

SERVICE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MIDI (AVEC RESTAURATION SCOLAIRE)

REGLEMENT ET FONCTIONNEMENT

Préambule

La Ville de Besançon organise un service d'accueil périscolaire facultatif du midi pour les élèves des écoles publiques bisontines les jours de classe.

Ce service, dont l'objet est la prise en charge et la restauration des enfants durant la pause du midi s'inscrit dans une politique éducative globale qui contribue à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à la réussite éducative. Les objectifs de cette politique sont définis dans le projet éducatif de territoire (PEDT).

Ce service est déclaré en accueil collectif de mineurs auprès des services de l'Etat depuis septembre 2016 et respecte donc les taux d'encadrement et de qualification prescrits.

Le présent règlement définit les conditions d'accueil, les règles d'accueil et de fonctionnement de ce service à partir de la rentrée scolaire 2018-2019.

TITRE I - DÉFINITION DU SERVICE

Article 1 – Objet du service

L'accueil périscolaire du midi est assuré pour toutes les écoles publiques bisontines du 1^{er} degré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf en période de vacances scolaires.

Il vise à fournir aux enfants des repas équilibrés et élaborés suivant des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires conformes à la réglementation en vigueur ainsi qu'à offrir un temps d'accueil éducatif autour du temps du déjeuner.

Il propose une gamme de menus et d'aliments variés conformément aux orientations et à la réglementation issues du Plan National Nutrition Santé (PNNS). Les repas sont produits par la Cuisine municipale «les p'tits plats» avec une priorité donnée aux produits bio et/ou locaux et une fabrication respectant la tradition culinaire.

Sauf situations particulières, les enfants sont incités à goûter à tous les aliments qui leur sont présentés pour apprendre à les connaître.

L'accueil du midi est également un temps où les enfants apprennent les règles de la vie collective et peuvent se reposer et se détendre avant de reprendre la classe. À cette fin, espaces de détente, jeux ou activités adaptés à leur âge sont proposés avant ou après le temps du repas.

Les enfants de petite section sont installés à la sieste après le repas, sous la surveillance d'un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM).

Les enfants ne peuvent être accueillis que s'ils fréquentent la classe le matin et l'après-midi. Ils doivent être présents durant la totalité du temps de midi, sauf autorisation spéciale accordée pour raison médicale.

De même, les enfants ne peuvent fréquenter l'accueil du midi s'il n'est pas souhaité qu'ils prennent le repas, sa fourniture constituant un objet essentiel du service.

Les menus sont transmis aux familles et sont consultables en ligne sur le site de la Ville de Besançon.

Article 2 - Conditions d'ouverture et de fonctionnement du service

L'accueil du midi est organisé dans toutes les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques de la Ville.

La Ville assure la sécurité de l'enfant dans le respect des différentes réglementations applicables aux accueils collectifs de mineurs, aux établissements recevant du public, et à la maîtrise sanitaire en matière de fabrication, de livraison et de service des repas.

Compte tenu de la configuration des établissements scolaires, ce service peut, le cas échéant, se dérouler dans une autre école que celle où l'enfant est scolarisé ou dans un autre équipement communal situé à proximité de l'école.

Dans ce cas les horaires peuvent être adaptés et sont alors précisés aux familles.

TITRE II - BÉNÉFICIAIRES DU SERVICE

Article 3 - Le service d'accueil périscolaire du midi est ouvert à tous les enfants de trois ans et plus scolarisés dans une école publique du 1^{er} degré de Besançon et dont l'inscription au service a été préalablement acceptée par la Direction de l'éducation de la Ville de Besançon.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les enfants de moins de trois ans admis à fréquenter un établissement scolaire qui atteignent leurs trois ans durant le premier trimestre peuvent fréquenter l'accueil du midi dès la rentrée sous réserve que leur inscription ait été préalablement acceptée. Les demandes d'inscription pour ceux qui auront trois ans durant les deuxième et troisième trimestres sont étudiées la semaine précédant les vacances scolaires des 1^{er} et 2^{ème} trimestres.

Article 4 - La Direction de l'Éducation se réserve le droit de réexaminer l'inscription des enfants à un accueil périscolaire en cas de difficulté d'adaptation.

Article 5 – Projet d'accueil individualisé (PAI)

L'accès au service de restauration pour les enfants souffrant de handicap, de maladie évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire est autorisé sous réserve de mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou d'extension du PAI passé dans le cadre scolaire s'il existe.

Les parents sont tenus de préciser lors de la présentation de la demande d'inscription aux services périscolaires si les enfants présentent une maladie chronique, une intolérance alimentaire, une allergie ou un handicap. Cette information permet de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Lorsqu'un PAI est nécessaire, la Direction de l'éducation recontactera la famille afin d'organiser la signature du PAI en lien avec le directeur d'école et le médecin scolaire.

Pour permettre un accueil en toute sécurité, l'autorisation de fréquenter les accueils périscolaires, est différée jusqu'à la signature de ce PAI.

En dehors du cadre fixé par un PAI, aucun médicament ne peut être administré pendant les temps périscolaires.

TITRE III : INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

Article 6 - Demande d'inscription et de réinscription

Les inscriptions au service d'accueil du midi sont effectuées pour la durée d'une seule année scolaire.

Le dossier d'inscription est disponible à l'accueil général de la mairie, au service inscription de la Direction Education et dans les points publics. Il est également accessible sur le site internet de la Ville de Besançon. Les demandes d'inscription doivent être formalisées par écrit à l'aide de ce dossier à remettre à la Direction de l'Éducation de la Ville de Besançon.

Les dates d'inscription et de réinscription sont communiquées chaque année aux familles. Les familles sont tenues de se conformer au calendrier défini par la Ville de Besançon.

Un dossier de réinscription est envoyé au domicile des familles dont l'enfant fréquente un accueil périscolaire durant l'année scolaire précédente ; il appartient aux familles concernées qui ne recevraient pas ce dossier de se le procurer et de le retourner dans les délais impartis.

Les demandes faites hors délais sont examinées après traitement des demandes arrivées dans les délais. En cas d'acceptation de la demande, la fréquentation du service périscolaire ne débutera que 15 jours après la rentrée scolaire.

En cours d'année scolaire, la fréquentation débute deux semaines complètes après la semaine de réception de la demande, si elle est acceptée, sauf situation particulière dûment justifiée.

En cas de changement d'école en cours d'année, une nouvelle demande d'inscription aux accueils périscolaires doit être formulée (demande simplifiée).

Les demandes d'inscription sont examinées par la Direction de l'éducation selon les modalités fixées par arrêté municipal.

Article 7 – Accès au service.

Aucun enfant n'est admis à l'accueil du midi sans que son inscription n'ait été validée par la Direction de l'éducation sous forme d'une attestation d'inscription.

Pour les modes de fréquentation autre que permanents, tels que prévus à l'article 8 ci-après, l'attestation d'inscription lorsqu'elle est délivrée ne vaut que pour les seuls jours où elle est admise.

Aucune attestation d'inscription ne peut être accordée :

- si la famille n'a pas remis un dossier d'inscription complet avant la date limite fixée ;
- si la famille n'est pas à jour du paiement des factures relatives aux services périscolaires ;

Tout enfant de maternelle dont l'inscription n'est pas validée et qui n'est pas repris par ses représentants légaux à la fin de la matinée d'école reste placé sous la responsabilité du Directeur de l'école.

Les enfants d'élémentaire dont l'inscription n'est pas validée sont accompagnés à la sortie de l'école s'ils sont autorisés à rentrer seuls.

Dans le cas contraire, ils restent sous la responsabilité du Directeur de l'école.

Article 8 - Modes de fréquentation (permanente, partielle ou exceptionnelle)

La famille doit préciser le mode de fréquentation souhaité au moment de sa demande d'inscription. Celui-ci est confirmé dans l'attestation d'inscription. La famille doit ensuite veiller à ce que la fréquentation effective soit conforme à son engagement.

L'absence de fréquentation d'un service périscolaire durant deux semaines consécutives sans justification valable transmise au service Inscriptions de la Direction de l'Éducation entraîne la radiation de ce service pour la durée de l'année scolaire.

La fréquentation peut être permanente, partielle ou exceptionnelle, à savoir :

- **permanente** : tous les jours de la semaine où le service est ouvert ;
- **partielle** : seulement certains jours de la semaine où le service est ouvert, jours arrêtés lors de l'inscription ;
- **exceptionnelle** : la demande d'inscription dûment motivée doit être déposée au moins trois jours ouvrés avant la fréquentation, sauf cas de force majeure ; une attestation d'inscription datée est délivrée par la Direction de l'Éducation..

Les demandes d'inscription pour les enfants dont les parents exercent la garde en alternance doivent être signées des deux parents si l'enfant fréquente le service périscolaire durant la garde de l'un et l'autre des parents.

En cas de désaccord entre les deux parents, la demande est mise en attente jusqu'à ce qu'un accord intervienne ou qu'un jugement soit prononcé.

Les changements de mode de fréquentation doivent être demandés par écrit à la Direction de l'Éducation (en ligne, par courriel ou courrier). Durant l'année scolaire, ils doivent être demandés au plus tard 15 jours avant le début du mois et, en cas d'acceptation, ils prennent effet le 1^{er} jour du mois suivant la demande. Pour la rentrée scolaire de septembre, ils doivent être demandés au plus tard à la date limite de dépôt des dossiers. Tout changement demandé après cette date sera effectif à compter du 1^{er} octobre.

Les demandes de changement de fréquentation sont validées par une attestation. En cas de refus, notamment pour les demandes de jours de fréquentation supplémentaires, la famille est informée par courrier.

Article 9 - Changements de situation

Les changements de situation familiale, d'adresse, de téléphone et de coordonnées bancaires des responsables légaux, doivent être signalés immédiatement par écrit (en ligne, par courriel ou courrier) à la Direction de l'Éducation. Ces données sont indispensables pour que la Ville de Besançon puisse prévenir les familles en cas d'urgence.

Les changements de coordonnées des personnes habilitées à venir chercher les enfants ou à joindre en cas d'urgence doivent être signalés auprès du Directeur d'accueil de loisirs multi-site.

Article 10- Demandes de résiliation

Les demandes de résiliation sont à transmettre par écrit à la Direction de l'Éducation, huit jours au moins avant le départ effectif de l'enfant par courrier ou courriel. Une réinscription ne peut se faire dans le mois suivant l'annulation.

TITE IV : DROITS, DEVOIRS ET DISCIPLINE

Article 11 - Droits de l'enfant

Dans le cadre des présentes dispositions, l'enfant fréquentant l'accueil du midi peut prétendre notamment à :

- être accueilli dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé ;
- être respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement ;
- s'exprimer et signaler à l'animateur périscolaire ce qui l'inquiète.
-

Article 12 - Devoirs de l'enfant

Chaque enfant fréquentant l'accueil du midi doit notamment :

- se conformer aux règles de discipline communes à l'école et aux services périscolaires ;
- respecter ses camarades, les personnels de service et d'animation et les écouter ;
- ne pas quitter les locaux scolaires seul durant l'accueil du midi.

Article 13 - Discipline

Dans le cas où un manquement aux règles de discipline est constaté, le Maire ou son représentant en informe les responsables légaux.

Si l'enfant ne modifie pas son attitude, un rappel à l'ordre est adressé aux responsables légaux de l'enfant par courrier motivé.

En cas de réitération, une exclusion provisoire du service périscolaire peut être décidée par le Maire ou son représentant et transmise sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception.

À sa réintégration, si l'enfant persiste dans son comportement, le Maire ou son représentant peut prononcer une décision d'exclusion définitive de l'enfant. Cette décision est transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement au prononcé d'une mesure d'exclusion provisoire ou définitive du service, les représentants légaux de l'enfant sont mis à même de présenter leurs observations écrites et/ou orales.

En cas de manquement grave (violences physiques ou verbales, détérioration du matériel ou des locaux, sortie sans autorisation), l'enfant peut, à titre provisoire et conservatoire être exclu de l'ensemble des temps périscolaires auquel il était inscrit, pour une durée maximale de 15 jours.

Si à l'issue de ce délai, aucune mesure d'exclusion temporaire ou définitive du service n'est prononcée, l'enfant peut à nouveau fréquenter le service.

Article 14 - Droits et devoirs des responsables légaux

Inscrire un enfant à l'accueil du midi permet qu'il bénéficie de ce service dans les conditions figurant au présent règlement ; en contrepartie, cela implique pour les responsables légaux d'accepter toutes les dispositions de ce règlement.

Les responsables légaux sont tenus de communiquer leurs coordonnées téléphoniques au service Accueil et inscriptions de la Direction de l'Éducation, afin de pouvoir être joints en cas d'incident. De même, ils doivent communiquer par écrit, à chaque accueil périscolaire, les coordonnées précises des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant à l'école de façon régulière ou en cas de départ exceptionnel.

Les responsables légaux ne peuvent assister aux accueils périscolaires sans avoir fait une demande écrite et avoir obtenu une autorisation écrite du Maire ou de son représentant.

