

L'association Entraide Pierre Valdo via l'Espace Pierre Valdo, organise différentes activités de type périscolaire au sein de l'école des Gémeaux, en partenariat avec la Ville de Lyon dans le cadre des rythmes scolaires. Le présent règlement s'applique à ces activités, lesquelles sont définies dans le projet éducatif territorial («PEDT») en vigueur au sein de la Ville de Lyon.

Le Projet Educatif Lyonnais a pour objectif de fédérer les acteurs d'un territoire au service de la réussite de tous les enfants de 2 à 16 ans, de leur épanouissement et de leur bien-être. Il fixe un cadre aux actions éducatives mises en œuvre sur tous les temps de l'enfant et permet d'assurer une cohérence et une complémentarité des interventions de chacun dans l'intérêt de l'enfant et de ses parents.

Le Projet Educatif Lyonnais fixe pour la période 2021-2026 trois grandes ambitions éducatives :

- L'éducation à la transition écologique,
- L'éducation à la citoyenneté, à l'engagement et à l'émancipation,
- L'éducation co-construite, plus juste, plus solidaire et plus inclusive.

Au regard de l'article L551-1 du Code de l'Éducation, ces 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)».

Ce règlement intérieur définit, en conformité avec celui de la Ville de Lyon pour les activités périscolaires de la commune : les modalités d'admission, de fréquentation des enfants et de fonctionnement de la PAUSE DE MIDI (restauration scolaire), APRES LA CLASSE, la FIN D'APREM' et les ATELIERS DU MERCREDI MATIN.

Ce règlement précise les droits et obligations des familles. Il est applicable depuis le 1er septembre 2022.

Des partenaires associatifs (MJC, Centres Sociaux, Maisons de l'Enfance et assimilés) gèrent les activités de LA PAUSE DE MIDI, du soir (APRES LA CLASSE et la FIN D'APREM') et les ATELIERS DU MERCREDI dans certaines écoles. Ces associations partenaires sont invitées à s'appuyer sur le règlement intérieur municipal pour définir leur propre règlement. Lorsque les activités sont gérées par une association, il convient donc également prendre connaissance du règlement de l'association qui peut comporter des spécificités (modes de paiement, gestion des manquements au règlement).

## **Article 1 : Définition des activités et champ d'application du présent règlement**

La Ville de Lyon a décidé pour certaines de ces activités d'appliquer la réglementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) qui visent à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu du projet pédagogique proposé par chaque structure.

Ces activités se déroulent dans les écoles publiques de la Ville de Lyon ou dans des cas exceptionnels dans les locaux des associations gestionnaires.

L'association Entraide Pierre Valdo applique la réglementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour les activités susmentionnées, ce qui vise à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu pédagogique proposé.

Ces activités se déroulent directement dans les écoles et le mercredi matin dans les locaux du centre de loisirs de l'Espace Pierre Valdo, mais aussi à l'extérieur, selon les activités proposées.

## Emploi du temps de l'enfant :

|       | LUNDI                    | MARDI                    | MERCREDI                         | JEUDI                    | VENREDI                  |
|-------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7h50  | ACCUEIL DU MATIN<br>30mn | ACCUEIL DU MATIN<br>30mn |                                  | ACCUEIL DU MATIN<br>30mn | ACCUEIL DU MATIN<br>30mn |
| 8h20  |                          |                          |                                  |                          |                          |
| 8h30  | TEMPS SCOLAIRE<br>3h30   | TEMPS SCOLAIRE<br>3h30   | LES ATELIERS DU MERCREDI<br>3h30 | TEMPS SCOLAIRE<br>3h30   | TEMPS SCOLAIRE<br>3h30   |
| 12h   |                          |                          |                                  |                          |                          |
| 14h05 | PAUSE DE MIDI<br>2h15    | PAUSE DE MIDI<br>2h15    |                                  | PAUSE DE MIDI<br>2h15    | PAUSE DE MIDI<br>2h15    |
| 14h15 |                          |                          |                                  |                          |                          |
| 14h15 | TEMPS SCOLAIRE<br>2h30   | TEMPS SCOLAIRE<br>2h30   |                                  | TEMPS SCOLAIRE<br>2h30   | TEMPS SCOLAIRE<br>2h30   |
| 16h45 | APRÈS LA CLASSE<br>45mn  | APRÈS LA CLASSE<br>45mn  |                                  | APRÈS LA CLASSE<br>45mn  | APRÈS LA CLASSE<br>45mn  |
| 17h30 | LA FIN D'APRÈM'<br>1h    | LA FIN D'APRÈM'<br>1h    |                                  | LA FIN D'APRÈM'<br>1h    | LA FIN D'APRÈM'<br>1h    |
| 18h30 |                          |                          |                                  |                          |                          |

