

## **Règlement intérieur**

### **De la restauration et des accueils périscolaires**

### **De la ville de Villeurbanne**

Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfant(s) à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire du soir (**A**ccueil de **L**oisirs **A**ssocié à l'**E**cole) s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur.

L'inscription préalable est obligatoire pour pouvoir fréquenter la restauration et l'accueil périscolaire.

La direction de l'éducation de la ville de Villeurbanne, responsable de ces différents temps, est à la disposition des familles pour toutes questions, notamment au moment de l'inscription.

Le temps méridien (durant lequel est organisé un service de restauration scolaire) et les différents accueils périscolaires relèvent de la responsabilité de la Ville. Ils sont proposés aux enfants des écoles publiques maternelles et élémentaires de Villeurbanne.

Les enfants sont pris en charge par des équipes d'animateurs, d'ATSEM, d'enseignants et d'intervenants extérieurs sous la responsabilité d'un coordonnateur périscolaire. Ces personnels ont une mission éducative et pédagogique avec des actions adaptées aux besoins de l'enfant. Leur positionnement s'inscrit dans la continuité éducative avec l'école et la famille.

## **1. Présentation du service de restauration scolaire**

### **1.1 Les objectifs du temps de restauration**

Depuis le 1<sup>er</sup> mars 2010, l'ensemble des restaurants de la ville de Villeurbanne fonctionnent sur le mode dit de la liaison froide. Une cuisine centrale municipale fabrique les repas selon des menus établis par une qualitiicienne-diététicienne, à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants, respectant la réglementation en vigueur. Ces menus sont présentés à la commission « restauration ». Les repas sont ensuite remis en température dans chaque restaurant en cuisine satellite. La démarche municipale s'inscrit dans le respect de la réglementation et dans la continuité des réflexions engagées autour des rythmes de l'enfant. Pour un enfant, le temps de pause méridienne, c'est-à-dire l'interclasse entre les deux demi-journées, représente un quart de son temps de présence à l'école.

C'est un moment important de la vie en collectivité, qui s'organise à Villeurbanne avec un souci de qualité en matière d'accueil, d'alimentation, d'éducation nutritionnelle, d'hygiène de vie et de relation éducative.

En dehors du temps de repas, les coordonnateurs organisent des temps de détente, de repos pour les plus jeunes et de petites activités laissées au libre choix de l'enfant.

Aucun adulte non autorisé ne peut pénétrer dans l'établissement, être présent ou participer au temps de restauration.

Les horaires :

<b>Lundi, mardi, jeudi et vendredi</b>	11h50/14h00
Durée	2h10

### **1.2 Les types de menus proposés par la Ville**

Au moment de l'inscription, le parent choisit pour son enfant l'un des trois types de régimes alimentaires proposés par la Ville :

- Menu standard
- Menu sans porc
- Menu sans viande

Un type de menu est choisi par le parent pour la totalité de l'année scolaire. Aucune modification ou adaptation n'est possible. Aucun menu dit « à la carte » n'est pratiqué.

En cas d'incident (panne du four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), un menu de secours peut être servi.

### **1.3 Régime alimentaire pour raison médicale ou allergies alimentaires**

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie doit être signalée par les parents au moment de l'inscription.

Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription au restaurant scolaire. L'admission définitive au restaurant scolaire ne peut être prononcée qu'après avis médical du médecin scolaire ou du médecin de Protection Maternelle Infantile (PMI).

En fonction de l'avis médical, la Ville peut décider :

- D'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille (en cas d'allergie alimentaire attestée ou de problèmes médicaux nécessitant un régime adapté)
- D'accueillir l'enfant sans condition particulière
- De ne pas accueillir l'enfant.

L'accueil de l'enfant est soumis à la signature obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les documents médicaux transmis aux parents au moment de l'inscription scolaire sont diffusés aux médecins scolaires et/ou aux médecins de Protection Maternelle Infantile par la direction de l'éducation.

Quelle que soit la nature ou la gravité de l'allergie alimentaire de l'enfant, le panier repas fourni par la famille est la seule modalité d'accueil possible au restaurant scolaire.

La prise de médicament au restaurant ne concerne que les traitements relatifs aux allergies alimentaires afin de répondre à des protocoles d'urgence définis dans le cadre du PAI. Les parents doivent donc prendre les dispositions nécessaires et demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence.

