



Direction de l'Éducation,  
de la Jeunesse  
et des Sports

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET RESTAURANTS SCOLAIRES**

### **I- OBJECTIF DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL**

La commune de Corbas favorise depuis de nombreuses années la prise en compte des besoins des enfants et des familles, notamment en organisant des accueils en direction des enfants de 3 à 12 ans.

La Ville s'est en effet donné **différents objectifs** qu'elle a traduit dans son **Projet Éducatif Local** comme suit :

- Répondre aux besoins de garde des familles,
- Offrir aux familles un service d'accueil éducatif fiable, accessible et de qualité,
- Favoriser la découverte de la vie sociale, l'exercice de responsabilités et de la citoyenneté,
- Promouvoir l'accès à la pratique sportive et culturelle,
- Permettre de tisser des liens entre l'ensemble des acteurs : familles, commune, école, association...

### **II- PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE**

Les accueils périscolaires et la restauration scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires sont gérés par le service Éducation de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS) de la Ville de Corbas, représentée par Monsieur le Maire.

**Les coordonnées de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS) sont les suivantes :**

Mairie 1860  
30 rue de la République  
69 960 CORBAS  
04 37 25 19 59  
Fax : 04 37 25 89 19  
Mail : [dejs@ville-corbas.fr](mailto:dejs@ville-corbas.fr)

**Horaires d'ouverture de la DEJS :**

Lundi : 8h30-12h / 14h30-17h30,  
Mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h30

### **III- PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE**

La Ville de Corbas organise un accueil périscolaire et un service de restauration scolaire au sein des trois groupes scolaires : Marie Curie, Jacques Prévert et Jean Jaurès.

L'objectif est de proposer aux enfants scolarisés un mode de garde de qualité dans leur école, conciliant les contraintes horaires des parents, tout en respectant les rythmes et les besoins de l'enfant.

Sont considérés comme Corbasiens les enfants résidant sur la commune.

L'accueil en maternelle est agréé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Les accueils maternels et élémentaires midi et soir sont déclarés en accueils de loisirs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Dans ce cadre-là, la Ville reçoit le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Les capacités d'accueil sont définies chaque année par le service (et la PMI pour les maternelles), en fonction des différentes contraintes d'accueil des salles affectées au « périscolaire », des restaurants et du nombre d'encadrants.

### **Description des accueils en maternelle et en élémentaire :**

- ◆ **Le matin** de 7h30 à 8h20 (un accueil « temps calme avant la classe »)  
Sauf le jour de la rentrée scolaire ; le service sera alors fermé.
- ◆ **Le midi** de 11h20 à 13h20  
Pour le temps de repas, des restaurants scolaires fonctionnent, dans chacune des écoles, les jours de classe. Les menus sont régulièrement affichés dans chaque restaurant, et demeurent à la disposition des parents à la DEJS et sur le site internet de la ville.  
Est pris en compte l'adaptation du menu suivant : sans viande.
- ◆ **Le soir** de 16h30 à 18h30 (espace aménagé, espace de travail, cycles découvertes...)  
Cette plage d'accueil est divisée en deux créneaux d'inscription : 16h30 à 18h puis 18h à 18h30.

Le projet pédagogique qui détaille le fonctionnement des accueils est disponible auprès de la DEJS et sur le site internet de la Ville.

## **IV- MODALITÉS D'ADMISSION**

### **1 - Constitution du dossier administratif**

Un dossier d'admission commun à tous les accueils proposés par la DEJS devra être rempli au préalable.

L'admission est annuelle et valable du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été. L'admission n'est pas reconductible d'une année sur l'autre ; elle est subordonnée à la condition d'avoir payé, d'être à jour de toutes les factures antérieures émises par la collectivité et d'avoir mis à jour son dossier. L'admission s'effectue prioritairement à la DEJS, en mai ou juin de l'année scolaire précédente (se référer aux dates indiquées par la DEJS, chaque année).

