

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA VILLE D'OULLINS

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 26 mai 2016

ORGANISATION ET MODALITÉS D'INSCRIPTIONS AUX TEMPS PÉRISCOLAIRES

Article 1 – Organisation des temps périscolaires

La ville d'Oullins organise des accueils périscolaires dans l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires publiques :

- 1) accueils périscolaires du matin, du midi et du soir (temps d'accueil gratuits) :
 - tous les matins de 7h30 à 8h20,
 - tous les mercredis de 11h30 à 12h,
 - tous les soirs de 16h30 à 18h.
- 2) restauration scolaire :
 - tous les jours de 11h30 à 13h30 (sauf mercredi).
- 3) temps d'activités périscolaires :
 - le vendredi de 13h30 à 16h30.

L'encadrement de ces temps est assuré par des agents recrutés par la ville d'Oullins, dont la mission première est d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants placés sous leur responsabilité.

Article 2 – Conditions d'accueil

L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée chaque année. Aucun enfant ne peut être accueilli aux différents accueils périscolaires si le Dossier unique d'inscription n'a pas été préalablement retourné complet au Point accueil familles et accepté par celui-ci. Ce dossier est disponible sur le site internet de la Ville (www.ville-oullins.fr) et auprès du Point accueil familles (service scolaire - Mairie d'Oullins). Ce dernier doit être informé de tout changement de coordonnées (téléphone, mail, banque, adresse).

■ En école maternelle,

Les enfants peuvent être accueillis à l'ensemble des temps dès leur scolarisation en classe de petite section en école maternelle.

Les enfants scolarisés en classe de toute petite section ne peuvent bénéficier des accueils périscolaires du matin, midi et soir ainsi que le vendredi après-midi qu'à compter de leurs trois ans révolus.

Afin de respecter leur rythme de vie, les enfants scolarisés en école maternelle ne peuvent cumuler plus de deux temps d'accueil périscolaire par jour (exemple : si l'enfant fréquente la garderie du matin et la restauration scolaire, il ne peut participer à l'accueil du soir).

■ En école élémentaire,

Les enfants peuvent fréquenter les trois temps sur une même journée. Il est conseillé, afin de respecter le rythme de l'enfant, de limiter autant que possible l'amplitude horaire de présence au sein de l'école.

GARDERIES DU MATIN, DU MERCREDI MIDI, DU SOIR ET ÉTUDES SURVEILLÉES

Article 3 – Mode de fonctionnement

Les garderies du matin/soir et études surveillées fonctionnent tous les jours d'école. Un accueil est également organisé le mercredi de 11h30 à 12h.

L'inscription à ces temps se fait selon les modalités suivantes :

- fréquentation régulière : inscription à l'année sur la fiche de renseignements au moment du dépôt du dossier :
 - o les familles doivent préciser les jours de fréquentation réguliers,
 - o ce planning est fixé pour l'année scolaire complète. Celui-ci peut toutefois être modifié jusqu'au mercredi pour la semaine suivante :
 - sur le Portail famille (avant minuit),
 - par mail à l'adresse pointaccueilfamilles@ville-oullins.fr (avant minuit),
 - au Point accueil familles (avant 17h),
- fréquentation occasionnelle : pour les familles qui ne peuvent prévoir les jours de présence en début d'année, inscription possible jusqu'au mercredi pour la semaine suivante :
 - o inscription sur le Portail famille (avant minuit),
 - o par mail à l'adresse pointaccueilfamilles@ville-oullins.fr (avant minuit),
 - o au Point accueil familles (avant 17h).

Aucune modification de planning par téléphone ou auprès de l'école ne sera possible.

Tout enfant non inscrit à ces accueils en respect des règles énoncées ne peut être accueilli aux diverses garderies du matin-midi-mercredi et études surveillées.

Article 4 – Fréquentation des garderies du matin (de 7h30 à 8h20)

L'accès à l'école pour déposer un enfant n'est plus possible après 8h10.

A 8h20, les enfants sont accompagnés dans leur classe par le personnel encadrant et sont placés sous la responsabilité de leurs enseignants.

Article 5 – Fréquentation des garderies et études surveillées (le soir de 16h30 à 18h)

En école maternelle,

Une garderie quotidienne est proposée aux enfants. Le goûter doit être fourni par la famille.