### **1.4 Conditions d'admission**

#### **1.4.1. Principes généraux**

Conformément aux dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Éducation, la Ville de Villeurbanne met en œuvre le droit de tous les enfants scolarisés à l'inscription à la restauration scolaire des écoles primaires. Tous les enfants se voient garantir l'inscription à cette restauration au moins un jour par semaine.

Lorsque la capacité totale d'un restaurant scolaire est atteinte, et sous réserve de pouvoir garantir la qualité des conditions de réalisation du trajet, les enfants peuvent être amenés à déjeuner dans un autre restaurant scolaire que celui situé sur le site de l'école qu'ils fréquentent.

En cas d'atteinte de la capacité maximale du restaurant, pour garantir le fonctionnement en toute sécurité du service et à défaut d'autre possibilité, sont accueillis en priorité :

- les enfants dont les deux parents ou le parent isolé exerce(nt) une activité professionnelle
- les enfants dont les deux parents ou le parent isolé sont en formation
- les enfants dont les deux parents ou le parent isolé sont en recherche d'emploi,
- les enfants connaissant un problème de santé limitant leur capacité à se déplacer du fait de la distance entre le domicile et le groupe scolaire
- les enfants dont le(s) parent(s) connaitte(nt) un problème de santé limitant leur capacité à se déplacer du fait de la distance entre le domicile et le groupe scolaire
- les enfants dont les familles connaissent des difficultés sociales et font l'objet d'un suivi par les travailleurs sociaux.

Le dossier d'inscription doit être accompagné des pièces justificatives ci-dessous (en fonction de la situation concernée) :

- dernier(s) bulletin(s) de salaire, contrat(s) de travail ou d'apprentissage, attestation(s) de formation ou de stage datée(s) de moins de trois mois, extrait Kbis, certificat(s) de scolarité, avis de situation Pôle Emploi daté(s) de moins de trois mois, pour le(s) parent(s) concerné(s),
- certificat médical daté de moins de trois mois, attestant d'un problème de santé limitant la capacité de(s) enfant(s) ou parent(s) à se déplacer, et indiquant le caractère temporaire ou définitif de l'incapacité,
- courrier d'un travailleur social ou d'une association accompagnant les personnes en difficulté sociale.

#### 1.4.2. Modalités de mise en œuvre

Les dossiers d'inscription à la restauration sont traités par ordre d'arrivée. Les enfants dont le dossier est transmis au-delà de la date limite des inscriptions fixée par la direction de l'éducation se verront le cas échéant accorder un nombre de jours déterminé par la capacité restante dans le restaurant concerné.

Le rythme de fréquentation doit être déterminé et fixé au moment de l'inscription, il peut être révisé en cas d'évolution de la situation de la famille.

Pour les enfants dont les deux parents ont des horaires de travail changeants, des dispositions particulières peuvent être prises avec la mise en place d'un calendrier mensuel ou annuel, à condition d'en faire la demande auprès de la direction de l'éducation.

Rappel : l'accès à la restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés le matin et l'après-midi.

## 2. Présentation des accueils périscolaires :

### 2.1 Les objectifs des accueils périscolaires

Les accueils de loisirs périscolaires (midi et soir) s'inscrivent dans le cadre du projet Grandir à Villeurbanne et du Projet Educatif De Territoire (PEDT). Ils ont pour ambition de formuler les enjeux et les moyens déployés au service de la politique éducative destinée aux jeunes Villeurbannais. Elle est déclinée pour les trois temps de l'enfant et de l'adolescent afin de favoriser la cohérence et la complémentarité des actions menées par l'ensemble des acteurs du territoire.

Dans ce cadre, un projet pédagogique pour chaque groupe scolaire reprend les objectifs poursuivis dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires midi et soir, les rôles des différents acteurs dans ce cadre, et les modalités de fonctionnement propres au groupe scolaire.

