

# COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

## du vendredi 1<sup>er</sup> septembre 2023 à 19h30

L'An, deux mille vingt-trois, le 09 juin, le Conseil Municipal de la Commune de Meyssiez dûment convoqué le 05 juin 2023, s'est réuni en session ordinaire à 20h00 à la Mairie de la commune sous la présidence de Monsieur Charles TODARO, Maire.

**Présents :** Charles TODARO, Dominique GAVILLET, Hubert GIRARD, Cathy PERONNET, Gaëtan DEGUITRE, Carine DULAC, Anne HORARD, Roland PICON.

**Absentes :** MM Corinne COURTOIS, Véronique GOISSE

RETARD : Mme Catherine CHEVALLIER

**Absents ayant donné pouvoir :** Mme Véronique GOISSE donne pouvoir à Mme Carine DULAC

### **1 - APPROBATION DU CR DU CM PRECEDENT**

L'ensemble du conseil approuve à l'unanimité le compte rendu du CM précédent.

### **2 - ENFANCE JEUNESSE : CONVENTION DE PARTENARIAT FINANCIER – ACCUEIL DE LOISIRS INTERCOMMUNAL**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2, Vu la délibération communautaire du 28 mars 2022 et du comité de pilotage de la Convention Territoriale Globale du 15 novembre 2022,

**Considérant** que les six communes (**Estrablin, Eyzin-Pinet, Meyssiez, Moidieu-Détourbe, Saint-Sorlin, Septème**), liées depuis plusieurs années via les conventions avec la CAF de l'Isère, pour décliner leurs politiques éducatives enfance-jeunesse viennent de renforcer leur identité de territoire avec un nom pour ce bassin de vie, d'où cette convention de partenariat pour **« l'accueil de loisirs intercommunal des Cinq Vallées »**

Sa finalité est d'assurer une offre de service collective avec une continuité éducative entre péri et extra-scolaire par la poursuite et l'optimisation d'une politique éducative commune en direction des enfants, jeunes et familles du territoire en réponse adaptée à leurs besoins.

Suite au Contrat Enfance Jeunesse, une Convention Territoriale Globale vient d'être signée entre Vienne Condrieu Agglomération et la CAF pour la période 2022-2025. Les axes retenus de manière concertée entre élus, professionnels et partenaires pour ce bassin de vie sont les suivants :

- Axe 1 : Renforcer et structurer la politique enfance jeunesse à l'échelle du territoire

- Axe 2 : Contribuer à la structuration d'une offre globale enfance jeunesse adaptée aux besoins des familles
- Axe 3 : Conforter les équipements existants et améliorer l'offre existante sur un territoire maillé
- Axe 4 : Développer une stratégie d'information et de communication auprès des familles

La convention de partenariat entre les six communes formalise le mode de calcul de la participation financière de chaque collectivité signataire pour contribuer aux dépenses de fonctionnement des accueils de loisirs, dont l'objectif est :

- Concourir à l'épanouissement des enfants et des adolescents par le développement quantitatif et qualitatif de lieux et de projets de loisirs éducatifs ;
- Répondre aux besoins diversifiés des familles pour une meilleure conciliation entre la vie familiale et la vie professionnelle.
- Permettre l'accès aux offres d'accueil aux mêmes conditions tarifaires pour tous.

La convention de mutualisation financière se construit autour des lieux d'accueils de loisirs extra-scolaires situés sur les communes d'Estrablin et de Septème qui disposent de structures déclarées en Accueils de Loisirs Sans Hébergement,

- Alsh Multisites: André Boucher » de Gémens et CMCAS de Louise et Jean Garrec.
- Alsh Multisites: Point Jeunes » d'Estrablin
- Alsh Jeunesse Loisirs Multisports (JLMS) de Septème

**Considérant** que l'accueil des enfants et des jeunes en Accueil Collectif de Mineurs (ACM) sur les périodes périscolaires et de vacances scolaires favorise l'épanouissement de l'individu, participe à l'élaboration de son identité et de sa conscience citoyenne.

