

DEPARTEMENT DE L'AIN

ARRONDISSEMENT DE BOURG

CANTON DE MIRIBEL

MAIRIE DE NEYRON

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations

du Conseil Municipal

Séance ordinaire du 2 juillet 2025

**OBJET : REGLEMENT
FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL
DE LOISIRS 2025**

20250024

L'an deux mille vingt-cinq, le deux juillet, à
19H30, le Conseil Municipal légalement
convoqué s'est réuni en session ordinaire à la
Mairie, sous la présidence de :

Christine FRANÇOIS, Maire

Étaient présents : BOYET Jérôme, BRIERE Matthieu, DUPLAN Véronique, FAURE Sébastien,
FAVREAU Julien, FRANÇOIS Christine, GARCIA Nathalie, GAROUTTE Agnès, GIRARD
Jean-Yves, GRUFFAT Henri, LARIVE Bruno, MENUT Brigitte, PAYRE Raphaël, PISTIL
Raymond, VERDENET Clotilde.

Pouvoirs : BOURGEOIS Rosaria donne pouvoir à GARCIA Nathalie, DELACOURT Marc
donne pouvoir à BRIERE Matthieu, HERVIS Jean-Pierre donne pouvoir à PISTIL Raymond,
JULLIEN Valérie donne pouvoir à BOYET Jérôme, MARQUIS Gérard donne pouvoir à
GIRARD Jean-Yves, NEDIALKOVA Krassi donne pouvoir à GRUFFAT Henri, PERINELLE
Patricia donne pouvoir à FRANÇOIS Christine, QUEIREL Elodie donne pouvoir à VERDENET
Clotilde.

Secrétaire de Séance : PISTIL Raymond

Date de convocation du Conseil : 26/06/2025

Nombre de conseillers : 23

Nombre de présents : 15

Pouvoirs : 8

Madame la Maire rappelle que le conseil municipal du 28 avril 2025, dans la délibération des
tarifs de l'accueil de loisirs, a validé de nouveaux tarifs à partir de l'été 2025 et il convient de
modifier le règlement intérieur.

Il vous est donc proposé de valider ce document mis à jour.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE :

- VALIDE les modifications du règlement intérieur.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus par les membres présents.

A NEYRON, le 2 juillet 2025

La Maire
Christine FRANÇOIS



ACCUEIL DE LOISIRS COMMUNAL DE NEYRON



REGLEMENT INTERIEUR 2023/2026

Approuvé par délibération du
Avec une date effective au



L'Accueil de Loisirs de Neyron est sans hébergement. Il est organisé par la municipalité, et sous son autorité permanente.

Vacances extra-scolaires :

Les enfants accueillis ont entre 3 ans et 14 ans, sont prioritaires les habitants de la commune (ainsi que ceux de l'extérieur en fonction des disponibilités).

Accueil du mercredi périscolaire :

Les enfants sont accueillis dès leur scolarisation ou 3 ans jusqu'à 13 ans, sont prioritaires les habitants de la commune (ainsi que ceux de l'extérieur en fonction des disponibilités).

Les activités sont structurées autour d'un projet pédagogique proposés par l'équipe pédagogique de la commune et entérinés par la municipalité.

Les enfants participent à des activités manuelles, sportives, artistiques, culturelles et récréatives pendant les vacances scolaires et le mercredi au périscolaire.

Les valeurs éducatives de la commune fonctionnent dans le principe de neutralité philosophique, religieuse, syndicale et politique.

GESTION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

1 – Administration

L'accueil de loisirs est administré par :

- La Maire,
- La Commission chargée des Affaires Scolaires et de la Communication,
- Le DGS,
- La directrice de l'accueil de loisirs

Les décisions s'imposent à tous les personnels impliqués dans l'accueil de loisirs, ceux-ci étant de plus tenus à un strict devoir de réserve quant à ces décisions ou leurs motifs.

