

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 025-212503676-20251215-2025\_12\_15\_08-DE

## **Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal de la Ville de Mandeure**

**Objet de la délibération** : Adoption du règlement des vacances scolaires organisées par la Commune de Mandeure - Modification.

L'an deux mille vingt-cinq le quinze décembre dix-huit heures.

Date de convocation : le 9 décembre 2025.

Date de l'affichage et de la publication sur le site internet de la commune : le 17 décembre 2025.

**Membres présents** : Jean-Pierre HOCQUET, Jacques RACINE, Gérard BOUCHÉ, Marilyn PERNOT, Bernard SALLIÈRES, Camille JOURNOT, Christian PERRIGUEY, Évelyne COMBRES, Jean-Claude VERZELLONI, Colette RENARD, Rachid CHOUABI, Martine CHORVOT, Nathalie JEANNEROT, Nadine BERGER, Jean-Jacques CARILLON, Nuno MADEIRA (arrivé à 18h21), Pascal BRESADOLA, Paulette BRINGARD, Stéphane PODGORA.

**Procuration** : Stéphane LANGOLF à Nadine BERGER.

**Membres absents – excusé(e)s** : Laurence LIARD, Frédéric BOUCOT, Françoise FRANC, Jonathan GREINER, Jean-Bernard FRANC, Priscilla CARRAY, Aurélie SAUVAGEOT.

**Secrétaire de séance** : Marilyn PERNOT.

**Assistaient à la séance** : Anne-Laure VÉRY et Vanessa CARRARA.

### **Nombre de membres :**

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 20

Ayant donné procuration : 1

Excusés – absents : 7

### **Résultat du vote :**

Votants : 20

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 025-212503676-20251215-2025\_12\_15\_08-DE



Ville de

**Mandeure**

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU DOUBS  
Canton de Valentigney  
Commune de Mandeure - 25350

**Adoption du règlement des vacances scolaires  
organisées par la Commune de Mandeure -  
Modification**

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :

Il convient de modifier le règlement des vacances scolaires élaboré par le Pôle Culture Jeunesse de la Ville adopté lors de la séance du conseil municipal du 27 janvier 2025 afin d'y intégrer les quotients familiaux, permettant ainsi de justifier les tarifs appliqués, à savoir une tarification réduite de moitié pour les personnes Mandubiennes au quotient familial inférieur à 800, ce demi-tarif étant compensé par la prestation de services de la Caisse d'Allocations Familiales conformément à la convention d'objectifs et de financement extrascolaire conclue avec cette dernière.

Pour davantage de clarté, les adolescents âgés de 11 ans révolus jusqu'à la veille de leurs 18 ans seront désormais inscrits dans le règlement relatif à la Maison des Jeunes.

Il est rappelé que le Service Municipal Enfance Jeunesse organise des activités ludiques, récréatives, sportives, à visées éducatives pendant les petites vacances scolaires.

Leur objectif est de :

- Permettre au plus grand nombre d'enfants de pratiquer des activités culturelles, sportives ou de loisirs, et ce quelles que soient les aptitudes de chacun ou ses conditions sociales,
- Développer son bien-être ainsi que son épanouissement physique ou intellectuel,
- S'éveiller à la vie collective et développer son autonomie.

Ce règlement a pour objet de définir les modalités concernant l'organisation et les inscriptions aux activités proposées, ces dernières étant à destination des 3/5 ans, 6/11 ans.

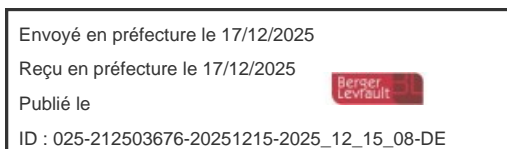
Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver la tarification et le règlement des activités des vacances scolaires tel que présenté et joint en annexe, ainsi que les modifications apportées.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus

Fait et délibéré en séance le jour, mois et an que ci-dessus.