La gestion administrative par la mise en place des projets pédagogiques est assurée par ces deux communes par du personnel permanent, des vacataires diplômés, stagiaires ou brevetés, que les conditions réglementaires et d'encadrement sont aux normes.

Une participation financière aux dépenses de fonctionnement correspond aux actions intercommunales avec un mode de calcul de participations financières des communes et qui s'engagent à verser à la Ville d'Estrablin une participation calculée en fonction :

- Du nombre d'habitants par communes = (50% de part fixe)
- Du nombre d'heures enfants réalisées par commune = (50% de part variable)

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- **APPOUVE** les termes de la convention de partenariat financier entre les cinq communes pour la période 2022-2025
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant le 1<sup>er</sup> adjoint à effectuer les démarches et à signer tous documents afférents à la présente délibération de la convention financières 2022/2025 qui seraient associées à la Convention Territoriale

Globale (Bonus CTG et Prestations de Services) avec la CAF Isère, et à signer chaque année les documents liés à ces conventions (comptes de résultats, budgets prévisionnels, ...), permettant ainsi de maintenir et de développer les actions de financements des communes et de la CAF

**CONVENTION**  
**DE PARTENARIAT FINANCIER**  
**ACCUEIL DE LOISIRS INTERCOMMUNAL**  
**COMMUNES DES «CINQ VALLEES»**  
**Estrablin, Eyzin-Pinet, Meyssiez, Moidieu-Détourbe, Saint-Sorlin, Septème,**  
**ANNEE 2022-2025**

Entre les soussignés,

**La Commune d'Estrablin**, représentée par son Maire, **Monsieur Denis PEILLOT**, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 15 juin 2020,

D'une part,

ET

**La Commune de Meyssiez** représentée par son Maire, **Charles TODARO**, dûment autorisé par la délibération du Conseil Municipal en date du 1<sup>er</sup> septembre 2023

D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2, Vu la délibération communautaire du 28 mars 2022 et du comité de pilotage de la Convention Territoriale Globale du 15 novembre 2022,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2022 portant sur la signature de la CTG

**Il est convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE / OBJET DE LA CONVENTION**

Les six communes (**Estrablin, Eyzin-Pinet, Meyssiez, Moidieu-Détourbe, Saint-Sorlin, Septème**), liées depuis plusieurs années via les conventions avec la CAF de l'Isère, pour décliner leurs politiques éducatives enfance-jeunesse viennent de renforcer leur identité de territoire avec un nom pour ce bassin de vie, d'où cette convention de partenariat pour **« l'accueil de loisirs intercommunal des Cinq Vallées »**

Sa finalité est d'assurer une offre de service collective avec une continuité éducative entre péri et extra-scolaire par la poursuite et l'optimisation d'une politique éducative commune en direction des enfants, jeunes et familles du territoire en réponse adaptée à leurs besoins.

Suite au Contrat Enfance Jeunesse, une Convention Territoriale Globale vient d'être signée entre Vienne Condrieu Agglomération et la CAF pour la période 2022-2025.

Les axes retenus de manière concertée entre élus, professionnels et partenaires pour ce bassin de vie sont les suivants :

- Axe 1 : Renforcer et structurer la politique enfance jeunesse à l'échelle du territoire
- Axe 2 : Contribuer à la structuration d'une offre globale enfance jeunesse adaptée aux besoins des familles
- Axe 3 : Conforter les équipements existants et améliorer l'offre existante sur un territoire maillé
- Axe 4 : Développer une stratégie d'information et de communication auprès des familles

La convention de partenariat entre les six communes formalise le mode de calcul de la participation financière de chaque collectivité signataire pour contribuer aux dépenses de fonctionnement des accueils de loisirs, dont l'objectif est :

