



VERNAISON
ENTRE LÔNES & COTEAUX

Règlement de fonctionnement

Accueil Périscolaire Pause Méridienne

approuvé par délibération n° du 1^{er} octobre 2024

Gestionnaire : Mairie de Vernaison
24, place du 11 novembre 1918
69390 VERNAISON



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES MIS EN OEUVRE AU SEIN DU GROUPE SCOLAIRE DE VERNAISON

PRÉAMBULE – OBJET DU RÈGLEMENT	3
PARTIE 1 – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	4
<i>ARTICLE 1 – OBLIGATION D’INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET CONDITIONS PRÉALABLES</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 2 – MISE A DISPOSITION « PORTAIL FAMILLE »</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3 – LES DOCUMENTS A FOURNIR</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 4 – MISE A JOUR DES DONNEES PERSONNELLES EN COURS D’ANNEE SCOLAIRE</i>	
PARTIE 2 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS	5
<i>ARTICLE 1 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE DU MATIN</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 2 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICLE 3 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU SOIR..</i>	<i>11</i>
<i>ARTICLE 4 – RÈGLES SANITAIRES COMMUNES À L’ENSEMBLE DES ACTIVITES.....</i>	<i>13</i>
PARTIE 3 – TARIFICATION, FACTURATION, PAIEMENT	14
<i>ARTICLE 1 – TARIFICATION</i>	<i>14</i>
<i>ARTICLE 2 – FACTURATION</i>	<i>15</i>
<i>ARTICLE 3 – PAIEMENT</i>	<i>16</i>
PARTIE 4 – DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES	17
<i>ARTICLE 1 – VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS</i>	<i>17</i>
<i>ARTICLE 2 – ASSURANCE</i>	<i>17</i>
<i>ARTICLE 3 – SANCTIONS / RADIATION-SUSPENSION</i>	<i>18</i>
<i>ARTICLE 4 – TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES</i>	<i>18</i>
<i>ARTICLE 5 – ENGAGEMENT</i>	<i>19</i>
<i>ARTICLE 6 – ENTREE EN VIGUEUR ET VOIE DE RECOURS</i>	<i>19</i>
<i>ARTICLE 7 – EXECUTION</i>	<i>20</i>

PRÉAMBULE – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement concerne les services périscolaires (hors mercredi) mis en œuvre au sein du groupe scolaire de Vernaison

Services périscolaires :

- la garderie du matin ;
- le service de restauration scolaire ;
- l'accueil périscolaire du soir après le temps scolaire ;

Ces services périscolaires sont ouverts à l'ensemble des enfants scolarisés au sein des écoles publiques maternelle et élémentaire de la Ville de Vernaison.

Les familles peuvent utiliser l'ensemble de ces services en fonction de leurs besoins.

La ville attire cependant 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.

C'est pourquoi, en ce qui concerne les enfants âgés de 2 à 3 ans, et en fonction des constats effectués par le personnel encadrant lors des temps d'accueil, la Ville se réserve la possibilité de limiter l'accès à certains services périscolaires dans l'intérêt de l'enfant.

Cette possibilité ne peut être mise en œuvre qu'après échange avec les parents.

Cette disposition ne concerne pas le temps de restauration scolaire.

L'ensemble des activités périscolaires déployées par la Ville de Vernaison s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif de Territoire. Pour plus d'informations, il convient de se référer au site internet de la Ville de Vernaison <https://www.vernaison.fr/vie-scolaire/cantine/>.

PARTIE 1 – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 1 - OBLIGATION D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET CONDITIONS PRÉALABLES

L'accès aux services est réservé aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative préalable. Celle-ci doit être renouvelée chaque année au cours de la période définie par le Service Enfance. Des inscriptions complémentaires pourront être effectuées en cours d'année scolaire.

La demande d'inscription ne pourra être prise en compte que si la famille est à jour de paiement de toutes ses factures liées aux différents services objet du présent règlement.

Elle ne pourra par ailleurs être prise en compte que si l'enfant est à jour de ses vaccins obligatoires. L'inscription est confirmée par la remise d'un certificat d'inscription.

ARTICLE 2 – MISE A DISPOSITION « PORTAIL FAMILLE » :

La Ville de Vernaison met à disposition des familles un « Portail famille » accessible par internet : <https://www.mon-portail-famille.fr/client/vernaison>

Cet outil en ligne est destiné aux familles utilisant les services de la ville en permettant l'accès à l'ensemble des services périscolaires, objet du présent règlement. Il offre également la possibilité de modifier, d'ajouter ou d'annuler des activités selon des délais impartis (voir suite du règlement).

Pour accéder à son espace, un code « famille » est attribué après l'inscription administrative à chaque famille par le Service Enfance. Un tutoriel d'utilisation est en ligne et peut être remis, en version papier, à la demande.

