

Règlements 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 l'accueil périscolaire du soir (Accueil de Loisirs Associé à l'École) s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement.

L'inscription préalable est obligatoire pour pouvoir fréquenter la restauration comme 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^{er} mars 2010, l'ensemble des restaurants de la ville de Villeurbanne fonctionne sur le mode dit de la liaison froide. Une cuisine centrale municipale fabrique les repas selon des menus préalablement établis par une qualitiennedietéticienne, à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants, respectant la réglementation en vigueur. Ces menus sont validés par une commission « menus ». 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, temps de 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 : priorité à l'accueil, à l'alimentation et à l'éducation nutritionnelle, à une certaine hygiène de vie et à la 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 :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Accueil périscolaire du mercredi maternelle et élémentaire
Horaire	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 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.

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

La ville de Villeurbanne entend ouvrir le plus largement possible l'accès au service de la restauration aux enfants scolarisés. En fonction des difficultés d'accueil dans certains restaurants, les enfants peuvent déjeuner dans un autre restaurant scolaire que celui situé sur le site de l'école qu'ils fréquentent.

Si la capacité d'accueil du restaurant est atteinte, le bon fonctionnement du service et en particulier des motifs liés à la sécurité impose d'instaurer un ordre de priorité dans le traitement des inscriptions.

Sont alors prioritaires pour une inscription tous les jours de la semaine :

- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé(e) exerce(nt) une activité professionnelle déclarée ou sont en formation.

Puis, à raison d'une fois par semaine, ou plus, toujours dans la limite des places disponibles :

- Les enfants dont l'un des parents exerce une activité professionnelle tandis que l'autre est demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi.
- Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus, afin de répondre à une situation d'urgence et exceptionnelle dans la famille, après accord entre les directeurs d'école et la direction de l'éducation, et sur justificatif.

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

Les services municipaux se réservent la possibilité de réexaminer la situation des familles et des modalités d'accueil au restaurant.

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

2. Présentation des accueils périscolaires :

2.1 Les objectifs des accueils périscolaires

L'organisation des accueils périscolaires s'inscrit dans les objectifs du projet éducatif de la ville « Grandir à Villeurbanne » et du projet éducatif de territoire (PEDT). Les modalités d'accueil des enfants sur les temps périscolaires ont vocation à respecter les rythmes et besoins de l'enfant.

Afin de préserver la cohérence et la continuité éducative, une collaboration étroite entre les différents acteurs des temps scolaires et périscolaires est primordiale.

Le temps périscolaire est un moment de la vie en collectivité où les besoins, les attentes, les spécificités de l'enfant sont pris en compte par les équipes pédagogiques.

Plus spécifiquement durant l'accueil périscolaire du soir, l'un des objectifs est que l'enfant puisse participer à des activités variées pendant l'année, pour découvrir et s'initier à de multiples pratiques. L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect du rythme de l'enfant dans le choix du nombre de jours de fréquentation.

2.2 Fonctionnement et horaires des accueils périscolaires

2.2.1 Les horaires de fonctionnement

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

mercredi	Accueil périscolaire du mercredi maternelle et élémentaire	
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, 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 de son désaccord pour que l'enfant sorte de l'enceinte scolaire pour les activités périscolaires, au coordonnateur périscolaire.

La répartition des enfants sur les différentes activités proposées sur le temps périscolaire du soir sont organisées par le coordonnateur périscolaire au sein du groupe scolaire, sur la base du souhait des enfants, sous la forme de cycles d'activités thématiques.

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

La famille devra prévoir une tenue de l'enfant adaptée aux activités proposées. Lors des activités, et malgré les précautions prises par l'équipe, il est à noter que 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 votre école (hors vacances scolaires) ou avec la direction de l'éducation au 04 26 10 60 70 (pendant les vacances scolaires), pour organiser l'accueil d'enfant de manière individualisée.

2.3 Conditions d'admission aux temps périscolaires

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 dans laquelle il est scolarisé.

Pour participer aux activités, y compris les temps gratuits, chaque enfant doit avoir été 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

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.

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 à la direction de l'éducation, service population et restauration scolaire, situé au rez-de-chaussée de la mairie annexe, 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 au sein des écoles et par les coordonnateurs.

