

## Règlement intérieur de la pause « midi-deux », accueil éducatif 12-14h et restauration scolaire

### Les inscriptions

Art. 1 : L'accueil municipal durant la pause « midi-deux » est un service ouvert à tous les enfants fréquentant chacune des écoles publiques de Brest.

Art. 2 : Pour bénéficier de l'accueil durant la pause « midi-deux », les enfants **doivent préalablement être abonnés** auprès des services de la Ville. Deux modes d'abonnement sont proposés aux familles :

- L'abonnement annuel, permet de programmer une fréquentation régulière, de 1 à 4 fois par semaine, tout au long de l'année scolaire.
- L'abonnement mensuel, permet d'adapter, de mois en mois, les fréquentations, avec un minimum de consommation mensuel de 4 jours.

Dans l'un et l'autre cas, les présences des enfants non prévues à l'abonnement sont facturées aux familles au tarif occasionnel.

Art. 3 : Les **inscriptions** sont possibles tout au long de l'année et sont faites à la mairie centrale ou dans l'une des 6 mairies de quartier.

Les **modifications** sont possibles à la demande de la famille, auprès de la mairie centrale ou dans l'une des 6 mairies de quartier.

Les **résiliations** (notamment en cas de déménagement) sont à effectuer dans les meilleurs délais, auprès de la mairie centrale ou dans l'une des 6 mairies de quartier.

Le **délaï de prise en compte** de l'inscription et de la modification est le suivant :

- inscription réalisée avant le jeudi midi : l'enfant peut fréquenter les services périscolaires dès le lundi suivant
- inscription réalisée après le jeudi midi : l'enfant ne pourra fréquenter les services périscolaires que le lundi de la semaine +2.

Art. 4 : La fréquentation occasionnelle est possible, sous réserve de production, par l'enfant, la veille du jour considéré, d'un ticket occasionnel, vendu en mairie principale et dans les mairies de quartier.

### L'accueil des enfants

Art. 5 : Les enfants accueillis à la « pause midi-deux » sont confiés, dès la fin de la matinée de classe, par les enseignants aux animateurs; ils sont alors sous la responsabilité de la Ville et l'autorité des animateurs jusqu'à 10 minutes avant la reprise de la classe en début d'après-midi. Par conséquent, un enfant inscrit et présent lors de cet accueil « midi-deux » ne peut être autorisé à quitter l'école sans autorisation écrite préalable de la personne en ayant la garde légale.

Art. 6 : Seuls les enfants inscrits (abonnés ou occasionnels) sont placés sous la responsabilité de la Ville. A l'exception d'activités pédagogiques organisées par les enseignants, la fréquentation des écoles (salles ou espaces extérieurs), pendant la pause méridienne, est exclusivement réservée aux enfants inscrits et déjeunant au restaurant.

Art. 7 : La commande journalière de repas pour les restaurants scolaires est ajustée chaque matin, au plus près des besoins réels de pointage des demi-pensionnaires avant 10 heures. Passé ce délai, sauf accord exprès de la Division Coordination Educative, ce dernier ne peut garantir l'accueil d'un enfant non attendu pendant la pause « midi-deux ».

Art. 8 : **Chaque enfant a le droit** :

- de déjeuner dans des conditions (hygiène, environnement, confort, ...) de qualité
- au respect des autres enfants et adultes qui l'encadrent.

Il en résulte, par réciprocité, qu'il a aussi le **devoir** de respecter les autres convives et les adultes qu'il côtoie.

La Ville se réserve le **droit d'exclure**, temporairement ou définitivement, des enfants dont

- le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ce temps
- les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement du service

Ces décisions d'exclusion pourront être prises après information de la famille et des enseignants de l'école.

Art. 9 : Les enfants d'âge maternel doivent, après leur repas, être accompagnés à la sieste par les A.T.S.E.M. ou les animateurs.

## La restauration

Art. 10 : Le service de restauration scolaire est assuré dans le cadre d'un contrat d'affermage selon des **exigences d'apport énergétique et d'équilibre nutritionnel** en rapport, en particulier, avec l'âge des enfants et la spécificité des différentes catégories de convives. Ce contrat, signé le 8 juillet 2017, prévoit que le délégataire respecte l'ensemble des normes et textes en vigueur.

Art. 11 : Depuis le 1er juillet 2007, la Ville de Brest a choisi d'intégrer dans les repas, tout au long de l'année, des produits, pour certains certifiés, pour d'autres issus de **l'agriculture biologique**. Le plan alimentaire en vigueur prend en compte l'introduction des produits bios dans le respect des textes en vigueur.