Pour extrait conforme  
Le Maire,  
  
Jean-Pierre HOCQUET



Transmise au Représentant de l'Etat en Sous-Préfecture de Montbéliard le : 17 décembre 2025

*Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte.*

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Maire de Mandeure dans le délai de deux mois à compter de sa publication sous forme électronique sur le site Internet de la commune.*

*Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Besançon 30 rue Charles NODIER – 25000 BESANCON, dans le délai de deux mois à compter de sa publication sous forme électronique sur le site Internet de la commune ou à compter du rejet explicite ou implicite du recours administratif préalablement déposé.*

*Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



# Pôle culture jeunesse

Service municipal Enfance Jeunesse

Ville de MANDEURE



## Règlement

### Vacances scolaires : Automne, hiver et printemps

#### Article 1 : Présentation

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités pratiques, juridiques et financières concernant l'organisation et les inscriptions aux activités proposées pendant les petites vacances scolaires telles que définies ci-après.

A l'occasion des vacances scolaires (hors été), le Service municipal Enfance Jeunesse SMEJ organise des activités ludiques, récréatives, sportives à visée éducative.

Les objectifs sont de :

- Permettre au plus grand nombre d'enfants de pratiquer des activités culturelles, sportives ou de loisirs, et ce, quelles que soient les aptitudes de chacun ou ses conditions sociales.
- Développer son bien-être ainsi que son épanouissement physique ou intellectuel
- S'éveiller à la vie collective et développer son autonomie

Les activités proposées fonctionnent les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis lors des vacances susvisées, matin et après-midi, avec possibilité les samedis selon le public concerné (adolescent).

La formule à la carte permet aux enfants de choisir les activités qu'ils souhaitent.

L'accueil ne se pratique ni à la semaine, ni durant la pause méridienne avec un service de restauration. L'accueil du temps de midi est ouvert avec un repas fourni par les parents.

Les lieux d'accueil sont :

- SMEJ Service municipal Enfance Jeunesse
- CCP Centre Culturel Polyvalent
- Majestic
- Maison des jeunes
- Médiathèque
- École primaire de la Fontenotte
- École maternelle du Breuil

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 025-212503676-20251215-2025\_12\_15\_08-DE

Et diverses sorties, à pied ou avec transport, peuvent être organisées soit sur le territoire de Mandeuire soit hors commune.

Les horaires sont fixes avec accueil échelonné.

Les activités sont organisées de manière éclectique, tout en respectant l'âge et le rythme de l'enfant, et ce dans des domaines différents : sportif, culturel, scientifique, environnemental ou ludique.

Durant les vacances d'été, l'offre d'activités est :

- Proposée par les FRANCAS pour les 4-11 ans (modalités de gestion et d'organisation gérées par les FRANCAS)
- Composée de sorties pédagogiques réservées aux adolescents (11-17 ans) qui se sont investis volontairement et sans contribution d'aucune sorte dans la vie de la commune, et ce tout au long de l'année.

## **Article 2 : Publics concernés**

Les enfants dont l'un des deux parents ou le représentant légal est domicilié sur la commune de Mandœuvre sont prioritaires.

Les enfants scolarisés sur la commune de Mandœuvre mais résidant dans une autre commune peuvent également s'inscrire, à des tarifs d'inscription différents, selon les places disponibles.

Les enfants ont accès à un planning d'activités défini selon leur âge :

- Enfant scolarisé en PS, MS et GS de maternelle, âgé de 3 ans révolus jusqu'à l'anniversaire de ses 6 ans (activités type 1)
- Enfant scolarisé au CP jusqu'à l'anniversaire de ses 11 ans (activités type 2)

## **Article 3 : Fonctionnement et continuité du service**

La ville de Mandœuvre assure les missions d'organisation, d'animation et d'encadrement des enfants.

Les interlocuteurs privilégiés des familles sont désignés sous le terme de coordinateur du SMEJ, placés sous l'autorité de la responsable du Pôle Culture Jeunesse et de la direction générale des services de la mairie.

Quant aux enfants, ils sont encadrés par une équipe d'agents territoriaux (adjoints du patrimoine diplômés BAFA, CAP Petite Enfance ou BEATEP, ou animateurs diplômés BAFA, BPJEPS). Peuvent également intervenir auprès d'eux et en plus des quotas obligatoires, des accompagnateurs ou des intervenants extérieurs selon leurs compétences en vue de diversifier les actions proposées.

De manière exceptionnelle, la ville de Mandœuvre se réserve le droit d'annuler une sortie ou une activité afin de garantir la qualité et la sécurité des enfants et des agents. Dans la mesure du possible, la ville de Mandœuvre s'engage à trouver une activité de substitution respectant les articles 1 et 2 du présent règlement.

## **Article 4 : Programme des activités**

Le SMEJ propose 3 types d'activités en fonction des âges : elles sont présentées dans 3 plannings différents.

- Planning 1 : pour les petits 3-5 ans (activités type 1)
- Planning 2 : pour les enfants 6-11 ans (activités type 2)

Cependant elles peuvent être modifiées, sans information préalable, compte tenu de facteurs indépendants de la volonté du service (conditions météorologiques, absence du personnel...)

## **Article 5 : Déroulement des inscriptions**

Un dossier d'inscription est disponible sur demande dès la rentrée de septembre auprès du SMEJ (bureau au 1<sup>er</sup> étage de la médiathèque), ou sur le site Internet de la collectivité.

Il est à retourner pour le 30 septembre maximum, et est valable pour l'année scolaire entière.

Il est également possible de disposer d'un dossier d'inscription les jours d'inscription aux activités. Celles-ci figurent sur la plaquette d'information.

A l'inscription, la présence d'un parent, représentant légal ou grands-parents est obligatoire. En cas d'impossibilité, il vous est demandé de remplir et signer l'autorisation de délégation correspondant.



Certaines activités nécessitent un âge minimum requis : aucun enfant ne pourra participer à l'activité s'il ne remplit pas cette condition.

A noter que :

- L'inscription n'est valable que pour l'année scolaire considérée et ne sera pas renouvelée automatiquement.
- Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte
- Aucune inscription ne pourra être enregistrée après les dates définies sur la plaquette d'information
- Aucune liste d'attente ne sera établie
- Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou par mail

#### **Article 6 : Pièces justificatives à prévoir**

Le dossier d'inscription comprend :

- o Fiche sanitaire
- o Autorisation ou refus de droit à l'image
- o Autorisation libre de la pratique du sport en salle
- o Règlement intérieur

Tous ces documents sont à compléter et à rendre au SMEJ uniquement.

D'autres papiers sont à fournir obligatoirement en complément du dossier d'inscription :

- o Attestation de vaccination à jour ou photocopies des feuilles de vaccinations
- o Attestation d'assurance de responsabilité civile individuelle et extrascolaire

Le cas échéant un certificat médical attestant de la capacité du jeune à participer à des activités sportives et autorisation de sortie.

Les enfants seront admis à condition d'être assurés pour les risques liés aux activités extrascolaires. Cette assurance doit couvrir les risques de dommage aux biens et aux personnes causés par l'enfant, mais également le risque de dommage dont ils pourraient être victimes.

Tout changement de situation ou de coordonnées ainsi que toute nouvelle information concernant le jeune (problème de santé, ...) doivent être signalés au SMEJ dans les meilleurs délais et de préférence par écrit.

#### **Article 7 : Tarifs et facturation des activités**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Le paiement s'effectuera le jour de l'inscription en espèces ou chèque libellé à l'ordre du Trésor public.

Toute annulation ne pourra être prise en compte que sur présentation d'un justificatif, tel qu'un certificat médical. Auquel cas, vous bénéficierez d'un avoir pour les prochaines vacances.

