



Direction de l'Éducation,
de la Jeunesse
et des Sports

Envoyé en préfecture le 21/09/2018

Reçu en préfecture le 21/09/2018

Affiché le

SLO

ID : 069-216902734-20180920-VILLE_2018DL083-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET RESTAURANTS** **SCOLAIRES**

I- OBJECTIF DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL

La commune de Corbas favorise depuis de nombreuses années la prise en compte des besoins des enfants et des familles, notamment en organisant des accueils en direction des enfants de 3 à 12 ans.

La Ville s'est en effet donné **différents objectifs** qu'elle a traduit dans son **Projet Éducatif Local** comme suit :

- répondre aux besoins de garde des familles,
- offrir aux familles un service d'accueil éducatif fiable, accessible et de qualité,
- favoriser la découverte de la vie sociale, l'exercice de responsabilités et de la citoyenneté,
- promouvoir l'accès à la pratique sportive et culturelle,
- permettre de tisser des liens entre l'ensemble des acteurs : familles, commune, école, association...

II- PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

Les accueils périscolaires et la restauration scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires sont gérés par le service Éducation de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS) de la Ville de Corbas, représentée par Monsieur le Maire.

Les coordonnées de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS) sont les suivantes :

Mairie 1860
30 rue de la République
69 960 CORBAS
04 37 25 19 59
Fax : 04 37 25 89 19
Mail : dejs@ville-corbas.fr

Horaires d'ouverture de la DEJS :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30, et mercredi : 8h30-12h / 14h30-17h30

III- PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE

La Ville de Corbas organise un accueil périscolaire et un service de restauration scolaire au sein des trois groupes scolaires : Marie Curie, Jacques Prévert et Jean Jaurès.

L'objectif est de proposer aux enfants scolarisés un mode de garde de qualité dans leur école, conciliant les contraintes horaires des parents, tout en respectant les rythmes et les besoins de l'enfant.

L'accueil en maternelle est agréé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les accueils maternels et élémentaires midi et soir sont déclarés en accueils de loisirs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Dans ce cadre-là, la Ville reçoit le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Les capacités d'accueil sont définies chaque année par le service (et la PMI pour les maternelles), en fonction des différentes contraintes d'accueil des salles affectées au « périscolaire », des restaurants et du nombre d'encadrants.

Description des accueils en maternelle et en élémentaire :

- ♦ **Le matin** de 7h30 à 8h20 (un accueil « temps calme avant la classe »)

◆ **Le midi** de 11h20 à 13h20

Pour le temps de repas, des restaurants scolaires fonctionnent, dans classe.

Les menus sont régulièrement affichés dans chaque restaurant, et demeurent à la disposition des parents à la DEJS et sur le site internet de la ville via l'application "bon'App".

Est pris en compte l'adaptation du menu suivant : sans viande.

◆ **Le soir** de 16h30 à 18h (espace aménagé, espace de travail, cycles découvertes...)

Le projet pédagogique qui détaille le fonctionnement des accueils est disponible auprès de la DEJS et sur le site internet de la Ville.

IV- MODALITÉS D'ADMISSION

1 - Constitution du dossier administratif

Un dossier d'admission commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli au préalable.

L'admission est annuelle et valable du 1^{er} jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été. L'admission n'est pas reconductible d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'avoir payé, d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour son dossier.

L'admission s'effectue prioritairement durant les deux semaines organisées à la DEJS, en mai ou juin de l'année scolaire précédente, aux horaires d'accueil indiqués en partie II du présent règlement. Les familles seront préalablement informées des dates d'inscription.

Aucun dossier d'admission ne sera pris la semaine précédant le jour de la rentrée scolaire.

Les nouvelles admissions faites après la rentrée ne seront effectives qu'une semaine après la demande.

Pièces obligatoires à joindre au dossier :

- Le carnet de vaccinations OU une attestation de vaccination DT POLIO remplie par le médecin stipulant la date du dernier rappel ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Un justificatif de travail et du lieu de travail (attestation de l'employeur ou bulletin de salaire de moins de 3 mois).



Seul les dossiers complets seront acceptés.



Le service se réserve le droit de procéder à la vérification des justificatifs auprès des institutions les ayant produits.

