

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« 3 PLUMES »

ACCUEILS

RESTAURANT SCOLAIRE PÉRISCOLAIRE ÉTUDE SURVEILLÉE

Année scolaire 2025-2026

Validé par le conseil municipal le 31 mars 2025 (délibération n° 20250331-06)

Table des matières

INTRODUCTION :	3
1. RESTAURATION SCOLAIRE et TEMPS MÉRIDIEEN	4
2. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	5
3. ETUDE SURVEILLÉE	6
4. INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS	7
5. TARIFS	9
6. MODALITES DE PAIEMENT	10
7. GESTION DES IMPAYES	10
8. RESPONSABILITES ET ASSURANCES	10
9. REGLES DE VIE ET SANCTIONS	11
10. CONSULTATION ET PROTECTION DES DONNEES PERONNELLES	11
a. Consultation des données allocataires par le partenaire (CDAP)	11
b. Gestion des données personnelles	12
CONCLUSIONS	12

INTRODUCTION :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'accès aux différents temps d'accueil périscolaire.

Ce document décrit les lignes de gestion administrative et de fonctionnement des différentes activités :

- Accueil périscolaire du matin ;
- Restauration et temps méridien ;
- Accueil périscolaire du soir ;
- Étude surveillée.

La commune de Bèlignoux a repris en régie directe, à compter du 19 août 2024, des services publics administratifs de restauration scolaire, d'accueil périscolaire, incluant également la gestion du Conseil Municipal des Enfants (délibération n°20240624-01 du 24 juin 2024).

Ces services sont facultatifs et fonctionnent pour l'école maternelle et pour l'école élémentaire.

Le périscolaire est déclaré auprès de la SDJES 01, ce qui impose des normes d'encadrement, de qualification des équipes et de qualité des animations proposées.

Le temps méridien, quant à lui, n'est pas déclaré à la SDJES. Toutefois, même si aucune norme d'encadrement n'est imposée, la Commune s'engage à allouer les moyens humains nécessaires au bon fonctionnement du service tout en respectant le bien-être des enfants accueillis.

La commune s'engage également dans un Projet Educatif de Territoire, dispositif de l'Etat, qui a pour but d'amener de la cohérence entre l'ensemble des structures d'accueil des enfants de 3 à 11 ans.

Les objectifs du PEDT, qui ont été définis de manière collégiale avec l'ensemble des partenaires éducatifs de la commune, sont les suivants :

- Instaurer un climat pour le bien-être des enfants ;
- Veiller aux réussites de chaque enfant ;
- Améliorer le dialogue avec les familles.

Les objectifs éducatifs des accueils de la commune sont :

- Favoriser le vivre-ensemble ;
- Veiller à l'épanouissement individuel et collectif de l'enfant ;
- Développer l'éveil et la curiosité intellectuelle.

L'inscription de(s) l'enfant(s) à l'un des accueils, ci-dessus, vaut acceptation du présent règlement, en ligne sur le site internet de la commune.

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de favoriser son bien-être et son épanouissement, le cumul sur la journée, des trois temps d'accueil, qui implique une présence de 7h15 à 18h30, est fortement déconseillé. Pour les enfants de maternelle, l'ensemble des acteurs éducatifs y veille particulièrement.

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20250401-20250331-06-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2025

1. RESTAURATION SCOLAIRE et TEMPS MÉRIDIEN

Conformément aux dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Éducation, la ville de Béligneux met en œuvre le droit de tous les enfants scolarisés à l'inscription à la restauration scolaire.

L'accès à la restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés le matin et l'après-midi dans le groupe scolaire. Un enfant non présent le matin à l'école, ne peut être accueilli à 12h00.

De même, il n'est pas possible de récupérer son enfant en dehors des horaires prévus à cet effet.

Le temps méridien débute à la sortie de classe et se termine à la reprise de l'école l'après-midi, à savoir de 11h50 à 13h30.

Fonctionnement de la restauration :

Les repas sont pris en « self-service » pour les enfants de niveau élémentaire et servis à table pour les enfants de niveau maternelle.

La ville de Béligneux propose un service de restauration en liaison froide avec un prestataire de service extérieur choisi dans le cadre d'un marché public.

La cuisine centrale fabrique les repas selon les menus établis par une qualitiicienne-diététicienne à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants, respectant la réglementation en vigueur (PPNS-loi Egalim).

Livrés chaque jour, les repas sont mis en température au sein du restaurant scolaire. La demande municipale s'inscrit dans le respect de la réglementation et dans une approche de qualité de service dans l'assiette de l'enfant.

C'est un moment important de la vie en collectivité qui s'organise à Béligneux avec un souci de qualité en matière d'accueil, d'alimentation, d'éducation nutritionnelle, d'hygiène de vie et de relation éducative.

Au moment de l'inscription, les parents peuvent faire le choix d'un menu standard (sans restriction ni substituts), d'un menu sans viande ou d'un menu sans porc.

Le type de menu choisi par les parents vaut pour la totalité de l'année scolaire.

Aucun menu dit « à la carte » n'est pratiqué.

Les agents communaux chargés de la surveillance sont tenus de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité tout au long de ce temps méridien.

En cas de situation particulière (pandémie, plan Vigipirate...), la commune s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour répondre aux protocoles en vigueur.

Pendant le repas, l'équipe d'animateurs sera particulièrement vigilante :

- Aux régimes alimentaires et PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;
- Aux respects des règles collectives en vigueur ;
- A l'éducation alimentaire (équilibre alimentaire, découverte du goût et des saveurs...)

- Aux difficultés des enfants pendant le repas, notamment les plus petits ;
- Au bien-être de chacun et à la convivialité.

Dispositions spécifiques allergies alimentaires :

Dans le cadre d'un PAI en cas d'allergie alimentaire, l'enfant peut être pris en charge durant le temps méridien avec un panier repas fourni par la famille. Ce panier repas doit être confié, dès le matin, à la direction du périscolaire afin d'être mis au frais avant le temps du repas. Les modalités organisationnelles sont indiquées aux familles concernées lors de l'inscription.

Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiables (entrée, plat, dessert). Le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

Un tarif spécifique est prévu dans ce cas (cf tarifs).

2. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

La commune de Béligneux propose un service d'accueil périscolaire le matin avant le début du temps scolaire et le soir après le temps scolaire de l'après-midi (activité périscolaire et/ou étude surveillée).

Ces services communaux facultatifs fonctionnent sous la responsabilité des agents communaux. L'objectif est de proposer aux familles des services de qualité conciliant la sécurité et les besoins des enfants avec les contraintes horaires des parents dans le respect de la semaine à 4 jours.

Organisation des temps d'accueil :

- Accueil périscolaire du matin : de 7h15 à 8h30

L'accueil périscolaire du matin est un temps où l'enfant est accueilli de manière individualisée pour le laisser commencer sa journée à son rythme. Des activités calmes et individuelles sont privilégiées.

Pour des raisons d'organisation et au regard de la rentrée des classes à 8h20, l'accès à l'accueil périscolaire du matin est possible jusqu'à 8h15.

Pour tous les enfants (maternelles et élémentaires) fréquentant l'accueil périscolaire du matin, la personne accompagnant l'enfant doit obligatoirement se présenter auprès du personnel encadrant. Un enfant non accompagné ne peut être pris en charge et les responsables légaux sont avertis.

- Accueil périscolaire du soir : de 16h00 à 18h30

Pour des raisons d'organisation (pointage des enfants, constitution des groupes, mise en place des activités...) et de sécurité, le temps périscolaire de 16h00 à 16h30 est un temps contraint durant lequel les parents ne peuvent pas prendre en charge leur(s) enfant(s). Durant ce temps, les enfants prennent également leur goûter (individuel, fourni par la famille).

Dans une dynamique de limitation du gaspillage alimentaire, il pourra être proposé aux enfants du périscolaire du pain et/ou un fruit, selon les restes du service de restauration du midi. Cela ne constitue

pas pour autant un goûter mais cela permet de compléter celui préparé par la famille. Les quantités ne sont pas garanties chaque jour.

Récupération des enfants

Seules les personnes autorisées (indiquées sur la fiche d'inscription) peuvent prendre en charge le(s) enfant(s) en fin d'accueil périscolaire.

Un enfant de plus de 6 ans peut être récupéré par un enfant mineur dans le cas d'une fratrie, si et seulement si, les représentants légaux signent une autorisation spéciale en ce sens.

Un enfant de plus de 6 ans peut partir seul de l'accueil, si et seulement si, les représentants légaux signent une autorisation spéciale en ce sens, avec l'heure de départ indiquée.

Pour des raisons de sécurité, les agents communaux sont habilités à vérifier l'identité des personnes (présentation de cartes d'identité...).

Retards :

En cas de retard après 18h30, le responsable légal doit impérativement informer le service :

- Périscolaire maternel : 07.57.48.09.62
- Périscolaire élémentaire : 07.43.15.67.33

En cas de retard injustifié et impossibilité de joindre le ou les représentants légaux (ou contacts informés sur la fiche d'inscription), l'animateur se doit de contacter la gendarmerie.

En cas de retard répétés, des mesures d'exclusion du service pourront être prises.

Dispositions spécifiques allergies :

Pour les PAI, la demande doit être faite par la famille. Le PAI précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant le temps de présence dans la structure. Le PAI est validé auprès de l'infirmière scolaire de l'école après demande auprès de la Direction de l'école.

Aucun médicament ne pourra être administré (décret n°2002-883 du 3/05/2002) sur les temps périscolaires, sauf dans le cadre d'une autorisation relevant du PAI. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir deux trousse contenant la photocopie du PAI et de l'ordonnance ainsi que les médicaments prescrits (ceux-ci seront restitués aux familles en fin de période d'activité) :

- Une trousse scolaire sous la responsabilité de la direction de l'école ;
- Une trousse périscolaire sous la responsabilité du référent du site.

La famille doit rester vigilante quant aux dates de péremption des produits fournis et assurer le remplacement si nécessaire. La trousse fournie est remise intégralement à la famille en fin d'année scolaire.

3. ETUDE SURVEILLEE

La commune de Bèligneux organise une étude surveillée s'adressant aux enfants scolarisés à l'école élémentaire (CE1, CE2, CM1 et CM2). A titre exceptionnel, dans le cas d'une fratrie, l'accès est possible pour les CP.

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20250401-20250331-06-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2025

Cette étude surveillée doit permettre aux élèves de faire les devoirs et d'apprendre leurs leçons dans le calme, encadrés par un enseignant ou un adulte formé à l'accompagnement scolaire.

L'effectif de l'étude surveillée est au maximum de 40 élèves (20 le vendredi). L'étude surveillée est un service facultatif et payant.

Fonctionnement

L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école dès la fin de la journée scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les élèves sont récupérés par un agent municipal à la sortie de l'école puis pris en charge par l'enseignant de l'étude dans l'enceinte de l'école.

De 16h05 à 16h30 : temps de récréation et de goûter (fourni par la famille) ;

De 16h30 à 17h15 : étude surveillée en salle.

A l'issue de l'étude, les enfants doivent être récupérés par les parents ou une personne munie d'une autorisation parentale.

Les enfants peuvent intégrer l'accueil périscolaire après l'étude, sur inscription préalable.

Encadrement

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils, toutefois, la nature des études surveillées et au vu du nombre d'enfants, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à une obligation de résultats. Cela implique que les parents doivent s'assurer de la bonne exécution du travail donné par l'enseignant de leur enfant sans que la responsabilité des encadrants des études puisse être mise en cause.

4. INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Inscriptions au périscolaire et à la restauration scolaire

Le dossier d'inscription au périscolaire et à la restauration scolaire est à compléter chaque année et à rapporter au service vie scolaire de la commune. Il est disponible à l'accueil de la mairie ou peut être envoyé par courriel sur simple demande (service.scolaire@ville-beligneux.fr).

La première inscription pour la rentrée de septembre est à déposer en mairie, en avril.

Les modifications s'effectuent numériquement via le portail famille. Un lien est communiqué par mail après l'inscription.

Modifications de réservations du périscolaire et de la restauration scolaire

Afin de sécuriser au mieux l'accueil des enfants et prévoir les moyens humains et matériels en conséquence, il est impératif que les familles signalent toute(s) modification(s) de présence ou d'absence de son (ses) enfant(s).

En cas de non-respect, le service se réserve le droit de ne pas accepter l'accueil d'un enfant au regard des taux d'encadrement réglementaires et des délais de commande de repas fixés par le prestataire et auxquels les services de la commune doivent se conformer.

A titre d'exemple, pour des annulations ou des réservations via l'espace famille, les familles doivent faire leurs démarches :

- Pour le lundi : au plus tard le vendredi qui précède avant 8h00 ;
- Pour le mardi : au plus tard le lundi qui précède avant 8h00 ;
- Pour le jeudi : au plus tard le mercredi qui précède avant 8h00 ;
- Pour le vendredi : au plus tard le jeudi qui précède avant 8h00.

Attention, les délais de modification peuvent être modifiés en raison des jours fériés ou des vacances scolaires.

Aucune demande de modification n'est prise en compte par mail ou par téléphone.

A noter : ni le personnel, ni le référent du site ne sont habilités à prendre note de l'annulation des repas. Seul le service vie scolaire a cette compétence.

Ne seront pas facturés les repas en cas de :

- Fermeture du restaurant scolaire ;
- Sorties scolaires.

En cas de grève des enseignants ou de maladie de l'enfant, les parents doivent effectuer l'annulation des inscriptions, en ligne via l'espace famille, sinon le repas sera facturé.

Inscription à l'étude surveillée

L'inscription à l'étude surveillée se fait auprès du service vie scolaire de la mairie de Bèze, et ce, pour toute l'année scolaire. Le dossier d'inscription est à compléter, chaque année, et à remettre en mairie à chaque période d'inscription.

Les responsables légaux s'engagent à transmettre toutes modifications survenant en-cours d'année (adresse, téléphone, mail, état civil...).

En cas d'urgence, vos coordonnées sont indispensables pour vous joindre.

Modifications ou absences à l'étude surveillée

Les modifications de planning ne peuvent avoir lieu ponctuellement. Toute modification peut être prise en compte à partir d'une rentrée de vacances scolaires, tout en respectant un délai de prévenance de 8 jours.

Pour toute absence supérieure à 2 jours consécutifs, les seuls remboursements envisageables seront les suivants : fermeture de l'école, maladie ou décès sur présentation d'un justificatif dans les 48 heures.

5. TARIFS

Les tarifs des accueils périscolaire, restauration scolaire et étude surveillée sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont révisables chaque année.

Tarifs du restaurant scolaire :

Tarif unique pour les repas : 5 €

Tarif panier repas PAI : 2 €

Tarifs du périscolaire :

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial (QF) défini par la CAF/MSA.

QF1 (0-1000)	2 €/h
QF2 (1000,01-1750)	2,25 €/h
QF3 (plus de 1750,01)	2,5 €/h

7h15-8h30	QF1 : 2,5 €
	QF2 : 2,8 €
	QF3 : 3,1 €
16h-17h15	QF1 : 2,5 €
	QF2 : 2,8 €
	QF3 : 3,1 €
17h15-18h	QF1 : 1,5 €
	QF2 : 1,7 €
	QF3 : 1,9 €
18h-18h30	QF1 : 1€
	QF2 : 1,1€
	QF3 : 1,25€

Toute heure entamée est due au service.

A noter que l'activité périscolaire pour tout enfant de moins de 6 ans donne droit à une réduction d'impôts de 50%.

Tarifs de l'étude surveillée

Tarif unique de 4,40€ par créneau d'étude.

Ce tarif comprend le temps de surveillance des enfants de 16h à 16h30 (1,10€) ainsi que le temps d'étude surveillée (3,30€).

6. MODALITES DE PAIEMENT

Les factures sont consultables sur le portail famille iNoé à terme échu. Un mail est envoyé aux familles pour les prévenir. Toutefois, les mois de juin/juillet sont regroupés sur une même facture.

Le règlement des factures peut être effectué :

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public ;
- Par prélèvement automatique (remplir et signer le mandat de prélèvement SEPA).

Le montant à régler doit correspondre exactement au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents. En cas de contestation, ils doivent s'adresser au service vie scolaire.

Après rejet de deux prélèvements automatiques, le service vie scolaire annule le choix du prélèvement automatique et propose alors un autre mode de paiement.

A défaut de paiement, les réservations aux différents accueils ne sont plus prises en compte, et peuvent être suspendues. Le Trésor Public, quant à lui, engage les mesures nécessaires pour les sommes restant à créditer.

7. GESTION DES IMPAYES

Toute facture émise doit être soldée à la date indiquée sur le document.

La gestion des impayés est assurée par le Trésor Public en lien avec la Commune.

Chaque mois, la Commune et le Trésor Public font état des factures impayées. Dès la date d'échéance indiquée sur la facture passée, une relance simple par mail est envoyée à la famille.

En l'absence de retour à la suite de la première relance, la Commune envoie une nouvelle relance invitant les parents à rencontrer les CCAS en cas de difficultés financières.

S'il n'y a toujours pas de réponse des parents, le Trésor Public entame une procédure par huissier.

En cas de non réponse de la famille, la Commune envoie ensuite un courrier recommandé avec accusé de réception afin d'avertir de l'exclusion temporaire de l'enfant à l'ensemble des services concernés par les impayés.

L'enfant peut intégrer de nouveau les services d'accueil, une fois les factures soldées.

8. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Les responsables légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant le temps périscolaire pour leur(s) enfant(s) amené(s) à fréquenter le restaurant scolaire, les temps périscolaires et l'étude surveillée. Une attestation est à fournir au moment du dépôt de dossier d'inscription.

En cas d'accident (exemple : impliquant deux enfants), un document peut être remis sur demande par le référent de site aux familles pour leurs assurances. La commune n'est pas autorisée à communiquer les coordonnées des enfants ni celles de leurs familles à d'autres familles, sans leur accord.

La commune ne peut être tenue responsable des frais occasionnés, dans le cas où l'enfant se blesse seul, sans tiers identifiable.

9. REGLES DE VIE ET SANCTIONS

L'enfant ainsi que les responsables légaux et autres membres de la famille sont tenus de respecter le personnel, les locaux et les usagers des accueils du périscolaire, de la restauration scolaire et de l'étude surveillée.

Les règles de vie sont établies par les enfants, en lien avec le personnel encadrant et affichées dans les locaux. Le respect, la politesse, l'écoute, la sécurité sont les fondements de ces règles de vie.

Tout manquement à ces règles de vie est porté à la connaissance des responsables légaux.

Selon la gravité des faits constatés et/ou la répétition des faits, les sanctions suivantes seront appliquées :

1. Avertissement oral à l'enfant et aux responsables légaux ;
2. Avertissement écrit aux responsables légaux ;
3. Entretiens avec les responsables légaux et l'enfant ;
4. Exclusion temporaire ;
5. Exclusion définitive.

Une sanction définie est applicable pour l'ensemble des temps d'accueils.

En cas d'exclusion temporaire de l'enfant, les réservations seront facturées le temps de celle-ci.

10. CONSULTATION ET PROTECTION DES DONNEES PERONNELLES

a. Consultation des données allocataires par le partenaire (CDAP)

Afin de déterminer votre quotient familial, la Commune consultera votre compte sur CDAP (outil mis à disposition des gestionnaires par la CAF pour consulter directement votre QF, ce qui exige que votre dossier CAF soit "à jour"). Sans votre autorisation (en annexe de ce règlement de fonctionnement) ou si vous n'êtes pas allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain vous devrez nous fournir vos derniers avis d'impôts sur le revenu pour l'ensemble du foyer. Pour rappel, le Qf à utiliser est celui du mois d'inscription et est valable, sauf changement de situation, jusqu'au 31 août suivant.

Si vous ne souhaitez pas donner ces informations il vous sera appliqué le tarif le plus élevé en fonction de la période d'inscription de votre enfant.

b. Gestion des données personnelles

Les données personnelles des familles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans la limite de la mission du gestionnaire de cet accueil collectif de mineurs.

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles fixées à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à la commune de Béligneux : accueil@ville-beligneux.fr. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

CONCLUSIONS

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site internet de la commune (www.ville-beligneux.fr) ainsi que sur l'espace famille iNoé.

L'inscription de votre/vos enfant(s) aux accueils du périscolaire, de la restauration scolaire et de l'étude surveillée vaut acceptation du présent règlement intérieur par les responsables légaux qui s'engagent ainsi à le communiquer à leur(s) enfant(s).

6¹er.04.2025

La Haute,
Philippe FERRAND



Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20250401-20250331-06-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2025