

RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE

VILLE DE
LYON



Applicable à partir
du 1er novembre 2015

INTRODUCTION :

La Ville de Lyon organise des accueils périscolaires au sein de ses écoles publiques. La Ville de Lyon a défini l'organisation de ses accueils périscolaires dans son Projet Educatif Territorial (PEDT)¹ dont l'objectif général est d'offrir à chaque enfant la possibilité de devenir un adulte autonome et responsable.

● **Les activités périscolaires :**

Au regard de l'article L551-1 du Code de l'Education : Les activités périscolaires « prolongent le service public de l'éducation » et visent notamment à « favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques et activités culturelles et sportives et aux Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) ».

Le PEDT de la Ville de Lyon s'appuie sur les quatre grands principes suivants :

- . Le droit à l'éducation pour chacun et pour tous.
- . L'équité et la lutte contre toutes les discriminations et les inégalités territoriales.
- . La coéducation, une responsabilité partagée entre les différents acteurs respectueuse de la place des parents.
- . La cohérence éducative entre les différents temps de l'enfant.

● **La pause méridienne :**

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que la Ville de Lyon propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Il garantit une qualité nutritionnelle des repas servis aux enfants.

L'effort de la Ville de Lyon en matière de restauration scolaire se traduit dans les exigences qualitatives du cahier des charges des repas (sécurité et équilibre alimentaires, produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable, accueil d'enfants allergiques..) et dans le développement quantitatif du nombre de places.

1. PEDT adopté en Conseil Municipal du 24 novembre 2014

ARTICLE 1 : DÉFINITION DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le règlement s'applique aux accueils périscolaires gérés par la Ville de Lyon dans ses écoles primaires publiques (écoles maternelles et écoles élémentaires).

Pour améliorer la qualité de ses accueils, la Ville de Lyon a décidé d'en organiser certains en suivant la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) qui vise à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu pédagogique des activités proposées.

Accueils périscolaires payants organisés sous forme d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) :

- La pause méridienne du lundi, mardi, jeudi et vendredi (11h30-13h30)
- Le mercredi après-midi (13h30-17h00)
- Le vendredi après-midi (13h30-16h30), suivi du vendredi soir (16h30-17h45)

Accueils périscolaires gratuits :

- Les accueils du matin du lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (7h20-8h20, horaires variables selon les écoles)
- Les accueils du soir du lundi, mardi et jeudi (16h30-17h45)
- L'accueil du mercredi de 11h30 à 12h30

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Les accueils périscolaires se déroulent dans les écoles publiques de la Ville de Lyon.

1. Les activités périscolaires

1.1 Les accueils du matin, du soir (sauf vendredi) et du mercredi en fin de matinée

Ces temps d'accueil sont organisés sous la responsabilité de la Ville de Lyon qui se doit de garantir la sécurité physique et morale des enfants. Le personnel municipal assurant l'accueil est encadré par un référent périscolaire² rémunéré par la Ville de Lyon.

Le taux d'encadrement des enfants est de 1 animateur pour 24 enfants maximum en maternelle et de 1 animateur pour 29 enfants maximum en élémentaire.

Des études surveillées sont organisées pour les élèves d'élémentaire sur tous les accueils du soir.

2. L'identité du référent périscolaire est communiquée aux familles en début d'année scolaire

1.2 Les accueils du mercredi après-midi (appelés également « Mercredis de Lyon » ou « Mély »)

Ces accueils de loisirs sont organisés sous la responsabilité de la Ville de Lyon qui se doit de garantir la sécurité physique et morale des enfants. Les animateurs assurant l'accueil sont encadrés par un directeur d'accueil de loisirs diplômé, rémunéré par la Ville de Lyon.

Le taux d'encadrement des enfants est de 1 animateur pour 12 enfants maximum.

Des sorties peuvent être organisées : les enfants se déplacent à pied, prennent des bus privés ou les transports en commun. Une sortie peut parfois entraîner des horaires de fonctionnement étendus, par rapport à ceux indiqués dans l'article 1, pour une meilleure gestion du temps. Les responsables légaux sont informés en amont par écrit des modalités de la sortie.

