

COMMUNE D'ALLEVARD

( I S E R E )

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 07 OCTOBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le sept octobre, le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune d'Allevard, légalement convoqué le 30 septembre, s'est réuni à 19h30 sous la Présidence de Monsieur Sidney REBBOAH, Maire

Présents : Sidney REBBOAH, Georges ZANARDI, Rachel SAUREL, Thomas SPIEGELBERGER, Yannick BOVICS, Françoise TRABUT, Andrée JAN, Sébastien MARCO, Sarah WARCHOL, Junior BATTARD, Marie SADAUNE, Patrick MOLLARD, Patrick BARRIER, Martine KOHLY, Béatrice BON, Nathalie HAILLEZ, Salvador VALERO, Véronique CHANCRIN

Pouvoirs : Christelle MEGRET pouvoir à Sébastien MARCO, Adel BEN MOHAMED pouvoir à Junior BATTARD, Valentin MAZET-ROUX pouvoir à Georges ZANARDI, Sophie BATTARD pouvoir à Martine KOHLY, Ludovic BRISE pouvoir à Sidney REBBOAH

Quatre sièges demeurent vacants

**Délibération n° 72/2024 – Modification du Règlement Intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement approuvé lors du Conseil Municipal du 15/07/2024**

Le conseil municipal d'Allevard a voté à l'unanimité, lors de la séance du 15 juillet 2024, une délibération approuvant le nouveau règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement municipal des vacances scolaires.

Une erreur s'est glissée dans le règlement intérieur approuvé le 15/07/2024, au sujet du taux d'encadrement des enfants de moins de 6 ans à l'accueil de loisirs sans hébergement (1er paragraphe du règlement intérieur).

La commune d'Allevard ayant signé un PEDT (Plan Educatif Territorial) depuis plusieurs années, le taux d'encadrement des moins de 6 ans est de 1 animateur pour 10 enfants (et non 1 animateur pour 8 enfants comme stipulé dans le règlement voté le 15/07/24) pour l'accueil de loisirs sans hébergement des vacances scolaires.

Monsieur le Maire soumet le nouveau règlement intérieur au vote, après modification du 1<sup>er</sup> paragraphe du règlement stipulant le taux d'encadrement des enfants de moins de 6 ans.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- APPROUVE le nouveau règlement joint en pièce annexe.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous actes et pièces relatifs à cette affaire

***Cette délibération est adoptée à l'unanimité.***

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits et ont signé au registre tous les membres présents.

Le secrétaire de séance,  
Andrée JAN



Pour copie certifiée conforme

Le Maire,  
Sidney REBBOAH





## ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL D'ALLEVARD LES BAINS (PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES)

### REGLEMENT INTERIEUR

L'accueil de loisirs de la commune d'Allevard les bains est agréé par la Direction Départementale Jeunesse et Sport de l'Isère et financé par la commune d'Allevard, la communauté de commune du Grésivaudan, la CAF et les familles utilisatrices.

La capacité d'accueil est de 40 enfants de 3 à 11 ans, dont 24 places pour les moins de 6 ans, encadrés par des animateurs(trices) diplômé(e)s

Taux d'encadrement : 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans et 1 animateur (trice) pour **10** enfants de – de 6 ans.

### Ouvertures et horaires des activités :

Ouverture à chaque période de vacances scolaires, du lundi au vendredi.

Deux semaines de fermeture annuelle : 1 semaine de fermeture pendant les vacances de Noël (fixée en fonction du calendrier des fêtes de fin d'année) et 1 semaine fin août, avant chaque rentrée scolaire de septembre, pour le grand nettoyage du pôle enfance jeunesse.

Lieu : pôle enfance jeunesse – Avenue Louaraz 38580 ALLEVARD.

- Horaire d'activité

Accueil le matin de 8H00 à 9H00 jusqu'à 12h00

Accueil matin avec repas de 8H00 à 9H00 jusqu'à 13H30

Accueil l'après-midi avec repas 12H00 jusqu'à 18H00

Accueil l'après-midi à partir de 13h30 jusqu'à 18h00.

Journée : de 8H00 à 9H00 jusqu'à 18h00.

Heures de remise des enfants à leurs familles : entre 17H00 et 18H00.

Aucun enfant ne pourra repartir seul, sans être accompagné d'une personne majeure autorisée dans le dossier d'inscription.

## **Les inscriptions :**

L'accès à l'accueil de loisirs est conditionné par le dépôt du dossier d'inscription dûment renseigné, complété et signé, qui doit être renouvelé chaque année lors des permanences d'inscription.