- Concourir à l'épanouissement des enfants et des adolescents par le développement quantitatif et qualitatif de lieux et de projets de loisirs éducatifs ;
- Répondre aux besoins diversifiés des familles pour une meilleure conciliation entre la vie familiale et la vie professionnelle.
- Permettre l'accès aux offres d'accueil aux mêmes conditions tarifaires pour tous

#### **ARTICLE 1 : Lieux d'accueils concernés**

Cette convention de mutualisation financière se construit autour des lieux d'accueils de loisirs extrascolaires situés sur les communes d'Estrablin et de Septème qui disposent de structures déclarées en Accueils de Loisirs Sans Hébergement,

- Alsh Multisites: André Boucher » de Gémens et CMCAS de Louise et Jean Garrec.
- Alsh Multisites: Point Jeunes » d'Estrablin
- Alsh Jeunesse Loisirs Multisports (JLMS) de Septème

Considérant que l'accueil des enfants et des jeunes en Accueil Collectif de Mineurs (**ACM**) sur les périodes périscolaires et de vacances scolaires favorise l'épanouissement de l'individu, participe à l'élaboration de son identité et de sa conscience citoyenne.

Que la gestion administrative par la mise en place des projets pédagogiques est assurée par ces deux communes par du personnel permanent, des vacataires diplômés, stagiaires ou brevetés, que les conditions réglementaires et d'encadrement sont aux normes,

Il est rappelé que les normes d'encadrement imposent nécessairement un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, 12 enfants de plus de 6 ans sur les périodes de vacances scolaires.

Sur l'accueil des mercredis, dans le cadre du PEDT, les normes d'encadrement sont 1 animateur pour 10 enfants pour les enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants pour les enfants de plus de 6 ans.

Considérant l'avis favorable de la commission de sécurité du département

## **ARTICLE 2 : Mode de calcul des participations financières des communes**

Cette participation financière aux dépenses de fonctionnement correspond aux actions intercommunales suivantes :

- **ALSH intercommunal « André Boucher » d'Estrablin les mercredis et les vacances scolaires**
- **ALSH intercommunal Point Jeunes « Animations jeunesse Cinq vallées »**
- **ALSH intercommunal Septème : Jeunesse Loisirs Multisports (JLMS)**
- **Poste Chargé de coopération intercommunal de 0,25 ETP**

Les Communes partenaires s'engagent à verser à la Ville d'Estrablin une participation calculée en fonction :

- Du nombre d'habitants par communes = **(50% de part fixe)**
- Du nombre d'heures enfants réalisées par commune = **(50% de part variable)**

Les montants de participation financière notifiés pour chaque commune, s'établissent au vu des comptes de résultats validés par les services financiers de la Caf Isère.

### **Modalités de versement :**

Deux versements seront à effectuer dans l'année :

- Un premier versement correspondant au premier acompte de 80% du budget prévisionnel en début d'année (1<sup>er</sup> semestre de l'année)
- Un deuxième versement correspondant au solde de 20 % en fin d'année, au vu des comptes de résultats validés par les services financiers de la Caf Isère.

**Soit un total pour l'année en cours : Montant prévisionnels année N + solde N-1**

Exemple d'échéancier

2022		2023		2024		2025	
2021	2022	2022	2023	2023	2024	2025	2026
Année N	Année N-1						
Acompte	Solde	Acompte	Solde	Acompte	Solde	Acompte	Solde
Prévisionnel & CR		Prévisionnel & CR		Prévisionnel & CR		Prévisionnel & CR	

La présence des enfants qui fréquentent les accueils sera facturée aux parents de chaque commune selon le tarif dit « communes conventionnées » qui fait l'objet d'une délibération annuelle du Conseil Municipal d'Estrablin et de Septème,

La commune d'Estrablin s'engage à déduire les sommes dues, du reste à charge à la commune de Septème, au titre de la gestion directe côte part financière, versée par les autres communes » pour l'accueil JLMS

La Commune d'Estrablin établira un prévisionnel et un compte de résultat ainsi qu'un état annuel récapitulatif par lieu d'accueil et par commune :

- Le nombre d'heures enfants réalisé
- Le nombre d'enfants différents accueillis
- La montant des dépenses de fonctionnement
- La répartition des sommes à payer au titre de l'année (acompte et solde).

