

Département de l'Isère
Canton de l'Oisans
Commune LES DEUX ALPES

DELIBERATION N° 2026-097
CONSEIL MUNICIPAL - Séance du 28 juillet 2026

L'an deux mille vingt-cinq, le 28 juillet à 18h,

Le conseil municipal de la commune LES DEUX ALPES, dûment convoqué le 24 juillet 2026 a tenu une réunion en session ordinaire, sous la présidence de M. Stéphane SAUVEBOIS.

Absent : Virgine DUMONT

Présents : Monsieur Stéphane SAUVEBOIS, Maire

Xavier SILLON, Delphine VAZEUX, Laurent CAIOLO SERRA, Jocelyne MARTIN, Philippe ARNOL, Louise TEXIER, adjoints

Michel MARTIN, Maire délégué de Venosc, Philippe PRIMATESTA, Maire délégué Mont de Lans, Eric HAZAK, Brigitte MANIN, Florence BEL, Virginie DUMONT, Sébastien CROZET, Mélanie FIAT, Etienne DRUMAIN Claire CHALVIN, Marie-Hélène COING, Christophe AUBERT, Emilie-Rose VIGNERI BRUN, conseillers municipaux.

Monsieur Etienne DRUMAIN est arrivé en séance à 18 H 15 et a pris part aux débats à compter de ce moment. Cette arrivée tardive n'a eu aucune incidence sur les résultats des votes des délibérations.

Monsieur le Maire ouvre la séance et informe l'assemblée des pouvoirs qu'il a reçus :

- Angélique AGUILAR MOUNIER donne pouvoir à Delphine VAZEUX
- Nicolas LAMBERT remet un pouvoir à Laurent CAIOLO SERRA
- Fabien VEYRAT remet pouvoir à Christophe AUBERT

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il a été procédé à la nomination d'une secrétaire de séance prise au sein du conseil : Madame Mélanie FIAT ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées et conformément à l'article L.2121-18 du même code, la séance a été publique.

DOMAINE : 9.1 – Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Approbation du règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire permanent "Le Bonhomme de Neige" à compter de septembre 2026

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2121-29 et suivants ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles relatif aux accueils collectifs de mineurs (ACM) ;
Vu le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) de la commune des Deux Alpes ;
Vu le règlement de fonctionnement annexé relatif à l'accueil de loisirs périscolaire permanent « Le Bonhomme de Neige » à compter de septembre 2026 ;

Considérant que l'accueil de loisirs périscolaire constitue un service public essentiel permettant l'accueil des enfants de la commune en dehors des temps scolaires, notamment le matin, à la pause méridienne, le soir, et le mercredi ;

Considérant que ce service répond aux besoins des familles et s'inscrit dans une démarche éducative, sociale et citoyenne ;

Considérant la nécessité d'adapter et d'actualiser le règlement de fonctionnement de ce service aux évolutions réglementaires, pédagogiques et aux attentes des usagers ;

Considérant que ce règlement fixe les conditions d'admission, d'inscription, de tarification, de fonctionnement, de sécurité et de discipline dans le respect du PEDT ;

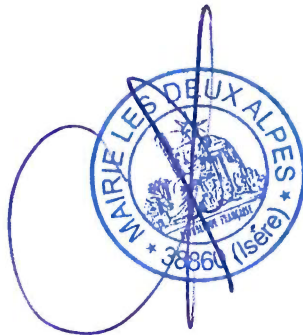
Le conseil municipal, après en avoir délibéré et après que Monsieur le Maire ait demandé à chaque conseiller de se prononcer pour ou contre la délibération soumise au vote ou à s'abstenir, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **ATTRIBUE** la gestion de l'accueil de loisirs périscolaire permanent « Le Bonhomme de Neige » au Service Jeunesse - Affaires Scolaires de la commune des Deux Alpes ;
- **APPROUVE** le règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire permanent « Le Bonhomme de Neige », annexé à la présente délibération, qui entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire de septembre 2026. Ce règlement demeure applicable pour les années scolaires suivantes jusqu'à son remplacement ou sa modification par une nouvelle délibération du Conseil municipal.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à la mise en œuvre de ce règlement, et à procéder à toute communication auprès des usagers.

