inscription est notifiée par mail. 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 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.

Les modifications et les annulations sont possibles jusqu'à 48h, jours ouvrés, 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.

Toute demande d'inscription ou de désinscription doit être effectuée exclusivement via votre accès au portail famille, dans le respect des délais en vigueur.

Portail Chablis : <https://alsh-chablis.portail-defi.net/>

Portail Pontigny : <https://alsh-pontigny.portail-defi.net/>

Inscriptions Désinscriptions	Pour le Lundi	Pour le Mardi	Pour le Mercredi	Pour le Jeudi	Pour le Vendredi
Séjours Extrascolaire des Centres de Loisirs de Chablis et de Pontigny (48h de délais en jours ouvrés)	Au plus tard le Jeudi précédent avant 9h00	Au plus tard le Vendredi précédent avant 9h00	Au plus tard le lundi précédent avant 9h00	Au plus tard le Mardi précédent avant 9h00	Au plus tard le Mercredi précédent avant 9h00

5. PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

	Possibilités d'accueil pendant les vacances et les mercredis	Fermetures Annuelles
Centre de Loisirs de Chablis	De 7h30 à 18h30 <u>Au choix :</u> Journée complète de 7h30 à 18h30 Demi-journée avec ou sans repas 7h30- 11h45 / 7h30-13h15 Ou 11h45-18h30 / 13h15-18h30	2 semaines en fin d'année 2 semaines en août

	Forfait semaine lors des séjours de vacances <u>Attention</u> : lors des sorties éducatives, la journée avec repas peut être exigée.	
Centre de Loisirs de Pontigny	De 7h30 à 18h30 <u>Au choix :</u> Journée complète de 7h30 à 18h30 Demi-journée avec ou sans repas 7h30-11h45 / 7h30-13h15 Ou 11h45-18h30 / 13h15-18h30 Forfait semaine lors des séjours de vacances <u>Attention</u> : lors des sorties éducatives, la journée avec repas peut être exigée.	2 semaines en août 1 semaine à Noël

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 à l'accueil de la structure.

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.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des centres de loisirs. Afin de respecter les rythmes de vie des enfants, ceux-ci peuvent être accueillis jusqu'à **9h30** le matin durant les périodes de vacances.

Arrivée de l'enfant :

Les parents ou responsables légaux sont tenus d'accompagner leur enfant jusqu'au lieu d'accueil, quel que soit son âge, et de le confier impérativement à un adulte membre de l'équipe encadrante. Aucun enfant ne doit être laissé seul sans avoir été pris en charge par un animateur ou un responsable de la structure.

Départ de l'enfant :

Les parents peuvent récupérer leurs enfants à partir de **17h00**. Tout enfant accueilli doit être récupéré au plus tard à l'horaire de fermeture indiqué (**18h30**).

La sortie de l'enfant s'effectue exclusivement sous la responsabilité d'un parent, du tuteur légal, ou d'une personne majeure expressément autorisée par écrit et dûment mentionnée dans le dossier administratif de l'enfant.

Les enfants ne peuvent quitter la structure seuls que si une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal a été fournie au préalable, et uniquement à partir de l'âge de 8 ans. En dessous de cet âge, toute sortie non accompagnée est strictement interdite.

Les enfants scolarisés en maternelle peuvent être récupérés par une personne mineure âgée d'au moins 12 ans, sous réserve de la présentation d'une autorisation écrite signée par les parents ou le tuteur légal.

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 l'aptitude de l'adulte à raccompagner l'enfant. Les services compétents de la protection de l'enfance peuvent en être informés.

Dans le cas où un enfant serait encore présent après l'heure de fermeture, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents ou les personnes autorisées à venir le chercher, le directeur fera appel à la gendarmerie la plus proche, qui indiquera la conduite à tenir.

- **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 interdits.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou détérioration d'objets personnels (bijoux, sacs, vêtements, jeux 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.