### 2.2 Fonctionnement et horaires des accueils périscolaires

#### 2.2.1 Les horaires de fonctionnement

<b>Lundi, mardi, jeudi, vendredi</b>	<b>Accueil périscolaire du soir maternelle et élémentaire</b>	
Horaires	TP1 : 15h50/17h05	TP1+TP2 : 15h50/18h
Durées	1h15	2h10

<b>Mercredi</b>	<b>Accueil périscolaire du mercredi maternelle et élémentaire</b>	
Horaire	11h50/12h45	
Durée	55 mn	

Les parents doivent respecter les horaires pour venir chercher leur enfant :

- Il n'est pas possible de récupérer son enfant en dehors des horaires prévus sur le temps périscolaire du soir (17h05 et 18h, et éventuellement à 17h30 en maternelle si une ouverture du portail est prévue).
- Le mercredi, les parents peuvent venir chercher leur enfant à tout moment entre 11h50 et 12h45.
- L'adulte autorisé à venir chercher l'enfant qui serait retardé doit sans délai prévenir le coordonnateur.

En cas de retard non prévu, le coordonnateur joint la famille et les personnes habilitées. En l'absence de réponse, le coordonnateur est tenu de contacter et de remettre l'enfant aux services compétents (polices municipale et nationale).

- En cas de retards répétés, la famille est contactée par le coordonnateur afin de trouver la meilleure solution de garde pour l'enfant. En cas d'abus, de non-respect du présent règlement ou des règles de fonctionnement, ou de comportement inapproprié, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur un ou tous les temps périscolaires peut être prononcée par la mairie.

### **2.2.2 Déroulement des activités**

Les activités se déroulent prioritairement au sein du groupe scolaire, mais peuvent également avoir lieu à l'extérieur du groupe scolaire (équipements municipaux ou associatifs). La famille est réputée avoir donné son accord pour les sorties et déplacements liés au déroulement des activités, lors de l'inscription administrative de l'enfant au temps périscolaire du soir. Dans le cas contraire, la famille doit informer par écrit le coordonnateur de son désaccord.

Le temps périscolaire du soir est pour tous un temps de loisirs et de découverte après la journée d'école, autour de 5 thématiques : sport, art et culture, sciences et techniques, développement durable et citoyenneté.

Pour les maternelles, il est composé d'un temps de récréation, de goûter et d'un petit temps d'activités ludiques. Ces activités varient d'un jour sur l'autre et chaque semaine, et les groupes sont constitués par les animateurs, soit en fonction des âges, soit en fonction des activités.

Pour les élémentaires, l'objectif est de pouvoir leur faire découvrir une activité, un projet ou une thématique, sur l'ensemble des séances d'un cycle. Il y a donc 3 cycles : de septembre à décembre, de janvier à avril, et de mai à juin.

Les groupes, selon les activités et le nombre d'enfants présents, sont constitués sur la base du souhait des enfants.

Pour le bon déroulement de ces cycles d'activités, il est nécessaire que l'enfant, avec sa famille, s'engage à participer à l'ensemble des séances du cycle dans lequel il est inscrit (9 à 12 séances).

La famille devra prévoir pour l'enfant une tenue adaptée aux activités proposées. Lors des activités, et malgré les précautions prises par l'équipe l'enfant peut se salir.

Aucun adulte non autorisé ne peut pénétrer dans l'établissement, être présent ou participer aux activités de l'accueil périscolaire.

### **2.2.3 Accueil individualisé de l'enfant**

Toute situation particulière doit être spécifiée avant le démarrage de l'accueil, notamment si l'enfant :

- présente des allergies ou maladies nécessitant un traitement particulier (alimentaires, médicamenteuses, asthme, etc.)
  - bénéficie actuellement d'un PAI (protocole d'accueil individualisé)
  - présente des difficultés de comportement ou d'autonomie
  - est porteur d'un handicap
  - ou toute autre situation nécessitant une prise en charge particulière de votre enfant sur les temps périscolaires.
- La famille doit prendre contact avec le coordonnateur périscolaire de l'école (hors vacances scolaires) ou avec la direction de l'éducation, service Relations aux familles (au 04.78.03.67.84) (pendant les vacances scolaires), pour organiser l'accueil de l'enfant de manière individualisée.

## **2.3 Conditions d'admission aux temps périscolaires du soir**

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Villeurbanne. Un enfant est obligatoirement accueilli dans l'accueil périscolaire associé à l'école où il est scolarisé.

Pour participer aux activités, y compris les temps gratuits, chaque enfant doit être inscrit administrativement auprès de la direction de l'éducation pour l'année scolaire en cours.

Aucun critère d'admission n'est fixé par la Ville pour l'accès à l'accueil périscolaire. Chaque famille est libre d'inscrire son enfant pour un, deux, trois ou quatre jours de fréquentation. La Ville attire néanmoins l'attention des familles sur le respect du rythme à l'école et de la fatigue éventuelle des plus petits.

