



République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

2024/
Commune d'Aubergenville
Conseil Municipal du 26/06/2024 – Délibération G1 N°24-055
1-4 Autres types de contrat - Règlement de fonctionnement

**AN 2024
24-055**

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-QUATRE, le 26 juin à vingt heures, **le Conseil Municipal** légalement convoqué, s'est réuni en séance publique ordinaire, à la mairie au 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, Mme Faïza BOUJAOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, Mme Nathalie COLAS, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, Mme Denise AMBLARD, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

M. Thierry RIHOUEY, procuration à Mme Sylvia PADIOU
M. Carlos SOARES, procuration à Mme Laurence DENAND
M. Olivier CATTELAÏN, procuration à Mme Virginie MEUNIER
M. Mario MANCUSO, procuration à M. Didier JAHIER
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND

Absent excusé :

Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

19/06/2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice	33
Présents	26
Votants	32

DATE D’AFFICHAGE :

19/06/2024

OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE SERVICE DE LA CAPSULE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°23-050 du 27 septembre 2023,

Vu le règlement de service de la Capsule,

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217800291-20240626-DEL24_055-D

Considérant que des modifications sont à apporter à ce règlement en ajoutant les points suivants :

- en cas d'alertes préfectorales - canicule, vents violents - obligeant la structure à réduire ses activités, les familles pour lesquelles la Capsule n'est pas un moyen de garde seront appelées en priorité.
- les modalités de départ de l'enfant sont les suivantes :
 - à toute heure pour l'accueil périscolaire organisé après l'école
 - à l'heure de fermeture pour les autres temps d'accueil
- il pourra être mis fin à une adhésion si l'enfant ne s'est pas présenté sur l'accueil pendant une période de trois mois consécutifs
- une sortie par enfant et par semaine de vacances est proposée pour permettre à chaque enfant de participer aux sorties, des places supplémentaires pouvant être proposées après la période d'inscription si les disponibilités le permettent
- la structure organise des séjours ouverts aux adhérents, les pré-requis pour pouvoir s'inscrire étant les suivants :
 - fréquenter régulièrement la structure
 - ne pas partir en vacancesUne période de pré-inscription est mise en place, la priorité étant donnée aux enfants répondant à toutes les conditions.
- le téléphone et la montre connectée sont des objets de valeur interdits au sein de la structure

Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Jeunesse-Emploi réunie le 20 juin 2024,

Après avoir entendu l'exposé de M. Dimitri MENDY, Adjoint au Maire délégué à la Jeunesse,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : Philippe GOMMARD),

- **ARTICLE UNIQUE : DÉCIDE** la modification du règlement de service de La Capsule, ci-annexé, comme suit, à compter du 1^{er} septembre 2024 :

- Ajouter dans la présentation :

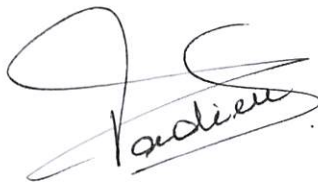
En cas d'alertes préfectorales - canicule, vents violents - obligeant la structure à réduire ses activités, les familles pour lesquelles la Capsule n'est pas un moyen de garde seront appelées en priorité.

- Ajouter dans les horaires d'accueil :

Les modalités de départ de l'enfant sont les suivantes :

- à toute heure pour l'accueil périscolaire organisé après l'école
- à l'heure de fermeture pour les autres temps d'accueil

- Ajouter dans les modalités d'inscription :
 - il pourra être mis fin à une adhésion si l'enfant ne s'est pas présenté sur l'accueil pendant une période de trois mois consécutifs
 - une sortie par enfant et par semaine de vacances est proposée pour permettre à chaque enfant de participer aux sorties, des places supplémentaires pouvant être proposées après la période d'inscription si les disponibilités le permettent
 - la structure organise des séjours ouverts aux adhérents, les pré-requis pour pouvoir s'inscrire étant les suivants :
 - fréquenter régulièrement la structure
 - ne pas partir en vacances
- Une période de pré-inscription est mise en place, la priorité étant donnée aux enfants répondant à toutes les conditions.
- Ajouter dans les objets de valeur interdits au sein de la structure le téléphone et la montre connectée



Sylvia PADIOU,
Secrétaire de séance



*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*

Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville

<p>AUBERGENVILLE (Yvelines) Certifié exécutoire le présent acte transmis à M. le Sous-préfet le 02/07/2024 Et publié le 02/07/2024</p> <p>Gilles LÉCOLE Maire d'Aubergenville</p>





MAIRIE D'AUBERGENVILLE

SERVICE ENFANCE SCOLAIRE

La Capsule

Règlement de service

Mairie d'Aubergenville
Service Enfance Scolaire
1 avenue de la Division Leclerc
78410 Aubergenville
Tél. : 01 30 90 45 70

