

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL LES ALOUETTES 3/12 ANS

I. OBJECTIF DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL

La commune de Corbas favorise depuis de nombreuses années la prise en compte des besoins des enfants et des familles, notamment en organisant des accueils en direction des enfants de 3 à 12 ans.

La ville s'est en effet donné **différents objectifs** sur l'enfance, dans le cadre de son **Projet Éducatif Local** :

- Dès la petite enfance, permettre à chaque famille de choisir l'organisation de l'accueil du jeune enfant correspondant à ses aspirations et à sa situation.
- Offrir aux familles un service d'accueil éducatif fiable, accessible et de qualité.
- De favoriser tout au long de l'enfance et de l'adolescence des relations de coopération éducative confiante entre les parents et les différents autres éducateurs.
- De promouvoir l'accès à la culture et à la pratique culturelle et artistique ; d'ouvrir les jeunes générations sur la vie associative, tout au long de l'enfance et l'adolescence.
- Offrir un espace de vie, de socialisation.
- Favoriser l'exercice de responsabilités et de la citoyenneté.
- Permettre de tisser des liens entre l'ensemble des acteurs : familles, commune, écoles, associations...

II. PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

Les Alouettes sont gérées par le service Éducation de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS) de la ville de Corbas, représentée par Monsieur le Maire.

Les coordonnées de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS) sont les suivantes :

Mairie 1860

30 rue de la République

69 960 CORBAS

Tél : 04 37 25 19 59

Messagerie : Accessible sur le Portail Familles « Mon espace perso » – Rubrique « Mes démarches » - Vignette « Messagerie »

Horaires d'ouverture de la DEJS :

Lundi : 8h30-12h

Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30

Accès au Portail Familles :

- depuis le site internet de la ville corbas.fr rubrique "Mes démarches en ligne"
- <https://www.espace-citoyens.net/corbas/espace-citoyens/Home/AccueilPublic> dans votre barre de recherche internet
- en téléchargeant l'application *Portail familles Corbas* sur votre smartphone (via Play Store, App Store...)

En cas de difficulté dans vos démarches, vous pouvez contacter le service de la DEJS par téléphone (04 37 25 19 59) ou par la messagerie du Portail Familles

III. PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE

Les Alouettes sont situées dans le parc de loisirs de CORBAS dont l'entrée se situe au 370 rue Nungesser et Coli. Le centre de loisirs a pour objet d'accueillir les enfants, en leur permettant de pratiquer des activités diverses en accord avec la législation Jeunesse et Sports, en étant garant de leur sécurité physique et affective avec un encadrement adapté.

Les Alouettes accueillent les enfants les mercredis et durant les vacances scolaires (automne, fin d'année, vacances d'hiver, printemps et été) selon le calendrier officiel de l'Éducation Nationale.

Les Alouettes peuvent organiser ou participer ponctuellement à des manifestations qui ont lieu sur d'autres temps extra-scolaires (exemple : soirée, week-end...)

La capacité d'accueil maximum des Alouettes est fixée annuellement, lors de sa déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et est ajustée en fonction des périodes de vacances et selon son projet.

Les Alouettes se réservent le droit d'annuler ou de modifier une activité pour des problèmes de sécurité ou des questions d'intérêt général ou de faisabilité.

Les horaires d'ouverture

Les mercredis

Les enfants sont accueillis :

- en demi-journée avec ou sans repas
- en journée complète.

Les heures d'accueil sont :

- de 7h30 à 9h00 ou de 11h30 à 12h00 (arrivée pour l'après midi avec repas)
- de 13h00 à 13h30 (arrivée pour l'après midi sans repas).

Les heures de départ sont :

- de 11h30 à 12h00 (pour la matinée sans repas),
- de 13h à 13h30 (pour la matinée avec repas),
- de 16h30 à 18h30.

Pendant les vacances scolaires

Les enfants sont accueillis :

- en journée avec repas
- en après-midi sans repas.

Les horaires sont :

- de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30 pour les enfants accueillis en journée.
- de 13h00 à 13h30 et de 16h30 à 18h30 pour les enfants accueillis en demi-journée.