- Pour une première admission, la dépose du dossier papier complet se fait à la DEJS aux horaires indiqués en partie II du présent règlement.  
La validation du dossier générera un code d'accès au portail familles.
- Pour les renouvellements d'admission, la démarche s'effectuera via le portail familles dont l'accès se fait par un lien accessible sur le site de la ville (page d'accueil/ service en 1 clic/ portail familles).  
Seules certaines pièces devront être modifiées.

⚠ La mise à jour des données administratives et financières sur le Portail Familles vaut validation par le parent ou tuteur légal des autorisations saisies sur ce portail (personnes autorisées à récupérer votre enfant, droit à l'image, etc).

Les familles seront préalablement informées des dates limites d'admission ou de renouvellement. Passé ces dates, les demandes d'admission ne pourront être traitées qu'après la rentrée scolaire.  
Aucun dossier d'admission ne sera pris la semaine précédant le jour de la rentrée scolaire.

Les nouvelles admissions faites après la rentrée ne seront effectives qu'une semaine après la demande.

### **Pièces obligatoires à joindre au dossier et à renouveler chaque année :**

- Le carnet de vaccinations OU une attestation des vaccins obligatoires remplie par le médecin stipulant la date du dernier rappel ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Un justificatif de travail et du lieu de travail (attestation de l'employeur ou bulletin de salaire de moins de 3 mois).
- Numéro de police d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité
- La copie du PAI (si votre enfant en fait l'objet).

△ **Seuls les dossiers complets ou entièrement mis à jour seront acceptés.**

△ **Le service se réserve le droit de procéder à la vérification des justificatifs auprès des institutions les ayant produits.**

#### **Pour bénéficier du quotient familial :**

- Si le parent a un numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, il devra présenter une attestation de moins de 3 mois où apparaît le quotient familial.
- S'il n'a aucun numéro d'allocataire, il devra présenter la photocopie de la déclaration des revenus de l'année (n-2) du foyer fiscal ET la photocopie de la dernière attestation des prestations familiales (ou à défaut une attestation sur l'honneur stipulant que le foyer n'en perçoit pas).

ATTENTION : Dans ce dernier cas, un délai pour calculer le QF est nécessaire et peut varier en fonction de sa complexité.

Aucun effet rétroactif ne pourra être pris en compte.

En cas de non présentation du quotient familial, le tarif le plus haut est appliqué.

#### **En cas de changement de situation en cours d'année :**

Il convient de procéder à la mise à jour du dossier via le portail familles dès qu'un changement est opéré (ex : coordonnées téléphoniques, changement d'adresse, changement de personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc).

## **2 – Conditions particulières**

**NB1** : Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie dès l'admission .

**NB2** : Les parents s'engagent à signaler toute information nécessaire à la bonne prise en charge de leur enfant (trouble de la santé). L'accueil de leur enfant pourra alors donner lieu à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé qui devra être fourni par les parents.

**NB3** : Les enfants porteurs d'un handicap ou d'allergie (demandant des attentions particulières) sont admis dans la limite de la capacité du service à accueillir l'enfant (dans le respect de la sécurité affective et physique de tous les enfants accueillis) : une rencontre avec les parents sera fixée pour établir les modalités d'accueil adaptées au degré du handicap ou à l'allergie.

La présence de l'AVS, EVS ou AESH encadrant déjà l'enfant sur le temps scolaire pourra être demandée sur le temps périscolaire. Pour cela, il est fortement recommandé aux parents d'en faire expressément la demande auprès de la Maison Départementale Métropolitaine des Personnes Handicapées (MDMPH) afin que ce besoin soit pris en compte dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS).

**NB4** : Selon la législation sur les accueils collectifs de mineurs, les enfants dont les données relatives à leur santé n'ont pas été fournies dans le dossier d'admission ne pourront pas être accueillis.

## **V- MODALITÉS DE RÉSERVATION**

**La réservation est obligatoire .**

**En aucun cas, la réservation ne se fait dans les écoles,** que ce soit auprès des animateurs, des ATSEM ou des directeurs.

**Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone et sans dossier d' admission complet, à jour.**

Toute demande devra être communiquée directement par le portail familles. En cas de difficulté, vous pouvez contacter le service (dejs@ville-corbas.fr).