## Article 2 : Organisation des activités

|   | PAUSE MERIDIENNE  | APRES LA CLASSE (ACL)   | FIN D'APRES-MIDI (FAP)   | ATELIERS DU MERCREDI MATIN (AME) |
|---|---|---|--|----------------------------------|
| <b>JOURS</b>                            | Lundi – Mardi – Jeudi et vendredi   |   |  | Mercredi                         |
| <b>HORAIRE</b>                          | 12h à 14h15   | 16h45 à 17h30   | 17h30 à 18h30  | 8h30 à 12h                       |
| <b>REGLEMENTATION ALSH</b>              | OUI   | OUI   | OUI  | OUI                              |
| <b>RESPONSABLE</b>                      | Directeur de l'Accueil de Loisirs (DAL) – Espace Pierre Valdo                                     |   |  |                                  |
| <b>MODALITES D'INSCRIPTION</b>          | Annuelle – Géré par le Directeur d'école  | Annuelle – Géré par l'Espace Pierre Valdo    |  |                                  |
| <b>MODALITES DE FREQUENTATION</b>       | ANNUELLE  | ANNUELLE  | ANNUELLE   | ANNUELLE ou SEMESTRIELLE         |
| <b>TYPE DE FACTURATION</b>              | Mensuelle   | Annuelle Espace Pierre Valdo  | Facturé en fonction des présences réelles (1 facture à chaque trimestre) |                                  |
| <b>FACTURATION ET ENCAISSEMENT (**)</b> | Ville de Lyon  | ESPACE PIERRE VALDO – 8 Bis Rue Bellissen – 69005 LYON<br>Tel : 04.72.16.30.61<br>enfance@epvaldo.org  |  |                                  |

| <b>AIDE AUX LECONS</b>            |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Jours</b>                      | Lundi – Mardi – Jeudi et vendredi   |
| <b>Horaires</b>                   | 16h45 à 17h30   |
| <b>Réglementation ALSH</b>        | NON   |
| <b>Responsable</b>                | <b>Réfèrent de coéducation de proximité (*)</b><br> |
| <b>Modalités d'inscriptions</b>   | Annuelle  |
| <b>Modalités de fréquentation</b> | Régulière ou par période sur la base d'un calendrier prévisionnel communiqué par la famille   |
| <b>Type de facturation</b>        | Forfait annuel  |
| <b>Modalités de facturation</b>   | Annuelle  |

\* L'identité du référent coéducation de proximité est communiquée aux familles en début d'année scolaire.

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

### **Article 3 : Les conditions d'accès**

Pour toutes les activités : L'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'activité.

Toutes les activités sont accessibles aux enfants scolarisés dans l'école où elles sont organisées et sur inscription. Les enfants non-inscrits à cette activité ne pourront pas être accueillis.

#### **Pour les enfants fréquentant les activités périscolaires :**

**En cas de retard des parents à 17h30, les enfants seront accueillis sur le temps d'activité suivant, « la Fin d'Aprèm » et seront facturés.**

En cas de retard des parents à 18h30 et si les responsables légaux ne sont pas joignables, les enfants pourront être confiés à la garde des forces de police jusqu'à leur arrivée.

En cas de retards répétés, un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Ces retards pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

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

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (CP à CM2) est possible si et seulement si la famille a renseigné l'autorisation à rentrer seul.e sur le dossier administratif commun de l'enfant 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 en accueil périscolaire vaut autorisation de sortie, à pied, en transport en commun, ou en car, de la part de ses représentants légaux pour la participation de l'enfant aux sorties et délocalisation organisées à l'extérieur de l'établissement.

#### **Les spécificités des Ateliers du mercredi :**

Cette activité est accessible à tous les enfants scolarisés dans une école du 1<sup>er</sup> degré. Elle se déroule dans certaines

écoles publiques de Lyon. L'enfant est inscrit à l'activité se déroulant dans l'école du périmètre scolaire de son domicile, ou à défaut dans une école à proximité conformément à la sectorisation des ateliers du mercredi ou exceptionnellement dans les locaux de l'association gestionnaire de l'activité.

