



Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs organisés par la Communauté de Communes des Villes Sœurs

Décision n° 2026/76 du 04/08/2026 : Actualisation : Août 2026



SOMMAIRE

PREAMBULE	P.2
ART. 1 – LA CCVS : ORGANISATRICE D'ACM	
ART. 2 – LES MODALITÉS D'INSCRIPTION	P.3
ART. 3 – LES RESPONSABILITES	P.4
ART. 4 – LES ALSH – ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT	P.5
ART. 5 – LES SEJOURS DE VACANCES ET LES ACTIONS JEUNESSE	P.7
ART. 6 – LES LOCAUX	P.8
ART. 7 – LA RESTAURATION	
ART. 8 – LA SANTE DES MINEURS	P.9
ART. 9 – LA DIMENSION PEDAGOGIQUE	P.11
ART. 10 – L'ENCADREMENT DES MINEURS	
ART. 11 – TENUE ADAPTEE ET OBJETS PERSONNELS	P.12
ART. 12 – LES REGLE DE VIE COLLECTIVES	P.11
ART. 13 – LES MESURES DISCIPLINAIRES	P.13
ART. 14 – RGPD ET DROIT A L'IMAGE	P.15
ART. 15 – INFORMATIONS ET COMMUNICATION	
ART. 16 – ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR	

PRÉAMBULE

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est une structure accueillant des mineurs durant le temps des vacances ou de loisirs et ayant une vocation éducative (Art. 227-1 du Code de l'action sociale et des Familles - CASF).

Un ACM est subordonné à l'application d'un cadre réglementaire et législatif défini dans le Code de l'action sociale et des familles, de la Santé publique, de l'éducation et de la Jeunesse et des sports et de la vie associative.

Les critères suivants y sont respectés : accessibilité financière pour les familles ; ouverture et accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ; implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ; production obligatoire d'un projet éducatif répondant aux principes de neutralité philosophique, syndicale, politique et confessionnelle et prenant en compte la place des parents ; mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Des accueils déclarés

Ces accueils font l'objet d'une déclaration auprès des Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Seine Maritime (SDJES 76) et de la Somme (SDJES 80), qui délivre des récépissés de déclaration et exerce un pouvoir de contrôle sur l'application des règles et des normes en vigueur en matière d'organisation, de sécurité, d'encadrement et d'objectifs.

L'accueil des moins de six ans

Pour l'accueil des moins de six ans en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI 76 et PMI 80) des Conseils départementaux de la Seine Maritime et de la Somme, émettent des avis sur les conditions d'accueil des mineurs en matière de locaux, de sécurité et d'aménagement. Ils préconisent un effectif maximal pouvant être accueilli par accueil. Les SDJES s'appuient ensuite sur ces recommandations pour déterminer le nombre de places maximales pour la tranche d'âge des mineurs de 3 à 5 ans.

Des accueils financés et encouragés par la CAF

La CCVS est signataire de conventions d'objectifs et de financement avec les Caisses d'Allocations Familiales de la Seine Maritime (CAF 76) et de la Somme (CAF 80), qui apportent leur concours financier au fonctionnement des ACM, dans la mesure où ceux-ci sont déclarés auprès du SDJES.

ART. 1 - LA CCVS : ORGANISATRICE D'ACM

L'ORGANISATEUR

Communauté de Communes des Villes Sœurs (CCVS)
12 avenue Jacques Anquetil
76260 Eu
02.27.28.20.87

Service Enfance Jeunesse
02.27.28.05.96
enfancejeunesse@villes-soeurs.fr

La compétence enfance jeunesse sur les temps extrascolaires, portée par la Communauté de Communes des Villes Sœurs depuis le 1^{er} janvier 2017 couvre l'ensemble du territoire de la CCVS, qui s'étend sur les 28 communes suivantes : Allenay, Ault, Beauchamps, Baromesnil, Bouvaincourt-sur-Bresle, Buigny-lès-Gamaches, Criel-sur-Mer, Dargnies, Embreville, Étalondes, Eu, Flocques, Friaucourt, Gamaches, Incheville, Le Mesnil-Réaume, Le Tréport, Longroy, Melleville, Mers-les-Bains, Millebosc, Monchy-sur-Eu, Oust-Marest, Ponts-et-Marais, Saint-Pierre-en-Val, Saint-Quentin-la-Motte-Croix-au-Bailly, Saint-Rémy-Boscrocourt, Woignarue.

Par l'intermédiaire de son service Enfance Jeunesse, la CCVS organise différents ACM pendant les petites et grandes vacances scolaires :

- Des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour les mineurs de 3 à 13 ans ;
- Des séjours de vacances pour les mineurs de 8 à 17 ans ;
- Des projets spécifiques : Chantiers de Jeunes Bénévoles, 100 Navigateurs, Camp Ciné, Road Trip...pour les mineurs de 12 à 17 ans.

Afin d'avoir un rayonnement sur l'ensemble de son territoire, et de maintenir le maillage associatif existant, la CCVS a choisi d'opter pour un fonctionnement partagé pour la mise en place de ses ALSH :

- Une partie est organisée en régie directe avec une prise en charge de l'intégralité du fonctionnement ;
- Une partie est organisée par délégation de prestation de service par des associations du territoire ou des organismes privés.

La CCVS se réserve le droit d'annuler un ACM.

Une partie des actions jeunesse sur le territoire (Accueils de jeunes, Chantiers de Jeunes Bénévoles, séjours...) sont portées directement par des associations. Pour y accéder, les représentants légaux doivent inscrire les mineurs directement auprès de ces organismes.

En tant qu'organisatrice d'ACM déclarés, la CCVS élabore un projet éducatif qui détermine ses intentions éducatives et transmises au travers des différents accueils.

En cohérence avec le projet éducatif, le présent règlement intérieur des ACM :

- Définit les modalités pratiques de fonctionnement des ACM organisés par la CCVS ou des ALSH mis en place par délégation de service ;
- S'applique à toute personne mineure ou majeure fréquentant les ACM listés ci-dessus, et toutes personnes qui y sont rattachées : intervenants extérieurs, représentants légaux des mineurs ou toutes personnes autorisées à reprendre les mineurs.

ART. 2 - LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Informations disponibles sur www.villes-soeurs.fr ou sur le Portail Familles.

