

TEMPS PÉRISCOLAIRES RÈGLEMENT INTERIEUR

Table des matières

PRINCIPES D'ACCUEILS GÉNÉRAUX	2
Article 1 : fonctionnement des différents temps	2
Article 1.1 : horaires (les lundis, mardis, jeudis, vendredis)	2
L'accueil du matin : 7h30-8h20.....	2
L'accueil du midi : 11h45 à 13h35.....	2
L'accueil du soir : 16h30 à 18h15	4
Article 1.2 : règles de vie	4
Article 2 : modalités de réservation et d'annulation	5
Article 2.1 : modalités d'inscription.....	5
Article 2.2 : modalité d'annulation	5
Article 3 : tarification.....	6
Article 3.1 : facturation.....	6
Article 3.2 : modalités de paiement	6
Article 4 : responsabilité civile	6
Article 4.1 : assurance de la Ville.....	6
Article 4.2 : assurance personnelle	7
Article 4.3 : vols et détérioration	7
Article 5 - Respect de la vie privée.....	7
Annexe : documents	8

PRINCIPES D'ACCUEILS GENERAUX

Tous les enfants inscrits à l'école publique élémentaire ou maternelle Girard DESARGUES peuvent participer aux différents temps périscolaires organisés par la commune de Vourles pendant les périodes scolaires (hors jours fériés) avant ou après le temps d'enseignement à savoir :

- accueil du matin : 7h30 à 8h20
- accueil du midi : 11h45 à 13h35
- accueil du soir : 16h30 à 18h15

Les accueils sont organisés au sein même de l'établissement scolaire.

Les temps du matin et du soir sont payants.

La fréquentation d'un enfant à l'un des accueils périscolaires vaut acceptation de ce règlement.

L'inscription en Mairie est obligatoire que l'enfant fréquente régulièrement ou occasionnellement les accueils périscolaires. Elle se fait en créant son compte dans son espace famille, sur le portail mis à disposition à cet effet : <http://vourles.belamiportailfamille.fr/>

**Attention : la gestion de la restauration scolaire est déléguée à un prestataire (réservation, annulation, facturation), auprès duquel vous devez vous adresser directement :
Société ELIOR, 01 41 29 39 13 ou 04 37 20 28 10**

Article 1 : fonctionnement des différents temps

Article 1.1 : horaires (les lundis, mardis, jeudis, vendredis)

L'accueil du matin : 7h30-8h20.

Le portail est ouvert de 7h30 à 8h.

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs et des ATSEM présents dans l'école. Les parents des enfants scolarisés en maternelle doivent obligatoirement les accompagner à l'intérieur de l'école et les conduire auprès d'une ATSEM.

L'accueil du midi : 11h45 à 13h35

La commune assure un service de restauration et fait appel à un prestataire de service pour la fourniture des repas en liaison froide. Ce temps est un moment collectif pour les enfants. Il comprend d'une part, un repas équilibré, servi à table, et d'autre part un temps d'animation

Les familles doivent commander et s'acquitter de leurs factures de cantine directement auprès du prestataire. La commune n'est responsable que de l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne.

Ce temps doit se dérouler dans le calme et une ambiance paisible.

Le restaurant scolaire est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de savoir-vivre.

Restauration scolaire - Dossier d'inscription

A télécharger sur le site de la commune rubrique enfance et jeunesse

La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription, comportant le nom et prénom de l'enfant, ainsi que les jours d'inscription de l'enfant au service de restauration scolaire. Un document sur les régimes alimentaires et l'autorisation médicale en cas d'urgence est également à joindre au dossier d'inscription.

Les documents doivent être déposés en mairie, accueil ou boîte aux lettres.

Les dossiers d'inscription, dont les services communaux assurent la gestion, sont ensuite transmis au prestataire du service de restauration scolaire.

Au moment de l'inscription, les familles doivent préciser la catégorie dans laquelle l'enfant est inscrit : inscriptions régulières ou occasionnelle.

