



Règlement intérieur des accueils périscolaires de la Ville d'Oullins

Garderies du matin – garderies du soir
Restauration scolaire

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 28 mars 2019

ORGANISATION ET MODALITÉS D'INSCRIPTIONS AUX TEMPS PÉRISCOLAIRES

Article 1 – Organisation des temps périscolaires

La Ville d'Oullins organise des accueils périscolaires les lundi, mardi, jeudi et vendredi, dans l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires publiques :

- 1) Accueils périscolaires du matin et du soir (temps d'accueils gratuits) :
Tous les matins de 7h30 à 8h20,
Tous les soirs de 16h30 à 18h00*
- 2) Restauration scolaire :
Tous les jours de 11h30 à 13h20*

(*Les horaires de l'école Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure)

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

Article 2 – Conditions d'accueil

L'inscription est obligatoire et doit être renouvelée chaque année : les familles doivent remplir et déposer dans les délais le dossier unique d'inscription accompagné des pièces justificatives. Ce dossier est disponible sur le site internet de la Ville (www.oullins.fr) et auprès du Point accueil familles.

Aucun enfant ne peut être accueilli si le dossier unique d'inscription n'a pas été préalablement retourné et validé par le Point accueil familles.

Les familles qui déposent leur dossier passé la date limite communiquée chaque année, ne peuvent accéder aux services périscolaires dans les 15 jours qui suivent la date de dépôt.

Le Point accueil familles doit être informé de tout changement de coordonnées (téléphone, mail, banque, adresse). Il est donc impératif d'informer le Point accueil familles de tout déménagement impliquant un changement d'école ou du changement d'école de l'enfant.

La famille qui n'aura pas signalé son changement d'adresse reste débitrice des repas commandés.

● En école maternelle,

Les enfants peuvent accéder aux accueils périscolaires dès leur scolarisation en classe de petite section. 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).

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

● 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.

Article 3 – Modalités de réservation

La réservation de la restauration scolaire, de la garderie du matin ou du soir se fait selon les modalités suivantes :

- Fréquentation régulière : réservation à l'année sur la fiche de renseignements au moment du dépôt du dossier :
 - Les familles doivent préciser les jours de fréquentation réguliers.
 - 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 17 heures).
- Fréquentation occasionnelle : pour les familles qui ne peuvent prévoir les jours de présence en début d'année, réservation possible jusqu'au mercredi pour la semaine suivante.
 - Réservation sur le portail famille (avant minuit),
 - Par mail à l'adresse pointaccueilfamilles@ville-oullins.fr (avant minuit),
 - Au Point accueil familles (avant 17 heures).

Les réservations en dehors des délais précisés ci-dessus ne sont possibles que pour les motifs suivants:

- Impératif exceptionnel de travail (déplacement professionnel ou formation)
 - Document à fournir : Attestation signée par l'employeur
- 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

Pour la restauration, les réservations hors délais entraînent application d'un tarif majoré de 50%.

Pour la restauration scolaire, l'annulation d'un repas hors délai ne supprime pas sa facturation sauf en cas de transmission d'un justificatif sous 48 heures (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 repas 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.

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

Article 4 : Commission périscolaire

Une commission périscolaire composée de l'adjoint en charge des affaires scolaires et de personnels du pôle éducation jeunesse instruit les situations particulières signalées par les familles. Au vu des justificatifs transmis par les familles, la commission périscolaire a la possibilité de déroger aux dispositions du présent règlement. Elle peut, le cas échéant solliciter l'appui du CCAS en fonction des demandes des familles. Cette commission se réunit lorsque des demandes sont formulées à la collectivité par les familles.

Article 5 : Accueil des enfants porteurs de handicap

Si une aide humaine est nécessaire pour accueillir l'enfant, les familles sont invitées à en effectuer la demande auprès de la direction de l'école, la prise en charge relevant de la compétence des services de l'Education Nationale.

Les familles souhaitant qu'un enfant handicapé accède aux temps périscolaires doivent le signaler dans le Dossier unique d'inscription, afin que la Ville puisse appuyer le cas échéant la demande auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Les familles sont invitées à nous transmettre toute information utile concernant l'accueil de l'enfant.

GARDERIES DU MATIN ET DU SOIR

Article 6 – Mode de fonctionnement

Les garderies du matin et du soir fonctionnent tous les jours d'école. Attention le jour de la rentrée scolaire, il n'y a pas de garderie le matin.

L'enfant doit être inscrit (dépôt de dossier unique d'inscription).

Une réservation doit être effectuée pour chaque séance de manière à ce que la ville puisse ajuster les effectifs d'encadrement et disposer de liste de pointage précises.

Les enfants pour lesquelles aucune réservation n'est effectuée ne pourront être accueillis.

Les pratiques consistant à réserver régulièrement une place sans que l'enfant ne fréquente l'accueil pourront conduire à l'exclusion de l'enfant de garderie concerné.

Article 7 – 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 8 – Fréquentation des garderies du soir (de 16h30 à 18h00)

Deux temps périscolaires sont à distinguer :

- 16h30 à 17h00 avec possibilité de récupérer les enfants à 16h30 et à 17h00
Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement du service, il n'est pas possible de récupérer les enfants entre 16h30 et 17h00.
- 17h00 à 18h00 avec possibilité de récupérer les enfants à 18 heures

En école maternelle et en école élémentaire, le goûter, servi entre 16h30 et 17h, doit être fourni par la famille.

En école élémentaire,

Les garderies remplissent en premier lieu un rôle d'accueil et proposent aux enfants des écoles élémentaires un lieu propice où effectuer les devoirs. La Ville d'Oullins ne peut garantir que le travail demandé aux enfants par les enseignants soit réalisé durant ce temps.