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et ans que dessus. Au registre sont les signatures.

La Secrétaire de séance, Mélanie FIAT

Pour extrait conforme,
Le Maire, Stéphane SAUVEBOIS



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE *LE BONHOMME DE NEIGE*

Gestionnaire

Commune LES DEUX-ALPES
48, Avenue de la Muzelle
38860 LES DEUX ALPES
Mail : accueil@mairie2alpes.fr

Coordonnées du service Jeunesse - Affaires Scolaires

Maison de la Montagne
30 Avenue de la Muzelle 38860 Les Deux Alpes

Mail : jeunesse@mairie2alpes.fr
Tél : 04 76 79 85 40 ou 06 83 15 73 23
Tél : 04 76 79 24 24

Date de validation RF /délibération n° du :

Date d'application du présent RF :

MAIRIE DES DEUX ALPES

TABLE DES MATIERES

Article 1- Présentation	3
Article 2- Organisation	3
Article 3- Conditions d'admission	4
Article 4- Inscription des enfants	4
Article 5- Tarifications	5
Article 6- Facturation et paiements	7
Article 7- Santé, bien-être de l'enfant	7
Article 8- Discipline et sanctions	9
Article 9 – Sécurité et responsabilité	9
Article 10 : Conditions d'exclusion de la structure	10
Article 11 : Acceptation du règlement intérieur	10
Article 12 : Protection des données personnelles	10
Article 13 : Adaptation des modalités de fonctionnement	11

La Commune des Deux Alpes organise le service périscolaire, en lien avec le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDEJS) et en partenariat avec la Caisse d'allocation familiale (CAF).

ARTICLE 1- PRESENTATION

L'accueil de loisirs périscolaire se déroule en période scolaire exclusivement et du lundi au vendredi.
 Les accueils périscolaires permettent d'offrir aux familles des solutions d'accueil pour leur(s) enfant(s) tous les jours de la semaine.

Le service périscolaire, mis en place dans les trois écoles de la commune des **Deux Alpes**, concerne :

- **Le temps de la pause méridienne (restauration scolaire et activités périscolaires méridiennes)**
 - **L'accueil périscolaire matinal des écoles de Mont de Lans et du Vénéon tout au long de l'année**
 - **L'accueil périscolaire matinal à l'école de la Muzelle en saison d'hiver uniquement**
 - **L'accueil périscolaire du soir à l'école de la Muzelle, l'école du Vénéon et de Mont de Lans Village**
- **L'accueil périscolaire du mercredi** est organisé en un lieu unique, au sein de la Maison de la montagne. Le règlement de fonctionnement et les modalités de facturation sont les mêmes que pour l'accueil extrascolaire.
- **Le temps de pause méridienne** permet, d'assurer un accueil et de proposer des animations adaptées aux enfants au-delà du repas pris en collectivité. Ce service, outre sa vocation sociale, a également une dimension éducative. Le temps méridien représente pour l'enfant :
- Un temps pour se nourrir
 - Un temps pour se détendre
 - Un temps de convivialité
 - Un temps d'animations, adaptées et proposées par des professionnels qualifiés
- **Les temps périscolaires du « matin » et du « soir »** permettent d'accueillir les enfants dans un cadre sécurisé et rassurant où ils pourront :
- Découvrir des activités ludiques, artistiques, manuelles ou sportives
 - S'adapter au rythme de leur journée par des temps de pause et de liberté encadrés
 - Vivre pleinement ces temps pour favoriser l'épanouissement social

ARTICLE 2- ORGANISATION

Les temps périscolaires du matin, du midi et du soir :

Ces moments comprennent des temps interdépendants et complémentaires : le repas et les animations.

L'accueil périscolaire des enfants se situe dans les locaux des écoles.

Les animateurs, professionnels qualifiés de l'enfance participent à l'encadrement des enfants et organisent des activités éducatives et culturels. Les équipes d'encadrement des accueils sont attachées à la mise en œuvre du projet pédagogique de ces services dans le respect du PEDT (Projet éducatif de territoire) de la mairie des Deux Alpes.