Attention : les documents sont valables pour la durée d'une année scolaire, et doivent par conséquent être renouvelés intégralement à chaque rentrée scolaire.

Restauration scolaire - Tarifs et paiement

Les tarifs sont fixés par décision du Maire.

Différents moyens de paiement sont mis à la disposition des parents qui règlent directement le prestataire, une plateforme téléphonique et un site sont mis à leur disposition.

Restauration scolaire - Encadrement

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par des animateurs qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi. L'équipe enseignante n'est en aucun cas responsable des enfants durant la pause méridienne. Seuls les enfants accueillis dans leur classe dans le cadre des Activités Pédagogiques Complémentaires restent sous la responsabilité directe de l'enseignant.

Restauration scolaire – Discipline

Les règles de discipline sont celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire de l'école : respect mutuel, obéissance aux règles communes définies par l'école et la Mairie.

Tout comportement verbal ou physique de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, fera l'objet d'une mesure de sanction.

Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par les agents en charge de la surveillance des enfants pendant cette pause méridienne, en privilégiant la discussion sur la base d'un respect mutuel.

En revanche, les problèmes d'indiscipline plus graves seront quant à eux sanctionnés.

Dans des cas graves un enfant peut être exclu temporairement de la cantine. Si le comportement de l'enfant à son retour est à nouveau source d'ennui, une exclusion définitive sera envisagée par la collectivité.

Restauration scolaire - Allergies et autres intolérances

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un dossier de projet d'accueil individualisé (PAI). Seule la mise en place d'un PAI peut autoriser un enfant à apporter son déjeuner.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le prestataire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

L'accueil du soir : 16h30 à 18h15

16h30 à 17h40 pour les enfants de maternelle : des ateliers ludiques sont proposés dans les locaux de l'école.

16h30 à 17h45 pour les enfants d'élémentaire : des études sont proposées par la commune et dirigées par les enseignants.

17h40 à 18h15 pour tous les élèves : garderie avec départ échelonné jusqu'à 18h15.

Les familles doivent fournir le goûter

L'école ferme ses portes à 18h15. En cas de retards répétés des parents et après avertissements, l'enfant pourra être exclu temporairement du dispositif.

Des pénalités de retard s'appliqueront, par tranche de 5 minutes, et par enfant composant la fratrie.

Pour avertir le personnel sur place à l'école, merci de composer le 04.78.05.12.26.

Après 18h15 la commune se réserve le droit de contacter les services de gendarmerie afin de confier les enfants dont les parents ne seraient pas à l'heure

Les élèves scolarisés à l'école élémentaire ont la possibilité, avec l'autorisation du représentant légal de rentrer seul. Les familles doivent impérativement le signaler au moment de l'inscription, ou au fil de l'année scolaire en remplissant le document joint annexé au présent règlement. La feuille, datée et signée doit être déposée en mairie ou dans la boîte périscolaire, à l'entrée de l'enceinte du groupe scolaire.

Les familles peuvent également autoriser d'autres personnes à récupérer leurs enfants (famille proche, voisins, etc.). Il est impératif de signaler le nom des personnes susceptibles de venir chercher les enfants au moment de l'inscription ou au fil de l'année scolaire, toujours par le biais du portail famille, rubrique « personnes autorisées » et en remplissant le document annexé au présent règlement.

Article 1.2 : règles de vie

Les accueils périscolaires sont ouverts à l'ensemble des élèves fréquentant l'école primaire publique de Vourles. Ces temps dépendent de la commune, et non de l'Education Nationale

Que ce soit pour les temps du matin, les temps du repas, les temps dans la cour ou les temps du soir, les enfants doivent respecter les règles de vie suivantes :

- respect du personnel d'encadrement,
- respect des camarades,
- respect du matériel et des locaux.

En cas de non-respect de ces règles de vie par un enfant, l'équipe d'animateurs pourra prendre des sanctions adaptées au comportement de l'enfant.