En école élémentaire,

Une étude surveillée est proposée chaque lundi, mardi et jeudi. Une garderie est organisée le vendredi. Le goûter doit être fourni par la famille.

Les études remplissent en premier lieu un rôle d'accueil et la ville d'Oullins ne peut garantir que le travail demandé aux enfants par les enseignants soit réalisé durant ce temps.

Article 6 – Fréquentation de la garderie du mercredi (de 11h30 à 12h)

Une garderie est proposée chaque mercredi de 11h30 à 12h.

Article 7 – Modalités de sortie des enfants

Seuls les parents ou les personnes nommées sur la fiche de renseignements (dans la rubrique contacts) sont autorisés à venir chercher l'enfant. Dans le cas exceptionnel où une personne non indiquée sur la fiche de renseignements récupère l'enfant, une décharge écrite sera nécessaire.

La ville d'Oullins préconise que les enfants soient récupérés par des adultes et ne pourra être tenue responsable de tout incident survenu lors du trajet.

A 16h30, seuls les enfants inscrits aux études/garderies du soir sont pris en charge par le personnel municipal. Les enfants non-inscrits à ces accueils demeurent sous la responsabilité de l'enseignant. Pour les enfants scolarisés en école maternelle, ceux-ci doivent être remis aux responsables légaux, conformément à la circulaire du 18/09/1997.

En école maternelle

Les enfants peuvent être récupérés :

- le soir entre 16h30 et 17h puis à 18h,
- le mercredi entre 11h30 et 12h,
- le vendredi de 13h20 à 13h30.

En école élémentaire

Les enfants peuvent également être récupérés

- le mercredi entre 11h30 et 12h,
- le soir entre 16h30 et 17h.

Seuls les enfants autorisés via la fiche de renseignements peuvent quitter l'école non accompagnés à :

- 12h le mercredi,
- 13h30 le vendredi après-midi,
- 16h30 le vendredi après-midi,
- 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

RESTAURATION SCOLAIRE

Article 8 – Mode de fonctionnement

Les restaurants scolaires fonctionnent tous les jours d'école sauf le mercredi. Les repas sont commandés par la ville d'Oullins à la société de restauration le jeudi matin pour la semaine qui suit.

L'inscription à la restauration scolaire se fait selon les modalités suivantes :

- inscription à l'année sur la fiche de renseignements au moment du dépôt du dossier :
 - o les familles doivent préciser les jours de fréquentation réguliers,
 - o ce planning est fixé pour l'année scolaire complète. Celui-ci peut toutefois être modifié jusqu'au mercredi pour la semaine suivante :
 - sur le Portail famille (avant minuit),
 - par mail à l'adresse pointaccueilfamilles@ville-oullins.fr (avant minuit),
 - au Point accueil familles (avant 17h).
- pour les familles qui ne peuvent prévoir les jours de présence en début d'année, l'inscription est possible jusqu'au mercredi pour la semaine suivante :
 - o sur le Portail famille (avant minuit),
 - o par mail à l'adresse pointaccueilfamilles@ville-oullins.fr (avant minuit),
 - o au Point accueil familles (avant 17h).

Les modifications de planning en dehors des délais précisés ci-dessus sont possibles pour les motifs suivants uniquement, avec application d'un tarif majoré de 50% :

- o impératif exceptionnel de travail (déplacement professionnel ou formation)
 - document à fournir : attestation signée par l'employeur
- o hospitalisation du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur impactant l'organisation familiale

- document à fournir : bulletin d'hospitalisation
- maladie de l'enfant fréquentant l'accueil
 - document à fournir : certificat médical
- décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur
 - document à fournir : certificat de décès

En dehors de ces cas, aucun repas ne pourra être commandé.

L'annulation d'un repas hors délai ne supprime pas sa facturation sauf en cas de transmission d'un justificatif sous 48h (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) au Point accueil familles :

- si l'absence est validée par justificatif : une carence d'un jour est appliquée : le premier jour est donc facturé ; au-delà les inscriptions sont annulées et non facturées,
- si l'absence n'est pas validée par justificatif : l'ensemble des repas non consommés est facturé.

Tout enfant non inscrit en respect des règles énoncées ne peut être accueilli à la restauration scolaire. A 11h30, il reste sous la responsabilité de son enseignant.

