



**Neuville**  
**en Ferrain**

Département du Nord - Arrondissement de Lille – Métropole Européenne  
de Lille

**VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN**

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du jeudi 1<sup>er</sup> juin 2023**

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 26 mai 2023

Secrétaire de séance : Madame Camille VYNCKIER-LOBROS

L'An deux mil vingt-trois, le premier juin à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame le 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 : (25) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Maria-Pilar DESRUMEAUX (arrivée à 19h20 – pouvoir donné à Jimmy COUPÉ), Monsieur Laurent DEGRYSE, Monsieur Marc DUFOUR, Madame Apolline ARQUIER, Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Isabelle VERBEKE, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Monsieur Jérôme LEMAY (arrivé à 19h05 – pouvoir donné à Sophie CANTON), Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Madame Anne VÉRISSIMO (arrivée à 19h10 – pouvoir donné à Aurélie LAPERE), Monsieur Antoine MEESCHAERT, Monsieur Julien DEWAELE, Madame Coralie PERIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Camille VYNCKIER-LOBROS.

Excusé(s) ou Absent(s) : (8) Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS (pouvoir donné à Thierry VANELSLANDE), Madame Sylvie DELPLANQUE (pouvoir donné à Marc DUFOUR), Madame Lilliane DENYS (pouvoir donné à Marylène HEYE), Monsieur Gérard REMACLE (pouvoir donné à Luc LECRU), Madame Claudine HEYMAN (pouvoir donné à Emmanuelle VANDOORNE), Madame Sandra VANELSLANDE (pouvoir donné à M<sup>me</sup> le Maire), Monsieur Clément VERRAEST (pouvoir donné à Alain RIME), Monsieur Gautier MIGNOT (pouvoir donné à Apolline ARQUIER).

## **11 - REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS ANNEE SCOLAIRE 2023-2024.**

Rapport de Madame Sylvie DELPLANQUE, 6<sup>ème</sup> adjointe chargée de l'enfance, de la jeunesse et de la prévention.

Vu en commission générale, le lundi 22 mai 2023.

Vu la délibération n°18 du conseil municipal du 11 juin 2021 adoptant les dernières modifications apportées au règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs, autrement dénommés accueils de loisirs

Considérant la nécessité d'apporter des modifications supplémentaires au document précité, Il est dès lors proposé au conseil municipal d'adopter le règlement des accueils collectifs de mineurs dans la version amendée ci-après et qui entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2023 :

### **Introduction**

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

Chapitre 1 – Accueils de loisirs

Chapitre 2 – Soons Ados/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 :

- Neuvillois
- 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) (\*)

Toute inscription doit être faite sur le portail familles pendant la période d'ouverture, toute modification concernant le dossier doit être actualisée dès changement.

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**

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 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 qui est également affiché sur les lieux d'accueil.

### **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.

#### **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** (enfants scolarisés de la TPS au CM2)

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 | 8h30-11h30<br>Avec une arrivée échelonnée de 8h30 à 9h30 | 11h30-13h30  | 13h30-17h30<br>avec un départ échelonné de 17h à 17h30<br>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 : -Pré-ados et ados scolarisés dès la 6<sup>ème</sup> à l'âge de 17 ans révolu

### Fonctionnement de la structure

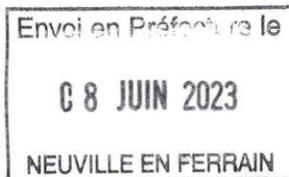
| ANTENNE ADOS A L'ANNEE | PERIODE SCOLAIRE | PETITES VACANCES |              |         |
|------------------------|------------------|------------------|--------------|---------|
|                        |                  | MATIN            | RESTAURATION | AM      |
| LUNDI                  | FERME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

Conseil Municipal du **JEUDI 1<sup>er</sup> JUIN 2023**

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

ADOPTE

Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



Par délégation du Maire,

Philippe VYNCKIER-LOBROS  
3<sup>ème</sup> Adjoint au maire

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Philippe Vynckier-Lobros", is written over the typed name and title.