REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA VILLE DE VILLEURBANNE

Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfant(s) à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires s'engage à respecter tous les points énoncés dans ce règlement intérieur.
L'inscription préalable annuelle est obligatoire pour pouvoir fréquenter la restauration et les accueils périscolaires.
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 (jours scolaires et mercredi matin) 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'une coordination 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

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 qualiticienne-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, l'équipe périscolaire organise 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	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 enfant
- 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

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 sur le temps méridien ne concerne que les traitements validés dans les protocoles d'urgence définis dans le cadre du PAI.

1.4 Conditions d'admission

1.4.1. Principes généraux

Conformément aux dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Education, 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 exercent(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) connait (ssent) 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 des 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 demandes d'inscription à la restauration sont traitées par ordre d'arrivée. Les enfants dont le dossier est transmis après 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 est 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 et de justifier d'horaires variables et particuliers.

L'accès à la restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés le matin et l'après-midi dans le groupe scolaire. De même, un enfant non présent le matin à l'école ne peut être accueilli à 11h50.
Enfin, il n'est pas possible de récupérer son enfant en dehors des horaires prévus à cet effet.

2. PRÉSENTATION DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

2.1 Les objectifs des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif De Territoire (PEDT)qui a 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 définit les objectifs poursuivis dans le cadre des accueils périscolaires, les rôles des différents acteurs dans ce cadre, et les modalités de fonctionnement propres au groupe scolaire.

Les temps périscolaires proposés par la ville de Villeurbanne sont les suivants :

- Accueil du matin
- Accueil du soir : temps des leçons et/ou activités de loisirs
- Accueil de loisirs du mercredi matin

2.2 Fonctionnement et horaires des accueils périscolaires

2.2.1 Les horaires de fonctionnement

Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Accueil du matin en temps libre encadré
Horaires	7h30 – 8h20
Durée	50 minutes
Ouvertures du portail	Entre 7h30 et 7h35, puis entre 7h55 et 8h00, puis à 8h20 ouverture scolaire

Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Accueil du soir
Horaires	16h40 - 18h00
Durée	1h20
Ouverture du portail	Une sortie est possible à 17h30, dans les modalités prévues par le groupe scolaire

Mercredi matin	Accueil de loisirs du mercredi
Horaire	7h30 - 12h30
Durée	5 heures
Ouverture du portail	Arrivée entre 7h30 et 8h30 – départ entre 12h et 12h30

L'accueil périscolaire du soir est réservé aux enfants scolarisés l'après-midi. Un enfant non présent l'après-midi à l'école ne peut être accueilli à 16h40.
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 à cet effet
- 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. 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

L'accueil du matin :

Il s'agit d'un temps pendant lequel les enfants débutent leur journée autour d'activités libres, tout en étant accompagnés par une équipe de professionnels. Des jeux et lectures sont mis à leur disposition et proposés.

L'accueil du soir :

Après un temps de récréation et de goûter :

- Pour les maternelles : temps d'ateliers et d'activités sur différentes thématiques. 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 : Ce temps évolue dans son contenu, pour proposer aux familles qui le souhaitent un temps de travail personnel deux soirs par semaine.

Ainsi, <u>les lundis et jeudis</u>, les familles choisiront, lors de l'inscription, entre deux activités :

⇨ Un temps d'accompagnement au travail personnel.
⇨ Des activités de loisirs.

En revanche, <u>les mardis et vendredis</u>, tous les enfants inscrits seront sur un temps de loisirs, où leurs seront proposés des cycles d'activités pour la période, dans les différentes thématiques : éducation artistique culturelle et scientifique, citoyenneté, éducation à l'environnement, et sport.
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.

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 aux temps périscolaires
Dans le cas contraire, la famille doit informer par écrit le coordonnateur de son désaccord.

Pour le bon déroulement de ces cycles d'activités de l'accueil du soir, 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, pour 3 périodes dans l'année).

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.
La fourniture des goûters par la famille est possible durant le temps périscolaire du soir. L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur l'équilibre alimentaire du goûter.