1.3 Les accueils du vendredi après-midi (appelés également « Vendredis Aprem' ») et l'accueil du vendredi soir

Ces accueils de loisirs sont soit organisés par la Ville de Lyon qui se doit de garantir la sécurité physique et morale des enfants, soit gérés en partenariat avec des associations d'éducation populaire (MJC, Centres Sociaux, Maisons de l'Enfance et associations assimilées) qui se doivent de garantir la sécurité physique et morale des enfants ; dans ce dernier cas, l'accueil peut parfois se dérouler dans les locaux de l'association. Dans les deux cas, des animateurs assurant l'accueil sont encadrés par un directeur d'accueil de loisirs diplômé.

Le taux d'encadrement des enfants est de 1 animateur pour 14 enfants maximum en maternelle et de 1 animateur pour 18 enfants maximum en élémentaire.

Des sorties peuvent être organisées : les enfants se déplacent à pied, prennent des bus privés ou les transports en commun. Une sortie peut parfois entraîner des horaires de fonctionnement étendus, par rapport à ceux indiqués dans l'article 1, pour une meilleure gestion du temps. Les responsables légaux sont informés en amont par écrit des modalités de la sortie.

Pour les accueils de loisirs du mercredi après-midi et du vendredi après-midi, l'équipe d'animation formalise, en début d'année, un projet pédagogique en suivant les orientations du Projet Éducatif Territorial (PEDT) de la Ville de Lyon. Ce projet pédagogique sert de base à la conception de projets d'animation de qualité pour favoriser l'épanouissement des enfants dans le respect de leur rythme biologique. Le projet pédagogique doit pouvoir être consulté par les responsables légaux qui le demandent. Les programmes d'animation sont systématiquement affichés.

2. La pause méridienne

2.1 Les accueils de loisirs de la pause méridienne

Ces accueils de loisirs sont soit organisés par la Ville de Lyon qui se doit de garantir la sécurité physique et morale des enfants, soit gérés en partenariat avec des associations d'éducation populaire (MJC, Centres Sociaux, Maisons de l'Enfance et associations assimilées) qui se doivent de garantir la sécurité physique et morale des enfants. Dans les deux cas, les enfants sont accueillis par du personnel municipal spécialiste du temps de restauration scolaire et par des animateurs. Un directeur d'accueil de loisirs diplômé encadre l'équipe de la pause méridienne.

Sur tout le temps de pause méridienne, le taux d'encadrement des enfants est de 1 animateur pour 12 enfants maximum en maternelle et de 1 animateur pour 18 enfants maximum en élémentaire.

En amont et/ou en aval du temps de restauration scolaire, les enfants se voient proposer différentes activités. Le projet pédagogique de l'équipe d'animation tient compte de la particularité de la pause méridienne afin que les activités proposées favorisent les apprentissages de l'après-midi (activités libres, activités calmes, sieste pour les plus jeunes).

2.2 La fabrication et la livraison des repas

Les repas sont fabriqués dans une cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public.

Les repas sont livrés dans les restaurants selon la technique de la liaison froide, en général la veille après-midi de leur consommation (le vendredi et le mardi pour les repas du lundi et du jeudi ; le lundi et le jeudi pour les repas du mardi et du vendredi).

Le jour de consommation, ces repas sont réchauffés dans les offices du restaurant et servis, en deux services, dans la plupart des restaurants. Les enfants de maternelle sont toujours servis à table. Une distribution des repas est adaptée dans les restaurants équipés en self-service au sein de certaines écoles élémentaires.

2.3 Les repas occasionnels des parents d'élèves

Les parents d'élèves (ou leurs représentants) sont autorisés à déjeuner au restaurant de leur enfant une fois par an. Deux semaines au moins avant le jour souhaité, ils doivent prévenir le responsable de secteur³, par écrit, afin de fixer le rendez-vous. Le repas est facturé au tarif du repas de leur enfant.

3. Grève

En cas de grève du personnel municipal encadrant les enfants sur les

temps d'accueil périscolaire, la Ville de Lyon met en place un service d'accueil minimum si les conditions de sécurité le permettent. Les familles seront informées en amont par écrit.

Dans l'hypothèse où le restaurant est fermé, les repas non pris ne feront l'objet d'aucune facturation ou ils seront remboursés sur la facture suivante.

ARTICLE 3 : LES CONDITIONS D'ACCÈS

Dans le souci de ne pas imposer aux enfants des journées trop longues passées en collectivité, la Ville de Lyon conseille d'éviter le cumul de tous les temps périscolaires, et ce, dans l'intérêt de l'enfant. Les situations particulières peuvent faire l'objet d'une sollicitation du service médico-social scolaire par les familles concernées ou par les adultes entourant l'enfant sur les temps scolaires et périscolaires.

1. Aux activités périscolaires

1.1 Les accueils du matin, du soir et du mercredi en fin de matinée

a) Effectifs

Ces temps d'accueil sont accessibles aux enfants scolarisés dans l'école où ils sont organisés.

Pour les accueils du matin et du soir, les places sont limitées : le référent périscolaire doit organiser, si besoin, une rotation de fréquentation entre les enfants pour permettre l'équité entre les familles.

L'accueil du vendredi soir n'est accessible qu'aux enfants ayant fréquenté l'accueil du vendredi après midi.

b) Arrivée et départ des enfants

Les arrivées et départs échelonnés sont souhaitables. Toutefois, il appartient au Conseil de Vie Périscolaire⁴ (CVP) de déterminer les modalités d'organisation pour assurer la sécurité des enfants. Ces modalités d'organisation sont communiquées aux familles par le référent périscolaire.

1.2 L'accueil du mercredi après-midi (appelé également « Mercredis de Lyon » ou « Mély »)

a) Effectifs

Ce temps d'accueil est accessible à tous les enfants âgés **de 6 à 12 ans**, dans la limite de la capacité maximum d'accueil du centre (nombre de places limité).

4. Instance partenariale à l'échelle de l'école permettant aux parents d'échanger avec les professionnels sur l'organisation des temps périscolaires.

Les accueils du mercredi après-midi se déroulent dans certaines écoles publiques de Lyon. S'il n'existe pas de centre Mély dans l'école de l'enfant, il est inscrit dans le centre Mély le plus proche de son école.

b) Arrivée et départ des enfants

Les horaires doivent être respectés : l'enfant doit arriver à 13h30 et repartir à 17h.

1.3 L'accueil du vendredi après-midi (appelé également « Vendredis Aprem' »)

a) Effectifs

Ce temps d'accueil est accessible uniquement aux enfants scolarisés dans l'école publique où il est organisé.

Des dérogations pourront être accordées sur proposition du service médicosocial scolaire de la Ville de Lyon pour accompagner les situations particulières (non scolarisation, handicap, précarité extrême).

b) Arrivée et départ des enfants

Les horaires doivent être respectés : l'enfant qui ne mange pas à la cantine doit arriver à 13h30. Tous les enfants doivent repartir à 16h30 (sauf fréquentation de l'accueil du vendredi soir).

1.4 Pour toutes les activités périscolaires

L'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'accueil.

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures à emmener ou à venir chercher l'enfant doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année. Les personnes majeures ainsi autorisées doivent être en capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome (ou accompagné d'un mineur) des enfants scolarisés en école élémentaire (CP à CM2) est possible si et seulement si une décharge de responsabilité est signée par les représentants légaux à l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire. Le départ autonome (ou accompagné d'un mineur) des enfants scolarisés en maternelle (PS à GS) n'est pas possible.

Lorsque l'activité proposée nécessite un accueil de l'enfant sur des horaires élargis par rapport à ceux indiqués dans l'article 1, le directeur d'accueil de loisirs informe les responsables légaux en amont par écrit. L'inscription d'un enfant aux accueils périscolaires vaut autorisation de sortie de la part de ses représentants légaux pour la participation de l'enfant aux activités périscolaires organisées à l'extérieur de l'établissement.

2. À la pause méridienne

La ville de Lyon s'engage à accueillir les enfants scolarisés et inscrits par leurs responsables légaux, dans le respect du bien-être de l'enfant. Pour satisfaire à toutes les demandes, des délocalisations peuvent être organisées : les enfants d'une école vont manger dans le restaurant scolaire d'une autre école. L'inscription d'un enfant à la pause méridienne vaut accord des représentants légaux sur une éventuelle délocalisation.

3. Les absences

3.1 Aux activités périscolaires

Pour les accueils du mercredi après-midi et du vendredi après-midi : il faut signaler au plus tôt au directeur d'accueil de loisirs toute absence. Il est rappelé que certaines activités sont organisées en cycle pour permettre une évolution de l'enfant dans un domaine précis : la régularité de sa présence est recommandée.

3.2 À la pause méridienne

Il est demandé de signaler au plus tôt, par écrit, au sous-régisseur⁵ toute absence, et au plus tard deux jours de restauration avant celle-ci (le jeudi pour les repas décommandés du lundi et le lundi pour les repas décommandés du jeudi). Ce délai correspond au délai contractuel de décommande des repas auprès du prestataire.

Tout repas non décommandé dans ce délai sera facturé quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raison médicale.

4. Effets et objets personnels de l'enfant

Il est vivement conseillé que l'enfant ait une tenue vestimentaire confortable pour pratiquer toutes sortes d'activités, cette tenue doit également être adaptée à la météo.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur, sur les temps d'accueil périscolaires. La Ville de Lyon décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Un dossier unique d'inscription doit obligatoirement être rempli. Il est disponible tout au long de l'année sur le site internet de la Ville de Lyon. L'inscription est définitive uniquement lorsqu'elle est confirmée par écrit. Les

5. Le sous-régisseur se charge de la facturation des repas, son identité est communiquée en début d'année par le directeur d'école.

responsables légaux de l'enfant sont informés du contenu du présent règlement lors de leur demande d'inscription, ils s'engagent à le respecter. Toute inscription à l'accueil périscolaire effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Lorsqu'un accueil de loisirs est géré par une association : il faut prendre connaissance du règlement de l'association qui peut comporter des spécificités (modes de paiement, gestion des manquements au règlement...).

Un enfant non inscrit ne peut pas être pris en charge sur les temps d'accueil périscolaire : s'il se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. Si les responsables légaux ne sont pas joignables, l'enfant peut être confié à la garde de la police nationale jusqu'à leur arrivée.

1. Première inscription scolaire

Pour les enfants fréquentant pour la première fois une école publique lyonnaise, les familles doivent, au cours du dernier trimestre de l'année scolaire précédente, faire les démarches pour l'inscription scolaire de leur enfant. L'inscription périscolaire se fait en même temps. Les familles doivent remplir le dossier unique d'inscription regroupant l'ensemble des informations nécessaires pour la fréquentation de tous les accueils périscolaires.

Lorsque qu'un enfant quitte une école (y compris une école publique lyonnaise) pour s'inscrire dans une autre école publique lyonnaise, c'est un cas de première inscription scolaire.

2. Renouvellement de l'inscription périscolaire

Pour les enfants fréquentant déjà une école publique lyonnaise, les familles doivent, au cours du dernier trimestre de l'année scolaire précédente, renouveler l'inscription périscolaire de leur enfant.

Les responsables légaux doivent remplir le dossier unique d'inscription regroupant l'ensemble des informations nécessaires pour la fréquentation de tous les accueils périscolaires.

3. Inscription à l'accueil du mercredi après-midi pour les enfants non scolarisés dans une école publique lyonnaise

L'enfant ne fréquentant pas une école publique lyonnaise est inscrit à l'accueil choisi par ses responsables légaux, dans la limite des places disponibles. Ces derniers doivent contacter « Lyon en direct » (04 72 10 30 30) pour être accompagnés dans leur démarche.

4. Le choix des menus lors de l'inscription pour le temps de restauration scolaire

4.1 Présentation des différents types de menus

a) Les menus classiques

Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légume vert ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

b) Les menus complets sans viande

Constitués des 5 mêmes composantes que les menus classiques, ils s'en distinguent par le fait que la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou autres produits protidiques (notamment à base de soja).

c) Les allergies

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 6).

d) Le service

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les obliger. Un enfant refusant de s'alimenter peut être temporairement exclu après avis du service médico-social et information préalable de ses responsables légaux.

e) L'affichage

- Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et de chaque restaurant. Ils peuvent également être consultés sur Internet à l'adresse suivante : www.lyon.fr (Enfance et éducation → Restauration scolaire → Menus des restaurants scolaires).
- Sont affichés également les allergènes majeurs présents dans la composition des repas.

f) Le menu d'intervention (ou « menu s.o.s. » ou « menu de secours »)

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du menu d'intervention qui sont des produits appertisés, stockés dans les écoles.

g) En cas de grève (mais de maintien de l'ouverture du restaurant scolaire), le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu

unique convenant à tous les convives (classique et complet sans viande).

