

## Règlement intérieur des accueils périscolaires de la Ville d'Oullins à compter de la rentrée scolaire 2023-2024

Accueils du matin et du soir – Restauration scolaire

### 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 :**

Tous les matins de 7h30 à 8h20,  
Tous les soirs de 16h30 à 18h00\*<sup>1</sup>

**2) Restauration scolaire :**

Tous les jours de 11h30 à 13h20\*<sup>1</sup>

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 service accueil familles et accepté par celui-ci. Les familles qui déposent leur dossier hors délai ne peuvent accéder aux services périscolaires dans les 15 jours qui suivent la date de dépôt. Une version dématérialisée permet de le remplir en ligne depuis le portail familles. Ce dossier est également disponible sur le site internet de la Ville ([www.oullins.fr](http://www.oullins.fr)) et auprès du service accueil familles.

Les familles doivent informer le service accueil familles de tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, mail, banque). Il est donc impératif d'informer le service accueil familles de tout déménagement impliquant un changement d'école. Les familles qui ne signalent pas leur déménagement restent débitrices des repas commandés.

##### ■ En école maternelle

Les enfants peuvent être accueillis aux accueils périscolaires dès leur scolarisation en classe de petite section en école maternelle. 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.

##### ■ 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.

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure

### Article 3 – Modalités de réservation

La réservation à la restauration scolaire, aux accueils 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.
  - 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 familles (avant minuit),
    - Au Service accueil familles (avant 17 heures).
- **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.
  - Inscription sur le portail familles (avant minuit),
  - Au service accueil familles (avant 17 heures).

Les réservations hors délais 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 impactant l'organisation familiale
  - Document à fournir : Bulletin d'hospitalisation

Pour la restauration, les annulations hors délais des accueils périscolaires entraînent le maintien de la facturation sauf en cas de transmission d'un justificatif sous 48 heures (certificat médical, bulletin d'hospitalisation). En l'absence de justificatif, les repas concernés seront facturés.

La modification de réservation des accueils périscolaires auprès de l'école n'est pas possible.

## ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

### Article 4 – Mode de fonctionnement

Les accueils du matin et du soir fonctionnent tous les jours d'école.  
Il n'y a pas d'accueil le matin le jour de la rentrée scolaire

Pour que l'enfant puisse être accueilli, son inscription doit respecter l'ensemble des règles énoncées dans le présent règlement.

### Article 5 – Fréquentation des accueils du matin (de 7h30 à 8h20)

L'accès à l'école pour déposer un enfant est possible jusqu'à 8h10. Il 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 6 – Fréquentation des accueils du soir (le soir de 16h30 à 18h)\*<sup>1</sup>

Deux temps périscolaires sont à distinguer :

- 16h30 – 17h avec possibilité de récupérer les enfants de 16h55 à 17h\*<sup>1</sup>

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure

- 17h00 – 18h avec la possibilité de récupérer les enfants de 17h55 à 18h<sup>\*1</sup>

Le goûter, servi entre 16h30 et 17h <sup>\*1</sup>, doit être fourni par la famille.

Pour favoriser l'équilibre alimentaire, les boissons autres que l'eau (soda, jus, sirops, etc...) ne sont pas acceptés. Les parents sont invités à privilégier des gouters légers et respectueux des besoins de l'enfant. La Ville se réserve la possibilité d'exprimer des recommandations voir des interdictions aux parents (ex : chips).

**En élémentaire**, les temps périscolaires du soir 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 7 – Modalités de sortie des enfants**

**A 16h30<sup>\*1</sup>, seuls les enfants inscrits aux accueils du soir sont pris en charge par le personnel municipal.** Les enfants non-inscrits à ces accueils demeurent sous la responsabilité des parents.

De 16h55 à 17h00 et de 17h55 à 18h00,

- ⇒ **En école élémentaire**, seuls les enfants autorisés à rentrer seul dans le dossier unique d'inscription peuvent quitter l'école sans accompagnement.
- ⇒ **En école maternelle et en école élémentaire pour les enfants qui ne sont pas autorisés à rentrer seul**, seuls les parents ou les personnes nommées dans le dossier unique d'inscription (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 signée par l'un des parents 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.

## **RESTAURATION SCOLAIRE**

### **Article 8 – Mode de fonctionnement**

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

Pour que l'enfant puisse être accueilli, son inscription doit respecter l'ensemble des règles énoncées dans le présent règlement. Si l'enfant n'est pas inscrit, il reste à 11h30 sous la responsabilité de l'enseignant.

En cas de sortie scolaire prévue par l'école, il est de la responsabilité des familles de procéder à la désinscription de leur enfant avant le mercredi précédent au service accueil familles. A défaut, le repas restera à la charge de la famille.

Aucune modification de planning par téléphone ou auprès de l'école n'est possible (aucune modification ne doit être signalée par le biais du cahier de correspondance de votre enfant).

### **Article 9 – Encadrement des enfants**

A 11h30<sup>\*1</sup>, seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire sont confiés par les enseignants au personnel municipal et sont placés sous leur responsabilité jusqu'à 13h20<sup>\*1</sup>. Les enfants non-inscrits demeurent sous la responsabilité de leurs parents.

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure

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 pas être récupéré ni déposé entre 11h30 et 13h20<sup>\*1</sup>.

