


DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE
COMMUNE DE LE CHEYLAS – 38570

Envoyé en préfecture le 28/10/2022
Reçu en préfecture le 28/10/2022
Publié le 
ID : 038-213801004-20221025-DEL_20221025_05-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 25 Octobre 2022

L'an deux mil vingt deux et le vingt cinq octobre à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Roger COHARD, Maire

Présents : Mmes et MM Roger COHARD, Marie-Claude CERANA, Pierre BARUZZI, Stéphanie MENGOLLI, Karim DALIBEY, Amina GHAFIR, Jérôme LOOSDREGT, Véronique DUMINI, Florence FAIS, Michel SALVI, Audrey BUISSON, Christel METAY, Martine PUGLISI, Anne LAURENT, Audrey MARRON, Sébastien PLISSON,

Procurations : M. Gérard MARTINEZ à M. Karim DALIBEY
M. Philippe DALBON à Mme Marie-Claude CERANA
Mme Valérie GUGLIELMO-VIRET à M. Pierre BARUZZI
M. Thierry GALIFOT à M. Jérôme LOOSDREGT

Excusé : M. Alexandre ASTOLFI

Secrétaire de séance : Mme Véronique DUMINI

Nombre de conseillers municipaux en exercice	Date de la convocation	Date d'affichage de la convocation	Date d'affichage des délibérations
22	Vendredi 21 octobre 2022	Vendredi 21 octobre 2022	Vendredi 28 octobre 2022

5- Approbation du règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Il est rappelé au conseil municipal que pour répondre aux besoins des familles, la commune propose un accueil de loisirs ouvert, en priorité, aux enfants et aux jeunes de la commune de Le Cheylas de 6 à 17 ans.

L'Accueil de loisirs, agréé par le Service Départemental à la Jeunesse et aux Sports (SDJES) et financé par la Caisse d'Allocations Familiales, est avant tout un espace de loisirs et de détente où sont privilégiées les activités de découverte, ludiques, sportives et de plein air, les activités d'expression et de création ainsi que les pratiques artistiques.

Enfin, il est précisé que la prise en charge des enfants est assurée par une équipe d'animateurs diplômés qui s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité.

Il est nécessaire, aujourd'hui, d'approuver le règlement de fonctionnement joint à la présente délibération dudit accueil qui fixe les modalités de fonctionnement et d'admission d'accueil des enfants.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs

Décision : Adopté à l'unanimité





ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Approuvé par le conseil municipal
en date du 25 octobre 2022**

Sommaire

Présentation.....	3
Article 1: Présentation de l'Accueil de loisirs.....	3
Article 2 : Encadrement.....	3
Article 3 : Fonctionnement.....	3
3.1 Pendant les vacances scolaires.....	3
3.2 Hors période de vacances.....	4
3.3 Le Séjour à Paris.....	4
Article 4 : Conditions d'accueil.....	4
4.1 Accueil personnalisé.....	4
Article 5: Inscriptions	5
Article 6 : Paiement et remboursement.....	5
Article 7: Tarifs.....	6
7.1 Pour les enfants et les jeunes domiciliés au Cheylas.....	6
7.2 Pour les enfants et les jeunes non domiciliés au Cheylas.....	6
Article 8: Modalités de la vie quotidienne.....	7
Article 9 : Conditions sanitaires d'admission et traitement médicamenteux.....	7
Article 10: Assurances	7
10.1 Accidents corporels.....	7
10.2 Dégâts matériels.....	8
10.3 Perte d'objets personnels.....	8
Article 11 : Navettes.....	8
Article 12: Discipline.....	8
Les cas d'exclusion.....	9
Article 13: Responsabilités.....	9
La participation des parents à la vie de l'établissement :.....	9

PRÉSENTATION

Le Centre de loisirs est un service d'accueil ouvert en priorité aux enfants et aux jeunes de la commune de Le Cheylas de 6 à 17 ans.

ARTICLE 1: PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le service d'Accueil de Loisirs est une structure municipale et fonctionne dans des locaux mis à disposition par la commune.

