

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SÉANCE DU 28 MARS 2019**

JCT/IC/NL – N° VILLE\_2019DL032

**Date de convocation** : 21 mars 2019

**Affichage du compte-rendu** : 4 avril 2019

**Nombre de conseillers en exercice** : 33

**OBJET : DIRECTION ÉDUCATION JEUNESSE ET SPORTS - Modification des règlements intérieurs - Restaurants Scolaires et Accueils Périscolaires, Alouettes, PAJ et EMS**

L'an deux mille dix neuf, le vingt huit mars à 19:30 heures le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude TALBOT.

Présents : Jean-Claude TALBOT, Thierry BUTIN, Martine BONNAUD, Danièle POTIRON, Michel MALTRAIT, Claude COLIN, Dominique BABE, Florent RIVOIRE, Souade KACI, Eddie BREVALLE, Thierry HAON, Véronique GIROMAGNY, Alain VIOLLET, Chantal RUBIO, Eliane LEON, Gérard POTIRON, Christiane PUTHOD, Alain LEGRAS, Yves MONTANGERAND, Cécile TOURNIER, Laurence MOULIN, Eric MAILLET, Joël CAS, Lilian MORINON, Maurice DUMONTET, Thierry MOLLARET, Guy PENDARIES, Sylviane STRETTI, Joëlle NATALINI, Réjane CLOUPET

Excusés / pouvoirs : Annie BERTON (donne pouvoir à Réjane CLOUPET)

Excusés / absents : Céline BARIOZ, Philippe COLSON

Secrétaire de séance : Eric MAILLET

Rapporteur : Dominique BABE

La municipalité organise des services péri et extra scolaires à destination des enfants des familles Corbasiennes.

Ainsi, pour les 3/12 ans, la ville propose des garderies périscolaires le matin, le midi et le soir, ainsi qu'un service de restauration scolaire, un accueil de loisirs « les Alouettes » et une école municipale des sports les mercredis et pendant les vacances scolaires.

De même, pour les 11/17 ans, la ville propose un accueil au Point Accueil Jeunes et des actions sportives en période scolaire et de vacances.

L'organisation de ces accueils fait l'objet de règlements intérieurs qui doivent s'adapter aux évolutions réglementaires ou de l'offre de service et aux besoins des familles. Ainsi, convient-il de le mettre à jour à chaque session d'admission annuelle.

La mise à jour proposée cette année prend en compte des modifications de forme, des clarifications pour solutionner les litiges de compréhension avec les usagers et les principales modifications de fond suivantes :

#### Concernant l'ensemble des activités

- Allègement de la procédure d'admission annuelle : seule la première admission donnera lieu à la remise d'un dossier complet au service. Le renouvellement ne nécessitera désormais qu'une simple mise à jour.
- Dématérialisation de la procédure de renouvellement d'admission.  
Si le premier dossier reste à effectuer sur format papier, la mise à jour s'effectuera désormais en ligne, via le Portail Familles.
- Précision quant à l'engagement des parents à respecter les règlements et notamment faire preuve de courtoisie vis à vis du personnel municipal, avec la possibilité pour la ville d'engager une action contentieuse en cas de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre des agents.

#### Concernant les accueils périscolaires et la restauration scolaire

- La mise en place d'une date limite d'admission (ou de renouvellement) et d'inscription au-delà de laquelle la capacité d'accueil ne sera pas garantie pour la semaine de la rentrée.
- La suppression de l'accueil périscolaire du matin le jour de la rentrée scolaire.

#### Concernant les Alouettes

- L'ajustement de quelques horaires de fin d'accueil et la mise en place d'un nouveau tarif « pénalité de retard » appliqué à l'accueil aux Alouettes lorsque les familles viennent récupérer leurs enfants après l'heure de départ définie lors de l'inscription, comme cela s'applique déjà aux accueils périscolaires du soir.
- La possibilité de suspendre ou refuser des inscriptions lorsqu'un enfant a été absent au moins deux fois sans que le service n'ait été informé au préalable.
- L'assouplissement du délai d'inscription aux accueils le mercredi (jusqu'au dimanche soir au lieu du vendredi) en passant par le Portail Familles.

#### Concernant le PAJ

- L'ajustement de certains horaires d'ouverture du PAJ le mercredi et les soirs de semaine en période scolaire.
- La suppression du justificatif de travail dans les pièces composant le dossier d'admission.

#### **En conséquence, après en avoir délibéré le conseil municipal :**

- **APPROUVE** les nouveaux règlements intérieurs joints en annexe ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à les signer, les diffuser et à prendre toute mesure de nature à en assurer une application effective ;

- **DIT** qu'ils seront applicables à compter du 2 septembre 2019.

**Adopté à l'unanimité**

Fait à CORBAS, les jour, mois, et  
an que dessus,  
au registre sont les signatures.  
Pour copie conforme,

Le Maire,  
Jean-Claude TALBOT.

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET RESTAURANTS** **SCOLAIRES**

## **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** qu'elle a traduit dans son **Projet Éducatif Local** comme suit :

- répondre aux besoins de garde des familles,
- offrir aux familles un service d'accueil éducatif fiable, accessible et de qualité,
- favoriser la découverte de la vie sociale, l'exercice de responsabilités et de la citoyenneté,
- promouvoir l'accès à la pratique sportive et culturelle,
- permettre de tisser des liens entre l'ensemble des acteurs : familles, commune, école, association...

## **II- PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE**

Les accueils périscolaires et la restauration scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires sont gérés 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  
04 37 25 19 59  
Fax : 04 37 25 89 19  
Mail : [dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)

**Horaires d'ouverture de la DEJS :**

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30, et mercredi : 8h30-12h / 14h30-17h30

## **III- PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE**

La Ville de Corbas organise un accueil périscolaire et un service de restauration scolaire au sein des trois groupes scolaires : Marie Curie, Jacques Prévert et Jean Jaurès.

L'objectif est de proposer aux enfants scolarisés un mode de garde de qualité dans leur école, conciliant les contraintes horaires des parents, tout en respectant les rythmes et les besoins de l'enfant.

**Sont considérés comme corbasiens les enfants résidant sur la commune.**

L'accueil en maternelle est agréé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les accueils maternels et élémentaires midi et soir sont déclarés en accueils de loisirs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Dans ce cadre-là, la Ville reçoit le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Les capacités d'accueil sont définies chaque année par le service (et la PMI pour les maternelles), en fonction des différentes contraintes d'accueil des salles affectées au « périscolaire », des restaurants et du nombre d'encadrants.

**Description des accueils en maternelle et en élémentaire :**

- ♦ **Le matin** de 7h30 à 8h20 (un accueil « temps calme avant la classe »)

Sauf le jour de la rentrée scolaire ; le service sera alors fermé.

- ♦ **Le midi** de 11h20 à 13h20

Pour le temps de repas, des restaurants scolaires fonctionnent, dans chacune des écoles, les jours de classe.

Les menus sont régulièrement affichés dans chaque restaurant, et demeurent à la disposition des parents à la DEJS et sur le site internet de la ville via l'application "bon'App".

Est pris en compte l'adaptation du menu suivant : sans viande.

- ♦ **Le soir** de 16h30 à 18h00 (espace aménagé, espace de travail, cycles découvertes...)

Le projet pédagogique qui détaille le fonctionnement des accueils est disponible auprès de la DEJS et sur le site internet de la Ville.

**IV- MODALITÉS D'ADMISSION****1 - Constitution du dossier administratif**

Un dossier d'admission commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli au préalable.

L'admission est annuelle et valable du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été. L'admission n'est pas reconductible d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'avoir payé, d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour son dossier.

L'admission s'effectue prioritairement durant les deux semaines organisées à la DEJS, en mai ou juin de l'année scolaire précédente.