Les coordonnées pour joindre la Direction des Alouettes pendant les horaires d'ouverture sont :

- 04 78 70 76 70
- 06 70 41 52 94

IV. MODALITÉS D'ADMISSION

Sont admissibles les enfants âgés de 3 à 12 ans, ainsi que les enfants de 2 ans qui sont scolarisés.

Sont considérés comme Corbasiens les enfants résidant sur la commune.

L'admission est valable du 1^{er} jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été.

Sa reconduction n'est pas automatique d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour le dossier administratif correspondant.

L'utilisation du service proposé par les Alouettes donne lieu à la facturation d'une cotisation annuelle. L'admission se compose d'un dossier administratif et de pièces à joindre au dossier. Elle est assortie de certaines conditions particulières.

1. Le dossier administratif

Un dossier administratif commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli via le Portail Familles.

La saisie ou la mise à jour de ce dossier administratif s'effectue généralement en mai ou juin de l'année scolaire précédente (se référer aux dates indiquées par la DEJS chaque année).

Passées les dates limites annoncées, le dossier administratif ne pourra être traité qu'après la rentrée scolaire.

Tout nouveau dossier administratif déposé ou mis à jour après la rentrée nécessitera une semaine de délai avant de pouvoir valider des réservations.

La première admission

Le dossier doit être intégralement rempli la première fois.

La saisie des informations s'effectue en ligne sur le Portail Familles. En cas de difficulté, un dossier papier peut être récupéré auprès du service de la DEJS aux horaires indiqués en partie II du présent règlement.

Cependant, toute nouvelle admission doit donner lieu à un passage au service sauf si la famille a déjà rencontré l'équipe d'accueil à l'occasion de l'inscription scolaire de l'enfant.

Tout dossier incomplet (pièces à joindre comprises) sera refusé par le service.

Le renouvellement de l'admission

A partir de la deuxième année, le dossier administratif doit simplement être mis à jour.

La démarche s'effectue en ligne sur le Portail Familles.

Elle consiste en la relecture et mise à jour des données saisies et le téléchargement des pièces arrivées à échéance.

Tout dossier non mis à jour (pièces à joindre comprises) sera refusé par le service

NB1 : La saisie ou mise à jour des données administratives et financières sur le Portail Familles vaut validation par le parent ou tuteur légal des autorisations saisies sur ce portail (personnes autorisées à récupérer votre enfant, droit à l'image, etc).

NB2 : En cas de changement de situation en cours d'année, il convient de procéder à la mise à jour du dossier administratif via le Portail Familles (ex : coordonnées téléphoniques, changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

2. Les pièces à fournir au dossier et à mettre à jour chaque année

La liste des documents à fournir est disponible via le Portail Familles. En cas de difficulté d'accès, elle peut être récupérée auprès du service de la DEJS.

Le service se réserve le droit de procéder à la vérification des justificatifs auprès des institutions les ayant produits.

Dans le but de simplifier les démarches administratives des usagers, ces documents sont partagés par les différents services* de la ville et du CCAS de Corbas susceptibles de proposer des accueils à vos enfants.

* DEJS, EAJE les Petits Gônes, EAJE l'Île aux Enfants, Relais Petite Enfance, Guichet Unique Petite Enfance, Médiathèque, Ecole d'Arts Plastiques, Ecole de Musique, et Service des Finances.

Les services cités ci-dessus ont également accès à toutes les données issues des API, interfaces numériques qui permettent à des applications informatiques de communiquer entre elles. Mises à disposition des collectivités par d'autres administrations, elles permettent de récupérer des données personnelles.

Les données collectées sont les suivantes :

- API R2P : nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, adresse connue par l'administration fiscale et identifiant fiscal.
- API impôts particuliers : revenu fiscal de référence (RFR), nombre de parts fiscales, adresse fiscale de taxation, et données du local.

- API particuliers : Quotient familial CAF, composition familiale, statut étudiant, statut étudiant boursier, statut demandeur d'emploi, indemnités demandeur d'emploi, statut CSS, statut RSA et statut élève scolarisé.

En cas de non consentement quant à l'utilisation des API, il y a lieu d'adresser un courrier de refus au service de la DEJS. Ce non consentement implique que le parent devra fournir lui-même les pièces demandées pour l'admission.