4.2 Le choix des menus

Il y a trois modes d'inscription :

- 1° l'enfant mange toujours le menu classique.
- 2° l'enfant mange toujours le menu complet sans viande.
- 3° l'enfant mange soit le menu classique, soit le menu complet sans viande : le menu est qualifié de « menu mixte ».

Dans les deux premiers modes :

- Soit les enfants fréquentent le restaurant d'une manière régulière tout au long de l'année, il y a lieu de préciser, dans la demande d'inscription, le ou les jours de la semaine souhaités.
- Soit les enfants fréquentent le restaurant d'une manière irrégulière dans ce cas, un calendrier prévisionnel est à compléter toutes les six semaines et à remettre au sous-régisseur.

Dans le troisième mode :

- A partir des menus qui leurs sont adressés, les responsables légaux retournent au sous-régisseur, pour chaque période scolaire (environ toutes les 6 semaines), le calendrier prévisionnel en précisant le choix quotidien du menu, et ce, que l'enfant fréquente régulièrement ou irrégulièrement le restaurant.
- Pour la rentrée de septembre, afin de permettre l'approvisionnement des denrées alimentaires dès le premier jour de la rentrée, il est impératif de remettre le calendrier prévisionnel au sous-régisseur de l'école que fréquentera votre enfant, avant le 30 juin.

Pour les enfants nouvellement scolarisés :

- Ce calendrier est à rendre dans les premiers jours de l'accueil à l'école.
- Pour les périodes suivantes, les calendriers prévisionnels devront être remis, au sous-régisseur, aux dates indiquées sur le document.

Sans le retour de ces calendriers, les enfants ne pourront pas être accueillis dans les restaurants.

ARTICLE 5 : LA TARIFICATION

1. Les principes de la tarification

Les accueils du matin, du soir et du mercredi fin de matinée sont gratuits.

Les accueils du mercredi après-midi, du vendredi après-midi et la pause méridienne (activités et repas) sont payants. Pour la pause méridienne :

il y a un tarif spécifique pour les enfants ayant une allergie alimentaire et accueillis avec un « panier repas » (voir article 6).

Les tarifs applicables sont susceptibles de faire l'objet d'une réévaluation en cours d'année.

2. Les modalités de tarification en fonction du quotient familial municipal

Le bénéfice d'un quotient familial municipal n'est possible que pour les familles dont un responsable légal est domicilié sur Lyon. Pour l'enfant dont la scolarisation doit obligatoirement se faire dans une école lyonnaise mais qui n'est pas domicilié sur Lyon, la situation sera étudiée au cas par cas.

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles doivent faire établir leur quotient familial municipal, chaque année civile, au plus tard le 31/01 de l'année en cours. Pour les inscriptions intervenant en cours d'année, ce calcul doit être fait au plus tard le dernier jour du mois de fréquentation des accueils périscolaires.

Le quotient familial municipal est valable pour l'année civile entière, sauf dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon suffisamment significative pour entraîner un changement de quotient familial municipal : licenciement, maladie grave longue durée avec suspension de ressources, pertes de ressources suite au décès d'un membre du foyer, séparation des conjoints attestée officiellement... Une révision peut alors être demandée par les familles auprès des Antennes Solidarité du Centre Communal d'Action Sociale de Lyon, toutefois elle ne pourra être appliquée avec un effet rétroactif.

Le calcul du quotient familial municipal (QF) peut être effectué :

Pour les familles disposant d'un avis d'imposition ou de non imposition sur le revenu :

- en mairie d'arrondissement,
- par courrier en remplissant le formulaire disponible sur lyon.fr ou en mairie d'arrondissement et en fournissant le justificatif des impôts sur le revenu,
- par Internet en fournissant le justificatif des impôts sur le revenu.

Pour les familles ne disposant pas d'un avis des impôts :

- auprès du Centre Communal d'Action Sociale du lieu de résidence ou de scolarité.

3. Les modalités relatives à la rétroactivité de la tarification

Sauf situation exceptionnelle, les demandes de rétroactivité sont possibles uniquement pour les familles en quotient familial 1.

Elles doivent être formulées auprès du sous-régisseur de l'activité concernée (restauration ou périscolaire), dans un délai de deux mois selon les conditions suivantes :

- à partir du 1er janvier de l'année de référence pour les enfants ayant déjà fréquenté l'activité concernée l'année précédente,
- à partir du premier jour de fréquentation pour les enfants nouvellement inscrits à l'activité concernée.

4. La facturation des services payants

4.1 Pour les accueils périscolaires (mercredi après-midi et vendredi après-midi)

a) Paiement des factures

A partir du 1er lundi du mois d'octobre, toute fréquentation d'un accueil entraîne un paiement forfaitaire annuel pour la période du premier jour de fréquentation de l'accueil (mois de septembre inclus le cas échéant) au dernier jour de fonctionnement de l'accueil. Le paiement se fait à l'année quelle que soit la fréquentation de l'enfant.

La facture est adressée au responsable légal de l'enfant au cours du premier trimestre.

Une inscription en cours d'année est possible, un paiement sera alors exigé au prorata temporis des jours d'accueil restant jusqu'à la fin de l'année.

La désinscription est possible en début d'année scolaire en remettant le formulaire correspondant avant le 1er lundi du mois d'octobre au directeur d'accueil de loisirs. Aucun paiement n'est alors exigé. Passée cette date, le paiement forfaitaire sera exigé même si l'enfant ne fréquente plus l'accueil de loisirs (sauf cas de remboursement précisés ci-après).

b) Cas de remboursement

Le remboursement en cours d'année, au prorata temporis, n'est possible que dans quatre cas :

- Changement d'école en cours d'année en raison d'un déménagement,
- Maladie faisant obstacle à la fréquentation des accueils périscolaires pendant au moins trois semaines (nécessité d'un certificat médical),
- Exclusion définitive (voir article 7 : les manquements au règlement),
- Cas de grève entraînant une fermeture de l'accueil.

4.2 Pour la pause méridienne

Les factures, éditées par le sous-régisseur à terme échu, sont mensuelles. Elles correspondent à l'ensemble des repas du mois précédent, déduction faite des repas décommandés dans le délai prévu ou des repas non pris pour cause de grève. Elles sont adressées aux familles par le biais du cartable. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture (environ 15 jours après la date d'édition).

En fin d'année scolaire, la dernière facture de restauration scolaire est envoyée mi-juin ; elle couvre la période du 1^{er} juin à la fin de l'année scolaire. Elle prend en compte, d'une part, les repas réellement consommés du 1^{er} à la mi-juin et, d'autre part, les repas prévus dans le calendrier prévisionnel, rempli par la famille, pour la période allant de la mi-juin à la fin de l'année scolaire. A partir de mi-juin, les repas ne peuvent plus être commandés ou décommandés ni faire l'objet d'un remboursement sauf cas de grève.

5. Les modes de paiement

Différents modes de paiement sont proposés pour régler les factures des temps d'accueil périscolaires.

5.1 Le paiement en ligne

Le paiement en ligne est sécurisé sur le site : www.ecoles.lyon.fr

Si vous ne connaissez pas votre identifiant et/ou votre mot de passe, le sous-régisseur de la restauration ou le directeur d'accueil de loisirs pourra vous le communiquer.

5.2 Le prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est un mode de paiement alternatif. Les demandes sont à faire auprès du sous régisseur. Le prélèvement intervient environ un mois et une semaine après la fin du mois de consommation.

5.3 Les autres modes de paiement

D'autres modes de paiement sont possibles auprès du sous-régisseur de l'activité concernée : chèques ou espèces. Le coupon au bas de la facture est à joindre à tout règlement par chèque ou espèces.

Les espèces sont à remettre au sous-régisseur en main propre en contrepartie d'un reçu.

6. Les aides facultatives du Centre Communal d'Action Social

Au-delà de sa politique tarifaire, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Lyon propose deux aides financières à destination des familles

les plus en difficulté :

- L'aide à l'intégration scolaire,
- L'aide ponctuelle.

ARTICLE 6 : L'ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS DE SANTÉ PARTICULIERS

La Ville de Lyon accueille durant les activités périscolaires et au restaurant scolaire les enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap.

1. Les enfants soumis à un régime alimentaire pour raisons médicales

1.1 La prise en compte du régime alimentaire pour raisons médicales

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou sur la base d'une allergie doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription au restaurant scolaire. Si tel est le cas, la famille doit prendre contact avec le médecin scolaire pour étudier la situation médicale de l'enfant. L'enfant est alors admis au restaurant scolaire, sous réserve de l'avis médical, via un Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) signé par les responsables légaux. Ce contrat est valable tout au long de la scolarité. L'enfant ne peut être accueilli que selon le mode « panier repas provisoire » jusqu'à la signature du Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) qui confirme le mode d'accueil décidé.

Toutefois, si une allergie se déclare alors que l'enfant est déjà inscrit dans un restaurant, celui-ci peut, après avis du médecin scolaire, continuer de fréquenter le restaurant. L'enfant est alors accueilli selon le mode « panier repas provisoire » jusqu'à la signature du Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) qui confirme le mode d'accueil décidé.

1.2 Les deux modes d'accueil possibles

- Accueil au restaurant scolaire sans exclusion alimentaire ni panier repas.
- Accueil au restaurant scolaire avec un panier repas fourni par la famille. Dans ce cas, les responsables légaux signent un engagement fixant notamment les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter.

Et dans les cas exceptionnels de santé incompatibles avec l'environnement du restaurant scolaire, après avis des médecins, l'enfant ne pourra être accueilli.

1.3 L'adaptation des tarifs

L'accueil des enfants avec un « panier repas » implique une participation

financière des familles en fonction de leur quotient familial, réduite aux frais d'animation et de fonctionnement.

2. Les enfants ayant des besoins de santé particuliers autres que les allergies alimentaires

Les responsables légaux doivent indiquer dans le formulaire de demande d'inscription périscolaire si leur enfant présente des difficultés de santé particulières. Si tel est le cas, il est recommandé aux responsables légaux de prendre contact avec le médecin scolaire ou l'infirmière scolaire ou le directeur d'accueil de loisirs pour les aider à répondre au mieux aux besoins de leur enfant.

Seules les informations médicales notifiées par écrit à la Ville de Lyon dans le formulaire d'inscription ou en cours d'année pourront être prises en compte par les services d'accueil périscolaire. La Ville de Lyon ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé par écrit.

En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants participant à l'accueil périscolaire, les responsables légaux doivent avertir le responsable de l'accueil périscolaire. Dans une telle situation, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

ARTICLE 7

ARTICLE 7 : LES MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT

1. Non-paiement

En cas de non paiement dans les délais prévus, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Une première lettre de relance est remise à la famille par le sous-régisseur de l'activité concernée. Elle oriente la famille vers l'assistante sociale scolaire.
- En cas de non régularisation de la situation dans un délai d'un mois, une deuxième relance est adressée par le régisseur à la famille pour régler la facture.
- A défaut de régularisation de la situation dans un second délai d'un mois, la Ville de Lyon engagera toute action contentieuse permettant d'assurer le recouvrement de la créance. A l'issue de ce même délai d'un mois, l'enfant ne sera plus admis dans les accueils périscolaires jusqu'au paiement de la facture.

2. Retard

Les personnes chargées de venir chercher l'enfant doivent prévenir le res-

ponsable du temps d'accueil (directeur d'accueil de loisirs ou le référent périscolaire) d'un possible retard dans les plus brefs délais, afin que ce dernier puisse rassurer l'enfant.

Si les personnes chargées de venir chercher l'enfant ont un retard important et/ou sont injoignables, l'enfant pourra être confié à la garde de la police nationale jusqu'à l'arrivée de ses responsables légaux. En aucun cas l'enfant ne pourra être raccompagné chez ses responsables légaux par le personnel de l'accueil périscolaire.

Des retards fréquents peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE

Durant les accueils périscolaires, les enfants sont encadrés par du personnel municipal et/ou associatif garant de la sécurité physique et morale des enfants. Ce personnel, en lien avec les enseignants et le directeur d'école, définit des règles de vie dans l'école permettant d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant. Les enfants peuvent être associés à la définition de ces règles de vie qui permettent de formaliser :

- les droits et devoirs des enfants et des adultes intervenant auprès des enfants,
- le respect des autres et de l'environnement,
- la gestion des lieux et de la vie collective de l'école.

En cas de non respect des règles de vie par l'enfant, le directeur d'accueil de loisirs se met en lien avec l'équipe enseignante et/ou l'équipe médico-sociale pour prendre des mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Le directeur d'accueil de loisirs peut solliciter tous les adultes intervenant auprès de l'enfant sur le temps scolaire et/ou périscolaire.

Dans certaines situations, au regard de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il peut être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux, sur décision du responsable du temps d'accueil périscolaire.

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.

La Ville de Lyon 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.

ARTICLE 9

ARTICLE 9 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du « Règlement Périscolaire de la Ville de Lyon ».

Lorsque qu'un accueil de loisirs est géré par une association, il faut également prendre connaissance du règlement de l'association qui peut comporter des spécificités (modes de paiement, gestion des manquements au règlement...).

La Ville de Lyon se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil Municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

ARTICLE 10

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er novembre 2015. Il remplace le règlement de la restauration scolaire de la Ville de Lyon (délibération du conseil municipal n°2012/2450 du 27 mai 2010) et le règlement des accueils périscolaires de la Ville de Lyon (délibération du conseil municipal n°2014/211 du 16 juin 2014).

ANNEXE : LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES À LA VILLE DE LYON

	Accueil du matin		Accueil du soir		Accueil du mercredi, fin de matinée		Pause méridienne		Mercredis de Lyon (Mély)		Mercredi après-midi (VendredisAprèm)		Accueil du vendredi soir	
	lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi (selon les écoles)	lundi, mardi, jeudi	lundi, mardi, jeudi	mercredi	mercredi	lundi, mardi, jeudi, vendredi	lundi, mardi, jeudi, vendredi	mercredi	mercredi	mercredi	vendredi	vendredi	vendredi	vendredi
Quels jours														
Quels horaires	7h20-8h20 (horaires variables selon les écoles)	16h30-17h45	16h30-17h45	11h30 -12h30	11h30-13h30	11h30-13h30	13h30-17h00	13h30-16h30	13h30-16h30	13h30-16h30	16h30-17h45			
Coût		Gratuit	Gratuit		De 0.77€ à 6.63€* Par repas	De 0.77€ à 6.63€* Par repas	De 33.60€ à 176€* Pour l'année	De 19.38€ à 183.60€* Pour l'année						Gratuit
Âge	2-12 ans		2-12 ans		6-12 ans		2-12 ans		2-12 ans					
Places limitées	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Oui
Règlementation d'accueil de loisirs	Non		Non		Non		Non		Non		Non		Non	
Taux d'encadrement	Maternelle : 1 animateur pour 24 enfants Élémentaire : 1 animateur pour 29 enfants		Maternelle : 1 animateur pour 12 enfants Élémentaire : 1 animateur pour 18 enfants		Maternelle : 1 animateur pour 12 enfants Élémentaire : 1 animateur pour 18 enfants		1 animateur pour 12 enfants		1 animateur pour 14 enfants 1 animateur pour 18 enfants		1 animateur pour 14 enfants 1 animateur pour 18 enfants			
Personne Responsable	Le Référent Périscolaire ¹		Le Référent Périscolaire ¹		Le Directeur d'accueil de loisirs		Le Directeur d'accueil de loisirs		Le Directeur d'accueil de loisirs		Le Directeur d'accueil de loisirs			
Interlocuteur administratif	Le Référent Périscolaire		Le Référent Périscolaire		Le sous-régisseur de la restauration scolaire ²		Le sous-régisseur des accueils du mercredi après-midi et du vendredi après-midi est le directeur d'accueil de loisirs		Le sous-régisseur des accueils du mercredi après-midi et du vendredi après-midi est le directeur d'accueil de loisirs		Le sous-régisseur des accueils du mercredi après-midi et du vendredi après-midi est le directeur d'accueil de loisirs			

* Tarifs en vigueur au 1er septembre 2015

1. L'identité du référent périscolaire est communiquée aux familles en début d'année scolaire
2. L'identité du sous-régisseur de la restauration scolaire est communiquée aux familles en début d'année scolaire

Ce livret est un document d'information présentant le Règlement périscolaire voté le 28 septembre 2015.

LYONendirect 04 72 10 30 30 Appli Lyon lyon.fr