

QUINCIEUX



Métropole de Lyon

Pôle « Enfance-Jeunesse-Education »
30 Rue de la République- 69650 Quincieux
eje@quincieux.fr



REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES 2019/2020

La commune de Quincieux organise un service périscolaire (cantine scolaire, accueil du matin et du soir) pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire publiques de la commune et un service périscolaire les mercredis pour les enfants de 3 à 11 ans.

Ces temps d'accueils de loisirs (sauf cantine) sont déclarés auprès des services de la Direction Régionale et Départementale Jeunesse, Sport et Cohésion Sociale (DRDJSCS) et bénéficient de l'aide financière de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Les projets pédagogiques sont à disposition des familles au service enfance-jeunesse-éducation et sur le site de la mairie. Le présent règlement définit les modalités d'inscription, de facturation, les conditions d'accès au service ainsi que le fonctionnement des différents temps d'accueil.

Titre 1 : Dispositions communes à tous les services.

Article 1 : Ouverture des services

A/ L'accueil périscolaire du matin et du soir

Le temps périscolaire se déroule à l'école maternelle et élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30. L'accueil du matin est autorisé jusqu'à 8h15. **Pour l'accueil du soir, un départ échelonné est proposé à partir de 17h00 avec une fréquence établie toutes les 30 minutes afin de respecter les consignes exigées par Vigipirate.**

B/ L'accueil du mercredi

L'accueil du mercredi se déroule à la maison des associations de 7h30 à 18h30. Plusieurs formules sont proposées : en journée complète, en demi-journée, matin avec ou sans repas et après-midi.

C/ Le temps méridien

Le temps méridien se déroule de 11h20 à 13h30 pour les enfants de l'école maternelle et de 11h30 à 13h20 pour les enfants de l'école élémentaire. Le temps méridien fonctionne en 4 services : 2 services pour l'école maternelle et deux services pour l'école élémentaire. Les enfants sont accueillis par le personnel communal à la sortie des classes. Ils se rendent ensuite au restaurant scolaire de la commune.

Article 2 : Inscription administrative et admission

2-1 Inscription administrative

L'admission des enfants est soumise à **une inscription préalable obligatoire** effectuée par leurs représentants légaux. Les dossiers d'inscription sont mis à la disposition des familles et téléchargeable sur le site de la Mairie. Les dossiers d'inscriptions seront à déposer en Mairie avant **le vendredi 6 Juillet 2019.**

Les familles doivent déclarer en mairie toute modification qui interviendrait dans leur situation ou dans les coordonnées transmises dans le courant de l'année. La Commune ne pourrait être tenue pour responsable en cas de problème résultant de la transmission erronée d'informations par les représentants légaux.

2-2 Conditions d'admissions

A/ L'accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30)

- L'enfant accueilli doit avoir 3 ans révolus et être propre.
- Sont admis les élèves des écoles maternelle et élémentaire de Quincieux.
- Les enfants souffrant d'allergie pourront être accueillis sous conditions détaillées dans l'article 8-3 du présent règlement.
- L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans la mesure du possible et dans le cadre de projets d'accueils individualisés (PAI) après concertation avec la Responsable du Pôle EJE et le médecin traitant de l'enfant. Ceux-ci pourront impliquer une adaptation des horaires d'accueil de l'enfant.

B/ L'accueil du mercredi de 7h30 à 18h30

- L'enfant accueilli doit avoir 3 ans révolus et être propre.
- Sont admis les enfants domiciliés ou non à Quincieux. Une priorité sera donnée aux enfants domiciliés ou scolarisés à Quincieux. Les demandes extérieures seront étudiées en fonction des places disponibles.
- Les enfants souffrant d'allergie pourront être accueillis sous conditions détaillées dans l'article 8-3 du présent règlement.
- L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans la mesure du possible et dans le cadre de projets d'accueils individualisés (PAI) après concertation avec la Responsable du Pôle EJE et le médecin traitant de l'enfant. Ceux-ci pourront impliquer une adaptation des horaires d'accueil de l'enfant.