En cas de manquement au respect du règlement par les responsables légaux, la Ville peut appliquer des sanctions : rappel aux obligations, exclusion temporaire ou radiation de leurs enfants du service périscolaire.

Lorsqu'une sanction est prise, les responsables légaux en sont informés par écrit et ils peuvent, dans un délai de huit jours, faire part de leurs observations ou demander à être entendus.

TITRE IV – REGIME ALIMENTAIRE, TARIFICATION ET FACTURATION

Article 15 - Régime alimentaire

La restauration scolaire propose un menu unique.

Aucun aliment de substitution n'est donné aux enfants en cas d'éviction d'aliments dans les cas d'allergie, d'intolérance alimentaire, de régime alimentaire spécifique ou d'autres demandes de la famille.

Les parents d'un enfant bénéficiant d'un PAI peuvent être tenus, le cas échéant, de déposer un panier repas à l'école ; l'accueil de l'enfant est alors facturé suivant un tarif spécifique fixé par délibération du Conseil Municipal.

Seules les denrées alimentaires proposées par la restauration scolaire peuvent être consommées dans l'enceinte du restaurant ; aucun autre aliment ne peut y être introduit en dehors des paniers repas des enfants bénéficiant d'un PAI.

Article 16 - Tarification

Le tarif de l'accueil du midi est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Pour les enfants habitant dans la commune de Besançon, ce prix est progressif en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), avec taux d'effort. Le quotient familial pris en compte est relevé sur la dernière attestation de la CAF (ou autre organisme prestataire) présentée le jour de l'inscription.

Une révision du tarif appliqué ne peut intervenir qu'en cas de changement dans la composition de la famille et au vu d'une nouvelle attestation de la CAF.

Pour les élèves non bisontins, ce tarif est fixe.

Article 17 - Facturation

La facture est établie à la fin de chaque mois en fonction du mode de fréquentation et compte tenu du calendrier scolaire fixé par un arrêté du Ministère de l'Éducation Nationale.

Pour les enfants en garde alternée, les repas sont facturés soit à l'un des deux parents, soit pour moitié à chacun d'entre eux, selon la demande formulée par les parents lors de la demande d'inscription, ou, si le jugement fixant la garde de l'enfant le précise, en fonction de celui-ci. Chaque parent se verra alors appliqué le tarif correspondant à son quotient familial.

Les absences ouvrent droit à remboursement dans les cas suivants :

- maladie de l'enfant, à partir de deux jours d'absence consécutifs au restaurant : les justificatifs doivent être transmis à la Direction de l'Éducation dans les 8 jours suivant l'absence ;
- séjour ou sortie à la journée organisé par l'école sous réserve que la Direction de l'Éducation en soit informée par écrit par le directeur ou la directrice de l'école au plus tard 15 jours avant le séjour ou la sortie ;
- grève du personnel de l'Éducation Nationale ou de la Ville de Besançon ;
- fermeture totale de l'école ;
- décès d'un membre de la famille (parents, grands-parents, frères et sœurs).

Les remboursements s'opèrent sur la facture du mois en cours.

Aucun remboursement n'est effectué pour les repas exceptionnels non consommés.

Aucune minoration de tarif n'est accordée en cas d'éviction d'aliments que ce soit en raison d'allergie, d'intolérance alimentaire ou de toute autre demande des représentants légaux, y compris si cette éviction est mise en place dans le cadre d'un PAI.

Les réclamations relatives à la facturation doivent être effectuées par écrit, dans les trois mois qui suivent l'envoi des factures ; aucune demande postérieure n'est examinée.

- En cas d'exclusion de l'accueil du midi pour indiscipline, la facturation est interrompue durant la période d'exclusion. En cas d'exclusion définitive, la facturation se termine le jour où l'exclusion devient définitive.

Toute fréquentation de l'accueil du midi sans inscription préalable occasionne une facturation au tarif des repas exceptionnels.

Le non-respect du délai de résiliation défini à l'article 10 entraîne le maintien de la facturation jusqu'à régularisation par la procédure telle que définie à cet article.

Article 18 - Il n'est pas possible de demander une inscription exceptionnelle pour le jour du repas de Noël et le dernier jour de classe.

TITRE V- APPLICATION

Article 19 - Le présent règlement prendra effet à compter de la réalisation des formalités nécessaires à son entrée en vigueur afin de permettre les inscriptions pour les accueils périscolaires mis en place à partir de la rentrée scolaire de 2018-2019.