**Les réservations se font dans la mesure des places disponibles et selon l'ordre de priorité** suivant (sauf dans le cas d'un projet pédagogique particulier) :

- Enfant dont les deux parents travaillent ou famille monoparentale dont le parent travaille,
- Enfant dont les parents ont un besoin de garde particulier (maladie grave, congé maternité...),
- Tous les autres cas

Le délai de réponse pourra varier selon le niveau de priorité de la demande.

Ces priorités sont prises en compte durant les périodes officielles de réservation. Passé cette période, le caractère prioritaire ne sera plus garanti.

Les réservations des enfants non prioritaires seront prises en fonction des places disponibles. À ce titre, le service pourra modifier ou annuler les jours de réservation, selon le besoin.

## **1 – Réserve annuelle :**

Les réservations sont prises pour l'année scolaire entière.

Une date limite est fixée chaque année et sera communiquée aux familles. Passé cette date, la réservation pour la première semaine d'école ne pourra se faire que dans la mesure de nos possibilités d'accueil (taux d'encadrement, etc).

En cas de rentrée échelonnée la première semaine, en petite section maternelle, les parents veilleront à ne pas effectuer de réservation pour les enfants au restaurant scolaire, ni à l'accueil périscolaire sur cette période.

## **Les modifications de réservation**

Aucune modification de réservation ne sera prise par téléphone.

La demande devra être formulée par le portail familles.

En cas de difficulté, vous pouvez vous adresser au service(dejs@ville-corbas.fr).

Durant l'année, vous avez la possibilité de modifier vos réservations jusqu'à 8 jours avant (exemple le lundi pour le mardi de la semaine suivante).

Passé ce délai, toute annulation sera facturée et tout repas et accueil périscolaire supplémentaire sera compté au tarif dépannage sauf en cas d'entretien de recrutement justifiant le besoin de garde (sur pièce justificative).

## **2 – Réserve exceptionnelle (dépannage)**

L'accueil « dépannage » est mobilisable par des familles qui ont un besoin de garde en dehors des délais réglementaires de réservation.

**Le délai de mobilisation de l'accueil « dépannage » n'a pas de date limite de demande, hormis la capacité technique du service Éducation à répondre à la demande et sous réserve des capacités d'accueil.**

**L'accès à ce service reste toutefois soumis aux mêmes préalables que les autres réservations, à savoir qu'un dossier d'admission doit être rempli et les pièces à joindre fournies.**

**Ces réservations exceptionnelles ne pourront pas être effectuées via le portail familles. Vous devrez vous adresser directement au service, par mail ou en vous déplaçant.**

## **VI- LA TARIFICATION**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

## **VII- MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **1 - La Facturation :**

La facturation a lieu à terme échu, tous les mois. Une facture par famille est envoyée aux parents.

### **2 - Paiement :**

Les familles peuvent régler les prestations par :

- Prélèvement automatique,
- Chèque,
- Espèces,
- TI PI régie (paiement en ligne)
- Tout autre mode de paiement proposé par la Ville.

### **Le prélèvement automatique :**

Le choix du prélèvement automatique peut se faire à la réservation de l'enfant ou en cours d'année. Un relevé d'identité bancaire récent aux normes IBAN-BIC, ainsi qu'une autorisation de prélèvement sont demandés aux familles.

Le prélèvement est mis en place en fonction de la date de remise de la demande dans nos services et intervient le mois suivant. Les familles recevront la facture mentionnant le montant prélevé, ainsi que la date précise du prélèvement.

Le prélèvement automatique est reconductible d'une année sur l'autre, sauf si le titulaire du compte en demande l'arrêt.

En cas de trois prélèvements automatiques consécutifs rejetés, la Ville se réserve le droit de supprimer ce mode de paiement. Cette décision sera notifiée par courrier aux familles concernées.

⚠ Le choix de mode de paiement par prélèvement automatique s'applique automatiquement à tous les services publics tarifés qui sont gérés par la Ville, ainsi que le Centre Communal d'Action Sociale et/ou le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile de Corbas.

