

# COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

## du Vendredi 23 Septembre 2022 à 19h30

L'An, deux mille vingt deux, le 23 Septembre 2022, le Conseil Municipal de la Commune de Meyssiez dûment convoqué le 19 Septembre 2022 s'est réuni en session ordinaire à 19h30 à la Mairie de la commune sous la présidence de Monsieur Charles TODARO, Maire.

**Présents :** Charles TODARO, Dominique GAVILLET, Gaétan DEGUITRE, Cathy PERONNET, Catherine CHEVALLIER, Hubert GIRARD, Véronique GOISSE, Carine DULAC, Roland PICON est arrivé à 19h45.

**Absentes ayant donnée pouvoir :** Anne HORARD donne pouvoir à Cathy PERONNET et Corinne COURTOIS donne pouvoir à Carine DULAC

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

Le compte rendu du CM précédent a été approuvé à l'unanimité après les modifications suivantes :

- Noter la présence de Mme Corinne COURTOIS
- Page 4 ligne 8 : La taxe foncière **serait** augmentée de 5%
- Page 4 ligne 14 : noter à la fin de la phrase « **après délibération** »
- Page 4 ligne 16 : noter à la fin de la phrase « **après délibération** »

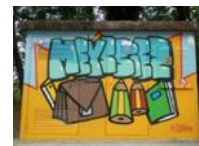
### **2 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'adjointe aux affaires scolaires présente les modifications des règlements intérieurs de la cantine et de l'accueil relais.

L'adjointe aux affaires scolaires propose au conseil municipal d'approuver les règlements intérieurs applicables aux usagers des écoles maternelles et élémentaires à compter du 1er Octobre 2022.

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

- **APPROUVE** les modifications des règlements de l'accueil relais et de la cantine 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 DDSC.

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 7h15 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/meysiez>

L'application des horaires se fera comme suit :

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 extrascolaires