Fonctionnement des accueils périscolaires :

Types d'accueils	Jours de fonctionnement	Horaires de fonctionnement	Lieu d'accueil des enfants
ÉCOLE DE MONT DE LANS VILLAGE			
Périscolaire du matin	Lundi - Mardi Jeudi - Vendredi	8h à 8h20 toute l'année. Accueil jusqu'à 8h10	École de Mont de Lans
Périscolaire du midi		12h à 13h45	Restaurant scolaire de Mont de Lans
Périscolaire du soir		16h15 à 18h30 toute l'année	École de Mont de Lans – Salle périscolaire (1er étage)

ÉCOLE DU VÉNÉON			
Périscolaire du matin	Lundi - Mardi Jeudi - Vendredi	7h30 à 8h45 toute l'année. Accueil jusqu'à 8h35	École du Vénéon
Périscolaire du midi		12h à 13h30	Restaurant scolaire École du Vénéon
Périscolaire du soir		16h15 à 18h30 toute l'année	École du Vénéon
ÉCOLE DE LA MUZELLE			
Périscolaire du matin	Lundi - Mardi Jeudi - Vendredi	8h à 8h20 (en saison d'hiver) Accueil jusqu'à 8h10	École côté des maternelles → <i>Accueil unique de tous les enfants de la PS au CM2</i>
Périscolaire du midi		11h45 à 13h30	Restaurant scolaire École de la Muzelle
Périscolaire du soir		16h15 à 18h00 à l'année sauf pour la saison d'hiver, ouverture de 16h15 à 18h30	École de la Muzelle côté des maternelles ou portail restauration scolaire → <i>Accueil unique de tous les enfants de la PS au CM2</i>
ALSH - MAISON DE LA MONTAGNE			
Périscolaire du mercredi	Mercredi (En période scolaire)	8h à 18h	RDC Maison de la Montagne

Dans toutes les écoles, les accueils du périscolaire du matin ne sont plus possibles 10 minutes avant l'ouverture du portail.

ARTICLE 3- CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission sont les mêmes pour tous les services périscolaires.

- Compléter le formulaire d'inscription et la fiche sanitaire de liaison par enfant et fournir les pièces « obligatoires » suivantes pour chaque enfant inscrit :
- La copie du carnet de vaccination
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile et accident corporel de l'année scolaire en cours
 - Pour le (les) enfant(s) concerne(s) : le PAI /un certificat médical datant de moins de trois mois
 - Les pièces ci-dessous peuvent être fournies en un seul exemplaire lors de l'inscription de plusieurs enfants :
 - Pièce d'identité des deux parents (en cas de séparation copie du jugement)
 - Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture EDF, GDF, Eau ou téléphone)
 - Consentement des règlements de fonctionnement signé.

Pour bénéficier de ce service facultatif, les familles devront remplir les conditions suivantes :

- Être à jour de leurs factures
- Avoir constitué un dossier « FAMILLE » complet

A noter que les parents/responsables légaux s'engagent à communiquer tout changement de situation afin de pouvoir garantir la mise à jour de leur dossier.

ARTICLE 4- INSCRIPTION DES ENFANTS

L'inscription aux temps périscolaires vaut acceptation du « Règlement de fonctionnement des accueils périscolaires ». Tous les temps périscolaires sont accessibles aux enfants scolarisés dans l'école et sur inscription. Seuls les enfants inscrits peuvent y être accueillis.

Réservations des prestations : Espace Famille

L'Espace Famille est l'interface informatique qui permet de gérer le planning de l'enfant (inscription, modification, désinscription) et de régler les factures en lignes.

Celui-ci est accessible via le site de la mairie : www.mairie2alpes.fr → Espace famille

En début d'année scolaire, les inscriptions aux différents services s'effectuent en ligne via l'espace famille du logiciel de gestion des temps périscolaires pour lequel chaque famille sera destinataire d'un code d'accès.

Ce code d'accès est transmis automatiquement à chaque famille, lorsque le dossier administratif de l'enfant est transmis « complet » au service.

Pour les nouveaux arrivants, les inscriptions sont acceptées tout au long de l'année.

Modifications et annulations des inscriptions :

- Via l'espace famille dans le délai imparti
- Des modifications peuvent être apportées de manière exceptionnelle auprès du service enfance et jeunesse en justifiant le motif dans les 48 heures (en cas de maladie, décès, hospitalisation...). Dans ce cas les parents sont invités à se rapprocher du service pour évaluer la situation. Dans le cas contraire (non-respect du délai de prévenance ou motifs non exceptionnel), la prestation sera facturée et non remboursable.

