

OBJET : ENFANCE/JEUNESSE - TOILETTAGE DU RÉGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS LAGUÉPIE

Vu les statuts de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie et notamment l'article 2 §2.11 petite enfance, enfance et jeunesse ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n°C122/2026, du 23 avril 2026, approuvant les délégations de compétences du Conseil communautaire au Président

Vu l'arrêté n°A041/2026 du 11 mai 2026 portant délégation de fonction et de signature à Madame Anouck BAQUET, 1^{ère} Vice-Présidente, et notamment « *toute décision concernant le fonctionnement des services communautaires : approbation, renouvellement et modification des règlements intérieurs [...]* (5.2P) ;

Considérant la nécessité de procéder à certaines modifications afin d'adapter le règlement aux besoins des familles pour les réservations, le pointage et le règlement des factures ;

Nous, Président de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie ;

DECIDONS

- d'abroger, à compter du 1^{er} septembre 2026, la délibération n° B007/2020 approuvant le règlement de l'accueil de loisirs Laguéprie ;
- d'approuver, à compter de cette même date, le nouveau règlement de l'accueil de loisirs Laguéprie, joint en annexe ;
- d'autoriser le Président ou son délégataire à signer tous actes y afférent.

Pour extrait conforme
Certifié exécutoire

Le **22 JUIN 2026**

Mise en ligne et/ou notifié le : **22 JUIN 2026**

Par délégation du Président Christian CHATELLIER,
Anouck BALQUET
1^{ère} Vice-Présidente



♦ Le Président informe que la présente décision, à supposer que celle-ci elle fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage :

- d'un recours gracieux auprès de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX,

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. Conformément à l'article R421-7 du Code justice administrative, les personnes résidant en outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de, respectivement, un et deux mois pour saisir le Tribunal.

ACCUEIL DE LOISIRS LAGUEPIE REGLEMENT

à compter du 1^{er} septembre 2026 (décision n°D060/2026)

SOMMAIRE

1	Présentation de la structure	4
2	Localisation :	4
3	Inscriptions à l'accueil de loisirs :	4
3.1	Documents obligatoires :	4
3.2	Où s'inscrire ?	4
3.2.1	Inscription physique :	5
3.2.2	Inscription en ligne :	5
4	Réservations des journées d'animation :	5
4.1	Réservation par coupon papier :	5
4.2	Réservation sur le portail famille :	6
4.3	Exception	6
5	Fonctionnement pendant l'année scolaire :	6
5.1	Périodes d'ouverture	6
5.2	Possibilités de réservation	6
5.3	Le péricentre	6
5.4	Délais de réservations des journées pendant l'année scolaire :	7
5.5	Validation des réservations des journées pendant l'année scolaire :	7
5.5.1	Critères de validation des réservations :	7
5.5.2	Modalité de validations des réservations :	7
5.6	Délais d'annulation de l'accueil péricentre et des journées pendant l'année scolaire :	8
6	Fonctionnement pendant l'été :	8
6.1	Ouverture et fermeture pendant l'été :	8
6.2	Réservations des journées pendant les vacances scolaires de l'été :	8
6.2.1	Modalités :	8
6.3	Effectif minimum d'ouverture l'été :	9
7	Prise en charge des Enfants :	9
7.1	Prise en charge des enfants qui ne vont pas aux toilettes seuls	9
7.2	Retards de prise en charge (toutes périodes confondues)	9
7.3	Personnes autorisées	10
7.4	Liste de pointage :	10
7.5	Décharge de responsabilité :	10
7.6	Responsabilité :	10
8	Alimentation	10
8.1	Repas :	10
8.2	Allergie alimentaire :	11
9	Tenue vestimentaire :	11
10	Encadrement :	11
11	Facturation	11
11.1	Décharge de responsabilité	12
11.2	Absences	12
11.3	Tarifs	12
11.4	Règlement	12
11.5	Réclamation, litige et contentieux	12
12	Démarches administratives	12
13	Protection des données personnelles	13
14	Modifications et acceptation du règlement	13

1 Présentation de la structure

L'accueil de loisirs Laguépie est géré par la Communauté de communes depuis le 1er janvier 2013. Il est organisé en accord avec le Projet éducatif de territoire. L'accueil de loisirs se doit d'être :

- un mode de garde accessible à tous,
- un espace sécurisé et sain,
- un espace de prévention
- un espace de plaisir pour apprendre, jouer, découvrir, manger, etc.
- un espace d'apprentissage,
- un espace de socialisation,
- un espace de communication entre les usagers et l'équipe d'animation.