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

L'accueil du mercredi matin :

Après un temps d'accueil entre 7h30 et 8h30, l'équipe d'animation proposera dans la matinée différentes activités aux enfants, en fonction du projet pédagogique construit par l'équipe, et en fonction de l'âge des enfants.
Il s'agit d'un temps de découverte et de loisirs proposé par l'équipe d'animation du groupe scolaire et avec l'appui d'intervenants thématiques ou de structures du territoire.
Seront proposés des cycles d'activités dans les différentes thématiques : éducation artistique culturelle et scientifique, citoyenneté, éducation à l'environnement, et sport.
Les groupes, selon les activités et le nombre d'enfants présents, sont constitués sur la base du souhait des enfants.

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 aux temps périscolaires
Dans le cas contraire, la famille doit informer par écrit le coordonnateur de son désaccord.

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

Pour l'ensemble des temps périscolaires (accueil du matin, temps méridien, temps périscolaires du soir et mercredi matin), 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
- N'est pas encore autonomie sur la propreté
- 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 ou, pendant les vacances d'été, le service Relations aux familles au 04.78.03.67.84, pour échanger sur les possibilités et modalités de l'accueil de l'enfant. La collectivité se réserve la possibilité d'accueillir ou non l'enfant en fonctions des contraintes posées.

2.3 Conditions d'admission aux temps périscolaires

Les accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Villeurbanne.
Un enfant est obligatoirement accueilli dans les accueils périscolaires de l'école où il est scolarisé.

L'accès aux temps périscolaires se fait sur le groupe scolaire où est scolarisé l'enfant sauf, pour le mercredi matin :

- Les enfants de Prévert seront accueillis le mercredi matin dans le groupe scolaire Edouard Herriot
- Les enfants de Truffaut seront accueillis le mercredi matin dans le groupe scolaire Lakanal et Emile Zola
- Les enfants de Renan A et B seront accueillis le mercredi matin dans un seul accueil de loisirs
- Les enfants de Grandclément seront accueillis le mercredi matin dans le groupe scolaire Jean Jaurès

Pour être accueilli, 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 aux accueils périscolaires (matin, soir et mercredi matin). Chaque famille est libre d'inscrire son enfant pour un, deux, trois ou quatre jours de fréquentation de l'accueil du matin et du soir, exception faite des enfants scolarisés en Toute Petite Section (TPS) qui ne peuvent être inscrits à l'accueil du matin entre 7h30 et 08h20.

De manière globale, la Ville attire l'attention des familles sur l'importance du respect du rythme de l'enfant et sur la fatigue pouvant être occasionnée par le temps passé en collectivité, en particulier pour les plus petits. Ainsi pour une première inscription scolaire le directeur d'école et le coordonnateur périscolaire aborderont avec la famille les possibilités d'accueil de l'enfant en fonction de son âge et de ses besoins spécifiques.

3. INSCRIPTIONS À LA RESTAURATION ET AUX TEMPS PÉRISCOLAIRES

3.1 Dossier d'inscription

L'inscription à la restauration et/ou aux accueils périscolaires est une démarche obligatoire qui doit être renouvelée tous les ans. Aucun enfant ne peut fréquenter ces activités 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, sur le portail familles et par voie d'affichage. En dehors des dates de campagnes d'inscription et en cours d'année scolaire, un délai de mise en œuvre de **deux semaines**, à compter de la réception du dossier complet, sera appliqué avant l'accès au service (afin d'adapter les moyens nécessaires à l'accueil de l'enfant).

3.2 Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription est envoyé (par mail ou courrier) à l'ensemble des parents ayant réalisé une inscription scolaire.
Les parents peuvent alors :

- Soit réaliser l'inscription de façon dématérialisée sur un espace internet destiné aux familles à l'adresse suivante :
  http://www.villeurbanne.fr/kid

- Soit compléter ce dossier et le retourner :
  - Par courrier à l'adresse suivante :
    Ville de Villeurbanne – direction de l'éducation – BP 65051– 69601Villeurbanne Cedex
  - Directement au KID espace familles situé au 52 Rue Racine.
  - Aux coordonnateurs avant la fin de l'année scolaire en cours.