#### **Le règlement par chèque :**

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : « Régie de recettes Éducation » et transmis à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, durant les heures d'ouverture, ou dans la boîte aux lettres de la DEJS.

#### **Les espèces :**

Les paiements en espèces sont remis directement au régisseur de recettes à la DEJS **dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture**, aux horaires d'ouverture au public. **L'appoint devra être fait.**

#### **Par TIPI régie:**

Le paiement par TIPI régie se fera via le portail familles, en vous munissant de votre identifiant (qui vous est attribué lors de la création de votre dossier sur le portail familles) et de votre carte bancaire, dès réception de la facture et au plus tard 20 jours après la date d'émission de la facture.

#### **Pour tous les moyens de paiement :**

Il n'est pas possible aux parents de déduire de leur propre chef les jours d'absence de leur(s) enfant(s). Cette opération, après vérification auprès de la DEJS, sera régularisée soit sur la facture suivante, soit par remboursement.

Dans ce dernier cas, la famille devra en faire la demande écrite et fournir un RIB aux normes IBAN-BIC.

De manière générale, les familles peuvent choisir de régler une partie ou toute la somme avant le début de la prestation.

**En cas de non-paiement dans les délais**, les sommes dues seront mises en recouvrement par le Trésor Public. Les frais supplémentaires éventuels seront, en intégralité, à la charge des familles.

**Pour les familles en difficulté**, afin de bénéficier d'éventuelles aides financières ou obtenir un étalement de leurs dettes, elles peuvent contacter :

- La Trésorerie Principale (Parc municipal - 69 360 St Symphorien d'Ozon : 04 78 02 81 50)
- La Maison de la Métropole à Corbas (38 avenue Salvador Allende : 04 72 50 49 85)
- Le Centre communal d'action sociale de Corbas (Espace Lachenal -18C rue des Marronniers : 04 37 25 30 68)

### **VIII- ANNULATION**

Toute annulation doit se faire auprès du service Éducation de la DEJS suivant les mêmes modalités que les réservations.

En dehors des périodes officielles de modification, toute annulation donnera lieu à la facturation complète des activités, sauf :

- Les absences signalées par la famille pour raison de santé, sur présentation d'un certificat médical sous 3 jours ouvrés, remis au service Éducation de la Mairie 1860, sauf cas particulier du repas\*,
- Pour raison familiale (naissance dans la famille, maladie d'un des deux parents, événement grave...), sur présentation d'un justificatif approprié sous 3 jours ouvrés, remis au service Éducation de la Mairie 1860 ou via le portail familles. Un délai de 15 jours après envoi de la facture sera accordé concernant les justificatifs de décès,

- Les absences du fait de l'activité de l'école (sorties...),
- L'annulation du service périscolaire ou de la restauration à l'initiative de la ville. Dans ce cas, l'annulation des accueils périscolaires pourra être élargie à l'ensemble de la fratrie, sous réserve que cette absence ait été signalée au plus tard le jour même avant 9h00.

Pour les cas énumérés ci-dessus, les règlements anticipés pourront donner lieu, en fonction des possibilités du service et de la famille :

- à une régularisation sur la facturation suivante,
- à un remboursement (faire une demande écrite et joindre un RIB aux normes IBAN-BIC).

#### **⚠ \*Cas particulier du repas :**

Tout repas, quel que soit le motif, annulé après 9h00 le jour même, sera dû.

Dans la mesure où ce délai est respecté, les règles précédemment énoncées s'appliquent.

#### **⚠ En cas de grève d'enseignants :**

- Pour les classes assurées (enseignant non gréviste), le restaurant scolaire et les accueils périscolaires fonctionneront normalement ; dans ce cas, aucune décommande ne sera admise. En cas d'enseignant à mi-temps (matin et après-midi), et dont l'un des deux est en grève, les enfants ayant une réservation devront prendre leur repas normalement.