Pour bénéficier du Quotient Familial (QF)

Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) :

- Il doit renseigner son n° d'allocataire dans le dossier administratif
- Le fait de renseigner le n° d'allocataire CAF donne autorisation automatique au service de la DEJS de consulter le QF de la famille directement sur le site partenaire de la CAF.
- La révision automatique des QF est effectuée au moins une fois par an : le jour de la rentrée scolaire.
- En cas de changement de QF en cours d'année, il convient de le mettre à jour sur le Portail familles.

En cas de non consentement quant à l'utilisation du n° CAF sur le site partenaire de la CAF, il y a lieu d'adresser un courrier de refus au service de la DEJS. Le parent devra alors fournir une attestation CAF de moins de 3 mois.

Si le parent n'a aucun numéro d'allocataire CAF, il devra transmettre :

- la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal
- la photocopie de la dernière attestation des prestations familiales (ou à défaut une attestation sur l'honneur stipulant que le foyer n'en perçoit pas).

Un délai pour calculer le QF est nécessaire et peut varier en fonction de sa complexité.

Aucun effet rétroactif ne pourra être pris en compte.

En cas de non présentation du QF, le tarif le plus haut est appliqué.

3. Conditions particulières

1. Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie dès la constitution du dossier administratif.

2. En cas d'activité spécifique ou en cas de sortie de territoire national, des documents complémentaires peuvent être demandés (exemple : certificat médical de non contre-indication, test de natation, attestation de la carte vitale, carte d'identité, autorisation de sortie de territoire...).

3. Les parents s'engagent à signaler toute information nécessaire à la bonne prise en charge de leur enfant (trouble de la santé). L'accueil de leur enfant pourra alors donner lieu à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) qui devra être fourni par les parents.

Pour tout P.A.I. couvrant une allergie alimentaire, la mise en place d'un panier repas sera exigée.

Pour l'accueil avec panier-repas, les responsables légaux signent un engagement fixant notamment les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter (une procédure globale leur sera remise). Toute modification doit être signalée par écrit au service.

4. Les enfants présentant un besoin particulier (situation de handicap ou autre besoin) demandant des attentions particulières sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant. Ceci dans le respect de la sécurité affective et physique de tous les enfants accueillis et dans le cadre d'aménagements raisonnables permettant cet accueil. Une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au besoin particulier de l'enfant.

5. Selon la législation sur les accueils collectifs de mineurs, les enfants dont les données relatives à leur santé n'ont pas été fournies dans le dossier administratif ne pourront pas être accueillis.

V. MODALITÉS DE RÉSERVATION

La réservation consiste en l'inscription de votre enfant à des séances et plages d'accueil précises d'une activité

La réservation est obligatoire

La réservation s'effectue en ligne sur le Portail familles.

Aucune réservation ne sera prise en compte sans dossier administratif complet et à jour.

La première réservation déclenche automatiquement la facturation d'une cotisation.

Les réservations se font dans la mesure des places disponibles et selon l'ordre de priorité suivant (sauf dans le cas d'un projet pédagogique particulier) :

- 1) Aux enfants Corbasiens dont les deux parents travaillent ou aux familles monoparentales dont le parent travaille
- 2) Aux enfants Corbasiens dont un seul des deux parents travaillent
- 3) Aux enfants Corbasiens
- 4) Aux enfants dont les parents travaillent à Corbas
- 5) Aux enfants inscrits régulièrement dans l'année (mercredis et petites vacances scolaires)
- 6) Tous les autres cas

Ces priorités pourront donner lieu à des calendriers de réservation différents.

Au sein de chaque groupe de priorité, les réservations seront prises par ordre d'arrivée, sauf modalités spécifiques mises en place (par exemple pour les séjours).

Ces priorités sont prises en compte durant les périodes officielles de réservation. Passée cette période, le caractère prioritaire ne sera plus garanti.

Des priorités particulières pourront être fixées en fonction du projet. Elles seront alors communiquées préalablement aux familles.

Pour les mercredis en période scolaire

- Au plus tard la réservation devra être faite le jeudi avant minuit qui précède la venue de l'enfant.

Pour les petites vacances scolaires

- La période de réservation sera précisée selon un calendrier proposé par la DEJS.
- Passée cette période les réservations se feront en fonction des places restantes et pourront prendre effet 3 jours après la date de demande (pas de réservation possible de la veille au lendemain).