La Capsule
51 rue du Belvédère
78410 Aubergenville
Tél. : 01 30 95 69 43
capsule@aubergenville.fr

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217800291-20240626-DEL24_055-D

SOMMAIRE

Règlement de service

- P.3 Présentation
- P.3 Dossier administratif
- P.3 Les locaux
- P.3 Horaires d'accueil de la structure
- P.4 Modalités d'inscription
- P.4 Tarification de l'adhésion, des activités, des sorties et des séjours
- P.5 Obligations et sanctions
- P.5 Santé du jeune
- P.5 Objet de valeur
- P.6 Annexe : contrat d'engagement

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217800291-20240626-DEL24_055-D

Présentation

La Capsule est une structure ACM sans hébergement accueillant des enfants Aubergenvillois de 6 à 12 ans. La Capsule est un service municipal habilité par le Service départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports, SDJES 78.

La direction est confiée à une personne diplômée. Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation diplômée selon la réglementation SDJES en vigueur.

Cette structure a une capacité d'accueil maximale de **50** enfants dans les locaux de la Capsule et 80 enfants au total.

La collectivité se réserve le droit de faire rentrer des enfants chez eux si ~~le nombre réglementaire d'enfants présents ne devait pas correspondre au nombre d'encadrants présents ou à la capacité maximale d'accueil de la structure.~~ Les enfants arrivés en dernier seront ceux qui ne pourront pas être accueillis. suite à des alertes préfectorales, la structure est obligée de réduire ses activités, ex: alerte canicule ou vents violents. Les familles pour lesquelles la Capsule n'est pas un moyen de garde seront appelées en priorité.

Dossier administratif

Le dossier d'inscription doit être dûment rempli et signé, mis à jour à chaque changement de situation (adresse, téléphone, etc.). Les enfants qui n'auront pas adhéré à la structure et dont le dossier ne serait pas complet ne seront pas accueillis. Les dossiers sont à remplir sur place par les parents pendant les temps d'accueil dédiés.

Des photos ou vidéos peuvent être prises au cours des activités. Celles-ci peuvent être présentées dans le cadre de manifestations ou de publications de la ville d'Aubergenville. Les parents qui ne souhaitent pas voir participer leur enfant à ce type d'activité ou que les photographies prises soient traitées informatiquement par la Ville sur l'un des supports de communication devront impérativement le signaler par écrit à la direction de la structure via les fiches sanitaires.

Les locaux

La Capsule
51, rue du Belvédère - AUBERGENVILLE
Tél : 01.30.95.69.43

Horaires d'accueil de la structure

Les horaires seront adaptés en fonction des activités, des stages, des sorties et des séjours.

Heures d'ouverture structure :

Période scolaire	Vacances scolaires
Lundi, mardi, jeudi et Vendredi de 16h30 à 18h30.	Du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 14h à 18h30
Mercredi de 10h à 12h et de 14h à 18h.	
Samedi de 14h à 18h.	Fermeture le samedi (ainsi que celui de veille de vacances)

- Possibilité de soirées et repas selon des thématiques pendant les vacances scolaires.
- Le public est attendu pour l'heure d'ouverture. Si un enfant arrive en retard, la structure se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant.
- Modalités de départ de l'enfant :
 - à toute heure pour l'accueil périscolaire organisé après l'école
 - à l'heure de fermeture pour les autres temps d'accueil

Modalités d'inscription

Une adhésion est à effectuer pour l'année scolaire auprès de la structure. Cette adhésion permet à l'enfant de participer à tous les temps d'ouverture de l'accueil. Pour autant, la direction se réserve le droit de mettre fin à une adhésion si l'enfant ne s'est pas présenté sur l'accueil ~~au cours du premier trimestre~~ pendant une période de trois mois consécutifs.

L'inscription pour les soirs après l'école, le mercredi et le samedi se fait mensuellement par téléphone suivant l'échéancier donné par la structure.

L'inscription pour les vacances se fait la semaine qui précède cette période en prenant rendez vous auprès de la structure.

En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent prévenir la direction au plus tard le matin même avant l'ouverture de la structure. En cas d'inscription sur une semaine complète, la place n'est maintenue que durant 48h en l'absence de nouvelles de la famille.

Pour les sorties prévues pendant les vacances scolaires, les parents doivent inscrire leurs enfants lors d'une journée fixée par la direction de la structure. Un planning prévisionnel des sorties leur est transmis à cet effet. ~~Pour permettre à chacun de participer aux sorties, un nombre de sorties par enfant et par période est fixé par la direction.~~ 1 sortie par enfant et par semaine de vacances est proposée pour permettre à chaque enfant de participer aux sorties. Des places supplémentaires pourront être proposées après la période d'inscription si les disponibilités le permettent.