La structure accueille au maximum 40 enfants. Elle s'adresse aux enfants de 3 à 10 ans et elle est déclarée auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports de la Vendée sous le numéro d'organisateur n° 0850RG0262. À ce titre, la structure fonctionne en respect du Code de l'Action Sociale et des Familles et répond à la réglementation en vigueur (taux d'encadrement, diplôme des encadrants, déclaration des locaux, etc.)

2 Localisation :

Les locaux accueillant les enfants sont situés dans deux lieux différents :

- Accueil de loisirs : 5, rue des Louries 85120 La Tardière
- Le restaurant municipal : rue Augustin de Harges 85120 La Tardière

3 Inscriptions à l'accueil de loisirs :

3.1 Documents obligatoires :

Pour inscrire un enfant à l'accueil de loisirs, il est obligatoire de fournir les documents suivants, ils sont disponibles à l'accueil de loisirs Laguépie, à la Communauté de communes ou en téléchargement sur le site Internet :

- Fiche de renseignements.
- Fiche sanitaire de liaison.
- Demande de paiement par prélèvement automatique.
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant.
- Attestation CAF ou MSA de la famille indiquant le numéro d'allocataire. *Les familles peuvent décider de ne pas fournir leur attestation, alors le tarif le plus élevé sera appliqué. En cas de transmission du document hors délais, il sera pris en compte le mois suivant pour la mise à jour du tarif correspondant.*

L'inscription à l'accueil de loisirs ne sera valide que si le dossier de l'enfant est complet. Ces documents sont valables pendant une année scolaire, du 1er septembre au 31 août.

3.2 Où s'inscrire ?

3.2.1 Inscription physique :

Elle se déroule exclusivement à l'accueil de loisirs Laguéprie le lundi de 14h à 16h, le mardi, jeudi et vendredi de 9h à 11h et le mercredi de 16h30 à 17h30.

3.2.2 Inscription en ligne :

Il est possible de s'inscrire en ligne via un compte dans le portail famille que tout usager peut créer en se connectant à la page « ENFANCE » du site Internet de la Communauté de communes : www.pays-chataigneraie.fr.

4 Réservations des journées d'animation :

La réservation est possible selon les modalités suivantes :

Lieu	Jour et horaires
À l'accueil de loisirs 5 rue des Louries La Tardière 85120 TERVAL	Le lundi de 14h à 17h Le mardi, le jeudi et le vendredi de 9h à 12h Le mercredi de 16h00 à 17h30
Via le portail famille sur le site Internet de la Communauté de communes www.pays-chataigneraie.fr	7 jours sur 7, 24h / 24h

4.1 Réservation par coupon papier :

Il est possible de réserver des journées à l'accueil de loisirs communautaire en remplissant, datant et signant une fiche de réservation sous format papier. Une fiche de réservation par période d'ouverture est obligatoire :

- Mercredis de septembre et octobre
- Petites vacances d'automne
- Mercredis de novembre et décembre
- Mercredis de janvier et février
- Petites vacances d'hiver
- Mercredis de mars et avril
- Petites vacances de printemps
- Mercredis de mai et juin
- Vacances de juillet
- Séjours de juillet
- Vacances d'août

La fiche devra être déposée ou transmise par courriel (fiche scannée), dans les délais, à l'accueil de loisirs Laguéprie.

Dans les mêmes délais, il est possible de modifier ou d'annuler toute réservation auprès des services administratifs de la Communauté de communes, par courriel à laguepie@ccplc.fr, la date de la réception de la modification ou de l'annulation faisant foi. Pour toute contestation, seule la fiche de réservation et les documents y étant associés.

4.2 Réservation sur le portail famille :

Si un usager dispose d'un compte sur le portail famille, il lui est possible de déposer une demande de réservation, de modification ou d'annulation des journées.

Les agents du service valideront ces demandes en fonction du règlement intérieur en vigueur.

4.3 Exception

En vertu de la convention intervenant entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Vendée (SDIS) et la Communauté de communes, tout enfant de sapeurs-pompiers volontaire du SDIS de la Vendée, déjà inscrit à l'accueil de loisirs Laguëpie, peut y être accueilli sans réservation en cas de besoin de garde de l'enfant en cas d'intervention avec son centre d'incendie et de secours, uniquement si le sapeur-pompier a préalablement appelé l'accueil de loisirs pour l'informer de ses besoins et après obtention de l'accord du responsable sur site pour accueillir l'enfant, celui-ci étant soumis au respect des taux d'encadrement.

