

Accusé de réception en préfecture
076-217603844-20181213-D126-1218-DE
Date de télétransmission : 17/12/2018
Date de réception préfecture : 17/12/2018

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME

ARRONDISSEMENT DU HAVRE

COMMUNE DE LILLEBONNE

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 13 DECEMBRE 2018

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice	29
- présents	19 (puis 20 Mme Martine HERBERT arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.115/12.18) (puis 21 Mme Bérengère CASTANET arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.118/12.18) (puis 20 M. Clément FOUTEL partant à l'issue du vote de la délibération n°D.133/12.18) (puis 19 Mme Martine HERBERT partant à l'issue du vote de la délibération n°142/12.18)
- votants par procuration	7 (puis 6 Mme Martine HERBERT arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.115/12.18) (puis 5 Mme Bérengère CASTANET arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.118/12.18) (puis 6 M. Clément FOUTEL partant à l'issue du vote de la délibération n°D.133/12.18) (puis 7 Mme Martine HERBERT partant à l'issue du vote de la délibération n°142/12.18)
- absents	3
- total des votants	26

xxx

Compte rendu de la séance affiché le 17 décembre 2018.

xxx

L'an deux mille dix-huit, le jeudi treize décembre, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le 4 décembre, s'est assemblé en session ordinaire dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de M. Philippe LEROUX, Maire.

Étaient présents :

M. Philippe LEROUX, Maire,

M. Patrick CIBOIS, Mme Paola MIZAC, M. Xavier PICAVET, Mme Brigitte LEROUX, M. Patrick WALCZAK, Mme Claudine COUTURE, M. Jean-Paul MANGIN, M. Jean-Yves GOGNET, Adjoint,

Mme Martine HERBERT (arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.115/12.18), M. Jean-Marie MOREL, Mme Carole BIGUEUR, Mme Anne NOËL, M. Frédéric LE PAGE, Mme Fabiola ANQUETIL, Mme Bérengère CASTANET (née CADINOT) (arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.118/12.18), M. Clément FOUTEL (partant à l'issue du vote de la délibération n°D.133/12.18), M. Paul DHAILLE, Mme Christine DECHAMPS, Mme Fabienne MANDEVILLE, Mme Sylvie LEGENTIL, Conseillers Municipaux.

Excusés :

Mme Martine HERBERT	qui donne pouvoir à	Mme Claudine COUTURE (pour une partie de la séance, Mme HERBERT arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.115/12.18 et partant à l'issue du vote de la délibération n°142/12.18)
M. Romuald HAUCHECORNE	qui donne pouvoir à	Mme Carole BIGUEUR
M. Damien SIMON	qui donne pouvoir à	M. Patrick WALCZAK
Mme Lesline BOIXEL	qui donne pouvoir à	Mme Brigitte LEROUX
Mme Bérengère CASTANET	qui donne pouvoir à	M. Jean-Yves GOGNET (pour une partie de la séance, Mme CASTANET arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.118/12.18)
M. Yoann LAVERNHE	qui donne pouvoir à	M. Philippe LEROUX
M. Clément FOUTEL	qui donne pouvoir à	M. Jean-Paul MANGIN (pour une partie de la séance, M. FOUTEL partant à l'issue du vote de la délibération n°D.133/12.18)
M. Kamel BELGHACHEM	qui donne pouvoir à	Mme Fabienne MANDEVILLE

Absents :

M. Yann BEUX, M. Mourad BETTAHAR, M. Teddy LECLERC, Conseillers Municipaux.

formant la majorité des membres en exercice.

Mme Christine DECHAMPS est nommée, unanimement, secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n°: D.126/12.18

Objet : Accueils périscolaires
Modification du règlement de fonctionnement
Article 4 (facturation)

Délibération n°: D.126/12.18

**Objet : Accueils périscolaires
Modification du règlement de fonctionnement
Article 4 (facturation)**

Madame MIZAC indique que la création d'un guichet unique par la Ville de Lillebonne va permettre de regrouper un certain nombre de missions précédemment effectuées au sein des services municipaux, notamment ceux des affaires scolaires et de l'enfance-jeunesse. La facturation aux familles sera à terme unique, regroupant les paiements des activités proposées par les structures de la petite enfance, du centre de loisirs, de la restauration scolaire et des accueils périscolaires.

A ce jour, la tarification des accueils périscolaires telle qu'indiquée à l'article 4 du règlement de fonctionnement, est forfaitaire et trimestrielle pour les accueils du soir alors que celle des accueils périscolaires du matin est présente et s'effectue toutes les 6 semaines (entre chaque période de vacances scolaires).

