République française

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DEPARTEMENT
DU RHONE

DE LA COMMUNE D'YZERON
Séance du 15 mai 2024

NOMBRE DE MEMBRES		
AFFERENTS AU CONSEIL MUNICIPAL 15	EN EXERCICE 13	QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION 13

DATE DE LA CONVOCATION : 10 Mai 2024

L'an deux mil vingt- quatre et le quinze mai, à 18 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, sous la présidence de Madame NELIAS Agnès, Maire.

Etaient présents : Agnès NELIAS – Valérie DEJOUR – Olivier AIGLON - Christian RULLIAT - Fabien CAFFIER – Fabrice FOURDIN – Jocelyne DAVIRON RADIX - Fanny CHABRAN – Guy LHOPITAL

Etaient absents : Yves BELTRAN (pouvoir à Agnès NELIAS) - Frédérique BARNOUD (pouvoir à Olivier AIGLON) - Pierre DURAND (pouvoir à Fabrice FOURDIN) - Virginie BLUM (pouvoir à Fabien CAFFIER)

Secrétaire de séance : Guy LHOPITAL

D/2024-044

Objet de la délibération : Modification du règlement du service périscolaire à compter de la rentrée 2024-2025

Madame la Maire présente le projet de règlement du service périscolaire.
Le responsable du périscolaire demande des ajustements au niveau du règlement intérieur comme suit :

- Paragraphe B-1 : précision pour les nouveaux arrivants de retourner le dossier d'inscription au périscolaire ou à l'accueil de la mairie pendant les vacances scolaires et de prévenir le périscolaire de tout changement d'école sur Yzeron.
- Paragraphe B-2 : la réservation se fait par le Portail Familles. L'horaire limite de toute modification annulation a été avancée à 7h00.
- Paragraphe B-4 : augmentation de 2 euros pour les inscriptions de dernière minute.
- Paragraphe E-2 : En cas de garde alternée : deux comptes familles et facturation en fonction du QF du parent qui inscrit l'enfant. Et précision sur la remise des règlements.
- Paragraphe F : précision apportée en cas de retard des parents et simplification des pénalités de retards et précision apportée pour les frais de retard appliqués : par enfant.
- Paragraphe G-1 : précision apportée sur le fait que les enfants ne peuvent pas être mis sous la responsabilité du périscolaire par une personne extérieure au service si les enfants n'ont pas été inscrits par les parents au préalable.

Ces modifications ont été présentées en commission Vivre ensemble du mercredi 17 avril et lundi 6 mai et celle-ci a émis un avis favorable à ces propositions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 13 voix POUR, 0 voix CONTRE,0 ABSTENTION,

DONNE SON ACCORD au règlement du service périscolaire qui sera annexé à la présente délibération, et applicable à compter de la rentrée 2024-2025.
CHARGE Madame la Maire de l'exécution de la présente décision.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus

MAIRIE d'YZERON (Rhône)

Guy LHOPITAL Secrétaire		Agnès NELIAS Madame la Maire	

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture le : 23 MAI 2024
Publication ou notification du : 23 MAI 2024
Publication site internet le : 23 MAI 2024
Affichage de la liste des délibérations le : 23 MAI 2024

DÉPARTEMENT du RHÔNE

Mairie d'YZERON
31 Grande Rue - 69510 YZERON
Tel: 04 72 41 17 30 Fax: 04 78 81 03 34
Courriel : mairie@yzeron.com

REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE

(en application du vote du Conseil Municipal du 15 mai 2024
applicable à la rentrée scolaire de septembre 2024)

La commune d'YZERON gère en régie directe l'accueil périscolaire pour les enfants des deux écoles (école publique du RONZEY et école privée de LA MADONE). Cet accueil est organisé le matin avant l'école, durant la pause méridienne, et le soir après la classe.

Le fonctionnement est établi en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de Lyon, la MSA, la Direction de la Cohésion Sociale et des Sports, et la Protection Maternelle et Infantile.

L'accueil périscolaire a une vocation sociale mais aussi éducative. Les enfants sont confiés à du personnel qualifié. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, pendant le temps de midi et en amont du retour en famille. Lors de l'accueil du soir, le goûter collectif est fourni. Seuls les enfants faisant l'objet d'un régime particulier apportent leur propre goûter en accord avec le responsable du service périscolaire et muni d'un justificatif médical.

Les animateurs.trices proposent à l'enfant diverses activités (lecture, jeux, repos…) en groupe ou individuellement dans la salle d'accueil. Des activités à thème payantes par trimestre sont aussi proposées avec inscription au préalable. Trait d'union entre l'école et la famille, le temps périscolaire n'est pas une étude dirigée.