### **ARTICLE 3 : Modalités de fonctionnement**

**Les communes d'Estrablin et de Septème assurent :**

- L'ensemble des charges nécessaires au fonctionnement des accueils de loisirs (matériel, prestataires, transports ...).
- La gestion administrative et financière par une équipe pédagogique constituée de personnes en direction et d'un nombre nécessaire d'animateurs et d'animatrices en fonction des inscriptions et de la réglementation des ACM.
- Le recrutement du personnel d'animation, en conformité avec la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs (ACM), ainsi que la gestion administrative (paies, déclarations sociales ...), le suivi et l'évaluation de ce personnel, en lien avec le chargé de coopération CTG.
- Les démarches administratives auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport (SDJES) pour l'agrément des locaux des ACM et de la caisse d'allocations familiales (CAF).

### **ARTICLE 4 : Avenants**

Les six communes pourront suggérer des propositions d'ajouts à cette convention qui feront l'objet d'avenant si elles sont validées en comité de pilotage (en réponse aux besoins des familles sur du développement d'actions (augmentation du temps du poste chargé coopération intercommunal, mutualisation de personnels périscolaires, extrascolaires inter communes, Point Jeunes ...).

### **ARTICLE 5 : Durée de la convention**

Cette convention prend effet **du 1<sup>er</sup> janvier deux mille vingt-deux (2022) au 31 décembre deux mille vingt-cinq (2025)**

Le non-respect de l'un des articles de la présente convention par une des parties peut entraîner sa résiliation de plein droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois et après échange en comité de pilotage intercommunal.

L'engagement financier demeure pour toute année commencée.

## **3 - APPROBATION DU PLAN PARTENARIAL POUR LA GESTION DE LA DEMANDE ET L'INFORMATION DES DEMANDEURS**

La loi n°2014-366 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite loi ALUR) définit un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. L'objectif est de faire évoluer la gestion de la demande vers plus de transparence, tant pour les acteurs entre eux que vis-à-vis des demandeurs. La loi ALUR impose ainsi l'adoption d'un Plan partenarial pour la gestion de la demande et l'information des demandeurs (PPGDID) dans cet objectif, pour les EPCI dotés de la compétence habitat et d'au moins un quartier politique de la ville.

La loi n°2018-1021 sur l'Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (dite loi ELAN) prévoit de nouvelles obligations pour ces territoires, et notamment celle de se doter d'un système de cotation de la demande de logement social. Ce système définit l'ensemble des critères et pondérations à partir desquels les dossiers de demandeurs se voient attribuer une notation. Cette notation est calculée automatiquement par le Système national d'enregistrement, et apparaît sur son interface.

La loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS) a établi la date butoir de mise en œuvre de cette cotation au 31 décembre 2023.

Dans ce contexte, Vienne Condrieu Agglomération a enclenché l'élaboration du projet de PPGDID dès 2021, dans le cadre de la Conférence intercommunale du logement (CIL), instance partenariale rassemblant l'Etat, les collectivités (EPCI, communes, Départements), les gestionnaires de logement social et associations. Après une série de groupes de travail en 2021, une réunion tenue le 27 juin 2023 a permis à la CIL d'exprimer un avis favorable sur le projet de plan.