Afin d'unifier les tarifications et de permettre d'insérer la facturation des accueils périscolaires sur la facturation unique, il convient de modifier l'article 4 du règlement et de rendre la tarification des accueils du matin et du soir présente et mensuelle.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu l'avis favorable de la commission Enfance, Jeunesse et Vie scolaire du 21 novembre 2018,

Considérant la nécessité de modifier l'article 4 du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires afin d'unifier les différentes facturations pour tenir compte des modifications inhérentes à la création prochaine d'une facturation unique,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les modifications apportées à l'article 4 du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires,
- d'autoriser la mise en application dudit règlement à compter du 1^{er} janvier 2019,
- d'autoriser M. le Maire à signer tous documents afférents.

DELIBERATION ADOPTEE A L'UNANIMITE.

*Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
Et ont les membres présents signé au registre après lecture.*

*Pour extrait certifié conforme,
Le Maire de Lillebonne,*



Accusé de réception en préfecture
 076-217603844-20181213-D126-1218-AU
 Date de télétransmission : 17/12/2018
 Date de réception préfecture : 17/12/2018

LILLEBONNE



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEILS PERISCOLAIRES

La ville de Lillebonne organise un accueil périscolaire pour les enfants : le matin, le midi et le soir, avant et après la classe. Ce service est organisé sous la responsabilité de la Ville de Lillebonne.

Ces accueils constituent de véritables lieux d'éducation et de socialisation.

La priorité est donnée à l'épanouissement personnel et à la détente.

Ce sont des temps de détente, de loisirs et de découverte dans l'attente du début de la journée scolaire (matinée ou après midi) ou du retour dans la famille.

1. Jours et horaires d'ouverture

En période scolaire, les accueils périscolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin, midi et soir.

Les enfants fréquentant les accueils périscolaires sont pris en charge dès les horaires d'ouverture des accueils périscolaires par l'équipe d'animation municipale.

	Accueil périscolaire du matin	Pause méridienne	Accueil périscolaire du soir
Maternelle Glatigny <i>Place Coubertin</i>	8h - 9h	12h - 13h30	16h30 - 18h30
Élémentaire Glatigny <i>Place Coubertin</i>	8h - 8h50	11h50 - 13h30	16h30 - 18h30
Maternelle du Clairval <i>Avenue du Clairval</i>	8h - 9h	12h - 13h30	16h30 - 18h30
Élémentaire du Clairval <i>Avenue du Clairval</i>	8h - 8h50	11h50 - 13h20	16h20 - 18h30
Maternelle Triolet <i>Rue de la Libération</i>	8h - 9h	12h - 13h30	
Élémentaire Carnot <i>Rue de la Libération</i>		11h50 - 13h20	16h20 - 18h30
Groupe Primaire Prévert (Maternelle et élémentaire) <i>Rue Goubermoulin</i>	8h - 9h	12h - 13h30	16h30 - 18h30

2. Fonctionnement

Les accueils périscolaires sont des modes d'accueil et des modes de gardes, ouverts aux enfants des écoles maternelles et élémentaires, aux heures qui précèdent ou suivent la classe et la restauration scolaire : matin, midi et soir.

Totalement indépendants des écoles, ils sont gérés par la mairie et encadrés par des animateurs diplômés du Service Enfance Jeunesse.

La totalité des accueils bénéficient d'une habilitation Jeunesse et Sport auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. A ce titre, ils sont soumis à une législation, une réglementation et un encadrement spécifiques qui impliquent la mise en place d'un projet pédagogique. Ils constituent pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. La priorité est donnée à l'épanouissement personnel et à la détente.

Des projets d'activité pourront être proposés sur les différents accueils : exposition « Autour de l'école », projet en collaboration avec la ludothèque, ...

L'équipe d'animation municipale propose différents domaines d'activités afin d'offrir un large choix aux enfants et diversifier l'existant en dynamisant les pratiques :

- le jeu sous plusieurs déclinaisons : jeux sportifs, jeux extérieurs, jeux de société, grands jeux, jeux de construction,...
- les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques, corporelles
- les activités autour de la nature
- les activités physiques et sportives
- les activités scientifiques
- les activités multimédia

Dans tous les accueils, la ville nomme un « référent d'accueil périscolaire » qui est chargé de veiller à la mise en place de l'accueil périscolaire et au bon déroulement de ce temps d'accueil. Il est l'interlocuteur privilégié des directeurs d'école et des parents. Il assure le relais avec l'équipe pédagogique.

L'accueil du matin :

Les animateurs sont disponibles auprès des enfants et proposent des activités en autonomie : lire, jouer, dessiner, discuter, ne rien faire si l'enfant en manifeste le besoin. L'animateur est disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé, sans oublier d'être disponible auprès des parents pour répondre aux questions, donner des informations...