**L'Entraide Pierre Valdo accueille les enfants de l'école des Gémeaux, les mercredis matin au Centre de loisirs de l'Espace Pierre Valdo** afin que les enfants puissent bénéficier des activités du centre de loisirs, du par cet rencontrer d'autres enfants. Le rendez-vous est fixé devant l'école maternelle des Gémeaux Rue Pierre Valdo à 8h15, un DAL viendra récupérer les enfants avec la voiture de service pour les emmener au Centre de loisirs et les raccompagnera à 12h devant l'école (Attention : inscription obligatoire pour la navette). S'ils le souhaitent, les parents peuvent emmener et récupérer leurs enfants à l'Espace Pierre Valdo à 8h30 et venir les chercher à 12h.

**Effets et objets personnels de l'enfant :**

Il est vivement conseillé que l'enfant ait une **tenue vestimentaire confortable et adéquate** pour la pratique de tout type d'activités, y compris salissantes. La tenue vestimentaire doit également être adaptée à la météo.

Il est **interdit aux enfants d'apporter des objets personnels**, notamment de valeur, sur les temps d'activités.

L'Entraide Pierre Valdo décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

## **Article 4 : Modalités d'inscription**

Les inscriptions aux activités sont annuelles.

A noter la possibilité pour les ATELIERS DU MERCREDI de s'inscrire au semestre. Pour les enfants inscrits au premier semestre, l'inscription au second semestre sera reconduite de manière tacite, à charge pour les responsables légaux d'informer par écrit le directeur de l'accueil de loisirs avant l'échéance du 1<sup>er</sup> semestre.

Un enfant non inscrit ne peut pas être pris en charge sur les temps d'activités : 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 des forces de police jusqu'à leur arrivée.

Lorsqu'un enfant change d'école pour s'inscrire dans une autre école publique lyonnaise, il convient de se rapprocher du référent coéducation de proximité de la nouvelle école d'affectation.

### **1- Le formulaire d'inscription :**

Un formulaire unique d'inscription aux activités doit obligatoirement être rempli. Il est disponible tout au long de l'année sur le site internet de la Ville de Lyon ([www.lyon.fr](http://www.lyon.fr)). Ce formulaire permet de recenser les choix des familles, leurs coordonnées et les informations sanitaires de l'enfant (vaccins, allergies, difficultés de santé).

Pour les enfants déjà inscrits à une activité périscolaire sur l'année N, leur activité est reconduite à l'identique sur l'année N+1 afin de simplifier les démarches administratives des familles. Un récapitulatif leur est transmis ; celui-ci précise si les informations sanitaires de l'enfant sont à jour.

A défaut, les responsables légaux s'engagent à renseigner le formulaire « Dossier Administratif Commun » (DAC) sur [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr). Ils peuvent le remplir en cours d'année pour tout changement de coordonnées, de situation familiale ou d'information sanitaire de l'enfant (vaccins, allergies, difficultés de santé).

L'enfant peut être accueilli uniquement lorsque le dossier administratif commun est renseigné et que l'inscription est confirmée par les services. Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire est possible. Les parents ont alors trois mois pour régulariser la situation en fonction du calendrier des vaccinations. Si les vaccinations ne sont pas pratiquées dans ce délai, l'enfant ne pourra pas être maintenu en collectivité.

Les 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 effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Les responsables légaux conservent la possibilité de modifier les inscriptions de leur enfant directement auprès

du référent coéducation de proximité - ou auprès du directeur d'accueil de loisirs pour les Ateliers du mercredi - dès la période de campagne d'inscription et au plus tard avant la 1<sup>ère</sup> facturation de septembre.

Les responsables légaux qui souhaitent effectuer un changement d'inscription ou de fréquentation en cours d'année doivent le faire directement auprès du Référent Coéducation de Proximité de leur école. Le Référent Coéducation de Proximité est également l'interlocuteur des familles pour toute difficulté d'inscription.