➤ Pause méridienne :

Pour éviter tout gaspillage les inscriptions doivent être effectuées au plus tard le lundi avant 12h de la semaine qui précède.

Attention : si le lundi tombe un jour férié, il convient d'inscrire l'enfant, au plus tard le jour ouvré précédent.

En cas d'oubli d'inscription un tarif unique de 9€ est appliqué.

En cas d'oubli d'annulation le parent est facturé.

En cas de grève et de sorties scolaires : l'inscription des enfants est automatiquement annulée.

➤ Périscolaire matin / soir

Les modifications ou annulations des réservations pour les accueils périscolaires du matin et du soir doivent être effectuées au minimum 48 heures avant la présence de l'enfant, uniquement pendant les jours ouvrés (du lundi au vendredi).

Les inscriptions sont soumises à l'accord du service, dans la limite des places disponibles.

Toute annulation réalisée hors délai entraînera la facturation de la prestation réservée.

Pour l'accueil périscolaire du soir, le goûter **n'est pas fourni** par la collectivité.

➤ Périscolaire du mercredi

Le délai d'inscription est le même que la pause méridienne le lundi à 12h de la semaine qui précède via le portail famille. Attention : si le lundi tombe un jour férié, il convient d'inscrire l'enfant, au plus tard le jour ouvré précédent. Faute de quoi la prestation sera facturée et dû.

Les enfants sont accueillis dans la maison de la montagne. Le professionnel accueille les enfants autour d'activités éducatives en lien avec le projet pédagogique. Le périscolaire du mercredi est en lien direct avec le plan mercredi du Projet Éducatif du Territoire (PEDT) qui est un document contractuel engageant la mairie, la CAF, l'éducation nationale et le département de l'Isère. Ce document est disponible pour les familles sous format livret et peut être emporté afin qu'elles puissent en prendre connaissance.

ARTICLE 5- TARIFICATIONS

➤ Règles générales

Le prix des services est fixé en application d'une délibération du Conseil Municipal.

La tarification a été établie en collaboration avec les élus et les référents CAF.

Les tarifs proposés dépendent du quotient familial CAF ou des ressources fiscales familiales transmises.

Lors de l'inscription, les parents peuvent présenter leur N° d'allocataire CAF afin de permettre aux services municipaux de calculer automatiquement les tarifs applicables à leur situation. En l'absence de ce document, la famille pourra fournir l'avis d'imposition du ménage sur l'année N-2.

D'une manière générale, la CAF établit un calcul annuel en début d'année N, basé sur les revenus N-2 déclarés l'année N-1. Si courant janvier vos revenus ne sont pas à jour sur le site de la CAF les tarifs sont calculés au plafond. Si aucun de ces éléments n'est fourni, le tarif le plus élevé est appliqué.

En cas de modification importante en cours d'année dans la situation familiale et générant une modification du quotient familial, le nouveau QF et le tarif correspondant prend effet dès le 1^{er} jour du mois suivant la remise de ce document et aucun effet rétroactif n'est possible sur la facturation.

➤ CAF Partenaire

La CAF subventionne les activités périscolaires des sites déclarés afin de faciliter l'accès au service, à toutes les familles.

Le service jeunesse – affaires scolaires de la mairie des Deux Alpes possède un accès limité et confidentiel à la CAF (CAF Partenaire) permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires. Les agents municipaux sont soumis au secret professionnel.

L'accès à ces données est réservé aux responsables des services périscolaires.

Les familles ont la possibilité de refuser l'accès à leurs données CAF sur le document d'inscription.

➤ Tarifs

Pour connaître la grille tarifaire en vigueur, il convient de se référer à la dernière délibération n° 2024-116, votée en conseil municipal. Cette grille est transmise aux familles et disponible au besoin, sur simple demande au service.