L'agent d'accueil du Pôle Enfance Jeunesse Education Social (EJES) est également disponible pour accompagner les familles dans la gestion de leur espace sur le portail.

ARTICLE 3 – LES DOCUMENTS A FOURNIR

Les documents à fournir pour tout type d'inscription sont rassemblés dans un dossier unique constitué de :

- la fiche de renseignement famille complétée et signée ;
- la fiche sanitaire et de renseignements enfants complétée et signée (uniquement en cas d'envoi du dossier d'inscription par courrier) ;
- la demande d'inscription aux activités complétée et signée ;
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois (pour les personnes hébergées : attestation à retirer auprès du service ou à télécharger sur le site de la ville + justificatif domicile de l'hébergeant de moins de 3 mois + copie de la carte identité de l'hébergeant ou titre de séjour)
- En cas de refus d'accès à CAFPRO formalisé par la famille, la remise d'une notification CAF de moins de 3 mois

À défaut de présentation du Quotient Familial, la tarification la plus élevée sera appliquée.

- Le carnet de vaccination ou de la page « vaccination » du carnet de santé ou attestation de vaccination établie par un médecin permettant de justifier de la réalisation de l'ensemble des vaccins obligatoires.
- Le cas échéant, le jugement du tribunal en cas de garde partagée ou exclusive.

ARTICLE 4 – MISE À JOUR DES DONNÉES PERSONNELLES EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

Les familles s'engagent à informer le service de tout changement de situation administrative (déménagement, décès, séparation) et/ou professionnelle par mail, courrier ou en se présentant à l'accueil du Pôle EJES, ou via le portail famille.

PARTIE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

ARTICLE 1 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE DU MATIN

La ville de Vernaison met à disposition des familles un service de garderie du matin au sein du groupe solaire Robert BARANNE.

1.1 – Périodicité – horaires – locaux

Ce service fonctionne pendant les périodes scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi), à l'exclusion des jours fériés, des ponts et du jour de rentrée scolaire.

Les familles sont informées des dates exactes de démarrage d'accueil au moment de l'inscription et des dates exactes de fermeture en cours d'année scolaire.

Les enfants sont accueillis en accueil échelonné de 7h30 à 8h20.

Les enfants sont pris en charge par des agents municipaux dans des locaux adaptés, soit communs pour les maternelles et les élémentaires, soit dissociés en fonction de l'organisation.

L'accès aux locaux est interdit aux parents ou représentants légaux de l'enfant sans autorisation préalable.

1.2 – Types d'accueil

Deux types d'accueil distincts sont proposés pour la garderie du matin :

- un accueil régulier pour un ou plusieurs jours par semaine
- un accueil occasionnel

La présence à la garderie du matin est soumise à une scolarisation dès 8h20.

1.3 – Modalités d'inscription

Les modalités et les périodicités détaillées d'inscription sont portées à la connaissance des familles annuellement par différents canaux (affichage dans les structures, informations sur le site internet de la ville, e-mailing...).

Deux périodes d'inscription sont possibles :

- inscription pendant la campagne d'inscription mise en place dans le courant du 2e trimestre de chaque année pour un démarrage de l'accueil en début d'année scolaire ;
- inscription dès la fin de la campagne d'inscription et tout au long de l'année scolaire (validation en fonction des places restantes).

Dans tous les cas, l'accueil de l'enfant est effectif passé le délai de 2 jours après validation de l'inscription.

1.4 – Réserveation et annulation

1.4.1– Accueil régulier

La famille choisit les jours réguliers de fréquentation de l'enfant au moment de l'inscription. Aucune démarche supplémentaire n'est à effectuer sauf en cas de modification pérenne des jours réguliers (annulation ou ajout d'un jour régulier) entraînant une modification du certificat d'inscription. Il convient alors de se rapprocher du Service Enfance.

La famille peut ensuite ponctuellement annuler ou ajouter une réservation non prévue initialement en respectant un délai de prévenance conforme au tableau ci-dessous, via le portail famille ou auprès du Service Enfance.

1.4.2– Accueil occasionnel

La famille inscrit son enfant en renseignant ou non une première date de fréquentation.

L'ajout occasionnel ou l'annulation d'une réservation doivent être effectués en respectant le délai de prévenance indiqué dans le tableau ci-dessous.

Il est rappelé que l'accueil occasionnel est conditionné par l'inscription administrative préalable de l'enfant (voir partie 1 du présent règlement).

L'inscription est possible tout au long de l'année scolaire.

1.4.3– Délais de réservation et d'annulation pour l'accueil de garderie du matin

JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION GARDERIE DU MATIN :

JOUR DE FRÉQUENTATION	JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION La semaine précédente,	
	Par téléphone ou au Pôle EJES ou par mail	Par Internet via le portail famille
LUNDI	JEUDI	JEUDI
MARDI	VENDREDI	DIMANCHE
JEUDI	MARDI	MARDI
VENDREDI	MERCREDI	MERCREDI

Les enfants pour lesquels aucune réservation n'a été effectuée en respectant le délai minimum de prévenance ne pourront pas être accueillis.