Lieu : Au p'tit Pré

Dates : Définies par l'inspection d'académie du Rhône, selon le calendrier scolaire. Accueil dès le premier jour de la rentrée des classes.

Encadrement :

- 1 directeur.trice-coordinateur.trice diplômé.e.
- 3 animateurs.trices diplômé.es.

En cas d'absence d'un membre du personnel, la commune prévoit son remplacement.

A – FONCTIONNEMENT

A-1 - Le public concerné :

Les enfants scolarisés depuis la Petite section jusqu'au CM2.
Les enfants à partir de 2 ans sont acceptés **sous réserve de ne pas exiger une surveillance particulière.**
Les enfants sont acceptés sous réserve d'avoir acquis la propreté.

A-2-Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil prévu par le PEDT (plan éducatif territorial) dépend du nombre d'animateurs et de l'âge des enfants. A titre d'information, notre quota d'animateur est le suivant :

- 1 animateur pour 14 enfants de – de 6ans.
- 1 animateur pour 18 enfants de + de 6 ans.

Nous avons donc une capacité d'accueil de 32 enfants maximum pour les périodes où deux animateurs.trices sont présents, et entre 46 et 50 enfants maximum en fonction de l'âge des enfants et pour les périodes où trois animateurs.trices sont présents.

A-3 - Horaires d'ouverture : :

- Le matin de 7h à 8h20 (avec l'accompagnement des enfants dans chaque école).
- le midi de 11h45 à 13h45 (avec l'accompagnement des enfants des écoles au périscolaire et à la cantine).
- Le soir de 16h15 à 18h55 (avec l'accompagnement des enfants des écoles au périscolaire).

B- INSCRIPTIONS / PARTICIPATIONS / MODIFICATIONS

B-1 - Inscriptions :

Tout enfant doit obligatoirement être inscrit pour être accueilli au périscolaire même exceptionnellement. Pour ce faire les parents doivent impérativement :

Pour les nouveaux arrivants :

- Remplir le dossier d'inscription ci-joint.
- Signer le présent règlement.
- Retourner le tout à l'accueil périscolaire ou à l'accueil de la mairie pendant les vacances scolaires.

Pour les enfants déjà inscrits :

- Vérifier et mettre à jour si nécessaire les données personnelles du portail famille.
- Vérifier que tous les documents nécessaires à l'inscription de l'enfant sont transmis.
- Valider le règlement intérieur via le portail famille.
- Prévenir le périscolaire si changement d'école sur Yzeron (n'est pas modifiable sur le Portail des familles).

Tout changement administratif (ex. : personne autorisée à récupérer les enfants) en cours d'année sera notifié sur le portail famille.

B-2 – Participations aux activités périscolaires

Pour participer, de façon régulière aux activités périscolaires (ex : tous les jours ou tous les lundis), la réservation de la participation est faite via le Portail Familles en établissant un planning annuel pour chacun de leur enfant.

Pour les participations occasionnelles, le référent inscrit son.ses enfant.s via le Portail familles au plus tard à 7h00 le jour même pour que le gestionnaire puisse pointer les effectifs.

En cas de difficultés pour réserver de manière dématérialisée les parents sont invités à se rapprocher du responsable par mail : periscolaire@yzeron.com ou par téléphone au 06/64/11/57/67.

B-3 – Participation aux activités périscolaires à thèmes

Il est proposé aux enfants des deux écoles des activités périscolaires à thèmes payantes sur le temps du soir. Ces activités sont proposées par trimestre avec des intervenants extérieurs. Les inscriptions se font pour un trimestre et suivant les mêmes modalités que pour les activités périscolaires. Il y aura la possibilité de faire un cours d'essai avant l'inscription définitive à l'activité du trimestre choisie.
En cas d'absence aucun remboursement ne sera effectué.

B-4 – Modifications – absences - annulations

Toute participation aux activités périscolaires réservée est facturée.

Tout au long de l'année, le référent a la possibilité de modifier (ajouter ou annuler) la participation aux activités périscolaires de l'enfant en se connectant sur son espace personnel du Portail familles.

Toute modification (ajout, annulation) doit être faite **au plus tard à 7h00 le jour même** de la participation aux activités périscolaires afin de permettre la prise en compte des effectifs et la non facturation.

Après 7h00, les demandes de participation aux activités périscolaire **ne peuvent pas se faire via le Portail familles mais sont possibles**, dans la limite des places disponibles, en appelant aux horaires d'ouvertures uniquement (06/64/11/57/67) et en confirmant la demande par écrit (mail : periscolaire@yzeron.com) : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30, de 12h00 à 19h00. Il sera rajouté 2 € sur la facturation pour des inscriptions de dernière minute (ex : appel à 13h30 pour inscription le soir).

