



**Neuville
en Ferrain**

Département du Nord - Arrondissement de Lille - Communauté Urbaine
de Lille

VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du Jeudi 28 mars 2019

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 22 mars 2019

Secrétaire de séance : Madame Apolline MIGNOT

L'An deux mil dix-neuf, le 28 mars à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame Marie TONNERRE-DESMET, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins cinq jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (27) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS (arrivé à 20h00 – pouvoir donné à M. Alain RIME), Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Marylène HEYE, Monsieur Laurent DEGRYSE, Madame Maria Pilar DESRUMEAUX, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Monsieur Gérard VAN LERBERGHE, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Luc LECRU, Madame Florence LUZEUX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Karine LHARMINEZ, Monsieur Jérôme LEMAY, Monsieur Eric DOCQUIER, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Apolline MIGNOT, Monsieur Philippe SIX, Madame Sandrine PROUVOST, Madame Virginie ROSEZ (arrivée à 19h25), Monsieur Jean-Denis VOSSAERS, Monsieur Pierre-Gérard WILLEMETZ.

Excusés ou Absents : (6) Madame Ghislaine HOUEL (pouvoir donné à Mme Marylène HEYE), Monsieur Jean-Philippe PLATTEAU (pouvoir donné à M. Thierry MARTIN), Madame Anne VÉRISSIMO (pouvoir donné à Mme le Maire), Monsieur Christophe MARÉCAUX, Monsieur Samuel DEVOYE (pouvoir donné à M. Philippe SIX), Monsieur Régis VALOUR.

14 - REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Vu en commission n°3 le 18 mars 2019.

Rapport de Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Adjointe chargée de la jeunesse, de la famille et de la petite enfance.

Introduction

Le règlement s'applique sur tous les accueils de loisirs gérés par la ville de Neuville-en-Ferrain:

Chapitre 1 – Accueils de loisirs (mercredi récréatif, mercredi club nature, vacances scolaires)

Chapitre 2 – Accueils de loisirs Ferme du Vert Bois (vacances scolaires)

Chapitre 3 – Soos ados période scolaire

Chapitre 4 – Ados (à l'année et vacances scolaires)

Préambule :

Article 1 : Modalités d'admission

Les accueils de loisirs sont ouverts, selon la capacité d'accueil, aux enfants :

- Neuillois
- Dont les parents sont commerçants, artisans, chefs d'entreprise et payant un impôt sur la commune en lien avec leur activité professionnelle (*)
- Dont les parents sont agents municipaux dans la commune y compris les vacataires pendant la durée de leur contrat (*)

- Dont les parents non domiciliés à Neuville-en-Ferrain s'acquittent d'une taxe foncière dans la commune.

Et sous réserve des places disponibles, au cours de la période d'inscription

1 - Non neuvillois dont les grands-parents résident sur Neuville (justificatif de résidence)

2 - Non neuvillois scolarisés sur Neuville

- Non neuvillois pour Antenne Ados uniquement

- Non neuvillois dont les parents travaillent au sein d'une entreprise ayant son siège et payant un impôt en lien avec son activité professionnelle sur la commune (la demande doit exclusivement émaner de l'employeur lui-même) (*)

(*) Une fiche de renseignement annuelle doit être complétée obligatoirement auprès du guichet un mois avant la date du début des inscriptions avec un courrier motivant la demande et les justificatifs actualisés.

La fiche de renseignement annuelle doit être transmise obligatoirement auprès du guichet unique avant ou au plus tard le jour de l'inscription dont les dates sont précisées par affichage et sur le site de la ville.

Toutes inscriptions faites après la date limite, seront soumises à un tarif exceptionnel, sous réserve de places disponibles.

Le paiement doit s'effectuer au moment de l'inscription, (pour la période estivale uniquement, possibilité d'un paiement en trois fois sans frais soldé avant le début du centre).

- En cas de désistement après l'inscription, le paiement sera intégralement dû.

Pour des raisons évidentes d'organisation et de recrutement, la collectivité ne peut s'engager à trouver un personnel adapté sur des délais courts. L'accueil d'un enfant nécessitant un accompagnement spécifique sera géré au cas par cas.