Les réservations et annulations ponctuelles sont à réaliser selon l'un des moyens suivants :

- en ligne, sur le portail famille : <https://www.mon-portail-famille.fr/client/vernaison>

- par téléphone au 04 78 46 47 95 / 06.13.72.64.74

- en se rendant à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse Education Social (EJES), 7 chemin du Pelet 69390 VERNAISON

1.4.4– Accueil hors délai de réservation

En cas de non-respect du délai minimum de prévenance, ne pourront être étudiées que les modifications exceptionnelles, motivées et justifiées par écrit (hospitalisation, décès, naissance, reprise d'activité ...) à soumettre au Service Enfance via l'adresse mail : cantine.periscolaire@vernaison.fr. Si la demande exceptionnelle est acceptée, un tarif spécifique sera appliqué à cette réservation tardive.

1.5 – Modalités d'accueil

La garderie du matin correspond à un temps pendant lequel les enfants peuvent commencer leur journée autour d'activités libres et ludiques (lecture, jeux, temps calme...).

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des jouets personnels sur cet accueil.

Dans le cadre de cet accueil, le choix est laissé à l'enfant de pratiquer une activité individuelle ou en groupe. Aucune aide aux devoirs ne sera mise en œuvre sur ce temps.

Pour les maternelles, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la porte du lieu d'accueil de la garderie et s'assurent de l'accueil physique de leur(s) enfant(s) par un encadrant. Les enfants ne devront en aucun cas arriver seuls.

Les enfants doivent arriver habillés pour la journée et être propres.

Les enfants présentant des signes de maladie ne pourront être accueillis (fièvre ou autres symptômes manifestes de maladie).

(Liste maladies avec éviction obligatoire : Angine à streptocoques, Scarlatine, Coqueluche, Hépatite A, Gastro-entérite à Escherichia-coli et Gastro-entérite à Shigella, Impétigo avec lésions étendues, Infection à méningocoque, Oreillons, Rougeole, Tuberculose.)

Il est strictement interdit d'apporter un en-cas ou petit-déjeuner. Les enfants ne sont pas autorisés à manger sur le temps de garderie (à l'exception d'une mention sur le PAI).

A la fin de l'accueil, les enfants passent sous la responsabilité des enseignants. Les encadrants de la garderie accompagnent :

- les enfants de maternelle auprès des enseignants dans leurs classes respectives ;
- les enfants d'élémentaire dans la cour de l'école.

1.6 – Gestion des situations de grève

Si l'encadrement des enfants ne peut pas être assuré (école fermée, grève, absence des encadrants...), le service de garderie du matin ne peut pas fonctionner. Le cas échéant, les parents sont informés dans les meilleurs délais de la suspension du service par les moyens les plus appropriés. L'accueil n'étant pas assuré, les parents doivent prendre en charge leurs enfants.

ARTICLE 2 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La ville de Vernaison met à disposition des familles un service de restauration scolaire pour chaque groupe scolaire de la Ville.

2.1 – Périodicité – horaires – locaux

Chaque école de la ville dispose d'un même restaurant scolaire susceptible d'accueillir les enfants pendant les périodes scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi), à l'exclusion des jours fériés et des ponts

Ce service est mis en place dès le jour de la rentrée scolaire de septembre uniquement pour les inscriptions effectuées avant le dernier jour de campagne d'inscriptions.

Les enfants de maternelle sont accueillis de 11h35 à 13h35 et les enfants d'élémentaire sont accueillis de 11h45 à 13h35 par des agents municipaux dans des locaux adaptés.

L'accès aux locaux est interdit aux parents ou représentants légaux de l'enfant sans autorisation préalable.

À titre exceptionnel, si un enfant doit être récupéré sur le temps méridien (rendez-vous médical par exemple), la demande pourra être étudiée et doit pour cela être formulée par anticipation et par écrit (mail : cantine.periscolaire@vernaison.fr)

2.2 – Types d'accueil

Deux types d'inscription sont proposés :

- L'inscription avec fréquentation régulière sur un ou plusieurs jours par semaine ;
- L'inscription avec fréquentation occasionnelle.

La présence au restaurant est soumise à une scolarisation à la journée.

2.3 – Réservation et annulation

2.3.1 – Accueil régulier

Pour une fréquentation régulière, la réservation des jours choisis pour l'année est faite au moment de l'inscription. Aucune démarche supplémentaire n'est à effectuer, sauf en cas de modification pérenne des jours réguliers (annulation ou ajout d'un jour régulier) entraînant une modification du certificat d'inscription. Il convient alors de se rapprocher du Service Enfance.

La famille peut ensuite ponctuellement annuler ou ajouter une réservation non prévue initialement en respectant un délai de prévenance conforme au tableau ci-dessous, via le portail famille ou auprès du Service Enfance.