Toute démarche d'inscription et de réservation aux différents ACM de la CCVS se fait uniquement en ligne sur le Portail Familles : <https://villes-soeurs.portail-familles.app>.

2.1 - Situations particulières

Avant d'initier toute démarche d'inscription, si le mineur est dans une des situations suivantes :

- **Mineur présentant une ou des allergies ou des problématiques de santé,**
- **Mineur porteur de handicap ou à besoins spécifiques,**
- **Mineur de moins de 3 ans,**

Il appartient aux représentants légaux de prendre contact avec le Service Enfance Jeunesse afin de transmettre toute information utile, et pour que les conditions d'accueil réalisables puissent être envisagées en concertation.

2.2 - Le Portail Familles

Le Portail Familles est une plateforme en ligne accessible avec des identifiants personnels.

Le Portail Familles est commun et mutualisé entre les différents partenaires pour l'inscription et la réservation des services propres à chaque partenaire.

Liste des communes ou associations partenaires disponibles sur www.villes-soeurs.fr ou sur le Portail Familles <https://villes-soeurs.portail-familles.app>.

Pour une première inscription, le dossier d'inscription doit être saisi en ligne directement sur le Portail Familles par les représentants légaux du mineur ou la famille d'accueil du mineur ou le foyer d'hébergement social (type Maison d'Enfants à Caractère Social "MECS") en charge du mineur.

Par la suite, le dossier d'inscription doit être actualisé régulièrement de la même manière.

La participation du mineur à un ACM est validée après les étapes suivantes :

1. L'acceptation du règlement intérieur ;
2. La complétude du dossier d'inscription ;
3. La réservation (ou pré-réservation*) des services ACM proposés par la CCVS **en fonction des places disponibles** ;
4. Le paiement des services,

**Pour les séjours de vacances et les actions jeunesse, la CCVS procède à une pré-réservation suivie d'une commission d'attribution des places. Des compléments au dossier d'inscription peuvent être demandés.*

2.3 - Le dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est obligatoire, commun à tous les partenaires, et comporte les informations utiles du mineur et de son "foyer"*, ainsi que les justificatifs obligatoires.

**S'entend par "foyer", l'ensemble des personnes qui partagent le même lieu de résidence que le mineur. Un mineur peut être rattaché à plusieurs "foyers", en cas de séparation des parents et de familles recomposées notamment.*

Les modalités d'inscription et les listes des partenaires et des justificatifs à fournir sont disponibles sur www.villes-soeurs.fr ou sur le Portail Familles <https://villes-soeurs.portail-familles.app>.

Pour ses propres services, la CCVS peut demander des compléments au dossier d'inscription.

Les représentants légaux s'engagent à signaler tout changement de situation ou de coordonnées, en cours d'année, et à les modifier systématiquement et dans les meilleurs délais sur leur Portail Familles.

2.4 - La tarification

La tarification des services proposées par la CCVS, fait l'objet d'une décision de l'autorité territoriale et est disponible sur www.villes-soeurs.fr et sur le Portail Familles <https://villes-soeurs.portail-familles.app>.

Pour l'ensemble des services proposés, tout achat sur le Portail Familles est ferme et définitif.

Aucune annulation, aucun report sur les réservations n'est autorisé.

2.5 – Les aides financières déductibles

Des aides financières de la CCVS ou d'organismes tiers (CAF et CIAS) peuvent être déduites lors de la facturation selon éligibilité, en fonction des critères propres à chacune de ces aides, et s'appliquent de manière spécifique en fonction des services proposés. (Cf. décision sur la tarification des ACM)

2.6 – Les demandes de remboursement

Seuls les créneaux réservés et payés, et non réalisés pour les motifs suivants, peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement :

- Les absences du mineur d'au moins 5 jours consécutifs pour raison médicale avec justificatif d'un professionnel de santé,
- Les absences du mineur en raison des ajustements de son temps de présence consentis avec la famille en cours de période dans le cadre d'un P.A.S.E¹.

La demande doit se faire par mail avec le(s) justificatif(s) et un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) à l'adresse : enfancejeunesse@villes-soeurs.fr, dans un délai maximum de quinze jours après la fin de la période concernée. Les absences et désistements pour toute autre raison ou pour un nombre inférieur de jours, et les créneaux d'accueil non réalisés en cas d'exclusion disciplinaire de l'ACM ne sont pas remboursables.

ART. 3 - LES RESPONSABILITÉS

3.1 - Engagement de l'organisateur

Pour l'ensemble des services proposés, la CCVS s'engage à :

- Souscrire une assurance responsabilité civile pour les mineurs, les salariés, les bénévoles, les locaux et les véhicules utilisés dans le cadre strict des ACM. Les personnes assurées sont considérées comme tiers entre elles ;
- Accueillir les mineurs dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la législation et leur dispenser des loisirs répondant aux objectifs éducatifs et pédagogiques du projet éducatif de la CCVS ;
- Constituer des équipes d'encadrement répondant aux normes réglementaires en matière de taux d'encadrement et de qualification.

3.2 - Engagement des représentants légaux du mineur

Les représentants légaux du mineur s'engagent à :

- Respecter eux-mêmes le règlement intérieur, le faire respecter par le mineur, et en accepter toutes les conditions sans exception ;

¹ P.A.S.E : Protocole d'Accueil Spécifique Extrascolaire. Voir Art. 8 – La santé des mineurs (chapitre 8-4)

- Remplir et actualiser le dossier d'inscription complet sur le Portail Familles ;
- Informer l'organisateur de tous changements ou informations utiles relatifs aux mineurs en modifiant les informations sur le Portail Familles dans les meilleurs délais ;
- Souscrire une assurance en responsabilité civile pour chaque mineur inscrit.

Il est de l'intérêt des représentants légaux de souscrire une assurance individuelle destinée à couvrir les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités pratiquées sur les temps extrascolaires.

3.3 - Transfert de responsabilité

La responsabilité de la CCVS est engagée uniquement sur les périodes et horaires stricts des ACM qu'elle organise, et seulement pour les mineurs qui y sont inscrits, et commence à partir du moment où le mineur est pris en charge par l'équipe d'animation et s'arrête lorsqu'un de ses responsables légaux ou une personne autorisée le reprend.