Pour les vacances d'été

- La période de réservation sera précisée lors de la programmation et se termine 15 jours avant le démarrage des vacances d'été.
- Passée cette période, les réservations se feront en fonction des places restantes et pourront prendre effet 3 jours après la date de demande (pas de réservation possible de la veille au lendemain).

Pour les séjours

- La date (ou période) de réservation et les modalités de réservation seront précisées lors de la programmation.

VI. LA TARIFICATION

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

VII. MODALITÉS DE PAIEMENT

1. La Facturation

Pour faciliter le suivi des consommations et l'anticipation des règlements par les familles, un détail des consommations du mois est disponible sur le Portail Familles au plus tard le 10 du mois suivant.

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois.

Toutes les prestations dispensées par la DEJS (restaurant scolaire, périscolaire, accueil de loisirs les alouettes, école municipale des sports, Point Accueil Jeunes, etc..) seront facturées dans une facture mensuelle unique qui sera transmise par le Trésor Public par courrier aux familles.

Cette facture sera accompagnée d'un Avis des Sommes À Payer (ASAP). La réception de cet ASAP est nécessaire pour payer une facture ; il précise les références nécessaires au paiement.

Les factures doivent être réglées dès réception de l'ASAP.

Si le détail des consommations est inférieur à 15 €, cette somme sera reportée sur la prochaine facturation.

Pour les familles en prélèvement automatique, aucun Avis des Sommes À Payer (ASAP) ni de facture ne sera transmise par courrier.

Le détail des consommations mis en ligne sur le Portail Familles fournira les informations utiles.

2. Les moyens de paiement

Les familles peuvent régler les prestations par :

- Prélèvement automatique,
- Paiement en ligne via PAYFIP,
- Chèque,
- Espèces,
- Carte bancaire,
- Chèques vacances (ANCV),
- Bons vacances (CAF et MSA) pour les séjours de 5 à 21 jours.
- Tout autre mode de paiement proposé par la Ville.

Le prélèvement automatique

Le choix du prélèvement automatique peut se faire à la constitution du dossier administratif de l'enfant ou en cours d'année via le Portail Familles. Un relevé d'identité bancaire récent aux normes IBAN-BIC, ainsi qu'une autorisation de prélèvement sont demandés aux familles.

Le prélèvement est mis en place en fonction de la date de transmission de la demande de la famille au service de la DEJS. Il sera mis en œuvre dès que cette demande aura été traitée. Dans ce laps de temps, il est possible qu'une facturation doive être réglée selon une autre modalité.

Les prélèvements automatiques seront effectués tous les 18 du mois (à + ou – deux jours ouvrés). Aucune facture ne sera transmise. Le détail des consommations sera disponible sur le Portail Familles.

Le prélèvement automatique est reconductible d'une année sur l'autre, sauf si le titulaire du compte en demande l'arrêt.

 Le choix de mode de paiement par prélèvement automatique s'applique automatiquement à tous les services publics tarifés qui sont gérés par la DEJS. Pour l'élargir à d'autres services (CCAS ou Ville), une demande devra être explicitement formulée par la famille.

En cas de paiement par ANCV ou bon vacances, il est nécessaire de supprimer le prélèvement automatique de toutes les activités du mois. Pour cela la famille doit **impérativement** prévenir le service de la DEJS, au moment de

l'inscription s'il s'agit d'un séjour, ou avant la fin du mois concerné pour les mercredis (via la messagerie du portail famille ou, en cas de difficulté, par téléphone).

Par carte bancaire

Le paiement par carte bancaire peut être réalisé de deux manières :

En ligne par PAYFIP

Le paiement de l'ASAP peut s'effectuer par internet. Le paiement en ligne est gratuit, sécurisé, disponible 7 jours sur 7.

Pour cela, il faut se connecter directement sur le lien suivant : <https://www.payfip.gouv.fr> ou cliquer sur les liens qui sont disponibles sur le Portail Familles et sur le site de la ville : <https://corbas.fr> en vous munissant de votre carte bancaire et d'une adresse électronique.

Des ordinateurs sont mis à disposition à la DEJS et à la médiathèque aux heures d'ouverture de chacun des services, afin de permettre le paiement en ligne.