2 – Secrétariat

Le Secrétariat est assuré par le secrétariat de la mairie, ou plus précisément par la directrice de l'accueil de loisirs qui prend en charge en particulier :

- L'information des parents
- Les inscriptions
- Le suivi des présences et des repas
- Les règlements des parents
- Les commandes aux fournisseurs
- Les réservations d'activités
- Et tous travaux de secrétariat liés au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Le courrier et les factures sont adressés à la mairie (accueil de loisirs).

3 – Budget

En début d'année, le conseil municipal approuve le budget dédié à l'accueil de loisirs et décide :

- de l'ouverture de l'Accueil de Loisirs pour une session sur cette période
- des règles détaillées de fonctionnement
- du projet éducatif sur proposition de la directrice et du projet pédagogique sur proposition de l'équipe pédagogique.

4 – Comptabilité

Les titres de recettes et les mandats de dépenses sont enregistrés sur un registre de comptabilité. Ils sont numérotés et tenus par le Secrétariat. Toute dépense doit donner lieu, au préalable, à un bon de commande signé par la Mairie, dans le respect du budget voté par le Conseil Municipal. Toute dépense doit être justifiée par un bon de commande correspondant et par une facture ou une attestation indiquant l'objet de la dépense et visée par la Mairie.

En cas de non-respect de cette règle, la personne ayant engagé cette dépense s'expose à devoir la régler personnellement.

Tous les documents demandes par la CAF sont rédigés par la directrice, approuvés par la DGS et visés par Madame la Maire.

FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

1 – Equipe d'Animation

L'accueil de loisirs est constitué d'une équipe d'animation, sur proposition de la directrice de l'accueil.

Cette équipe se compose :

- d'un directeur ou d'une directrice de l'accueil de loisirs (agent communal permanent), ayant les diplômes nécessaires à cette fonction.
- d'animateurs ou d'animatrices choisis librement mais en accord avec la réglementation des accueils de loisirs.
- et de directeurs adjoints ou de directrices adjointes.

2 – Planning d'activités

Avant chaque session de l'accueil de loisirs, l'équipe d'animation établit un planning détaillé des activités par journée d'ouverture de l'accueil. Ce planning, dont l'essentiel est fourni aux parents le premier jour, devra être respecté sauf évènement particulier. Dans ce cas, les parents seront informés dans la mesure du possible, de la modification du planning.

3 – Horaires

Vacances extra-scolaires :

Les horaires de l'accueil de loisirs sur chaque jour de la semaine sont les suivants :

- ouverture de l'accueil : 8H
- accueil des enfants : 8H - 9H
- activité : 9H - 12H
- repas : 12H - 13H
- temps calme : 13H - 14H
- activité : 14H - 16H30
- goûter : 16H30 - 17H30
- activité libre : 17H - 18H
- départ des enfants : 17H00 - 18H
- fermeture de l'accueil : 18H00

Accueil du mercredi périscolaire :

Les horaires de l'accueil de loisirs du mercredi

- ouverture de l'accueil du matin : 8H - 9H
- départ de l'accueil du matin et arrivée de l'accueil de l'après-midi avec repas : 11H45 à 12H
- arrivée de l'accueil de l'après-midi et départ de l'accueil matin avec repas : 13H15 - 13H30
- départ des enfants : 17H00 - 18H
- fermeture de l'accueil : 18H00

La directrice de l'accueil de loisirs est responsable du respect de ces horaires.
Aucune dérogation ne pourra être faite.

4 – Inscriptions

Sont admis à l'accueil de loisirs, les enfants dont la maturation physiologique (avoir acquis une propreté suffisante et régulière) et la maturité psychologique (être capable de supporter une séparation) est compatible avec la vie collective.

Les inscriptions se font en mairie ou par mail : animation@mairie-neyron.fr

Un dossier enfance est à remplir commun au restaurant scolaire, à l'étude, à l'accueil de loisirs extra-scolaire, au périscolaire du mercredi.