2.3.2 – Accueil occasionnel

Pour une fréquentation occasionnelle, la famille inscrit son enfant en renseignant ou non une première date de fréquentation. La réservation ou l'annulation est ensuite gérée par les parents en respectant le délai de prévenance selon le tableau ci-dessous :

JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION RESTAURATION SCOLAIRE :

JOUR DE FRÉQUENTATION	JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION La semaine précédente :	
	Par téléphone ou au Pôle EJES ou par mail	Par Internet via le portail famille
LUNDI	JEUDI	JEUDI
MARDI	VENDREDI	DIMANCHE
JEUDI	MARDI	MARDI
VENDREDI	MERCREDI	MERCREDI

Les enfants, pour lesquels aucune réservation n'a été effectuée en respectant le délai minimum de prévenance, ne peuvent pas être accueillis.

Les réservations et annulations ponctuelles sont à réaliser selon l'un des moyens suivants :

- en ligne, sur le portail famille : <https://www.mon-portail-famille.fr/client/vernaison>
- par téléphone au 04 78 46 47 95
- en se rendant à l'accueil du Pôle EJES

2.3.3 – Accueil hors délai de réservation

En cas de non-respect du délai minimum de prévenance, ne pourront être étudiées que les modifications exceptionnelles, motivées et justifiées par écrit (hospitalisation, décès, naissance, reprise d'activité ...) à soumettre au Service Enfance via l'adresse mail : cantine.periscolaire@vernaison.fr. Si la demande exceptionnelle est acceptée, un tarif spécifique sera appliqué à cette réservation tardive.

2.4 – Modalités d'accueil

2.4.1 – Organisation des services de restauration

La ville de Vernaison propose un service à table pour les élèves de maternelle et d'élémentaire.

Le temps de repas, en deux services, est appréhendé comme un temps convivial, de détente et d'apprentissage (respect des autres, autonomie...).

Les agents municipaux en charge du service sont tenus de servir aux enfants tous les plats figurant au menu afin de répondre aux objectifs éducatifs et à l'équilibre alimentaire des enfants.

2.4.2 – Confection des repas

La Ville a pour objectif de fournir un repas de qualité aux enfants tout en favorisant leur éducation nutritionnelle, notamment en les invitant à goûter à tous les plats.

Aucune éviction alimentaire spécifique n'est admise en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants qui font l'objet d'un P.A.I. (Projet d'accueil Individualisé) peuvent, si besoin, apporter leur repas selon les prescriptions médicales. Les enfants déjeunent au restaurant scolaire.

Le service de restauration scolaire propose un menu végétarien par semaine à tous les enfants.

Lors de l'inscription à la restauration scolaire, les familles ont par ailleurs à effectuer un choix de menu.

- Menu standard
- Menu sans viande de porc (avec alternative végétarienne)
- Menu sans viande (avec alternative végétarienne)

Ce choix est effectué au moment de l'inscription de l'enfant à la restauration scolaire.

Les menus du mois sont consultables sur le site de la ville : <https://www.vernaison.fr/vie-scolaire/cantine/>

En raison de contraintes liées aux approvisionnements et afin de limiter le gaspillage alimentaire, le prestataire peut être amené à modifier les menus.

Selon les conditions climatiques ou contraintes sanitaires, le menu peut également être adapté et composé pour tout ou partie de plats froids.

2.4.3– Activités proposées

Avant ou après le temps de restauration proprement dit, il est proposé aux enfants des activités de loisirs. Peuvent être ainsi mis en œuvre des temps calmes (lecture...), des jeux de cour, des activités en salle.

Dans le cadre de l'organisation de ces activités, il est tenu compte de la volonté de permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après-midi dans de bonnes conditions de réceptivité.

2.4.4 – Gestion des situations de grève

Lors de mouvements de grève, le service de restauration scolaire peut ne pas fonctionner dans l'un des cas suivants :

- L'école est fermée ;
- La préparation ou livraison des repas ne peut être assurée ;
- L'encadrement des enfants ne peut être assuré dans le restaurant.

Dès lors que la ville constate une impossibilité de fonctionnement pour les cas 2 et 3, les parents sont informés, dans les meilleurs délais, de la suspension du service, par les moyens les plus appropriés.

Il est à noter que les parents seront informés par l'Éducation nationale en cas de fermeture complète de l'école. L'accueil n'étant pas assuré, les parents doivent prendre en charge leurs enfants durant le temps méridien.

ARTICLE 3 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU SOIR

3.1 – Périodicité – horaires – locaux

La Ville de Vernaison propose un accueil périscolaire du soir au sein du groupe scolaire Baranne pendant les périodes scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi), à l'exclusion des jours fériés et des ponts.

Les enfants sont accueillis de 16h30 à 18h30 par des agents municipaux dans des locaux adaptés.