- Pour une première admission, la dépose du dossier papier complet se fait à la DEJS aux horaires indiqués en partie II du présent règlement.  
La validation du dossier générera un code d'accès au portail familles.
- Pour les renouvellements d'admission, la démarche s'effectuera via le portail familles dont l'accès se fait par un lien accessible sur le site de la ville (page d'accueil/ service en 1 clic/ portail familles).  
Seules certaines pièces devront être modifiées.

Les familles seront préalablement informées des dates limites d'admission ou de renouvellement. Passé ces dates, les demandes d'admission ne pourront être traitées qu'après la rentrée scolaire.


Aucun dossier d'admission ne sera pris la semaine précédant le jour de la rentrée scolaire.

Les nouvelles admissions faites après la rentrée ne seront effectives qu'une semaine après la demande.

**Pièces obligatoires à joindre au dossier et à renouveler chaque année :**

- Le carnet de vaccinations OU une attestation des vaccins obligatoires remplie par le médecin stipulant la date du dernier rappel ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Un justificatif de travail et du lieu de travail (attestation de l'employeur ou bulletin de salaire de moins de 3 mois).
- Numéro de police d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité
- La copie du PAI (si votre enfant en fait l'objet).

 **Seul les dossiers complets ou entièrement mis à jour seront acceptés.**

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

**Pour bénéficier du quotient familial :**

- Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, il devra présenter une attestation récente où apparaît le quotient familial.

- S'il n'a aucun numéro d'allocataire, il devra présenter la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal ET 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).

ATTENTION : Dans ce dernier cas, un délai pour calculer le QF est nécessaire en fonction de sa complexité. Aucun effet rétroactif ne pourra être pris en compte.

**En cas de non présentation du quotient familial, le tarif le plus haut sera appliqué.**

En cas de changement de situation en cours d'année :

Il convient **de procéder à la mise à jour du dossier via le portail familles dès qu'un changement est opéré** (ex : changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

## **2 - Conditions particulières**

**NB1 :** 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 **l'admission**.

**NB2 :** 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 qui devra être fourni par les parents.

**NB3 :** Les enfants porteurs d'un handicap ou d'allergie (demandant des attentions particulières) sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant (dans le respect de la sécurité affective et physique de tous les enfants accueillis) : une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au degré du handicap ou à l'allergie.

La présence de l'AVS, EVS ou AESH encadrant déjà l'enfant sur le temps scolaire pourra être demandée sur le temps périscolaire. Pour cela, il est fortement recommandé aux parents d'en faire expressément la demande auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) afin que ce besoin soit pris en compte dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS).

**NB4 :** 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 d'admission ne pourront pas être accueillis.

## **V- MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**L'inscription est obligatoire .**

**En aucun cas, l'inscription ne se fait dans les écoles,** que ce soit auprès des animateurs, des Atsems ou des directeurs.

**Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone et sans dossier d'admission complet, à jour.**

Toute demande devra être communiquée directement **par le portail familles**. En cas de difficulté, vous pouvez contacter le service ([dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)).

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

- enfant dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale dont le parent travaille,
- enfant dont les parents ont un besoin de garde particulier (maladie grave, congé maternité...),
- tous les autres cas.

Le délai de réponse pourra varier selon le niveau de priorité de la demande.

Ces priorités sont prises en compte durant les périodes officielles d'inscription. Passé cette période, le caractère prioritaire ne sera plus garanti.

Les enfants non prioritaires sont inscrits en fonction des places disponibles. À ce titre, le service pourra modifier ou annuler les jours d'inscription, selon le besoin.

### **1 - Inscription annuelle :**

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire entière.

**Une date limite est fixée chaque année et sera communiquée aux familles. Passé cette date, l'inscription à la première semaine d'école ne pourra se faire que dans la mesure de nos possibilités d'accueil (taux d'encadrement, etc).**

En cas de rentrée échelonnée la première semaine, en petite section maternelle, les parents veilleront à ne pas inscrire les enfants au restaurant scolaire, ni à l'accueil périscolaire sur cette période.

### **Les modifications d'inscription**

Aucune modification d'inscription ne sera prise par téléphone.

La demande devra être formulée **par le portail familles**. En cas de difficulté, vous pouvez vous adresser au service ([dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)).

Durant l'année, vous avez la possibilité de modifier vos inscriptions jusqu'au lundi pour le mardi de la semaine suivante).

Passé ce délai, toute annulation sera facturée et tout repas et accueil périscolaire supplémentaire sera compté au tarif dépannage sauf en cas d'entretien de recrutement justifiant le besoin de garde (sur pièce justificative).

## **2 - Inscription exceptionnelle (dépannage)**

L'accueil « dépannage » est mobilisable par des familles qui ont un besoin de garde en dehors des délais réglementaires d'inscription.

**Le délai de mobilisation de l'accueil « dépannage » n'a pas de date limite de demande, hormis la capacité technique du service Éducation à répondre à la demande et sous réserve des capacités d'accueil.**

**L'accès à ce service reste toutefois soumis aux mêmes préalables que les autres inscriptions, à savoir qu'un dossier d'admission doit être rempli et les pièces à joindre fournies.**

**Ces inscriptions exceptionnelles ne pourront pas être effectuées via le portail familles. Vous devrez vous adresser directement au service, par mail ou en vous déplaçant.**

## **VI- LA TARIFICATION**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

## **VII- MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **1 - La Facturation :**

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois. Une facture par famille est envoyée aux parents.

### **2 - Paiement :**

Les familles peuvent régler les prestations par :


- prélèvement automatique,
- chèque,
- espèces,
- TIPI régie (paiement en ligne)
- tout autre mode de paiement proposé par la Ville.

### **Le prélèvement automatique :**

Le choix du prélèvement automatique peut se faire à l'inscription de l'enfant ou en cours d'année. 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 remise de la demande dans nos services et intervient le mois suivant. Les familles recevront la facture mentionnant le montant prélevé, ainsi que la date précise du prélèvement.

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

En cas de trois prélèvements automatiques consécutifs rejetés, la Ville se réserve le droit de supprimer ce mode de paiement. Cette décision sera notifiée par courrier aux familles concernées.

 Le choix de mode de paiement par prélèvement automatique s'applique automatiquement à tous les services publics tarifés lorsqu'ils sont gérés par la Ville, ainsi que le Centre communal d'action sociale et/ou le Service d'aide et d'accompagnement à domicile de Corbas.

### **Le règlement par chèque :**

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : « Régie de recettes Éducation » et transmis à la DEJS dès **réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, de préférence en main propre durant les heures d'ouverture, ou dans la boîte aux lettres de la DEJS.

### **Les espèces :**

Les paiements en espèces sont remis directement au régisseur de recettes à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, aux horaires d'ouverture au public. **L'appoint devra être fait.**

**Par TIPI régie:**

Le paiement **par** TIPI régie se fera via le portail familles, en vous munissant de votre identifiant (qui vous est attribué lors de la création de votre dossier sur le portail familles) et de votre carte bancaire, dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture.

**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 ce dernier cas, la famille devra en faire la demande écrite et fournir un RIB aux normes IBAN-BIC.

De manière générale, les familles peuvent choisir de régler une partie ou toute la somme avant le début de la prestation.

**En cas de non-paiement dans les délais**, 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 :

- la trésorerie principale (Parc municipal - 69 360 St Symphorien d'Ozon : 04 78 02 81 50)
- la Maison de la Métropole à Corbas (38 avenue Salvador Allende : 04 72 50 49 85)
- le Centre communal d'action sociale de Corbas (Espace Lachenal -18C rue des Marronniers : 04 37 25 30 68)

**VIII- ANNULATION**

Toute annulation doit se faire auprès du service Éducation de la DEJS suivant les mêmes modalités que les inscriptions.