Conditions de reprise du mineur :

Les représentants légaux doivent se présenter à un membre de l'équipe d'encadrement

En l'absence du premier représentant légal lors de la transmission d'un mineur par l'équipe d'encadrement et s'il est injoignable, et qu'aucune des personnes autorisées, inscrites dans le Portail Familles, n'est joignable, le deuxième responsable légal sera prévenu.

3.4 - En cas de séparation des responsables légaux

La CCVS applique le fonctionnement suivant :

Pour le Portail Familles :

- L'entente entre les responsables légaux est considérée comme supposée ;
- Chaque représentant légal peut créer un compte Portail Familles pour les personnes de son "foyer" ;
- Le dossier unique du mineur est alors rattaché aux deux "foyers" dans le Portail Familles ;
- Le paiement des factures se fait par le responsable légal qui procède à la réservation des services sur le Portail Familles.

Pour la reprise du mineur sur le lieu d'ACM :

La CCVS appliquera les conditions précisées ci-dessus.

Important : En l'absence d'une décision judiciaire spécifique, les personnels d'encadrement ne peuvent s'opposer à la reprise d'un mineur par un de ses responsable légal, même en ayant connaissance d'un désaccord.

L'acte de reprise du mineur relevant de la responsabilité pleine et entière des responsables légaux, ni la CCVS, ni ses personnels d'encadrement, ne pourront être tenus responsables d'un quelconque dysfonctionnement.

Les jugements précisant la déchéance d'une autorité parentale ou ordonnant l'éloignement d'un des responsables légaux sont à transmettre au service administratif, signés et tamponnés par les autorités compétentes pour qu'ils puissent être appliqués.

3.5 - Personne étrangère à l'ACM

Pour des raisons évidentes de sécurité et de santé publique, la circulation dans l'enceinte de l'ACM, ainsi que les entrées et sorties, notamment les temps d'accueils matin et soir, sont réglementées (Cf. Plan Vigipirate et Protocoles Sanitaires les cas échéants).

Toute personne étrangère à l'ACM doit obligatoirement se signaler auprès de la direction pour préciser l'objet de sa visite.

ART. 4 - LES ALSH - ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Informations disponibles sur <https://www.villes-soeurs.fr/> ou le Portail Familles <https://villes-soeurs.portail-familles.app>.

4.1 - Le public concerné

Les ALSH peuvent accueillir les mineurs de 3 à 13 ans révolus (au premier jour de la période d'ALSH souhaitée).

A partir de 14 ans révolus, le mineur peut :

- Maintenir son inscription sur la période de l'ALSH en cours, s'il a 14 ans pendant l'ALSH ;
- S'inscrire sur les séjours et projets spécifiques 14/17 ans selon les places disponibles ;
- S'inscrire en Accueil de Jeunes 14/17 ans directement auprès des associations organisatrices.

4.2 - Accueil des mineurs de moins de 3 ans

L'accueil en ALSH des mineurs de moins de 3 ans (au premier jour de la période d'ALSH souhaitée) n'est pas possible tant que le mineur n'est pas déjà inscrit et fréquentant une école, et qu'il lui est reconnu la capacité d'évoluer en accueil collectif notamment au niveau de l'acquisition de la propreté.

Toute demande d'accueil d'un enfant de moins de 3 ans nécessite un entretien préalable entre les responsables légaux du mineur et un représentant du service enfance jeunesse qui permettra de fixer les conditions d'accueil réalisables (accueil à la demi-journée, période d'essai).

La CCVS se réserve le droit de refuser l'inscription ou d'adapter les conditions d'accueil en cours de période pour le bien-être du mineur et pour s'assurer de sa capacité à intégrer le fonctionnement de l'ALSH.

4.3 - Les lieux et périodes des ALSH

Les ALSH se déroulent en période de vacances scolaires sur différents sites du territoire, et répartis en secteurs. Lors de la réservation, il est demandé aux familles de privilégier un accueil régulier sur un site choisi et pour le bien-être de l'enfant de ne pas multiplier les lieux d'accueil sauf nécessité (en cas d'absence de places disponibles sur le site habituel par exemple).

Chaque année, la CCVS se réserve le droit de modifier ou d'annuler les lieux ou périodes d'ouverture des ALSH.

4.4 - Les horaires d'arrivée et de départ des mineurs

Les ALSH sont ouverts de 9h00 à 17h00, du lundi au vendredi (sauf jour férié), pendant les périodes de vacances scolaires. Afin de répondre aux besoins des familles, des créneaux d'accueil matin et soir sont proposés.

Les arrivées et départs matin (7h30/9h00) et soir (17h00/18h30) se font de manière échelonnée. Sur le temps méridien, les arrivées et départs se font soit à 12h soit entre 13h30 et 14h.

4.5 - Respect des horaires

Les personnes fréquentant l'ALSH sont tenues de respecter les horaires de fonctionnement afin de garantir le bon déroulement de l'accueil en adéquation avec le projet pédagogique, et ainsi éviter de perturber son organisation.

Tout retard doit être exceptionnel et être indiqué à la direction de l'accueil par téléphone dans les meilleurs délais.

Si des retards réguliers et/ou non prévenus sont constatés, les directeurs seront amenés à en informer la CCVS qui pourra prendre toutes les mesures nécessaires, pouvant aller jusqu'à des sanctions disciplinaires (voir art. 13 – Mesures disciplinaires).

4.6 - Départ du mineur de l'accueil

Aux horaires de sortie de l'accueil ou à la descente du car,

- Soit le mineur est repris par un représentant légal ou par une personne autorisée ;
- Soit le mineur est autorisé à repartir seul (à partir de 10 ans).

4.6.1 – Personnes autorisées à reprendre le mineur

Toute personne autorisée à reprendre le mineur doit être inscrite obligatoirement sur le Portail Familles par les représentants légaux (ou par écrit en cas d'urgence et de manière très exceptionnelle) y compris lorsque l'autorisation est donnée à un tiers mineur de plus 10 ans (frère ou sœur par exemple).

La CCVS devra s'assurer de son identité et pourra exiger la présentation d'une pièce d'identité. Si aucune des personnes autorisées à venir le récupérer n'est présente à l'heure prévue à la porte de l'accueil ou à celle du car, le mineur reste pris en charge par l'équipe d'encadrement. Les représentants légaux sont alors invités à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Si un mineur est encore présent après 18h30, et qu'aucune des personnes autorisées n'est joignable ou disponible pour venir chercher le mineur, le directeur prendra toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes et informera la famille que le mineur est confié à la gendarmerie de garde.