Article 2 : Modalités d'inscription

L'inscription annuelle de l'enfant au moyen de l'imprimé « fiche de renseignements annuelle » est obligatoire.

Aucun enfant ne pourra être accepté en accueil de loisirs s'il n'a pas été préalablement inscrit auprès du Guichet Unique et si la famille n'est pas à jour dans ses règlements de l'ensemble des activités municipales.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte par téléphone.

Les familles s'engagent à communiquer auprès du guichet unique tout changement concernant les informations portées sur la fiche d'inscription ainsi que les changements de situation, etc....

Les sites ont une capacité d'accueil maximale ne pouvant être dépassée, les services municipaux se réservent le droit d'orienter votre enfant, au moment de son inscription vers une autre structure si des places sont encore disponibles ou de refuser l'inscription.

L'admission d'un enfant dans les accueils de loisirs entraîne l'acceptation du présent règlement.

Article 3 : Participation financière

L'ensemble des tarifs municipaux pour l'année scolaire 2019-2020 est fixé par délibération

Elle est consultable sur le site de la ville et au service du guichet unique

Aucun paiement ne peut être accepté par un directeur des accueils de loisirs

Une facturation complémentaire, vous sera adressée eu égard aux activités suivantes : restauration, camping, garderies supplémentaires, soirées antenne ados, etc...

Article 4 : Modalités de remboursement

Les absences justifiées feront l'objet d'un jour de carence sous réserve de justificatif. Il est à noter que celles-ci doivent être transmises dans les 48h auprès du guichet unique, à défaut, aucun remboursement ne sera possible.

- Maladie ou hospitalisation de l'enfant ou d'un parent (fournir un certificat d'hospitalisation ou un certificat médical)
- décès d'un proche (fournir l'acte ou faire-part de décès)
- changement d'horaire de travail, ou chômage partiel (fournir une attestation de l'employeur)
- convocation d'ordre judiciaire (fournir une copie de la convocation)
- changement de date de congés imposé par l'employeur (fournir une attestation de l'employeur)

Article 5 : Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que :

- pathologie chronique (asthme, etc...)
- allergies
- intolérance alimentaire

Pour toute demande de PAI, les parents sont invités à prendre contact avec le service jeunesse.

Les enfants accueillis dans le cadre d'un PAI alimentaire et apportant un panier repas préparé par les parents, bénéficient du tarif « accueil individualisé ».

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance.

A savoir : le PAI scolaire et ACM sont deux documents distincts

Si l'enfant suit un traitement médical et que celui-ci est indiqué sur la fiche sanitaire, le PAI doit être signé de toutes les parties, être impérativement transmis au service jeunesse avant le début des centres.

LE PAI est valable 1 an, il doit être obligatoirement renouvelé.

Article 6 : Restauration

Tout repas réservé au moment de l'inscription sera dû.

Pendant les vacances estivales, les enfants devront apporter leur pique-nique tous les jeudis, les parents devront veiller à ce qu'il puisse être conservé à température ambiante. Un tarif de surveillance sera facturé.

Article 7 : Maladie

Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse (gastro-entérite, varicelle, herpès, conjonctivite, bronchiolite, impétigo, etc...) ne seront pas admis dans les structures.

Article 8 : Discipline

Tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité (manque de respect, dégradation, violence, etc...) pourra se traduire par une sanction. Celle-ci pourrait être prononcée après un entretien avec les parents et la direction.

Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations volontaires et devront rembourser le matériel dégradé.

Article 9 : Vêtements et objets trouvés

Les vêtements et objets trouvés durant un accueil seront conservés au service jeunesse. Si ceux-ci ne sont pas récupérés dans un délai de 3 mois, ils seront remis à une association caritative. La ville se dégage de toute responsabilité en cas de vol de matériel ou des effets personnels.

Article 10 : Recommandations

Le service jeunesse recommande aux parents de noter le nom et prénom de l'enfant sur leur vêtement et de prévoir une tenue adaptée aux activités et au temps (tablier, botte, anorak, casquette, etc....)

Article 11 : Communication

Les photos prises dans le cadre des activités pourront être utilisées sur les supports de communication et d'information de la ville de Neuville-en-Ferrain avec l'autorisation des parents lors de l'inscription. Les parents s'engagent à ne pas poursuivre la ville suite à une utilisation de celles-ci.