5 Fonctionnement pendant l'année scolaire :

5.1 Périodes d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis en temps scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires d'hiver, printemps et automne, excepté les jours fériés. L'accueil de Loisirs est fermé pendant les vacances de Fin d'Année (décembre/ janvier) et une semaine en août (fixée en janvier chaque année).

5.2 Possibilités de réservation

Les réservations sont possibles à la journée, à la demi-journée avec pause méridienne ou à la demi-journée sans pause méridienne, avec ou sans péricentre.

- Journée avec pause méridienne* (8h) : 9h-17h
- Journée sortie avec pique-nique * (8h) : 9h-17h
- ½ journée avec pause méridienne* (5h) : 9h-14h ou 12h-17h
- ½ journée sans pause méridienne (3h) : 9h-12h ou 14h-17h

* : le repas ou pique-nique sont inclus.

5.3 Le péricentre

L'amplitude maximum du péricentre du matin : 7h15 - 9h

Les créneaux de réservation sont :

- 7h15-9h - 7h30-9h - 7h45-9h - 8h-9h - 8h15-9h - 8h30-9h - 8h45-9h

L'amplitude maximum du péricentre soir : 17h - 18h30

Les créneaux de réservation sont :

- 17h-17h15 - 17h-17h30 - 17h-17h45 - 17h-18h - 17h-18h15 - 17h-18h30

La facturation est faite au ¼ d'heure.

5.4 Délais de réservations des journées pendant l'année scolaire :

Pour les mercredis et les vacances scolaires d'hiver, printemps et automne, excepté les jours fériés, les délais de réservations sont les suivants :

Période	Jour	Heure	Observations
Mercredis	Jusqu'au vendredi précédent	Avant 17h	Dans la limite des places disponibles.
Vacances scolaires	Jusqu'au lundi de la semaine avant la période de vacances	Avant 17h	

5.5 Validation des réservations des journées pendant l'année scolaire :

5.5.1 Critères de validation des réservations :

Prise en compte de la réservation	Liste d'attente <i>Accueil de loisirs fermé</i>	Ouverture du centre		Liste d'attente	Validation des réservations à partir de la 31 ^{ème}
Nombre d'animateurs	0	2	3	3	4
N° de réservation	De 1 à 5	De 6 à 16	De 17 à 30	De 31 à 33	De 31 à 40

Ceci s'applique à la journée, à la demi-journée comme au péricentre du matin et du soir.

5.5.2 Modalité de validations des réservations :

Les personnes en liste d'attente seront informées de la décision (favorable ou défavorable), au regard des effectifs inscrits, par téléphone (ligne fixe et portable avec message en cas d'impossibilité de contacter un interlocuteur) et par courriel (à l'adresse indiquée par la famille) par le service de la Communauté de communes.

Période	Jour	Heure	Observations
Mercredis (Hors vacances scolaires)	Le lundi précédent	À 14h	Dans la limite des 40 places disponibles.
Vacances scolaires	Le lundi de la semaine avant la période de vacances	À 14h	

5.6 Délais d'annulation de l'accueil péricentre et des journées pendant l'année scolaire :

Pour les mercredis et les vacances scolaires d'hiver, printemps et automne, excepté les jours fériés, les délais d'annulation sont les suivants :

Période	Jour	Heure	Observations
Mercredis (hors vacances scolaires)	Jusqu'au vendredi précédent	Avant 17h	Annulation partielle ou totale possible
	À partir du vendredi précédent	À 17h	Paiement de la totalité de la période préalablement réservée.
Vacances Scolaires	Jusqu'au lundi de la semaine précédant la période de vacances concernée par l'annulation	Avant 12h	Annulation partielle ou totale possible
	À partir du lundi de la semaine précédant la période de vacances concernée par l'annulation	À 12h	Paiement de la totalité de la période préalablement réservée.

6 Fonctionnement pendant l'été :

6.1 Ouverture et fermeture pendant l'été :

	Vacances scolaires d'été	
Péricentre matin	De 7h15 à 9h00	L'accueil de loisirs sera fermé une semaine en août
Journée	Journée complète avec repas de 9h à 17h	
Péricentre du soir	De 17h à 18h30	

Pour les séjours et les semaines d'animations thématiques banalisées, une réservation obligatoire sur un nombre de jours minimum sera exigée.