Chez le buraliste par un TPE (terminal de paiement électronique)

Sur présentation de votre Avis des Sommes A Payer (ASAP).

Les espèces

La Direction Générale des Finances publiques a noué un partenariat avec le réseau des buralistes afin de proposer une offre de paiement de proximité pour régler les impôts, amendes ou factures de service public (avis de cantine, de crèche, d'hôpital...). Les paiements en espèces sont acceptés jusqu'à 300 euros. Sur présentation de votre Avis des Sommes A Payer (ASAP).

Le règlement par chèque

Le règlement par chèque postal ou bancaire doit être effectué à réception de l'ASAP. Les chèques doivent être libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC et doivent être transmis à l'adresse indiquée sur l'ASAP.

Les chèques ANCV et les bons vacances de la Caisse d'Allocations Familiales (ou de la Mutuelle Sociale Agricole)

Les familles ont la possibilité d'utiliser les bons vacances de la Caisse d'Allocations Familiales (ou de la Mutuelle Sociale Agricole) pour régler entièrement ou une partie de la prestation. **Les bons vacances sont valables pour les séjours de 5 à 21 jours.**

Pour tous les moyens de paiement

Il n'est pas possible aux parents de déduire de leur propre chef les jours d'absence de leur(s) enfant(s). Cette opération, après vérification auprès de la DEJS, sera régularisée, soit sur la facture suivante, soit par remboursement dans le cas de l'absence de facture suivante. Dans ce dernier cas, la famille devra avoir fourni un RIB aux normes IBAN-BIC.

En cas de non-paiement à réception de l'ASAP, les sommes dues seront mises en recouvrement par le Trésor Public. Les frais supplémentaires éventuels seront, en intégralité, à la charge des familles.

Pour les familles en difficulté, afin de bénéficier d'éventuelles aides financières ou obtenir un étalement de leurs dettes, elles peuvent contacter :

- Le Trésor public
- La Maison de la Métropole à Corbas (38 avenue Salvador Allende : 04 28 67 30 60)
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Corbas (Espace Lachenal 18C rue des Marronniers : 04 37 25 30 68)

VIII. ANNULATION

Pour des raisons de bonne gestion, il est demandé de prévenir rapidement le service en cas d'annulation.

- L'annulation devra être communiquée par le Portail familles
- À partir de 3 annulations successives par les parents, les Alouettes se réservent le droit d'annuler les réservations faites à l'année ou au trimestre.
- À partir de 2 absences non signalées préalablement et qui ne se justifient pas par un motif d'imprévu médical et/ou grave, les Alouettes se réservent le droit d'annuler les réservations ultérieures et de ne plus en accepter de nouvelles.

1. Pour les séjours

Tout séjour commencé est intégralement dû.

Les réservations annulées au moins 15 jours avant le début du séjour ne seront pas facturées.

Les réservations annulées moins de 15 jours avant le début du séjour seront facturées, sauf raison familiale ou médicale grave justifiant de l'impossibilité de participer à l'activité, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif approprié sous 3 jours ouvrés, remis au service Éducation de la Mairie 1860 ou aux Alouettes ou via le Portail familles. Un délai de 15 jours après envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès.

Si l'annulation du séjour est à l'initiative de la ville, aucune facturation n'aura lieu.

2. Pour les autres activités payantes

En cas d'annulation d'une réservation il n'y aura pas de facturation dans les cas suivants :

Pour les Mercredis

Annulation par la famille signalée au plus tard le jeudi avant minuit pour le mercredi suivant.

Pour les petites vacances scolaires

Annulation signalée au plus tard le dernier jour de la période de réservation.

Pour les grandes vacances scolaires

Annulation par la famille signalée au plus tard 2 semaines avant.

De manière générale

- Pour raison de santé, sur présentation d'un certificat médical **sous 3 jours ouvrés**, remis au service Éducation de la DEJS, sauf le repas si celui-ci n'est pas annulé le jour même avant 10h. Il sera dans ce cas facturé au tarif de la restauration scolaire.
- Pour raison familiale (naissance dans la famille, maladie d'un des deux parents, événement grave...) sur présentation d'un justificatif approprié sous 3 jours ouvrés et remis au service Éducation de la DEJS, sauf le repas si celui-ci n'est pas annulé le jour même avant 10h. Il sera dans ce cas facturé au tarif de la restauration scolaire. Un délai de 15 jours après envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès.
- Activités annulées par l'accueil de loisirs.