### **La protection des données :**

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection. Dans le cadre de l'inscription d'un enfant pour un accueil de loisirs, nous vous informons des éléments suivants :

#### **Données collectées :**

- Nom, prénom et coordonnées du/des responsables légaux.
- Information sur l'enfant à accueillir : nom, prénom, coordonnées, données de santé

#### **Objet de la collecte des données :**

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), afin de permettre l'accueil de l'enfant, assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille. La Ville de Lyon est le responsable du traitement des données.

#### **Accès aux données collectées :**

L'équipe encadrante des ACM a accès aux données nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Le Service aux publics, le Service Administratif et Financier, le Pôle Comptable de la Direction de l'Éducation, ainsi que la Trésorerie de Lyon Municipale ont accès aux données concernant la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues.

#### **Durée de conservation des données :**

Les données personnelles collectées sont conservées – dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité – jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant. Au-delà de l'âge limite d'inscription : jusqu'au recouvrement des créances ou à l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure (ex : CAF).

Au-delà, les données traitées par la Ville de Lyon feront l'objet d'un processus d'archivage réglementaire au sens du Code du patrimoine - art. L. 212-6, du Code général des Collectivités Territoriales - art. L. 1421-1 et selon la politique d'archivage de la Ville de Lyon.

#### **Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données :**

Les familles disposent du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement. En cas d'opposition, l'accueil du mineur ne pourra pas avoir lieu.

Les données sont stockées en France.

Ces droits peuvent être exercés sur simple demande écrite accompagnée de la copie d'un titre d'identité adressée au responsable du traitement par courrier postal à : Ville de Lyon, à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 1 place de la comédie 69205 Lyon Cedex 01 ou par courriel à : [dpd@mairie-lyon.fr](mailto:dpd@mairie-lyon.fr).

## **2- Le choix des menus lors de l'inscription pour le temps de restauration scolaire :**

Deux types de menu sont proposés :

- a) Le menu « Menu petit bouchon » *contenant tout type d'aliment,***
- b) Le menu « Menu jeune pousse » *végétarien* (la chair animale est remplacée par d'autres produits protidiques tels que des œufs, des protéines végétales, du fromage).**

## **Le choix des menus :**

### **Il y a trois modes d'inscription :**

- 1° l'enfant mange toujours le menu « Menu petit bouchon » *contenant tout type d'aliment,*
- 2° l'enfant mange toujours le menu « Menu jeune pousse » *végétarien.*
- 3° l'enfant mange soit le menu contenant tout type d'aliment, soit le menu végétarien : la consommation est alors qualifiée de « mixte ».

### **Les allergies :**

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 7).

En cas d'allergie ou de suspicion d'allergie alimentaire, les parents doivent obligatoirement le mentionner dans le dossier administratif commun (DAC) de leur enfant ; l'enfant est accueilli avec un panier-repas provisoire fourni par les parents dans l'attente d'un avis médical indiquant si l'enfant peut ou non consommer les repas préparés par la Ville de Lyon.

## **MODALITES ORGANISATIONNELLES :**

### **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](http://www.lyon.fr)

Sont affichés également les allergènes majeurs présents dans la composition des repas.

Les menus affichés peuvent changer à la dernière minute pour des raisons indépendantes de la volonté de la Ville de Lyon ; Cet affichage n'a pas vocation à remplacer le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et la fourniture d'un panier repas : seule mesure qui permet un accueil sécurisé des enfants souffrant d'allergies alimentaires à la cantine scolaire.

### **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 orienté auprès du service médico-social ainsi que ses responsables légaux.

### **Lutte contre le gaspillage alimentaire :**

Dans le cadre de la maîtrise du gaspillage alimentaire, et en cas de denrées non consommées au cours du service de restauration scolaire, des fruits, du pain et des biscuits emballés pourront être proposés occasionnellement à la consommation des enfants présents durant les temps périscolaires du soir.

### **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.

**En cas de grève** du personnel de restauration, si l'encadrement est suffisant pour assurer la sécurité de l'accueil, les enfants pourront être accueillis avec un pique-nique fourni par les familles.

L'information sera donnée en amont par voie d'affichage.

La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble) qui devra pouvoir être conservé à température ambiante même en cas de forte chaleur.

### **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 secteur, par écrit, afin de fixer le rendez-vous. Le repas est facturé au tarif du repas de leur enfant.