- Pour les classes non assurées (enseignant gréviste), les repas et les accueils périscolaires seront décommandés automatiquement, sauf si le maintien a été sollicité la veille avant 9 heures au plus tard par les parents, auprès du service Éducation.

**⚠ En cas de mise en place d'un service minimum d'accueil**, les informations sur le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire seront données à ce moment-là.

#### **⚠ En cas d'absence d'un enseignant :**

Les enfants réservés au restaurant ou à l'accueil périscolaire sont considérés comme étant présents, sauf si, au plus tard le jour-même avant 9h00, les parents signalent auprès du service Éducation qu'ils seront absents de l'école de ce fait.

**⚠ En cas d'annulation définitive de la réservation**, le service Éducation devra être averti par écrit au plus tard 8 jours avant le dernier jour de la réservation souhaité. En cas de non-respect de cette clause, le paiement de la prestation sera exigé sur 8 jours « glissants ».

## **IX- LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**

L'accueil périscolaire est soumis aux mêmes règles de vie, d'hygiène et de santé que celles appliquées lors du temps scolaire. Néanmoins, durant ce temps, les enfants ont le choix de s'investir ou non dans les activités proposées (lecture, jeux calmes, jeux extérieurs...) mais peuvent aussi décider de ne rien faire, de se reposer, voire de dormir.

### **Collations**

Les parents doivent prévoir le goûter pour l'accueil du soir. Les parents devront marquer lisiblement le nom de leur enfant sur l'emballage. Pour répondre aux recommandations nationales en matière d'équilibre alimentaire, il est conseillé aux parents de ne pas prévoir un goûter trop riche.

### **Accompagnement des enfants**

#### **En maternelle :**

Le matin, les parents doivent obligatoirement accompagner les enfants sur le lieu d'accueil et les confier au personnel concerné, après avoir mis les chaussons et déposé les vêtements.

Le soir, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou à une personne mandatée par eux. Les parents doivent communiquer dans le dossier d'admission enfant, le nom et prénom de cette personne âgée au minimum de 13 ans révolus, qui devra présenter une pièce d'identité.

Toute personne non désignée comme telle dans le dossier d'admission ne pourra pas venir chercher un enfant.

### En élémentaire :

Le matin, pour des raisons de sécurité, il est fortement recommandé aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'animateur.

Dans le cas contraire, la Ville décline toute responsabilité en cas de problème survenant à l'enfant.

Le soir,

- Si les enfants sont autorisés à rentrer seuls ; ils ne pourront alors sortir de l'établissement qu'à 18h00.

- Sans cette autorisation à rentrer seuls, les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou à une personne mandatée par eux. Les parents doivent communiquer dans le dossier d'admission de l'enfant, le nom et prénom de cette personne âgée au minimum de 13 ans révolus, qui devra présenter une pièce d'identité.

Toute personne non désignée comme telle dans le dossier d'admission ne pourra pas venir chercher un enfant.

### **Accueils et départs échelonnés**

Les parents peuvent déposer leur enfant au périscolaire matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h15 et le récupérer au périscolaire du soir à partir de 16h45 jusqu'à 18h30, sauf s'il est inscrit à un cycle « découverte ». Dans ce cas, ils ne pourront le récupérer qu'à la fin de l'activité (17h30).

Pour les enfants ayant une réservation en périscolaire du soir et qui sont finalement récupérés à 16h30, merci de faire un mot afin que l'enseignant puisse le signaler lors de l'appel. Sinon, vous ne pourrez les récupérer qu'à 16h45 auprès du personnel encadrant.

**NB :** En cas de trois départs non signalés, l'enfant peut être radié de l'accueil périscolaire.

Si un enfant est récupéré en dehors des horaires de départ prévus dans ce règlement, une décharge de responsabilité devra être signée par les parents.

### **Amplitude d'accueil des enfants**

Dans un souci de limiter le temps passé par les enfants dans un cadre collectif, nous demandons aux parents de veiller à ce que la présence de leur enfant ne dépasse pas une amplitude horaire de 10h par jour. Par exemple, un enfant déposé à l'accueil périscolaire du matin à 7h45 devrait être parti à 17h45.