Les conditions d'admission obligatoire sont :

- La fiche d'inscription dûment remplie.
- La fiche sanitaire complétée et signée, accompagnée du carnet de santé de l'enfant
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- La notification du quotient familial attribué par la CAF

Les permanences d'inscription sont indiquées à l'avance aux parents, par le portail familles + 1 mot dans le cartable de tous les élèves + des affiches à l'école et au pôle Enfance Jeunesse.

## **Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. (cf. Tarifs en vigueur votés par le conseil municipal, ci-annexés).

Le tarif applicable est déterminé en fonction de la situation de l'utilisateur, sur présentation des documents qui la justifient.

Le bénéfice des tarifs réduits en considération du quotient familial est acquis sur présentation des documents qui le justifient.

Le bénéfice des tarifs réduits ne peut s'appliquer aux factures déjà éditées.

## **Facturation :**

- Les tarifs sont en fonction du Quotient Familial.  
Ils sont facturés à la journée ou demi-journée (avec ou sans repas).
- Possibilité d'inscrire un enfant sur un forfait 4 jours ou 5 jours durant les vacances.

La facturation de l'accueil de loisirs intervient chaque fin de mois.

Dès l'édition de la facture mensuelle globale celle-ci est envoyée par mail et consultable via l'espace numérique « portail-familles » avec possibilité de payer en ligne,

La facturation séparée pour garde alternée n'est possible que pour les calendriers déterminés en fonction des semaines paires et impaires.

Dans le cas d'un enfant parti en cours de journée, à la demande du Pôle Enfance Jeunesse, la présence de l'enfant ne sera pas facturée. En revanche, il est de la responsabilité des parents de prévenir le Pôle Enfance Jeunesse en cas d'absence (facturé si l'annulation a lieu moins de 48h avant la journée concernée).



## **Dépassement du délai de règlement de la facture**

Les factures doivent être *réglées avant la date d'échéance* indiquée sur chaque facture. A défaut un rappel est adressé au payeur par le Trésor Public.

A défaut de règlement, la Commune se réserve le droit

- De mettre en place une mesure de suspension temporaire des services pour la famille jusqu'à la régularisation de la facture, ou définitive en cas de récidive.
- De procéder à la saisine du Trésor Public pour paiement des sommes dues à la Trésorerie.

Toute réinscription au service, en cours d'année scolaire ou pour l'année scolaire suivante, est subordonnée au solde du compte.

## **Délai de contestation de la facture**

Les factures non contestées avant la date d'échéance indiquée sur chaque facture sont présumées acceptées et ne font l'objet d'aucune rectification.

## **Assurances**

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs doivent obligatoirement bénéficier d'une assurance responsabilité civile. L'assurance individuelle accident est fortement recommandée. L'assurance responsabilité civile et individuelle accident garantit les dommages subis ou provoqués par l'enfant. Les responsables légaux doivent vérifier sur leur contrat d'assurance si les risques extra scolaires sont bien couverts.

La Commune d'Allevard les Bains souscrit un contrat d'assurance pour couvrir la responsabilité qu'elle encourt du fait de l'organisation et de l'exécution des activités périscolaires.

## **Capacité d'accueil aux activités**

Les enfants sont accueillis dans la limite de la capacité d'accueil, des moyens affectés par la Commune, selon les besoins et les impératifs auxquels elle peut être confrontée.

L'admission en accueil de loisirs des enfants à besoins spécifiques et nécessitant un accueil particulier, est conditionnée à l'accord de l'autorité territoriale et du Pôle Enfance Jeunesse. Comme c'est le cas pour la scolarisation, la collectivité se donnera tous les moyens pour proposer à l'enfant et à sa famille un accueil digne et sécurisé. En outre, le Pôle Enfance Jeunesse fera toujours primer l'intérêt général, la sécurité de l'enfant, ainsi que la sécurité des autres enfants et du personnel du service.

L'inscription des enfants qui font l'objet d'un accompagnement spécifique sur le temps scolaire (aide humaine mutualisée) est conditionnée à une évaluation des contraintes liées à leur handicap.

Les enfants atteints de maladie chronique ne peuvent être accueillis qu'après évaluation médicale, à la charge de la personne habilitée pour inscrire l'enfant au service, établissant les modalités particulières de prise en charge et les gestes à accomplir en cas de nécessité. Ces prescriptions font l'objet d'un projet d'accueil individualisé périscolaire (PAIP), sur avis le cas échéant du médecin de protection maternelle et infantile, du médecin scolaire ou d'un médecin mandaté par la Commune. L'accès au service peut être refusé si la mobilisation des moyens nécessaires à la prise en charge de l'enfant est susceptible d'en compromettre le bon fonctionnement.