En dehors des périodes officielles de modification, toute annulation donnera lieu à la facturation complète des activités, sauf :

- les absences signalées par la famille pour raison de santé, sur présentation d'un certificat médical sous 3 jours ouvrés, remis au service Éducation de la Mairie 1860, sauf cas particulier du repas\*,
- 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, remis au service Éducation de la Mairie 1860 ou **via le portail familles**. Un délai de 15 jours après envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès,
- les absences du fait de l'activité de l'école (sorties...),
- l'annulation du service périscolaire ou de la restauration à l'initiative de la ville. Dans ce cas, l'annulation des accueils périscolaires pourra être élargie à l'ensemble de la fratrie, sous réserve que cette absence ait été signalée au plus tard le jour même avant 9h00.

Pour les cas énumérés ci-dessus, les règlements anticipés pourront donner lieu, en fonction des possibilités du service et de la famille :

- à une régularisation sur la facturation suivante,
- à un remboursement (faire une demande écrite et joindre un RIB aux normes IBAN-BIC).

**\*Cas particulier du repas :**

Tout repas, quel que soit le motif, annulé après 9h00 le jour même, sera dû.

Dans la mesure où ce délai est respecté, les règles précédemment énoncées s'appliquent.

**En cas de grève d'enseignants :**

- Pour les classes assurées (enseignant non gréviste), le restaurant scolaire et les accueils périscolaires fonctionneront normalement ; dans ce cas, aucune décommande ne sera admise. En cas d'enseignant à mi-temps (matin et après-midi), et dont l'un des deux est en grève, les enfants inscrits au restaurant devront prendre leur repas normalement.

- Pour les classes non assurées (enseignant gréviste), les repas et les accueils périscolaires seront décommandés automatiquement, sauf si le maintien a été sollicité avant la veille par les parents, auprès du service Éducation.

**En cas de mise en place d'un service minimum d'accueil**, les informations sur le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire seront données à ce moment-là.

**En cas d'absence d'un enseignant :**

Les enfants inscrits au restaurant ou à l'accueil périscolaire sont considérés comme étant présents, sauf si, au plus tard le jour-même avant 9h00, les parents signalent auprès du service Éducation qu'ils seront absents de l'école de ce fait.

**En cas d'annulation définitive de l'inscription**, le service Éducation devra être averti par écrit au plus tard 10 jours avant le dernier jour de l'inscription souhaité. En cas de non-respect de cette clause, le paiement de la prestation sera exigé sur 10 jours « glissants ».

**IX- LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**

L'accueil périscolaire est soumis aux mêmes règles de vie, d'hygiène et de santé que celles appliquées lors du temps scolaire. Néanmoins, durant ce temps, les enfants ont le choix de s'investir ou non dans les activités proposées (lecture, jeux calmes, jeux extérieurs...) mais peuvent aussi décider de ne rien faire, de se reposer, voire de dormir.

**Collations**

Les parents doivent prévoir le goûter pour l'accueil du soir. Les parents devront marquer lisiblement le nom de leur enfant sur l'emballage. Pour répondre aux recommandations nationales en matière d'équilibre alimentaire, il est conseillé aux parents de ne pas prévoir un goûter trop riche.

**Accompagnement des enfants****En maternelle :**

Le matin, les parents doivent obligatoirement accompagner les enfants sur le lieu d'accueil et les confier au personnel concerné, après avoir mis les chaussons et déposé les vêtements.

Le soir, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou à une personne mandatée par eux. Les parents doivent communiquer dans le dossier d'admission enfant, le nom et prénom de cette personne âgée au minimum de 13 ans révolus, qui devra présenter une pièce d'identité.

Toute personne non désignée comme telle dans le dossier d'admission ne pourra pas venir chercher un enfant.

**En élémentaire :**

Le matin, pour des raisons de sécurité, il est fortement recommandé aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'animateur.

Dans le cas contraire, la Ville décline toute responsabilité en cas de problème survenant à l'enfant.

Le soir, les enfants autorisés à rentrer seul ne pourront sortir de l'établissement qu'à 18h00.

**Accueils et départs échelonnés**

Les parents peuvent déposer leur enfant au périscolaire matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h15 et le récupérer au périscolaire du soir à partir de 16h45 jusqu'à 18h00, sauf s'il est inscrit à un cycle « découverte ». Dans ce cas, ils ne pourront le récupérer qu'à la fin de l'activité (17h30).

Pour les enfants inscrits en périscolaire du soir et qui sont finalement récupérés à 16h30, merci de faire un mot afin que l'enseignant puisse le signaler lors de l'appel. Sinon, vous ne pourrez les récupérer qu'à 16h45 auprès du personnel encadrant.

**NB :** En cas de trois départs non signalés, l'enfant peut être radié de l'accueil périscolaire.

Si un enfant est récupéré en dehors des horaires de départ prévus dans ce règlement, une décharge de responsabilité devra être signée par les parents.

**Retards**

En cas de retard exceptionnel, les familles doivent immédiatement prévenir le personnel encadrant présent sur l'école.

À ce jour, les coordonnées sont les suivantes :

**PÉRISCOLAIRE**

École Jacques Prévert :07.72.36.17.90

École Marie Curie : 06.33.53.01.00

Au cas où personne ne serait venu chercher l'enfant après la fermeture, n'aurait pas pu joindre les parents ou la personne mandatée, le directeur ALSH fera appel à la Gendarmerie qui prescrira la démarche à suivre.

**En cas de retard à la sortie du périscolaire du soir, un tarif « pénalité de retard » sera automatiquement appliqué en sus du tarif de l'accueil à partir du deuxième retard selon la délibération en vigueur et, en cas de retards répétés, l'enfant pourra être radié de l'accueil périscolaire.**

## **X- LES RÈGLES DE VIE**

Pour des raisons de sécurité, toute absence doit être signalée préalablement à la DEJS, même si elle donne lieu à facturation. En cas de trois absences non signalées, un courrier sera envoyé aux familles. Si cela devait rester sans effet, la ville se réserve le droit de suspendre l'accès au service.

### **Conduite des enfants**

Il est demandé à chaque enfant de respecter les règles de vie en collectivité, d'avoir une attitude et un langage corrects envers les autres enfants et le personnel, et de respecter le matériel et les locaux.

En cas de non-respect de ces règles de bonne conduite ou si le comportement de l'enfant mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, un premier contact téléphonique sera établi par le responsable du service Éducation avec les parents. Les directeurs d'écoles seront aussi informés.

Dès le deuxième signalement, sans modification du comportement, un rendez-vous sera pris avec les parents pour évoquer ensemble les conditions de poursuite de l'accueil de l'enfant dans les activités.

Si malgré cela, aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.

En cas de dégradation du matériel, le remplacement sera à la charge des familles. De ce fait, elles s'engagent à participer à la détermination des modalités de réparation.

## **XI- 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, lecteurs mp3...).

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.

## **XII - MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE**

Les médicaments ne peuvent être admis ni administrés, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et en accord avec l'animateur référent.

Dans ce cas, les médicaments seront alors administrés par l'animateur référent périscolaire ou son adjoint sur le temps de midi, les surveillants ou ATSEM sur les autres temps, sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant sur le lieu d'activité, le personnel encadrant appellera 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.

Ils peuvent également, s'ils le jugent nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Le personnel encadrant avertira les parents dès que possible.

Les frais médicaux avancés par la commune sont à la charge des parents et devront être remboursés.

En cas d'accident, le référent 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.

Envoyé en préfecture le 11/04/2019

Reçu en préfecture le 11/04/2019

Affiché le

ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

## Engagements des parents

Les parents s'engagent à informer leurs enfants du présent règlement intérieur et à leur faire respecter.

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

Il est attendu des parents et des enfants, en échange du service proposé, de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures d'inscription 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 inscriptions. 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.

**Corbas, le .....**

**Le Maire,**

**Jean-Claude TALBOT**

Les services de la Direction de l'éducation, de la Jeunesse et des Sports disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions, les facturations et règlements ainsi que la communication sur les différentes actions qu'elle propose. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'à la Mairie, pour un usage interne exclusivement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à Monsieur le Maire - Mairie de Corbas - Place Charles Jocteur- 69 960 Corbas

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DU POINT ACCUEIL JEUNES 11/17 ans**

### **I- OBJECTIF DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL**

La commune de Corbas favorise depuis de nombreuses années la prise en compte des besoins des jeunes, notamment en organisant des activités en direction des 11/17 ans.