Ce projet concerne la commune à plusieurs titres :

- D'abord, les trente communes sont appelées à participer au « service d'information et d'accueil des demandeurs » du territoire, en qualité de guichet d'accueil des demandeurs de logement social. Dans ce cadre, elles doivent à *minima* transmettre au public des informations d'ordre général sur le fonctionnement du logement social. Pour les aider dans cette tâche, elles pourront bénéficier de documents supports et formations proposées par Vienne Condrieu Agglomération. Les communes qui le souhaitent peuvent également renseigner les demandeurs de manière individualisée, sur l'avancement de leur demande. Sur le territoire de l'agglomération, les guichets d'enregistrement de la demande de logement social, chargés de la création et du renouvellement des demandes sur le Système national d'enregistrement, demeurent les bailleurs sociaux et Action Logement.
- Ensuite, certaines communes sont appelées à utiliser la cotation de logement social en qualité de réservataire de logement social. En effet, chaque réservataire peut prendre appui sur la cotation, dans son examen des demandes, pour faire remonter des dossiers aux bailleurs sociaux quand un logement de son contingent se libère.

La commune, en approuvant ce plan, confirme son inscription en tant que « guichet d'accueil » dans le service d'information et d'accueil des demandeurs déployé sur le territoire,

et sa volonté d'utiliser le nouvel outil de la cotation dans l'exercice de ses fonctions de réservataire de logement social.

Suite à l'adoption du plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs, qui sera rendu exécutoire par la délibération présentée au conseil communautaire le 14 novembre 2023, la commune sera appelée à signer une convention d'application, venant préciser son rôle de guichet d'accueil.

-----

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation, et son article R.441-2-11,

VU la loi n°2014-366 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové,

VU la loi n°2018-1021 sur l'Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique,

VU la loi n° 2022-217 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le Contrat de ville 2015-2020, adopté par délibération le 26 septembre 2012 et prolongé par le Protocole d'accords réciproques et renforcés délibéré le 1<sup>er</sup> octobre 2019, puis par la loi de finances 2022,

VU le Programme local de l'habitat 2023-2029 adopté par délibération le 21 mars 2023,

VU l'avis favorable de la Conférence intercommunale du logement du 27 juin 2023 sur le projet de PPGDID,

VU le projet de Plan partenarial pour la gestion de la demande et l'information des demandeurs transmis par Vienne Condrieu Agglomération suite à la présentation en Conférence intercommunale du logement,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** le plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs de Vienne Condrieu Agglomération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer les démarches et à signer tous documents afférents à la présente délibération.

*Arrivée de Catherine CHEVALLIER*

#### **4- DESIGNATION D'UN COMMISSAIRE ENQUÊTEUR**

**Vu** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 161-1 et suivants, R. 165-25 à R. 161-27 ;

**Vu** le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L. 134-1 et suivants, R. 134-6, R. 134-7, R. 134-17 et R. 134-24 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal 18 avril 2023 relative au projet d'aliénation des chemins ruraux suivants :

- Chemin rural dit de Chez Collomb ;
- Chemin rural dit de la Griffetière ;

**Considérant** que lesdits chemins ne sont plus affectés au public ;

**Considérant** qu'il y a lieu de procéder à une enquête publique pendant une durée de quinze jours consécutifs. Il convient de nommer un commissaire enquêteur inscrit sur la liste départementale d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- **DESIGNE** M. DELORY Jean-Jacques en qualité de commissaire enquêteur.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant le 1<sup>er</sup> adjoint à effectuer les démarches et à signer tous documents afférents à la présente délibération.

## **5- DETERMINATION DE L'AGE MINIMUM POUR LE REPAS DES AINES**

Les membres de la Commission Communale d'Actions Sociales appellent l'attention du Conseil Municipal concernant les modalités d'inscription pour le repas annuel organisé par ladite commission.

En effet, il est expliqué qu'en rapport avec le vieillissement de la population, il serait souhaitable de retarder l'âge des invités à ce repas.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 2 voix contre, 7 voix pour et 1 abstention,**

- **DECIDENT** de retarder l'âge des invités au repas. Les personnes ayant atteint l'âge ou étant dans l'année de leurs 70 ans seront concernées

## **6- RENOUVELLEMENT DU REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES**

L'adjointe aux affaires scolaires explique les modifications apportées au règlement intérieur des services périscolaires.