Pour bénéficier du quotient familial :

- Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, il devra présenter une attestation récente où apparaît le quotient familial.

- S'il n'a aucun numéro d'allocataire, il devra présenter la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal ET la photocopie de la dernière attestation des prestations familiales (ou à défaut une attestation sur l'honneur stipulant que le foyer n'en perçoit pas).

ATTENTION : Dans ce dernier cas, un délai pour calculer le QF est nécessaire et peut varier en fonction de sa complexité. Aucun effet rétroactif ne pourra être pris en compte.

En cas de non présentation du quotient familial, le tarif le plus haut est appliqué.

En cas de changement de situation en cours d'année :

Il convient de prévenir le service qui vous donnera la procédure à suivre pour la mise à jour du dossier (ex : changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

2 - Conditions particulières

NB1 : Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie dès l'inscription.

NB2 : Les parents s'engagent à signaler toute information nécessaire à la bonne prise en charge de leur enfant (trouble de la santé). L'accueil de leur enfant pourra alors donner lieu à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé qui devra être fourni par les parents.

NB3 : Les enfants porteurs d'un handicap ou d'allergie (demandant des attentions particulières) sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant (dans le respect de la sécurité affective

et physique de tous les enfants accueillis) : une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au degré du handicap ou à l'allergie.

La présence de l'AVS ou EVS encadrant déjà l'enfant sur le temps scolaire sera prise en compte. Pour cela, il est fortement recommandé aux parents d'en faire expressément la demande auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) afin que ce besoin soit pris en compte dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS).

NB4 : Selon la législation sur les accueils collectifs de mineurs, les enfants dont les données relatives à leur santé n'ont pas été fournies dans le dossier d'admission ne pourront pas être accueillis.

V- MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire .

En aucun cas, l'inscription ne se fait dans les écoles, que ce soit auprès des animateurs, des Atsems ou des directeurs.

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone et sans dossier d'admission complet.

Toute demande devra être communiquée directement auprès du service, dans la boîte aux lettres, par mail (dejs@ville-corbas.fr) ou par le portail familles lorsqu'il sera mis en ligne.

Dans le cas d'un message par mail, la confirmation se fera par retour mail. Sans confirmation explicite, la famille devra considérer que sa demande n'a pas été prise en compte.

Les inscriptions se font dans la mesure des places disponibles et selon l'ordre de priorité suivant (sauf dans le cas d'un projet pédagogique particulier) :

- enfant dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale dont le parent travaille,
- enfant dont les parents ont un besoin de garde particulier (maladie grave, congé maternité...),
- tous les autres cas.

Le délai de réponse pourra varier selon le niveau de priorité de la demande.

Ces priorités sont prises en compte durant les périodes officielles d'inscription. Passé cette période, le caractère prioritaire ne sera plus garanti.

Les enfants non prioritaires sont inscrits en fonction des places disponibles. À ce titre, le service pourra modifier ou annuler les jours d'inscription, selon le besoin.

1 - Inscription annuelle :

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire entière.

Les inscriptions et les modifications pour le jour de la rentrée seront closes une semaine avant la rentrée. En cas de rentrée échelonnée la première semaine, en petite section maternelle, les parents veilleront à ne pas inscrire les enfants au restaurant scolaire, ni à l'accueil périscolaire sur cette période.

Les modifications d'inscription

Aucune modification d'inscription ne sera prise par téléphone.

Durant l'année, il est possible de modifier les inscriptions. Celles-ci devront respecter un préavis de 7 jours calendaires.

Passé ce délai, toute annulation sera facturée et tout repas et accueil périscolaire supplémentaire sera compté au tarif dépannage sauf en cas d'entretien de recrutement justifiant le besoin de garde (sur pièce justificative).

La demande devra être formulée par demande écrite remise soit directement à la DEJS, soit dans la boîte aux lettres, soit par mail, soit par le portail familles.

NB1 : Les inscriptions du mois de septembre peuvent être modifiables jusqu'à une semaine avant le jour de la rentrée scolaire.

NB2 : Il est exceptionnellement possible d'apporter des modifications aux inscriptions au périscolaire du soir, la semaine suivant le forum des associations de Corbas, en lien avec les activités proposées au Forum. Le délai d'application de la modification est d'une semaine après la date de la demande.