4.6.2 – Autorisation à repartir seul

Selon la réglementation des ACM (*recommandations départementales du SDJES 76*), **tout mineur de moins de 10 ans révolus, n'est pas autorisé à attendre seul à l'extérieur de l'accueil l'arrivée de ses responsables légaux. Il n'est pas autorisé à repartir seul d'un ACM ou à la descente du car.**

Seuls les mineurs de 10 ans révolus ou plus, peuvent arriver le matin et/ou repartir le soir sans être accompagnés par un responsable légal ou une personne autorisée ou repartir seul à la descente du car.

4.6.3 - Sortie des mineurs avant la fin de l'accueil

En cas de besoin exceptionnel, et de façon très occasionnelle (rendez-vous médical par exemple), toute sortie avant l'horaire de fin du centre (soit avant 12h00 le matin et avant 17h00 le soir), nécessite **une décharge de responsabilité datée et signée par l'un des représentants légaux ou d'une personne majeure autorisée**.

Aucun mineur ne sera autorisé à repartir seul.

Il est important de prévenir à l'avance (sauf cas d'urgence impérieuse). Si le groupe est en déplacement extérieur, l'enfant ne pourra pas quitter ni réintégrer le groupe pendant les horaires d'ALSH.

4.7 – Transport

4.7.1 - Sortie des mineurs dans le cadre des activités extérieures

Dans le cadre des ALSH, des visites à l'extérieur du lieu d'accueil peuvent être organisées. A ce titre, plusieurs moyens de déplacement peuvent être utilisés : à pied, en car, mini-bus, vélo ou autre.

Pour garantir un accueil adapté, il est recommandé que le mineur inscrit à une sortie à la journée ait déjà fréquenté l'ALSH en cours qui organise la sortie.

4.7.2 – Les navettes de ramassage matin et soir

La CCVS propose un transport des mineurs sous forme de navettes de ramassage gratuit, matin et soir, sur chaque secteur pour les amener sur les lieux des ALSH. Pour cela, la CCVS fait appel à un transporteur professionnel.

Un encadrant est présent dans chaque car pour accompagner les mineurs et faire le lien entre l'ALSH et les familles.

L'inscription au transport doit se faire obligatoirement aux dates indiquées via le Portail Familles. Si les effectifs inscrits sur un circuit, sont inférieurs ou égal à 8, le service Enfance Jeunesse se réserve le droit d'annuler le transport.

Les arrêts et horaires définitifs sont communiqués aux familles à l'issue des inscriptions au ramassage, par mail, sur le Portail Familles, sur le site internet de la CCVS et sur la page Facebook : Service Enfance Jeunesse – CC des Villes Soeurs.

Les cars respectent des horaires et arrêts indiqués par le Service Enfance Jeunesse.

Aucune dérogation ne pourra être accordée pour permettre de récupérer le mineur sur un arrêt non prévu ou à un horaire différent.

Un mineur inscrit au ramassage sera automatiquement dirigé vers le car le soir à 17h00.

Exceptionnellement, s'il ne prend pas le car le soir, les représentants légaux doivent prévenir en amont l'ALSH concerné.

4.7.3 – Transfert de responsabilité du mineur à la montée et à la descente du car

Dans les transports navettes du matin et du soir, l'équipe d'encadrement est responsable du mineur à la porte du car au moment de la montée du mineur le matin, et se termine à la porte du car lorsque le mineur descend le soir.

Les personnes accompagnantes ou reprenant les mineurs sont donc invitées à se présenter à la porte du car pour confier ou reprendre le mineur. Le mineur de moins de 10 ans, n'est pas autorisé à repartir seul à la descente du car. Si aucune des personnes autorisées à venir le récupérer n'est présente à l'heure prévue à l'arrêt, le mineur restera dans le car et sera redéposé sur le centre à l'issue de la rotation. Il sera alors pris en charge par l'équipe d'encadrement. Les représentants légaux seront alors invités à venir le chercher dans les meilleurs délais et avant la fin de l'ALSH à 18h30.

Si un mineur est encore présent après 18h30, le directeur de l'ALSH, après avoir tenté de contacter toutes personnes autorisées à venir chercher le mineur, prendra toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes et informera la famille que le mineur est confié à la gendarmerie de garde.

4.8 - Séjours accessoires

Durant l'été, des séjours accessoires (mini-camps) peuvent être proposés.

Ces séjours sont inscrits dans le projet pédagogique de l'ALSH, se déroulent sous tente ou en dur, et dans un rayon kilométrique proche du lieu de l'ALSH (moins de 2h de transport). Les conditions d'inscription et de réservation sont disponibles sur le Portail Familles.

ART. 5 - LES SÉJOURS DE VACANCES ET LES ACTIONS JEUNESSE

Informations disponibles sur www.villes-soeurs.fr ou sur le Portail Familles: <https://villes-soeurs.portail-familles.app>.

La CCVS peut proposer différents types de séjours de vacances avec nuitées (séjours d'hiver et d'été) et d'actions jeunesse avec ou sans nuitées (Road Trip, Camp cinéma, Chantiers de Jeunes Bénévoles, 100 Navigateurs).

La CCVS se réserve le droit de modifier ou annuler les lieux ou périodes d'ouverture des séjours de vacances ou des actions jeunesse.

5.1 – Spécificités de la pré-réservation

L'inscription sur les séjours de vacances et aux actions jeunesse comporte une étape de pré-réservation.

Des critères de traitement des pré-réservations sont appliqués lors des commissions d'attribution des places.

La commission détermine la liste des mineurs retenus en fonction du nombre de places disponibles.

Les mineurs non retenus sont inscrits sur une liste d'attente.

Pour les mineurs retenus, les séjours et actions jeunesse peuvent faire l'objet d'une demande de documents complémentaires obligatoires, et doivent être payés directement via le Portail Familles, **aux dates indiquées** lors de la confirmation par mail du service enfance jeunesse.

Pour tout complément de dossier non fourni, ou non-paiement, dans les délais impartis, la place est réattribuée à un mineur sur liste d'attente. Aucun recours n'est possible.

Une réunion de présentation peut être organisée. Le cas échéant, la présence des parents et du mineur y est fortement recommandée.