## **Article 10 – Menus**

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter à tous les éléments du repas. La ville d'Oullins privilégie les produits issus de l'agriculture biologique (40% des menus) et des producteurs locaux.

Les familles ont la possibilité d'opter pour l'ensemble de l'année entre un menu classique ou un menu végétarien. Un jour par semaine, le menu végétarien est commun pour tous.

Les menus élaborés par le prestataire de restauration sont étudiés par une commission qui se réunit régulièrement. 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 et sur le site internet de la Ville d'Oullins.

## **Article 11 – Tarification et facturation de la restauration**

Chaque année, une information est transmise aux familles dans le document unique d'inscription afin de préciser les tarifs des temps périscolaires. Les tranches tarifaires sont modulées en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales tel que détaillé à l'article 22. Les tarifs sont progressifs et favorisent l'accès à toutes les familles aux différentes activités.

Le tarif maximum est appliqué aux familles non domiciliées sur la commune d'Oullins (sauf enfants scolarisés en ULIS). Ce tarif est également appliqué aux familles qui ne transmettent pas leurs revenus ou les éléments nécessaires à la constitution du dossier unique d'inscription.

Le bénéfice d'un quotient familial n'est possible que pour les familles séparées attestées officiellement et dont un responsable est domicilié sur Oullins.

Le Quotient familial est valable à compter du premier jour de calcul et jusqu'à la fin de l'année scolaire, sauf dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon

suffisamment significative pour entraîner un changement de quotient familial municipal : licenciement, maladie grave longue durée avec suspension de ressources, pertes de ressources suite au décès d'un membre du foyer, séparation des conjoints attestée officiellement.... Une révision peut alors être demandée au point accueil familles.

Les modalités relatives à la rétroactivité de la tarification :

- Le principe est la non-rétroactivité.

Les modes de paiement :

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

- o Carte bancaire
- o Prélèvement automatique
- o Chèque à l'ordre de « Régie périscolaire Oullins »
- o Espèces au service accueil familles

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

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure

## Article 12 – Impayés

Les familles qui ne sont pas à jour des paiements de la restauration, des activités périscolaires scolaires ou extrascolaires ne peuvent pas déposer le dossier unique d'inscription auprès du service accueil familles. Aussi, les enfants ne peuvent pas être accueillis aux différents accueils périscolaires organisés par la Ville d'Oullins tant qu'aucune démarche n'est engagée par la familles. Ces conditions sont valables tout au long de l'année.

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.

### SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

## Article 13 – Organisation

En cas de service minimum d'accueil (SMA) mis en place dans le cadre d'une grève des enseignants, les repas annulés ne sont pas facturés pour les familles qui gardent l'enfant au domicile dont l'enseignant est gréviste.

Le service de restauration, l'accueil du matin et du soir sont maintenus pour les écoles dont le SMA est dit « partiel » (pourcentage d'enseignant gréviste compris entre 25% et inférieur à 100 %).

Le service de restauration et l'accueil du matin et du soir ne sont pas maintenus pour les écoles dont le SMA est dit « total » (100% d'enseignants grévistes).

### DISPOSITIONS COMMUNES AUX TEMPS PÉRISCOLAIRES

## Article 14 – Respect de la ponctualité

Les horaires d'accueil doivent être respectés. Si un enfant est présent après l'heure de fermeture (18 heures le soir<sup>\*1</sup>), l'agent chargé de l'accueil 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 15 – 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 16 – 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

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure

Les directeurs/directrices des écoles sont informés/ées des décisions.

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

### **Article 17 – Santé, prise de médicaments et protocole d'accueil individualisé (PAI)**

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

- Vaccinations antidiphtérique, antitétanique et antipoliomyélitique (DTPolio)
- Coqueluche
- Infections invasives à Haemophilus influenza de type B
- Hépatite B
- Infections invasives à pneumocoque
- Méningocoques de sérogroupe C
- Vaccinations ROR (Rougeole, Oreillons, Rubéole).

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 service accueil familles doivent se rapprocher du service accueil familles pour signaler le besoin d'établir un PAI.

### **Article 18 – 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
- 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 19 – 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 20 – Données à caractère personnel**

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à gérer l'inscription de votre enfant aux activités PERI et EXTRA SCOLAIRES proposées par la ville d'Oullins. Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées. Elles seront conservées pendant 2 ans. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie d'Oullins, à l'attention du DPO, Place Roger-Salengro 69600 Oullins

### **Article 21 – Consentement**

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure

Les parents qui le souhaitent, expriment leur consentement dans le dossier unique d'inscription pour autoriser la Ville d'Oullins à utiliser et publier la photo de l'enfant pour une diffusion sur les supports municipaux en relation avec l'objet de son inscription aux accueils périscolaires ou à la restauration (journal municipal, flyers, réseaux sociaux...).

### **Article 22 – Dispositions relatives au quotient familial et à « CDAP » (consultation Dossier Allocataire par les partenaires)**

Les tranches tarifaires de la restauration scolaire et des activités périscolaires 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 23 – 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 service accueil familles, 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 du nouveau conjoint ou concubin.

Un changement de quotient familial entraînera pour l'avenir, une évolution du tarif des temps périscolaires, le changement de quotient n'est pas rétroactif. La date de prise en considération est celle de la transmission des justificatifs auprès du service accueil familles.

<sup>1</sup>\*Les horaires de Marie Curie sont décalés d'un quart d'heure