

REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les accueils périscolaires et le service de restauration scolaire sont ouverts à tous les enfants fréquentant les écoles publiques de la ville de Pau. Les horaires de chaque site périscolaire sont consultables sur Pau.fr

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

La ville de Pau propose plusieurs accueils :

- accueil du matin sous forme de garderie
- accueil du midi, avec ou sans restauration (12-12h30 ou à partir de 13h30)
- accueil du soir

Tous les enfants inscrits le matin, le midi ou le soir sont accueillis sans condition, conformément à la loi du 11 février 2005. Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation qualifiée et selon les normes réglementaires.

Le projet pédagogique du site scolaire est établi par chacune des équipes d'animation en lien avec le PEDT (Projet Educatif De Territoire) de la Ville de Pau. Ce document est disponible auprès de la direction des accueils périscolaires de l'école.

Lors de ces accueils, il est proposé aux enfants diverses activités extérieures et intérieures encadrées selon leur nature par l'équipe d'animation référente ou par des intervenants extérieurs.

- Les Projets Ville : propositions d'animations transversales autour d'actions citoyennes (Mars Attaque, Ecolo en Herbe, Canto Périsco, 10 Jours sans écrans...).
- Les Projets Découvertes : proposition d'animations sur plusieurs séances par des animateurs afin de sensibiliser les enfants de façon ludique à différentes thématiques.
- Les Parcours Thématiques : découverte d'activités sportives, culturelles, artistiques, scientifiques, manuelles, environnementales proposées par des partenaires extérieurs.

Tous les enfants inscrits aux accueils périscolaires du soir ont droit à un goûter diversifié et équilibré offert par la Ville de Pau. Des goûters personnels peuvent éventuellement être pris ensuite, tout en restant eux aussi équilibrés (produits laitiers, compotes, fruits...).

Les enfants d'élémentaire ont la possibilité d'être accompagnés pour s'avancer dans leurs leçons au sein des ateliers « remue-méninges » encadrés par des animateurs dédiés.

Les accueils contribuent aux missions de service public de la ville, en qualité d'acteurs éducatifs à part entière, aux côtés notamment des familles et de l'école.

Leur cohérence est garantie par :

- Une unité de lieu sans cesse recherchée, en particulier pour les plus petits ;
- Des équipes d'animation référentes qui interviennent dans tous les accueils ;
- Une dynamique de projet au service d'accueils éducatifs de qualité.

Des rencontres de présentation (équipes, projets) sont organisées en début d'année. D'autres, particulières, informelles ou festives, peuvent se tenir également tout au long de l'année.

Départ des accueils du soir :

Les enfants ne sont remis par les animateurs qu'aux personnes responsables légales ou dûment déclarées dans le dossier unique (article 1 – fiches 3-1 et 3-2 ou en ligne).

Ces personnes peuvent être appelées à justifier de leur identité. A la maternelle, aucun enfant inscrit n'est autorisé à partir seul. En élémentaire, les enfants présents (de 11 ans révolus – instructions SDJES : Service Départemental de la Jeunesse, engagement et Sports et préconisation de la Préfecture des Pyrénées Atlantiques) peuvent partir seuls à condition qu'une autorisation écrite, précisant l'heure de départ et signée par le responsable de l'enfant, ait été remise à la direction des accueils périscolaires. Les enfants non autorisés à partir seuls sont surveillés jusqu'à l'arrivée du représentant légal ou de la personne mandatée.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre 16h15 et 17h15 ou entre 16h30 et 17h30 (selon les sites), seuls les enfants inscrits à « l'espace détente » auprès des directions d'accueil pourront être récupérés par leurs responsables légaux. Cet « Espace Détente » est donc un accueil simplifié dans lequel les enfants participent à des activités informelles et autonomes sous la surveillance d'un animateur.