Dans tous les autres cas, l'annulation donnera lieu à facturation complète de l'activité.

IX. LES RÈGLES DE VIE

Toutes les activités de l'Accueil de Loisirs Les Alouettes sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique consultable aux Alouettes établi en référence au projet

éducatif local (P.E.L.).

Retards

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

En cas de retard exceptionnel, les familles doivent immédiatement prévenir le personnel encadrant présent sur le centre au 04 78 70 76 70.

En cas de retard (à 12h, 13h30 ou 18h30 selon la réservation de l'enfant), un tarif « pénalité de retard » sera automatiquement appliqué en sus du tarif de l'accueil, à partir du deuxième retard, ou dès le premier si celui-ci dépasse 30 minutes, selon la délibération en vigueur et, en cas de retards répétés, l'enfant pourra être radié des Alouettes.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture sans autorisation de rentrer seul et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, le directeur fera appel à la Gendarmerie qui prescrira la démarche à suivre.

Amplitude d'accueil des enfants

Dans un souci de limiter le temps passé par les enfants dans un cadre collectif, nous demandons aux parents de veiller à ce que la présence de leur enfant ne dépasse pas une amplitude horaire de 10h par jour. Par exemple, un enfant déposé aux Alouettes à 7h45 devrait être parti à 17h45.

Le service se réserve le droit, au regard des constats effectués sur le terrain par des agents municipaux, concernant les horaires et ou la fatigue de l'enfant, après échange avec vous, de mettre un terme à l'un des accueils.

Conduite des enfants

Il est attendu de l'enfant participant à ces activités qu'il respecte les règles de vie en collectivité, ses camarades et le personnel, que ce soit sur le centre ou les autres lieux d'accueil (camping, prestataires sorties et séjours...), de respecter le règlement spécifique à ces différents accueils.

Un comportement inapproprié qui n'évoluerait pas après intervention des animateurs, donnerait lieu à une convocation des parents afin que l'enfant change de comportement. Si les parents ne répondent pas à la convocation ou si l'enfant ne change pas d'attitude à l'issue de cet entretien, des suspensions d'accueil pourraient être envisagées allant de la suspension temporaire à l'exclusion définitive.

Les enfants doivent également respecter les locaux et le matériel collectif mis à disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire. De ce fait, ils s'engagent à participer à la détermination des modalités de réparation.

Engagement des parents

Les parents sont priés d'accompagner les enfants dans le hall d'accueil au moment de l'arrivée ainsi qu'au départ afin de pointer la présence de leurs enfants auprès des directeurs.

Si un enfant est récupéré en dehors des horaires d'accueil, le directeur de l'accueil de loisirs doit en avoir été informé préalablement par les parents et doit avoir donné son accord.

Il est attendu des parents, en échange du service proposé, de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures de réservation et d'annulation, ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de ces services.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants ou leurs réservations.

La ville se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de

faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

Les parents s'engagent à informer leur(s) enfant(s) du règlement intérieur et à leur faire respecter.

X. VÊTEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Les enfants accueillis ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment portables, MP3...).

Pour les vélos et trottinettes, le stationnement se fait à l'extérieur, il est donc nécessaire de les équiper d'antivol.

En cas de perte, de vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la ville de Corbas ne pourra être tenue pour responsable.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

Les produits illicites tels que l'alcool et la drogue sont strictement interdits selon la législation en vigueur sur l'accueil des mineurs.

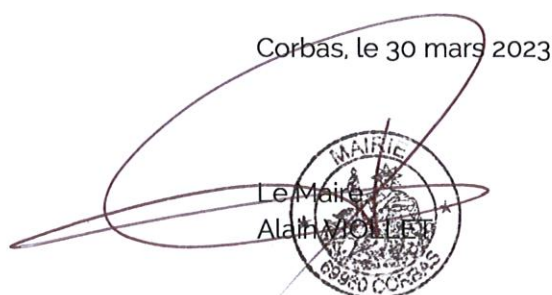
XI. MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE

- Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le Directeur, son adjointe ou l'assistant sanitaire sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.
- En cas de maladie survenant sur le lieu d'activité, le Directeur ou les animateurs appelleront les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Ils peuvent demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'ils jugent que son état de santé le nécessite.
- Lors des séjours, le directeur peut également, s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents. Les frais médicaux avancés par la commune sont à la charge des parents et devront être remboursés.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers). Le Directeur avertira les parents dès que possible.
- En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer la Directrice Générale des Services de la Mairie de Corbas et la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports.