La ville s'est en effet donnée **différents objectifs** pour la Jeunesse, dans le cadre de son **Projet Éducatif Local** :

- Offrir un accueil éducatif et récréatif, structuré et accessible aux jeunes Corbasiens âgés de 11 à 17 ans
- Répondre aux besoins des familles pour accompagner le développement progressif de l'autonomie
- 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, école, association...

### **II- PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE**

Le Point Accueil Jeunes (PAJ) est géré par le service Jeunesse 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  
Tel : 04 37 25 19 59  
Fax : 04 37 25 89 19  
Mail : [dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)

### **Horaires d'ouverture de la DEJS :**

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30, et mercredi : 8h30-12h / 14h30-17h30

### **III- PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE**

Le PAJ de Corbas est situé dans les locaux du centre culturel Le POLARIS - Avenue de Corbetta à Corbas.

Il a pour objet d'accueillir les jeunes adolescents de 11 ans (collégiens) à 17 ans, 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.

L'accès aux activités est réservé prioritairement aux jeunes domiciliés à Corbas. Les jeunes des familles domiciliés hors Corbas seront placés sur une liste d'attente et inscrits à la date butoir si la capacité de la structure le permet.

Sont considérés comme Corbasiens les jeunes résidant sur la commune.

Le PAJ accueille les jeunes et les familles durant toute la semaine du lundi au vendredi pendant la période scolaire et durant les vacances scolaires (**Automne, fin d'année**, vacances d'hiver, printemps et été) selon le calendrier officiel de l'Éducation Nationale, sous forme d'accueil, de sorties et de séjours.

Certains accueils sont déclarés en accueil de loisirs auprès de la DDCS, soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

La capacité maximum de l'accueil de loisirs est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et ajustée en fonction des périodes de vacances. La capacité d'accueil des autres temps est fixée par le service en fonction de son projet.

Le PAJ se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité pour des problèmes de sécurité ou des questions d'intérêt général ou de faisabilité.

Le programme des activités est distribué au collège **et envoyé par mail et également** mis à disposition des familles au PAJ, 10 jours avant le démarrage des vacances scolaires

### **1-Les horaires d'ouverture en période scolaire pour les 11/17 ans :**

**Les lundis, mardis et jeudis :** les enfants sont accueillis de **16h30** à 19h00.

- en Accueil Libre
- en Accompagnement à la Scolarité

**Les mercredis :** de **13h30** à 18h00

**Les vendredis :** les enfants sont accueillis de 15h00 à 18h00

- en accueil libre
- en nocturne pour les 14/17 ans : quelques soirées dans l'année, le PAJ propose des animations en soirée (accueil ou sortie)

### **2-Les horaires d'ouverture en période de vacances scolaires :**

**Tous les jours :** sous forme d'accueil sur site, de sortie et de séjour : de 9h00 à 18h00 (19h selon programmation) avec la possibilité de se restaurer sur place en apportant son repas (micro-onde à disposition)

**48h non stop :** nuitée en extérieur (voir programmation)

**Nocturne :** des animations en soirées à partir de 19h00 (Voir programmation)

 Certains horaires pourront être modifiés en fonction des activités. L'information figurera sur les programmes spécifiques.

## **IV- MODALITÉS D'ADMISSION**

### **1 - Constitution du dossier administratif**

Un dossier d'admission commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli au préalable.

L'admission est annuelle et valable du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été. L'admission n'est pas reconductible d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'avoir payé, d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour son dossier.

L'admission s'effectue prioritairement durant les deux semaines organisées à la DEJS, en mai ou juin de l'année scolaire précédente.

- **Pour une première admission, la dépose du dossier papier complet se fait à la DEJS aux horaires indiqués en partie II du présent règlement.**  
La validation du dossier générera un code d'accès au portail familles.
- **Pour les renouvellements d'admission, la démarche s'effectuera via le portail familles dont l'accès se fait par un lien accessible sur le site de la ville (page d'accueil/ service en en 1 clic/ portail familles).**  
Seules certaines pièces devront être modifiées.

Un délai de 48h ouvré est demandé entre le dépôt du dossier et l'activité payante.

L'admission ne sera ferme et définitive qu'à réception du règlement de l'adhésion au PAJ.

### **Pièces obligatoires à joindre au dossier **et à renouveler chaque année :****

- Le carnet de vaccinations OU **une attestation des vaccins obligatoires** remplie par le médecin stipulant la date du dernier rappel ;

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Numéro de police d'assurance « responsabilité civile » en cours
- La copie du PAI (si votre enfant en fait l'objet).

**Seul les dossiers complets ou entièrement mis à jour seront acceptés.**

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

Pour bénéficier du quotient familial :

- Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, il devra présenter une attestation récente où apparaît le quotient familial.

- S'il n'a aucun numéro d'allocataire, il devra présenter la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal ET 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).

ATTENTION : Dans ce dernier cas, 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 quotient familial, le tarif le plus haut est appliqué.**

En cas de changement de situation en cours d'année :

Il convient **de procéder à la mise à jour du dossier via le portail familles dès qu'un changement est opéré** (ex : changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

## **2 - Conditions particulières**

**NB1 :** 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 **l'admission**.

**NB2 :** 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 qui devra être fourni par les parents.

**NB3 :** 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...).

**NB4 :** Les enfants porteurs d'un handicap ou d'allergie (demandant des attentions particulières) sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant (dans le respect de la sécurité affective et physique de tous les enfants accueillis) : une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au degré du handicap ou à l'allergie.

**NB5 :** 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 d'admission ne pourront pas être accueillis.

## **V- MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone et sans dossier d'admission complet, à jour, dont le règlement de l'adhésion annuelle**

Toute demande devra être communiquée directement auprès du service

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

- aux jeunes domiciliés à Corbas
- aux jeunes non résidents sur Corbas mais dont le parent travaille sur le territoire de la commune.
- tous les autres cas sont pris dans l'ordre d'arrivée.

Ces priorités pourront donner lieu à des calendriers d'inscription différents.

Au sein de chaque groupe de priorité, les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée.

Si des périodes d'inscription sont réservées aux publics prioritaires, passé cette période, le caractère prioritaire ne sera plus garanti.

### **1 Durant la période scolaire :**

L'accueil au PAJ est libre et ne nécessite pas d'inscription sauf pour des activités spécifiques telles que les nocturnes ou les sorties.

### **2 Pour les vacances scolaires :**

L'accueil sur site ne nécessite pas d'inscription.

Les sorties et les stages dont le nombre de places est limité, nécessitent une inscription préalable au PAJ, et relèveront des règles de priorité énoncées plus haut.

Les séjours dont le nombre de places est limité, nécessitent une inscription préalable et relèveront des règles de priorité énoncées plus haut.

### **3 Pour les séjours :**

Sont prioritaires les collectifs de jeunes qui auront au préalable préparé leur séjour avec l'équipe d'animation ou qui s'inscrivent dans une démarche participative à la construction de leurs loisirs, ainsi que les jeunes fréquentant régulièrement les accueils du PAJ (en période scolaire ou en vacances).

Ensuite s'appliqueront les règles de priorité énoncées précédemment.

**NB : Quelle que soit la période et l'activité**, le jeune doit enregistrer son arrivée et son départ au PAJ à l'aide d'une « douchette » qui comptabilise le temps passé dans une activité organisée par le Point Accueil Jeunes.

## **VI- LA TARIFICATION**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

## **VII- MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **1 - La Facturation :**

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois. Une facture par famille est envoyée aux parents.

### **2 - Paiement :**

Les familles peuvent régler les prestations par :


- prélèvement automatique,
- chèque,
- espèces,
- TIPI régie (paiement en ligne)
- tout autre mode de paiement proposé par la Ville.