2 - Inscription exceptionnelle (dépannage)

L'accueil « dépannage » est mobilisable par des familles qui ont un besoin réglementaire d'inscription.

Le délai de mobilisation de l'accueil « dépannage » n'a pas de date limite de demande, hormis la capacité technique du service Éducation à répondre à la demande et sous réserve des capacités d'accueil.

L'accès à ce service reste toutefois soumis aux mêmes préalables que les autres inscriptions, à savoir qu'un dossier d'admission doit être rempli et les pièces à joindre fournies.

VI- LA TARIFICATION

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

VII- MODALITÉS DE PAIEMENT

1 - La Facturation :

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois. Une facture par famille est envoyée aux parents.

2 - Paiement :

Les familles peuvent régler les prestations par :

- prélèvement automatique,
- chèque,
- espèces,
- tout autre mode de paiement proposé par la Ville.
- TIPI régie

Le prélèvement automatique :

Le choix du prélèvement automatique peut se faire à l'inscription de l'enfant ou en cours d'année. Un relevé d'identité bancaire récent aux normes IBAN-BIC, ainsi qu'une autorisation de prélèvement sont demandés aux familles. Le prélèvement est mis en place en fonction de la date de remise de la demande dans nos services et intervient le mois suivant. Les familles recevront la facture mentionnant le montant prélevé, ainsi que la date précise du prélèvement.

Le prélèvement automatique est reconductible d'une année sur l'autre, sauf si le titulaire du compte en demande l'arrêt.

En cas de trois prélèvements automatiques consécutifs rejetés, la Ville se réserve le droit de supprimer ce mode de paiement. Cette décision sera notifiée par courrier aux familles concernées.

⚠ Le choix de mode de paiement par prélèvement automatique s'applique automatiquement à tous les services publics tarifés lorsqu'ils sont gérés par la Ville, le Centre communal d'action sociale et/ou le Service d'aide et d'accompagnement à domicile de Corbas.

Le règlement par chèque :

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : « Régie de recettes Éducation » et transmis à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, de préférence en main propre durant les heures d'ouverture, ou dans la boîte aux lettres de la DEJS.

Les espèces :

Les paiements en espèces sont remis directement au régisseur de recettes à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, aux horaires d'ouverture au public. **L'appoint devra être fait.**

Par TIPI régie:

Le paiement pas TIPI régie se fera via le portail famille, en vous munissant de votre identifiant (qui vous est attribué lors de la création de votre dossier sur le portail familles) et de votre carte bancaire, dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture.

Pour tous les moyens de paiement :

Il n'est pas possible aux parents de déduire de leur propre chef les jours de repas. Cette opération, après vérification auprès de la DEJS, sera régularisée par remboursement.

Dans ce dernier cas, la famille devra en faire la demande écrite et fournir un RIB aux normes IBAN-BIC.

De manière générale, les familles peuvent choisir de régler une partie ou toute la somme avant le début de la prestation.

En cas de non-paiement dans les délais, les sommes dues seront mises en recouvrement par le Trésor Public. Les frais supplémentaires éventuels seront, en intégralité, à la charge des familles.

Pour les familles en difficulté, afin de bénéficier d'éventuelles aides financières ou obtenir un étalement de leurs dettes, elles peuvent contacter :

- la trésorerie principale (Parc municipal - 69 360 St Symphorien d'Ozon : 04 78 02 81 50)
- le Centre communal d'action sociale de Corbas (Espace Lachenal -18C rue des Marronniers : 04 37 25 30 68)
- la Maison de la Métropole à Corbas (38 avenue Salvador Allende : 04 72 50 49 85)

VIII- ANNULATION

Toute annulation doit se faire auprès du service Éducation de la DEJS suivant les mêmes modalités que les inscriptions.

En dehors des périodes officielles de modification, toute annulation donnera lieu à la facturation complète des activités, sauf :

- les absences signalées par la famille pour raison de santé, sur présentation d'un certificat médical sous 3 jours ouvrés, remis au service Éducation de la Mairie 1860, sauf cas particulier du repas*,
- pour raison familiale (naissance dans la famille, maladie d'un des deux parents, événement grave...), sur présentation d'un justificatif approprié sous 3 jours ouvrés, remis au service Éducation de la Mairie 1860. Un délai de 15 jours après envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès,
- les absences du fait de l'activité de l'école (sorties...),
- l'annulation du service périscolaire ou de la restauration à l'initiative de la ville. Dans ce cas, l'annulation des accueils périscolaires pourra être élargie à l'ensemble de la fratrie, sous réserve que cette absence ait été signalée au plus tard le jour même avant 9h00.

