

DÉPARTEMENT
DU VAL D'OISEARRONDISSEMENT
DE
PONTOISE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CANTON DE
L'ISLE-ADAM**VILLE DE L'ISLE-ADAM****Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil Municipal****Séance du : Vendredi 24 mai 2024****CONVOCATION**Date : 17 mai 2024
Affichée le : 17 mai 2024

Nombre de conseillers :

En exercice : 33
Présents : 28
Votants : 33
Pouvoirs : 5
Absent : 0**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS**Affichée et mise en ligne le :
31 mai 2024**DÉLIBÉRATION MISE EN LIGNE SUR
LE SITE INTERNET DE LA VILLE LE :**

L'an deux mille vingt-quatre, le vendredi vingt-quatre mai à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances sous la présidence de Monsieur Sébastien PONIATOWSKI, Maire de L'Isle-Adam.

Etaient présents : Mme Julita SALBERT – M. Michel VRAY – Mme Claudine MORVAN LE BREC'H – M. Joël MOREAU – Mme Agnès TELLIER – M. Bruno DION – Mme Aurélie PROCOPPE – M. Morgan TOUBOUL – Mme Armelle CHAPALAIN – M. Jean-Dominique GILLIS – M. Alphonse PAGNON – Mme Sylvie BRIÈRE – Mme Carole BOULANGER – M. Gérard BRUNEL – Mme Annie PARAGE – M. François DELAIS – Mme Nathalie GEORGE-GOURET – Mme Gaëlle DEMARS – Mme Virginie GRANTE – Mme Cécile PIGNOL – Mme Danièle DEBOUT-LEBLANC – M. Rodolphe MIET – Mme Sophie ALEXANDRE-CARBON – Mme Sophie GUILHAUME – M. Julien DOLFI – Mme Carine PELEGRIN – M. Edwin LEGRIS.**Absents représentés**M. Thierry MALHERBE.....Pouvoir à M. Rodolphe MIET
M. François RAMPON.....Pouvoir à M. Alphonse PAGNON
M. Loïc LEBALLEURPouvoir à M. Bruno DION
M. Michel GINOUXPouvoir à Mme Agnès TELLIER
Mme Claudine MULLERPouvoir à M. Edwin LEGRIS**Secrétaire de séance :** Mme Julita SALBERT

Délibération : n° 2024-05-11

OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES.

Vu le Code Général des collectivités territoriales.

Afin de préciser certains points du règlement de fonctionnement des prestations périscolaires et extrascolaires maternels et élémentaires, il est nécessaire d'apporter les modifications suivantes :

Page	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	Motifs de modification
Page de Garde	Retrait du n° 01.74.56.11.28	Non attribué au service Enfance
Page 2	<p>-Tout dépôt de dossier vaut acceptation de ce présent règlement. Une inscription à une activité ne vaut pas « réservation »</p> <p>-inscrire son/ses enfant(s) réserver administrative sur le PORTAIL FAMILLE auprès du Service Enfance / Affaires Scolaires.</p> <p>-Pièces justificatives à communiquer pour une première inscription si l'enfant n'est pas scolarisé dans une école publique de L'Isle-Adam :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les enfants déjà scolarisés dans une école publique adamoise, les démarches se font 	Précisions sur les modalités d'inscription, sur les démarches à effectuer auprès du service Enfance, et de manière dématérialisée sur le portail famille

	<p>intégralement en ligne depuis votre espace personnel sur le Portail Famille :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les enfants nouvellement scolarisés ou scolarisés ailleurs, vous devez constituer un dossier administratif à transmettre au Service Enfance / Affaires Scolaires, puis effectuer les démarches sur le portail famille : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pièce d'identité des 2 parents <input checked="" type="checkbox"/> Dernier avis d'imposition sur le revenu du foyer N-2 <p>La ville se réserve le droit de ne pas accepter un enfant sans réservation, pour des raisons de sécurité et de respect de la réglementation.</p> <p>L'inscription L'ouverture de droits ... avant le 30 juin début Juin et fin août.</p> <p>... dans nos services et auprès du SGC L'Isle Adam.</p> <p>Procéder à l'ouverture de droits</p> <p>Activer créer</p>	en ligne le 4 juin 2024
Page 3	<p>Pour être accueillis, les droits doivent être préalablement ouverts et les prestations réservées</p> <p>c'est le cas où les parents inscrivent leurs enfants à réservation de</p> <p>Les réservations sont obligatoires et valent engagement pour la facturation.</p> <p>Il est fortement conseillé de faire les réservations pour toute l'année scolaire.</p>	Sensibiliser les familles aux démarches à effectuer
Page 5	<p>- Uniquement à partir du CP</p> <p>- La tarification est unitaire.</p>	<p>Précision pour éviter les inscriptions des maternelles</p> <p>Non nécessaire</p>
Page 6	<p>L'activité réservée est systématiquement facturée pour les accueils de Loisirs du mercredi et des vacances scolaires même si l'enfant n'est pas présent, sauf en cas de maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis au Centre de Loisirs</p> <p>En cas de non signature, l'amplitude maximum de présence sera facturée.</p>	<p>Ajout pour plus de précision sur la tarification en cas d'absence</p> <p>Ne se pratique plus, pointage effectué sur tablette</p>
Page 8	<p>01.74.56.11.28</p> <p>06.80.71.87.03</p>	<p>Non attribué au service Enfance</p> <p>Ajout du portable ALSH</p>
Page 9	<p>En cas de traitement, pensez à fournir le PAI et les médicaments à l'accueil de loisirs.</p>	Précision pour éviter les oublis
Page 10	<p><u>Objet personnel</u> :</p> <p>Il est rappelé que tous les objets (jouets personnels, accessoires divers...) susceptibles de provoquer des dangers ou d'amener des désordres, sont à proscrire.</p>	Ajout pour éviter les incidents