L'adjointe aux affaires scolaires propose au conseil municipal d'approuver les modifications du règlement intérieur applicable aux usagers des écoles maternelles et élémentaires pour l'année 2023/2024.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** les modifications du règlement périscolaire dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.

## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE**

### **1) PRESENTATION**

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse, signé en particulier avec la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.J.C.S) et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), l'accueil périscolaire est géré par la commune.

Les agents chargés du service, de la surveillance, de la discipline, de l'entretien des locaux et du matériel, sont nommés par le Maire et sont soumis au statut de la fonction territoriale.

L'encadrement de la surveillance se fera conformément aux normes définies par la DDCS.

L'objectif éducatif général consiste à améliorer la qualité de la prise en charge des enfants de l'école élémentaire et de l'école maternelle avant et après la classe, ainsi que pendant le temps méridien.

### **2) FONCTIONNEMENT RELAIS-ACCUEIL**

#### **a) Conditions générales**

◆ Le relais accueil est ouvert le lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire (sauf en cas de grève et de fermeture de l'école)

◆ Les horaires sont : de 7h à 8h20 et de 16h30 à 18h30 **précises.**

**Des retards répétés au moment du départ de 18h30 pourraient conduire à l'exclusion de l'enfant.**

**Seuls les parents sont responsables des enfants en dehors des horaires de prise en charge, les enfants ne seront pas remis à des personnes non habilitées par les parents ni à des mineurs de moins de 16 ans, sauf les frères et sœurs à partir de 13 ans.**

**Aucun enfant ne pourra quitter le relais accueil seul sans autorisation parentale écrite.**

*Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'intérieur du local accueil relais afin de signer la feuille de présence. Jusqu'à ce moment-là, les enfants sont sous la responsabilité des parents.*

Le relais accueil fonctionne dans un local municipal, avec accès à des sanitaires et à la cour de l'école, fermé et sous surveillance.

La surveillance est organisée dans le cadre des normes définies par la DDCS.

#### **b) Inscriptions**

L'inscription se fait à l'année, au mois ou à la semaine via le logiciel enfance à l'aide des identifiants qui vous ont été communiqués. Une inscription exceptionnelle est possible par le même moyen.

Vous devez inscrire vos enfants jusqu'à la veille avant 9h le matin pour le lendemain. Idem pour les annulations (le vendredi avant 9h pour le lundi, et le mardi avant 9h pour le jeudi).

Le paiement se fera par tranche de 30 minutes sur le site internet :

<https://www.logicielcantine.fr/meyssiez>

L'application des horaires se fera comme suit :

De 7h à 7h15 → 1 tranche de 15 minutes

De 7h15 à 8h20 → 2 tranches de 30 minutes

De 7h45 à 8h20 → 1 tranche de 30 minutes

De 16h30 à 17h00 → 1 tranche de 30 minutes

De 17h00 à 17h30 → 1 tranche de 30 minutes

De 17h30 à 18h00 → 1 tranche de 30 minutes

De 18h00 à 18h30 → 1 tranche de 30 minutes

Pour la bonne marche du service, il est demandé aux parents de respecter le délai de prévenance de la veille pour la garde du lendemain. Des enfants pourront être inscrits de façon permanente.

#### **c) Santé-Hygiène**

Le dossier d'inscription à fournir lors de la 1<sup>ère</sup> garde doit comporter les pièces suivantes :

- Carnet de vaccinations
- Attestation CAF

- Attestation de responsabilité civile ou assurance scolaire couvrant les activités extra-scolaires
- Numéros de téléphones fixe et/ou portable ou personne à joindre en cas d'urgence

**Aucun enfant contagieux ne sera accepté.**

Une bonne hygiène des enfants doit être respectée, notamment le problème des poux qui doit être surveillé sérieusement.