### **Le prélèvement automatique :**

Le choix du prélèvement automatique peut se faire à l'inscription de l'enfant ou en cours d'année. 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 remise de la demande dans nos services et intervient le mois suivant. Les familles recevront la facture mentionnant le montant prélevé, ainsi que la date précise du prélèvement.

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

En cas de trois prélèvements automatiques consécutifs rejetés, la Ville se réserve le droit de supprimer ce mode de paiement. Cette décision sera notifiée par courrier aux familles concernées.

 Le choix de mode de paiement par prélèvement automatique s'applique automatiquement à tous les services publics tarifés lorsqu'ils sont gérés par la Ville, ainsi que le Centre communal d'action sociale et/ou le Service d'aide et d'accompagnement à domicile de Corbas.

### **Le règlement par chèque :**

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : « Régie de recettes Éducation » et transmis à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, de préférence en main propre durant les heures d'ouverture, ou dans la boîte aux lettres de la DEJS.

### **Les espèces :**

Les paiements en espèces sont remis directement au régisseur de recettes à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, aux horaires d'ouverture au public. **L'appoint devra être fait.**

**Par TIPI régie:**

Le paiement par TIPI régie se fera via le portail familles, en vous munissant de votre identifiant (qui vous est attribué lors de la création de votre dossier sur le portail familles) et de votre carte bancaire, dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture.

**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 ce dernier cas, la famille devra en faire la demande écrite et fournir un RIB aux normes IBAN-BIC.

De manière générale, les familles peuvent choisir de régler une partie ou toute la somme avant le début de la prestation.

**En cas de non-paiement dans les délais**, 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 :

- la trésorerie principale (Parc municipal - 69 360 St Symphorien d'Ozon : 04 78 02 81 50)
- la Maison de la Métropole à Corbas (38 avenue Salvador Allende : 04 72 50 49 85)
- 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, prévenir rapidement le service en cas d'annulation.

**1 -Pour les séjours :**

En cas d'annulation d'une inscription à un séjour :

Les remboursements s'effectueront aux conditions suivantes :

- Désistement 15 jours inclus avant le départ.
- Séjours annulés par le PAJ

Pas de remboursement :

- Désistement moins de 15 jours avant le départ : (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 Jeunesse et Sports de la DEJS)

**Tout séjour commencé est intégralement dû.**

**2 - Pour les autres activités payantes**

En cas d'annulation d'une inscription par la famille, il n'y aura pas de facturation dans les cas suivants :

- Annulation par la famille signalée auprès des animateurs au plus tard 3 jours ouvrés avant le démarrage de l'activité.
- Pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical sous 3 jours ouvrés remis au service Jeunesse et Sports de la DEJS.
- 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 remis au service Jeunesse et Sports de la DEJS. Un délai de 15 jours après envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès.
- Activités annulées par le PAJ.

Pour les cas énumérés ci-dessus, les règlements anticipés pourront donner lieu, en fonction des possibilités du service et de la famille :

- à une régularisation sur la facturation suivante.
- à un remboursement (faire une demande écrite et joindre un RIB aux normes IBAN-BIC).

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

**IX- LES RÈGLES DE VIE**

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture. Un jeune serait présent à l'heure de fermeture, sans autorisation de rentrer, les possibilités pour joindre les parents, le Directeur ou les animateurs seront appelés à la gendarmerie qui prescrira la démarche à suivre.

## **1- Engagement des jeunes**

Il est attendu de l'adolescent participant à ces activités qu'il respecte les règles de vie en collectivité, ses camarades et le personnel et, sur les autres lieux d'accueil que le PAJ (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 où si le jeune ne change pas d'attitude, des sanctions peuvent être envisagées allant de la suspension d'accueil temporaire à une exclusion définitive.

Pour les situations citées ci-après : consommation de drogue - consommation d'alcool - consommation cigarettes sur les lieux d'accueil ou durant les activités, des exclusions seront prises.

Les jeunes 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.

## **2- Engagement des parents**

Il est attendu des parents, en échange du service proposé, de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures d'inscription et d'annulation.

**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 inscriptions. 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.**

## **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. 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 ou de l'adolescent dans les act  
pourront être envisagées voire une exclusion définitive.

Envoyé en préfecture le 11/04/2019  
Reçu en préfecture le 11/04/2019  
Affiché le  
ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

Corbas, le .....

**Le Maire,**

**Jean-Claude TALBOT**

Les services de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions, les facturations et règlements ainsi que la communication sur les différentes actions qu'elle propose. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'à la Mairie, pour un usage interne exclusivement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à Monsieur le Maire - Mairie de Corbas - Place Charles Jocteur- 69960 Corbas



Direction de l'Éducation,  
de la Jeunesse  
et des Sports

Envoyé en préfecture le 11/04/2019

Reçu en préfecture le 11/04/2019

Affiché le

**SLOW**

ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

## **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  
Tel: 04 37 25 19 59  
Fax : 04 37 25 89 19  
Mail : dejs@ville-corbas.fr

### **Horaires d'ouverture de la DEJS :**

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30, et mercredi : 8h30-12h / 14h30-17h30

### **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.

Elles ont 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.

Sont considérés comme Corbasiens les enfants résidant sur le territoire de la commune.

Les Alouettes accueillent les enfants les mercredis et durant les vacances scolaires (Automne, Noël, 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 à la Direction

Départementale de la Cohésion Sociale 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 ou en journée complète.

Les heures d'accueil sont de 7h30 à 9h00 ou de 11h30 à 12h00 (arrivée pour l'après midi avec repas) ou 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) et de 16h30 à 18h00.

· **Pendant les vacances scolaires** : les inscriptions se font en journée avec repas ou en après-midi sans repas.

Les horaires sont : De 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h00 pour les enfants accueillis en journée.

De 13h00 à 13h30 et de 16h30 à 18h00 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.

### 1 - Constitution du dossier administratif :

Un dossier d'admission commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli au préalable.

L'admission est annuelle et valable du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été.

L'admission n'est pas reconductible d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'avoir payé, d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour son dossier.

L'admission s'effectue prioritairement durant les deux semaines organisées à la DEJS, en mai ou juin de l'année scolaire précédente.

- Pour une première admission, la dépose du dossier papier complet se fait à la DEJS aux horaires indiqués en partie II du présent règlement.  
La validation du dossier générera un code d'accès au portail familles.
- Pour les renouvellements d'admission, la démarche pourra s'effectuer via le portail familles dont l'accès se fait par un lien accessible sur le site de la ville (page d'accueil/ service en en 1 clic/ portail familles).  
Seules certaines pièces devront être modifiées.

Les familles seront préalablement informées des dates limites d'admission ou de renouvellement. Passé ces dates, les demandes d'admission ne pourront être traitées qu'après la rentrée scolaire.

Les nouvelles admissions faites après la rentrée ne seront effectives qu'une semaine après la demande.

**Aucun dossier d'admission ne sera pris la semaine précédant le premier mercredi d'accueil de loisirs de l'année scolaire.**

### Pièces obligatoires à joindre au dossier et à renouveler chaque année :

- Le carnet de vaccinations OU une attestation des vaccins obligatoires remplie par le médecin

- stipulant la date du dernier rappel ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
  - Un justificatif de travail et du lieu de travail (attestation de l'employeur de moins de 3 mois).
  - Numéro de police d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité
  - La copie du PAI (si votre enfant en fait l'objet).

**⚠ Seul les dossiers complets ou entièrement mis à jour seront acceptés.**

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

Pour bénéficier du quotient familial :

- Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, il devra présenter une attestation récente où apparaît le quotient familial.

- S'il n'a aucun numéro d'allocataire, il devra présenter la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal ET 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).