Les inscriptions sont acceptées en fonction des places disponibles et devront être réglées le jour de l'inscription. Chaque sortie non annulée avant le départ ne sera pas remboursée.

La structure organise des séjours ouverts aux adhérents. Les pré-requis pour pouvoir procéder à l'inscription étant les suivants :

- fréquenter régulièrement la structure
- ne pas partir en vacances

Une période de pré-inscription est mise en place, la priorité étant donnée aux enfants répondant à toutes les conditions.

Tarifification de l'adhésion, des activités, des sorties et des séjours

Adhésion: Le tarif de l'adhésion est fixé par la commune d'Aubergenville. Il est révisé chaque année le 1er septembre. Concernant l'année 2024/2025, l'adhésion annuelle pour les familles intra muros est fixée à 6,21 euros et pour les extra muros à 12,96 euros.

L'adhésion est obligatoire pour bénéficier des activités, des stages, des sorties et des séjours.

Séjours: Les tarifs pour les séjours sont fixés par le Conseil Municipal selon un barème prenant en considération les possibilités contributives des familles (quotient familial).

Le barème de la participation familiale est déterminé en fonction des ressources annuelles et de la composition de la famille.

Pour cela, la CAFY met à la disposition des services de la ville d'Aubergenville un service Internet à caractère professionnel, permettant de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires au calcul de la participation financière familiale.

Les familles doivent donc transmettre à la structure leur numéro d'allocataire au moment de leur inscription.

Les familles devront prévenir le service de tout changement intervenu dans leur situation familiale ou professionnelle **dès que les éléments auront été communiqués à la CAFY**, afin de mettre à jour le montant de la participation familiale.

Tout règlement effectué sur un séjour correspondant à l'année N est définitif. Aucun remboursement ou facturation supplémentaire en lien avec une éventuelle évolution du quotient familial applicable apparu au cours de l'année N ne pourra avoir lieu.

Cependant, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en contactant par écrit le service Enfance Scolaire de la ville d'Aubergenville. Dans ce cas, la famille devra fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué, sans possibilité de modification rétroactive pour l'année N du tarif applicable.

Les éléments à fournir sont les suivants

- avis d'imposition de l'année N-2 du déposant et de son conjoint (domiciliation commune) le cas échéant,
- en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi : 3 derniers bulletins de salaire ou 3 derniers bulletins pôle emploi
- tout autre document relatif à une situation spécifique de la famille demandé par le service enfance scolaire de la ville d'Aubergenville.

En ce qui concerne les sorties, la municipalité prend en charge le transport en totalité et 50% du coût de la sortie par jeune. Reste à la charge de la famille 50% du coût de la sortie.

Obligations et sanctions

Le respect de l'autre et du cadre de vie : chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de chacun et de ses convictions. Tout irrespect, toute violence verbale ou physique entraînera une sanction : exclusion temporaire ou définitive.

Le respect du matériel est également exigé. Toute dégradation, tentative de vol ou vol entraînera une sanction. Le matériel dégradé volontairement sera réparé ou remplacé par le responsable légal de l'enfant.

Santé du jeune

Les représentants légaux doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de leur enfant (allergie, régime alimentaire, etc.). En fonction des activités organisées et dans un objectif sanitaire de préservation de la santé des usagers de la structure, la Ville se réserve le droit de prévenir le représentant de l'enfant de tout état de santé déclaré qui apparaîtrait inconciliable avec le bon déroulement de l'activité.

Un PAI passé avec l'école doit être porté à la connaissance de la direction du centre et validé par la direction pour être mis en place sur la structure.

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement (au plus tard dans les 24h) afin de déterminer les périodes d'éviction. Cette période s'étend jusqu'à la guérison clinique de l'enfant attestée par le médecin.

Objet de valeur

Le port par l'enfant d'objet de valeur (**téléphone, montre connectée,..**) ou bijoux est interdit. La structure décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol.

Les parents s'engagent à respecter ce règlement.

Le présent règlement de service prendra effet à compter du 2 septembre 2024.

Fait à Aubergenville, le 2024

Gilles LECOLE,
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217800291-20240626-DEL24_055-D

CONTRAT D'ENGAGEMENT

La Capsule

Madame, Monsieur :

Parents de l'enfant/ représentant(s) légal(aux) de l'enfant:.....

né(e) le :

demeurant :

.....

certifie(nt) avoir pris connaissance du présent règlement de service dans sa globalité, à en accepter tous les termes et s'engage(nt) à en respecter toutes les clauses.

Le présent contrat d'engagement, dont un exemplaire est remis à l'intéressé, prend effet le :

.....

Aubergenville le

Signature du ou des représentants légaux de l'adhérent,

Signature de l'adhérent,

Dimitri MENDY,
Adjoint au Maire délégué à la Jeunesse