5.2 - Obligations des responsables légaux

Pour tous les mineurs participants, la présence des représentants légaux ou des personnes autorisées, au départ et au retour du séjour ou de l'action jeunesse, est obligatoire. Ils doivent se signaler auprès de la direction de l'ACM avant toute dépose ou reprise du mineur.

5.3 - Désistement avant le départ

En cas de désistement après la date butoir de confirmation, et avant le départ, les demandes de remboursement seront étudiées selon les conditions suivantes :

- Sans délai, et avec justificatif médical (certificat médical au nom du bénéficiaire du séjour ou acte de décès du mineur ou d'un proche), le remboursement des sommes sera effectué intégralement.
- Tout autre désistement ne permet pas de remboursement.

5.4 - Départ définitif avant la fin du séjour

En cas de départ définitif du mineur avant la fin du séjour, seuls les représentants légaux sont autorisés à reprendre le mineur sur le lieu du séjour, sauf situation de rapatriement sanitaire.

Pour la prise en charge du mineur, en accord avec la direction du séjour, la date et l'heure seront actées par mail en amont puis une décharge écrite et signée sera remplie par la direction du séjour et les représentants légaux, le jour du départ. Le départ avant la fin du séjour ne donne pas lieu à remboursement.

En cas d'exclusion du mineur prononcée par sanction disciplinaire, son rapatriement est à la charge des représentants légaux qui doivent venir le récupérer sur le lieu du séjour (voir Art. 13 – Les mesures disciplinaires).

5.5 - Frais médicaux

Les frais médicaux des enfants malades pendant le séjour seront, soit pris en charge par le prestataire sur place, soit par la CCVS. Le cas échéant, le remboursement sera demandé aux familles et devra être effectué dès la fin du séjour.

ART. 6 - LES LOCAUX

Conformément à l'article R.227-5 du CASF, les ACM organisés dans des bâtiments, satisfont aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur.

Ces locaux sont déclarés par le propriétaire (pour les séjours de vacances) ou l'organisateur (pour les ALSH) auprès des services de l'Etat.

ART. 7 - LA RESTAURATION

7.1 - La restauration collective

La restauration collective en ACM, participe à l'éducation alimentaire et nutritionnelle des mineurs et ce dès le plus jeune âge. La mise en place d'ateliers culinaires en ALSH, ou la réalisation des repas en séjours, sensibilisent les mineurs à l'éveil culinaire et contribuent à leur quête d'autonomie.

7.1.1 – Restauration en ALSH

Dans le cadre des ALSH, la CCVS utilise les espaces cuisine et le réfectoire adaptés à la restauration collective. La CCVS fait appel à un prestataire professionnel de la restauration collective pour acheminer les repas du midi en liaison froide ou chaude. La mise en réchauffe des plats est assuré par du personnel de la commune du lieu d'accueil ou du personnel recruté par l'association dans le cadre des ALSH en délégation. Ces personnels sont formés aux normes d'hygiène alimentaire.

Pour certains ALSH, la restauration peut se faire en production sur place.

Conformément à la réglementation en vigueur, la CCVS déclare les lieux de restauration auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP76/80).

Dans le cadre du marché de restauration collective, la CCVS propose plusieurs choix de repas.

7.1.2 – Restauration en séjour

En séjour de vacances, la CCVS peut proposer :

- soit une restauration via un prestataire professionnel,
- soit une restauration en « gestion libre » menée par l'équipe d'encadrement avec la participation des mineurs dans la confection et le service. Pour ce format, les règles d'hygiène alimentaire sont transmises aux mineurs et l'organisation s'appuie sur le « guide des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective de plein air en ACM » notamment les principes de la « marche en avant » et le respect de la chaîne du froid.

7.2 - Les allergies et contre-indications alimentaires

En cas d'allergie ou de contre-indication alimentaire, les représentants légaux doivent prévenir la CCVS en amont de l'inscription, afin de présenter les prescriptions médicales et les protocoles d'urgence.

Les repas provenant de l'extérieur de l'ACM sont interdits, à l'exclusion des pique-niques les jours de sorties, de départ en séjour ou dans le cadre d'une allergie alimentaire signalée à la CCVS (voir Art. 9 – santé des mineurs). Un repas apporté de l'extérieur doit être transmis à la direction de l'ACM dans un contenant fermé, hermétique et inscrit au nom et prénom du mineur.

ART. 8 - LA SANTÉ DES MINEURS

Point de réglementation en ACM

Mineurs

L'admission d'un mineur en ACM est conditionnée à la fourniture préalable par les parents ou les responsables légaux, des renseignements médicaux suivants :

- Les vaccinations obligatoires (certificat de vaccination par le médecin traitant ou copie des pages du carnet de santé), ou leurs contre-indications,
- Les antécédents médicaux ou chirurgicaux ou tout autre élément médical considéré par les parents ou responsables légaux comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil,
- Les pathologies chroniques ou aiguës en cours,
- Le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant.

Personnel d'encadrement

Les personnes qui participent à l'accueil de mineurs doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

8.1 - Le suivi sanitaire des mineurs

Le suivi sanitaire est assuré par le directeur de l'ACM ou un encadrant désigné comme « assistant sanitaire » et placé sous son autorité. En séjours de vacances, l'assistant sanitaire est obligatoirement titulaire du PSC1 (ou AFPS avant 2007) ou le SST.

Le suivi sanitaire est composé de :

- La tenue de l'infirmerie et le suivi des soins bénins ;
- Le suivi des traitements médicaux ;
- Le suivi des protocoles de soins spécifiques.

8.2 - L'infirmerie et le suivi des soins dits « bénins »

8.2.1 L'infirmerie

Les ACM disposent d'un lieu appelé « infirmerie » permettant d'isoler les malades et doté d'une couchette mobile pour allonger le mineur. L'armoire à pharmacie est fermée à clé et composée d'accessoires de soins utiles, adaptés au nombre de mineurs accueillis et aux activités physiques pratiquées.

Lors des sorties extérieures, chaque groupe est doté d'une trousse de premiers soins à jour et complète.

8.2.2 – Les soins dits « bénins »

Les encadrants peuvent être amenés à prodiguer des soins dits « bénins » pour des blessures superficielles type écorchure. L'encadrant est tenu de prendre connaissance en amont des contre-indications éventuelles pour l'administration d'un produit désinfectant. Tout soin « bénin » donné aux mineurs, est consigné dans le registre d'infirmerie de l'accueil.