Après 7h00, les demandes d'annulation aux activités périscolaires ne peuvent se faire via le Portail familles mais sont possibles. Vous devez appeler aux horaires d'ouvertures uniquement au 06.64.11.57.67 (pas de SMS) ou par mail : periscolaire@yzeron.com : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30, de 12h00 à 19h00. **Attention toute annulation le jour même sera facturée.**
Exemple : j'annule l'inscription de mon enfant le mardi matin après **7h00** pour le mardi (matin et/ou soir) = tarification habituelle jusqu'à 19h avec goûter.

Les annulations pour maladie avec justificatif médical pourront se soustraire à la facturation. Le certificat devra être remis avant la facturation soit le 2 du mois suivant. **Attention, il n'y aura pas de relance**.

Pour les jours de grève et de sortie scolaire il est demandé aux parents d'annuler les inscriptions via le Portail familles sous peine d'être facturé selon les modalités du règlement intérieur.

Concernant les jours d'absence des enseignants, il est également demandé aux parents d'annuler les inscriptions via le Portail famille lorsque l'absence est connue avant le délai imparti par le règlement (**7h00** le matin) sous peine de facturation.

Dans tous les cas, la demande de participation aux activités périscolaires sera traitée et le référent sera avisé soit de son refus, soit de son acceptation.

Aucune modification ne sera prise en dehors des locaux ou par message téléphonique ni par les professeurs des écoles ni par l'ATSEM ni le responsable du restaurant scolaire.

C – REGLES DE VIE

Dans l'enceinte du périscolaire, l'équipe d'animateurs fera preuve de pédagogie en veillant :

- Au respect des règles d'hygiène.
- Au comportement respectueux des enfants et à la discipline.
- A leur autonomie.

Une attention particulière sera accordée aux plus jeunes enfants.

Les référents sont appelés à soutenir l'action éducative du personnel encadrant en faisant comprendre à l'enfant que le bien-être de tous passe par la bonne tenue de chacun :

- Se déplacer dans le calme.
- Être poli, respecter les consignes et tenir compte des remarques du personnel.
- Prendre soin de ses camarades, les respecter.
- Parler avec les enfants sans crier, sans chahuter.
- Ne prononcer aucune injure, moquerie ou gros mot.
- Se tenir correctement à table et manger proprement.
- Demander à être servi en fonction de son appétit pour ne pas gaspiller la nourriture.
- Ne pas jouer avec les aliments.

Des règles de vie commune à toutes les périodes d'accueil sont mises en place avec les enfants à chaque début d'année scolaire. Leur non-respect entraîne des sanctions.

En cas de comportement inadapté, les référents en seront informés.

En cas de non-respect répété par l'enfant des règles citées ci-dessus, un courrier informant de la mise en place d'un avertissement sera envoyé au référent. Une exclusion définitive du périscolaire pourra être prononcée après exclusion temporaire. Si le comportement de l'enfant met en danger la sécurité de ses camarades et/ou des adultes, une exclusion immédiate sera prononcée.

De leur côté, les agents s'engagent à respecter les enfants, en adoptant à ce titre un langage et une attitude corrects envers eux. La relation avec l'enfant devra se faire avec toute la bienveillance requise.

D – CONDITIONS PARTICULIERES :

L'enfant de moins de 4 ans est accueilli le matin et/ou le soir à condition que sa journée scolaire n'excède pas 10 heures (temps de repas compris) et sous réserve que son état de fatigue ne soulève pas de difficultés particulières.
En cas de difficultés liées à la fatigue d'un enfant de 4 à 6 ans ayant une journée scolaire de plus de 10 heures, le directeur.trice de l'accueil périscolaire se réserve le droit d'alerter les parents et la mairie pour résoudre ces difficultés.

E- TARIFS ET FACTURATION

E-1 – Tarifs

Les tarifs sont définis annuellement par délibération du Conseil Municipal sous forme d'unité, le prix de celle-ci varie selon le quotient familial et le nombre d'enfants par famille, usagers du dispositif. La délibération en vigueur est annexée au présent règlement.

Si le quotient familial varie en cours d'année, il est impératif de le modifier dans le portail famille et de transmettre le justificatif dans la rubrique « transmettre le document », sans quoi, il ne sera pas pris en compte.
Dans tous les cas de figure le nouveau tarif ne sera appliqué qu'à compter du mois d'après.