6.2 Réservations des journées pendant les vacances scolaires de l'été :

6.2.1 Modalités :

	Les semaines des vacances d'été		
	Séjours	Journée au centre	Péricentre
Modalités de réservations	Inscriptions au séjour complet	Inscriptions à la journée (9h-17h)	Entre 7h15 et 9h et entre 17h et 18h30
Début des réservations	Le mardi de la troisième semaine du mois de mai 9h	Le premier juin à 9h	
Jours de réservations	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h et mercredi de 16h30 à 17h30		
Fin des réservations	Le vendredi de la 3 ^{ème} semaine de mai à 17h	Le troisième vendredi du mois de juin à 17h Le nombre d'animateurs nécessaires au service pour fonctionner sur les périodes concernées sera fixé ce jour-là.	
Délais d'annulations	Jusqu'au 31 mai à 17h, au-delà seules seront déduites les absences justifiées.	Jusqu'au troisième vendredi du mois de juin à 17h, au-delà seules seront déduites les absences justifiées.	
*En cas de jour férié les dates pourront être décalées.			

6.3 Effectif minimum d'ouverture l'été :

Un minimum de 6 réservations fermes et définitives est nécessaire pour ouvrir l'accueil de loisirs.

En cas de fermeture, dû au manque d'effectif minimum, les personnes ayant réservé seront informées de la décision par téléphone et par courriel (à l'adresse indiquée par la famille) par le service de la Communauté de communes.

7 Prise en charge des Enfants :

7.1 Prise en charge des enfants qui ne vont pas aux toilettes seuls

L'enfant qui ne va pas aux toilettes tout seul et/ou porte des couches ne pourra pas être accueilli.

Il peut arriver que ce processus mette plus de temps ou ne soit pas possible pour certains enfants, notamment pour les enfants en situation de handicap, dans ce cas un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pourra être étudié et éventuellement mis en place. Une réunion d'élaboration du P.A.I. se tiendra en présence de la famille de l'enfant et des animateurs référents de l'accueil de Loisirs Laguëpie.

7.2 Retards de prise en charge (toutes périodes confondues)

Aucun enfant ne peut être accueilli avant 7h15 ou après 18h30 à l'accueil péricentre.

Au-delà 18h30, une pénalité sera appliquée par ¼ d'heure engagé. Sans avoir eu la possibilité de contacter les parents, ou toute autre personne indiquée sur la fiche de renseignement, la gendarmerie de La Châtaigneraie sera alertée et le mode de garde sera examiné avec elle.

7.3 Personnes autorisées

Les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront seules autorisées à récupérer les enfants à l'accueil de loisirs.

Ces personnes doivent être âgées de 14 ans minimum.

Une pièce d'identité pourra être exigée par l'équipe d'animation avant tout départ de l'enfant.

7.4 Liste de pointage :

À l'arrivée et au départ des enfants à l'accueil de loisirs, les personnes responsables (ou l'enfant seul s'il est autorisé) devront se présenter à l'animateur responsable de l'accueil.

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés devant la grille d'entrée du centre, sonner et atteindre avec elle/lui l'arrivée de l'animateur responsable de l'accueil, ils ne doivent pas être laissés seuls.

7.5 Décharge de responsabilité :

En signant une fiche de décharge de responsabilité, les familles peuvent autoriser l'équipe d'animation à laisser sortir seul leur enfant, de plus de 7 ans, de l'accueil de loisirs.

Une fiche de décharge de responsabilité par période sera mise en place.

7.6 Responsabilité :

La responsabilité de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie est engagée exclusivement pendant les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs. En dehors des horaires d'ouverture et dans tous les autres cas de figure, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents ou tuteurs.

8 Alimentation

8.1 Repas :

Au cours de la journée, différents repas sont proposés aux enfants présents à l'Accueil de Loisirs.

À la demande de familles, un petit-déjeuner (lait, céréales, pain, confiture) peut être servi de 7h15 à 8h00 pendant l'accueil péricentre sans supplément tarifaire.

Le midi, les repas sont servis au restaurant scolaire municipal de Terval - la Tardière. Un pique-nique est prévu pour chaque enfant lors des journées de sortie.

Un goûter est prévu l'après-midi, avant le début de l'accueil péricentre du soir, sans supplément tarifaire.

8.2 Allergie alimentaire :

Toute intolérance alimentaire ou toute autre pathologie justifiant le strict suivi d'un régime alimentaire chez un enfant doit être formellement indiqué par la famille à l'équipe d'animation, et cela dès la connaissance de cet état (même en cours d'année). Ce signalement doit être accompagné d'une prescription médicale signée par le médecin. Ces documents seront répertoriés dans la fiche individuelle sanitaire de l'enfant.

Dans ce cas, un Projet d'Accueil Alimentaire Individualisé (P.A.A.I.) sera mis en place. Une réunion d'élaboration du P.A.A.I. se tiendra en présence de la famille de l'enfant, de l'agent responsable de la cantine et d'un animateur référent de l'Accueil de Loisirs.