L'accueil du midi – La pause méridienne :

Des activités variées, adaptées aux besoins de l'enfant, sont proposées aux enfants qui participent ou non selon leur souhait. Des activités sportives sont présentées pour ceux qui ont besoin de se défouler, des activités calmes en petit groupe pour ceux qui ont besoin de rompre avec la collectivité, des activités d'éveil pour ceux qui veulent s'investir...

Le temps du repas est scindé en deux pour offrir un temps de repas plus calme et détendu aux enfants et leur permettre de participer à des activités sur le temps du midi.

Les activités de la pause méridienne sont mises en place dans toutes les écoles, avec à chaque fois, l'accord et la collaboration des équipes enseignantes. Elles se déroulent soit dans la cour de récréation soit dans des salles prévues à cet effet.

L'accueil du soir :

L'enfant fréquentant les accueils périscolaires du soir a déjà fait plusieurs choses dans sa journée. Le facteur fatigue est important et les enfants ont plus de difficultés à se concentrer. Le temps du goûter permet de faire une coupure avec le temps scolaire. Il est vu comme un moment de détente et de partage.

L'équipe d'animation veille à adapter :

- les contraintes techniques des activités en fonction des possibilités de concentration des enfants qui baissent nécessairement en fin de journée,
- la durée des activités à la fatigabilité des enfants,
- les activités ludiques qui favorisent la détente et le plaisir (activités manuelles, musicales...),
- les méthodes en privilégiant les approches ludiques et la souplesse
- les activités proposées au rythme de la semaine (accumulation de fatigue en fin de semaine)

L'équipe d'animation doit aussi permettre aux enfants de choisir telle activité plutôt que telle autre ou de « ne rien faire » si l'enfant en manifeste le besoin ou l'envie. Par ailleurs, l'enfant doit aussi pouvoir jouer ou s'occuper de manière autonome s'il le souhaite.

La place des devoirs : selon la réglementation en vigueur exigée par la D.D.C.S, les accueils périscolaires n'ont pas vocation à assurer de l'aide aux devoirs. Néanmoins, une tolérance peut être accordée par l'équipe pédagogique pour les enfants fréquentant les accueils périscolaires quotidiennement. L'enfant qui en exprime le désir, et avec accord des parents, pourra s'isoler et commencer ses devoirs.

3. L'organisation des temps d'accueil

Lieux d'accueil - Arrivée des enfants :

	Accueil Périscolaire Matin	Accueil Périscolaire Soir
Maternelle Glatigny <i>Place Coubertin</i>	Salle motricité	Salle motricité
Élémentaire Glatigny <i>Place Coubertin</i>	Salle de l'Inspection	Salle de l'Inspection
Élémentaire du Clairval <i>Avenue du Clairval</i>	Sous le préau Salle à l'étage	Sous le préau Salle à l'étage
Maternelle Triolet <i>Rue de La Libération</i>	Salle motricité/Salle d'animation	
Élémentaire Carnot <i>Rue de La Libération</i>		Sous le préau Bibliothèque
Groupe Primaire Prévert (Maternelle et élémentaire) <i>Rue Goubermoulins</i>	Salle d'accueil	Salle d'accueil

Seuls les enfants inscrits aux accueils périscolaires sont pris en charge par les animateurs.

Pour les enfants scolarisés des écoles maternelles Glatigny et Clairval : l'animateur référent se chargera de les accompagner dans leur classe s'ils fréquentent l'accueil du matin et il se chargera de les récupérer à 16h30 pour les amener à l'accueil du soir.

Suite aux rassemblements des enfants, ils seront emmenés dans les salles prévues pour l'accueil périscolaire. Il est à noter que les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans l'enceinte de l'établissement. Toute demande devra être faite auprès de la direction des accueils périscolaires. Une organisation spécifique sera prévue selon les demandes pour les arrivées après 8h et les départs avant 18h30.

Un temps pour prendre le goûter est proposé à 16h30. **Le goûter est à la charge des parents.**

Les accueils périscolaires du soir ferment leurs portes à 18h30. En conséquence, les parents prendront leurs dispositions pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne autorisée, avant l'heure de fermeture.

Les enfants ne pourront partir avant l'heure de fin d'accueil que si les parents viennent les chercher en signant **une décharge de responsabilité ou si une autorisation de sortie** a été signée préalablement. Dans tous les cas, les parents doivent signaler le départ de l'enfant à l'animateur présent sur l'accueil.