### **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'activités. La Ville de Lyon décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

## Article 5 : Modalités de fréquentation

### 1- Au moment de l'inscription

Lors de l'inscription, le choix est donné entre deux manières de fréquenter tout accueil :

- Soit régulière tout au long de l'année, en précisant s'il y a lieu le ou les jours de la semaine souhaités.
- Soit irrégulière (à l'exception des ateliers du mercredi). Dans ce cas, un calendrier prévisionnel est à compléter toutes les six semaines environ et à remettre au référent coéducation de proximité, aux dates indiquées sur le document. Les responsables légaux s'engagent à prévenir le responsable de l'activité en cas de modification du calendrier. Pour la rentrée de septembre, il est impératif de remettre le calendrier prévisionnel avant la fin de l'année scolaire précédente ou dans les premiers jours de l'accueil à l'école pour les enfants nouvellement scolarisés.

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

Pour la restauration en inscription « mixte », pour chaque période scolaire, les responsables légaux retournent au référent coéducation de proximité, à partir des menus qui leurs sont adressés le calendrier prévisionnel. Ils doivent préciser le choix quotidien du menu, quel que soit le type de fréquentation (régulière ou irrégulière) du restaurant.

### 2- En cours d'année

Les familles peuvent, en cours d'année, ajuster la réservation des temps d'activités par des ajouts ou des annulations, et ce, quelle que soit la modalité de fréquentation choisie lors de l'inscription.

En cas d'ajout ou d'annulation, il faut le signaler au plus tôt, **par écrit, par mail ou via l'application de commandes/décommandes** des repas **en ligne, au référent coéducation de proximité, et au plus tard deux jours de classe précédant le changement, avant 09H00** (par exemple le jeudi pour l'ajout ou l'annulation du lundi et le lundi pour l'ajout ou l'annulation du jeudi). Ce délai permet la réorganisation de l'encadrement et correspond pour la restauration scolaire au délai contractuel de décommande des repas auprès du prestataire.

Passé ce délai, tout ajout ne sera plus possible et toute activité non annulée dans le délai, sera facturée (quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raison médicale), pour la restauration scolaire et « LAFIN D'APREM' ».

| Délais pour la famille concernant l'ajout ou l'annulation d'une fréquentation de l'enfant                                  |   |   |
|--|---|---|
| Ajout/annulation d'un temps périscolaire (pause du midi ou « après la classe » ou « Fin d'après-midi ») <b>du LUNDI</b>    | <b>Au plus tard le JEUDI</b> de la semaine précédente, <b>avant 12h</b>     | <b>Conséquence en cas de non-respect des délais pour un ajout :</b><br>▶ Pas de possibilité d'accueil pour la pause de midi<br><b>Conséquence en cas de non-respect des délais pour une annulation :</b><br>▶ <b>Facturation</b> de la restauration par la Ville de Lyon<br>▶ <b>Facturation</b> de la « Fin d'après-midi » par Entraide Pierre Valdo |
| Ajout/annulation d'un temps périscolaire (pause du midi ou « après la classe » ou « Fin d'après-midi ») <b>du MARDI</b>    | <b>Au plus tard le VENDREDI</b> de la semaine précédente <b>avant 12h00</b> |   |
| Ajout/annulation d'un temps périscolaire (pause du midi ou « après la classe » ou « Fin d'après-midi ») <b>du JEUDI</b>    | <b>Au plus tard le LUNDI</b> avant <b>12h00</b>                             |   |
| Ajout/annulation d'un temps périscolaire (pause du midi ou « après la classe » ou « Fin d'après-midi ») <b>du VENDREDI</b> | <b>Au plus tard le MARDI</b> avant <b>12h00</b>                             |   |

## Article 6 : La tarification

Tous les tarifs des temps périscolaires sont fonction du Quotient Familial Municipal. Celui-ci prend en compte les capacités financières de chaque foyer et intègre le nombre de parts fiscales.

Les tarifs sont progressifs et favorisent l'accès de toutes les familles aux différentes activités.

### ***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 (ULIS, UPE2A ...), le bénéfice d'un quotient familial municipal est possible.

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles doivent faire établir leur quotient familial municipal, chaque année civile, durant la campagne de calcul, et au plus tard le 31 janvier 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 premier mois d'inscription aux accueils périscolaires.

Le quotient familial municipal est valable à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois de calcul et jusqu'à la fin de l'année civile, 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 Mairies d'arrondissement qui selon les situations pourront orienter vers les Maisons de la Métropole pour les Solidarités (MDMS).