### ***SECURITE DES ENFANTS***

Les enfants restent sous la responsabilité des parents jusqu'à leur accueil.

L'accueil d'un enfant présentant un trouble de la santé (allergie alimentaire, médicamenteuse, piqûre, asthme...) et nécessitant un traitement ou des soins oblige la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) entre les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire et le directeur-trice de l'école.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est averti par téléphone ou dans le cahier de liaison en fonction de la « gravité » de l'évènement.

En cas d'accident, les pompiers pourront intervenir et transporter l'enfant au centre hospitalier le plus proche, si son état le nécessite. Le responsable légal en est immédiatement informé.

**A cet effet, ce dernier doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.**

Les lieux d'accueil périscolaire étant des lieux publics, il est interdit à tout adulte de fumer ou de vapoter dans leur enceinte intérieure **et** extérieure.

#### **d) Participation financière**

Le coût financier de l'accueil périscolaire est réparti entre la participation des familles, celle de la commune et une subvention de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales).

La participation des familles est fixée en fonction du quotient familial comme suit :

<b>Quotient familial</b>	<b>Tarif relais accueil</b>
Inférieur ou égal à 620	0,75 €
De 621 à 1500	0,80 €
Supérieur à 1500	0,85 €

Pour le ¼ d'heure supplémentaire de 7h à 7h15 :

Quotient familial	Tarif relais accueil
Inférieur ou égal à 620	0,35 €
De 621 à 1500	0,40 €
Supérieur à 1500	0,45 €

Payable par tranche de 30 minutes **sur le site internet**. **Toute demi-heure commencée sera due.**

### 3) FONCTIONNEMENT DU TEMPS MERIDIEN

- a) **La cantine scolaire** a pour objet d'assurer la fourniture du repas de la mi-journée aux enfants des classes maternelles et élémentaires de l'école communale. Le fonctionnement de ce service public est assuré, en règle directe, par la Commune sous l'autorité et la responsabilité du Maire.
- b) **Les locaux réservés** à la mise en œuvre de la cantine permettent d'accueillir en un seul service 65 enfants. Au-delà de ce nombre, l'accueil pourra être limité en fonction des conditions de sécurité, des moyens en personnel et en matériel et des différents protocoles sanitaires.

**Les agents en charge de l'accueil périscolaire se réservent le droit de refuser tout enfant non-inscrit à l'avance (dans la limite de la capacité d'accueil et en fonction du repas du jour).**

**Toute prise en charge d'un enfant non-inscrit à l'avance sera facturée avec majoration.**

- c) **La quantité des repas** à servir le lendemain est recensée chaque jour par le personnel de service pour être notifiée avant 9 heures au fournisseur. Le délai de réservation est le même que pour le relais accueil.

L'inscription du ou des enfants se fait au mois via le logiciel enfance :

<https://www.logicielcantine.fr/meyssez>

à l'aide des identifiants qui vous ont été communiqués.

Pour une inscription exceptionnelle, elle est faisable par le même moyen. Le délai de réservation est inchangé, vous pourrez toujours inscrire vos enfants la veille avant 9 heures pour le lendemain, idem pour les annulations (le vendredi avant 9h pour le lundi, et le mardi avant 9h pour le jeudi).

- d) **L'animation** sera assurée par le personnel communal sur des thèmes d'activités préparés en amont.
- e) **La participation financière** des familles aux dépenses de fonctionnement du service, est fixée par le Conseil Municipal.

La réservation et son règlement par carte bancaire s'effectuent obligatoirement à l'avance sur le site internet.

Si vous ne souhaitez pas régler par carte bancaire, vous pouvez payer à la mairie en espèces uniquement. Les chèques ne sont plus acceptés.