### **3. Inscriptions à la restauration et aux temps périscolaires du soir**

L'inscription à la restauration et à l'accueil périscolaire est une démarche obligatoire qui doit être renouvelée tous les ans. Aucun enfant ne peut fréquenter le restaurant et l'accueil périscolaire sans inscription administrative préalable validée par la direction de l'éducation.

Les dates d'inscription de la campagne d'inscription pour l'année suivante sont communiquées aux familles sur le site internet de la ville et par voie d'affichage. En cours d'année scolaire, un délai de mise en œuvre de 14 jours, à compter de la réception du dossier, sera appliqué avant l'accès au service afin d'adapter les moyens nécessaires à l'accueil de l'enfant.

L'inscription se fait par le biais d'un dossier unique d'inscription pour tous les temps (restauration, temps périscolaires du soir et mercredi)

Il doit être :

- Soit adressé par courrier à la direction de l'éducation : Ville de Villeurbanne – direction de l'éducation – BP 81319 – 69609 Villeurbanne Cedex
- Soit directement déposé au Kiosque Informations Démarches de l'espace familles, situé en rez-de-chaussée au 52 Rue Racine.
- Soit remis aux coordonnateurs avant la fin de l'année scolaire. Il n'y aura pas de réception de dossiers en cours d'année par les coordonnateurs au sein des écoles.
- Dans le cadre de la mise en ligne d'un espace internet destiné aux familles, <http://www.villeurbanne.fr/kid>, des modifications pourront être réalisées de manière dématérialisée, selon les modalités fixées par les conditions générales d'utilisation (CGU) consultables en ligne.

Le dossier d'inscription doit être accompagné des pièces justificatives ci-dessous :

Pour tous les temps, y compris ceux gratuits :

- Une copie de l'attestation de quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de moins de 3 mois ou le dernier avis d'imposition des revenus ou de non-imposition. En l'absence de ces documents, le tarif maximum sera systématiquement appliqué.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant les temps périscolaires de l'année concernée.
- Une copie des pages vaccins du carnet de santé de l'enfant (D.T.P. à jour obligatoirement)

**Les dossiers incomplets ne sont pas traités et sont renvoyés aux familles pour complément.** La Ville peut être amenée à vérifier si les règlements pour ces activités sont régulièrement réalisés auprès du Trésor Public.

**Un récapitulatif d'inscription est transmis à la famille par la Ville après traitement du dossier.**

Les modalités de fréquentation sont déterminées au moment de l'inscription. Lors du dépôt de dossier, l'enfant est réputé inscrit pour toute l'année scolaire, en précisant :

- Les jours souhaités pour la restauration
- Les jours et horaires souhaités pour le temps périscolaire du soir
- L'inscription à la garderie du mercredi (11h50/12h45)

### **4. La facturation de la restauration et des différents temps périscolaires**

Suite à la mise en ligne d'un espace internet destiné aux familles, <http://www.villeurbanne.fr/kid>, certaines démarches liées à la facturation, aux modifications et annulations, ainsi qu'au paiement pourront être réalisées de manière dématérialisée, selon les modalités fixées par les conditions générales d'utilisation (CDU) consultables en ligne.

## 4.1 Tarifs applicables

Les tarifs du temps de restauration et des temps périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal

- Pour la restauration : un tarif dégressif par tranche est consenti, suivant le quotient familial CAF (ou suivant les revenus déclarés en cas d'absence de quotient familial CAF).
- Pour le périscolaire du mercredi : ce temps est gratuit pour toutes les familles
- Pour le périscolaire du soir :  
Chaque enfant bénéficie d'un temps périscolaire du soir gratuit par semaine, qu'il reste jusqu'à 17h05 ou jusqu'à 18h, à condition d'être inscrit administrativement pour ce jour-là auprès de la direction de l'éducation.  
Pour les jours suivants, une tarification différente est appliquée selon que l'enfant bénéficie du TP1 (15h50/17h05) ou des deux temps TP1+TP2 (15h50/18h). Ces tarifs sont individualisés selon le quotient familial CAF (ou suivants les revenus déclarés en cas d'absence de quotient familial CAF).  
Un simulateur de tarif pour les temps périscolaires du soir, en fonction de votre quotient CAF, est disponible sur le site internet de la Ville.