En cas d'incident ou de soin « bénin », les représentants légaux sont informés et décident de l'attitude à adopter en concertation avec le directeur de l'ACM.

En ALSH, en cas de fièvre ou maladies contagieuses, le mineur ne peut pas être accueilli.

De même, si dans la journée, un mineur est souffrant et pour son confort, la direction prévient la famille qui devra prendre ses dispositions pour le récupérer dans les meilleurs délais.

8.3 - Les traitements médicaux

Les traitements médicaux peuvent être administrés en ACM sous réserve de **la transmission obligatoire** de :

- La copie de la prescription médicale au nom du mineur, précisant les noms des médicaments, la posologie et la durée du traitement de manière lisible.
- Le(s) médicament(s) dans sa(leur) boîte(s) d'emballage d'origine avec indiqués dessus : la date d'ouverture du produit et les nom et prénom du mineur.

Les médicaments seront remis en main propre au directeur de l'accueil.

Les médicaments sont stockés sous clé dans la pharmacie, ou dans une armoire réservée à cet effet (sauf si le traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition du mineur).

Pendant les ALSH, la prise des médicaments du matin et du soir sera assurée par la famille.

Les médicaments et l'ordonnance sont restitués à la famille à l'issue de l'accueil du mineur.

8.4 - Protocole d'Accueil Spécifique Extrascolaire (PASE)

Si un mineur souhaitant bénéficier des ACM de la CCVS, est dans une des situations suivantes :

- **Allergies alimentaires ou médicales,**
- **Pathologies chroniques ou nécessitant des soins complexes** (exemples : Asthme, Diabète, Epilepsie...)
- **Handicap ou besoins particuliers**, diagnostiqués ou non (exemples : troubles de l'attention, hyperactivité, autisme...)

Il est dans l'intérêt du mineur, de mettre en place un **Protocole d'Accueil Spécifique Extrascolaire (PASE)** déterminé en concertation entre les représentants légaux et le service enfance jeunesse, en amont de la période d'accueil du mineur.

Les responsables légaux sont invités à prendre contact avec le service enfance jeunesse avant la première période d'inscription pour fixer les conditions d'accueil possibles.

En cas de signature d'un P.A.S.E, les représentants légaux du mineur valident les modalités d'accueil qui y sont inscrites, et s'engagent à les appliquer et à procéder à la réservation des créneaux d'accueil sur leur Portail Familles, dans le respect de ces modalités.

Dans le cas contraire, les éventuelles réservations faites sur le Portail Familles sur des temps non prévus dans le cadre du PASE ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement. **La CCVS se réserve le droit d'adapter les conditions d'accueil en cours de période pour le bien-être du mineur et pour s'assurer de sa capacité à intégrer le fonctionnement de l'ACM. Les modalités d'accueil définies dans le PASE, notamment les temps de présence peuvent alors être réduits ou augmentés. Les créneaux d'accueil réservés et payés, non réalisés, sont éligibles à d'une demande de remboursement.**

En cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sur le temps scolaire, les responsables légaux sont invités à en informer le service enfance jeunesse.

Pendant la durée du P.A.S.E, un suivi régulier est mis en place entre le service enfance jeunesse, la direction de l'ACM et les représentants légaux.

8.5 - Urgence médicale

En cas de situation ou blessure jugée « grave » ou d'urgence médicale, sauf refus par les représentants légaux mentionné dans le Portail Familles, la direction prévient les secours d'urgence. Les représentants légaux en sont informés dans les meilleurs délais.

Si le mineur doit être transporté aux urgences, le directeur de l'ACM peut être amené à l'accompagner lors de sa prise en charge par les services de secours.
Seuls les représentants légaux peuvent autoriser la sortie du mineur de l'établissement hospitalier.

8.6 - Périodes épidémiologiques

L'organisateur s'engage à faire respecter les protocoles sanitaires en vigueur dans le cadre de la mise en place des ACM, et faire appliquer les gestes barrières pour limiter la propagation des virus.

ART. 9 - LA DIMENSION PÉDAGOGIQUE

Point de réglementation en ACM

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont deux documents différents et obligatoires imposés par la réglementation.

Réglementairement, ces documents sont communiqués aux représentants légaux des mineurs et aux agents chargés du contrôle des ACM. Le projet éducatif est transmis aux représentants de l'Etat (SDJES) au moment de la déclaration de l'ACM. Le projet éducatif de la CCVS est disponible sur www.villes-soeurs.portail-familles.app et sur les lieux d'accueil. Le projet pédagogique de l'ACM est disponible sur le lieu d'accueil.

Les temps de vacances ou de loisirs participent à l'éducation des mineurs et leur offrent la possibilité de s'approprier leur environnement et de faire l'expérience de la vie collective.

Les ACM ne sont pas de « simples garderies » mais des lieux d'apprentissage du « vivre ensemble », d'éveil à la culture et à « l'Autre », où sont considérés les besoins des enfants selon leur âge, et encouragée l'expérimentation de la citoyenneté.

Ils favorisent la créativité, la prise de responsabilité, la pratique d'activités de qualité et le développement de l'autonomie.

ART. 10 - L'ENCADREMENT DES MINEURS

Point de réglementation en ACM

Selon les articles R.227-15 à R.227-19 du CASF :

L'équipe d'animation, placée sous la responsabilité des directeurs, est déclarée auprès des services de l'état et encadre les mineurs durant tout le temps de présence aux différentes activités, repas inclus.

Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur, à savoir :

- 1 animateur(trice) pour 8 mineurs de moins de 6 ans
- 1 animateur(trice) pour 12 mineurs de 6 ans et plus

Ainsi il est à noter que chaque ACM dispose d'une équipe composée à minima :

- D'un(e) Directeur (trice) possédant le BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence ou dérogation
- D'animateurs(trices) référents possédant le BAFA ou en formation BAFA (ou tout autre diplôme admis en équivalence) (50% au minimum)
- D'animateurs(trices) en cours de formation BAFA (50% au maximum).

En complément, l'équipe peut aussi être composée :

- D'animateurs non diplômés dans l'animation (20% au maximum)

10.1 - La direction de l'ACM

La direction est le garant de la sécurité physique et morale des mineurs accueillis, de la mise en œuvre du projet éducatif, et du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière. La direction de l'ACM est l'interlocutrice privilégiée des représentants légaux pour toutes les questions relatives à l'accueil du mineur et aux activités qui lui sont proposées.