## Admission des enfants présentant des problèmes de santé chronique

Lorsqu'un problème de santé chronique a été signalé lors de l'inscription, l'admission de l'enfant est conditionnée à une évaluation des contraintes liées à son état de santé au regard des capacités du service.

Le responsable légal fournit à cet effet un projet de protocole d'accueil individualisé et l'ordonnance s'y rapportant, le tout établi par le médecin traitant de l'enfant.

### Projet d'accueil individualisé

En cas de décision favorable, l'enfant n'est effectivement accueilli qu'après signature du projet d'accueil individualisé périscolaire par le responsable légal, le médecin traitant, le médecin scolaire ou le médecin du service de protection maternelle et infantile et le Maire ou son délégué.

Ce projet détermine notamment, le cas échéant, les conditions dans lesquelles doivent être administrés les médicaments prescrits et accomplis les gestes d'urgence.

Le responsable légal fournit une à deux trousse au nom et prénom de l'enfant contenant les médicaments prescrits. Une trousse est conservée sur l'école et la seconde, le cas échéant, au Pôle Enfance Jeunesse.

Aucun médicament n'est admis en dehors de ce cadre, sauf exception autorisée par le responsable du service.

Le responsable du service pourra prendre toute mesure qu'il jugera nécessaire pour assurer la sécurité de l'enfant durant le temps de l'activité périscolaire.

Particularité dans le cadre de l'accueil à la restauration scolaire, en cas d'allergie alimentaire sévère, le repas est fourni par le responsable légal, aux conditions précisées dans le « protocole du panier repas » indiqué en annexe 1. Dans ce contexte, le responsable du service pourra prendre toute mesure qu'il jugera nécessaire pour assurer la sécurité de l'enfant durant la pause méridienne, y compris, si nécessaire, la prise du repas à l'écart de denrées allergènes.

## **Manquements au règlement intérieur**

### 1. Discipline

Les enfants accueillis dans le cadre de l'accueil de loisirs sont tenus au respect du règlement en vigueur, en particulier le respect mutuel et l'obéissance aux règles du service et aux instructions des encadrants.

Lorsque l'enfant ne prend pas en compte les remarques faites ou les consignes données par le personnel d'encadrement malgré les avertissements ou mises en gardes répétées, l'encadrant en réfère au responsable du Pôle Enfance Jeunesse pour mise en œuvre des sanctions.

### 2. Echelle des sanctions

Les sanctions sont prononcées par le Maire ou son délégué en fonction de la gravité des faits reprochés.

Le premier manquement donne lieu à convocation du responsable légal et au prononcé d'un avertissement.

En cas de manquement répété et selon la gravité des faits, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. La réintégration de l'enfant aux services interviendra selon le cadre et aux conditions fixées par le Pôle Enfance Jeunesse.

Les actes d'une gravité exceptionnelle, les menaces ou agressions physiques envers le personnel ou les autres élèves, les dégradations importantes et les vols de matériels ou la non-présentation du responsable légal à une convocation donnent lieu à exclusion immédiate sans autre formalité avec possibilité d'un dépôt de plainte et sans possibilité de remboursement des sommes engagées.

## **Gestion des incidents et accidents**

Aucun objet ou effet personnel de valeur ne doit être amené par les enfants lors de l'accueil de loisirs.

Le pôle Enfance Jeunesse d'Alleverd ne pourra être tenu responsable de la perte, du bri ou du vol d'objets personnels.

Le personnel est habilité à prendre toute mesure d'urgence pour assurer la sécurité des personnes.

Il se charge notamment de prévenir dans les meilleurs délais le responsable légal, les services de secours et les forces de l'ordre lorsque les circonstances le justifient.

Il est de la responsabilité des parents de notifier sur le dossier d'inscription les noms des personnes autorisées à récupérer l'enfant en cas de besoin urgent (maladie, évacuation rapide du pôle Enfance jeunesse, cas de force majeur). Ces personnes doivent être disponibles et en capacité d'être sur les lieux dans un court délai.

## **Acceptation du règlement intérieur**

Le présent règlement est porté à connaissance par tout moyen dont dispose la Commune. Il devra être signé par un responsable légal au moment de l'inscription de l'enfant.

Par leur inscription au service, les usagers s'engagent à en respecter toutes les dispositions et à signer ce règlement intérieur pour acceptation.