ATTENTION : Dans ce dernier cas, 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 quotient familial, le tarif le plus haut est appliqué.**

En cas de changement de situation en cours d'année :

Il convient de **procéder à la mise à jour du dossier via le portail familles dès qu'un changement est opéré** (ex : changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

## **2 - Conditions particulières :**

**NB1 :** 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 **l'admission**.

**NB2 :** Les parents s'engagent à signaler toutes informations nécessaires 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 qui devra être fourni par les parents.

**NB3 :** 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...).

**NB4 :** Les enfants porteurs d'un handicap ou d'allergie demandant des attentions particulières sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant (dans le respect de la sécurité affective et physique de tous les enfants accueillis) : une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au degré du handicap ou à l'allergie.

**NB5 :** 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 d'admission ne pourront pas être accueillis.

## **V- MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone et sans dossier d'admission complet, à jour.**

Toute demande devra être communiquée directement **par le Portail Familles**. En cas de difficulté, vous pouvez contacter le service ([dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)).

Les inscriptions 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 sont ensuite pris dans l'ordre d'arrivée.

Ces priorités pourront donner lieu à des calendriers d'inscription différents.

Au sein de chaque groupe de priorité, les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée.

Ces priorités sont prises en compte durant les périodes officielles d'inscription. Passé 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.

Envoyé en préfecture le 11/04/2019

Reçu en préfecture le 11/04/2019

Affiché le

**SLO**

ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

**Les inscriptions se font via le portail familles. En cas de difficultés vous pouvez contacter le service ([dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)).**

**NB1 : Pour les mercredis en période scolaire :**

⚠ Au plus tard l'inscription devra être faite le **dimanche soir avant minuit** qui précède la venue de l'enfant.

**NB2 : Pour les petites vacances scolaires :**

⚠ La période d'inscription court pendant une période de deux semaines. Cette période débute trois semaines avant chaque vacances :  
Passé cette période les inscriptions se feront en fonction des places restantes et pourront prendre effet 3 jours après la date de demande (pas d'inscription possible de la veille au lendemain).

**NB3 : Pour les vacances d'été :**

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

**NB4 : Pour les séjours :**

⚠ La date (ou période d'inscription) et lieu d'inscription seront précisés lors de la programmation.

**VI- LA TARIFICATION**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

**VII- MODALITÉS DE PAIEMENT**

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois. Une facture par famille est envoyée aux parents.

**2-Paiement :**

Les familles peuvent régler les prestations par :

- prélèvement automatique
- chèque
- espèces
- chèques vacances (ANCV)
- bons vacances (CAF et MSA) pour les séjours de 5 à 21 jours
- TiPi régie (**paiement internet**)
- tout autre mode de paiement proposé par la ville.


**Le prélèvement automatique :**

- Le choix du prélèvement automatique peut se faire à l'inscription de l'enfant ou en cours d'année. 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 remise de la demande dans nos services et intervient le mois suivant. Les familles recevront la facture mentionnant le montant prélevé ainsi que la date précise du prélèvement.

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

- En cas de trois prélèvements automatiques consécutifs rejetés, la ville se réserve le droit de supprimer ce mode de paiement. Cette décision sera notifiée par courrier aux familles concernées.

- En cas de prélèvement automatique, si une famille souhaite régler une partie en ANCV, les chèques vacances doivent être remis lors de l'inscription. À défaut, si leur remise est ultérieure, ils ne pourront être pris en compte.

 Le choix mode de paiement par prélèvement automatique s'applique aux services publics tarifés lorsqu'ils sont gérés par la ville, le Centre Communal d'Action Sociale et/ou le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile de Corbas.

### **Le règlement par chèque :**

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : « **Régie de recettes Éducation** » et transmis à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, de préférence en main propre durant les heures d'ouverture ou dans la boîte aux lettres de la DEJS.

### **Les espèces et les chèques ANCV:**

Les paiements en espèces et chèques vacances (ANCV) sont remis directement au régisseur de recettes à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, aux horaires d'ouverture au public. **L'appoint devra être fait.**

### **Par TIPI régie:**

Le paiement pas TIPI régie se fera via le portail famille, en vous munissant de votre identifiant (qui vous est attribué lors de la création de votre dossier sur le portail familles) et de votre carte bancaire, dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture.

### **Cas particulier des courts et longs séjours :**

Le paiement de la réservation du séjour s'effectue le jour de l'inscription. Il correspond à 50 % du montant total du séjour et vaut confirmation définitive de l'inscription. Le second et dernier versement sera facturé le mois suivant celui de l'achèvement du séjour.

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 ce dernier cas, la famille devra en faire la demande écrite et fournir un RIB aux normes IBAN-BIC.

Une prise en charge totale ou partielle du coût peut être effectuée par un comité d'entreprise (ou structure équivalente).

De manière générale les familles peuvent choisir de régler une partie ou toute la somme avant le début des prestations.

**En cas de non-paiement dans les délais**, 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, vous pouvez contacter :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Corbas (Espace Lachenal - 18C rue des Marronniers : 04 37 25 30 68)

- La Maison de la métropole du Rhône à Corbas (38 avenue Salvador Allendé : 04 72 50 49 85)

- La Trésorerie Principale (Parc municipal - 69360 St Symphorien d'Ozon : 04 78 02 81 50)

## **VIII - ANNULATION**

### **Pour des raisons de bonne gestion :**

- Aucune annulation ne sera prise par téléphone

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 qui ne se justifient pas par un motif d'imprévu médical et/ ou grave, les Alouettes se réservent le droit d'annuler les inscriptions ultérieures et de ne plus en accepter de nouvelles.

### **1 -Pour les séjours :**

En cas d'annulation d'une inscription à un séjour :

Les remboursements s'effectueront aux conditions suivantes :

- Désistement 15 jours avant le départ.
- Séjours annulés par l'accueil de Loisirs

Pas de remboursement :

- Désistement moins de 15 jours avant le départ (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**)

Tout séjour commencé est intégralement dû.

**2 - Pour les autres activités payantes****En cas d'annulation d'une inscription il n'y aura pas de facturation dans les cas suivants :**Pour les Mercredis :

- Annulation par la famille signalée au plus tard le vendredi pour le mercredi suivant.

Pour les petites vacances scolaires:

- Annulation signalée au plus tard le dernier jour de la période d'inscription.

Pour les vacances scolaires :

- Annulation par la famille signalée au plus tard 3 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 9h. 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 9h 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

Pour les cas énumérés ci-dessus, les règlements anticipés pourront donner lieu, en fonction des possibilités du service et de la famille :

- à une régularisation sur la facturation suivante.
- à un remboursement (faire une demande écrite et joindre un RIB aux normes IBAN-BIC).

**⚠ 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 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.).

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 (12h, 13h30 ou 18h selon l'inscription de l'enfant), un tarif « pénalité de retard » sera automatiquement appliqué en sus du tarif de l'accueil à partir du deuxième retard, 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.

**Conduite des enfants :**

Il est attendu de l'enfant participant à ces activités qu'il respecte les camarades et le personnel, que ce soit sur le centre ou les autres lieux (sorties et séjours...), de respecter le règlement spécifique à ces différents lieux. 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 d'un(e) animateur (trice).

Si un enfant est récupéré en dehors des horaires d'accueil, une décharge de responsabilité ou la signature sur le registre de présence sera demandée.

Il est attendu des parents de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures d'inscription et d'annulation.

Il est demandé aux parents de respecter 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 inscriptions. 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.**

### **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 de la Mairie de Corbas et la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports.

Envoyé en préfecture le 11/04/2019  
Reçu en préfecture le 11/04/2019  
Affiché le  
ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

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 envisagées voire une exclusion définitive.