Le dossier d'inscription doit être accompagné :

- D'une copie de l'attestation de quotient familial de la Caisses d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) de moins de 3 mois.

À défaut d'affiliation CAF ou MSA la famille devra fournir son dernier avis d'imposition En l'absence de ces documents, le tarif maximum sera systématiquement appliqué.

♦ La ville attire l'attention des familles sur la nécessité de compléter les informations relatives à l'assurance des enfants (compagnie et numéro de police) ainsi qu'aux vaccinations obligatoires (date du ou des dernier(s)rappel(s)) : ces éléments sont obligatoires pour que le dossier puisse être traité et validé par la Direction de l'Education.

Un récapitulatif d'inscription est transmis par mail ou par courrier à la famille après traitement du dossier. Il important de vérifier l'ensemble des éléments y figurant et de contacter le KID dans les meilleurs délais en cas d'erreurs ou de questionnements.

3.3 Spécificités de l'inscription sur le portail familles

Il est important de procéder à la :

- La mise à jour des données famille/enfant
- La mise à jour de la fiche sanitaire avant inscription obligatoire **qui ne vaut pas inscription**

3.4 Choix d'inscription sur les différents temps

Les inscriptions réalisées par les familles sont faites pour tous les jours concernés de l'année scolaire (matin, temps méridien, soir et mercredi)

Pour le matin, le temps méridien et le mercredi matin : le parent doit cocher le ou les jours souhaités

Pour l'accueil du soir :

♦ Sur les lundis et jeudis : le parent doit choisir, pour chaque jour souhaité, entre : temps d'accompagnement au travail personnel /activités de loisirs.

♦ Sur les mardis et vendredis, l'enfant inscrit sera automatiquement en activités de loisirs sur les jours cochés par le parent

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
Ils sont individualisés selon le quotient familial de la famille. Un simulateur de tarif, en fonction de votre quotient familial, 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
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.

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 préalable d'une semaine. A titre d'exemple, le mardi, la famille pourra annuler les repas à partir du mardi de la semaine suivante. Les absences ainsi signalées ne seront pas facturées. Les absences signalées au-delà de ce délai seront facturées.

Pour annuler ces repas, les familles peuvent effectuer directement la démarche :

- Via le portail familles : http://www.villeurbanne.fr/kid
  Ou contacter la direction de l'éducation :
- Par téléphone au 04 78 03 67 84
- ou en se présentant à l'espace KID 52 rue racine 69100 Villeurbanne.

Pour les motifs suivants, indépendants de la famille (absence de l'enseignant de maternelle et d'élémentaire, grève du personnel municipal, sorties scolaires, classes de découverte), le service procède à l'annulation à condition d'avoir l'information par l'école et le coût du ou des repas sera déduit de la facture à compter du 1er jour d'absence.

Concernant les absences de l'enfant pour raisons médicales, la famille peut fournir dans un délai de 15 jours suivant l'absence, un justificatif (certificat médical, dispense médicale de scolarité ou bulletin d'hospitalisation). Les jours concernés ne seront pas facturés, sans application du délai d'une semaine.

4.2.2 Aux temps périscolaires (matin, soir et mercredi)

Tous les temps périscolaires sur lesquels l'enfant est inscrit seront facturés, que l'enfant soit réellement présent ou non, hors absences pour raisons médicales.
Il n'est pas possible d'annuler ponctuellement l'inscription de l'enfant pour que ces temps ne soient pas facturés.
Néanmoins, pour le bon déroulement des activités et la sécurité, il est demandé aux familles de prévenir au plus tôt le coordonnateur périscolaire de l'absence de l'enfant.

Pour les motifs suivants indépendants de la famille (absence de l'enseignant de maternelle et d'élémentaire, grève du personnel municipal, sorties scolaires, classes de découverte) le service procède à l'annulation, à condition d'avoir l'information par l'école, le coût du ou des temps périscolaires sera déduit de la facture à compter du 1er jour d'absence.

Concernant les absences de l'enfant pour raisons médicales, la famille peut fournir dans un délai de 15 jours suivant l'absence un justificatif (dispense médicale de scolarité ou bulletin d'hospitalisation) afin que les jours concernés ne soient pas facturés.