RESTAURATION SCOLAIRE

Article 9 – 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. Conformément à l'article 3, un dossier unique d'inscription doit avoir été déposé pour inscrire l'enfant. A défaut, l'enfant ne peut être accueilli et reste à 11h30 sous la responsabilité des parents.

En cas de sortie scolaire prévue par l'école, les familles ont la responsabilité d'annuler la réservation des repas avant le mercredi précédent. A défaut, le repas sera facturé à la famille.

Aucune modification de planning ne peut être effectuée par téléphone ou auprès de l'école (aucune modification ne doit être signalée par le biais du cahier d'école de votre enfant).

Article 10 – Encadrement des enfants

A 11h30, seuls les enfants ayant inscrits à la restauration scolaire sont confiés par les enseignants au personnel municipal et sont placés sous leur responsabilité jusqu'à 13h20. Les enfants non-inscrits demeurent sous la responsabilité de leurs parents.

Le personnel a pour mission de vérifier la présence 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 ni déposé entre 11h30 et 13h20.

Article 11 – Menus

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 (direction des affaires scolaires, diététicienne), de représentants des parents d'élèves, 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, sur le site internet de la Ville d'Oullins et sur le portail familles.

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter à chaque plat. La Ville d'Oullins privilégie les produits issus de l'agriculture biologique (33% des menus) et de producteurs locaux.

Un plat de substitution est proposé lorsque le menu prévoit de la viande de porc.

Article 12 – 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 23.

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 :

- Carte bancaire sur le portail famille.
- Prélèvement automatique,
- Chèque à l'ordre de « Régie périscolaire Oullins » transmis au Point accueil familles,
- Espèces au Point accueil familles,

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

Article 13 – Impayés

Les familles doivent être à jour des paiements de la restauration scolaire, des activités périscolaires, extrascolaires, ou de crèche pour déposer le Dossier unique d'inscription auprès du Point accueil familles. En conséquence, les enfants ne peuvent pas être accueillis aux différents accueils périscolaires et extrascolaires organisés par la Ville d'Oullins tant qu'aucune démarche n'est engagée par la famille.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX TEMPS PERISCOLAIRES

Article 14 – 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 qui ne figure pas sur la fiche de renseignements récupère l'enfant, une décharge écrite est 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 garderies du soir sont pris en charge par le personnel municipal. Les enfants non-inscrits à ces accueils demeurent sous la responsabilité des parents.

En écoles maternelle et élémentaire, les enfants peuvent être récupérés :

Le soir à 16h30, à 17h puis à 18h.

En école élémentaire, seuls les enfants autorisés à partir seuls sur la fiche de renseignements peuvent quitter l'école non accompagnés à 17h ou à 18h en fonction de la plage réservée.

Article 15 – Respect de la ponctualité

Les horaires d'accueil doivent être respectés. Si un enfant est présent après 18 heures le soir, l'agent en charge contacte les numéros téléphoniques inscrits sur la fiche de renseignements.

Si la famille n'est pas joignable, la Ville d'Oullins se réserve la possibilité de faire appel aux services de Police Nationale pour confier l'enfant.

En cas de retards répétés, 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 16 – 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 17 – 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 dans une démarche éducative partagée:

- o Avertissement à la famille
- o Exclusion temporaire des accueils périscolaires
- o 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 18 – Santé, prise de médicaments et protocole d'accueil individualisé (PAI)

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

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

Et pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018

- o Vaccination haemophilus influenzae B,
- o Coqueluche,
- o Hépatite B,
- o Rougeole,
- o Oreillons,
- o Rubéole,
- o Méningocoque C
- o Pneumocoque

En cas de non-vaccination, une admission provisoire de l'enfant aux temps périscolaires est possible dans la limite de 3 mois pour permettre aux parents de procéder aux vaccinations. A l'issue de ces 3 mois, l'enfant ne peut être accueilli si les vaccinations n'ont pas été faites.

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 ou autres problèmes de santé nécessitant un traitement médical, les familles doivent se rapprocher du Point accueil familles.

Article 19 – 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 :

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

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

Article 20 – 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 21 – Traitement informatique des données personnelles

Conformément au règlement Européen sur la protection des données personnelles du 27 avril 2016, et à la loi du 7 octobre 2016 pour une République numérique, les usagers des accueils périscolaires organisés par la Ville d'Oullins sont informés que les données personnelles recueillies via le dossier unique d'inscription et sa version dématérialisée concernant les enfants et leurs responsables légaux sont enregistrées dans un fichier informatisé par Mme le Maire d'Oullins. Ce traitement informatique est destiné à renforcer la sécurité des enfants et à assurer le suivi et la gestion des activités. Les données sont conservées 10 ans à compter du dernier acte d'inscription ou de paiement.

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 au Point accueil familles de la Ville d'Oullins. Les responsables légaux peuvent, pour un motif légitime, s'opposer au traitement des données qui les concernent.

Article 22 – 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 de la Ville, Bulletin municipal...).

Article 23 – Dispositions relatives au quotient familial et à « CDAP » (Consultation Dossier Allocataire par les Partenaires)

Les tranches tarifaires de la restauration scolaire, 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 « CDAP ».

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'utilisateur relevant du régime général ne souhaite pas fournir l'autorisation d'accès à l'application « CDAP » ou dans le cas où l'utilisateur 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 24 – 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.

Un changement de quotient familial entraîne pour l'avenir, une évolution du tarif de la restauration pour les factures.