E-2 - Facturation

Le service fera l'objet d'une facturation en fin de mois, selon les modalités suivantes :

- 1 facture par mois.
- En cas de garde alternée, deux comptes famille seront créés et la facturation se fera en fonction du QF du représentant qui inscrit l'enfant.
- La facture sera établie au nom des représentants légaux.
- Le recouvrement de ces factures est confié aux régisseurs de recettes, puis à la trésorerie.

Le règlement s'effectue en espèces, par chèque, par prélèvement automatique, virement bancaire et paiement en ligne via le Portail familles.

Les règlements en espèces ou chèque peuvent être remis au responsable du périscolaire uniquement.

Lorsqu'une facture n'est pas acquittée dans les délais par une famille, la commune et la Trésorerie se chargent d'engager les poursuites nécessaires à son recouvrement par tous les moyens qu'elles jugent opportun.

Une aide du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut être accordée aux familles d'Yzeron rencontrant des difficultés de paiement ; après une étude budgétaire, une prise en charge ponctuelle pourra être accordée. Pour se renseigner, prendre contact avec le CCAS au 04.72.41.17.30 ou par mail ccas@yzeron.com.

F - RETARDS

Les référents ont jusqu'à 18h55, pour venir chercher l'enfant. Après 19h00, la tarification sera doublée. Tout retard doit être signalé. Après 3 retards par trimestre, les référents seront convoqués.

Par ailleurs, en cas de retard important et après investigation, l'enfant pourra être confié à la gendarmerie

Retards entre 19h00 et 19h15	Facturation doublée + 10 euros* par retard
Retards après 19h15	Facturation doublée + 20 euros* par retard

*par enfant

G - SECURITE, ASSURANCE ET SANTE

G-1 - Sécurité et assurance :

L'accompagnement des enfants de l'école de la Madone jusqu'au P'tit Pré se fait quotidiennement par les animateurs.trices.

La responsabilité de la commune est engagée dès lors que **l'enfant est confié** aux animateurs.trices par le représentant ou l'enseignant. **Aucun enfant ne peut être mis sous la responsabilité du périscolaire par des personnes externes au service s'il n'est pas inscrit ce jour-là par les parents sauf cas exceptionnel.**

Le référent joint l'attestation de l'assurance responsabilité civile à la fiche de renseignements annuelle.

Par mesure de sécurité, les enfants ne peuvent pas être confiés à une personne mineure.

Seule une personne majeure et inscrite sur la fiche famille du portail famille sera autorisée à récupérer les enfants dans la structure. La fiche famille est modifiable tout au long de l'année.

La responsabilité de la commune et des animateurs.trices cesse au départ des enfants inscrits.

G-2 - Santé (maladie – accident) :

- L'enfant doit être à jour de ses vaccinations.
- L'enfant malade n'est pas admis.
- La famille doit remplir la partie sanitaire via le portail Familles.
- Les animateurs.trices ne sont pas autorisées à administrer un traitement. Néanmoins, sur demande express des parents accompagnée de l'ordonnance médicale et du médicament prescrit par le médecin, et préparé par les parents (ex : préparation poudre), dans sa boite d'origine, indiquant le nom de l'enfant et la posologie, ils pourront aider à l'administration d'un médicament, par exemple en fournissant un verre d'eau (et non administrer directement un médicament qui est un acte médical). L'enfant doit être suffisamment autonome pour prendre son médicament. En dehors de ce cas, la prise de médicaments est interdite.
- En cas d'accident, le parent responsable est prévenu par téléphone. Selon la gravité, les secours interviennent (cf. autorisation parentale à faire pratiquer les soins urgents et autorisation de tout acte chirurgical).
- **Il est important que le service périscolaire soit prévenu de toutes modifications concernant les personnes à joindre en cas d'urgence** (téléphone, adresse…)

H - DISPOSITIONS DIVERSES

Le périscolaire peut proposer des animations sur différents sujets au cours de l'année. La plupart de ses animations sont en lien avec la CCVL et ne demande aucune participation financière. Le cas échéant, un mail vous sera envoyé avec les informations relatives à l'animation proposée.

Le non-respect de ce règlement et tout spécialement :

- Les factures non payées ou payées systématiquement en dehors des délais,
- Le manquement important à la discipline ayant fait l'objet d'au moins trois avertissements aux parents,
- Des retards répétés,

entraîneront sur décision de la mairie après avis du service périscolaire l'exclusion temporaire ou définitive du (ou des) usager(s) concerné(s). Dans ces cas, et avant application des sanctions, les parents seront personnellement avisés.

Madame la Maire,
Agnès NELIAS

Coupon à rendre

Règlement intérieur du service périscolaire
Année 2024-2025
NOM :
PRENOM :
NOM (S) et PRENOM (S) du ou des enfants :

Signature des parents
Précédée de la mention « lu et approuvé »