La ville peut consulter auprès de la CAF le quotient des familles. Les familles qui s'opposent à cette consultation doivent en informer la direction de l'éducation par courrier. La procédure adaptée est détaillée dans le dossier d'inscription. En l'absence des justificatifs demandés, le tarif maximum est automatiquement appliqué.

Toute modification survenue dans la situation financière de la famille durant l'année scolaire doit être signalée à la direction de l'éducation et donne lieu à une révision du tarif applicable dès la période de facturation suivante. Il n'y a donc pas de prise en compte rétroactive du Quotient Familial (QF) sur les factures de la famille.

L'enfant est réputé inscrit selon les modalités validées par la direction de l'éducation, pour l'année scolaire.

En cas de radiation de l'enfant, suite à un changement d'école, il est nécessaire de prévenir la direction de l'éducation pour supprimer l'inscription à la restauration et/ou aux différents temps périscolaires. Les jours prévus seront facturés jusqu'à la désinscription de la famille.

## 4.2 Les absences de l'enfant

### 4.2.1 A la restauration

Les familles peuvent annuler un ou plusieurs repas de l'enfant à la restauration en respectant un délai de 2 jours ouvrés avant. Les absences ainsi signalées ne seront pas facturées. Les absences signalées au-delà de ce délai seront facturées. Les jours fériés, le samedi et le dimanche ne sont pas comptabilisés dans le délai de 2 jours.

Par exemple :

- pour annuler un repas le lundi de la semaine 2, l'annulation doit être effectuée le jeudi de la semaine 1.
- pour annuler un repas le jeudi de la semaine 1, l'annulation doit être effectuée le mardi de la semaine 1
- **Attention :** En cas de lundi férié, pour annuler le mardi de la semaine 2, l'annulation doit être effectuée le jeudi de la semaine 1 (et non le vendredi).

Pour annuler ces repas, les familles doivent contacter la direction de l'éducation :

- Via le portail familles : <http://www.villeurbanne.fr/kid>
- Par téléphone au 04 78 03 67 84
- Directement auprès de l'espace KID 52 rue racine 69100 Villeurbanne.

Pour tout motif d'absence indépendant de la famille (absence de l'enseignant de maternelle, grève des accueils périscolaires, sortie scolaire, classes de découverte), à condition d'avoir l'information, les repas et l'accueil périscolaire seront déduits par le service de la facture à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence.

## 4.2.2 Aux temps périscolaires du soir

Tous les temps périscolaires du soir sur lesquels l'enfant est inscrit seront facturés, que l'enfant soit réellement présent ou non.

Il n'est pas possible d'annuler ponctuellement l'inscription de l'enfant pour que ce temps ne soit pas facturé, que l'absence soit décidée par la famille ou du fait de raisons indépendantes de la famille.

Néanmoins, pour le bon déroulement des activités, il est demandé aux familles de prévenir au plus tôt le coordonnateur périscolaire de l'absence de l'enfant.

## 4.3 Les modifications d'inscription

Si la famille souhaite modifier de manière régulière les modalités de fréquentation du périscolaire du soir de l'enfant, elle doit en faire la demande sur le portail famille : <http://www.villeurbanne.fr/kid> ou auprès des services du KID (04 78 03 67 84 / 52 rue Racine 69100 Villeurbanne)

La modification reçue sera prise en compte 14 jours après.

Ex : si la modification est reçue le vendredi 7 septembre, elle sera effective à partir du vendredi 21 septembre.

Afin de répondre à des situations d'urgence, et uniquement pour la restauration, il est possible, à titre exceptionnel et en fonction des places disponibles, d'inscrire un enfant un jour non choisi lors de l'inscription, en informant le service KID dans le délai de 2 jours ouvrés, (04.78.03.67.84 – 52 rue Racine 69100 Villeurbanne).

Il n'y a pas de procédure d'inscription ponctuelle de l'enfant sur les temps périscolaires.

Dans tous les cas de présence exceptionnelle de l'enfant à la restauration et aux temps périscolaires, il convient aussi d'en informer le coordonnateur pour qu'il puisse prendre en charge l'enfant.

Si l'enfant fréquente le périscolaire ou la restauration sans inscription validée par la direction de l'éducation, ou en l'absence d'inscription administrative sur un temps (même gratuit), le tarif journalier de présence non prévue sera automatiquement appliqué.