Les derniers départs d'enfants s'effectuent au plus tard à l'heure de fermeture du service. Tout retard sera facturé selon le tarif voté en conseil municipal (article 8). Si l'enfant est récupéré par une personne mineure de plus de 14 ans (instructions de la SDJES : Service Départemental de la Jeunesse, Engagement et Sports et préconisation de la Préfecture des Pyrénées Atlantiques) les responsables légaux devront, au préalable, obligatoirement remettre une autorisation signée à la direction des accueils périscolaires de l'école ou à la Vie Scolaire par courriel.

ARTICLE 2 – LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les repas sont préparés par la Société Publique Locale Pau Béarn Pyrénées Restauration (appelée cuisine communautaire) située à Jurançon. Ils sont livrés quotidiennement dans tous les restaurants scolaires de la ville en liaison froide. Les agents de restauration scolaire procèdent à la vérification des denrées livrées, aux préparations diverses, à la remise en température des repas et au service à table.

Les responsables légaux ont le choix entre 3 formules :

- Le menu standard,
- Le menu végétarien,
- Le menu végétarien ponctuel

Le choix du régime alimentaire se fait au moment de l'inscription à la restauration scolaire via le dossier unique et ce, pour toute la durée de l'année scolaire.

Toute présence sur le temps de la pause méridienne implique la réservation et la fréquentation du restaurant scolaire.

Un enfant ne peut être accueilli en temps périscolaire que si celui-ci est présent sur la période scolaire précédente (le matin pour le repas et l'après-midi pour le temps du soir)

Cas des enfants souffrant d'allergies ou de troubles alimentaires :

Pour les accueillir dans les meilleures conditions de sécurité, il est nécessaire que leur situation médicale soit parfaitement connue des services et que les personnels qui les encadrent en soient informés. Les allergies alimentaires ou prises de médicaments doivent donc être signalées afin de mettre en place une modalité particulière d'accueil, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour la mise en place du PAI, les responsables légaux se rapprocheront de la direction d'école. Le PAI est établi en concertation avec le médecin scolaire, la direction de l'école, la direction des accueils périscolaires et les agents de restauration, lors d'une réunion qui se terminera par la remise d'un exemplaire du PAI à chaque participant.

Pour des raisons de sécurité et dans l'attente de l'établissement de ce PAI, une décharge de responsabilité devra être signée par les responsables légaux faute de quoi les enfants ne pourront pas être accueillis au restaurant de l'école conformément à la réglementation en vigueur. Sur demande, cette décharge à remplir pourra vous être remise par la direction de l'accueil ou le service Vie Scolaire.

Traitement des allergies en restauration scolaire :

La SPL Pau Béarn Pyrénées Restauration traite uniquement l'un des 3 allergènes majeurs :

- poisson et crustacés

- œuf
- arachide et fruits à coque

Elle fournit systématiquement un plat de remplacement lorsque le PAI est à jour (le PAI doit être renouvelé tous les ans ; éventuellement en cours d'année scolaire en cas d'évolution de l'allergie ou détection d'allergie). Les repas végétariens étant composés, entre autres, d'œuf, les enfants allergiques ne peuvent être inscrits sur ce menu, de ce fait, le menu sans œuf sera affecté à l'enfant. En cas de non-présence d'œuf dans le menu du jour, seul le menu standard pourra être proposé en substitution. A partir de 2 allergènes, la famille devra fournir obligatoirement « un panier-repas ». Le repas sera débité au tarif du « panier-repas » (tarif qui couvre les frais d'accueil des élèves dans les restaurants scolaires, hors coût de repas - article 8). Lors de la rédaction du PAI, il sera remis à la famille le protocole de transport et de réception du panier-repas imposé par la législation.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION ET CREATION DU COMPTE FAMILLE

Lors de la première demande d'inscription pour un enfant au sein d'une école publique paloise, un accès au portail famille est créé aux responsables légaux. Cet espace permet d'effectuer des démarches, notamment concernant les réservations de la restauration et des accueils périscolaires et le paiement de celles-ci.

Cet espace reste actif durant toute la scolarité de l'élève dans une école publique de la ville. Les identifiants et codes d'accès au compte famille sont adressés aux familles par courriel à l'adresse mentionnée dans le dossier unique d'inscription scolaire (fiche 1 ou démarche en ligne). Cette adresse de courriel peut aussi être utilisée pour l'envoi d'informations inhérentes à la qualité de parents d'élèves scolarisés dans une école publique paloise. Le portail famille concerne l'ensemble de la fratrie.

En cas de séparation des responsables légaux, la copie du jugement de divorce ou une attestation des deux responsables légaux concernant les dispositions relatives à l'autorité parentale et à la garde de l'enfant devra être remise à la direction des accueils périscolaires de l'école et obligatoirement jointe à la demande d'inscription scolaire pour la première inscription ou dès changement des modalités de garde.

Une mise à jour des données périscolaires doit être effectuée chaque année, entre avril et début juillet, pour la rentrée scolaire suivante. Deux possibilités s'offrent à vous :

- La mise à jour peut être effectuée directement sur le portail famille
- Le dossier papier, distribué via l'école, est retourné complet à la direction de l'accueil périscolaire.

En cas de départ de l'enfant durant l'année scolaire, les responsables légaux devront annuler les réservations encore présentes sur leur portail famille, faute de quoi, la facturation de la restauration et des accueils périscolaires sera maintenue.

ARTICLE 4 – RESERVATIONS / ANNULATIONS

La réservation des repas et des accueils périscolaires se fait via le portail famille :

- Depuis un ordinateur, une tablette, un smartphone
- Dans l'un des points d'accueils de la mairie :
 - L'Hôtel de Ville, Place Royale
 - Maison du Citoyen France Services - Complexe de la République, 8 Rue Carnot
 - Maison du Citoyen France Services - Saragosse, Pôle Laherrère - 3 place Laherrère
 - Maison du Citoyen France Services-Ousse des Bois, Espace Agora - 8 rue du Parc en Ciel

La réservation peut être :

- mensuelle/trimestrielle/annuelle (sur la base d'une semaine type – ex : tous les lundis et jeudis jusqu'à la fin de l'année scolaire). Elle est valable dans ce cas pour la durée choisie. En outre, il est fortement conseillé de privilégier la réservation à l'année pour les enfants fréquentant les accueils régulièrement pour éviter toute majoration. En tout état de cause, avant chaque nouvelle rentrée de septembre, les responsables légaux devront renouveler cette réservation.
- ponctuelle, pour les enfants ne fréquentant pas régulièrement le restaurant de l'école.

Les réservations, modifications et annulations doivent être effectuées les jours ouvrés (samedis-dimanches et jours fériés non comptés) et au plus tard avant 9h00 dans le respect d'un délai de 3 jours indiqués ci-dessous :

Vous pouvez réserver / annuler le	Pour un repas / un accueil le
lundi	jeudi suivant
mardi	vendredi suivant
mercredi	lundi suivant
jeudi	mardi suivant
vendredi	mercredi suivant

Exemples :

- je souhaite réserver le repas de mon enfant pour le jeudi 10 octobre, je dois effectuer cette réservation avant 9h le lundi 07 octobre.

- j'ai réservé le repas de mon enfant pour le mardi 12 novembre. Je veux l'annuler. Je dois procéder à cette annulation avant 9h00, le jeudi 7 novembre.

Passés ces délais, aucune réservation / annulation ne pourra être enregistrée. Toutefois, les enfants dont les parents n'auront pas réservé le repas et/ou les accueils seront accueillis, mais une majoration sera appliquée pour tout repas pris sans réservation et débitée automatiquement du compte famille (article 3). La famille se rapprochera de la direction des accueils périscolaires de l'école pour l'en informer. Le repas ou les accueils qui n'auront pas été annulés dans les délais impartis seront facturés. Les familles qui ne souhaitent plus que leur enfant fréquente les accueils devront procéder à l'annulation des réservations effectuées et en informer la direction des accueils périscolaires de l'école.

Pour les responsables légaux ayant choisi la réservation à l'année, la semaine type est reconduite systématiquement jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il est toutefois possible de modifier à tout moment cette semaine type, de façon ponctuelle ou non (annulation de repas, rajouts, ...) dans les délais ci-dessus.

La réservation s'applique également pour les enfants disposant d'un panier repas. Elle génère une facturation (tarif spécifique). L'absence de réservation entraîne l'application d'une pénalité.

ARTICLE 5 – SANTE

Les vaccinations, obligatoirement indiquées dans le dossier unique, doivent être à jour (fiches 2-1 à 2-5). Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Un certificat de non-contagion est demandé pour le retour à l'école dans le cas d'une maladie contagieuse (cf. guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants, édité par le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France en novembre 2003).

Aucun médicament ne peut être introduit ou administré à l'école excepté dans le cas d'une maladie chronique pour laquelle un PAI (projet d'accueil individualisé) est mis en place à la demande des parents et sous l'égide de la direction d'école. Il doit être renouvelé tous les ans, éventuellement en cours d'année scolaire en cas d'évolution de la maladie.

Néanmoins, si un enfant doit suivre un traitement médical ponctuel durant les temps d'accueils périscolaires (matin, midi et soir) il sera nécessaire de fournir une ordonnance originale du médecin et une autorisation écrite des responsables légaux. Les médicaments dans leur emballage d'origine, notice jointe, portant les nom et prénom du mineur concerné devront également être fournis.

En cas d'accident, les responsables légaux sont avertis par téléphone pendant que les premiers soins sont donnés à l'enfant. Au moment où ils reprennent leur enfant, ils reçoivent une notification écrite de ces mêmes soins établie par le médecin. En cas de nécessité, les animateurs font appel directement aux secours d'urgence qui se chargent de conduire l'enfant à l'hôpital le plus proche. Le dossier unique dûment complété et signé par les responsables légaux mentionne cette autorisation. Les responsables légaux de l'enfant sont immédiatement informés.

ARTICLE 6 – SECURITE

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les chiens même tenus en laisse, ne sont pas admis à pénétrer dans l'enceinte de l'école, à l'exception des chiens guide d'aveugle.

Les jeux, jouets personnels, objets dangereux (cutters, ciseaux pointus, briquets...) et de valeur (bijoux, portables...) sont interdits : la Ville de Pau décline toute responsabilité en cas de perte ou de dommage.

Il est demandé aux responsables légaux de ne pas pénétrer dans les salles où se déroulent les accueils et de respecter les accès autorisés selon le degré du plan Vigipirate en vigueur. Par ailleurs, tout enfant inscrit ne pourra être remis aux responsables légaux qu'une fois l'appel effectué. Pour tout renseignement complémentaire, merci de vous rapprocher de la direction des accueils périscolaires de l'école.

ARTICLE 7 – DISCIPLINE

Comme à l'école, pour un déroulement serein et harmonieux des accueils périscolaires, il est demandé à tous les enfants d'avoir des attitudes et comportements respectueux des règles fixées et des personnes. Les difficultés importantes pouvant être rencontrées avec un enfant seront portées à connaissance des parents et traitées avec ces derniers dans le cadre de rencontres organisées par la direction des accueils périscolaires et/ou la Direction des Sports et de l'Éducation.

Le cas échéant, la Direction des Sports et de l'Éducation se rapprochera également des différents partenaires concernés de la communauté éducative (enseignants, médecins et psychologues scolaires, Maisons de la Solidarité Départementale / Maison Départementale des Personnes Handicapées, organismes spécialisés, travailleurs sociaux...).

En cas de faits ou d'agissements graves répétés ou de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service d'accueil périscolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé envers le personnel municipal,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

La procédure suivante sera mise en œuvre :

- Avertissement oral de la direction des accueils périscolaires à l'enfant et à la famille
 - Rencontre entre la direction des accueils périscolaires et la famille pour faire connaître les observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant. Ce rendez-vous fera l'objet d'un compte rendu écrit à destination de la Direction des Sports et de l'Éducation
 - Convocation écrite de la Direction des Sports et de l'Éducation afin d'envisager une modification du comportement de l'enfant. Conformément à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration, le responsable légal de l'enfant contre lequel la sanction est envisagée peut présenter des observations écrites et/ou orales.

Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'autorité administrative n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'auditions abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique. En cas de non-respect des engagements, une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 1 à 5 jours pourra être prononcée par Monsieur le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

- Si après trois exclusion(s) temporaire(s), le comportement de l'enfant continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive pourra être prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.
- Si un enfant est exclu de manière temporaire ou définitive, sa famille n'est redevable que des temps de présence de l'enfant aux accueils.

ARTICLE 8 – TARIFS ET PAIEMENTS

Les tarifs relatifs aux repas du midi et aux accueils périscolaires, ainsi que les pénalités s'appliquant en cas de non-réservation de repas, de non-ouverture de compte-famille, ou de récupération des enfants par les parents après fermeture des accueils périscolaires, sont votés en Conseil municipal. La ou les délibérations correspondantes sont disponibles sur le site www.pau.fr.

Une facture est établie mensuellement et consultable sur le portail familles. Dès l'émission de la facture, il appartient aux responsables légaux de procéder au règlement suivant les modalités suivantes :

À distance :

- par carte bancaire 24h/24h, via le portail famille
- par prélèvement bancaire (à compter du 5 de chaque mois)

En mairie, à l'accueil de l'Hôtel de Ville - le lundi matin et le vendredi après-midi : par chèque, espèces ou carte bancaire.

Tous repas et accueils réservés sont facturés sur le compte-famille. La réservation d'un repas entraîne automatiquement la réservation de l'accueil périscolaire du midi.

Les délais de paiement des factures mensuelles sont les suivants :

Lors de l'émission de la facture, les familles disposent d'un délai de 7 jours pour effectuer leur règlement. Passé ce délai, des relances pourront être émises faute de quoi un titre exécutoire sera établi en fin de mois. Ce dernier sera à régler directement auprès du trésor public.

Pour information, les factures seront établies au nom des responsables légaux en fonction des jours de garde attribués. Les factures payées valent pour attestation des jours de présence des enfants, aucun justificatif ne pourra être délivré par le service Vie Scolaire.

En cas d'absence imprévue (maladie, décès dans la famille), même justifiée, les repas et accueils périscolaires du premier jour d'absence seront facturés. Les jours suivants seront annulés ou donneront lieu à un acompte sous condition de remise d'un justificatif à la direction des accueils périscolaires, dans les deux jours suivant le retour de l'enfant à l'école.

ARTICLE 9 – ASSURANCE

Durant les temps périscolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe municipale. La ville de Pau souscrit une assurance pour toutes les activités périscolaires (accueils, restauration). Cette assurance s'adresse à tous les enfants qui sont accueillis ainsi qu'au personnel d'animation.

Elle couvre les risques suivants : responsabilité civile, défense et recours, garantie individuelle. Les frais médicaux, dépenses pharmaceutiques ou d'hospitalisation sont à la charge des parents et de leur(s) organisme(s) de couverture maladie. Le cas échéant l'assureur de la Ville ne prend en charge que les frais résiduels à la charge des familles (fournir les attestations de remboursement) sous réserve que sa responsabilité soit engagée.

Les représentants légaux devront joindre au dossier unique une attestation d'assurance de responsabilité civile et individuelle accident au nom de l'enfant.

ARTICLE 10 – DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des accueils périscolaires, l'enfant peut être amené à être photographié et/ou filmé. Si les responsables légaux l'ont autorisé (dossier unique – fiches 3-1 et 3-2 ou en ligne), ces photos ou vidéos pourront être uniquement utilisées à des fins de communication municipale (site de la Ville, bulletin...).

ARTICLE 11 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant dans un accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Ce document est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive prononcée par l'administration communale.

Le présent règlement est applicable à compter du 1er octobre 2024.