Le règlement intérieur est à signer, un exemplaire est remis aux parents.

Pour la constitution du dossier il faut également fournir les documents suivants : une attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant à jour, une attestation CAF avec votre coefficient, la photocopie des deux pages des vaccinations.

A chaque vacances une fiche d'inscription est à remplir, pour un séjour également.

Vacances extra-scolaires :

Les dates d'inscriptions sont précisées pour les neyrolands et les extérieurs un mois environ avant chaque période de vacances.

L'enfant est inscrit sur une semaine complète d'activités pour le bon déroulement du thème choisi par l'équipe d'animation.

En cas d'absence, le remboursement des frais de séjour se fera seulement sur présentation d'un certificat médical avec un jour de carence (forfait d'un jour).

Accueil du mercredi périscolaire :

Les inscriptions ont lieu au mois de mai pour l'année scolaire mais suivant les places disponibles des enfants peuvent s'inscrire au cours de l'année.

Les inscriptions sont faites au trimestre, à l'année ou ponctuellement pour les mercredis. **Vu le nombre croissant de demandes et le nombre de places disponibles, les enfants inscrits à l'année ou au trimestre ne pourront pas se désinscrire en cours d'année à part pour des raisons exceptionnelles (perte d'emploi, rendez-vous médicaux chaque mercredi.).**

Toutefois, vous avez la possibilité de désinscrire cinq fois dans l'année des mercredis (dernier délai le lundi à 11h00 pour le mercredi de la même semaine). Cependant, les absences justifiées pour raisons médicales ne seront pas limitées.

En cas d'absence **non justifiée**, l'option choisie sera facturée.

Les différentes options sont les suivantes :

- Mercredi toute la journée : (avec repas compris) de 8H à 18H.
- Mercredi matin sans repas de 8H à 12H
- Mercredi matin avec repas de 8H à 13H30
- Mercredi après-midi sans repas de 13H15 à 18H

- Mercredi après-midi avec repas de 11H45 à 18 H

5 – Tarifs

La municipalité a fait le choix d'appliquer un tarif identique aux neyrolands et aux extérieurs, la plupart des extérieurs sont à l'école sur Neyron ou leurs grands-parents habitent sur la commune.

Vacances extra-scolaires :

L'inscription des enfants se fait à la semaine, ils sont accueillis tous les jours de la semaine inscrite. Suivant les vacances scolaires, cette semaine peut-être de trois, quatre ou cinq jours.

Exemple de tarifs de cinq jours et quatre jours :

TARIFS (5 jours) :

Quotient familial	De 0 à 599 €	De 600 à 850 €	De 850 à 1200 €	De 1201 à 2050 €	De 2051 à 2600 €	Plus de 2601 €
Tarif forfait 5 jours	40,00 €	60,00 €	85,00 €	105,00 €	115,00 €	125,00 €

TARIFS (4 jours) :

Quotient familial	De 0 à 599 €	De 600 à 850 €	De 850 à 1200 €	De 1201 à 2050 €	De 2051 à 2600 €	Plus de 2601 €
Tarif forfait 4 jours	125,00 €	150,00 €	175,00 €	200,00 €	205,00 €	215,00 €

Moins 10 % à partir du troisième enfant inscrit sur la même semaine.

Règlement sur facture à la fin de période de vacances.

Les séjours seront facturés selon les quotients familiaux indiqués sur la grille tarifaire de l'extra-scolaire mais le coût ne sera connu qu'au moment des réservations.

Accueil du mercredi périscolaire :

TARIFS MERCREDI PERISCOLAIRE

Quotient familial	De 0 à 599 €	De 600 à 850 €	De 850 à 1200 €	De 1201 à 2050 €	De 2051 à 2600 €	Plus de 2601 €
Tarif journée	8,00 €	12,00 €	17,00 €	21,00 €	23,00 €	25,00 €
Tarif ½ journée <u>sans</u> repas	6,00 €	9,00 €	12,00 €	14,00 €	16,00 €	18,00 €
Tarif ½ journée <u>avec</u> repas	7,50 €	11,50 €	14,50 €	16,00 €	18,00 €	20,00 €

Règlement sur facture à la fin de chaque mois.