Les familles sont informées des dates exactes de démarrage d'accueil périscolaire du soir au moment de l'inscription et des dates exactes de fermeture en cours d'année scolaire.

3.2 – Réservation et annulation

3.2.1– Accueil régulier

La famille choisit les jours réguliers de fréquentation de l'enfant au moment de l'inscription. Aucune démarche supplémentaire n'est à effectuer sauf en cas de modification pérenne des jours réguliers (annulation ou ajout d'un jour régulier) entraînant une modification du certificat d'inscription. Il convient alors de se rapprocher du Service Enfance.

La famille peut ensuite ponctuellement annuler ou ajouter une réservation non prévue initialement en respectant un délai de prévenance conforme au tableau ci-dessous, via le portail famille ou auprès du Service Enfance.

3.2.2– Accueil occasionnel

La famille inscrit son enfant en renseignant ou non une première date de fréquentation.

L'ajout occasionnel et l'annulation d'une réservation doivent être effectués en respectant le délai de prévenance indiqué dans le tableau ci-dessous.

Il est rappelé que l'accueil occasionnel est conditionné par l'inscription administrative préalable de l'enfant (voir partie 1 du présent règlement).

L'inscription est possible tout au long de l'année scolaire.

3.2.3– Délais de réservation et d'annulation pour l'accueil périscolaire du soir :

JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION PERISCOLAIRE DU SOIR :

JOUR DE FRÉQUENTATION	JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION La semaine précédente	
	Par téléphone ou au Pôle EJES ou par mail	Par Internet via le portail famille
LUNDI	JEUDI	JEUDI
MARDI	VENDREDI	DIMANCHE
JEUDI	MARDI	MARDI
VENDREDI	MERCREDI	MERCREDI

Les enfants pour lesquels aucune réservation n'a été effectuée en respectant le délai minimum de prévenance ne pourront pas être accueillis.

Les réservations et annulations ponctuelles sont à réaliser selon l'un des moyens suivants :

- en ligne, sur le portail famille : <https://www.mon-portail-famille.fr/client/vernaison>
- par téléphone au 04 78 46 47 95
- en se rendant à l'accueil du Pôle EJES

3.2.4– Accueil hors délai de réservation

En cas de non-respect du délai minimum de prévenance, ne pourront être étudiées que les modifications exceptionnelles, motivées et justifiées par écrit (hospitalisation, décès, naissance, reprise d'activité ...) à soumettre au Service Enfance via l'adresse mail : cantine.periscolaire@vernaison.fr. Si la demande exceptionnelle est acceptée, un tarif spécifique sera appliqué à cette réservation tardive.

Si un enfant, inscrit au périscolaire du soir, doit être récupéré, à titre exceptionnel après l'école (rendez-vous médical par exemple), la demande devra être adressée par anticipation et par écrit au Service Education.

3.3 – Modalités d'inscription et d'annulation

Les modalités et les périodicités détaillées d'inscription sont portées à la connaissance des familles annuellement par différents canaux (affichage dans les structures, informations sur le site internet de la ville, emailing, diffusion du livret annuel de présentation des activités périscolaires proposées par la Ville...).

- Deux périodes d'inscription sont possibles :

- Inscription pendant la campagne d'inscription mise en place dans le courant du 2e trimestre de chaque année pour un démarrage de l'accueil en début d'année scolaire ;
- Inscription tout au long de l'année scolaire (en fonction des places disponibles).

3.4 – Modalités d'accueil

3.4.1 – Horaires de départ :

Pour les maternelles : le départ est échelonné entre 16h30 et 18h30.

Pour les élémentaires : les familles ne peuvent récupérer leurs enfants qu'à partir de 17h30 et ce jusqu'à 18h30.

3.4.2 – Activités pédagogiques

Les activités organisées répondent à des objectifs éducatifs. Elles sont proposées dans le cadre d'un projet pédagogique, accessible aux familles sur simple demande. Tout au long de l'année, les parents sont informés des modalités d'organisation des activités.

3.4.3 – Sécurité

Les enfants sont sous la responsabilité des enseignants jusqu'à leur prise en charge effective par les animateurs.

Aucun objet de valeur ou inutile aux activités ne sera autorisé.

Les enfants sont remis aux personnes détenant l'autorité parentale ou habilitées par écrit par celles-ci. Leur identité peut être vérifiée. Si l'enfant a plus de 6 ans il peut, par écrit, être autorisé à rentrer seul.

En cas d'absence d'un responsable habilité à venir chercher l'enfant à la fermeture de l'établissement et après tentatives de contact avec les responsables habilités, la gendarmerie sera contactée par les services de la Ville.

3.4.3 – Gestion des situations de grève

Lors de mouvements de grève, le service peut ne pas fonctionner.

Dès lors que la Ville constate une impossibilité de fonctionnement, les parents sont informés, dans les meilleurs délais, de la suspension du service, par les moyens les plus appropriés.

L'accueil n'étant pas assuré, les parents doivent prendre en charge leurs enfants.

ARTICLE 4 – RÈGLES SANITAIRES COMMUNES A L'ENSEMBLE DES ACTIVITES

4.1- Suivi sanitaire de l'enfant

Les enfants doivent être à jour des obligations vaccinales exigées dans le cadre scolaire.

En ce qui concerne les accueils périscolaires (matin, midi et soir), déclarés en Accueil Collectif de Mineurs (ACM), le responsable de l'ACM, ou son délégataire, est responsable du suivi sanitaire de l'enfant. Dans l'intérêt de l'enfant et pour assurer son accueil dans de meilleures conditions de sécurité, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est nécessaire s'il est suivi pour un problème de santé nécessitant un traitement d'urgence.

Les parents doivent se rapprocher du directeur d'école pour tout établissement de P.A.I.

Les parents doivent signaler tout problème de santé de leur enfant et tout P.A.I. existant au moment de l'inscription. Lorsqu'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est effectif, la famille le transmet (procédure et médicaments) au responsable du ou des accueils au(x)quel(s) l'enfant participe afin qu'il soit appliqué durant ce temps, à défaut l'enfant ne peut pas être accueilli.

Les enfants présentant des signes de maladie ne pourront être accueillis (fièvre ou autres symptômes manifestes de maladie).

4.2- Médicaments et urgences médicales

L'administration de médicaments n'est pas effectuée pendant le temps d'accueil (sauf mise en œuvre d'un P.A.I.). Les parents signent une autorisation de soins d'urgence.

En cas d'accident grave, il est fait appel aux services compétents (15 ou 112). Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

En cas d'incident sans gravité, les parents sont informés et prennent les dispositions nécessaires le cas échéant pour venir chercher leur enfant.

4.3 – Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

4.3.1 – Prise de médicaments ou aménagements spécifiques

Les enfants ayant un problème de santé pouvant nécessiter la prise d'un traitement d'urgence ou des aménagements spécifiques sont accueillis exclusivement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (avec les médicaments fournis par les parents).

Les parents doivent alors solliciter la direction d'école et informer le service périscolaire.

4.3.2 – Régime alimentaire pour raison médicale (allergie ou autres) avec passage en commission médico-technique

Les parents sont sollicités pour faire remplir par un médecin le dossier médical

Pour l'accueil avec éviction des allergènes, aucun aliment de substitution n'est servi.

Pour l'accueil avec panier-repas, les parents signent un « engagement » fixant notamment les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter (une procédure globale leur sera remise).

Une réaction allergique qui se déclare en cours d'année scolaire (à l'école ou dans la famille) doit être signalée sans délai.

Le Projet d'Accueil Individualisé doit être renouvelé chaque année. En cas d'allergie alimentaire ou pathologie grave, le non-renouvellement du P.A.I suspendra l'accueil de l'enfant ; si l'état de santé de l'enfant a évolué et ne nécessite plus de P.A.I, un certificat médical sera à fournir au directeur d'école.

PARTIE 3 – TARIFICATION, FACTURATION, PAIEMENT

ARTICLE 1 – TARIFICATION

1.1– Dispositions générales

1.1.1– Adhésion

Une cotisation annuelle d'adhésion est demandée par famille, quel que soit le nombre d'enfants, son montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les parents doivent s'en acquitter dès la première inscription.

1.1.2– Tarifs

Le même système de tarification est appliqué pour les enfants scolarisés en école maternelle et en école élémentaire. Les tarifs appliqués sont définis par la Ville.

Ils sont communiqués aux familles dans le cadre des communications mises en place en amont des périodes d'inscription. Les tarifs sont définis, pour les enfants vernaisonnais selon le Quotient Familial (QF) délivré par la CAF.

Un tarif spécifique est appliqué pour les familles domiciliées hors Vernaison. Ce tarif peut prévoir une prise en compte du QF délivré par la CAF.

Afin de pouvoir bénéficier du tarif correspondant à leur QF les familles doivent obligatoirement fournir, lors de l'inscription, un justificatif de moins de trois mois, délivré par la CAF attestant de leur QF

Lors de l'inscription, les familles peuvent autoriser l'administration à consulter leur QF sur le site de la CAF. À défaut de justificatif, le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué.

En cas de changement de situation entraînant une modification du QF, les familles sont invitées à fournir une nouvelle attestation CAF afin de procéder à une mise à jour. Le tarif actualisé prendra effet à compter de la prochaine facturation (pas de rétroactivité).

1.2 – Dispositions spécifiques complémentaires

1.2.1– Tarification spécifique en cas d'accueil avec panier-repas

Une tarification spécifique est fixée pour l'accueil des enfants, vernaisonnais ou non vernaisonnais, avec panier-repas sur le temps de la restauration scolaire.

Ce tarif spécifique est défini par délibération.

ARTICLE 2 – FACTURATION

Dispositions applicables aux services de garderie du matin, de restauration scolaire et d'accueil périscolaire du soir :

2.1– Absences et retards :

La facturation est réalisée à partir des réservations effectuées par les familles et des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrants.

Toute annulation doit être signalée au service périscolaire par mail (cantine.periscolaire@vernaison.fr) ou téléphone (06.13.72.64.74) au plus tard le :

JOUR DE FRÉQUENTATION	JOUR LIMITE DE RÉSERVATION OU D'ANNULATION La semaine précédente	
	Par téléphone ou au Pôle EJES ou par mail	Par Internet via le portail famille
LUNDI	JEUDI	JEUDI
MARDI	VENDREDI	DIMANCHE
JEUDI	MARDI	MARDI
VENDREDI	MERCREDI	MERCREDI

Les annulations et modifications de dernière minute ne seront acceptées que sur présentation d'un justificatif lors de la survenue d'un événement familial important et imprévu (décès ou accident).

2.1.1– Périscolaire :

Au périscolaire, toute heure commencée est facturée.

Tout retard au-delà de 18h30 donnera lieu à une majoration.

L'absence de l'enfant ne pourra en aucun cas entraîner une absence de facturation de la réservation effectuée sauf dans les cas suivants :

- absences justifiées de l'enfant à l'école

- absences non prévisibles (absence de l'enseignant, grève).

2.1.2– Restauration scolaire :

En cas d'absence de l'enfant et en raison de l'impossibilité de décommander les repas auprès du prestataire, au-delà du délai de prévenance de 48h, les prestations du premier jour d'absence seront facturées.

Passé ce délai, les prestations ne seront pas facturées sous réserve que la famille fasse la demande d'annulation des réservations auprès du service périscolaire par mail (cantine.periscolaire@vernaison.fr) ou téléphone (06.13.72.64.74)

Les factures sont émises, à terme échu, mensuellement. Elles sont adressées aux familles autour du 10 du mois suivant et consultables sur le portail famille.

En cas de fréquentation de plusieurs services d'accueil périscolaire, une seule facture sera émise cumulant les services.

ARTICLE 3 – PAIEMENT

3.1 – Dispositions applicables aux services périscolaires (garderie du matin, restauration scolaire, périscolaire du soir)

3.1.1 Modalités de paiement

Le règlement peut être effectué :

❖ Par prélèvement automatique, en fin de mois suivant. Ce moyen de paiement est privilégié et facilitateur pour tous.

Si la facture comprend le paiement de plusieurs services périscolaires, le paiement par prélèvement automatique s'appliquera pour la totalité de la facture.

Pour ce mode de paiement, il convient de fournir au préalable :

- ✓ Le mandat de prélèvement SEPA
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal.

❖ En ligne, Paiement bancaire via le portail famille (TIPI).

Si la facture comprend le paiement de plusieurs services périscolaires, le paiement en ligne n'est possible que pour la totalité de la facture.

Le paiement s'effectue sur le portail famille : <https://www.mon-portail-famille.fr/client/vernaison> (mode de paiement sécurisé)

❖ Par chèque bancaire libellé à l'ordre de « Trésor Public » :

- à adresser à Mairie de Vernaison 24 place du 11 novembre 1918 et du 8 mai 1945 – 69390 Vernaison
- ou à déposer à l'accueil du Pôle EJES, 7 chemin du Pellet 69390 Vernaison

❖ En espèces à l'accueil du Pôle EJES

Selon jours et horaires communiqués par la Service Enfance

Le coupon du bas de la facture est à joindre obligatoirement à tout règlement par courrier ou au guichet.

Le montant réglé doit correspondre au montant exact de la facture. Toute contestation concernant le montant de la facture doit être faite au plus tard avant la fin du 2^e mois qui suit son émission. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

Le paiement doit être effectif au plus tard à la date limite de paiement figurant sur la facture.

3.1.2 – Gestion des impayés

Le maintien des accueils est conditionné par le paiement régulier des factures.

En cas de non-paiement dans le mois d'émission, la facture sera mise en recouvrement par le Trésor Public.

Après deux rejets de prélèvement automatique sur l'année scolaire, la Ville annulera la possibilité du prélèvement automatique jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Dans l'hypothèse où la famille rencontrerait des difficultés financières, elle est invitée à en informer au plus tôt le régisseur Péricolaire qui, après examen de la situation, l'orientera vers les services compétents.

En cas d'absence de paiement récurrent et de non-réponse au rappel, la ville se réserve le droit, en fonction de la situation de la famille, de suspendre la fréquentation aux services jusqu'à régularisation de la situation.

La réinscription l'année suivante ne pourra se faire que si la famille est à jour de tous les règlements.

PARTIE 4 – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

ARTICLE 1– VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Les bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est interdit durant la période d'accueil.

De même, tout objet de valeur incompatible avec la vie en collectivité des enfants (téléphone portable, lecteur MP3, console de jeu...) est interdit.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle par leur enfant.