### **Le calcul du quotient familial municipal (QFM) peut être effectué :**

- Par Internet sur le site [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr) en renseignant vos données fiscales.
- En Mairie d'arrondissement, muni du dernier avis d'imposition ou de non-imposition N-1.
- Par courrier postal en remplissant le formulaire disponible sur [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr) ou en mairie d'arrondissement et en fournissant le justificatif des impôts sur le revenu.

La date de validité du quotient est celle du premier jour du mois où celui-ci a été calculé et, est applicable pour le reste de l'année civile concernée.

### ***Les modalités relatives à la rétroactivité de la tarification :***

Le principe est la non-rétroactivité.

Cependant, des situations exceptionnelles peuvent être instruites par les assistantes sociales du service médico-social scolaire. Elles feront l'objet d'une décision du Maire de Lyon ou de son représentant.

### ***La facturation des services payants :***

#### **La pause de midi :**

Les factures, éditées par le pôle Régie 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 ou d'absence de l'enseignant. Elles sont adressées, au libre choix des familles, par voie dématérialisée pour les responsables légaux ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures sont adressées par le biais du cartable ; La dernière facture de l'année scolaire est transmise par voie dématérialisée ou par courrier postal. La date d'échéance est indiquée sur la facture (environ 15 jours après la date d'édition).

#### **Après la classe et l'aide aux leçons :**

Ces deux activités se déroulant sur le même créneau horaire, elles font l'objet d'une tarification unique, que l'enfant fréquente l'une, l'autre ou les deux alternativement. L'inscription à l'APRES LA CLASSE devra avoir été réalisée pour qu'un enfant de CM1/CM2 puisse fréquenter l'Aide aux leçons.

Toute inscription à l'une ou l'autre de ces activités entraîne un paiement forfaitaire annuel.

La facturation se fait à l'année quelle que soit la date d'inscription et la fréquentation de l'enfant. La facture

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

**L'association Entraide Pierre Valdo procède à la facturation et à l'encaissement de ces services.**

Ces deux activités se déroulant sur le même créneau horaire, elles font l'objet d'une tarification unique, que l'enfant fréquente l'une, l'autre ou les deux alternativement. Toute fréquentation de l'une ou l'autre de ces activités entraîne un paiement forfaitaire annuel pour la période du premier jour de fréquentation de l'activité au dernier jour de fonctionnement de l'accueil.

**La facturation se fait à l'année, quelle que soit la date d'inscription et la fréquentation de l'enfant.**

La facture est adressée au responsable légal de l'enfant au cours du premier trimestre. La facture est adressée par défaut aux familles par voie dématérialisée pour les familles ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures seront adressées par courrier postal ou remise en main propre. L'échéance de paiement est à réception de la facture.

**La Fin d'Aprèm' :**

L'inscription au temps de l'APRES LA CLASSE devra avoir été réalisée pour qu'un enfant puisse fréquenter « La Fin d'Aprèm ». La facture à LA FIN D'APREM est conjointe à celle de la PAUSE DE MIDI lorsque la gestion des temps périscolaires n'est pas assurée par une association.

Les factures, éditées par le pôle Régie à terme échu, sont mensuelles pour les accueils périscolaires municipaux. Elles correspondent à l'ensemble des temps d'activités du mois précédent, déduction faite de ceux annulés dans le délai prévu ou pour cause de grève ou d'absence de l'enseignant. Elles sont adressées, au libre choix des familles, par voie dématérialisée pour les responsables légaux ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures sont adressées par le biais du cartable ; La dernière facture de l'année scolaire est transmise par voie dématérialisée ou par courrier postal.

La date d'échéance est indiquée sur la facture (environ 15 jours après la date d'édition).

**L'association Entraide Pierre Valdo procède à la facturation à l'encaissement de ce service.**

Les factures correspondent à l'ensemble des temps d'activités du mois précédent, déduction faite de ceux annulés dans le délai prévu ou pour cause de grève. Elles sont adressées par défaut aux familles par voie dématérialisée défaut aux familles par voie dématérialisée pour les familles ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures seront adressées par courrier postal ou remise en main propre. L'échéance de paiement est à réception de la facture.