**Corbas, le .....**

**Le Maire,  
Jean-Claude TALBOT**

Les services de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions, les facturations et règlements ainsi que la communication sur les différentes actions qu'elle propose. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'à la Mairie, pour un usage interne exclusivement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à Monsieur le Maire - Mairie de Corbas - Place Charles Jocteur- 69960 Corbas



Direction de l'Éducation,  
de la Jeunesse  
et des Sports

Envoyé en préfecture le 11/04/2019

Reçu en préfecture le 11/04/2019

Affiché le

**SLOW**

ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS 4/17 ans**

### **I- OBJECTIF DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL**

La commune de Corbas favorise depuis de nombreuses années la prise en compte des besoins des jeunes, notamment dans le champ sportif.

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

- Promouvoir la pratique sportive
- Donner accès à une pratique sportive adaptée et structurée aux jeunes âgés de 4 à 17 ans
- Offrir un espace de vie collective, de socialisation
- Favoriser l'exercice des responsabilités, de la citoyenneté et d'autonomie
- Permettre de tisser des liens entre l'ensemble des acteurs : familles, commune, écoles, associations...

### **II- PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE**

L'École Municipale des Sports (EMS) est gérée par le service **des Sports** 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  
69960 CORBAS  
04 37 25 19 59  
Fax : 04 37 25 89 19  
Mail : [dejs@ville-corbass.fr](mailto:dejs@ville-corbass.fr)

**Horaires d'ouverture de la DEJS :**

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30, et mercredi : 8h30-12h / 14h30-17h30

### **III- PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE**

L'École Municipale des Sports réalise ses activités sur les différents équipements sportifs de la ville.

Elle est ouverte aux enfants et aux jeunes, corbasiens et extérieurs, âgés de 4 ans jusqu'à 17 ans révolus.

Sont considérés comme corbasiens les enfants et les jeunes résidant sur la commune.

La capacité d'accueil est définie chaque année par le service en fonction de son projet.

L'EMS se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité pour des problèmes de sécurité ou des questions d'intérêt général ou de faisabilité.

#### **1- Les activités proposées pour les 4/11 ans :**

L'EMS a pour objet de permettre aux enfants de développer leurs habiletés motrices tout au long de l'année à travers la découverte et l'apprentissage d'activités sportives diverses et variées, en toute sécurité, avec un encadrement adapté.

**Les activités sportives proposées à l'année :** à raison de 1h30 à 2h30 (hors vacances scolaires) selon la section :

- 4/5 ans : section ÉVEIL SPORTIF
- 6/7 ans : section SPORT DÉCOUVERTE
- 8/11 ans : section MULTI SPORTS

**Les activités sportives proposées durant les vacances scolaires :**

Les stages sportifs : il s'agit de 3 à 4 journées consécutives (8h30 à 17h30) où les enfants sont amenés à pratiquer des activités sportives le matin et l'après-midi. Chaque stage est construit avec une dominante sportive. La thématique sportive de chaque stage sera annoncée dans la programmation communiquée avant chaque période de vacances. Les stages sont ouverts aux enfants du CP jusqu'au CM2.

**2- Les activités proposées pour les 11/17 ans (collégiens et lycéens) :**

L'École Municipale des Sports a pour objet de permettre aux jeunes d'avoir accès à une pratique pluridisciplinaire sans compétition ou engagement régulier, mais en toute sécurité avec un encadrement adapté.

**Les activités sportives proposées à l'année :**

- 11/14 ans : Ateliers Sportifs
- 15/17 ans : Ateliers Sportifs

Ateliers d'une 1h30 à 1h45 hebdomadaire (hormis les vacances scolaires)

Les horaires et les jours sont susceptibles d'être modifiés selon les saisons.

Le programme des activités de chaque atelier est indiqué dans la plaquette annuelle des 11/17 ans distribuée dans les boîtes aux lettres ; puis celle-ci est distribuée au collège en septembre et en janvier. Ces informations sont aussi mises à disposition des familles à la DEJS tout au long de l'année.

**Les activités sportives proposées durant les vacances scolaires :**

Les actions sportives : il s'agit d'activités sportives planifiées sur des créneaux de 2 à 4h par jour, selon la programmation établie avant chaque période de vacances.

Le programme des activités est distribué au collège, **envoyé par mail** ou est mis à disposition des familles à la DEJS, 10 jours avant le démarrage des vacances scolaires.

## **IV- MODALITÉS D'ADMISSION**

### **1 - Constitution du dossier administratif**

Un dossier d'admission commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli au préalable.

L'admission est annuelle et valable du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été. L'admission n'est pas reconductible d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'avoir payé, d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour son dossier.

NB : pour les 11/17 ans, la participation aux activités de l'EMS se fait dans le cadre d'une adhésion préalable au Point Accueil Jeunes (PAJ). A ce titre, elle est soumise à l'adhésion en vigueur du PAJ.

- Pour une première admission, la dépose du dossier papier complet se fait à la DEJS aux horaires indiqués en partie II du présent règlement.  
La validation du dossier générera un code d'accès au portail familles.
- Pour les renouvellements d'admission, la démarche s'effectuera via le portail familles dont l'accès se fait par un lien accessible sur le site de la ville (page d'accueil/ service en 1 clic/ portail familles).  
Seules certaines pièces devront être modifiées.

Les familles seront préalablement informées des dates d'admission ou de renouvellement. |

**Pièces obligatoires à joindre au dossier et à renouveler chaque année :**

- Le carnet de vaccinations OU une attestation des vaccins obligatoires remplie par le médecin stipulant la date du dernier rappel ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Numéro de police d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité
- La copie du PAI (si votre enfant en fait l'objet).
- Pour les non corbasiens travaillant à Corbas, un justificatif de travail et du lieu de travail (attestation de l'employeur ou bulletin de salaire de moins de 3 mois).



**Seul les dossiers complets ou entièrement mis à jour seront acceptés.**



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

Pour bénéficier du quotient familial :

- Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, il devra présenter une attestation récente où apparaît le quotient familial.

- S'il n'a aucun numéro d'allocataire, il devra présenter la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal ET 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).

ATTENTION : Dans ce dernier cas, 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 quotient familial, le tarif le plus haut est appliqué.**

En cas de changement de situation en cours d'année :

Il convient **de procéder à la mise à jour du dossier via le portail familles dès qu'un changement est opéré** (ex : changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

## **2 - Conditions particulières**

**NB1** : 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 **l'admission**.

**NB2** : 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 qui devra être fourni par les parents.

**NB3** : 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...).

**NB4** : Les enfants porteurs d'un handicap ou d'allergie (demandant des attentions particulières) sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant (dans le respect de la sécurité affective et physique de tous les enfants accueillis) : une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au degré du handicap ou à l'allergie.

**NB5** : 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 d'admission ne pourront pas être accueillis.

## **V- MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone et sans dossier d'admission complet, à jour, dont l'adhésion annuelle pour les 11-17 ans.**

Toute demande devra être communiquée directement auprès du service.

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

- aux jeunes domiciliés à Corbas

- aux jeunes non résidents sur Corbas mais dont le parent travaille sur le territoire de la commune

- tous les autres cas sont pris dans l'ordre d'arrivée.

Ces priorités pourront donner lieu à des calendriers d'inscription différents.

Au sein de chaque groupe de priorité, les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée.

Si des périodes d'inscription sont réservées aux publics prioritaires, passé cette période, le caractère prioritaire ne sera plus garanti.

### **1 - Pour les 4/11 ans :**

- **Inscriptions aux activités annuelles :**

Les inscriptions à l'Éveil Sportif, au Multi-sports et au Sports Découvertes démarrent au forum des associations début septembre et se poursuivent principalement jusqu'à fin septembre début octobre ; date de démarrage des activités.

Des inscriptions sont envisageables jusqu'au 31 décembre, pour l'année scolaire en cours, en fonction des places disponibles, mais sans réduction possible du tarif annuel

- **Inscriptions aux stages sportifs :**

Les inscriptions démarreront à la date indiquée sur la plaquette et auront lieu à la DEJS.

### **2 - Pour les 11/17 ans :**

- **Inscriptions aux Ateliers sportifs :**

Il n'y a pas d'inscription préalable, celles-ci se font directement sur le lieu.  
Mais un dossier d'admission est obligatoire.