ARTICLE 2 – ASSURANCE

La Ville assure en responsabilité civile les structures, le personnel qu'elle emploie et les usagers qui participent aux activités qui sont organisées. Les parents vérifieront, dans leur intérêt, que l'assurance en responsabilité civile qui couvre leur enfant sur le temps scolaire s'applique également aux temps périscolaires.

ARTICLE 3– SANCTIONS / RADIATION-SUSPENSION

Les enfants doivent avoir un comportement correct avec les autres enfants et les adultes, respecter les biens et la nourriture, ainsi que les règles de fonctionnement des différents temps d'accueil objets du présent règlement.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

Des mesures d'éviction temporaire ou définitive peuvent être prises en cas de manquements manifestes et/ou répétés aux règles de fonctionnement des différents temps d'accueil ou de comportement inapproprié.

La Ville se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

Dans le cadre de la mise en place d'un P.A.I., les familles doivent respecter l'engagement contractualisé. À défaut, la Ville peut décider l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant.

La radiation ou la suspension peut par ailleurs être prononcée pour les motifs suivants (sans remboursement le cas échéant) :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- Le non-paiement de la participation financière dans les délais prévus,
- Concernant le périscolaires du soir la garderie du matin, absence sur une durée de 2 mois consécutifs pour les inscrits en accueil régulier
- Toute fausse déclaration dans le dossier d'inscription.

ARTICLE 4 – TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel (administratives et sanitaires) collectées dans le cadre de l'inscription des enfants au service de garderie du matin, restauration scolaire, périscolaire (soir et mercredi) et extra-scolaire sont nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers. Ces données recueillies, par connexion à un service en ligne, par renseignement d'un formulaire ou par tout autre moyen sont strictement confidentielles. Elles sont conservées pendant une durée de 5 ans puis détruites.

Elles sont destinées, d'une part, au traitement des demandes d'inscription et d'accès aux services et aux traitements rendus nécessaires dans le cadre du fonctionnement de ces services, et, d'autre part, à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées (politique éducative, sportive, rythmes scolaires...).

Elles peuvent être également utilisées en vue de contacter les usagers des services mentionnés via l'envoi d'un courrier électronique ou de SMS, pour toute information ou toute demande à formuler relativement à ceux-ci.

Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessités par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la loi (CAF, Trésorier payeur ...).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, les usagers bénéficient de droits :

Droits des usagers

- Droit d'accès (obtenir et vérifier les données que la collectivité détient sur vous).
- Droit de rectification (rectifier les informations inexactes vous concernant).
- Droit d'opposition (vous pouvez vous opposer à tout moment à l'utilisation de certaines de vos données sauf obligation légale).
- Droit d'effacement ou de limitation de traitement (effacer les données vous concernant).
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle compétente : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par adresse postale à : Commission nationale de l'informatique et des libertés Service des plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au délégué à la protection des données :

- par courrier à l'adresse postale suivante : Mairie de Vernaison 24 place du 11 novembre 1918 et du 8 mai 1945 - 69390 Vernaison. Pour plus d'informations, lire la « Charte de protection des données personnelles »

En cas de demande de suppression de données en cours d'utilisation du ou des service(s), celle-ci peut entraîner la désinscription de l'enfant si la ou les donnée(s) concernée(s) est (sont) nécessaire(s) au bon fonctionnement de ce(s) dernier(s).

ARTICLE 5 – ENGAGEMENT

Le présent règlement est affiché au Pôle EJES et consultable sur le site Internet de la Ville (<https://www.vernaison.fr/vie-scolaire/cantine/>). Un exemplaire est remis à la famille lors de l'inscription.

À travers l'inscription aux services visés par le présent règlement, la famille s'engage à respecter ce dernier.

ARTICLE 6– ENTREE EN VIGUEUR ET VOIE DE RECOURS

Le présent règlement prend effet à compter du 01/11/2024.

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en Préfecture.

Envoyé en préfecture le 07/10/2024

Reçu en préfecture le 07/10/2024

Publié le

D : 069-216902601-20241001-D0110202405-DE

ARTICLE 7– EXECUTION

La Directrice générale des services, la responsable et le coordinateur du pôle enfance jeunesse éducation social (EJES), le responsable du service, les régisseurs de recettes, les agents territoriaux du service sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Ampliation du présent règlement sera transmise à :

- Mme. la Préfète de la Région Auvergne Rhône-Alpes, Préfète du Rhône,
- L'équipe des Elus Municipaux
- La Directrice Générale des Services,
- La Responsable du pôle EJES,
- La Coopératrice Enfance Jeunesse et CTG,
- La responsable périscolaire,
- Les agents du service,
- Les familles accueillies

**Fait à Vernaison,
Le 1^{er} octobre 2024**

**Le Maire,
Julien VUILLEMARD**

Transmis en Préfecture le :

Affiché le :