Art. 12 : Les menus sont **équilibrés** en quantité selon l'âge des convives et contrôlés par des diététiciens du fermier et de la Ville.

La Ville propose, au libre choix des familles, **l'alternative entre un menu ordinaire et un menu sans porc**. Les menus sont disponibles et affichés dans tous les restaurants; ils peuvent, par ailleurs, être consultés sur le site internet de la Ville <http://www.brest.fr>, à la rubrique « restauration scolaire » et transmis aux familles qui en font la demande.

Art. 13 : Une Commission des menus, constituée de représentants de la Ville, des parents d'élèves, des enseignants et du fermier, se réunit au moins une fois par trimestre ; elle propose des améliorations dans le domaine de la qualité et du type des prestations servies, de l'organisation des services, de l'environnement des repas et des animations nutritionnelles.

Art. 14 : Les personnels en charge du temps de repas déjeunent à la table des enfants et ont pour mission d'**encourager chacun à tout manger, et au moins à les engager à goûter à chacun des plats proposés au menu**. C'est pourquoi, il n'est pas possible à la Ville, dans le cadre d'un service de restauration collective ainsi organisé, de prendre en compte des attentes personnalisées exprimées par les familles.

Art. 15 : Les parents qui souhaitent connaître les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire fréquenté par leur enfant peuvent y être invités à déjeuner, s'ils en font la demande à la Division Coordination Educative.

Art. 16 : Des **Projets d'Accueil Individualisés** (P.A.I.) peuvent être signés, à la demande de familles, pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de déjeuner au restaurant scolaire. Quand le P.A.I. prévoit la fourniture par la famille d'un panier-repas, une réduction sur le tarif normalement applicable selon les quotients familiaux est consentie aux familles concernées. Quand le P.A.I. prévoit la fourniture par la Ville d'un plat de substitution, le tarif normal est appliqué. De la même manière, des menus sans porc pourront être proposés aux enfants sur demande des familles ; la facturation des repas est effectuée sur la même base tarifaire que celle des repas ordinaires.

Art. 17 : Le personnel de la Ville n'est pas autorisé à administrer des **médicaments** ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Le personnel de la Ville a toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

Art. 18 : En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé d'un enfant, celui-ci est confié au S.A.M.U. Le responsable légal de l'enfant, ainsi que le directeur de l'école en sont informés dans les délais les plus brefs.

Art. 19 : Quand les activités scolaires supposent un déjeuner hors de l'école, les familles sont invitées à fournir un pique-nique à leur enfant, selon des modalités définies par les enseignants. Le repas non servi des enfants abonnés est alors déduit de la facture mensuelle adressée aux familles quand l'école en a, 24h à l'avance au moins, informé le service « restauration scolaire ».

## La participation financière des familles

Art. 20 : Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés annuellement par le Conseil municipal.

Art. 21 : La tarification selon les quotients familiaux peut s'appliquer, pour les familles qui le demandent, pour la pause « midi-deux » comme pour les autres services périscolaires.

Le **tarif plein** est appliqué :

- aux familles domiciliées hors Brest, quel que soit leur quotient familial, à l'exception des familles dont les enfants sont scolarisés en classe pour l'inclusion scolaire (CLIS), auprès de l'association finistérienne des déficients auditifs (AFDA) au groupe scolaire de La Pointe et au sein de l'Unité d'Enseignement en Maternelle (JEM) du Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile (SESSAD) installé à l'école Paul Langevin.
- aux familles dont le quotient familial CNAF est égal ou supérieur à un seuil fixé par délibération du Conseil Municipal,
- en cas de non production des documents nécessaires au calcul du quotient familial.

Art. 22 : En cas **d'absence d'un enfant**, la famille peut obtenir le remboursement des repas non consommés prévus à l'abonnement, à l'exclusion du repas d'un jour d'absence isolé ou du 1er jour de chaque période d'absence. Dans ce cas, la famille adresse au service Relations Usagers de la Direction Educations, au plus tard pour le 20 du mois suivant l'absence, la demande de déduction accompagnant la facture. Les absences collectives (classe de nature, sorties scolaires,...) ou celles résultant du non fonctionnement de l'école ou du service (conférences pédagogiques, grèves,...), signalées par l'école sont déduites sans démarche particulière des familles lors de la facturation du mois suivant.