	<p>Le port de bijoux et/ou objets précieux est vivement conseillé en ligne le 4 juin 2024 déconseillé. Tous les objets connectés sont à proscrire.</p>	
Page 11	<p>entre mi-août et à partir de juin et avant le 30 septembre</p> <p>Garde « simple » (chez l'un des parents la semaine) : seul le parent dont la résidence principale est à L'Isle-Adam peut bénéficier des tarifs adamois. Garde alternée—Fournir la copie du jugement ainsi que le planning fournir un calendrier</p> <p>Aucune régularisation ne sera effectuée sur la facture émise.</p> <p>uniquement sur la restauration scolaire ainsi que sur les PAI pour les fratries. (exemple. : famille facturée en NT4 avec 3 enfants : enfant1 : NT4, enfant 2 : NT3, enfant 3 : NT2 ou famille facturée en NT4 avec 2 enfants : enfant1 : NT4, enfant 2 PAI : NT3 tarif PAI ou famille facturée en NT4 avec 2 enfants : enfant1 : NT4 PAI , enfant 2 : NT3 PAI)</p>	<p>Modification liée au paramétrage</p> <p>Mise en place de garde alternée sur jugement uniquement</p> <p>Ajout compte tenu de l'allongement de la période</p> <p>Ajout de la dégressivité sur les PAI</p>
Page 12	<p>Toute absence signalée hors délai entraîne une facturation des prestations non consommées au tarif habituel. Non justifiée sera facturée au tarif habituel</p> <p>Sorties scolaires (sur signalement de l'école)</p> <p>Aucune attestation fiscale ne sera délivrée. Les reçus mensuels attestent du montant facturés pour l'année.</p> <p>(classes découvertes ; séjours jeunesse et colonie) La somme réglée en CESU devra se rapprocher du montant de la facture. Le complément sera effectué en espèces, en chèques ou par carte bancaire via le Portail famille.</p> <p>la mise en place du prélèvement se fera dès la prochaine facture.</p> <p>A noter qu'avec le prélèvement automatique aucun autre mode de règlement ne sera accepter (exemple Ticket CESU)</p>	<p>Pour plus de simplicité</p> <p>Toutes les sorties ne sont pas connues du service Enfance.</p> <p>Précisions sur les moyens de paiements</p>
Page 13	<p>-2 mois factures</p> <p>- Le non-paiement des factures peut entrainer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant aux activités. Pour les impayés une procédure est donc préconisée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- L'émission d'un titre exécutoire afin de récupérer la créance, 2- L'envoi d'une première lettre de relance aux parents en indiquant les solutions amiables qui peuvent être trouvées, 	<p>Allègement et précision de la procédure</p>

	<p>3- L'envoi d'un second courrier les orientant vers le Service Social Départemental (SSD),</p> <p>4- A l'issue de cette procédure et de l'échec de tout dialogue, la mairie peut décider d'exclure l'enfant à toutes les prestations périscolaires.</p> <p>Les familles seront avisées par courrier de la procédure.</p> <p>En cas de difficultés financière, nous préconisons de prendre attache auprès de :</p> <ol style="list-style-type: none">1 Monsieur Le Trésorier pour mettre en place un échelonnement2 Le Service Social Départemental (SSD) pour constituer un dossier d'aide3 La Caisse des Ecoles pour vous apporter une aide ponctuelle,	en ligne le 4 juin 2024
--	---	-------------------------

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 30 voix pour et 3 contre,

- **accepte** les modifications du règlement de fonctionnement des prestations périscolaires et extrascolaires maternels et élémentaires joint en annexe.

Pour extrait certifié conforme,


Le Maire,
Sébastien PONIATOWSKI

Le secrétaire de séance


Julita SALBERT