L'Accueil de loisirs, agréé par le Service Départemental à la Jeunesse et aux Sports (SDJES) et financé par la Caisse d'Allocations Familiales, est avant tout un espace de loisirs et de détente où sont privilégiées les activités de découverte, ludiques, sportives et de plein air, les activités d'expression et de création ainsi que les pratiques artistiques.

Les équipes d'animation s'attachent à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité. Le projet pédagogique élaboré par l'équipe est à la disposition des familles sur simple demande.

ARTICLE 2 : ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement se compose :

- D'un directeur qui s'occupe du secteur jeunesse et coordonne l'ensemble du Centre de loisirs .
- D'une directrice adjointe en charge du secteur enfance.

Le directeur est chargé de prendre les décisions nécessaires au bon déroulement du service et avertit la mairie en cas de nécessité.

En cas d'absence du directeur, la directrice adjointe occupe les fonctions de la direction conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les animations sont soumises aux taux d'encadrement fixés par la SDJES.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

Le Centre de loisirs accueille des enfants de 6 à 10 ans (secteur enfance) et des jeunes 11/17 ans (secteur jeunesse)

3.1 Pendant les vacances scolaires

L'ALSH propose :

- Des animations en demi-journée ou journée pour les secteurs enfance et jeunesse. Également sous forme de séjour pour le secteur jeunesse.

Le Centre de loisirs enfance fonctionne principalement de 13h30 à 17h30 aux vacances de Toussaint , Noël et d’hiver et de 14h à 18h aux vacances de Printemps et d’Eté.

Un accueil échelonné est également proposé de 11h30 à 13h30 (Toussaint, Noël, Hiver) et de 12h à 14h (Printemps, Été) sur le secteur enfance.

Dans ce cas, l’enfant est inscrit au tarif 6h. Ce tarif n’est pas ajustable. Le repas n’est pas fourni. Les parents doivent prévoir un pique-nique.

Pour les enfants du Cheylas Bourg inscrits au tarif 6 heures, le trajet est effectué par les parents (pas de navette organisée).

Il est nécessaire de spécifier l’option retenue lors de l’inscription à l’activité.

- Des sorties à la journée avec des horaires variables en fonction des destinations sont également proposées.

3.2 Hors période de vacances

l’ALSH propose :

- des ateliers trimestriels ou annuels
- un accueil jeunes, le mercredi de 14h à 18h et le vendredi de 18h30 à 21h30.

3.3 Le Séjour à Paris

Le Centre de loisirs est chargé de l’organisation et de l’encadrement du séjour offert par la commune aux enfants de CM2 scolarisés au Cheylas.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Les enfants doivent être âgés de 6 à 10 ans pour l’Accueil de Loisirs enfance et de 11 et 17 ans pour l’Accueil de Loisirs jeunesse.

Les enfants qui auront 6 ans avant la fin de l’année civile, pourront intégrer l’accueil de loisirs pour les vacances d’été (avec une dérogation de la PMI).

Les adolescents peuvent intégrer le secteur jeunesse pour les vacances d’été lors de leur passage en 6^{ème}.

4.1 Accueil personnalisé

Lorsque des parents d’enfants porteurs de handicaps souhaitent inscrire leur enfant au Centre de loisirs, nous prenons un soin particulier à prendre du temps avec eux . Tout d’abord pour les rassurer et leur expliquer que leur enfant a sa place au Centre de loisirs. Ensuite il est demandé aux parents de communiquer les informations nécessaires afin d’adapter les conditions d’accueil aux besoins de l’enfant.

Suite à cet entretien, et inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs, les informations nécessaires sont communiquées à l'équipe d'animation et doivent rester strictement confidentielles. Les animateurs devront respecter ses consignes et veiller à la bonne intégration de l'enfant au reste du groupe

ARTICLE 5: INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription est le lien entre l'Accueil et l'équipe d'animation. C'est pourquoi, il doit être dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi il ne pourra être accepté.

Les dates et modalités d'inscription sont communiquées via le Bulletin Mensuel distribué dans toutes les boîtes aux lettres ou accessible sur le site de la commune.

Documents à fournir :

- la fiche d'inscription remplie et signée
- la fiche sanitaire remplie et signée
- la photocopie de la page des vaccins du carnet de santé
- la dernière notification du quotient familial de la CAF
- la charte de l'accueil jeunes remplie et signée

L'assurance extrascolaire est vivement recommandée.