4.3 Les modifications d'inscription

Si la famille souhaite modifier de manière régulière la fréquentation de la restauration et des activités périscolaires de l'enfant, elle doit effectuer la demande via 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 dans un délai d'une semaine (ex : le mardi pour le mardi suivant).

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 en effectuant la demande auprès du service KID dans le délai d'une semaine (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 ou sur des temps périscolaires, il convient aussi d'en informer le coordonnateur pour qu'il puisse prendre en charge l'enfant.
Si l'enfant fréquente les accueils périscolaires ou la restauration sans inscription validée par la direction de l'éducation, ou en l'absence d'inscription administrative sur un temps, 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 le KID espace familles et/ou d'annuler l'ensemble des inscriptions à la restauration et aux temps périscolaires, sans quoi la facturation sera maintenue.
Pour un changement entre deux écoles publiques 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 Les factures

Les factures sont émises pour la période du premier jour de la rentrée après les vacances scolaires au dernier jour de classe 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 différents temps périscolaires.

La famille qui souhaite réaliser une réclamation quant au montant de sa facture dispose d'un délai d'un mois à compter de sa réception. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera traitée par le service quel que soit le motif de la demande.

4.5 Modalités de paiement

Suite à la mise en ligne d'un espace internet destiné aux familles, http://www.villeurbanne.fr/kid, le paiement peut être réalisé de façon dématérialisée.

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

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

- 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.
- 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.
- Les parents doivent donc prendre les dispositions nécessaires et demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence, car aucun médicament ne pourra être administré ni détenu, en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

6. Responsabilités et assurances

Les parents doivent 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, sans leur accord.

7. Discipline

Les règles de vie de la restauration et des temps périscolaires sont établies en collaboration avec les différents acteurs de l'école.
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 auquel 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 des accueils périscolaires peut être prononcée par la mairie.

8. Données à caractère personnel

Pour permettre la gestion des services de restauration et accueils périscolaires, les données à caractère personnel récoltées, sont traitées et informatisées par la ville de Villeurbanne et ont pour base légale le consentement.
Les données personnelles recueillies sont destinées à l'usage exclusif de la direction de l'Education et de l'Education nationale. Ces traitements ont pour finalité la gestion des inscriptions aux services de restauration et accueils périscolaires. Ces données sont conservées le temps strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Dans nos formulaires de collecte, certaines données sont obligatoires et marquées d'un astérisque*. Toute fausse déclaration ou omission, peut entrainer, outre des sanctions pénales, la nullité de ladite inscription. La prise en charge sanitaire et psychologique de l'enfant nécessite, dans certains cas, de collecter des renseignements portant sur les allergies et pathologies. Ces informations, qui devront être fournies de manière facultative, ne pourront être recueillies qu'après avoir obtenu le consentement exprès des représentants légaux de l'enfant concerné. La ville de Villeurbanne s'engage à ce que la collecte et le traitement de données à caractère personnel soient conformes à la réglementation en matière de données à caractère personnel et notamment au Règlement européen sur la protection des données (RGPD) n°2016-679 du 27/04/2016 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement ou de limitation de traitement de celles-ci. Ces titulaires peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant. Ils disposent du droit de retirer leur consentement à tout moment ; toutefois ce retrait entrainera l'impossibilité pour l'enfant d'être accueilli.
La Ville prend toutes les mesures physiques et informatiques nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles qu'elle collecte.
Pour exercer leurs droits les titulaires des données peuvent contacter la direction de l'Education ou notre Délégué à la protection des données à l'adresse suivante :
Ville de Villeurbanne, Délégué à la protection des données, CS 65051, 69601 Villeurbanne ou par e-mail dpd@mairie-villeurbanne.fr.
En cas de réclamation ils peuvent aussi saisir l'autorité de contrôle compétente, la CNIL.

9. Publication du règlement

Le présent règlement est à la disposition des familles auprès du coordonnateur périscolaire et du KID (Kiosque Informations Démarches). Il est également accessible en ligne sur le site de la ville et le portail familles : http://www.villeurbanne.fr/kid

Cédric Van Styvendael
Maire de Villeurbanne