La direction peut être assistée d'un.e adjoint.e de direction.

10.2 - L'animateur de l'ACM

L'animateur a pour mission la gestion de la vie quotidienne des mineurs. Il a ainsi sous sa responsabilité un groupe de mineurs dont l'effectif dépend de la tranche d'âges accueillie et des activités proposées. Il est chargé de :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs qui lui sont confiés ;

- Participer au projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- Encadrer leur vie quotidienne et les activités ;
- Construire une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants et les adolescents ;
- Accompagner les enfants et les adolescents dans la réalisation de leurs projets ;
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les jeunes, les familles et les autres membres de l'équipe d'encadrement.

Il propose et organise les activités adaptées aux capacités et aux besoins des enfants en tenant compte de leurs envies. Il est également présent au moment des repas et surveille la toilette des plus petits. Partie prenante du projet pédagogique, il doit avoir un comportement exemplaire à la fois dans ses propos, dans sa tenue et dans son attitude.

10.3 - Les intervenants extérieurs

Les ACM s'inscrivent dans un projet d'ouverture à la créativité et à la sensibilisation aux arts, à la culture, à l'environnement, aux sports... Aussi, le cas échéant, certaines animations peuvent être menées en partenariat avec les autres structures et/ou associations et/ou acteurs du territoire avec de possibles intégrations d'intervenants extérieurs qualifiés et/ou diplômés (sportifs, culturels, scientifiques...) ou d'adultes bénévoles agissant en tant que complément d'encadrement pour certaines activités.

ART. 11 - TENUE ADAPTÉE ET OBJETS PERSONNELS

11.1 - Une tenue adaptée à la vie en ACM

En fonction de l'ACM, des saisons, des activités et/ou des sorties, la CCVS invite les représentants légaux à veiller à ce que le mineur participe à l'accueil dans une tenue confortable et adaptée, notamment en prévoyant : bonnet, écharpe et manteau en hiver, casquette et crème solaire en été, chaussures de sport légères et confortables, et une gourde toute l'année...

Il est recommandé de prévoir un sac à dos qui reste sur le lieu d'accueil pour éviter les oublis.

Pour les plus jeunes, il est recommandé d'apporter une tenue de rechange. Le doudou est autorisé.

Pour les séjours, un trousseau reprenant la liste des affaires nécessaires est communiqué aux familles en amont du départ. Il est recommandé de privilégier les valises ou sacs de sport avec roulettes.

Pour tous les ACM, il est demandé de marquer toutes les affaires personnelles aux noms et prénoms des mineurs.

11.2 - Objets personnels

D'une manière générale, il est vivement déconseillé d'apporter en ACM des objets de valeurs susceptibles de présenter un risque de perte, de détérioration ou la convoitise (jeux électroniques, téléphones portables ou tout autre jouet, bijoux...). En cas de lunettes cassées ou autres dommages entre mineurs, ce sont les assurances individuelles des représentants légaux des mineurs impliqués qui fonctionnent.

Toute détérioration, vol ou perte d'objets ou de vêtements ne saurait engager la responsabilité de la CCVS.

Tout objet contenant ou présentant un danger est interdit en ACM.

11.3 - Téléphone portable

En ALSH, l'utilisation du téléphone portable par les mineurs est interdite pendant les heures d'accueil.

L'équipe d'encadrement n'est pas tenue de consigner le téléphone pendant l'accueil.

En cas de besoin, les représentants légaux peuvent joindre la direction qui fera le lien de communication avec le mineur.

En séjour, l'autonomie des jeunes passe aussi par une utilisation raisonnable et raisonnée des téléphones portables et autres objets connectés. Leur utilisation est réglementée et consentie entre les jeunes, leurs représentants légaux et les membres de l'équipe d'encadrement en amont du séjour et réévaluée si besoin pendant le séjour par l'équipe d'encadrement.

ART. 12 – LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

Afin de garantir les conditions d'accueil et de sécurité pendant les ACM, tous s'engagent à respecter les règles de vie collective.

Tous (mineurs et adultes) sont tenus de respecter :

- Le règlement intérieur dès l'inscription du mineur,

- Les règles de fonctionnement des ACM et les règles de vie qui ont été établies avec l'équipe d'encadrement dès le début de l'ACM et pour toute sa durée ;
- Le matériel et les locaux.

Pour assurer leur sécurité et le bon fonctionnement collectif, les mineurs doivent respecter et appliquer les consignes données par les encadrants ;

Tous (mineurs et adultes) doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à autrui.

La détention d'objets dangereux et/ ou portant atteinte à la moralité est interdite ;

Conformément à la loi,

- Il est formellement interdit de fumer, devapoter et/ou de consommer des boissons alcoolisées dans les lieux publics donc dans l'enceinte et aux abords des ACM ;
- La détention et l'usage de drogues sont interdits par la loi et entraînera, le cas échéant, un signalement à la gendarmerie.

La CCVS attire l'attention sur le fait que la responsabilité des familles pourrait être engagée dans le cas où un mineur commettrait un acte délibéré de détérioration du matériel ou des locaux et de même s'il blessait délibérément un autre mineur ou un adulte. Tout matériel volontairement détérioré sera facturé au représentant légal du mineur au prix de son remplacement

ART. 13 – LES MESURES DISCIPLINAIRES

Une situation sanctionnable peut être de diverse forme, et s'apprécie lorsque le comportement de la personne (mineure ou adulte) :

- entre en contradiction avec les visées éducatives de la CCVS, basées sur le respect de soi et des autres, le vivre ensemble, l'inclusion, la prise en compte des besoins selon les tranches d'âge,
- déroge au cadre de fonctionnement de l'ACM et les règles de vie qui s'imposent à tous (mineurs et adultes)
- présente un danger pour la sécurité physique et/ou affective des personnes (mineures et adultes).

En cas de manquement aux règles de vie collective, la CCVS s'autorise à prendre des mesures disciplinaires pouvant aller de l'avertissement oral, aux mesures éducatives jusqu'à l'exclusion définitive de tous les ACM.