Tarifs périscolaires matin et soir :

Mont de Lans		
QUOTIENT FAMILIAL en €	PERISCOLAIRE MATIN 8h -8h20	PERISCOLAIRE SOIR 16H15 - 18H30
0 - 699	0,50 €	2,00 €
700 - 1099	0,75 €	2,25 €
1100 - 1499	1,00 €	2,50 €
supérieur à 1500 et/ou sans justificatif QF	1,25 €	2,75 €
Venosc		
QUOTIENT FAMILIAL en €	PERISCOLAIRE MATIN 7h30 - 8h45	PERISCOLAIRE SOIR 16H15 - 18H30
0 - 699	1,50 €	2,00 €
700 - 1099	1,75 €	2,25 €
1100 - 1499	2,00 €	2,50 €
supérieur à 1500 et/ou sans justificatif QF	2,25 €	2,75 €
Les Deux Alpes		
QUOTIENT FAMILIAL en €	PERISCOLAIRE MATIN 8h -8h20	PERISCOLAIRE SOIR 16H15 - 18H OU 18H30 EN SAISON
0 - 699	0,50 €	1,75 € / 2,00 €
700 - 1099	0,75 €	2,00 € / 2,25 €
1100 - 1499	1,00 €	2,25 € / 2,50 €
supérieur à 1500 et/ou sans justificatif QF	1,25 €	2,50 € / 2,75 €

Tarifs pause méridienne :

QUOTIENT FAMILIAL en €	sans PAI* alimentaire	avec PAI* alimentaire (repas fourni par les parents)	REPAS NON RESERVE**
0 - 699	3,50 €	0.25 €	9 €
700 - 1099	4,00 €	0,50 €	
1100 - 1499	4,50 €	0.75€	
supérieur à 1500 et/ou sans justificatif QF	5,00 €	1 €	

*Projet d'Accueil Individualisé

** inscription hors délais

Tarifs périscolaires du mercredi :

QUOTIENT FAMILIAL en €	Tarifs journée repas inclus		Tarif 1/2 journée repas inclus	Tarif 1/2 journée sans repas
	prix unitaire	forfait 5 jours	prix unitaire	prix unitaire
0 - 699	8 €	36 €	6 €	4 €
700 - 1099	11 €	49 €	9 €	7 €
1100 - 1499	16 €	72 €	13 €	11 €
Supérieur à 1500 et/ou sans justificatif QF	21 €	94 €	18 €	15 €

ARTICLE 6- FACTURATION ET PAIEMENTS

➤ Règlement des prestations

Les factures mensuelles sont consultables sur l'espace « famille », chaque début de mois. Les prestations dues sont à régler à réception de la facture. Un courriel est envoyé pour vous prévenir de leur mise à disposition sur le site. Les factures sont à payer dans les délais précisés sur la facture. Passé ce délai, la facture est transmise au Trésor Public.

En cas de difficultés de paiement, les familles peuvent se rapprocher du service, qui étudie chaque situation pour élaborer une réponse permettant de trouver la meilleure solution.

➤ Le règlement des prestations s'effectue :

- En ligne via l'espace famille par CB,
- Directement auprès du Pôle enfance - éducation par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, espèces ou CB.

ARTICLE 7- SANTE, BIEN-ETRE DE L'ENFANT

➤ Accueil des enfants en situation de handicap

L'équipe met tout en œuvre pour accueillir les enfants en situation de handicap afin de permettre leur inclusion conformément à la réglementation et dans la mesure des possibilités du service. Les mineurs concernés doivent avoir une reconnaissance avérée du handicap (reconnaissance MDPH) ou être en cours de diagnostic faisant l'objet d'une orientation vers des services spécialisés en matière de handicap (CAMSP, MDPH, CMP...).

Le service évalue avec la famille les besoins spécifiques liés au handicap de l'enfant en les associant dans l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

Un temps de préparation et d'information est organisé afin de pouvoir accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles. Les modalités d'accueil sont précisées et identiques au paragraphe suivant.

➤ **Projet d'accueil individualisé (P.A.I.) alimentaire et non alimentaire**

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) alimentaire, peut être pris en compte sur présentation d'un certificat médical et dans la limite des capacités du service. Dans ce cas les familles fournissent entièrement le repas et le goûter. Ils doivent arriver dans un sac isotherme avec pain de glace. Les parents sont responsables des repas fournis et confiés à la personne de service pour le mettre au frais. Pendant la pause méridienne le plat est réchauffé au micro-onde et servi à l'enfant.

Dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), la collectivité assure dans la mesure de ses capacités les adaptations/aménagements pour favoriser l'accueil de l'enfant.

Menus :

Les repas sont élaborés et fabriqués par les agents de la restauration collective des Deux Alpes.

La commune développe une démarche qualité au niveau des produits utilisés en faveur d'une alimentation saine. Des aliments biologiques, de saison et dans la mesure du possible « locaux » sont introduits dans la composition des repas.

Les repas des restaurants scolaires sont livrés tous les jours en liaison froide par le personnel municipal.

Une remise en température sur place est effectuée par un agent municipal formé aux règles HACCP.

Les menus sont consultables et disponibles sur le site de la commune.

Les grammages sont adaptés à l'âge de l'enfant.

Un repas végétarien est proposé en restauration collective de façon hebdomadaire.

Les convenances personnelles sont respectées, mais non substituées.

La liste des allergènes est publiée sur le site de la mairie de LES DEUX ALPES.

Modification des menus : à titre exceptionnel (selon les aléas de livraisons), les menus pourront être modifiés de façon à assurer la continuité du service.

➤ **Administration de médicaments et maladie des enfants**

La commune des Deux Alpes vous informe qu'il n'est pas possible de prendre en compte les traitements médicaux dans le cadre des accueils périscolaires, hormis ceux-liés à un PAI. Il est conseillé aux parents de demander au médecin la prise des médicaments en deux fois (matin et soir).

Un enfant déclarant une maladie en cours de garde doit être récupéré au plus tôt pour son bien-être. L'équipe avisera ses parents. Un enfant malade ne peut être pris en charge par la structure.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies

(Angine à streptocoque, coqueluche, hépatite A, impétigo (lorsque les lésions sont étendues), infections invasives à méningocoque, oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro-entérite à Escherichia coli et gastro-entérite à Shigelles)

➤ **Tenue vestimentaire et matériel nécessaire aux activités**

En fonction de la saison, les enfants devront être équipés/habillés convenablement afin de garantir leur bien-être lorsqu'ils sont présents au sein des temps périscolaires.

Équipes :

L'équipe est composée de professionnels de l'animation et d'une responsable. Ils ont pour mission :

- Accueillir les enfants et familles
- Proposer des activités pédagogiques adaptées aux tranches d'âge,
- Encadrer la pause méridienne,
- Répondre aux objectifs en lien avec les projets

Le service accueille régulièrement des stagiaires BAFA, BAFD...

L'équipe bénéficie de formation pour améliorer les pratiques.

ARTICLE 8- DISCIPLINE ET SANCTIONS

➤ Comportement des enfants et règles des sanctions

Il est demandé aux familles de veiller à ce que leurs enfants aient **un comportement poli, correct respectueux et discipliné** vis-à-vis du personnel, de leurs camarades et du matériel mis à disposition.

Les enfants dont le comportement est inadapté à la vie collective, font l'objet des sanctions suivantes :

<i>Incidents</i>	<i>Mesures</i>
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant, refus d'obéissance et/ou remarques déplacées, agressives (menaces, insultes) envers le personnel ou ses camarades, dégradations des biens.	→ Au bout de 3 avertissements verbaux, le Service Enfance Jeunesse appelle et envoie un mail aux parents et proposition de rencontre. → Après 2 avertissements écrits aux parents : Possibilité d'exclusion du service concerné.

ARTICLE 9 – SECURITE ET RESPONSABILITE

➤ Retard

Le service de gendarmerie de la commune est interpellé si les parents ou tiers responsables de l'enfant restent injoignables pour récupérer leur(s) enfant(s) au-delà de l'heure de fermeture du service concerné.

➤ Autorisation de sortie

- *Périscolaire « pause méridienne »* : aucun enfant n'est autorisé à partir seul.
- *Périscolaire « soir »* :

Pour les enfants en classes de :

Maternelles :

Aucun enfant de maternelle n'est autorisé à partir seul. Il devra être pris en charge par un adulte (responsable légal ou désigné/autorisé par celui-ci, sur présentation d'une pièce d'identité).

