



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

VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal d'Installation

Séance du jeudi 18 juin 2020

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 12 juin 2020

Secrétaire de séance : Monsieur Clément VERRAEST

L'An deux mil vingt, le dix-huit juin 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 trois jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (33) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Maria Pilar DESRUMEAUX, Monsieur Laurent DEGRYSE, Madame Lilliane DENYS, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Denis FONTAINE, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Marc DUFOUR, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Madame Isabelle VERBEKE, Monsieur Jérôme LEMAY, Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Madame Anne VÉRISSIMO, Monsieur Antoine MEESCHAERT, Monsieur Julien DEWAELE, Madame Coralie PERIER, Madame Apolline ARQUIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Sandra VANELSLANDE, Madame Camille VYNCKIER-LOBROS, Monsieur Clément VERRAEST.

Excusé(s) ou Absent(s) : (0)

## 45 - REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2020

Rapport de Madame Sylvie DELPLANQUE, Adjointe chargée, chargée de l'enfance, de la jeunesse et de la prévention.

Vu en commission générale le lundi 8 juin 2020.

### 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 – Soon 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 est notifié 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 : Santé**

7-a : les vaccinations obligatoires devront être à jour pour que l'enfant soit accueilli en ACM, les parents devront communiquer les pages de vaccination du carnet de santé ou un certificat médical émanant d'un professionnel de santé, ou encore le certificat de contre-indication lorsque l'enfant ne peut être vacciné pour motif médical.

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

En cas de maladie de l'enfant pendant le centre, la direction prévient le plus rapidement possible la famille. L'enfant sera isolé du groupe sous la surveillance d'un animateur. Si la température de l'enfant dépasse 38°, la famille s'engage à venir chercher l'enfant ou missionner une personne autorisée sur la fiche de renseignement.

#### **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 : Soos ados scolarisés en 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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

Conseil Municipal du JEUDI 18 JUIN 2020

Je soussigné(e) Monsieur et/ ou Madame

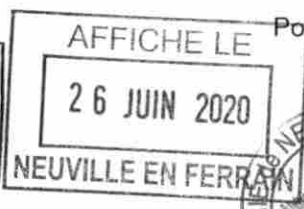
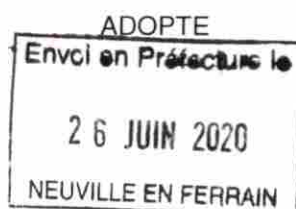
..... avoir pris connaissance du

règlement interne des accueils de loisirs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020

Date :  
(récépissé à transmettre au guichet unique en Mairie)

Signature :

➤ **Ouï l'exposé de Madame Sylvie DELPLANQUE, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**



Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



Marie TONNERRE-DESMET

*(Signature)*  
Maire de Neuville-en-Ferrain  
Conseillère Départementale du Nord  
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille

