

VILLE DE MONTBELIARD
DEPARTEMENT DU DOUBS
ARRONDISSEMENT DE MONTBELIARD

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, le cinq juin à dix-huit heures, le Conseil Municipal s'est réuni à Pays de Montbéliard Agglomération, avenue des Alliés, dans la salle du Conseil de la Communauté d'Agglomération, sous la présidence de Madame Marie-Noëlle BIGUINET, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers Municipaux et affichée le 26 mai 2023.

Etaient présents :

M. Alexandre GAUTHIER, Mme Christine SCHMITT, M. Philippe DUVERNOY, Mme Annie VITALI, M. Philippe TISSOT, Mme Léopoldine ROUDET, M. Christophe FROPIER, Mme Ghénia BENSAOU, M. Eddie STAMPONE, Adjoint

Mme Evelyne PERRIOT, Mme Gisèle CUCHET, M. Rémi PLUCHE, M. Olivier TRAVERSIER, M. François CAYOT, M. Gilles MAILLARD, M. Karim DJILALI, Mme Nora ZARLENGA, M. Olivier GOUSSET, Mme Hélène MAITRE-HENRIET, Mme Priscilla BORGERHOFF, Mme Marie-Rose GALMES, M. Mehdi MONNIER, M. Bernard LACHAMBRE, Eric LANÇON, M. Alain PONCET, M. Gilles BORNOT, M. Eric MARCOT, Conseillers Municipaux

Etaient excusés :

M. Frédéric ZUSATZ avec pouvoir à Mme Evelyne PERRIOT
Mme Anne POCHOUNY avec pouvoir à Mme Christine SCHMITT
Mme Myriam CHIAPPA KIGER avec pouvoir à M. Eric LANÇON
Mme Sidonie MARCHAL avec pouvoir à M. Bernard LACHAMBRE

Etaient absents :

Mme Alixia BEAUTÉ
M. Patrick TAUSENFREUND
Mme Sophie GUILLAUME

Secrétaire de séance :

Mme Priscilla BORGERHOFF

OBJET

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES
PERISCOLAIRES

Cette délibération a été affichée le : 8 juin 2023

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES
PERISCOLAIRES**

Monsieur Alexandre GAUTHIER expose :

Il est souhaitable d'actualiser le règlement intérieur applicable aux différents services périscolaires, pour tenir compte de certaines demandes des familles, d'une part, et lutter contre le gaspillage de denrées alimentaires, d'autre part.

Les principales modifications apportées au règlement intérieur actuellement en vigueur sont donc les suivantes :

- 1- Jusqu'à présent, en élémentaire, les parents qui inscrivaient leurs enfants à l'accueil court du soir (de 16 h 30 à 17 h 30) ne pouvaient pas reprendre en charge leurs enfants en cours de séance, afin que les activités proposées par les animateurs municipaux puissent se dérouler sans être régulièrement interrompues.

Dans les faits, cette obligation est de plus en plus difficile à faire respecter, une majorité de parents souhaitant reprendre en charge leurs enfants dès que possible, quelle que soit l'heure. Le nouveau règlement autorisera ce mode de fonctionnement, étant entendu que toute séance entamée sera facturée en totalité ;

- 2- Le délai limite pour modifier des prestations (suppression ou ajout) sera fixé au jour ouvré précédent la date concernée, avant 8 h 30, contre 11 h actuellement.

De cette façon, la commande de repas pour le jour suivant pourra être transmise en début plutôt qu'en fin de matinée, ce qui n'est pas sans intérêt : les repas étant cuisinés la veille de leur consommation, cette modification permettra à notre fournisseur de cuisiner un nombre de repas ajusté, plutôt que de travailler en se basant sur des prévisions datant de la semaine précédente, nettement moins fiables.

Certes, ce décalage demandera aux familles d'anticiper un peu plus leurs modifications, mais cette évolution permettra de réduire le gaspillage de denrées alimentaires.

Après avis de la commission compétente, le Conseil Municipal adopte les dispositions du projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération, qui entrera en vigueur à compter du 04/09/23.

Décision du Conseil Municipal

Pour	: 32
Contre	: 0
Abstentions	: 0

- ADOPTE -

Ont signé au registre les membres présents

Le Maire,



Marie-Noëlle Biguinet

Marie-Noëlle BIGUINET

Déposée en Sous-Préfecture le : 8 juin 2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DE LA VILLE DE MONTBELIARD

Table des matières

ARTICLE 1. PREAMBULE	2
ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT GENERAL DES SERVICES	2
2.1 La restauration scolaire	2
2.2 Les accueils périscolaires	2
2.2.1 Accueils périscolaires dans les écoles élémentaires	3
2.2.2 Accueils périscolaires dans les écoles maternelles	3
2.2.3 Respect des horaires	3
2.2.4 Localisation des accueils	4
2.3 Activités	4
ARTICLE 3. SECURITE	4
3.1 Ecoles élémentaires	4
3.2 Ecoles maternelles	4
ARTICLE 4. OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX	5
ARTICLE 5. MODALITES D'INSCRIPTION	5
ARTICLE 6. PARTICIPATION FINANCIERE	5
ARTICLE 7. DOSSIER D'INSCRIPTION	6
ARTICLE 8. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.), TRAITEMENTS MEDICAUX ET ACCIDENTS	6
8.1 Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)	6
8.2 Traitements médicaux	6
8.3 Accidents	6
ARTICLE 9. FACTURATION	7
ARTICLE 10. MODIFICATIONS DES PLANNINGS	7
10.1 Annulation des prestations le premier jour d'une absence pour maladie	8
ARTICLE 11. AUTORISATIONS DE SORTIE	8
ARTICLE 12. SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL	8
ARTICLE 13. DISCIPLINE, DESISTEMENTS ET RADIATIONS	8
13.1 Discipline	8
13.2 Désistement et radiations	9
ARTICLE 14. DROIT A L'IMAGE	9
ARTICLE 15. DISPOSITIONS DIVERSES	9

ARTICLE 1. PREAMBULE

Restauration scolaire (pause méridienne) et accueils avant ou après la classe sont des services périscolaires facultatifs organisés par la Ville de Montbéliard avec le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales, dans le respect de la Charte de la laïcité, et sont proposés dans les écoles maternelles, élémentaires ou primaires publiques municipales.

La restauration scolaire (pause méridienne) et les accueils périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans un établissement municipal, âgés de 3 ans révolus ou qui fêteront leur troisième anniversaire entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année scolaire considérée, et qui ont acquis la propreté.

Ces services fonctionnent, en période scolaire uniquement, selon les modalités décrites ci-après.

En cas de fermeture totale d'une école, pour quelque raison que ce soit, restauration scolaire et accueils avant ou après la classe ne sont pas assurés, sauf en cas de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA) prévu par la loi ; une procédure particulière est alors prévue (cf. article 12).

L'inscription d'un enfant à l'un et/ou l'autre des services implique une fréquentation régulière et l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Aucun enfant ne peut être accueilli dans un service, restauration ou accueil périscolaire, sans qu'un dossier d'inscription complet n'ait au préalable été enregistré par le service municipal concerné, dans les délais impartis.

ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT GENERAL DES SERVICES

2.1 La restauration scolaire

Elle fonctionne de la fin de la classe du matin jusqu'à la reprise de l'après-midi.

Les enfants sont pris en charge par des animateurs municipaux dans les locaux scolaires. Selon les écoles, les enfants rejoignent les restaurants scolaires en autocar ou à pied.

NB : Il n'est pas possible de confier son enfant à la garde des animateurs municipaux sans qu'un repas soit commandé et consommé dans l'un des restaurants scolaires¹.

Un enfant présent en classe seulement le matin ne peut fréquenter que l'accueil périscolaire du matin et la restauration scolaire, ses parents devant le reprendre en charge l'après-midi, à l'heure de réouverture de l'école.

Un enfant présent en classe seulement l'après-midi ne peut fréquenter que la restauration scolaire – sous réserve qu'un responsable le confie directement aux animateurs à l'heure de la sortie des classes du matin - et l'accueil périscolaire de fin d'après-midi.

En cas de sortie scolaire à la journée, le repas n'est pas fourni par la Ville de Montbéliard et il appartient à la famille d'informer la Ville de l'absence de l'enfant à la restauration scolaire, dans les délais prévus au présent règlement ; à défaut, le repas est facturé.

Ce n'est jamais à l'école de prévenir la commune de l'absence de tel ou tel élève à la restauration scolaire, même en cas de sortie scolaire.

2.2 Les accueils périscolaires

Les enfants inscrits à la restauration scolaire bénéficient d'un accès prioritaire aux différents accueils périscolaires mais, sous réserve des places disponibles, les familles peuvent faire appel à l'un et/ou l'autre de ces accueils sans inscription à la restauration scolaire, en fonction de leurs besoins.

¹ A l'exception des enfants souffrant d'allergies alimentaires, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) précisant que l'enfant doit apporter son propre repas ait été préalablement rédigé, et validé par la Ville de Montbéliard.

Dans les écoles où ils sont mis en œuvre, les accueils périscolaires municipaux fonctionnent comme indiqué ci-après².

2.2.1 Accueils périscolaires dans les écoles élémentaires

Selon les écoles, cet accueil peut se dérouler :

- Le matin, de 7 h 30 au début de la classe ;
- Et/ou l'après-midi, de 16 h 30 jusqu'à 17 h 30 (séance courte) ou de 16 h 30 à 18 h 15 (séance longue).

En élémentaire, la Ville ne propose pas de goûter. Il doit être fourni par la famille.

De 16 h 30 jusqu'à 17 h 30, les parents peuvent reprendre en charge leurs enfants en cours de séance, toute séance commencée étant facturée.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire court du soir qui participent également à certaines activités extra-scolaires (danse, sport, musique...) peuvent être autorisés à quitter seuls l'accueil, sur demande écrite des parents accompagnée d'un justificatif.

A partir de 17 h 30, les parents peuvent venir rechercher leur(s) enfant(s) en cours de séance, étant entendu que toute séance longue commencée est facturée.

Les parents souhaitant que leur(s) enfant(s) prépare(nt) ses (leurs) leçons, à partir de 17 h 30, sous la surveillance des animateurs doivent le préciser à ces derniers. Ce dispositif est réservé aux enfants inscrits jusqu'à 18 h 15 et pourra être ponctuellement annulé en raison de la mise en place d'activités spécifiques. Dans cette hypothèse, aucune réclamation ne pourra être élevée contre la Ville de Montbéliard.

NB : Le fait qu'un enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs ne dispense pas les parents de suivre très régulièrement le travail scolaire de leur(s) enfant(s).

Les enfants inscrits en accueil long (jusqu'à 18 h 15) et qui participent à des activités (chorale, Activités Pédagogiques Complémentaires, notamment) à l'issue de la classe, au sein de l'établissement scolaire, peuvent réintégrer l'accueil périscolaire municipal à l'issue de cette activité, accompagné par l'intervenant ou l'enseignant. La tarification « accueil long » est alors appliquée.

2.2.2 Accueils périscolaires dans les écoles maternelles

Selon les écoles, cet accueil peut se dérouler :

- Le matin, de 7 h 30 au début de la classe ;
- Et/ou l'après-midi, de 16 h 30 jusqu'à 17 h 30 maximum (séance courte) ou 18 h 15 maximum (séance longue).

Pour que les enfants d'âge maternel puissent rejoindre le domicile familial le plus tôt possible, les parents ont toujours la possibilité de venir rechercher leur(s) enfant(s) en cours de séance, étant entendu que toute séance commencée est facturée en totalité.

En maternelle, le goûter est fourni par la Ville, sauf en cas d'allergie alimentaire (cf. article 8).

2.2.3 Respect des horaires

Les horaires de fonctionnement définis pour les accueils périscolaires ne sont pas indicatifs ; ils doivent impérativement être respectés.

Dans l'hypothèse où les parents ou responsables légaux d'un enfant ne respecteraient pas les horaires définis, la Ville de Montbéliard appliquera une pénalité forfaitaire pour chaque retard, pénalité dont le montant est fixé chaque année par le Conseil municipal.

