



REGLEMENT INTERIEUR DE LA VILLE DE PONTARLIER

Activités périscolaires

LE REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

L'OFFRE PERISCOLAIRE

Votre enfant est scolarisé à la rentrée dans une école publique maternelle ou élémentaire pontissalienne ?

Vous recherchez un mode de garde complémentaire aux horaires scolaires ?

Vous souhaitez que votre enfant vive des activités de découverte en compagnie de ses camarades ?

Habituellement, à l'issue du temps scolaire, en maternelle comme en élémentaire le transfert de responsabilité entre le personnel enseignant et les parents s'opère à 11h30 et/ou à 16h30 au sein de l'école.

En complémentarité des temps scolaires, la ville de Pontarlier propose trois types d'accueils périscolaires :

LE PERISCOLAIRE DU MIDI DE 11H30 A 12H15

Ce service est mis en place à destination des parents qui souhaitent et peuvent déjeuner avec leur enfant mais qui n'ont pas la possibilité de venir les chercher à la sortie de l'école.

Les enfants partent ou sont confiés à leur parent de manière échelonnée entre 11h45 et 12h15.

LA RESTAURATION SCOLAIRE DE 11H30 A 13H45

Ce service est mis en place à destination des parents qui ne sont pas disponibles sur le temps de pause méridien. Il permet d'encadrer les enfants lors de la prise des repas et d'activités ludiques.

LE PERISCOLAIRE DU SOIR DE 16H30 A 18H

Ce service est mis en place à destination des parents qui ne sont pas disponibles à la sortie de l'école.

En maternelle, les enfants sont encadrés pour la prise du goûter et autour d'activités d'éveil.

En élémentaire les enfants ont la possibilité de prendre un goûter, puis de participer à :

- La pause cartable les lundi et jeudi. Ce temps spécifique permet de proposer à l'enfant un temps calme et adapté à la réalisation des devoirs.

- Des activités de découverte les mardi et vendredi.

L'accueil périscolaire et de restauration scolaire est proposé chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi et est fermé pendant les vacances scolaires.

Dans chaque école, un service périscolaire est organisé mais si le nombre d'inscrits dans une école est insuffisant, la collectivité se réserve le droit de ne pas mettre en place l'offre périscolaire.

La Ville de Pontarlier a confié :

- à l'association « Les Francas du Doubs » l'organisation, la gestion, la coordination et l'animation des activités périscolaires. Néanmoins, le personnel ATSEM de la ville est mobilisé pour l'accueil périscolaire du midi et du soir.

- à la société Elixor la gestion et l'exploitation du restaurant municipal incluant la restauration pour tous les scolaires de la ville. Dans ce cadre et conformément aux exigences de la Ville de Pontarlier, Elixor s'engage à servir 30% de produits issus de l'agriculture biologique et 40% de produits locaux et un menu végétarien par semaine.

ARTICLE 1. PRESENTATION DE L'OFFRE PERISCOLAIRE

Type d'accueil	Horaire	En école maternelle	En école élémentaire
Accueil périscolaire du midi	de 11h30 à 12h15	<ul style="list-style-type: none"> • Un temps de jeux en autonomie • Départs échelonnés des enfants : <p>Les enfants sont confiés à leur représentant légal ou aux personnes désignées dans le dossier d'inscription.</p> <p>A partir de 7 ans révolus, les enfants pourront rentrer seuls à leur domicile si les parents ont donné leur autorisation dans le dossier d'inscription.</p>	
Restauration scolaire	de 11h30 à 13h45	<ul style="list-style-type: none"> • Un temps de repas <p>Les enfants déjeunent au restaurant scolaire situé au Complexe des Capucins dans trois salles différentes dédiées uniquement au scolaire. En cas de besoin et selon les effectifs, la collectivité est libre d'organiser un service de repas sur un autre site de la ville ou ses alentours.</p> <p>Selon l'école fréquentée, votre enfant : - Déjeunera au premier (aux alentours de 11h45) ou au deuxième service (aux alentours de 12h30).</p> <p>Les déplacements école – cantine se font en bus ou à pied.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un temps de détente 	

Accueil périscolaire du soir	de 16h30 à 16h45	Un temps de goûter fourni par les Francas est proposé aux enfants	
	de 16h45 à 17h30	Moment ludique et de détente où l'on favorise l'autonomie en prenant en compte le rythme naturel de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> ● « Pause cartable » les lundi et jeudi pour faire ses devoirs ● Accueil loisirs, ateliers découverte les mardi et vendredi
	de 17h30 à 18h00	<ul style="list-style-type: none"> ● Activités libres ● Départs échelonnés des enfants : <p>Les enfants sont confiés à leur représentant légal ou aux personnes désignées dans le dossier d'inscription.</p> <p>A partir de 7 ans révolus, les enfants pourront rentrer seuls à leur domicile si le représentant légal a donné son autorisation dans le dossier d'inscription</p>	

ARTICLE 2. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour bénéficier du service périscolaire votre enfant doit :

- être scolarisé, à la journée, dans l'une des écoles publiques du premier degré de la ville de Pontarlier.
- avoir 3 ans au cours du trimestre de l'inscription.

L'inscription ne sera possible que sous réserve d'être à jour du paiement des prestations de l'année précédente.

ARTICLE 3. MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription des enfants au service périscolaire nécessite l'ouverture d'un compte sur le portail famille Bel Ami des Francas du Doubs (<https://pontarlier.portailfrancas25.fr>)

Chaque année et pour chaque nouvelle inscription, ce compte devra être actualisé.

L'ouverture ou l'actualisation du compte sur le portail famille permet de générer une fiche individuelle de renseignements (format pdf) qu'il convient d'imprimer et signer. Ce document pourra également être imprimé par nos soins, en vous rendant à l'accueil du service enseignement.

Pour constituer le dossier il conviendra de joindre à cette fiche les pièces demandées dans un autre QR code.

Ce dossier devra être déposé au Service Enseignement– 69 rue de la république – 25300 PONTARLIER au cours de la période d’inscription mentionnée dans un autre QR Code.

Après étude de votre dossier un mail vous sera envoyé afin de mentionner :

- soit une confirmation d’inscription de l’enfant au service périscolaire
- soit une information mentionnant la ou les raisons qui ne nous permettent pas d’inscrire votre enfant (pièces manquantes, conditions d’inscription non respectées)

Pour garantir un service de restauration et une offre périscolaire de qualité, les places sont limitées au regard du taux d’encadrement règlementaire, de la capacité d’accueil des différents espaces de restauration, de la capacité d’accueil des transports.

Ainsi, être inscrit au service de périscolaire ne vaut pas admission.

Le service Enseignement collecte, traite et conserve des données à caractère personnel qui sont utilisées uniquement par les services compétents en charge de l’enseignement et du périscolaire, conformément à la loi Informatique et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGDP) n°2016/679 du 27 avril 2016. Pour tout renseignement lié aux données personnelles chaque usager peut contacter le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Pontarlier à l’adresse suivante : rgpd@ville-pontarlier.com

ARTICLE 4. MODALITES D’ADMISSION

Dès l’inscription de l’enfant, vous pourrez indiquer vos vœux sur le portail famille Bel Ami :

- les jours d’accueil de l’enfant dans le service périscolaire

(lundi, mardi, jeudi, vendredi)

- et la prestation choisie

(périscolaire du midi sans restauration de 11h30 à 12h15, restauration scolaire de 11h30 à 13h30, périscolaire du soir de 16h30 à 18h)

Dans une limite minimale de participation de l’enfant à au moins un jour d’accueil dans la semaine.

Si pour des raisons personnelles, vos besoins sont inférieurs à cette limite, nous vous proposons de nous rencontrer pour échanger sur vos besoins et nos possibilités d’adaptation. Merci de prendre un rendez-vous avec le Bureau Francas du Doubs : 03.81.39.11.19 – 69 rue de la république – PONTARLIER

Un mail vous sera envoyé 15 jours après la réception du dossier complet d’inscription pour vous notifier :

- l’admission de votre enfant sur l’ensemble de vos vœux
- l’admission partielle de votre enfant lorsque l’ensemble de vos vœux ne peut être satisfaits

- votre positionnement en liste d'attente.