Les modalités d'inscription aux activités (horaires, lieux, documents à fournir) sont précisées sur le Bulletin Mensuel.

Des consignes écrites sont remises lors de l'inscription.

Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée dans la limite des places disponibles.

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles doit être signalé au responsable de la structure.

ARTICLE 6 : PAIEMENT ET REMBOURSEMENT

Le paiement peut s'effectuer en numéraire, par chèque à l'ordre du Trésor public, par Chèques Vacances, carte Tattoo, prélèvements automatiques.

Pour les ateliers, le paiement s'effectue au trimestre ou à l'année.

Pour les animations des vacances, le règlement se fait à l'inscription (délibération du 14 janvier 2008).

Un remboursement peut être effectué :

- pour raison médicale après 3 absences consécutives dans un trimestre sur présentation d'un certificat médical
- suite à un désistement après la première séance
- pour des raisons propres au Centre de loisirs (délibération du 14 janvier 2008)

Les remboursements seront effectués par virement . Les familles devront remettre un RIB.

ARTICLE 7: TARIFS

7.1 Pour les enfants et les jeunes domiciliés au Cheylas

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et calculés à l'heure, par enfant, en fonction du quotient familial délivré par la CAF.

Pour les non-allocataires, l'avis d'imposition sera retenu. Si le couple n'est pas marié, il sera demandé les deux déclarations de ressources.

Dans le cas où la famille ne justifie pas de ses ressources, le tarif maximum est appliqué.

7.2 Pour les enfants et les jeunes non domiciliés au Cheylas

Les enfants et les jeunes dont les parents ne sont pas domiciliés au Cheylas sont considérés comme extérieurs à la commune .

Dans ce cas, ils peuvent fréquenter le Centre de loisirs selon les places disponibles. Un tarif extérieur est appliqué.

Les familles qui, suite à un déménagement dans une autre commune sans changement d'école, maintiennent l'inscription de leur(s) enfant(s) au Centre de loisirs bénéficient du tarif résidents jusqu'à la fin du trimestre. Au trimestre suivant, le tarif extérieur est appliqué.

Pour les familles séparées en garde alternée et dont l'un des parents ne réside pas sur la commune du Cheylas, si ce dernier souhaite bénéficier du tarif habitant du Cheylas, la tarification sera déterminée sur la base du quotient familial du parent résidant sur la commune du Cheylas. Sinon, le tarif extérieur sera appliqué sur la base de son propre quotient familial en fonction des périodes de garde.

Dans l'hypothèse où les deux parents résident sur la commune du Cheylas, en cas de garde alternée d'un enfant, chaque parent est facturé en fonction de son quotient familial propre et de la période durant laquelle il assume la garde de l'enfant.

ARTICLE 8: MODALITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE

Les enfants sont accueillis selon les horaires indiqués sur le programme.
Un goûter est fourni, le repas de midi est pris en charge par les parents.

Le thème donné est celui de l'animation dominante autour de laquelle nous construisons l'après-midi ou la journée. D'autres propositions sont faites en fonction des enfants et du déroulement afin d'ajuster et d'équilibrer l'après-midi ou la journée.

ARTICLE 9 : CONDITIONS SANITAIRES D'ADMISSION ET TRAITEMENT MÉDICAMENTEUX

Les familles doivent signaler auprès du responsable de l'accueil de loisirs toutes particularités concernant l'état de santé de son enfant : allergie, régime alimentaire, etc...
Les vaccins obligatoires devront être à jour pour pouvoir être accueilli.

Les médicaments pourront être administrés pendant le temps d'accueil mais uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale, datée, aux noms et prénoms de l'enfant, et précisant la posologie et la durée du traitement, apportée à la direction.

La règle qui s'applique à toute structure accueillant des mineurs est simple : si un mineur tombe malade aucun traitement médicamenteux – quel qu'il soit – ne peut lui être administré sans prescription médicale ni ordonnance.

Les parents doivent être sensibilisés au fait de limiter, dans la mesure du possible et en accord avec le médecin de l'enfant, les prescriptions avec prise de médicaments sur le lieu d'accueil. Les médicaments en deux prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et doivent être donnés par les parents.