L'enfant, autorisé à rentrer seul, est apte à sortir à l'heure convenue avec la famille avec une autorisation de sortie donnée lors de l'inscription par le biais de la fiche d'autorisation, soit avec un mot dans le cahier de liaison ou sur papier libre.

L'enfant ne sera confié, pour la sortie de l'accueil, qu'aux personnes désignées lors de l'inscription (Cf. fiches d'autorisations) ou sur papier libre.

La Ville de Lillebonne se réserve le droit de modifier le fonctionnement des accueils périscolaires (lieux, horaires, déroulement) en cas de problème indépendant de sa volonté et veillera à informer la famille de tout changement.

4. Inscriptions

L'inscription est obligatoire pour les accueils du matin et du soir et concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à l'accueil du Pôle Education : 02.32.84.50.85 ou 02.32.84.41.00 ou jeunesse@ville-lillebonne.fr

Les inscriptions se font au bureau 111 - Accueil du Pôle Education. Les places sont limitées sur les différents accueils par rapport à un taux d'encadrement fixé par la réglementation des accueils collectifs de mineurs (ACM).

Les inscriptions sont valables pour une année scolaire. Elles doivent être renouvelées à chaque période d'inscription pour l'année suivante. Les justificatifs suivants devront être présentés :

- Livret de famille
- Justificatif de domicile
- N° Allocataire
- N° de Sécurité Sociale
- Impôts sur les revenus (pour les personnes ne bénéficiant pas de prestations familiales)
- Carnet de santé de l'enfant.

La participation des familles est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal et réévaluée au 1^{er} janvier de chaque année. Elle fait l'objet d'un tarif modulé en fonction des ressources.

La facturation s'effectuera selon le tarif journalier en fonction des présences de(s) enfant(s) et sera mensuelle.

Les factures doivent être acquittées dès réception et avant la date indiquée sur la facture.

L'accueil périscolaire de la pause méridienne fait l'objet d'une tarification forfaitaire avec l'inscription les accueils du matin et/ou du soir.

Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire en fonction du planning de travail des parents peuvent se voir refuser l'inscription. En effet, la prise en compte de l'inscription se fait à réception du planning et dans la limite des places disponibles.

Pour les inscriptions par mail (inscription annuelle faite au préalable), il est nécessaire d'attendre la confirmation de la part du secrétariat du Service Enfance-Jeunesse-Citoyenneté **par retour de mail.**

Absences, discipline

Les absences des enfants doivent être signalées à l'équipe d'animation ou à l'accueil du Pôle Education au 02.32.84.50.85 ou 02.32.84.41.00 au minimum la veille pour le lendemain.

Dans le cas où les enfants n'étaient pas présents à l'école, ces derniers ne pourront pas fréquenter les accueils périscolaires le jour même.

En cas de constatation des comportements suivants :

- Indiscipline notoire
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'horaire de fermeture
- Non-respect des règles de vie de l'accueil,
- Non-respect de ce présent règlement intérieur,
- Perturbation du fonctionnement,
- Absences non justifiées répétées,
- Non-paiement des factures,

L'équipe d'encadrement proposera à l'élu référent les sanctions à prendre vis-à-vis de l'enfant et de sa famille, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Il est demandé aux enfants de respecter le travail et l'autorité du personnel encadrant les accueils. Ce personnel a la pleine responsabilité des enfants jusqu'à la remise des enfants aux enseignants ou à leurs parents (Sauf autorisations à repartir seul ou à un tiers). Il est à cet effet investi de l'autorité nécessaire et juste.

Il est rappelé par ailleurs que les enfants doivent avoir une conduite correcte vis-à-vis de leurs camarades : un minimum de calme et de respect est indispensable pour le bon fonctionnement et le bien-être de tous.

5. Droit à l'image

Des photos peuvent être prises pendant les activités et sont susceptibles d'être utilisées par l'équipe pédagogique pour divers projets. L'article 9 du Code Civil impose d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Le formulaire est à compléter à l'inscription. Ce dernier est valable pour toutes les activités organisées par la Ville.

6. Santé, assurances et responsabilité civile

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone ainsi que l'équipe de direction des accueils.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles il peut être joint lors des horaires d'accueil de l'enfant.

La Ville de Lillebonne est responsable des enfants seulement à l'intérieur du site d'accueil. Dans tous les accueils, **l'assurance de responsabilité civile de la famille** prendra en charge tous les dommages causés par les enfants envers une autre personne ou envers le matériel mis à disposition.

La famille devra apporter la preuve d'un contrat de responsabilité civile en cas de besoin. Le contrat passé pour l'activité scolaire doit couvrir les risques liés à la fréquentation des accueils périscolaires.