Aucun remboursement ne pourra avoir lieu.

| Type 1 et 2 d'activités SMEJ                                    | Mandubiens   | Extérieurs |
|---|--------------|------------|
|   | QF > à 800 € |            |
| Activités et/ou sorties sur Mandeuze 1/2 journée                | 4€           | 6€         |
| Activités sur Mandeuze 1/2 journée avec prestataires            | 6€           | 10€        |
|   |              |            |
| Sortie 1/2 journée à proximité ou éloignée de Mandeuze (20 kms) | 8€           | 14€        |
|   |              |            |
| Sortie journée continue sur Mandeuze                            | 6€           | 12€        |
| Sortie journée à proximité ou éloignée de Mandeuze (20 kms)     | 12€          | 24€        |

Les Mandubiens dont le QF est < à 800 €, bénéficieront d'un demi-tarif sur les activités

|   |            |            |
|---|------------|------------|
|   | Mandubiens | Extérieurs |
| Accueil pause méridienne avec repas fourni par les familles | 3 €        | 3 €        |

Pour toutes inscriptions, un justificatif de paiement vous sera remis.

Les parents devront communiquer tout changement de situation familiale : changement d'adresse, de numéros de téléphone, droits CAF ...

Tout changement ayant une incidence sur la révision du tarif ne peut avoir d'effet rétroactif.

### **Article 8 : Absences**

Toute absence de l'enfant à une activité doit impérativement être signalée au SMEJ, bureau au premier étage de la médiathèque 06 47 06 05 91 (maternelle) ou 06 30 39 82 48 (primaire) afin que les animateurs n'attendent pas l'enfant inutilement et puissent débiter l'activité à l'heure convenue en vue du bon déroulement de celle-ci et par respect vis-à-vis des autres participants.

### **Article 9 : Motifs d'exclusion**

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 025-212503676-20251215-2025\_12\_15\_08-DE



Le SMEJ se réserve le droit de ne pas accepter un enfant en activité en cas de :

- Dossier d'inscription incomplet
- Non-paiement dans le délai imparti des sommes dues
- Indiscipline notoire, insolence grave et impolitesse vis-à-vis du personnel, d'autres enfants, participants ou intervenants
- Etat de santé non compatible avec l'activité proposée (ex : atelier cuisine, ...)
- Absence répétée de l'enfant sans que les parents aient prévenu le SMEJ ou la médiathèque
- Retards répétés (au-delà de l'heure indiquée) de la part des parents pour rechercher l'enfant

En cas de problème, le coordinateur avisera la responsable du Pôle Culture Jeunesse ou la Directrice Générale des Services, qui en concertation avec la direction et les adjoints prendra contact avec les familles.

Un suivi des enfants présents aux activités sera effectué au début de chaque séance par les animateurs.

### **Article 10 : Comportements et responsabilité**

Les enfants confiés aux animateurs doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc s'engager à :

- Respecter leurs camarades et le personnel, et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, ...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

Un registre d'incidents ou de comportements inadaptés est tenu par les animateurs.

En cas de manquement aux règles de la vie en communauté, le personnel d'encadrement sous l'autorité de la direction, du maire ou référent pourra prendre les décisions adaptées : avertissement verbal et inscription sur le cahier. Puis, un courrier signé par l'adjoint sera adressé aux familles concernées. Après 3 avertissements, une exclusion provisoire aux prochaines vacances sera appliquée.

Les enfants sont encadrés uniquement pendant les horaires, tant qu'ils sont présents dans les locaux ou lieux des activités. En-dehors de ces horaires et de ces sites, les mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux.

L'enfant est soumis à la responsabilité de l'équipe encadrante :

- Lorsqu'il est à l'intérieur des locaux, lorsqu'il est en activité, intérieure ou extérieure, avec un animateur ou intervenant.

En-dehors de ces cas, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents ou représentants légaux. Ce sont ces derniers qui restent responsables des jeunes mineurs en-dehors des locaux et sites et en-dehors des activités proposées et encadrées par l'équipe.



## **Article 11 : Assurances**

La ville de Mandeure décline toute responsabilité en cas d'accident survenu avant ou après les horaires de l'activité. Les mineurs sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement dans les temps des horaires prévus et annoncés sur les documents d'informations. Avant et après les horaires fixés, sous réserve de retards imputables au fonctionnement du service, les mineurs sont sous la responsabilité des parents.

Sans autorisation parentale dûment remplie au préalable et avec l'accord du service, aucun mineur ne pourra rejoindre son domicile sans être accompagné de la personne responsable de l'enfant.

La ville de Mandeure ne saurait être tenue pour responsable des accidents survenus indépendamment de toute faute de sa part.

La Ville de Mandeure décline toute responsabilité en cas de vol, perte et/ou détérioration des biens des enfants.

Les participants devront vérifier que leur assurance « responsabilité civile » couvre bien les activités choisies pour leurs enfants. Le cas échéant, ils devront souscrire en complément une assurance individuelle accident.

## **Article 12 : Obligations des animateurs, parents et coordinatrice**

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 025-212503676-20251215-2025\_12\_15\_08-DE

Berser  
Levrault

### ***Obligations des animateurs :***

- Obéir aux orientations et principes éducatifs
- Rappeler les consignes à respecter
- Signaler aux parents si l'enfant n'est pas équipé conformément aux besoins de l'activité
- Etre présent et individualiser ses interventions
- Valoriser les comportements positifs, recentrer l'intérêt des enfants
- Proposer des activités différentes et variées
- Attendre la présence d'un parent ou de la personne désignée par un parent sur présentation de la carte d'identité avant de quitter les enfants

### ***Obligations des parents :***

Nous vous rappelons que pour le bon déroulement des activités, de la participation collective et dans le respect du bien-être de l'enfant, il est impératif de :

- Respecter impérativement les horaires des activités en étant présent 5 minutes avant le début et la fin de chaque activité
- Avant et après les horaires d'activités déterminés, les enfants sont exclusivement sous la responsabilité des parents
- S'assurer que l'enfant est habillé et équipé conformément aux besoins de l'animation
- Renseigner l'autorisation de sortie, et préciser si besoin à la personne désignée de se munir de sa carte d'identité à présenter à l'animateur
- Prévenir tout retard ou toute absence auprès du responsable de site ou du coordinateur
- Communiquer toute information relative à la santé de l'enfant afin de veiller à son bien-être
- Fournir le repas de l'enfant pour la pause méridienne

### ***Obligations du coordinateur :***

- Prendre connaissance de toute remarque concernant les enfants et faire un lien direct avec l'équipe d'animation et les parents, et les transmettre à sa hiérarchie
- Echanger, dialoguer, informer, évaluer et résoudre les difficultés rencontrées ainsi que d'établir en commun le projet d'animation
- Signaler tout incident à la responsable du Pôle Culture Jeunesse ou à la Directrice Générale des Services, qui transmettra à la direction générale des services



### **Article 13 : Mise en œuvre du règlement**

Le présent règlement est affiché au SMEJ.

Un exemplaire est notifié à chaque famille.

Il est en disponible sur demande et en consultation auprès du coordinateur.

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 025-212503676-20251215-2025\_12\_15\_08-DE

### **Article 14 : Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :**

Ce règlement est applicable depuis le 1<sup>er</sup> février 2025 et il a vocation à s'appliquer à toutes les entités (Administration, entreprises, ...) qui collectent, conservent ou traitent des données à caractère personnel. Le RGPD impose à ces entités de mettre en œuvre des mesures de protection autour des données en leur possession, en respectant les objectifs fondamentaux suivants : la licéité, la loyauté et la transparence de la collecte et du traitement ; la pertinence, les données devant être traitées de manière adéquate et limitées par rapport à la finalité ; la prise en compte des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de modification, droit à l'oubli).

Pour tout complément d'information :

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>