Aucune modification de planning par téléphone ou auprès de l'école n'est possible.

Article 9 – Encadrement des enfants

A 11h30, seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire sont confiés par les enseignants au personnel municipal et sont placés sous leur responsabilité jusqu'à 13h30. Les enfants non-inscrits demeurent sous la responsabilité de leur enseignant ; en école maternelle, les élèves doivent être remis aux responsables légaux, conformément à la circulaire du 18/09/1997.

Le personnel a pour mission de vérifier les présences des enfants, d'assurer un accueil sécurisant, de se positionner comme repère afin de régler les éventuels conflits.

Un enfant inscrit à la restauration scolaire ne peut en aucun cas être récupéré entre 11h30 et 13h30.

Article 10 – Menus

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter à chaque plat. Les produits bio sont privilégiés (33% des menus). Un plat de substitution est proposé lorsque le menu prévoit de la viande de porc.

Les menus élaborés par le prestataire de restauration sont étudiés par une commission qui se réunit toutes les sept semaines. Elle est composée de représentants de la Ville (service scolaire, diététicienne), de représentants de parents d'élèves et de la société de restauration en charge des repas.

Les menus sont portés à la connaissance des parents à l'aide d'un affichage à l'école et sur le site internet de la ville d'Oullins.

Article 11 – Tarification et facturation

Chaque année, une information est transmise aux familles dans le Dossier unique d'inscription afin de préciser les tarifs de la restauration scolaire. Les tranches tarifaires sont modulées en fonction du quotient familial de la Caisse d'allocations familiales, tel que détaillé à l'article 26.

Le tarif maximum est appliqué aux familles non domiciliées sur la commune d'Oullins (sauf enfants scolarisés dans une classe d'adaptation). Il est également appliqué aux familles qui ne transmettent pas leurs revenus ou les éléments nécessaires à la constitution du Dossier unique d'inscription.

A réception des factures, le paiement peut être effectué par :

- prélèvement automatique,
- chèque à l'ordre de « Régie périscolaire Oullins » au Point accueil familles,

- espèces au Point accueil familles,
- carte bancaire sur le Portail famille.

Au-delà de la date limite de paiement indiquée sur la facture, la facture non réglée est transmise au Trésor public.

Article 12 – Impayés

Les familles qui ne sont pas à jour des paiements de la restauration scolaire ne peuvent pas déposer le Dossier unique d'inscription auprès du Point accueil familles. Aussi, les enfants ne peuvent pas être accueillis aux différents accueils périscolaires organisés par la Ville d'Oullins.

TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DU VENDREDI APRES-MIDI

Article 13 – Organisation

Des activités périscolaires sont proposées le vendredi après-midi de 13h30 à 16h30. Elles offrent aux enfants la possibilité de découvrir des animations artistiques, sportives, culturelles, linguistiques ou scientifiques. Les animations sont proposées par cycle de 9 à 13 séances (équivalent d'un trimestre).

En école maternelle, les enfants sont accueillis à partir de la petite section.

- en petite et moyenne section : un temps de sieste est proposé en première partie d'après-midi puis les enfants participent à une activité,
- pour les enfants de moyenne section qui ne dorment pas et ceux scolarisés en grande section : deux activités sont proposées par après-midi.

En école élémentaire, deux activités sont proposées par après-midi. Des déplacements peuvent avoir lieu, en fonction de la programmation, vers des équipements sportifs ou culturels de proximité.

Ces activités font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction départementale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale au titre des accueils de loisirs sans hébergement. Les enfants sont encadrés par des intervenants associatifs et des animateurs municipaux répondant aux exigences de la réglementation en vigueur.

Article 14 – Dossier et période d'inscription

L'inscription aux activités du vendredi après-midi est effectuée prioritairement à l'année. Elle peut également l'être au trimestre. Les parents ayant choisi cette seconde option doivent se présenter au Point accueil familles ou s'inscrire sur le Portail famille lors de chacune des périodes d'inscription proposées.

Si l'inscription n'a pas été effectuée dans les délais, les enfants pourront intégrer l'accueil :

- en fonction des places disponibles,
- avec application d'un tarif majoré de 50%,
- si l'inscription a eu lieu au plus tard le mercredi précédant le 2^{ème} vendredi du trimestre concerné.