C/ Le temps méridien (lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h20)

- L'enfant accueilli doit avoir 3 ans révolus et être propre.
- Sont admis au restaurant scolaire municipal les élèves des écoles maternelle et élémentaire de Quincieux. La priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent. Les familles ne remplissant pas ces conditions auront la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) en fonction des places disponibles.
- Les enfants souffrant d'allergie pourront être accueillis au restaurant scolaire sous conditions détaillées dans l'article 8-3 du présent règlement.
- L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans la mesure du possible et dans le cadre de projets d'accueils individualisés (PAI) après concertation avec la Responsable du Pôle EJE et le médecin traitant de l'enfant. Ceux-ci pourront impliquer une adaptation des horaires d'accueil de l'enfant.
- Des activités loisirs sont mises en place par l'équipe d'animation. Les parents s'engagent à laisser leurs enfants participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de la pause déjeuner.

Article 3 : Inscriptions

L'inscription se fait pour l'année entière. Les familles pourront toutefois modifier leur choix courant septembre afin d'organiser les éventuelles activités extrascolaires.

Les inscriptions exceptionnelles se feront par mail à eje@quincieux.fr et seront acceptées en fonction des places disponibles.

Les inscriptions se font uniquement par le biais du portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieQuincieux69650/accueil>

Les nouvelles familles doivent se rapprocher de la mairie pour obtenir leurs identifiants de connexion en début d'année scolaire.

Les inscriptions sur une semaine doivent être faites le mercredi de la semaine précédente. En cas de difficultés, vous pouvez joindre la mairie sur cette adresse mail eje@quincieux.fr ou par téléphone au 04.78.91.10.11

Article 4 – Modalité de règlement

Lors de l'inscription des enfants, la famille doit opter pour la réception des factures :

- Facture dématérialisée à télécharger sur le portail famille
- Facture papier remise par courrier

Les factures seront établies par la mairie à mois échu sur la base des inscriptions annuelles et après vérification des présences effectives. **Les règlements, sont à effectuer dès réception :**

- Soit par prélèvement automatique (formulaire joint + les modalités),
- Soit par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public et envoyé directement à la Trésorerie de Rillieux la Pape
- Soit par paiement en ligne sur le site Internet de la mairie (www.tipi.budget.gouv.fr)

Le paiement doit être régulier. Si un retard de paiement persiste après plusieurs relances, la Commune se réserve le droit d'exclure l'enfant. En cas de difficulté de paiement, contact peut être pris auprès du CCAS de la commune ou le Trésor Public de Rillieux la Pape – 62 A Avenue de l'Europe – 69140 Rillieux la Pape au 04.72.01.82.25, afin de trouver un accord de paiement et de vous éviter des frais supplémentaires

Article 5 – Tarifs

Les tarifs de l'ensemble des services sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent être modifiés dans le courant de l'année.

Ils sont établis sur la base d'un quotient familial apprécié à l'inscription sur production d'un justificatif de moins de 2 mois. Ce quotient sera mis à jour à l'appui du service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) fourni par la CAF, et ce pour tenir compte des mises à jour de situations. Ces données collectées par le CDAP sont archivées dans le dossier administratif de l'enfant.

Sans connaissance de ce dernier, les prestations seront facturées au tarif le plus élevé. La nouvelle situation sera prise en compte le mois qui suit la production des justificatifs.

Article 6 – Absences

Les absences justifiées ne donneront pas lieu à facturation dans la mesure où la famille produit **un justificatif dans les 5 jours** qui suivent l'absence et pour les motifs suivants :

- Maladie de l'enfant inscrit
- Hospitalisation (enfant inscrit, frères ou sœur, parents)
- Décès d'un membre du foyer
- Fin ou interruption d'activité d'un ou des deux parents
- Absence de l'enseignant
- Journée de sortie ou de voyage scolaire
- Grève
-

Les annulations sont toujours possibles en respectant un délai de prévenance de 8 jours

Dans tous les autres cas, les prestations réservées seront facturées et dues.

Article 7 : Responsabilités

Les agents désignés par M. le Maire assurent la surveillance des enfants pendant les activités périscolaires. Ils sont alors sous l'entière responsabilité de la Commune. Un enfant ne peut quitter les temps d'accueils qu'en compagnie de son responsable légal, ou d'une personne dûment mandatée (autorisation écrite des parents).