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants et des jeunes.

En cas de non-respect du règlement en cours d'année, un rendez-vous avec les parents sera demandé pour évoquer ensemble les conditions de poursuite de l'accueil de l'enfant dans les activités. Des suspensions d'accueil pourront être prononcées voire une exclusion définitive.

Corbas, le 30 mars 2023



Le Maire
Alain MOLLIER

MAIRIE
CORBAS

La Mairie de Corbas est engagée dans la protection de la vie privée et des données personnelles : loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés » et la nouvelle réglementation européenne, le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) n°2016/79 du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, elle informe les parents que les données personnelles (nom, prénom, date et lieu de naissance, des parents et des enfants ; profession et employeur, situation familiale et QF et RIB, adresse mail et numéro de téléphone des parents ; données de santé et de handicap concernant les enfants) recueillies à l'occasion de l'utilisation du Portail familles, pour l'inscription à la restauration scolaire, aux activités périscolaires, aux accueils de loisirs (accueil de loisirs « Les Alouettes » et Point Accueil Jeunes) ou à l'EMS (École municipale des sports) de leur enfant, sont enregistrées dans un fichier informatisé par le pôle accueil de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS).

Ces données, collectées dans le cadre de la mission d'intérêt public exercée par la commune, sont utilisées par la Mairie de Corbas, à des fins d'enregistrement pour accéder aux services d'une part et à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées d'autre part (politique éducative, sportive, rythmes scolaires...).

Elles peuvent être également utilisées en vue de contacter les usagers des services pour toute information, échange ou toute demande à formuler relativement à ces services eux-mêmes ou à toute situation relevant des politiques communales publiques dont la mairie a la charge.

Les données collectées seront communiquées aux seuls services de la mairie de Corbas. Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessités par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la loi (CAF, Trésorier payeur, etc.) ainsi que les partenaires institutionnels (tels que l'Éducation Nationale, ...), dans le cadre de la mise en œuvre de ces politiques publiques.

Les données personnelles sus-mentionnées sont conservées pendant toute la durée du traitement et durant 4 ans après la dernière inscription.

Cas particulier des données de santé :

En vertu de l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du code de l'action sociale et de la famille, pour pouvoir accueillir des enfants en ACM (Accueil Collectif de Mineurs), la transmission par les parents de certaines informations de santé est obligatoire (notamment celles relatives aux vaccinations obligatoires, aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour ; aux pathologies chroniques ou aiguës en cours, allergies alimentaires, médicamenteuses, suivi d'un traitement médical, etc. A cela, nous avons ajouté l'information sur un éventuel handicap). La non fourniture des données de santé obligatoire a donc pour conséquence de ne pas permettre l'exécution des services attendus.

L'ensemble des données de santé sont conservées de manière sécurisées sur le logiciel et ne sont accessibles qu'aux personnels en charge de gérer vos inscriptions administratives et ceux encadrant votre(s) enfant(s). En aucun cas elles ne sont transmises à d'autres services ou partenaires, en dehors de services médicaux ou de secours tels que définis dans le règlement intérieur.

Ces données sont supprimées à l'issue de l'accueil (soit en fin de saison).

Enfin, conformément au RGPD, les parents disposent d'un droit d'accès à ces données personnelles et de rectification et d'opposition au traitement pour motif légitime.

Pour exercer ces droits, il convient de s'adresser au délégué à la protection des données de la mairie de Corbas soit par courriel : dpo@ville-corbas.fr soit par courrier : Mairie de Corbas - place Charles Jocteur 69960 CORBAS

Ils peuvent consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur leurs droits et après avoir contacté la mairie, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL, s'ils estiment que leurs droits Informatique et Libertés » ne sont pas respectés.