En cas d'accident, le responsable fait appel au service de secours (pompiers, SAMU) et avise les parents. Il informe la mairie et la SDJES (en cas d'accident grave). Si nécessaire, l'enfant est dirigé vers les urgences. Les frais occasionnés sont à la charge des familles.

ARTICLE 10: ASSURANCES

10.1 Accidents corporels

La police d'assurance de la commune couvre les accidents corporels causés aux enfants confiés pour lesquels sa responsabilité est reconnue.

Dans le cas contraire, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance complémentaire afin de garantir les autres accidents et notamment les dommages corporels et matériels causés entre enfants.

10.2 Dégâts matériels

Les dégâts et dégradations causés par leurs enfants de manière volontaire devront être pris en charge par les parents.

Le contrat d'assurance de la famille doit contenir des dispositions à ce sujet.

10.3 Perte d'objets personnels

La responsabilité civile de la commune ne peut être engagée, ni pour la perte de vêtements, perte d'objet de valeur, vol ou dégradation de ceux-ci.

La direction se réserve le droit d'interdire l'entrée d'objets ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur, ou susceptibles d'être perdus, détériorés, ou encore sources d'accident pour les autres enfants.

ARTICLE 11 : NAVETTES

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, une navette est assurée pour le secteur enfance. Un prestataire engagé par la collectivité transporte les enfants jusqu'à leur lieu d'animation.

Si l'effectif ne nécessite pas l'utilisation d'une navette, le transport est pris en charge par le personnel du Centre de loisirs avec la voiture de la commune.

Si l'enfant ne prend pas la navette, les parents doivent impérativement en informer la direction.

ARTICLE 12: DISCIPLINE

Les parents s'engagent à faire respecter les règles de fonctionnement suivantes à leur enfant :

- respecter l'organisation du service interne mise en œuvre par l'équipe d'animation,
- suivre les consignes données par l'équipe d'animation,
- tous comportements violents (physique, verbale, psychologique) sont proscrits,
- ne mettre personne en danger (camarades, l'équipe d'animation, soi-même),
- ne pas se montrer impoli ni impertinent envers l'équipe d'animation ni envers ses camarades

Pour tout manquement à ces règles, la municipalité engagera la mise en œuvre des sanctions suivantes :

- Avertissement adressé aux parents par le biais d'un appel téléphonique confirmé d'un mail ou d'un courrier,
- Exclusion temporaire ou définitive adressée aux parents par le biais d'un courrier recommandé.

Les cas d'exclusion

La Commune peut se voir contrainte d'exclure un enfant en cas de :

- Non-respect du règlement intérieur,
- Le non-respect des horaires.
- Non versement répété des participations familiales dans les délais, et sans recherche de solution adaptée à la situation,
- Comportement perturbateur du parent envers le personnel et les usagers, ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la structure,
- Départs répétés d'un enfant au-delà de l'horaire de fermeture de la structure d'accueil, après mise en demeure.

ARTICLE 13: RESPONSABILITÉS

Pour les deux secteurs, la responsabilité de l'établissement s'exerce au moment où l'enfant est dans l'enceinte de l'Accueil de loisirs. Elle cesse dès que l'enfant a quitté la structure ou sur le lieu de dépose des transports.

Dès qu'ils sont présents, les parents assurent la surveillance de leur(s) enfant(s) y compris en attendant la navette ou le transport.

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un parent ou d'une personne habilitée par écrit à venir le chercher (voir fiche inscription).

Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent le signaler et l'indiquer sur la fiche d'inscription.

La participation des parents à la vie de l'établissement :

Des échanges réguliers entre les parents et l'équipe sont indispensables au bon déroulement de l'accueil de loisirs et à l'épanouissement des enfants et des jeunes. Ceux-ci doivent se faire dans un parfait climat de respect, de courtoisie et de confiance mutuelle.

Les parents peuvent également prendre rendez-vous avec la direction lorsque le besoin s'en fait sentir.

Tout changement de situation important doit être signalé, et au besoin justifié, à la direction de l'établissement dès qu'il est effectif.