**Les Ateliers du mercredi :**

Toute inscription à cette activité entraîne un paiement forfaitaire semestriel pour la période du premier jour d'inscription à l'activité au dernier jour de fonctionnement du semestre.

La facturation se fait au semestre quelle que soit la fréquentation de l'enfant.

Une facture est adressée au responsable légal (RL1) de l'enfant pour chaque trimestre.

Une inscription en cours d'année est possible, un paiement sera alors exigé au *pro rata temporis* des jours d'accueil restant jusqu'à la fin du semestre.

**L'association Entraide Pierre Valdo procède à la facturation à l'encaissement de ce service.**

Toute fréquentation de cette activité entraîne un paiement forfaitaire annuel pour la période du premier jour de fréquentation de l'activité au dernier jour de fonctionnement. La facturation se fait à l'année, quelle que soit la fréquentation de l'enfant.

Une facture est adressée au responsable légal de l'enfant. Chaque famille a la **possibilité de désinscrire ses enfants pour le 2ème semestre** : un avoir sera alors effectué et pourra être utilisé par la famille pour payer une autre facture de l'association, relative aux accueils périscolaires visés par le présent règlement. Une demande par courrier ou par mail ([enfance@epvaldo.org](mailto:enfance@epvaldo.org)) devra être adressée à l'Entraide Pierre Valdo, **avant l'avant dernier mercredi du mois de janvier de l'année scolaire en cours. Cette désinscription prendra effet à la date du mercredi suivant.** En cas de fin de scolarisation de l'enfant (passage au collège ou déménagement), l'avoir non utilisé pourra faire l'objet d'un remboursement en fin d'année scolaire : la famille devra en effectuer la demande auprès du secrétariat de l'association.

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



**Les parents doivent s'acquitter du règlement dès réception des factures. En cas d'impayé, l'Entraide Pierre Valdo peut exclure l'enfant des temps périscolaires ACL/FAP/AME.**

#### **Le remboursement :**

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

- Changement d'école en cours d'année en raison d'un déménagement (sur justificatif), en dehors de Lyon ou d'une inscription dans une école privée lyonnaise, engendrant un changement de gestionnaire périscolaire, le remboursement et la facturation s'effectuent au prorata de la fréquentation pour les activités forfaitaires.
- Maladie faisant obstacle à la fréquentation des activités pendant au moins trois semaines consécutives (nécessité d'un certificat médical mentionnant l'incapacité temporaire de scolarité et/ou de participation aux activités périscolaires).
- **Exclusion définitive** (voir article « *les manquements au règlement* »).

#### **Les modes de paiement :**

**Différents modes de paiement sont proposés pour régler les factures des activités par la Ville de Lyon.**

- **Le paiement en ligne** : Le paiement en ligne est sécurisé sur le site : [www.ecoles.lyon.fr](http://www.ecoles.lyon.fr)
- **Le prélèvement automatique** : Le prélèvement automatique est un mode de paiement alternatif. Les demandes sont à faire auprès du pôle Régie. Le prélèvement intervient environ un mois et une semaine après la fin du mois facturé.
- **Les autres modes de paiement** : D'autres modes de paiement sont possibles auprès du pôle Régies : chèques ou espèces ainsi que par carte bancaire uniquement à la Direction de l'Éducation ; 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 lors des guichets d'accueil organisés sur rendez-vous en mairies d'arrondissement ou dans les locaux de la Direction de l'Éducation.

► **Les modes de paiement pour l'Entraide Pierre Valdo** (vous rapprochez du secrétariat au 04.72.16.30.61 – Mail : [enfance@epvaldo.org](mailto:enfance@epvaldo.org)) :

- **Par carte bancaire** : Vous pourrez régler directement auprès du secrétariat de l'Espace Pierre Valdo.
- **Par chèque** : Les familles peuvent déposer leur-s chèque-s en joignant obligatoirement le **coupon situé en bas de la facture, le tout sous enveloppe fermée et adressée à l'Entraide Pierre Valdo**, en le déposant dans la boîte aux lettres de l'Espace Pierre Valdo au 8 Rue Bellissen - 69005 Lyon, ou le remettre en main propre au secrétariat durant les heures d'ouverture. Les familles ont la possibilité de payer en 3 chèques : dans ce cas, la famille devra noter au dos de chaque chèque le mois souhaité de l'encaissement).
- **Par virement** : Il est impératif que la famille mentionne dans le libellé le **N° de facture et NOM de famille de l'enfant**, afin de permettre au pôle administratif de l'Association d'identifier l'origine du versement. Les coordonnées bancaires de L'Entraide Pierre Valdo sont indiquées sur la facture.
- **En Espèces** : Uniquement pour les **familles qui ne disposent pas d'autre moyen de paiement**, il est possible de payer le montant de la facture en espèces. Dans ce cas, les familles devront contacter l'association pour prendre un **rendez-vous** avec le pôle administratif de l'association et devront **préparer l'appoint** pour le jour du paiement.