Article 15 – Règlement et tarifs des temps d'activités périscolaires

Le règlement est effectué à l'année ou avant chaque trimestre par :

- chèque à l'ordre de « Régie périscolaire Oullins » au Point accueil familles,
- espèces au Point accueil familles,
- carte bancaire sur le Portail famille.

Celui-ci est dû par trimestre entier. L'absence d'un enfant ne peut donner lieu à aucun remboursement.

Les tranches tarifaires mentionnées dans le Dossier unique d'inscriptions sont modulées en fonction du quotient familial de la Caisse d'allocations familiales, tel que détaillé article 26.

Le tarif maximum est appliqué aux familles non domiciliées sur la commune d'Oullins (sauf enfants scolarisés dans une classe d'adaptation). Il est également appliqué aux familles qui ne transmettent pas leurs revenus ou les éléments nécessaires à la constitution du Dossier unique d'inscription.

Article 16 - Contacts pour les activités du vendredi après-midi

13 coordinateurs municipaux, déployés au sein des écoles, ont pour mission de :

- o garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- o coordonner et encadrer l'ensemble des intervenants associatifs et municipaux,
- o être l'interlocuteur privilégié des familles et de l'équipe éducative de l'école.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au coordinateur par téléphone.

Le coordinateur est également à l'écoute des familles pour toute question relative à l'accueil périscolaire du vendredi après-midi. Leurs coordonnées sont les suivantes :

| Ecole | Téléphone | Mail |
|----------------------------|----------------|-----------------------------|
| Ampère | 06 30 31 17 78 | ebayet@ville-oullins.fr |
| Revoyet | 06 83 68 80 32 | bbejaoui@ville-oullins.fr |
| Jean de la Fontaine | 06 30 31 17 60 | cpapillon@ville-oullins.fr |
| Jules-Ferry élémentaire | 06 30 31 18 04 | sgogibus@ville-oullins.fr |
| Jules-Ferry maternelle | 06 61 16 04 34 | ccroisat@ville-oullins.fr |
| Célestins | 06 40 55 13 67 | adarboux@ville-oullins.fr |
| Glacière | 06 30 31 18 13 | jcprudente@ville-oullins.fr |
| Saulaie | 06 30 31 17 94 | vrhodes@ville-oullins.fr |
| Jean-Macé élémentaire | 06 30 31 15 21 | garmanet@ville-oullins.fr |
| Jean-Macé maternelle | 06 61 38 74 27 | ebrunet@ville-oullins.fr |
| Ecoles du Golf élémentaire | 06 30 31 15 97 | fbotton@ville-oullins.fr |
| Ecoles du Golf maternelle | 06 40 53 76 26 | yमारuejol@ville-oullins.fr |

Article 17 – Modalités de sortie des enfants le vendredi soir

En école maternelle

Les enfants peuvent être récupérés le soir entre 16h30 et 17h puis à 18h. Seuls les parents ou les personnes nommées sur la fiche de renseignements périscolaire sont autorisés à venir chercher l'enfant. Dans le cas exceptionnel où une personne non indiquée sur ce document récupère l'enfant, une décharge écrite sera nécessaire.

En école élémentaire

Les enfants peuvent être récupérés :

- o entre 16h30 et 17h par une personne nommée dans la fiche de renseignements uniquement,
- o à 18h, seuls les enfants autorisés sur la fiche de renseignements peuvent quitter l'école non accompagnés. Aucun enfant ne pourra quitter seul un accueil périscolaire à 18h sans autorisation écrite.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX TEMPS PERISCOLAIRES

Article 18 – Respect de la ponctualité

Les horaires d'accueil doivent être respectés. Si un enfant est présent après l'heure de fermeture (18h le soir ou 12h le mercredi), l'agent chargé de la garderie contacte les numéros téléphoniques inscrits sur la fiche de renseignements.

Après trois retards, la ville d'Oullins se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires. La famille en sera informée par courrier.

Article 19 – Sécurité / sorties et trajets

Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée par le personnel municipal aux personnes venant chercher un enfant.

Les trajets domicile-école ou école-domicile sont placés sous la responsabilité unique des parents.