Le P.A.A.I. permettra de procéder à la mise en place d'un dispositif d'accueil selon différents principes :

- En cas d'allergie légère : Substitution du repas à la cantine scolaire.
- En cas d'allergie très sensible (par simple inhalation) et très sévère (réaction lourde) l'enfant ne pourra pas être accueilli.

9 Tenue vestimentaire :

Il est recommandé aux familles :

- De prévoir du linge de rechange pour les enfants en bas âge.
- D'adapter les tenues vestimentaires des enfants pour la journée en fonction des conditions météorologiques et des animations prévues au programme. En cas d'activités spécifiques et pour les séjours, une liste explicite sera fournie à la famille

10 Encadrement :

L'encadrement des enfants est assuré par des agents qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel.

Chaque enfant dispose d'une fiche sanitaire de liaison contenant les renseignements médicaux utiles et nécessaires le concernant.

Les mesures d'urgence prises par le personnel d'encadrement relèvent de la responsabilité des parents qui s'y sont engagés au préalable en apposant leur signature sur la fiche de renseignements et sur la fiche sanitaire de liaison.

11 Facturation

11.1 Décharge de responsabilité

Toute demi-journée commencée sera facturée.

11.2 Absences

Seules seront déduites les absences justifiées :

- Pour raison médicale, sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 72H après la journée d'absence constatée ;
- Pour raisons d'évènements exceptionnels, sur demande motivée à l'attention du Président de la Communauté de communes.

11.3 Tarifs

Chaque année la grille de tarifs et le montant des pénalités sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

11.4 Règlement

Un « Avis de sommes à payer » est adressé par le Trésor Public à la fin de chaque période de mercredis ou de vacances, par courrier.

Pour la période des vacances scolaires d'été, une facture sera éditée pour juillet à la mi-août et une deuxième pour août à la mi-septembre.

11.5 Réclamation, litige et contentieux

Toute réclamation devra être transmise aux services de la Communauté de Communes. En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Nantes est compétent.

12 Démarches administratives

Toutes les démarches administratives, inscription, réservation, annulation, demande de prélèvement, etc., se dérouleront auprès des services de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie et/ou sur le portail familles sur le site Internet de la Communauté de Communes : www.pays-chataigneraie.fr.

Adresses :

Accueil de Loisirs LAGUEPIE

5, rue des Louries - La Tardière 85120 TERVAL

Téléphone : 07.76.09.48.85

Courriel : laguepie@ccplc.fr

Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie :

Les Sources de la Vendée 85120 La Tardière

Téléphone : 02.51.69.61.43

Courriel : info@ccplc.fr

Site Internet : www.pays-chataigneraie.fr

Ouverture : du lundi au vendredi : de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h30.

13 Protection des données personnelles

Dans le cadre de la mise-en-œuvre du Portail Famille et de son utilisation par les utilisateurs, la Communauté de communes est amenée à traiter des données personnelles, au sens de l'article 2 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après dénommée « Loi Informatique et Libertés ») et du règlement du Parlement européen n° 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

La Communauté de communes s'engage à se conformer aux dispositions relatives aux traitements de données personnelles qui lui sont légalement applicables parmi lesquelles, la mise en œuvre de mesures de sécurité, de confidentialité et d'intégrité pour la Protection des Données Personnelles.

Le Portail Famille permet concernant les démarches : la simplification des demandes de l'utilisateur, la sécurisation des procédures administratives afférentes et le suivi de l'état d'avancement des demandes.

En dehors des cas prévus par la loi, la Communauté de communes ne divulgue pas à des tiers, quel qu'ils soient, les Données Personnelles.

En sa qualité du responsable de traitement au sens de l'article 3 de la Loi Informatique et Libertés, la Communauté de communes a répondu à l'ensemble de ces obligations garantissant la licéité du traitement des données personnelles dans le cadre de la mise en œuvre et de l'utilisation du portail Famille.

Les données personnelles sont collectées par la Communauté de communes, via la création directe du compte ou de l'utilisation du Portail Famille par l'utilisateur, avec le consentement explicite de ce dernier.

Toutes les données personnelles collectées sont stockées dans une base de données obéissant aux règles de protection, de sécurité et de confidentialité des données.

14 Modifications et acceptation du règlement

La Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie se réserve le droit de modifier à tout moment ce règlement intérieur si cela s'avère nécessaire.

L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Terval _____.

Pour la Communauté de communes du Pays de
La Châtaigneraie et par délégation du Président,
Anouck BALQUET, 1ère Vice-Présidente

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le



ID : 085-248500415-20260622-D060_2026-AU