Vos vœux peuvent évoluer chaque mois en mettant à jour le portail famille Bel Ami au plus tard le 25 du mois précédent. Les demandes visant une augmentation du temps d'accueil de l'enfant au sein du périscolaire nécessiteront une acceptation sous réserve des places disponibles.

Un mail vous sera envoyé pour vous notifier :

- l'admission de votre enfant sur l'ensemble de vos vœux
- l'admission partielle de votre enfant lorsque l'ensemble de vos vœux ne peut être satisfaits
- votre positionnement en liste d'attente.

ARTICLE 5. GESTION DES ABSENCES / RETARD

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les absences de l'enfant doivent être signalées, par SMS et le plus rapidement possible au directeur de l'accueil périscolaire :

Cyril Clerc – Raymond Faivre 06 73 63 57 21

Cordier 06 73 63 58 53

Joliot Curie 06 73 63 60 47

Peguy et Pareuses 06 73 63 57 50

Pergaud et Vannolles 07 89 94 70 87

Vauthier 06 73 63 59 78

Les absences seront excusées et non facturées dans les cas suivants :

- sur présentation d'un certificat médical de l'enfant malade
- Une seule absence exceptionnelle et mensuelle signalée dans un délai de 72 heures sera excusée (soit le vendredi avant 12h00 pour le lundi ou mardi suivant et le lundi avant 12h00 pour le jeudi ou le vendredi suivant)
- Grève du personnel de l'Education Nationale, de la Ville de Pontarlier, du prestataire repas, du prestataire des transports ou des Francas rendant impossible le maintien des services périscolaires.

Hormis ces cas précis, les absences seront facturées au tarif habituel.

Toute interruption de la fréquentation des activités périscolaires sur une période de deux semaines et non justifiée sera facturée et sera considérée comme une désinscription de l'enfant de l'accueil périscolaire.

Tout retard après la fermeture de l'accueil périscolaire à 12 H 15 et 18 h 00 sera facturé selon une somme forfaitaire de 10 € par retard.

Lorsqu'une famille met fin à une inscription, elle doit le formaliser par une demande écrite 8 jours avant le départ de l'enfant sinon le mois entier sera facturé.

Les jours de présence de l'enfant doivent être conformes aux jours pour lesquels vous avez obtenus une acceptation de la part du service sous peine de désinscription au service périscolaire.

ARTICLE 6. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Une participation financière, calculée selon leur quotient familial, est demandée aux familles pour les activités périscolaires et le service de restauration.

Cette participation financière est susceptible d'évoluer, au 1er janvier de chaque année lors de la révision des quotients familiaux par la CAF du Doubs.

Vous devrez immédiatement fournir la pièce justificative afin de bénéficier d'un changement tarifaire pour les services périscolaires et de restauration. Cette pièce devra être communiquée par mail : pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr.

Un rappel sera effectué sur la facture de décembre.

Il est à noter que :

- Tout changement de catégorie tarifaire en baisse entrera en vigueur à compter du 1er jour du mois suivant la transmission de la pièce justificative, sans rétroactivité possible.
- Tout changement de catégorie tarifaire en hausse sera rétroactif à la date du 1er janvier.
- En l'absence de pièce justificative mentionnant le Quotient Familial de la famille, la ville de Pontarlier facturera les prestations de l'accueil périscolaire selon le Quotient familial le plus élevé.

Les tarifs du Restaurant Municipal et des activités périscolaires sont fixés en Conseil Municipal chaque année et sont disponibles dans un autre QR Code.

ARTICLE 7. FACTURATION DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

La facturation des repas de la restauration scolaire est établie mensuellement et adressée par voie postale aux familles par la société Elior. Les familles pourront effectuer leur règlement :

- par prélèvement automatique (formulaire à remplir et relevé d'identité bancaire à fournir à la société de restauration ELIOR)
- par chèque à l'ordre de la société ELIOR
- en espèces au bureau ELIOR – 4 rue Victor Hugo à Pontarlier

Le non-paiement de la facture de restauration fera l'objet d'un rappel de la part d'ELIOR. S'il reste sans effet, un recouvrement contentieux sera alors engagé par la société ELIOR.

Toute contestation d'une facturation de repas devra être portée à la connaissance de la société ELIOR dans un délai maximal de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

Les tarifs de la restauration scolaire sont réévalués chaque année, au 1er septembre, sur la base de la révision annuelle du prix du repas déterminé et transmis par Elior à la collectivité. La ville de Pontarlier assume une partie du coût du repas, le reste étant à charge des familles.

La facturation de l'accueil périscolaire est établie mensuellement si elle atteint 15 € ou à défaut à chaque période de vacances et adressée par voie postale aux familles par la Trésorerie Municipale.

Les familles pourront effectuer leur règlement :

- par prélèvement automatique (un formulaire imprimable dans l'onglet téléchargement du portail famille Bel ami devra être imprimé et rempli. Il sera joint au dossier d'inscription avec un Relevé d'Identité Bancaire),

- par chèque à l'ordre du Trésor Public – 4 rue des capucins – PONTARLIER

- par carte bancaire sur le site internet www.payfip.gouv.fr

- par Datamatrix : un QR code disponible sur la facture vous permet d'effectuer votre paiement en ligne

Le non-paiement de la facture de l'accueil périscolaire fera l'objet d'un rappel de la part des services de la ville.

Toute contestation d'une facturation de l'accueil périscolaire devra être portée à la connaissance du service Enseignement par courrier, dans un délai maximal de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

ARTICLE 8. SUIVI DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES

- Mise en place et suivi d'un Projet d'Accueil individualisé (PAI), d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ou d'un Projet Personnalisé à la Scolarisation (PPS)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé pour le bon suivi des recommandations médicales au sein des activités scolaires et périscolaires.

La mise en place d'un P.A.I se fait sur demande de la famille avec le médecin scolaire qui organisera la signature du P.A.I. avec tous les acteurs scolaires et périscolaires qui interviennent auprès de l'enfant.

Le P.A.I. est valable pour une année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

- En cas d'allergie ou intolérance alimentaire un panier repas devra être fourni par la famille pour chaque prise alimentaire qui aura lieu lors de l'accueil en périscolaire (déjeuner, goûter). La famille sera responsable du respect de la chaîne du froid (sac isotherme) qu'il s'agisse de la collation/goûter ou du repas du déjeuner de midi.

- En cas de traitement médicamenteux : le traitement et son ordonnance devra être remis au service de l'accueil périscolaire. Les familles sont invitées à prendre contact avec le directeur de l'accueil périscolaire afin de déterminer les modalités de recueil du traitement et de l'ordonnance.

- Traitement médicamenteux

Lorsque l'enfant a besoin d'un traitement ponctuel, la famille doit se rapprocher du directeur de l'accueil périscolaire afin de rechercher une organisation permettant le bon suivi de son traitement

- Choix d'un régime alimentaire (ordinaire, sans viande ou sans porc)

Chaque jour, les enfants bénéficient d'un repas en 5 composantes avec :

- Choix entre deux entrées froides ou 1 entrée chaude

- 1 plat principal respectant le régime alimentaire de l'enfant (régime ordinaire, sans viande ou sans porc)

- 2 choix fromage

- 2 choix dessert

- pain

Le choix du régime alimentaire sera mentionné par le responsable légal ou une personne désignée dans le dossier d'inscription. Si aucune mention n'apparaît dans le dossier un repas en régime ordinaire sera proposé.

ARTICLE 9. GESTION DES ACCIDENTS ET INCIDENTS AU COURS DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Si l'équipe encadrante remarque que l'enfant ne se sent pas bien ; elle se réserve le droit de vérifier la température corporelle de l'enfant à l'aide d'un thermomètre infrarouge.

En cas d'accident ou de maladie de leur enfant, les familles seront averties immédiatement par téléphone.

En fonction de l'état général de l'enfant, l'équipe encadrante peut demander à la famille de venir chercher l'enfant qui n'est pas en mesure de participer à l'accueil périscolaire et très certainement aux activités scolaires.

En cas de nécessité, l'enfant sera confié au service de secours accompagné par un membre de l'équipe de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 10. DROITS, DEVOIRS ET DISCIPLINE

L'enfant fréquentant les accueils périscolaires a le droit d'être accueilli dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé, à être respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement, à s'exprimer et à signaler à l'animateur ce qui l'inquiète.

En contrepartie, il doit se conformer aux règles de discipline du service périscolaire, respecter ses camarades et le personnel d'encadrement et savoir les écouter.

Les enfants pour lesquels les sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement des activités périscolaires seront signalés par les directeurs périscolaires au Service Enseignement. En fonction de la problématique, le service enseignement se réserve le droit de :

- prononcer une exclusion définitive de l'enfant en accueil périscolaire
- prononcer une exclusion temporairement de l'enfant en accueil périscolaire
- proposer des horaires aménagés du temps d'accueil périscolaire.

Dans ces 3 situations ; la famille sera reçue par le service enseignement afin d'échanger sur la situation et le niveau de sanction sera précisé par courrier. Cette sanction résultera d'une procédure contradictoire qui garantit le respect des droits de la défense dans laquelle l'intéressé a pu présenter ses observations.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours avant l'application de la décision. Le Directeur d'école concerné en sera informé.

Toute dégradation volontaire d'un équipement ou du matériel périscolaire fera l'objet d'une facturation à la famille.

Pour toute dégradation d'un équipement d'un autre enfant, le directeur mettra en relation les familles afin de rechercher une solution amiable ou envisager l'utilisation de l'assurance scolaire.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS DIVERSES

Les changements d'adresse, de numéros de téléphone, de situation de famille ou de situation de l'enfant et sa prise en charge devront être communiqués dans les meilleurs délais par mail au service de coordination des Francas du Doubs : pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr

Toute information ou remarque concernant les activités périscolaires doit être transmise directement au service de coordination Francas : pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr

En cas de mouvement de grève dans l'Education Nationale, les activités périscolaires seront, dans la mesure du possible, maintenues. Les familles seront informées des dispositions arrêtées dans les meilleurs délais.

L'inscription d'un enfant aux activités périscolaires implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Pour tout manquement au respect de ce règlement intérieur, la Ville de Pontarlier se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant au service périscolaire.

ARTICLE 12. DROIT A L'IMAGE

Des photographies et/ou des vidéos de vos enfants peuvent être prises pendant les activités périscolaires et diffusées à des fins de communication, de promotion, ou d'animation. Si vous ne le souhaitez pas, il vous appartient de nous l'indiquer dans un courrier qui sera intégré au dossier d'inscription.

ARTICLE 13. OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX – VALEURS

Il est recommandé au représentant légal ou personne désignée d'être attentif aux objets de valeur que l'enfant a sous sa responsabilité durant les temps périscolaires. La Ville de Pontarlier et les Francas du Doubs déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux sera interdit et confisqué par un membre de l'équipe encadrante.

ARTICLE 14. EXECUTION

Le présent Règlement Intérieur, approuvé par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Pontarlier, en date du 3 juillet 2023, prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023.

La Ville s'accorde le droit de réviser à tout moment le présent Règlement Intérieur, en tant que de besoin.

Le présent règlement est :

- consultable auprès du service Enseignement de la Ville de Pontarlier,
- remis à chaque inscription,
- affiché,
- publié,
- transmis au contrôle de légalité.

Monsieur le Maire, le Directeur Général des Services, la Directrice Adjointe des Services, le Directeur du service Enseignement et les services compétents sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la bonne exécution du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 15. VOIE DE RECOURS

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application du présent Règlement Intérieur, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de ce règlement devra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon sis 30, rue Charles Nodier, 25000 Besançon.

L'utilisateur du service périscolaire dispose d'un délai de deux mois pour exercer un recours devant le Tribunal Administratif à compter de la publication du présent règlement ou de la décision défavorable rendue par l'administration.

A Pontarlier, le 7 juillet 2023

Le Maire,

Patrick GENRE