7. RESPECT DES PERSONNES, DES BIENS ET DES REGLES

Des règles de vie sont établies entre l'équipe d'animation et les enfants afin de garantir un cadre respectueux et sécurisant pour tous.

Les enfants doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire pourra entraîner la responsabilité financière des parents.

Attitude et obligations des enfants

Les enfants fréquentant l'accueil extrascolaire sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

À ce titre, ils doivent :

- Adopter un comportement respectueux envers les autres enfants et les adultes encadrants,
- S'abstenir de tout geste ou propos portant atteinte à autrui,
- Tenir compte des remarques qui leur sont adressées,
- Respecter le matériel et les locaux,
- Ne pas introduire d'objets dangereux.

Une attitude respectueuse est exigée envers le personnel encadrant ainsi qu'envers les autres enfants. Tout comportement insolent, irrespectueux ou perturbateur pourra faire l'objet d'un avertissement écrit adressé aux parents, pouvant être suivi d'une convocation.

Si, malgré ces mesures, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée, en fonction de la gravité des faits.

En cas de récidive, un entretien avec les parents sera organisé afin de rechercher des solutions adaptées.

Si aucune amélioration n'est constatée et que le comportement de l'enfant représente un danger pour lui-même ou pour les autres, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits.

Obligation des parents :

Comme précisé en préambule, le service extrascolaire reste un service facultatif proposé par la Communauté de Communes aux familles.

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 commune.

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.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

8. ABSENCES, RETARDS

En cas d'absence ou de retard, les parents doivent prévenir le centre la veille ou avant 9h00, afin de faciliter l'organisation de la journée et de permettre, le cas échéant, l'accueil d'un autre enfant. La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'une famille ne respectant pas de manière répétée les horaires établis.

Toute arrivée ou départ en dehors des horaires habituels doit faire l'objet d'une autorisation parentale écrite.

En cas de retards répétés et de non-respect des horaires de la part de la famille, des sanctions financières pourront être prises (cf. **partie 9 : tarifs et paiement**).

9. 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/ou numérique 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).

*** Sanction en cas de non-respect des horaires du soir :**

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des centres de loisirs pour le bon fonctionnement du service.

Tout dépassement de l'horaire sera facturé selon les règles suivantes :

- Au premier retard, un rappel à l'ordre verbal sera effectué par l'animateur présent et un courrier sera simultanément envoyé à la famille rappelant le présent règlement.
- Au deuxième retard, un courrier informera la famille de l'application des pénalités susceptibles d'être appliquées.
- A partir du troisième retard, un courrier recommandé sera envoyé à la famille l'informant de l'application de la pénalité fixée forfaitairement à 20€ par retard et qui s'appliquera en sus du forfait habituellement appliqué.

Au-delà de six retards, la collectivité se réserve le droit de ne plus accueillir le ou les enfants au centre de loisirs.

10. RESPONSABILITE DU CENTRE ET ASSURANCE

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.

11. RESPONSABILITE TRANSPORT

La Communauté de Communes a plusieurs minibus permettant aux équipes d'encadrement d'emmener les enfants en sorties en lien avec le projet de structure ou pour les transports du matin et soir mis à disposition des familles.

Aussi, ces minibus sont conduits par des animateurs expérimentés (hors permis probatoire) ayant un permis à jour.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit transporté en minibus lors de son séjour au centre de loisirs, nous vous remercions de nous informer de votre refus par courrier, adressé au Président de la Communauté de Communes Chablis, Villages et Terroirs, 2 rue du Serein B.P. 65 – 89800 CHABLIS, ou par courriel à contact@3cvt.fr. Le document sera annexé au dossier de votre enfant.

12. DROIT A L'IMAGE

Les centres de loisirs peuvent être amenés à prendre des photographies ou des vidéos de vos enfants dans le cadre des activités ou de la vie quotidienne. Ces images pourront être utilisées sur l'ensemble des supports de communication, sans limitation de durée 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.

13. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

13.1. Coordonnées personnelles

Les coordonnées personnelles, notamment les adresses électroniques et/ou physiques, pourront donner lieu à un traitement informatique à des fins de communication entre l'Ecole de Musique et de Danse et les familles.

13.2. Droits et devoirs

a. Pour l'utilisateur :

Conformément à l'article 39 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant. Pour l'exercice de ces droits, l'utilisateur est invité à s'adresser par courriel à l'adresse : contact@3cvt.fr.

Il peut aussi adresser sa demande par voie postale à :

Communauté de Communes Chablis Villages et Terroirs

2 rue du Serein

BP 65

89 800 Chablis

L'utilisateur peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Il trouvera des informations sur ses droits et devoirs et sur la protection des données individuelles sur le site de la Commission Nationale Informatique et Libertés (www.cnil.fr).

Les usagers sont invités à faire connaître à la Communauté de Communes Chablis Villages et Terroirs leurs remarques sur d'éventuels dysfonctionnement au regard des libertés individuelles, à l'une ou l'autre des adresses indiquées ci-avant.

b. Pour l'organisateur

La Communauté de Communes Chablis Villages et Terroirs, organisateur du service, étant amenée à accéder à des données à caractère personnel, reconnaît la confidentialité des dites données.

Par conséquent, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, la 3CVT s'engage à prendre toutes précautions conformes aux usages afin de protéger la confidentialité des informations et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Elle s'engage en particulier à :

- Ne pas utiliser les informations auxquelles elle peut accéder, à d'autres fins que celles prévues lors de la collecte des données

- Ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales

- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution du service

- Prendre toutes les mesures conformes aux usages afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données

- Prendre toutes précautions conformes aux usages pour préserver la sécurité physique et logique de ces données

- S'assurer que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données

- En cas de cessation d'utilisation du service, de supprimer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

14. RECOURS

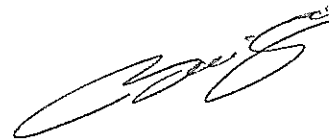
En cas de difficultés rencontrées par les familles dans le cadre du présent règlement de fonctionnement, les familles peuvent saisir la Direction du Pôle Politiques Éducatives par courrier ou mail (pole.education@3cvt.fr) qui traitera la demande en lien avec l'élu de référence et les directeurs de structures.

15. APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Les dispositions du présent règlement, modifiées et validées lors du Bureau Communautaire du 26 mai 2025, s'appliquent à compter du 1er septembre 2026, date de son entrée en vigueur. Toute inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement de fonctionnement en cours de validité.

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

Etienne BOILEAU,



Tarifs des accueils Extrascolaires et des Mercredis

Centre de loisirs de Chablis Centre de loisirs de Pontigny

Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2026

<i>Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2026</i>	T1 QF<700€	T2 701<QF>800€	T3 801<QF>1000€	T4 1001€<QF>1300€	T5 1301<QF>1600€	T6 1601<QF>2000€	T7 > 2000€
1 Journée complète avec repas	5,50 €	7,50 €	9,50 €	11,50 €	12,00 €	12,50 €	13,00 €
1/2 journée sans repas	3,00 €	4,00 €	5,00 €	6,00 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €
1/2 journée avec repas	6,50 €	7,00 €	8,50 €	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €
Forfait semaine (5 journées complètes avec repas)	26,00 €	36,00 €	45,50 €	55,00 €	57,00 €	59,00 €	61,00 €

Une réduction de 10% sera effectuée dès deux enfants présents sur une même période facturée.

En cas de graves troubles alimentaires et sur présentation d'un PAI, possibilité de déduire le montant du repas (3,39€).

Dans ce cas, la famille fournira le repas adapté à l'enfant.

Tarifs adoptés par délibération du Conseil Communautaire du 13 novembre 2025

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



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 événements 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 réglementation 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.agirhc.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>