Des retards répétés, de nature à perturber le fonctionnement du service, pourront également entraîner la radiation de l'enfant concerné.

² Les différents accueils périscolaires (accueil avant ou après la classe) ne sont pas systématiquement mis en œuvre dans toutes les écoles municipales, mais seulement en fonction des besoins réels constatés. Cinq enfants au moins doivent être présents tous les jours pour qu'un service périscolaire soit ouvert ou maintenu dans une école.

Cette dernière mesure pourra notamment intervenir en maternelle comme en élémentaire, lorsque les parents se présentent à plusieurs reprises après l'heure fixée pour la fin de l'accueil périscolaire le plus long organisé sur le site concerné.

2.2.4 Localisation des accueils

L'accueil périscolaire maternel et élémentaire, avant la classe du matin ou en fin d'après-midi, est organisé :

- Soit dans les locaux de l'école concernée ;
- Soit dans une autre structure municipale (les enfants scolarisés dans des établissements scolaires différents peuvent si nécessaire être regroupés dans un seul site, afin d'optimiser le fonctionnement).

Les informations pratiques, en particulier la désignation du lieu dans lequel ils devront déposer leur(s) enfant(s) le matin ou venir le chercher le soir, sont transmises aux parents – oralement ou par écrit - avant la rentrée.

Si l'organisation d'un service périscolaire doit être modifiée après la rentrée scolaire, en raison de l'évolution des effectifs accueillis ou pour tout autre motif d'intérêt général, alors les parents sont informés dès que possible, oralement ou par écrit.

2.3 Activités

Les activités proposées aux enfants pris en charge dans le cadre de la restauration scolaire et des accueils périscolaires s'intègrent dans des projets pédagogiques élaborés en cohérence avec le projet éducatif territorial.

Notamment, la restauration scolaire doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats, de prendre conscience de l'importance d'une alimentation variée et équilibrée.

C'est pourquoi, tous les jours, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour, qu'il s'agisse de légumes, de fruits, de viande, de poisson, etc.

Les menus sont consultables sur le site Internet de la Ville de Montbéliard (www.montbeliard.fr) et sur les panneaux d'affichage des écoles.

D'autre part, en maternelle comme en élémentaire, des sorties culturelles ou éducatives se déroulant à Montbéliard ou ailleurs peuvent être proposées.

Pour participer à ces sorties, les enfants devront être inscrits de 16 h 30 à 18 h 15 et il pourra être demandé aux familles de reprendre en charge les enfants sur le lieu de la sortie (musée, médiathèque, Pavillon des sciences...) ; la tarification "séance longue" sera appliquée pour ces sorties.

ARTICLE 3. SECURITE

3.1 Ecoles élémentaires

A la sortie de classe, les enfants inscrits doivent se rendre auprès des animateurs, au lieu de rassemblement prévu.

En fin de journée, si les enfants ne sont pas autorisés à rejoindre seuls le domicile familial à l'issue de l'accueil périscolaire, les familles sont invitées à venir les chercher dans les locaux où se déroule l'accueil, sauf en cas de sorties culturelles ou éducatives (cf. article 2.3).

Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir chercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies de papiers d'identité, au plus tard à 18 h 15 pour l'accueil périscolaire du soir.

3.2 Ecoles maternelles

Les enfants scolarisés dans une école maternelle sont directement pris en charge par les animateurs municipaux. Le cas échéant, ils peuvent être aidés par le ou les ATSEM de l'établissement.

Comme en élémentaire, en fin de journée, les familles sont invitées à venir rechercher les enfants dans les locaux où se déroulent l'accueil, sauf en cas de sorties culturelles ou éducatives (cf. article 2.3).

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont en aucun cas autorisés à rentrer seuls à leur domicile. Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir rechercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription.

Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies de papiers d'identité, au plus tard à 18 h 15 pour l'accueil périscolaire du soir.

ARTICLE 4. OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus.

Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la Ville de Montbéliard déclinant toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.

ARTICLE 5. MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire considérée et doivent être renouvelées chaque année. Le moment venu, la collectivité détermine librement les démarches à accomplir pour effectuer les inscriptions (déplacement physique dans les locaux du service compétent et/ou inscriptions dématérialisées, via le Portail Famille).

Les jours de présence peuvent être modifiés, en fonction des impératifs des parents³.

A chaque rentrée scolaire et pour chaque école, en fonction des moyens matériels et humains qu'elle est alors capable de mobiliser, la Ville de Montbéliard détermine un effectif maximum de référence.

Pour chaque site, les inscriptions sont enregistrées par le service compétent dans l'ordre chronologique, jusqu'à atteindre l'effectif maximum de référence ainsi défini.

Lorsqu'il est atteint, les demandes d'inscription suivantes sont enregistrées sur une liste d'attente, le temps nécessaire pour que la Ville de Montbéliard parvienne à mobiliser les moyens humains et/ou matériels supplémentaires qui lui permettront de satisfaire ces demandes, en garantissant la sécurité des enfants et la qualité de leur accueil.

ARTICLE 6. PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière est fixée par le Conseil Municipal.

Le tarif applicable à une famille est déterminé sur la base des données disponibles au moment de l'inscription, valables jusqu'à la fin de l'année scolaire considérée.

Seuls les changements de situation familiale importants – à savoir divorce, séparation, mariage, naissance, décès d'un des parents ou d'un enfant - pourront entraîner une révision tarifaire en cours d'année scolaire, sous réserve de la présentation des justificatifs.

Le cas échéant, les éventuels changements de tarif (en plus ou en moins) engendrés par ces modifications ne seront pas pris en compte de manière rétroactive, mais entreront en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle ils seront signalés à la Ville de Montbéliard (par la famille ou le Trésor Public, notamment).

En cas de changement de commune de résidence en cours d'année scolaire :

- En cas d'emménagement à Montbéliard, application du tarif correspondant au quotient familial à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle le changement d'adresse a été signalé à la Ville de Montbéliard ;
- En cas de déménagement dans une commune extérieure, quelle que soit la date du déménagement :
 - o Maintien du tarif calculé en fonction du quotient familial jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours, uniquement sur présentation de la taxe foncière de l'année considérée. Dans cette hypothèse,

³ Dans cette hypothèse, si les parents n'effectuent pas eux-mêmes les modifications, via le Portail Famille, alors le planning des présences devra être transmis au service compétent dans les meilleurs délais, **de préférence par écrit** (courriel : education@montbeliard.com), ou éventuellement par téléphone (03.81.99.20.71)

le tarif forfaitaire réservé aux familles sans lien fiscal avec la Ville n'est appliqué qu'à partir du 1^{er} janvier de l'année civile suivante ;

- Ou, en l'absence de présentation de la taxe foncière de l'année considérée, application du tarif forfaitaire réservé aux familles sans lien fiscal avec la Ville dès le 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle le changement d'adresse a été signalé à la Ville de Montbéliard (par la famille ou le Trésor Public, notamment).

Les changements d'adresse ou de numéro de téléphone devront être obligatoirement communiqués à la Ville de Montbéliard dans les meilleurs délais, ainsi qu'au Directeur de l'école concernée.

L'absence de coordonnées à jour, permettant de contacter les familles en cas de nécessité, pourra remettre en cause l'inscription de l'enfant.

ARTICLE 7. DOSSIER D'INSCRIPTION

Au moment de l'inscription, toutes les pièces indiquées par l'Administration et constituant le dossier d'inscription devront être fournies.

Lorsqu'une famille ne communique pas les éléments indispensables au calcul de sa participation financière, alors le tarif maximum est systématiquement appliqué.

Aucune inscription n'est possible si le dossier est incomplet.

ARTICLE 8. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.), TRAITEMENTS MEDICAUX ET ACCIDENTS

8.1 Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé chroniques (alimentaires ou autres) devront faire l'objet d'un P.A.I., qui devra être présenté lors de l'inscription.

Il appartient à la famille de prendre contact avec le Directeur (la Directrice) de l'école de leur enfant, afin qu'il (elle) organise la mise en place de cette procédure en liaison avec les représentants de la médecine scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique, communiqué à tous les membres concernés de la communauté éducative.

Les parents doivent veiller à fournir autant de troussees médicales que nécessaire et s'assurer que les traitements fournis ne soient jamais périmés.

NB : Le P.A.I. est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant une allergie ou intolérance alimentaire ne pourra être accueilli sans P.A.I.

8.2 Traitements médicaux

En cas de maladie, les parents devront faire le maximum pour que le traitement éventuellement nécessaire puisse être administré à domicile.

En cas d'impossibilité médicale, le traitement pourra être distribué par les animateurs, à la condition expresse qu'une ordonnance de moins de 3 mois et des médicaments portant le nom de l'enfant sur l'emballage leur soient effectivement remis.

8.3 Accidents

En cas d'accident, l'équipe d'animation prendra toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, en suivant – le cas échéant – les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence.

Si nécessaire, médecin et/ou service d'urgence détermineront l'établissement hospitalier le plus adapté pour prendre en charge l'enfant concerné.

ARTICLE 9. FACTURATION

La participation financière est perçue *a posteriori* par le Trésor Public.

Les factures mensuelles sont adressées sans délai à chaque responsable ; le nombre de repas commandés et/ou le nombre de séances d'accueil périscolaire est (sont) indiqué(s) sur chaque facture.

Les mois de juin et juillet font l'objet d'une seule facture.

Les factures doivent être réglées dès leur réception. Leur non-paiement est de nature à remettre en cause l'inscription des enfants à la restauration scolaire comme à l'accueil périscolaire et de générer des pénalités de retard et des poursuites du Trésor Public.

Quel que soit le service concerné (restauration scolaire, accueils périscolaires avant ou après la classe), seules les absences signalées dans les formes et les délais prévus (voir ci-après) seront décomptées lors de la facturation.

S'ils souhaitent contester une facture, parents ou responsables légaux devront présenter des éléments écrits (courriers ou messages électroniques) permettant d'étayer leur démarche.

En l'absence d'écrits tendant à prouver une erreur du service, aucune modification de la facturation établie par la Ville de Montbéliard ne sera possible.

ARTICLE 10. MODIFICATIONS DES PLANNINGS

Quel que soit le service concerné (restauration scolaire, accueils périscolaires), **toute modification des présences ou des absences d'un enfant doit impérativement être signalée** par les parents ou les responsables légaux :

- **A l'administration du service Enfance jeunesse éducation - secteur scolaire, de préférence en utilisant les fonctionnalités du Portail Famille (accessible depuis le site municipal <https://www.montbeliard.fr>), ou par courriel à l'adresse education@montbeliard.com (ou éventuellement par téléphone⁴ : 03.81.99.20.71) ;**
- **Ainsi qu'aux animateurs chargés de l'enfant concerné, par écrit**, pour que l'enfant ne soit pas retenu ou recherché inutilement.

Prévenir l'administration du service Enfance jeunesse éducation – secteur scolaire permet d'assurer la prise en charge des enfants (ajout de présences) ou de ne pas payer inutilement des prestations (annulation de présences), prévenir les animateurs permet de garantir la sécurité des enfants.

Sauf dans la situation décrite à l'article 10.1, seules les absences dont l'administration du service Enfance jeunesse éducation aura connaissance au plus tard la veille (ou le dernier jour ouvré pour le service) avant 8 h 30 pourront être décomptées de la facture.

Cette règle s'applique également lorsque l'absence d'un enfant (restauration scolaire et/ou accueils périscolaires) est liée à celle de son enseignant(e), non remplacé(e) par l'Education nationale.

Par conséquent, pour être décomptée :

- Une absence le lundi doit être signalée le vendredi de la semaine précédente, avant 8 h 30 ;
- Une absence le mardi doit être signalée le lundi avant 8 h 30 ;
- Une absence le jeudi doit être signalée le mercredi avant 8 h 30 ;
- Une absence le vendredi doit être signalée le jeudi avant 8 h 30.

⁴ Etant entendu, comme indiqué à l'article précédent, que seuls les éléments écrits (courrier ou message électronique) seront pris en compte si une famille conteste ultérieurement tout ou partie des prestations qui lui sont facturées.

10.1 Annulation des prestations le premier jour d'une absence pour maladie

En cas de maladie de l'enfant, si la famille n'a pas pu annuler des prestations dans les délais normalement prévus mais transmet dans un délai de 48 heures après le 1^{er} jour d'absence un certificat médical à l'administration du service Enfance jeunesse éducation, alors les prestations du 1^{er} jour de la période d'absence ne seront pas facturées, qu'il s'agisse de la restauration scolaire et/ou des accueils périscolaires.

NB : Cette possibilité d'annulation *a posteriori* ne s'applique qu'en cas de maladie de l'enfant (et non pas pour d'autres motifs, comme l'absence de l'enseignant par exemple).

ARTICLE 11. AUTORISATIONS DE SORTIE

Un enfant scolarisé en classe élémentaire, s'il est inscrit à la restauration scolaire ou dans un accueil périscolaire, peut être autorisé à quitter seul le service si et seulement si ses responsables (parents, tuteurs...) :

- Ont indiqué, lors de l'inscription, que leur(s) enfant(s) pourrai(en)t quitter seul(s) l'accueil périscolaire du soir. Dans ce cas, l'autorisation pour cet accueil est réputée valable pour toute l'année scolaire ;
- Ont, pour les autorisations de sorties ponctuelles, préalablement informé le service municipal concerné et transmis un message écrit aux animateurs responsables de la prise en charge de leur(s) enfant(s).

Par conséquent, si les parents n'ont pas précisé lors de l'inscription que leur enfant pouvait quitter seul le service, en l'absence du responsable de l'enfant ou d'un message écrit et signé de sa main, les animateurs s'opposeront au départ de ce même enfant.

Bien évidemment, la règle de l'autorisation écrite préalable ne s'applique pas aux enfants scolarisés en maternelle, *qui ne sont jamais autorisés à quitter seuls le service.*

ARTICLE 12. SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

En cas de mouvement de grève dans l'Education Nationale, sous réserve du respect des conditions de mise en œuvre prévues par la loi et sous réserve que le personnel du service Enfance jeunesse éducation ne soit pas lui-même en grève, un Service Minimum d'Accueil (SMA) peut être mis en place par la collectivité.

Les renseignements concernant le dispositif mis en place par la Ville de Montbéliard peuvent être obtenus en composant le **03.81.99.20.80**.

Si l'établissement où est scolarisé leur enfant est officiellement concerné par le SMA et si les enseignants de leurs enfants sont en grève, alors les familles qui le souhaitent peuvent continuer à bénéficier des services de restauration scolaire et/ou d'accueil périscolaire organisés par la Ville de Montbéliard, mais sur un autre site, d'où la nécessité de réserver préalablement la place auprès de l'administration du service Enfance jeunesse éducation.

Trois conditions doivent être respectées pour pouvoir bénéficier de la restauration scolaire ou d'un accueil périscolaire le(s) jour(s) où le SMA est activé :

- L'enfant concerné doit fréquenter la restauration ou les accueils en temps ordinaire. Il n'est pas possible d'inscrire son enfant à la restauration ou dans un accueil uniquement le(s) jour(s) où le SMA est activé ;
- Il doit fréquenter le SMA durant le temps scolaire. Il n'est pas possible de prendre en charge un enfant seulement pour les accueils périscolaires et/ou la restauration scolaire ;
- La famille doit impérativement inscrire l'enfant au SMA par téléphone (03.81.99.20.80), la veille (ou le dernier jour ouvré pour le service Enfance jeunesse éducation) avant 11 h.

ARTICLE 13. DISCIPLINE, DESISTEMENTS ET RADIATIONS

13.1 Discipline

D'une manière générale, les enfants doivent respect et obéissance au personnel communal, qui doit s'attacher à accomplir consciencieusement son travail et à veiller au bien-être des enfants.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline sera signalé aux familles.

Toute faute grave (insultes, violence verbale ou physique, vol, vandalisme, dégradation volontaire de matériels ou de biens publics et autres comportements incompatibles avec le bon fonctionnement des services) fera l'objet d'une sanction appropriée, qui peut notamment prendre la forme d'une exclusion temporaire ou définitive (en cas de récidive ou si la gravité des faits le justifie) des différents services périscolaires municipaux (restauration scolaire et/ou accueils périscolaires).

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires.

Toute inobservation de ces dispositions ou faute grave de l'enfant pourra également entraîner son exclusion temporaire ou sa radiation définitive.

13.2 Désistement et radiations

Les familles qui désirent mettre fin à l'inscription de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire ou à un accueil périscolaire doivent en avvertir le service municipal Enfance jeunesse éducation par écrit (lettre ou message électronique), y compris en cas de départ de l'école (la radiation scolaire ne vaut pas radiation des services périscolaires) :

Mairie de Montbéliard
Service Enfance jeunesse éducation – secteur scolaire - BP 95287
25205 MONTBELIARD Cedex
education@montbeliard.com

Le courrier de la famille devra parvenir à la collectivité **huit jours** avant la date à partir de laquelle l'enfant ne fréquentera plus le(s) service(s) concerné(s), faute de quoi les repas ou séances d'accueil périscolaire pourront continuer à être facturés jusqu'à concurrence d'un mois.

Par ailleurs, la date d'entrée effective de l'enfant peut être différente de celle précisée par les parents au moment de l'inscription, dans la limite d'un mois. Au-delà, *la place sera considérée comme vacante et pourra être attribuée à un autre enfant.*

Un enfant qui ne fréquente pas un service (restauration ou accueil périscolaire) pendant **4 semaines consécutives** (périodes de vacances scolaires exclues) pourra être radié par l'administration ; les responsables de l'enfant concerné seront préalablement informés.

Le refus de fournir les informations indispensables au bon fonctionnement des services (coordonnées des parents, données financières) est de nature à interdire l'accès au service de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire.

ARTICLE 14. DROIT A L'IMAGE

Lors de l'inscription, les familles devront préciser si elles autorisent la Ville de Montbéliard, pour ses actions de communication, à utiliser des images (vidéos et photographies) sur lesquelles leur(s) enfant(s) pourrai(en)t figurer. Les supports possibles sont le site internet et le magazine municipaux, ainsi que divers documents (bilans...) communicables aux partenaires de la collectivité.

L'autorisation des familles n'est valable que pour l'année scolaire considérée.

ARTICLE 15. DISPOSITIONS DIVERSES

Toute information ou remarque concernant la restauration scolaire ou les accueils périscolaires doit parvenir directement au service municipal chargé des Affaires scolaires, 3 place Dorian (1^{er} étage du bâtiment des Halles ; tél. : 03.81.99.20.71 ; mail : education@montbeliard.com)

La Ville de Montbéliard met en œuvre un traitement destiné à gérer l'inscription, le suivi et la facturation des différents services périscolaires. Les informations recueillies sont nécessaires à ce traitement et à l'exécution des missions d'intérêt public associées (L'ensemble des informations nominatives à l'accueil de loisirs a fait l'objet d'une déclaration à la C.N.I.L.).

Les données collectées sont conservées jusqu'au départ de l'enfant dans l'ensemble des structures municipales concernées et ne sont accessibles qu'aux personnels de direction de ces structures et aux agents de la collectivité dans la limite de leurs attributions respectives.

Pour obtenir des informations relatives à ce traitement et/ou pour exercer vos droits d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement et de limitation, adressez-vous à notre délégué à la protection des données (DPO), par courrier (Ville de Montbéliard, Délégué à la Protection des Données, Hôtel de Ville - BP 95287 - 25205 MONTBELIARD CEDEX) ou courriel : dpo@montbeliard.com.

Vous pourrez retrouver ces informations sur le site Internet de la commune, à la page suivante : <https://www.montbeliard.fr/ma-mairie/protection-des-donnees-personnelles.html>