Article 8 : Précautions sanitaires, traitement médicaux et enfant en situation de handicap

8-1 Pratique alimentaire

La collectivité ne met en place que des repas de substitution sans porc à la demande.

8-2 Autorisation médicale

Les agents ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un P.A.I ou d'une ordonnance du médecin.

En cas de problème sérieux, ils contacteront les secours et préviendront les parents, l'adjoint aux affaires scolaires ou M. le Maire.

Dans le cas d'un transfert vers un établissement hospitalier, l'enfant ne pourra en aucun cas être accompagné par un agent communal de surveillance. En inscrivant leurs enfants, les familles acceptent ces dispositions.

8-3 Allergies et intolérances

Il est impératif que les allergies et les intolérances soient signalées en Mairie.

Selon la gravité de l'allergie, il sera décidé en commun accord avec le médecin et les parents du mode d'accueil de l'enfant : soit l'allergie pourra être prise en compte dans la confection des menus, soit les parents devront fournir eux-mêmes le repas de l'enfant, une organisation étant nécessaire pour éviter la rupture de la chaîne du froid.

8-4 PAI : Projet d'Accueil Individualisé

Un certificat médical sera exigé. Le dossier de l'enfant sera examiné par le médecin de la PMI. Toute modification concernant la prise en charge de l'enfant doit être signalée en mairie.

La Mairie décline toute responsabilité en cas d'allergie « non avérée » c'est à dire n'ayant pas fait l'objet d'un certificat médical, d'une visite médicale ou d'un P.A.I. Toute modification concernant la prise en charge de l'enfant doit être signalée en mairie (changement de traitement, renouvellement d'ordonnance...).

Deux sacs de PAI identifiés au nom de l'enfant, comportant les médicaments et l'ordonnance, devront être fournis par les parents. Un sac sera déposé au restaurant scolaire et un sac à la maison des associations pour les enfants participant au temps du mercredi. Ces sacs devront être vérifiés par les familles à chaque période de vacances (date de péremption).

Article 9 : Sortie et retard

Sauf dispositions particulières propres au service, seuls les représentants légaux et les personnes déclarées sur la fiche de renseignement peuvent venir chercher les enfants.

Tout retard imprévu doit être signalé le plus rapidement possible auprès des référentes des écoles. Dans le cas contraire, l'enfant serait exceptionnellement gardé sur l'accueil le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur la fiche de renseignement. Si aucun contact n'aboutit, la direction se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des instances officielles concernées (telle que la Brigade de gendarmerie de Neuville) afin de leur remettre l'enfant.

Une pénalité de retard sera appliquée aux familles ne respectant pas les horaires de fonctionnement du service. Elle correspond à un tarif de 10€, tarif fixé par le Conseil Municipal.

Article 10 : Objets personnel

La municipalité ne peut être tenue responsable des objets que l'enfant apporte avec lui (bijoux, montre, jouets, téléphone, objet de valeur,...) en cas de vol ou de perte.

Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

Article 11 : Groupe de travail

Ce groupe de travail est composé d'un élu, d'un représentant des temps méridiens et d'un représentant des parents d'élèves élus. Il aura pour but de faire participer les familles à l'élaboration des menus mais aussi de statuer sur les sanctions des enfants.

Article 12 : Discipline et sanctions en maternelle et élémentaire

Le règlement intérieur des activités périscolaires reprend les principes fondamentaux de la Charte de la Laïcité. Les droits, devoirs et obligations de la communauté scolaire et périscolaire sont définis et mis en œuvre dans le respect de la laïcité, de la neutralité philosophique, syndicale et politique.

- Les élèves doivent se montrer respectueux envers toute personne fréquentant l'école et les activités. Lors des trajets pour se rendre à la cantine ou aux activités, les enfants doivent adopter une attitude irréprochable.
- En cas de non-respect des règles de vie (article 13) de l'enfant :
 - Les animateurs préviennent les enfants des croix positionnées lors d'un non-respect des règles de vie,
 - A partir de **4 croix**, la Mairie envoie un avertissement écrit aux parents. Un contrat de comportement sera proposé. Il sera signé par l'enfant, les parents, le professeur des écoles référent de l'élève et la responsable du Pôle EJE.
 - A partir de **8 croix**, le cas particulier de l'enfant sera présenté au groupe de travail de manière anonyme. La décision sera ensuite notifiée par écrit à la famille.