La violence verbale et physique, l'humiliation ne seront pas tolérées et sanctionnées. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement d'un des temps périscolaires il sera sanctionné, et la situation sera examinée par le responsable du service scolaire ou l'adjoint(e) aux affaires scolaires qui recevra celui-ci à l'école ; les parents en seront avertis par courrier.

Si à la suite de cet entretien le comportement de l'enfant ne change pas, les parents seront reçus par Madame le Maire, qui pourra prononcer l'exclusion des accueils périscolaires, à titre temporaire ou définitif, selon la gravité des faits.

Les familles peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous avec le service scolaire (scolaire@vourles.fr)

Article 2 : modalités de réservation et d'annulation

Article 2.1 : modalités d'inscription

La participation des enfants à ces temps périscolaires n'a pas de caractère obligatoire, mais pour pouvoir utiliser les accueils périscolaires, les parents doivent impérativement inscrire leurs enfants.

La gestion du service est effectuée par le service scolaire de la Mairie de Vourles, 28 rue Bertrange Imeldange, scolaire@vourles.fr

La date d'ouverture des inscriptions est communiquée par mail et sur le portail famille en fin d'année scolaire.

Il est possible d'inscrire son enfant de façon occasionnelle, pour une période définie ou l'année scolaire complète, **au plus tard le jeudi précédent la semaine concernée.**

Un enfant non inscrit pourra être accueilli à titre exceptionnel, mais il y aura une majoration. Les parents devront obligatoirement signaler la présence de leur enfant dès que possible au service scolaire (scolaire@vourles.fr).

Une inscription peut être refusée si les factures précédentes n'ont pas été réglées.

Les familles devant récupérer leur(s) enfant(s) en dehors des horaires prévus doivent fournir un justificatif (document en annexe à remplir) et le transmettre en mairie.

Article 2.2 : modalité d'annulation

Il est demandé de signaler l'absence de son enfant directement via le portail famille, **au plus tard le jeudi précédent la semaine concernée. Si une absence n'est pas excusée, elle sera facturée.**

Aucune inscription ou annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs, des enseignants ou des ATSEM.

Pour qu'une absence soit excusée en dehors des délais d'annulation, la famille doit déposer un certificat médical (une ordonnance ne tient pas lieu de pièce justificative) justifiant l'absence dans les 7 jours qui suivent cette absence (mairie -accueil ou boîte aux lettres- ou boîte périscolaire hors vacances). Sans justificatif, l'absence d'un enfant ne sera pas prise en compte pour la facture. En cas d'éviction d'un enfant pour raison médicale, si les membres de sa fratrie sont également retirés d'un temps périscolaire leur absence pourra être excusée ; il appartient cependant à la famille de le préciser au moment du dépôt du justificatif.

Lorsqu'un enseignant est absent, n'est pas remplacé et que les familles ont pu trouver une solution pour assurer la garde de leur enfant, l'absence à un temps périscolaire ne sera pas facturée ; il appartient cependant à la famille de le signaler.

Toute modification du planning doit intervenir le jeudi pour la semaine à venir.

Article 3 : tarification

Article 3.1 : facturation

Les tarifs des accueils périscolaires sont fixés par décision du Maire, et peuvent changer à tout moment de l'année scolaire. Les tarifs actualisés sont disponibles sur la page internet de la mairie de Vourles, rubrique enfance.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial ; c'est pourquoi il sera demandé le numéro d'allocataire de la CAF à chaque rentrée scolaire afin d'établir le montant demandé. **Sans ce numéro, ou si le dossier n'est pas à jour auprès de la CAF le tarif maximal sera appliqué sans qu'une régularisation rétroactive soit possible.** Pour les personnes qui ne seraient pas rattachées à la CAF de Lyon, ou pour les personnes qui dépendent de la MSA une attestation devra être fournie.

Les tarifs sont établis au forfait :

- un forfait matin, quels que soient l'heure d'arrivée et l'âge de l'enfant,
- un forfait soir, quels que soient l'heure de départ et l'âge de l'enfant.