Pour les cas énumérés ci-dessus, les règlements anticipés pourront donner lieu, en fonction des possibilités du service et de la famille :

- à une régularisation sur la facturation suivante,
- à un remboursement (faire une demande écrite et joindre un RIB aux normes IBAN-BIC).

⚠ *Cas particulier du repas :

Tout repas, quel que soit le motif, annulé après 9h00 le jour même, sera dû.

Dans la mesure où ce délai est respecté, les règles précédemment énoncées s'appliquent.

⚠ En cas de grève d'enseignants :

- Pour les classes assurées (enseignant non gréviste), le restaurant scolaire et les accueils périscolaires fonctionneront normalement ; dans ce cas, aucune décommande ne sera admise. En cas d'enseignant à mi-temps (matin et après-midi), et dont l'un des deux est en grève, les enfants inscrits au restaurant devront prendre leur repas normalement.

- Pour les classes non assurées (enseignant gréviste), les repas et les accueils périscolaires seront décommandés automatiquement, sauf si le maintien a été sollicité avant la veille par les parents, auprès du service Éducation.

⚠ En cas de mise en place d'un service minimum d'accueil, les informations sur le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire seront données à ce moment-là.

⚠ En cas d'absence d'un enseignant :

Les enfants inscrits au restaurant ou à l'accueil périscolaire sont considérés comme étant présents, sauf si, au plus tard le jour-même avant 9h00, les parents signalent auprès du service Éducation qu'ils seront absents de l'école de ce fait.

En cas d'annulation définitive de l'inscription, le service Éducation plus tard 10 jours avant le dernier jour de l'inscription souhaité. En cas de paiement de la prestation sera exigé sur 10 jours « glissants ».

IX- LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

L'accueil périscolaire est soumis aux mêmes règles de vie, d'hygiène et de santé que celles appliquées lors du temps scolaire. Néanmoins, durant ce temps, les enfants ont le choix de s'investir ou non dans les activités proposées (lecture, jeux calmes, jeux extérieurs...) mais peuvent aussi décider de ne rien faire, de se reposer, voire de dormir.

Collations

Les parents doivent prévoir le goûter pour l'accueil du soir. Les parents devront marquer lisiblement le nom de leur enfant sur l'emballage. Pour répondre aux recommandations nationales en matière d'équilibre alimentaire, il est conseillé aux parents de ne pas prévoir un goûter trop riche.

Accompagnement des enfants

En maternelle :

Le matin, les parents doivent obligatoirement accompagner les enfants sur le lieu d'accueil et les confier au personnel concerné, après avoir mis les chaussons et déposé les vêtements.

Le soir, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou à une personne mandatée par eux. Les parents doivent communiquer dans le dossier d'admission enfant, le nom et prénom de cette personne âgée au minimum de 13 ans révolus, qui devra présenter une pièce d'identité.

Toute personne non désignée comme telle dans le dossier d'admission ne pourra pas venir chercher un enfant.

En élémentaire :

Le matin, pour des raisons de sécurité, il est fortement recommandé aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'animateur.

Dans le cas contraire, la Ville décline toute responsabilité en cas de problème survenant à l'enfant.

Le soir, les enfants autorisés à rentrer seul ne pourront sortir de l'établissement qu'à 18h00.

Accueils et départs échelonnés

Les parents peuvent déposer leur enfant au périscolaire matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h15 et le récupérer au périscolaire du soir à partir de 16h45 jusqu'à 18h00, sauf s'il est inscrit à un cycle « découverte ». Dans ce cas, vous ne pouvez le récupérer qu'à la fin de l'activité (17h30).

Pour les enfants inscrits en périscolaire du soir et qui sont finalement récupérés à 16h30, merci de faire un mot afin que l'enseignant puisse le signaler lors de l'appel. Sinon, vous ne pourrez les récupérer qu'à 16h45 auprès du personnel encadrant.