Lorsque l'enfant cesse définitivement de fréquenter le périscolaire ou la restauration (déménagement, fin de l'inscription, etc.), il convient d'en informer impérativement la direction de l'éducation, sans quoi la facturation sera maintenue.

Pour un changement entre deux écoles de Villeurbanne, la date effective du changement, ainsi que les le nom de l'école et la classe de l'enfant doivent être précisées pour que la demande puisse être prise en compte.

## 4.4 Périodicité des factures

Les factures sont émises pour la période du premier jour de la rentrée après les vacances scolaires au dernier jour de classes avant les vacances scolaires suivantes. Il peut arriver qu'une période entre deux périodes de vacances, si elle est très longue, soit subdivisée en deux périodes de facturation.

Une facture unique est émise pour la restauration et les temps périscolaires.

## 4.5 Modalités de paiement

Le règlement peut être effectué :

- Par prélèvement automatique
- Par télépaiement
- Par chèque bancaire ou postal (pour des montants supérieurs à 15 € uniquement)
- Par carte bancaire à la direction de l'éducation
- En numéraire à la direction de l'éducation

Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents. En cas de contestation, ils doivent s'adresser à la direction de l'éducation.

Après rejet de 2 prélèvements automatiques, la direction de l'éducation annule le choix du prélèvement automatique et propose alors un autre mode de paiement.

## **5. Santé –sécurité**

Dans le dossier d'inscription, différentes informations sont demandées pour assurer la sécurité de l'enfant et sa prise en charge dans de bonnes conditions.

- L'accueil sera adapté et individualisé pour les enfants ayant des besoins particuliers.
- Si l'enfant n'est pas encore autonome sur la propreté, une rencontre avec le coordonnateur périscolaire sera organisée pour définir les possibilités et modalités d'accueil de l'enfant.
- Si l'état de santé d'un enfant se dégrade au cours de la période d'accueil, le coordonnateur prévient au plus tôt les parents. S'il s'agit d'un cas d'urgence, il prend les mesures nécessaires en appelant les secours.
- Un traitement médical peut être administré à l'enfant si la famille fournit une copie de l'ordonnance et une autorisation parentale.
- La collectivité se réserve la possibilité d'accueillir ou non un enfant en fonction des contraintes posées.
- Lorsqu'un enfant présente des difficultés pour se déplacer, la famille doit impérativement prévenir le coordonnateur et fournir le matériel nécessaire au transport de l'enfant, faute de quoi l'enfant pourrait ne pas être accueilli.
- La fourniture des goûters est à la charge des familles durant le temps périscolaires. L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur l'équilibre alimentaire du goûter.

## **6. Responsabilités et assurances**

Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant le temps périscolaire pour leurs enfants amenés à fréquenter le restaurant scolaire et/ou les temps périscolaires.

En cas d'accident survenu (exemple : impliquant deux enfants), un document pourra être remis sur demande par le coordonnateur périscolaire aux familles pour leurs assurances. La ville n'est pas autorisée à communiquer les coordonnées des enfants ni celles de leurs familles à d'autres familles.

## **7. Discipline**

Les règles de vie de la restauration et des temps périscolaires sont établies en collaboration avec les différents acteurs de l'école et avec les enfants.

L'encadrement des enfants pendant ces temps est assuré par des adultes (ATSEM, animateurs, enseignants, intervenants extérieurs) qui ont une mission éducative sur ces temps.

Les enfants s'engagent à respecter ces règles de vie collective et à respecter tous les personnels présents.

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auxquels ont droit ces agents.

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant constatée par les animateurs ou après avertissement, une sanction peut être appliquée. L'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'accueil périscolaire ou de la restauration peut être prononcée par la mairie.

## **8. Publication du règlement**

### **8.1 Affichage**

Le présent règlement est à la disposition des familles auprès du coordonnateur périscolaire et du KID (Kiosque Informations Démarches) - Espace Familles.

### **8.2 Notification**



Un exemplaire est notifié à la famille qui en accepte toutes les modalités.

Il est en consultation auprès du coordonnateur de chaque groupe scolaire. Ce règlement est également adressé aux directions d'écoles, aux présidents d'associations des parents d'élèves, et aux inspections de l'Education Nationale de Villeurbanne 1, 2 et Lyon 6 Villeurbanne.

Jean-Paul Bret  
Maire de Villeurbanne