#### **Les aides facultatives de la Ville de Lyon : l'aide à l'intégration scolaire**

En vue d'accompagner les familles en situation de grande fragilité et en complément des dispositifs légaux et réglementaires qui relèvent de la compétence de la Métropole, la Ville de Lyon, à travers les Maisons de la Métropole pour les Solidarités (MDMS) propose un dispositif d'aides financières facultatives et parmi elles, une aide à l'intégration scolaire destinée à favoriser l'égalité des chances pour tous les enfants scolarisés dans les écoles primaires et maternelles lyonnaises et aider à l'intégration scolaire des enfants dont les ressources parentales sont les plus faibles.

Pour tout renseignement concernant ce dispositif d'aides, il convient de s'adresser à la Maison de la Métropole pour les Solidarités de rattachement (voir liste sur le site internet Ville de Lyon).

## Article 7 : L'accueil des enfants à besoins de santé particulier

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 à la Pause de midi. Si tel est le cas, la famille doit prendre immédiatement contact avec le médecin scolaire pour étudier la situation médicale de l'enfant. Sous réserve de l'avis médical, l'enfant peut être admis au restaurant scolaire, via un Protocole d'accueil individualisé (PAI) signé par les responsables légaux. Le PAI est suivi d'un Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) qui confirme le mode d'accueil décidé et qui 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 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 d'inscription aux activités si leur enfant présente des difficultés de santé particulières. Si tel est le cas, les responsables légaux doivent 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 dans le Dossier Administratif Commun (DAC) pourront être prises en compte. 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 aux activités, les responsables légaux doivent avertir le responsable de l'activité. Dans une telle situation, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

## Article 8 : Les manquements au règlement

### 1- Retard

Les personnes chargées de venir chercher l'enfant doivent prévenir le responsable du temps d'accueil (directeur d'accueil de loisirs ou le référent coéducation de proximité) 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 d'encadrement ni confié à une personne non autorisée par les responsables légaux.

En cas de retards récurrents, un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Ces retards pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

## **2- Non-paiement**

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

- Une lettre de relance est envoyée au responsable légal (RL1) par courrier postal.
- A défaut de régularisation de la situation dans le délai imparti (30 jours à compter de la notification de la facture), **l'Entraide Pierre Valdo engagera toute action contentieuse permettant d'assurer le recouvrement de la créance ainsi que l'exclusion de l'enfant aux différents temps périscolaire gérés par l'association.**

## **Article 9 : Règles du Vivre ensemble**

Durant les temps d'activités, 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 l'équipe médico-sociale scolaire 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 sur le temps des autres activités.

Dans certaines situations, au regard de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il pourra être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux, sur décision du responsable du temps de l'activité (directeur-trice de l'accueil de loisirs pour les temps de *pause de midi*, *d'après la classe*, *de fin d'après-midi* et *d'ateliers du mercredi matin*).

L'exclusion d'un enfant ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de participation aux activités facturées au forfait.

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.

L'Entraide Pierre Valdo 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 son personnel salarié.

## **Article 10 : Application du règlement**

L'inscription aux activités vaut acceptation du « Règlement des activités municipales organisées dans les écoles publiques 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 11 : Entrée en vigueur du règlement

L'inscription aux activités susmentionnées vaut acceptation du présent « *Règlement des activités associées à l'école des Gémeaux et gérées par l'association Entraide Pierre Valdo* ».

L'association Entraide Pierre Valdo 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 d'Administration et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022. Il est disponible sur le site de l'Espace Pierre Valdo ou sur demande, auprès des directeurs-trices des accueils périscolaires et/ou du secrétariat de l'Espace Pierre Valdo (8 Bis Rue Bellissen -5<sup>ème</sup>).