Ces mesures disciplinaires sont applicables de manière justifiée, juste et proportionnelle selon la gravité des faits. Aucune mesure disciplinaire ne sera une sanction physique ou morale à l'encontre du mineur, et la CCVS interdit toute forme de violence, d'humiliation, de menace, de chantage ou de discrimination. Les sanctions collectives ne sont pas autorisées.

Mesures éducatives :

Les équipes d'encadrement privilégieront avant tout la pédagogie par l'explication et le rappel des règles de vie aux mineurs et leurs représentants légaux. Les mesures éducatives, qui sont des sanctions adaptées à l'âge, au contexte et à la gravité des faits, sont destinées à faire prendre conscience au mineur les conséquences de ses actes/dires, tout en lui expliquant les conditions requises à la vie en collectivité. Ces mesures éducatives s'accompagnent en général de réparations (présenter ses excuses, remettre en état, aider à l'encadrement des plus jeunes...).

Liste non exhaustive de situations non admises en ACM et sanctionnables :

Refus ou non-respect de façon intentionnelle des consignes annoncées par l'encadrant

Jeu avec de la nourriture

Utilisation du téléphone portable de façon non autorisée

Propos injurieux, vulgaire, dégradant

Geste déplacé

Dégradation intentionnelle du matériel ou des locaux

Mise en danger intentionnelle des personnes

Comportement hors-la-loi

Acte de violence ou d'emprise envers autrui :

- Agression physique
- Menace
- Harcèlement caractérisé
- Propos ou gestes déplacés à connotations sexuelles

Détention d'armes ou d'objet dangereux

Vol caractérisé

Fugue

Détention et usage de produits stupéfiants ou d'alcool aux abords ou dans les locaux de l'ACM

Selon le degré de la situation sanctionnable, la C CVS pourra activer les mesures disciplinaires suivantes :

	Modalités et Conséquences
Avertissement oral et rappel du règlement intérieur et des règles de vie de l'ACM	
Application de mesures éducatives	Prise de contact avec les représentants légaux par la direction de l'ACM
Avertissement	Convocation des représentants légaux par la direction de l'ACM et un représentant du service enfance jeunesse. Avertissement notifié par mail
Exclusion immédiate et provisoire d'un ou plusieurs jours des ACM de la période en cours	Convocation des représentants légaux par la direction de l'ACM et un représentant du service enfance jeunesse. Exclusion provisoire notifiée par mail et par courrier du président de la C CVS Suppression immédiate de l'accès aux réservations pour les ACM de la période en cours
Exclusion immédiate et définitive de l'ensemble des ACM du service Enfance Jeunesse	Convocation des représentants légaux par la direction de l'ACM et un représentant du service enfance jeunesse. Exclusion provisoire notifiée par mail et par courrier du président de la C CVS Signalement possible en gendarmerie Suppression immédiate et définitive de l'accès aux réservations pour l'ensemble des ACM de la C CVS

ART. 14 – RGPD ET DROIT A L'IMAGE

Les représentants légaux acceptent que la C CVS collecte et traite les données personnelles. Les informations recueillies par le service Enfance Jeunesse sont nécessaires à l'accueil des mineurs et à la gestion de la préinscription, de l'inscription, du suivi, de la facturation et du contentieux des services (structures scolaires, d'accueils et de loisirs, d'accueils de jeunes, de temps libre, d'accueil collectif de mineurs, transport, restauration...). Les informations et documents sont enregistrées dans la base de données unique, accessible aux communes et association partenaires de la C CVS. La base de données, et les logiciels d'accès aux différents services à la population (Domino Web, Cogito, Lasido, Mentalo, Mikado et le Portail Familles) sont hébergés en ligne par ABELIUM COLLECTIVITES.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et au RGPD, les représentants légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui la concernent. Pour toute réclamation ou pour révoquer cette autorisation, elle peut adresser une lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante C CVS (DPO) 12 Avenue Jacques Anquetil 76260 EU. Une demande de photocopie d'un titre d'identité comportant sa signature pourrait lui être demandée à cette occasion. Si elle estime, après avoir contacté la C CVS, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, pourra adresser une réclamation à la CNIL. Pour tout complément d'informations, se reporter aux mentions légales du site internet : <https://www.villes-soeurs.fr/donnees-personnelles/>

Les familles ayant fourni une adresse mail valide, peuvent recevoir les informations utiles au service enfance jeunesse ainsi que les factures acquittées, une fois les vacances passées.

Par ailleurs, dans le cadre des ACM, la CCVS est amenée à photographier ou filmer les mineurs, individuellement ou en groupe. De ce fait et sauf mention contraire indiquée dans le dossier d'inscription, les représentants légaux autorisent les personnes missionnées par la CCVS à photographier, filmer, enregistrer la voix des mineurs dans le cadre de ses activités et déclare céder à titre gracieux à la CCVS, pour une durée de 10 ans maximum, le droit d'utiliser les images et sons enregistrés. Ces éléments peuvent être diffusés sur les supports d'information ou de communication de la CCVS et de ses partenaires, imprimés ou numériques, sur tous les réseaux de communication, y compris télévisuels ou internet (dont les réseaux sociaux), accessibles en France et à l'étranger. La CCVS s'engage, pour ses propres publications uniquement, à ce que la diffusion de ces images ne porte pas atteinte à leur dignité.

ART. 15 - INFORMATION ET COMMUNICATION

Le présent règlement intérieur est affiché dans tous les ACM et est disponible sur le site de la Communauté de communes des Villes Sœurs et sur le Portail Familles. La CCVS informe les usagers que le présent règlement peut faire l'objet de modifications par décision de l'autorité territoriale.

Toute modification de règlement fera l'objet d'une information.

Les équipes de direction et d'animation se tiennent à la disposition des représentants légaux pour répondre aux demandes d'informations. Le projet éducatif et pédagogique sont également disponibles et consultables sur les lieux d'ACM.

ART. 16 - ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le seul fait d'inscrire un mineur aux ACM organisés par la Communauté de Communes des Villes Sœurs, constitue pour les représentants légaux une acceptation pleine et entière des termes et conditions de ce règlement intérieur.

Ce règlement a fait l'objet d'une décision signée par Eddie Facque, Président de la Communauté de communes des villes sœurs le 5/12/2025

Décision n° 2025/100

Ce règlement a fait l'objet d'une décision signée par Eddie Facque, Président de la Communauté de communes des villes sœurs le 04/08/2026

Décision n° 2026/76