



www.ville-pontarlier.fr

Règlement intérieur de la Ville de Pontarlier

Activités périscolaires

PREAMBULE

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique éducative, la Ville de Pontarlier organise un service d'accueil périscolaire facultatif pour les enfants de l'ensemble des écoles publiques pontissaliennes.

Le présent règlement définit les conditions d'accueil, les règles d'accueil et de fonctionnement des services offerts applicables à la rentrée scolaire 2024-2025.

Il est précisé que le présent règlement s'inscrit dans le respect des dispositions réglementaires notamment en matière de taux d'encadrement et de qualifications requises.

LE REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

I. LA DEFINITION DE L'OFFRE PERISCOLAIRE

Dans chaque école publique de la Ville de Pontarlier, un service périscolaire est organisé.

Cependant la Ville de Pontarlier se réserve le droit de ne pas mettre en place ce service dans une école pour défaut d'inscriptions suffisantes.

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 matin, du midi et du soir.
- à la société ELIOR 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, Elior s'engage à servir 30 % de produits issus de l'agriculture biologique et 40 % de produits locaux et un menu végétarien par semaine.

En complémentarité des temps scolaires, les temps d'accueil périscolaires proposés par la Ville de Pontarlier à partir de la rentrée 2024-2025 sont les suivants :

- Un accueil le matin avant la classe :

Ce service est assuré le matin avant la classe, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi à l'exception du jour de la rentrée scolaire.

L'accueil du matin est un temps calme, destiné à favoriser la transition entre l'école et la famille.

Les accueils du matin débutent à 7h30. Les enfants ne peuvent pénétrer dans les locaux avant 7h30 et restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux jusqu'à cette heure. Les enfants doivent être confiés aux animateurs périscolaires par leurs responsables légaux.

L'arrivée des enfants peut se faire jusqu'à 7h50. Au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés et restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

Les accueils prennent fin à 8h05, heure à laquelle les enfants sont remis aux enseignants qui en assurent la responsabilité.

Les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire du matin et qui auront pénétré dans l'enceinte de l'établissement scolaire, restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

- Un accueil sur le temps de midi :

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 :

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.

- Un accueil de l'après-midi après la classe :

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 fermé pendant les vacances scolaires.

L'offre périscolaire détaillée est la suivante :

| Type d'accueil | Horaire | En école maternelle | En école élémentaire |
|-------------------------------|------------------|---|----------------------|
| Accueil périscolaire du matin | de 7h30 à 8h05 | <ul style="list-style-type: none">• L'accueil est assuré dans les locaux de la maternelle adossée à l'école élémentaire sauf pour l'école C. Clerc.• Arrivée échelonnée de 7h30 à 7h50• Temps calme• 8h05 les enfants sont confiés à leurs enseignants. | |
| 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 leurs parents 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déjeunera au premier (aux alentours de 11h45) ou au deuxième service (aux alentours de 12h30). - Les déplacements école - cantine se font en bus ou à pied. <p>Chaque jour, les enfants bénéficient d'un repas en 5 composantes avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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 : Les enfants sont confiés à leurs parents ou aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. 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. | |

II. LES BENEFICIAIRES DES SERVICES PERISCOLAIRES

A. Les conditions d'accès

- L'ensemble des services d'accueil périscolaire proposés par la Ville de Pontarlier sont ouverts à tous les enfants,
- Scolarisés à la journée dans une des écoles publiques du premier degré de la Ville de Pontarlier,
- Ayant atteint l'âge de 3 ans au jour de la rentrée, les enfants n'ayant pas 3 ans révolus le jour de la rentrée pourront s'inscrire à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante.
- Et ce dans la limite des places disponibles.

Dans l'intérêt des enfants, il est vivement recommandé aux familles de limiter l'inscription de leurs enfants à deux des offres de service proposées.

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

La direction de l'Education se réserve le droit de réexaminer l'inscription des enfants à un des accueils proposés en cas de difficultés d'adaptation.

La direction de l'Education se réserve le droit de limiter les temps d'accueil quotidiens des enfants en cas de manque de place en ne proposant que l'accueil du matin ou de l'après-midi.

B. L'accueil des enfants à besoins particuliers

L'accès à l'accueil périscolaire 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), d'extension du PAI passé dans le cadre scolaire s'il existe ou, le cas échéant, d'un avis de l'équipe pédagogique.

Pour ces enfants, les parents sont tenus de préciser dans le dossier d'inscription si leur enfant présente une maladie chronique, une intolérance alimentaire, une allergie ou un handicap.

Lorsqu'un PAI est nécessaire, la Direction de l'éducation recontacte la famille afin d'organiser ses modalités de mise en œuvre en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire et le personnel concerné.

Après la signature du PAI si les conditions d'un accueil adapté sont réunies et sous réserve de places disponibles, l'enfant pourra fréquenter l'accueil périscolaire.

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.

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

III. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

A. Les modalités d'inscription

L'inscription des enfants au service périscolaire nécessite l'ouverture d'un compte sur le portail famille, du prestataire : 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 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 du 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 du refus d'inscription (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 réglementaire, 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.

B. Les conditions d'admission

Dès l'inscription de l'enfant, les vœux de la famille sont précisés 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 matin de 7h30 à 8h05, du midi sans restauration de 11h30 à 12h15, restauration scolaire de 11h30 à 13h30, périscolaire du soir de 16h30 à 18h)
- le choix d'un régime alimentaire (ordinaire, sans viande ou sans porc)
Le choix du régime alimentaire sera mentionné par les parents dans le dossier d'inscription. Si aucune mention n'apparaît dans le dossier un repas en régime ordinaire sera proposé.

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

Si pour des raisons personnelles, les besoins sont inférieurs à cette limite, il sera proposé de rencontrer le prestataire pour échanger sur les besoins et les possibilités d'adaptation.

Pour ce faire, il convient de prendre rendez-vous avec le prestataire au 03.81.39.11.19 ou au 69 rue de la République à Pontarlier – Bureau des Francas.

Un mail sera envoyé pour notifier :

- l'admission de l'enfant sur l'ensemble des vœux,
- l'admission partielle de l'enfant lorsque l'ensemble des vœux ne peut être satisfait,
- le positionnement en liste d'attente.

Les 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 sera envoyé pour vous notifier :

- l'admission de l'enfant sur l'ensemble de vos vœux,
- l'admission partielle de l'enfant lorsque l'ensemble des vœux ne peut être satisfait,
- le positionnement en liste d'attente.

IV. LA TARIFICATION ET LA FACTURATION

A. La tarification

Les familles supporteront une participation financière calculée selon leur quotient familial pour l'ensemble des activités périscolaires proposées, restauration scolaire comprise.

Le quotient familial retenu sera celui relevé sur la dernière attestation CAF produite au jour de l'inscription.

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

La pièce justificative devra impérativement être transmise immédiatement, 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.

Au-delà du 15 février, si l'attestation n'a pas été fournie, la famille se verra appliquer le tarif le plus élevé.

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 1^{er} 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 1^{er} 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.

B. La facturation des repas

La facturation des repas de la restauration scolaire est établie mensuellement et adressée par voie postale aux familles par le prestataire, 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.

C. La facturation de l'accueil périscolaire

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 permet d'effectuer le 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.

V. 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 :

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

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.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

Engagement de la Ville

La Ville de Pontarlier s'engage à accueillir les enfants inscrits aux accueils périscolaires dans les meilleures conditions et de tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service.

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.

Engagement des parents

Les représentants légaux s'engagent à respecter et faire respecter le présent règlement à leurs enfants.

Gestion des retards et absences

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 | 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, des agents 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.

Tout retard après la fermeture de l'accueil périscolaire à 12h15 et 18h00 sera facturé selon une somme forfaitaire de 10 € par retard.

Modification de la fréquentation

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 validés par le prestataire, sous peine de désinscription au service périscolaire.

Communication

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 à pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr

Toute information ou remarque concernant les activités périscolaires doit être transmise directement à pontarlier.secretariat@francas-doubs.fr

Accidents et incidents au cours des activités périscolaires

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.

Droit à l'image

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

Objets précieux 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.

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.

VII. EXECUTION

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet. Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale Adjointe et le Directeur du Service Enseignement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de sa bonne application.

A Pontarlier, le

Le Maire,
Patrick GENRE