Article 3.2 : modalités de paiement

Les accueils périscolaires sont facturés mensuellement. Le paiement se fait uniquement en Mairie, auprès du service régie (regie@vourles.fr)

Les factures sont envoyées directement sur le portail famille. Les familles ont jusqu'au 20 du mois pour régler leurs factures. Passé le délai de règlement, un avis des sommes à payer leur sera adressé par la Trésorerie d'Oullins.

Pour des raisons comptables, seuls les services de la mairie sont habilités à modifier une facture. En cas de contestation, le redevable peut faire part de son désaccord par écrit à Madame le Maire, mais en aucun cas rectifier lui-même sa facture.

Modes de règlement acceptés :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de la Régie enfance et jeunesse
- par internet
- par chèque CESU
- par prélèvement automatique (aux alentours du 20 de chaque mois) ; dans l'hypothèse de deux rejets consécutifs, le prélèvement automatique sera annulé d'office, il appartiendra à la famille de se rapprocher du service concerné.

Article 4 : responsabilité civile

Article 4.1 : assurance de la Ville

Pendant les accueils périscolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune de Vourles qui a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure est engagée.

En cas d'accident, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services d'urgence (pompiers, SAMU) et le représentant légal de l'enfant sera immédiatement informé.

En cas d'accident bénin, la famille sera également prévenue par téléphone.

Article 4.2 : assurance personnelle

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers pendant leurs activités péri et extrascolaires.

Article 4.3 : vols et détérioration

La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets amenés par les enfants.

En cas de détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel des locaux ou du mobilier, le coût de remplacement ou de remise en état sera refacturé aux familles

Article 5 - Respect de la vie privée

Les données collectées par le service scolaire&culture sont à destination exclusive de celui-ci.

Elles sont enregistrées dans notre fichier de gestion des usagers, et conservées pendant 6 ans après la date de fin de fréquentation de la structure, et si le dossier est libre de tout contentieux. Elles sont traitées dans le cadre de l'envoi de mails d'information, du calcul de la facturation, d'appels, des mails de rappel et des résultats concernant les modifications de planning périscolaire. En aucun cas vos données ne seront transmises à des tiers (associations, entreprises commerciales, etc.).

Les données peuvent être supprimées sur votre demande expresse.

Conformément à la loi « informatique et libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : scolaire[@]vourles.fr ou dpo[@]vourles.fr



Fait à Vourles, le 25/05/2023

Le Maire,
Catherine STARON

Annexe : documents

Autorisation à rentrer seul

(valable uniquement pour les enfants d'au moins 8 ans)

Je soussigné(e), , responsable légal(e) de
l'autorise à rentrer seul, à partir de 16h30 / 17h30 (rayez la mention inutile) / autre à préciser :
.....

chaque (jour et période à préciser / date si autorisation exceptionnelle) :

Merci de joindre la copie d'une pièce d'identité du responsable. Vous reconnaissez décharger la commune de toute responsabilité dès lors que votre enfant quitte l'enceinte scolaire.

Date et signature :

Autorisation à être raccompagné

Je soussigné(e), , responsable légal(e) de
autorise M. ou M^{me} à raccompagner mon enfant à partir de 16h30
/ 17h30 (rayez la mention inutile) / autre à préciser :

chaque (jour et période à préciser / date si autorisation exceptionnelle) :

Merci de joindre la copie d'une pièce d'identité du responsable. Vous reconnaissez décharger la commune de toute responsabilité dès lors que votre enfant quitte l'enceinte scolaire.

Date et signature :

Demande exceptionnelle de sortie anticipée (rendez-vous médical)

Je soussigné(e), , responsable légal(e) de
demande l'autorisation de récupérer mon enfant à titre exceptionnel, le à et
décharge la commune de toute responsabilité.

Merci de joindre la copie du rendez-vous ou le certificat médical (pour les rendez-vous réguliers, joindre le certificat établi par le professionnel médical)

Date et signature :