- **Inscriptions aux Actions Sportives :**

Il n'y a pas d'inscription préalable, celles-ci se font directement sur le lieu de l'activité le jour même. Mais un dossier d'admission est obligatoire.

Seules les activités payantes réalisées en collaboration avec le Point Accueil Jeunes, feront l'objet d'une inscription auprès de la DEJS.

## **VI- LA TARIFICATION**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

## **VII- MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **1 - La Facturation :**

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois. Une facture par famille est envoyée aux parents.

### **2 - Paiement :**

Les familles peuvent régler les prestations par :


- prélèvement automatique,
- chèque,
- espèces,
- TIPI régie (**paiement en ligne**)
- tout autre mode de paiement proposé par la Ville.

#### **Le prélèvement automatique :**

Le choix du prélèvement automatique peut se faire à l'inscription de l'enfant ou en cours d'année. 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 remise de la demande dans nos services et intervient le mois suivant. Les familles recevront la facture mentionnant le montant prélevé, ainsi que la date précise du prélèvement.

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

En cas de trois prélèvements automatiques consécutifs rejetés, la Ville se réserve le droit de supprimer ce mode de paiement. Cette décision sera notifiée par courrier aux familles concernées.

 Le choix de mode de paiement par prélèvement automatique s'applique automatiquement à tous les services publics tarifés lorsqu'ils sont gérés par la Ville, ainsi que le Centre communal d'action sociale et/ou le Service d'aide et d'accompagnement à domicile de Corbas.

#### **Le règlement par chèque :**

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : « Régie de recettes Éducation » et transmis à la DEJS dès **réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, de préférence en main propre durant les heures d'ouverture, ou dans la boîte aux lettres de la DEJS.

#### **Les espèces :**

Les paiements en espèces sont remis directement au régisseur de recettes à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, aux horaires d'ouverture au public. **L'appoint devra être fait.**

#### **Par TIPI régie:**

Le paiement par TIPI régie se fera via le portail familles, en vous munissant de votre identifiant (qui vous est attribué lors de la création de votre dossier sur le portail familles) et de votre carte bancaire, dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture.

#### **Pour tous les moyens de paiement :**

Il n'est pas possible aux parents de déduire de leur propre chef les jours de présence de leur(s) enfant(s). Cette opération, après vérification auprès de la DEJS, sera régularisée par remboursement.

Dans ce dernier cas, la famille devra en faire la demande écrite et fournir un RIB aux normes IBAN-BIC.

De manière générale, les familles peuvent choisir de régler une partie ou toute la somme avant le début de la prestation.

**En cas de non-paiement dans les délais**, 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 :

- la trésorerie principale (Parc municipal - 69 360 St Symphorien d'Ozon : 04 78 02 81 50)
- la Maison de la Métropole à Corbas (38 avenue Salvador Allende : 04 72 50 49 85)
- 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, prévenir rapidement le service en cas d'annulation.

### **1 - Les 4/11 ans :**

#### **Pour les activités Éveil Sportif, Multi-Sports et Sport Découverte à l'année.**

L'École Municipale des Sports donne la possibilité aux enfants de réaliser jusqu'à 2 séances d'essais consécutives. Si les parents ne souhaitent pas valider leur inscription, il est nécessaire qu'ils le signalent à la DEJS dans la semaine qui suit la 2<sup>ème</sup> séance. Sans information de leur part, l'année complète sera facturée.

Aucun remboursement ne pourra être réalisé par la suite. Sauf pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical indiquant une incapacité à la pratique sportive. La demande de remboursement sera prise en compte à dater du jour de la réception du certificat médical par le service, et ne sera possible que jusqu'au 31 janvier. Le remboursement s'effectuera au prorata temporis.

#### **Pour les stages sportifs durant les vacances scolaires**

L'inscription sera facturée sauf pour les cas suivants :

##### Pour les petites vacances :

Demande d'annulation formulée par écrit, par les parents, jusqu'au mercredi précédant le démarrage du stage.

##### Pour l'été :

Demande d'annulation formulée par écrit, par les parents, 3 semaines avant le début du stage.

##### Et pour ces 2 périodes :

Pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical remis à la DEJS sous 3 jours ouvrés (sauf si l'enfant a réalisé la moitié ou plus de la moitié du stage).

Pour raison familiale (naissance dans la famille, maladie d'un des deux parents, événement grave...) sur présentation d'un justificatif approprié, délivré au plus tard le jour de démarrage du stage. Un délai de 15 jours après l'envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès. La procédure de remboursement s'enclenchera à partir de sa réception.

Si l'activité est annulée par l'École Municipale des Sports.

Pour les cas énumérés ci-dessus, les versements anticipés pourront donner lieu, en fonction des possibilités du service et de la famille :

- à une régularisation sur la facturation suivante.
- à un remboursement (faire une demande écrite et joindre un RIB aux normes IBAN-BIC).



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

### **2 - Les 11/17 ans :**

Pour les activités optionnelles réalisées avec le Point Accueil Jeunes, se référer au règlement intérieur du Point Accueil Jeunes.

## **IX- LES REGLES DE VIE**

L'École Municipale des Sports représente un lieu privilégié pour initier et approfondir les apprentissages des jeunes Corbasiens (4/11ans) dans une pratique pluri-disciplinaire, ainsi que favoriser son

Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports - Mairie 1860 - 30 rue de la République - 69960 CORBAS

Tél : 04 37 25 19 59 - Fax : 04 37 25 89 19 - Mail : [dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)

épanouissement personnel et collectif. L'équipe d'encadrement a concourir à la réalisation de ces objectifs.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des séances sportives. Au cas où le jeune serait présent à l'heure de fermeture sans autorisation de rentrer seul et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, les éducateurs feront appel à la gendarmerie qui prescrira la démarche à suivre.

### **Engagement des enfants et des jeunes**

Il est attendu de l'enfant participant à ces activités qu'il respecte les règles de vie collective, ses camarades, le personnel ainsi que les lieux où se déroulent les activités sportives .  
Un comportement inapproprié qui peut aller du non-respect des règles jusqu'à la mise en danger d'autrui et qui n'évoluerait pas après intervention des éducateurs, donnera lieu à une convocation des parents. Si les parents ne répondent pas à la convocation où si l'enfant ne change pas de comportement, des sanctions peuvent être envisagées allant d'une suspension temporaire d'accueil à une 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 (activités 4/11 ans)**

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 d'une personne de l'équipe d'encadrement.

Il est attendu des parents de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures d'inscription et d'annulation.

Il est demandé aux parents de respecter 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 inscriptions. 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.**

### **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 du responsable de l'activité.

Les médicaments seront alors administrés par le responsable de l'activité ou des éducateurs sportifs sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant sur le lieu d'activité, le responsable de l'activité appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le responsable de l'activité pourra demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers). Le responsable de l'activité avertira les parents dès que possible.

En cas d'accident, le responsable de l'activité 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.

Les frais médicaux avancés par la commune sont à la charge des parents et devront être remboursés.

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 ou de l'adolescent dans les activités de suspensions  
d'accueil pourront être envisagées voire une exclusion définitive.

Envoyé en préfecture le 11/04/2019  
Reçu en préfecture le 11/04/2019  
Affiché le  
ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

**Corbas, le .....**

**Le Maire,  
Jean-Claude TALBOT**

Les services de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions, les facturations et règlements ainsi que la communication sur les différentes actions qu'elle propose. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'à la Mairie, pour un usage interne exclusivement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à Monsieur le Maire - Mairie de Corbas - Place Charles Jocteur- 69960 Corbas

Envoyé en préfecture le 11/04/2019

Reçu en préfecture le 11/04/2019

Affiché le



ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE

Envoyé en préfecture le 11/04/2019

Reçu en préfecture le 11/04/2019

Affiché le



ID : 069-216902734-20190328-VILLE\_2019DL032-DE