Des décisions de renvoi temporaire ou définitif pourront être prises et seront signifiées aux parents par lettre recommandée 8 jours avant l'application de la sanction.

- Une croix est retirée à l'enfant quand il cumule 3 Smileys de « Bien vivre ensemble ».

Article 13 : Bien vivre ensemble

Il s'agit de faire preuve de civisme et de respect tant vis-à-vis des locaux, du matériel que du personnel communal qui entretient l'école chaque jour. Pour permettre à tous de vivre ensemble, il est essentiel d'aider chaque enfant à comprendre le sens des règles établies. Nous comptons sur la collaboration des responsables légaux.

Les règles de vie sont :

- J'utilise les mots de politesse.
- J'obéis et respecte les animateurs.
- Je respecte les autres verbalement et physiquement.
- Je prends soin du matériel mis à disposition. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement s'effectue par la famille.
- Je suis le rang sans courir, sans bousculade et sans cri.
- Je préviens un adulte dès qu'il y a un problème.
- Je veille à avoir une attitude non insolente.
- Je parle sans crier.
- Je demeure modéré dans mes gestes et mes actions.
- Je ne dois pas apporter d'objets de valeur (jeux électroniques, téléphone, bijoux...) ou d'objets de maniement dangereux. Les intervenants ne sont pas responsables en cas de vol.

Au début de chaque année scolaire, des règles de vie seront établies avec les enfants et affichées dans les lieux d'accueil des temps périscolaires et extrascolaires.

Titre 2 : Dispositions particulière aux temps d'accueil

Article 1 : L'accueil périscolaire du matin de 7h30-8h20

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Commune à compter de leur prise en charge par le personnel communal. Il appartient aux familles d'accompagner leurs enfants jusqu'aux portails.

A l'issue de la période d'accueil, les enfants sont accompagnés par le personnel communal dans les classes de l'école maternelle ou dans la cour de l'école élémentaire.

Article 2 : L'accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h30

Seuls les enfants inscrits à l'appel de 16h30 seront acceptés à l'accueil du soir.

De 16h30 à 17h00 : un temps est organisé pour permettre aux enfants de prendre **leur goûter fourni par les parents.**

Puis à partir de 17h00, une activité encadrée est organisée dans les locaux scolaires.

Article 3 : L'accueil du mercredi de 7h30 à 18h30

Les inscriptions à l'accueil du mercredi se font à la journée ou à la demi-journée, matin avec ou sans repas, ou l'après-midi. Certaines sorties pourront donner lieu à une inscription à la journée. Le déjeuner et le goûter seront fournis par la commune.

Déroulement de la journée :

- **7h30-9h00 : Arrivée échelonnée**
- 9h00h-11h45 : activité encadrée
- **11h30 : Départ des enfants en demi-journée**
- 11h45 : départ pour le restaurant scolaire
- 12h00-13h15 : repas
- 13h15 : retour dans nos locaux
- **13h30 : départ/arrivée**
- 13h45/14h30 temps calme pour les enfants de l'élémentaire
- 13h45/15h00 : sieste pour les enfants de maternelle
- 14h30-16h00 : activité encadrée
- 16h00-16h30 : goûter
- 16h30-17h00 : activité libre
- **17h00-18h30 : Départ échelonné.**

Titre 3 : Communication du règlement

Le règlement est remis à toute personne qui en fait la demande aux services administratifs et est disponible sur le site web de la commune : <http://www.quincieux.fr/>

L'inscription aux activités périscolaires entraîne l'acceptation du présent règlement par les enfants et les responsables légaux.

Fait et délibéré en conseil municipal le 21 mai 2019

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer les services périscolaires. Les informations enregistrées sont strictement réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux personnes suivantes : Maire, adjoint délégué aux affaires scolaires, adjoint délégué à la Petite Enfance, responsable EJE, personnel communal, la CAF, la DDCS et Trésor Public.

Conformément à la loi 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD), toute personne peut obtenir communication, accès, rectification, portabilité et limitations des informations la concernant en s'adressant aux services administratifs de la mairie.