6 – Sécurité des enfants

La directrice de l'accueil de loisirs est responsable de la sécurité des enfants et de l'équipe d'animation.

A ce titre, et sans que cette liste puisse être considérée comme limitative, elle veille au respect des règles suivantes :

- Les enfants ne doivent jamais être laissés seuls, sans la surveillance d'un animateur parmi eux.
- Il est interdit de faire traverser les voies de chemin de fer, aux enfants même accompagnés, autrement qu'au passage à niveau.
- Il est interdit de laisser un enfant quitter l'accueil sans être accompagné d'un adulte ou d'un adolescent autorisé, sauf autorisation parentale écrite.
- En cas d'activités pouvant présenter des dangers particuliers (voile, canoë, kayak, escalade, etc...) toutes les mesures de sécurité adaptées doivent être prises (encadrement par un animateur diplômé d'état dans l'activité, etc...)
- Aucune personne autre que les enfants régulièrement inscrits, leurs parents, les animateurs, le personnel municipal, n'est admis dans l'accueil de loisirs sans une autorisation du secrétariat (sauf à l'occasion d'une journée porte-ouverte)

À tout moment, et sans obligation de préavis, la mairie peut décider de la fermeture de l'accueil de loisirs s'il juge que son fonctionnement met en cause la sécurité des enfants ou des animateurs.

Il peut également prononcer le renvoi immédiat de tout animateur qui commettrait une faute grave.

7 – Place des parents et familles

Favoriser les parents et familles à participer à l'organisation à l'accueil de loisirs suivant leurs moyens et disponibilités :

- Confection des costumes...
- Intervention/savoir-faire particulier...
- Matériel de récupération
- Préparer une fête de fin de séjour

L'équipe éducative porte une attention particulière quant aux relations aussi bien avec les familles qu'avec les enfants accueillis. Elle reste ouverte aux propositions des parents (sorties par exemple).

8 – Information aux familles

L'information aux familles concernant chaque session de l'accueil de loisirs est faite par le secrétariat et par la directrice par les moyens aux choix de ces personnes. Les inscriptions sont prises auprès du secrétariat de la mairie qui fixe une date limite pour celle-ci.

Une facture sera adressée aux familles après chaque accueil de loisirs, le paiement devra être effectué sous quinze jours.

Une tarification au forfait est appliquée en fonction du quotient familial de chacun.

Les quotients CAF seront remis à jour tous les 3 mois (octobre /janvier / avril / juillet).

Il est demandé aux familles une autorisation pour consulter le quotient familial si besoin sur CDAP et de conserver dans le dossier de l'enfant les données issues du CDAP. Afin de déterminer votre quotient familial, l'Accueil de Loisirs consultera votre compte sur CDAP (outil mis à disposition des gestionnaires par la CAF pour consulter directement votre QF, ce qui exige que votre dossier CAF soit "à jour"). Sans votre autorisation (ci-dessous) ou si vous n'êtes pas allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain vous devrez nous fournir vos derniers avis d'impôts sur le revenu pour l'ensemble du foyer. Si vous ne souhaitez pas donner ces informations il vous sera appliqué le tarif le plus élevé en fonction de la période d'inscription de votre enfant.

Merci de nous indiquer votre accord en entourant votre choix :

☐ OUI

☐ NON

Les données personnelles des familles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans la limite de la mission de la collectivité de Neyron, gestionnaire de cet accueil de loisirs. L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles fixées à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à **(mettre le nom de votre référent RGPD ici ainsi que son mail et son tel)**. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

Signature des parents,

La Maire,



Christine FRANÇOIS