Le prix du repas couvre tout le temps méridien, repas plus accueil périscolaire. Ce dernier est fixé en fonction du Quotient Familial.

Quotient familial	Tarif repas + activités
inférieur ou égal à 620	4.00€ + 0.50€
De 621 à 1500	4.00€ + 0.60€
Supérieur à 1500	4.00€ + 0.70€
Non inscrit avec pique-nique froid	5.00€
Non inscrit sans pique-nique froid	8.00€

Le prix du ticket adulte, personnel et cadre, est fixé à 3,60€.

- f) **A titre exceptionnel**, un enfant peut être accueilli avec son pique-nique (repas froid) dans les circonstances suivantes : en cas d'oubli d'inscription et seulement si l'effectif le permet.

Dans ce cas précis, le coût de l'accueil périscolaire sera facturé en fonction du Quotient familial.

#### 4) LES REGLES DE VIE

Les élèves inscrits sur le temps méridien et/ou périscolaire doivent respecter et appliquer les règles décrites dans la charte affichée en cantine, en salle ALSH (salle de garderie) et à proximité de la cour de récréation. Cette charte figurera également dans le cahier de liaison du périscolaire.

Il est recommandé de marquer les vêtements des enfants à leurs nom et prénom.

Aucun jouet personnel n'est autorisé au sein de l'accueil périscolaire. Seuls les « doudous » sont acceptés !

La commune décline toute responsabilité concernant les objets, bijoux, jeux, jouets personnels et vêtements.

✂-----

Année scolaire :.....

#### Coupon d'acceptation du règlement de l'accueil périscolaire et du temps méridien

(à remettre au responsable du périscolaire avant le 15 Octobre de l'année en cours)

Nom et Prénom du responsable légal :.....

.....  
Nom et Prénom de l'enfant :.....  
.....

En remplissant ce document, j'accepte que les informations me concernant soient utilisées pour permettre de me contacter dans le cadre des démarches administratives qui nous lient et seulement dans ce cadre.

J'ai pris connaissance de la charte du savoir vivre et du respect mutuel et je l'approuve.

**Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »**

### **7- QUESTIONS DIVERSES :**

- Charles nous informe que le président de Bièvre Isère communauté autorise la commune à échelonner la dette de la sortie de Meyssiez de Bièvre Isère Communauté et à payer 5 000 € par an pendant 6 ans. Mais nous attendons confirmation écrite de cet échéancier.
- Sarah part de la mairie fin septembre. Le Maire et les adjoints ont reçu 2 personnes en entretien afin de remplacer Sarah. Une personne de St Georges d'Espéranche a été retenue. Avant, elle doit démissionner de son poste actuel et devrait pouvoir être présente à partir de mi-septembre.
- La future secrétaire ne participera plus au ménage de la salle des fêtes. Catherine informe le conseil qu'elle a eu recours dans sa société à un prestataire extérieur. Pour 1h30 de ménage, la facture était de 95€. Il faut trouver une solution pour les heures de ménage.
- Des blocs climatisations ont été installés à l'extérieur des propriétés (à l'entrée ouest du village), la mairie a des droits pour l'esthétique mais seul le propriétaire voisin peut envoyer un courrier pour que les administrés changent le bloc de place. Hubert s'en occupe.
- La mairie a récupéré un cheval et 2 ânes qu'elle a placé provisoirement chez un particulier sur la commune d'Eyzin-Pinet. Cette procédure a été effectuée avec un vétérinaire qui a identifié les propriétaires des animaux. Ils vont être rétrocédés à l'association cheval espoir38. Le cheval et les 2 ânes vont ensuite être adoptés par des personnes qui sauront en prendre soin.
- Charles nous informe et nous fait lecture de la lettre de démission de Mme Corinne COURTOIS. Charles se renseigne dès lundi auprès du sous-préfet quant à l'avenir du conseil.

**Prochain conseil**

**Le mardi 3 octobre à 19h30**