Élémentaires :

Les enfants de plus de 6 ans peuvent partir seuls de l'école. Le départ autonome des enfants est ici possible que si le responsable légal de l'enfant a renseigné l'autorisation à rentrer seul sur le dossier administratif de l'enfant ou a signé une décharge de responsabilité en cours d'année (document à récupérer auprès du service).

L'enfant non autorisé à partir seul est confié uniquement aux personnes habilitées à le récupérer, sur présentation d'une pièce d'identité

➤ Responsabilité des parents

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée/autorisée à venir récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

➤ Responsabilité et assurance

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents (code civil art. 1384).

Ainsi, les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leurs enfants et une assurance extra-scolaire. Cette attestation (au nom de l'enfant) devra être fournie avec le dossier d'inscription.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de service confie l'enfant au SAMU ou aux Pompiers afin d'être conduit au centre d'urgence le plus proche. Lors d'un tel évènement, la commune s'oblige, par le personnel présent sur place, à prévenir sans délai, le responsable légal de l'enfant. Pour cela, les parents s'engagent à prévenir dès que possible tout changement d'adresse ou de téléphone.

➤ Les effets personnels

Les matériels de téléphonie mobile, multimédia et autres objets personnels non adaptés à la vie collective sont interdits. La commune dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

➤ Droit d'image

Durant leur temps de présence au sein des services périscolaires de la mairie des Deux Alpes, les enfants pourront être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation est demandée aux parents pour la diffusion de ces photos.

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'EXCLUSION DE LA STRUCTURE

En cas de :

- Non-respect du présent règlement ;
- Non-paiement des frais d'accueil ;
- Non-respect des horaires de la structure ;
- Mise en danger des enfants et/ou du personnel ;

Le gestionnaire, se réserve alors le droit de refuser l'enfant de manière temporaire, voire définitive.

ARTICLE 11 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les parents, qui inscrivent leurs enfants aux services périscolaires de la commune des Deux Alpes sont présumés avoir lu et accepté le présent règlement.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire leur est remis.

La fiche de consentement doit être retournée signée par le/les parent/s et l'enfant concerné avant la fréquentation des services.

ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La commune "Les 2 Alpes" collecte et traite des données personnelles conformément aux obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la « Loi Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

La commune "Les 2 Alpes" est responsable de traitement lorsqu'il s'agit de la collecte de données personnelles de l'enfant (nom, prénom, âge de l'enfant, fiche sanitaire etc.), des parents (nom, prénom, numéro de téléphone, les numéros d'allocataire CAF etc.), et des contacts d'urgence (nom, prénom, numéro de téléphone) afin de gérer la prise en charge des enfants inscrits à l'accueil périscolaire.

La commune "Les 2 Alpes" conserve les données collectées en base active pendant la période d'accueil périscolaire. Ensuite, les données sont transférées en archivage intermédiaire pendant 2 ans. Après les 2 ans d'archivage intermédiaire, les documents sont transférés en archive de la mairie et conservés pendant 10 ans. Après 10 ans, les données sont gérées par les archives départementales de l'Isère.

L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux agents de La commune "Les 2 Alpes" habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à La commune "Les 2 Alpes", lorsque ce dernier est responsable de traitement, par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation des parents soit nécessaire.

Le Parent dispose, s'agissant des informations personnelles le concernant ou celles de ses enfants, d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, d'effacement de ses données, ainsi que d'un droit d'opposition à l'utilisation de vos informations à des fins de prospection commerciale. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter :

Par mail : rgpd@mairie2alpes.fr

Par courrier : À l'attention du Dirigeant de La commune "Les 2 Alpes", 48 Avenue de la Muzelle
38860 LES DEUX ALPES

ARTICLE 13 : ADAPTATION DES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Dans le cadre des compétences du Maire et, le cas échéant, des délégations qui lui sont consenties par le Conseil municipal en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, les ajustements suivants peuvent être mis en œuvre :

Adapter les modalités pratiques d'application des présentes dispositions, limitées aux aspects organisationnels du service (horaires d'ouverture, modalités de contrôle, procédures d'inscription et de réservation, supports d'abonnement, modalités matérielles de paiement), dans le respect des principes, des catégories d'usagers et des critères d'accès fixés par la présente délibération.

Ces ajustements ne peuvent avoir pour effet de modifier les dispositions de fond arrêtées par le Conseil municipal