Les dates d'inscription sont communiquées aux familles sur le site internet de la ville et par voie d'affichage.

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

Pour tous les temps, y compris ceux gratuits :

- Une notification des prestations familiales de moins de 3 mois mentionnant le quotient familial ou le dernier avis d'imposition des revenus ou de non-imposition
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant les temps périscolaires.

Uniquement pour la restauration scolaire :

- Les photocopies des trois derniers bulletins de salaires des deux parents **ou** l'attestation d'employeur justifiant de l'activité professionnelle, **ou** toute autre pièce justifiant de l'activité professionnelle
- Pour les demandeurs d'emploi, l'avis de paiement Pôle Emploi le plus récent ou à défaut une notification Pôle Emploi
- Une carte d'étudiant ou certificat d'attestation de scolarité pour les personnes en formation.

Les dossiers incomplets ne sont pas traités et sont renvoyés aux familles pour complément. La demande d'inscription n'est prise en compte que si la famille est à jour de tous ses règlements.

Une attestation d'inscription est transmise 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

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 si 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.

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.

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.

4.2 Les absences de l'enfant

4.2.1 A la restauration

Les familles peuvent annuler l'inscription de l'enfant à la restauration auprès de la direction de l'éducation, dès le 1^{er} jour, jusqu'à 10h. Les absences signalées avant 10h ne seront pas facturées, à partir du jour même et les jours suivants. Les absences signalées au-delà de cet horaire seront facturées.

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

- Via le site internet de la ville de Villeurbanne : <http://www.mairie-villeurbanne.fr/>
- Par téléphone au 04 78 03 67 84

Pour tout motif d'absence indépendant de la famille (absence de l'enseignant, grève, sortie scolaire, classes de découverte), les repas et l'accueil périscolaire seront déduits de la facture à compter du 1^{er} jour d'absence. Il n'est pas utile de prévenir la direction de l'éducation.

4.2.2 Sur le périscolaire 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.

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

4.3 Les modifications d'inscription

Si la famille souhaite modifier de manière régulière les modalités de fréquentation de son enfant, elle doit en faire la demande sur le formulaire adéquat auprès de la direction de l'éducation ou sur le site internet de la Ville.

La modification reçue au cours de la semaine 1 (entre le lundi et le vendredi) sera prise en compte pour la facturation à partir du lundi de la semaine 4.

Ex : si la modification est reçue entre le lundi 7 et le vendredi 11 septembre 2015, elle sera effective à partir du lundi 28 septembre 2015.

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 ou en dehors de toute inscription, en téléphonant le jour même avant 9 h à la direction de l'éducation.

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 sur la restauration et le temps périscolaire, il convient aussi d'en informer le coordonnateur pour qu'il puisse prendre en charge l'enfant, mais celui-ci ne peut prendre en charge l'inscription administrative.

Si l'enfant fréquente le périscolaire ou la restauration sans inscription validée par la direction de l'éducation, le tarif journalier de présence non prévue sera automatiquement appliqué.

En l'absence d'inscription administrative sur un temps (même gratuit), la participation de l'enfant à ce temps sera facturée au tarif journalier pour présence non prévue.

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.

4.4 Périodicité des factures

Les factures sont émises à la suite d'un cycle de fréquentation qui s'entend comme une période qui s'étend 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 chèque bancaire ou postal
- 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.

Le maintien de l'accueil à la restauration et aux temps périscolaires du soir est conditionné par le paiement régulier des factures.

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.
- Un enfant confié au service alors qu'il présente des symptômes de maladie peut être accepté ou non, en fonction de son état de santé et des contraintes posées par la collectivité. Dans ce cas, le coordonnateur prendra les dispositions nécessaires.
- 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.
- Un traitement médical peut être administré à l'enfant si la famille fournit une copie de l'ordonnance et une autorisation parentale.
- 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.

- 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 entre deux enfants, un document pourra être remis sur demande par le coordonnateur périscolaire aux familles, mais il n'est pas autorisé à communiquer les noms et les coordonnées d'autres enfants sans l'accord de leur famille.

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 les personnels.

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

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant constatée par les animateurs et 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 affiché dans chaque école, sur le tableau du périscolaire.

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 Villeurbanne Sud et Nord.

Jean-Paul Bret
Maire de Villeurbanne