NB : En cas de trois départs non signalés, l'enfant peut être radié de l'accueil périscolaire.

Si un enfant est récupéré en dehors des horaires de départ prévus dans ce règlement, une décharge de responsabilité devra être signée par les parents.

Retards

En cas de retard exceptionnel, les familles doivent immédiatement prévenir le personnel encadrant présent sur l'école.

À ce jour, les coordonnées sont les suivantes :

<i>PÉRISCOLAIRE MATERNELLE</i>	<i>PÉRISCOLAIRE ÉLÉMENTAIRE</i>
École Jacques Prévert : 06.31.33.19.30	École Jacques Prévert : 06.33.53.72.33
École Marie Curie : 06.31.33.69.30	École Marie Curie : 06.33.53.01.00
École Jean Jaurès : 06.33.53.81.04	École Jean Jaurès : 06.33.53.81.04

Au cas où personne ne serait venu chercher l'enfant après la fermeture, n'aurait pas pu joindre les parents ou la personne mandatée, l'enfant prescrira la démarche à suivre.

En cas de retard à la sortie du périscolaire du soir, un tarif « pénalité de retard » sera automatiquement appliqué en sus du tarif de l'accueil à partir du deuxième retard selon la délibération en vigueur et, en cas de retards répétés, l'enfant pourra être radié de l'accueil périscolaire.

X- LES RÈGLES DE VIE

Pour des raisons de sécurité, toute absence doit être signalée préalablement à la DEJS, même si elle donne lieu à facturation. En cas de trois absences non signalées, un courrier sera envoyé aux familles. Si cela devait rester sans effet, la ville se réserve le droit de suspendre l'accès au service.

Conduite des enfants

Il est demandé à chaque enfant de respecter les règles de vie en collectivité, d'avoir une attitude et un langage correct envers les autres enfants et le personnel, et de respecter le matériel et les locaux.

En cas de non-respect de ces règles de bonne conduite ou si le comportement de l'enfant mettait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, un premier contact téléphonique sera établi par le responsable du service Éducation avec les parents. Les directeurs d'écoles seront aussi informés.

Dès le deuxième signalement, sans modification du comportement, un rendez-vous sera pris avec les parents pour évoquer ensemble les conditions de poursuite de l'accueil de l'enfant dans les activités.

Si malgré cela, aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.

En cas de dégradation du matériel, le remplacement sera à la charge des familles. De ce fait, elles s'engagent à participer à la détermination des modalités de réparation.

XI- VÊTEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Les enfants accueillis ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment portables, lecteurs mp3...).

En cas de perte, de vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible, et la ville de Corbas ne pourra être tenue pour responsable.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

Les produits illicites, tels que l'alcool et la drogue sont strictement interdits selon la législation en vigueur sur l'accueil des mineurs.

XII - MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE

Les médicaments ne peuvent être admis ni administrés, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et en accord avec l'animateur référent.

Dans ce cas, les médicaments seront alors administrés par l'animateur référent périscolaire ou son adjoint sur le temps de midi, les surveillants ou ATSEM sur les autres temps, sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant sur le lieu d'activité, le personnel encadrant appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Ils peuvent demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'ils jugent que son état de santé le nécessite.

Ils peuvent également, s'ils le jugent nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Le personnel encadrant avertira les parents dès que possible.

Les frais médicaux avancés par la commune sont à la charge des parents et devront être remboursés.

En cas d'accident, le référent est tenu d'informer, la Directrice générale des services de la Mairie de Corbas et la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports.

Engagements des parents

Les parents s'engagent à informer leurs enfants du présent règlement intérieur et à leur faire respecter.

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants.

Il est attendu des parents et des enfants, en échange du service proposé, de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures d'inscription et d'annulation, ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de ces services.

Corbas, le

Le Maire,

Jean-Claude TALBOT

Les services de la Direction de l'éducation, de la Jeunesse et des Sports disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions, les facturations et règlements ainsi que la communication sur les différentes actions qu'elle propose. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'à la Mairie, pour un usage interne exclusivement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à Monsieur le Maire - Mairie de Corbas - Place Charles Jocteur- 69 960 Corbas