Le service se réserve le droit, au regard des constats effectués sur le terrain par des agents municipaux concernant les horaires et ou la fatigue de l'enfant, après échange avec vous, de mettre un terme à l'un des accueils.

### **Retards**

En cas de retard exceptionnel, les familles doivent immédiatement prévenir le personnel encadrant présent sur l'école.

À ce jour, les coordonnées sont les suivantes :

| <b>PÉRISCOLAIRE *</b>                  |
|--|
| École Jacques Prévert : 07.72.36.17.90 |
| École Marie Curie : 06.33.53.01.00     |
| École Jean Jaurès : 06.33.53.81.04     |

\* Ces numéros sont joignables de 11h15 à 18h30. En dehors de ces horaires, merci de contacter la DEJS au 04.37.25.19.59 .

**En cas retard à 18h ce qui obligerait l'accueil périscolaire à prendre en charge votre enfant sur la plage horaire supplémentaire allant jusqu'à 18h30, un tarif « dépannage » sera automatiquement appliqué.**

**En cas de retard à la sortie du périscolaire du soir (18h30), un tarif « pénalité de retard » sera automatiquement appliqué en sus du tarif de l'accueil, à partir du deuxième retard, ou dès le premier, si celui-ci dépasse 30 minutes, selon la délibération en vigueur et, en cas de retards répétés, l'enfant pourra être radié de l'accueil périscolaire.**

Au cas où personne ne serait venu chercher l'enfant après la fermeture du service et où le personnel n'aurait pas pu joindre les parents ou la personne mandatée, le directeur ALSH fera appel à la Gendarmerie qui prescrira la démarche à suivre.

## **X- LES RÈGLES DE VIE**

Pour des raisons de sécurité, toute absence doit être signalée préalablement à la DEJS, même si elle donne lieu à facturation. En cas de trois absences non signalées, un courrier sera envoyé aux familles. Si cela devait rester sans effet, la ville se réserve le droit de suspendre l'accès au service.

### **Conduite des enfants**

Il est demandé à chaque enfant de respecter les règles de vie en collectivité, d'avoir une attitude et un langage corrects envers les autres enfants et le personnel, et de respecter le matériel et les locaux.

En cas de non-respect de ces règles de bonne conduite ou si le comportement de l'enfant mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, un premier contact téléphonique sera établi par le responsable du service Éducation avec les parents. Les directeurs d'école seront aussi informés. Dès le deuxième signalement, sans modification du comportement, un rendez-vous sera pris avec les parents pour évoquer ensemble les conditions de poursuite de l'accueil de l'enfant dans les activités.

Si malgré cela, aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.

En cas de dégradation du matériel, le remplacement sera à la charge des familles. De ce fait, elles s'engagent à participer à la détermination des modalités de réparation.

### **Engagements des parents**

Il est attendu des parents, en échange du service proposé, de respecter le cadre de fonctionnement posé par ce présent règlement, notamment les procédures de réservation et d'annulation, ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de ces services.

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

Les parents s'engagent à informer leurs enfants du présent règlement intérieur et à leur faire respecter.

### **XI- VÊTEMENTS - OBJETS PERSONNELS**

Les enfants accueillis ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment portables, lecteurs mp3...).

En cas de perte, de vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible, et la ville de Corbas ne pourra être tenue pour responsable.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

Les produits illicites, tels que l'alcool et la drogue sont strictement interdits selon la législation en vigueur sur l'accueil des mineurs.

### **XII – MALADIE – ACCIDENTS – URGENCE**

- Les médicaments ne peuvent être admis ni administrés, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et en accord avec l'animateur référent.

Dans ce cas, les médicaments seront alors administrés par l'animateur référent périscolaire ou son adjoint sur le temps de midi, les animateurs ou ATSEM sur les autres temps, sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

- En cas de maladie survenant sur le lieu d'activité, le personnel encadrant appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Ils peuvent demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'ils jugent que son état de santé le nécessite.

Ils peuvent également, s'ils le jugent nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.



- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Le personnel encadrant avertira les parents dès que possible.

Les frais médicaux avancés par la commune sont à la charge des parents et devront être remboursés.

- En cas d'accident, le référent est tenu d'informer, la Directrice Générale des Services de la Mairie de Corbas et la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports.

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants.

En cas de non-respect du règlement en cours d'année, un rendez-vous avec les parents sera demandé pour évoquer ensemble les conditions de poursuite de l'accueil de l'enfant dans les activités. Des suspensions d'accueil pourront être envisagées voire une exclusion définitive.

Corbas, le 26/03/2021



Le Maire,  
Alain VIOLLET

La Mairie de Corbas est engagée dans la protection de la vie privée et des données personnelles loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés » et la nouvelle réglementation européenne, le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) n°2016/79 du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, elle informe les parents que les données personnelles (nom, prénom, date et lieu de naissance, des parents et des enfants profession et employeur, situation familiale et QF et RIB, adresse mail et numéro de téléphone des parents données de santé et de handicap concernant les enfants) recueillies à l'occasion de l'utilisation du Portail familles, pour l'inscription à la restauration scolaire, aux activités périscolaires, aux accueils de loisirs (accueil de loisirs «Les Alouettes» et Point Accueil Jeunes) ou à l'EMS (École municipale des sports) de leur enfant, sont enregistrées dans un fichier informatisé par le pôle accueil de la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports (DEJS).

Ces données, collectées dans le cadre de la mission d'intérêt public exercée par la commune, sont utilisées par la Mairie de Corbas, à des fins d'enregistrement pour accéder aux services d'une part et à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées d'autre part (politique éducative, sportive, rythmes scolaires...).

Elles peuvent être également utilisées en vue de contacter les usagers des services pour toute information, échange ou toute demande à formuler relativement à ces services eux-mêmes ou à toute situation relevant des politiques communales publiques dont la mairie a la charge.

Les données collectées seront communiquées aux seuls services de la mairie de Corbas. Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessités par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la loi (CAF, Trésorier payeur, etc.) ainsi que les partenaires institutionnels (tels que l'Éducation Nationale, ...), dans le cadre de la mise en œuvre de ces politiques publiques.

Les données personnelles sus-mentionnées sont conservées pendant toute la durée du traitement et durant 4 ans après la dernière inscription.

Cas particulier des données de santé:

En vertu de l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du code de l'action sociale et de la famille, pour pouvoir accueillir des enfants en ACM (Accueil Collectif de Mineurs), la transmission par les parents de certaines informations de santé est obligatoire (notamment celles relatives aux vaccinations obligatoires, aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour; aux pathologies chroniques ou aiguës en cours, allergies alimentaires, médicamenteuses, suivi d'un traitement médical, etc. A cela, nous avons ajouté l'information sur un éventuel handicap). La non fourniture des données de santé obligatoire a donc pour conséquence de ne pas permettre l'exécution des services attendus.

L'ensemble des données de santé sont conservées de manière sécurisées sur le logiciel et ne sont accessibles qu'aux personnels en charge de gérer vos inscriptions administratives et ceux encadrant votre(s) enfant(s). En aucun cas elles ne sont transmises à d'autres services ou partenaires, en dehors de services médicaux ou de secours tels que définis dans le règlement intérieur.

Ces données sont supprimées à l'issue de l'accueil (soit en fin de saison).

Enfin, conformément au RGPD, les parents disposent d'un droit d'accès à ces données personnelles et de rectification et d'opposition au traitement pour motif légitime.

Pour exercer ces droits, il convient de s'adresser au délégué à la protection des données de la mairie de Corbas soit par courriel [dpo@ville-corbas.fr](mailto:dpo@ville-corbas.fr) soit par courrier : Mairie de Corbas - place Charles Jocteur 69960 CORBAS

Ils peuvent consulter le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur leurs droits et après avoir contacté la mairie, il peuvent adresser une réclamation à la CNIL, s'ils estiment que leurs droits «Informatique et Libertés» ne sont pas respectés.