Article 20 – Discipline

En cas de non-respect des règles de vie en collectivité lors des différents temps d'accueil, la ville d'Oullins se réserve le droit de prendre toute mesure adaptée :

- avertissement à la famille
- exclusion temporaire des accueils périscolaires,
- exclusion définitive des accueils périscolaires.

Les directeurs/directrices des écoles sont informés de ces décisions par copie du courrier.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel dont il bénéficie. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une facturation aux parents.

Article 21 – Santé, prise de médicaments et protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les vaccinations suivantes doivent être à jour afin que l'enfant puisse être accueilli :

- vaccination antidiphtérique,
- vaccination antitétanique,
- vaccination antipoliomyélitique, sauf contre-indication médicale reconnue.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'accueil individualisé (PAI) le prévoit. En cas d'allergies alimentaires, médicamenteuses ou autres problèmes de santé nécessitant un traitement médical, les familles doivent se rapprocher du Point accueil familles pour établir un PAI spécifique aux temps périscolaires.

Article 22 – Accident ou évènement grave

Une trousse à pharmacie est à la disposition du personnel qui prodigue les soins nécessaires. Les agents informent ensuite le directeur, l'enseignant ou le coordinateur ainsi que la famille de l'enfant des soins pratiqués.

En cas d'accident grave le personnel d'encadrement :

- prévient en premier lieu les services de secours (SAMU),
- contacte immédiatement les parents ou toute autre personne responsable de l'enfant,
- informe les services municipaux.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à accompagner l'enfant à l'hôpital.

Article 23 – Obligation d’assurance et responsabilité

Tout dommage causé par un enfant engage la responsabilité civile de ses parents. Aussi, les parents doivent disposer d’une assurance en responsabilité civile couvrant les activités périscolaires et fournir une attestation au Point accueil familles.

Il est formellement interdit d’introduire pendant le temps d’accueil périscolaire des objets personnels et des objets de valeurs. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou d’échanges d’objets entre enfants.

Article 24 – Traitement informatique des données personnelles

Les informations personnelles visant les enfants et responsables légaux donnent lieu à un traitement informatique destiné à renforcer la sécurité des enfants et à assurer le suivi et la gestion des activités. Ce traitement à l’usage exclusif de la ville d’Oullins donne lieu à déclaration auprès de la Commission nationale informatique et liberté, conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978.

Les responsables légaux bénéficient d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui les concernent. Ce droit peut être exercé en s’adressant aux services de la ville d’Oullins. Les responsables légaux peuvent, pour un motif légitime, s’opposer au traitement des données qui les concernent.

Article 25 – Droit à l’image

Les enfants peuvent être photographiés durant les accueils périscolaires. Si les parents donnent leur accord dans la fiche de renseignements, les clichés peuvent être utilisés à des fins de communication municipale uniquement (site internet, magazine municipal...).

Article 26 – Dispositions relatives au quotient familial et à « CAF Pro »

Les tranches tarifaires de la restauration scolaire, des activités périscolaires du vendredi sont modulées en fonction du quotient familial tel que défini par la Caisse d’allocations familiales (CAF).

Les personnels municipaux dûment habilités par la CAF du Rhône accèdent, avec l’accord de la famille, aux ressources prises en compte par la CAF sur l’extranet « CAF Pro ».

Pour les usagers allocataires de la CAF, qui ne disposent pas d’un quotient familial et les usagers non allocataires de la CAF, il est demandé de communiquer les pièces justificatives mentionnées au dossier unique d’inscription.

Dans le cas où l’usager relevant du régime général ne souhaite pas fournir l’autorisation d’accès à l’application « CAF Pro » ou dans le cas où l’usager ne fournit pas les éléments permettant le calcul du quotient familial CAF, le tarif maximum est appliqué.

En cas de résidence alternée, le foyer pris en compte pour les allocataires CAF est le foyer de référence de la CAF.

Article 27 – Changement de situation

Un changement de la situation familiale ou des modifications de coordonnées peuvent être pris en compte pour les situations énumérées ci-dessous, sous réserve de présentation au Point accueil familles ou par envoi via le Portail famille, des pièces justificatives correspondantes :

- séparation, divorce, décès, rupture de la vie maritale : prise en compte uniquement des revenus de la personne qui a la charge des enfants,
- mariage, début de vie maritale : prise en compte des ressources N-2 du nouveau conjoint ou concubin.

Le changement ne vaut que pour l’avenir.