Les programmes sont distribués aux familles et/ou affichés dans la structure.

Article 12 : Accueil et départ de l'enfant

Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux de la structure et de les confier au personnel chargé de l'encadrement

Aucun enfant ne peut être amené ou repris en cours de journée, sauf circonstances très exceptionnelles et en accord avec la direction

Les enfants sont remis aux parents et aux personnes autorisées et désignées lors de l'inscription

Pour les enfants autorisés à sortir seul, l'autorisation parentale devra être complétée lors de l'inscription.

Si les parents ou les personnes autorisées ne sont pas présentes à la fermeture de la structure, l'équipe d'animation contacte les autorités compétentes.

CHAPITRE 1 : Accueils de loisirs 3 à 13 ans (mercredi récréatif, vacances scolaires) et de 6 à 13 ans (mercredi club nature)

Votre enfant doit avoir atteint l'âge de 3 ans, scolarisé et à jour de ses vaccinations.

Fonctionnement de la structure

	GARDERIE	ACCUEIL	RESTAURATION	ACCUEIL	GARDERIE
Du lundi au vendredi	7h30-8h30 (sauf mercredi club nature)	8h30-11h30 Avec une arrivée échelonnée de 8h30 à 9h30	11h30-13h30	13h30-17h30 avec un départ échelonné de 17h à 17h30 sauf en cas de sortie	17h30-18h30

Pour les accueils de loisirs du mercredi, les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant pour toute l'année scolaire ou par période auprès du guichet unique pendant les périodes d'inscription dont les dates sont précisées par affichage et sur le site de la ville. Possibilité également d'inscrire leur enfant pour des raisons d'urgence (2 fois maximum par période au tarif exceptionnel)

CHAPITRE 2 : Accueils de loisirs Ferme du Vert Bois 6 à 13 ans (vacances scolaires)

Fonctionnement de la structure

	ACCUEIL	GARDERIE
Du lundi au vendredi	8h30-17h30 (1) avec une arrivée échelonnée de 8h30 à 9h30	17h30-18h30

(1) un pique-nique est à prévoir tous les jours sauf aux activités cuisine

CHAPITRE 3 : Soon ados scolarisés en 6^{ème} et 5^{ème} uniquement pendant la période scolaire

Fonctionnement de la structure

	ACCUEIL
Mercredi et samedi	13h30-18h avec arrivée échelonnée jusque 15h et un départ échelonné de 17h à 18h sauf en cas de sortie

CHAPITRE 4 : Ados 13 ans ou scolarisé en 4^{ème} jusque 17 ans révolus (à l'année et vacances scolaires)

Fonctionnement de la structure

ANTENNE ADOS A L'ANNEE	PERIODE SCOLAIRE	PETITES VACANCES (1)	
		MATIN	AM
LUNDI	FERME	10H-12H	14H-18H
MARDI	16H30-18H	10H-12H	14H-18H
MERCREDI	13H30-18H	10H-12H	14H-18H
JEUDI	16H30-18H	10H-12H	14H-18H
VENDREDI	15H30-19H	10H-12H	14H-18H
SAMEDI	13H30-18H	FERME	FERME

(1) pas de restauration pendant les petites vacances

ANTENNE ADOS VACANCES ESTIVALES	ACCUEIL	RESTAURATION	ACCUEIL
Du lundi au vendredi	10H-12H	12H-14H	14H-18H

Accusé de réception du règlement interne des Accueils de Loisirs de Neuville-en-Ferrain
Année 2019-2020
Conseil Municipal du JEUDI 28 MARS 2019

Je soussigné(e) Monsieur et/ ou Madame

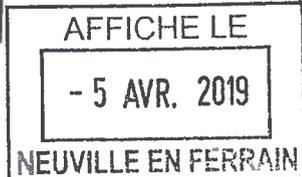
..... avoir pris connaissance du
règlement interne des accueils de loisirs – année 2019-2020

Date :

Signature :

(récépissé à transmettre au guichet unique en Mairie)

- **Où l'exposé de Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**



Pour extrait conforme au Registre des Délibérations

Maire TONNERRE-DESMET

Stéphanie Vervaeke
Maire de Neuville-en-Ferrain
Conseillère Départementale du Nord
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille

