

## REGLEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES ET DE RESTAURATION SCOLAIRE

---

### PREAMBULE

#### REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT.

Les temps périscolaires et la pause méridienne sont gérés par la commune de Millery.

Trait d'union entre l'école et la famille, l'accueil périscolaire est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Ces temps d'accueil sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Toute fréquentation au restaurant scolaire ou aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable pour chaque année scolaire. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

Pendant ces deux temps importants (périscolaire et pause méridienne), les enfants sont confiés à des agents d'animation de la commune. Ils sont chargés de l'encadrement, de la coordination et de la prise en charge des enfants qui s'articule de la façon suivante :

- **Le matin** : ils veillent après le temps d'accueil périscolaire à placer les enfants sous la responsabilité du corps enseignant.
  - **Le midi** : ils assurent la transition entre l'école et le restaurant scolaire, veillent au bon déroulement du repas et proposent des animations favorisant le retour au temps scolaire de l'après-midi.
  - **Le soir** : ils prennent en charge les enfants dès la fin du temps scolaire et jusqu'à l'arrivée des familles. Ils proposent des activités en lien avec le Projet Educatif de Territoire (PEDT).
- Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

Toute nouvelle inscription n'est possible que si la famille est à jour de paiement.

## I. RESTAURATION SCOLAIRE ET TEMPS DU MIDI

### I.1 INSCRIPTION

Le service du Restaurant Scolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle **à partir de 3 ans révolus** sous réserve qu'ils soient suffisamment autonomes pour prendre leur repas. Si l'enfant a des difficultés d'adaptation, une solution sera étudiée avec les parents et le service périscolaire.

L'inscription se fait **en amont** de la 1<sup>ère</sup> fréquentation d'un temps périscolaire au moyen de la fiche d'inscription. Après enregistrement du dossier complet, Les codes d'accès au kiosque famille ([millery.les-parents-services.com](http://millery.les-parents-services.com)) vous seront remis par courrier dans le 1<sup>er</sup> mois de l'inscription de l'enfant.

Les avantages de ce service :

- Un service accessible 7j/7, 24 h/24 depuis chez vous,
- Des transactions sécurisées,
- Aucune formalité préalable,
- Une traçabilité (message de confirmation du paiement).

**Aucune dérogation ne sera accordée avant la date anniversaire des 3 ans de l'enfant.**

### I.2 RESERVATION DES JOURS DE RESTAURATION SCOLAIRE

DEUX POSSIBILITES :

#### **RESERVATION A L'ANNEE**

Pour les familles dont les enfants mangent au restaurant les quatre jours de la semaine ou un ou plusieurs jours de la semaine d'une façon régulière toute l'année : une seule réservation pour toute l'année à notifier lors de la saisie de rentrée sur le site [millery.les-parents-services.com](http://millery.les-parents-services.com)

**Exemple** : l'enfant mange au restaurant régulièrement tous les lundis et vendredis chaque semaine toute l'année.

#### **RESERVATIONS OU MODIFICATIONS DES RESERVATIONS EN LIGNE :**

Pour toutes les familles désirant utiliser les services du restaurant scolaire :

Vous pouvez faire des modifications en plus ou en moins, en ligne, sur le kiosque famille, jusqu'au jeudi soir minuit pour la semaine suivante. L'adresse du kiosque : [millery.les-parents-services.com](http://millery.les-parents-services.com)

**Toute inscription ou annulation devra être réalisée le jeudi avant minuit pour la semaine suivante.**

En cas de changement d'emploi du temps durable, vous pouvez appeler Claire Mouren à l'accueil de la mairie au 04.78.46.18.48 ou lui écrire à l'adresse suivante : [contact@mairie-millery.fr](mailto:contact@mairie-millery.fr)

### I.3 GESTION DES ABSENCES

**Procédure à suivre :**

***Votre enfant est malade et ne sera pas présent à l'école ce jour-là ?***

La cantine ne vous sera pas facturée si vous laissez un message au restaurant scolaire (04.78.46.14.34) avant 9h afin de décommander son repas. Nous ne demandons plus de certificat médical.

### ***L'enseignant de votre enfant est absent et vous gardez votre enfant ce jour-là ?***

Vous devez également décommander son repas avant 9h en laissant un message sur le répondeur du restaurant scolaire. La cantine ne vous sera alors pas facturée.

### ***Votre enfant est prévu dans les effectifs mais vous venez le récupérer plus tôt ?***

La cantine vous sera facturée.

Toute absence non excusée est facturée au tarif normal. De même, toute annulation hors délai (jeudi minuit de la semaine précédente) est facturée. La mairie décline alors toute responsabilité.

Ne sont pas facturées :

- les absences pour sorties scolaires (dans ce cas, le service périscolaire est prévenu par l'école).

## **I.4 GESTION DES PRESENCES**

Ne sont acceptés au restaurant scolaire que les enfants inscrits, et dont les parents ont rempli et rendu leur fiche d'inscription disponible sur le site de la commune.

### ***Vous avez un empêchement et vous avez besoin que votre enfant soit pris en charge pour le temps du midi?***

Nous prenons en charge votre enfant à partir du moment où vous avez rempli une fiche d'inscription.

Pour réserver un repas supplémentaire : 04.78.46.14.34

Attention, ce numéro est valable pour la semaine en cours. En dehors de la semaine en cours vous suivez la procédure habituelle, à savoir sur le kiosque famille.

## **I.5 SANTE**

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants durant le temps méridien, même avec une ordonnance (hors Projet d'Accueil Individualisé - PAI). Il est impératif de signaler toute pathologie, allergie, problème de santé via le dossier d'inscription. En cas d'incident, les agents d'animation sont habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires (médecins, pompiers, SAMU).

## **I.6 PAIEMENT**

***Une facture mensuelle est mise à disposition sur le kiosque famille et doit être réglée avant l'échéance indiquée. Les familles ne souhaitant pas utiliser le service en ligne doivent se faire connaître auprès de la mairie.***

Après cette date, la facture sera mise en recouvrement, le service comptabilité émet un titre de recette au Trésor Public et le règlement doit être effectué à la Trésorerie d'Oullins.

Le paiement se fait en ligne.

Vous avez aussi la possibilité de régler la facture :

- Par chèque libellé à l'ordre du **régisseur des recettes**, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée en mairie.

- En espèces, sous enveloppe, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée à l'accueil de la mairie.

## **I.7 SECURITE**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les parents ou toute autre personne étrangère au service ne seront autorisés à circuler dans les locaux sans l'autorisation du responsable.

Les parents ou autres personnes habilités à venir chercher l'enfant doivent respecter les horaires et les lieux des accueils périscolaires par respect à l'égard du personnel encadrant.

## **I.8 REGLES DE VIE SUR LE TEMPS DU MIDI**

Les enfants doivent respecter les règles de vie établies par le service périscolaire qui est remis dans le dossier d'inscription. Les parents et les enfants s'engagent à le respecter lors de la remise de la fiche d'inscription.

Chacun doit respecter les autres enfants et le personnel, ainsi que les locaux, le matériel, la nourriture.

Les animateurs doivent montrer une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, de savoir-vivre et de fermeté si nécessaire, pour chaque enfant.

Aucune insolence, insulte, aucun écart de conduite envers les enfants et les agents d'animation ne seront tolérés. En cas d'indiscipline répétée, troublant le bon fonctionnement de l'accueil, les parents seront avertis et convoqués, si besoin est, en mairie.

Les enfants ne doivent apporter ni jouets personnels, ni objet de valeur, ou dangereux. En cas de perte ou de dégradation, la commune décline toute responsabilité.

## II. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### II.1 L'ACCUEIL DU MATIN

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN		
	Ecole maternelle du sentier et école Saint Vincent	Ecole primaire Mil'fleurs et école Saint Vincent
Horaire	7h20-8h20	7h20-8h15
Accueil échelonné	Oui de 7h20 à 8h20	Oui de 7h20 à 8h20
Lieu	Salle des Platanes	Salle Ninon Vallin
Transition école	A partir de 8h20 les enfants sont accompagnés à l'école par les agents d'animation.	
Déroulement	Activités libres. Possibilité de petit déjeuner apporté par les parents	Activités libres
Taux d'encadrement	1 encadrant pour 14 enfants	1 encadrant pour 18 enfants
Inscriptions	<p>A partir de 3 ans révolus dans la limite des places disponibles. Pour les tout-petits un temps d'adaptation est recommandé par les animatrices.</p> <p>Inscription à l'année ou via le kiosque famille <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com/</a></p> <p>Toute inscription ou annulation devra être réalisée le jeudi avant minuit pour la semaine suivante.</p> <p>En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible.</p> <p>Toute heure commencée est due.</p>	<p>Inscription à l'année ou via le kiosque famille. <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com/</a>.</p> <p>Toute inscription ou annulation devra être réalisée le jeudi avant minuit pour la semaine suivante.</p> <p>En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible.</p> <p>Toute heure commencée est due.</p>
Tarifcation	Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille. (notification de la CAF à remettre lors de l'inscription. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué)	

### II.2 LES NAP (NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES)

<p>Les NAP sont des temps d'activités et de loisirs de découverte proposés dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Ils se déroulent tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 15h45 à 16h45.</p> <p>Un accueil périscolaire de sortie de l'école est organisé de 15h30 à 15h45 pour les enfants ne restant pas aux NAP mais devant être récupérés par un adulte pour pouvoir quitter l'école.</p> <p>Cet accueil de sortie de l'école est gratuit.</p>		
	<b>Ecole maternelle du sentier</b>	<b>Ecole primaire Mil'fleurs</b>
Horaires	Accueil périscolaire de sortie école : 15h25-15h45	
	NAP : 15h45-16h45	
	Accueil périscolaire de sortie des NAP : 16h45- 17h	
Sortie	Les parents peuvent venir chercher leur enfant entre 15h30 jusqu'à 15h45. Les enfants non récupérés à 15h45 sont dirigés en NAP. A partir de là, le tarif est appliqué. La sortie des NAP s'effectue	Les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 15h30 jusqu'à 15h45. Les enfants peuvent rentrer seuls à la condition que les parents l'aient précisé lors de l'inscription. Les enfants non récupérés à 15h45 sont

	entre 16h45 et 17h à l'école.	dirigés en NAP. A partir de là, le tarif est appliqué. La sortie des NAP s'effectue entre 16h45 et 17h à l'école élémentaire.
Lieu	Cour de l'école et lieux d'activités	
Déroulement	Plusieurs activités sont proposées aux enfants par les associations et les animateurs sur une période de vacances à vacances. Lors de l'inscription, les parents peuvent choisir entre activités et Bulle d'air. Ils sont susceptibles de se déplacer vers les différents lieux d'activités (gymnase, bibliothèque, etc.) sous la responsabilité de la commune. Prévoir un goûter.	
Taux d'encadrement	1 encadrant pour 14 enfants néanmoins lorsqu'il y a un trajet vers un lieu d'activité autre que l'école le taux d'encadrement est de 1 pour 10 enfants	1 encadrant pour 18 enfants néanmoins lorsqu'il y a un trajet vers un lieu d'activité autre que l'école le taux d'encadrement est de 1 pour 14 enfants
Inscriptions	A partir de 3 ans révolus. Inscription à l'année ou par cycle de vacances à vacances via le kiosque famille <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com/</a> . En cas de force majeure, l'accueil de l'enfant est possible. Dans ce cas les parents devront contacter avant 11h00 le service périscolaire au 04.78.46.18.48. Tout temps commencé est du. Si les parents ont choisi pour leur enfant d'être en activité, celui-ci s'engage à être sur cette activité sur toute la période.	
Tarifcation	Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille. (notification de la CAF à remettre lors de l'inscription. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué). Les accueils périscolaires de sortie (école et NAP) sont gratuits.	

### II.3 L'ACCUEIL DU SOIR POUR LES ENFANTS QUI RESTENT AU PERISCOLAIRE (17H -18H30)

ACCUEIL DU SOIR POUR LES ENFANTS QUI RESTENT AU PERISCOLAIRE		
	Ecole maternelle du sentier	Ecole primaire Mil'fleurs
Horaire	17h-18h30	
Départ	Echelonné à partir de 17h	
Lieu	Salle des Platanes	Salle Ninon Vallin
Transition école	Les enfants sont pris en charge à partir de 16h45 à la fin des NAP par les agents du périscolaire.	
Déroulement	Des activités libres sont proposées par les agents du périscolaire.	
Taux d'encadrement	1 encadrant pour 14	1 encadrant pour 18
Inscriptions	A partir de 3 ans révolus. Inscription à l'année ou en ligne sur le Kiosque famille <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com</a> à partir du site internet de la commune de Millery. Les codes d'accès vous seront remis par courrier dans le 1 <sup>er</sup> mois de l'inscription de l'enfant. En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible. Toute tranche horaire commencée est due.	
Tarifcation	Deux tranches horaires de 17h à 17h45 et de 17h45 à 18h30. Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille. (notification de la CAF à remettre lors de l'inscription. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué)	
Modalités de sortie	Les parents, lorsqu'ils viennent chercher leur enfant à l'accueil du soir, doivent signer la feuille d'émargement à moins qu'ils n'autorisent leur enfant à rentrer seul. A chaque retard, une heure est facturée en plus. Le non-respect des horaires, le constat de retards répétitifs, peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant de l'accueil du soir.	

## **Cas particuliers des enfants de l'école élémentaire qui fréquentent l'école de musique :**

Les enfants de l'école Mil 'fleurs, qui fréquentent l'école de musique située juste au-dessus de la salle Ninon Vallin, ont la possibilité, de se rendre à leurs cours de musique (entre 17h et 18h30) puis de revenir à l'accueil du soir. Pour cela les parents doivent transmettre une demande officielle d'autorisation et signer une décharge auprès du service périscolaire précisant les jours et horaires de cette activité. A partir du moment où l'enfant quitte la salle Ninon Vallin, il est sous la responsabilité de l'association Ecole de Musique à Millery. Il est à nouveau sous la responsabilité de la mairie au moment de son retour à la salle Ninon Vallin. L'heure d'accueil périscolaire est facturée jusqu'au départ définitif de l'enfant pris en charge par ses parents ou par une personne habilitée.

### **II.4 PAIEMENT**

***Une facture mensuelle est mise à disposition sur le kiosque famille et doit être réglée avant l'échéance indiquée. Les familles ne souhaitant pas utiliser le service en ligne doivent se faire connaître auprès de la mairie.***

Après cette date, la facture sera mise en recouvrement, le service comptabilité émet un titre de recette au Trésor Public et le règlement doit être effectué à la Trésorerie d'Oullins.

Le paiement se fait en ligne.

Vous avez aussi la possibilité de régler la facture :

- Par chèque libellé à l'ordre du **régisseur des recettes**, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée en mairie.
- En espèces, sous enveloppe, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée à l'accueil de la mairie.

### **II.5 GESTION DES ABSENCES**

Ne sont pas facturées :

- les absences pour maladies (si l'enfant a été absent à l'école ce jour-là).
- les absences en cas d'absence de l'enseignant.
- les absences pour sorties scolaires (dans ce cas, le service périscolaire est prévenu par l'école).

Toute absence non excusée est facturée au tarif normal. De même, toute annulation hors délai (jeudi minuit de la semaine précédente) est facturée. La mairie décline alors toute responsabilité.

***Votre enfant est prévu dans les effectifs mais vous venez le récupérer plus tôt ?***

le périscolaire et les NAP vous seront facturés.

### **II.6 GESTION DES PRESENCES**

Ne sont acceptés au périscolaire et aux NAP que les enfants inscrits, et dont les parents ont rempli et rendu leur fiche d'inscription disponible sur le site de la commune. (Kiosque famille)

***Vous avez un empêchement et vous avez besoin que votre enfant reste au périscolaire ou aux NAP?***

Nous prenons en charge votre enfant à partir du moment où vous avez rempli une fiche d'inscription.

Pour prévenir les agents

- en maternelle : 06.71.61.52.08
- en élémentaire : 06.37.54.27.90

Attention, ces numéros sont valables pour la semaine en cours. En dehors de la semaine en cours vous devez suivre la procédure habituelle à savoir le kiosque famille.

## II.7 SANTE

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants durant les temps d'accueils périscolaires, même avec une ordonnance (hors Projet d'Accueil Individualisé - PAI). Il est impératif de signaler toute pathologie, allergie, problème de santé via le dossier d'inscription. En cas d'incident, les agents d'animation sont habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires (appels du médecin, des pompiers ou du SAMU).

## II.8 SECURITE

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les parents ou toute autre personne étrangère au service ne seront pas autorisés à circuler dans les locaux sans l'autorisation du responsable.

Les parents ou autres personnes habilités à venir chercher l'enfant doivent respecter les horaires et les lieux des accueils périscolaires par respect à l'égard du personnel encadrant.

## II.9 LES REGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter les règles de vie établies par le service périscolaire qui est remis dans le dossier d'inscription. Les parents et les enfants s'engagent à le respecter lors de la remise de la fiche d'inscription.

Les animateurs doivent montrer une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, de savoir-vivre et de fermeté si nécessaire, pour chaque enfant.

Aucune insolence, insulte, aucun écart de conduite envers les enfants et les agents d'animation ne seront tolérés. En cas d'indiscipline répétée, troublant le bon fonctionnement de l'accueil, les parents seront avertis et convoqués, si besoin est, en mairie

Les enfants ne doivent apporter ni jouets personnels, ni objet de valeur, ou dangereux. En cas de perte ou de dégradation, la commune décline toute responsabilité.

## III. LES CONTACTS UTILES

Contacts :	Numéro de téléphone
Service périscolaire	04 78 46 18 48
Sarah Caplier ( <a href="mailto:enfance-culture@mairie-millery.fr">enfance-culture@mairie-millery.fr</a> )	04.72.30.01.78 (ligne directe)
Florence Fayolle ( <a href="mailto:periscolaire@mairie-millery.fr">periscolaire@mairie-millery.fr</a> )	
Périscolaire maternelle	06 71 61 52 08
Périscolaire élémentaire	06 37 54 27 90
Restaurant scolaire (le matin avant 9h)	04 78 46 14 34