Art. 23 : La fréquentation occasionnelle en restaurant scolaire est facturée aux familles sur la base d'un tarif unique, indépendant de leurs ressources, et fixé par le Conseil municipal. Dans ce cas, l'enfant présente, la veille, à l'école, un ticket occasionnel vendu en mairie principale ou dans les mairies de quartier. Au-delà de l'année en cours, ces tickets sont utilisables dans les restaurants jusqu'à la fin du mois de décembre. En cas de force majeure, un enfant pourra être accueilli sans ticket, la famille devra alors régulariser la situation dans les plus brefs délais. Le tarif occasionnel sera par ailleurs appliqué aux familles ayant transmis hors délais leurs prévisions mensuelles d'abonnement ou quand celles-ci sont inférieures au seuil fixé.

Art. 24 : Une **facture mensuelle unique** est établie pour les abonnements souscrits en « pause méridienne (midi-deux) » et centres de loisirs. Elle est établie **sur la base des plannings prévisionnels établis par les familles**.

Elle doit être réglée aux Finances Publiques dans les 10 jours suivant sa réception. A défaut, la Ville peut décider de :

- suspendre l'abonnement : l'enfant ne peut alors plus fréquenter le restaurant s'il n'est en possession d'un ticket occasionnel ;
- ne plus accueillir l'enfant concerné à la pause « midi-deux ».

Art. 25 : Le service de restauration scolaire est ouvert aux adultes travaillant dans les écoles sur présentation, **la veille à l'école**, soit :

- d'un ticket « adulte », disponible dans les mairies de quartier
- d'un ticket « stagiaire » délivré aux stagiaires dont la convention prévoit l'encadrement de la pause « midi-deux », remis sur présentation de la convention de stage à la Division Coordination Educative de la Direction Educations.

## Les modalités de paiement

Art. 26 : **Le règlement peut être effectué :**

### ⓪ Par prélèvement automatique

Le montant des factures sera prélevé sur votre compte vers le 10 du mois +2 (la date apparaît clairement sur votre facture).

Si, exceptionnellement, le prélèvement ne peut être effectué par suite d'une provision insuffisante, il ne sera pas représenté. La facture devra être réglée par tout autre moyen à votre convenance.

Si vous étiez en prélèvement automatique l'année passée et que les coordonnées bancaires et l'intitulé n'ont pas changé, il est inutile de fournir un nouveau RIB.

Dans le cas contraire, il est indispensable de fournir à nouveau un RIB et une autorisation de prélèvement.

### ⓪ Par chèque

Le chèque est à libeller à l'ordre des Finances Publiques et à expédier avec le volet TIP non signé au moyen de l'enveloppe fournie, dûment affranchie.

### ⓪ Par TIP

Le Titre Interbancaire de Paiement est une formule qui remplace le chèque. Ce volet de la facture est à dater, signer et expédier au moyen de l'enveloppe fournie, dûment affranchie.

Si la mention « joignez un RIB » figure dans la partie supérieure gauche du TIP, ou si vos coordonnées bancaires ont changé, veuillez joindre un nouveau RIB.

### ⓪ Par TIPI Titre Payable sur Internet

C'est un service en ligne simple et sécurisé, disponible 24h/24 et 7j/7 et sans formalité préalable. Ce service est accessible sur le site <http://www.brest.fr> à la rubrique « paiements en ligne ».

**⓪ Au près de la Trésorerie Principale Municipale de Brest**, 4 square Marc Sangnier, 29200 BREST, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 (fermeture les mercredi et vendredi après-midi et le samedi toute la journée).

**En numéraire**

**Par carte bancaire**

**La facture munie du volet TIP est à présenter.**

Soucieuse de la qualité, pour chaque enfant, du temps de restauration du midi, la Ville, entend que soit respecté, pour chacun, le droit à une pause méridienne régénératrice.

C'est pourquoi, quand le comportement d'un enfant au restaurant perturbe sérieusement et durablement la qualité de la vie collective, elle peut décider de mesures allant de l'avertissement au renvoi définitif.

Ainsi, au-delà des remontrances formulées par les animateurs, les enfants dont le comportement nuit sérieusement au bon fonctionnement du restaurant scolaire qu'il fréquente encourent des sanctions dont la hiérarchie est la suivante :

1. avertissements et mises en garde par les animateurs.
2. courrier de la Division Coordination Educative à la famille pour l'informer des difficultés rencontrées
3. décision d'éviction temporaire (au maximum jusqu'aux vacances scolaires suivantes) prise par la Division Coordination Educative
4. décision d'éviction définitive, pour l'année scolaire en cours; cette mesure peut être prise par la Division Coordination Educative après qu'une rencontre préalable a été proposée à la famille.

Dans toutes les hypothèses, la Division Coordination Educative (coordonnateur du secteur ou responsable du service) reste à la disposition des familles pour, avec elles, envisager les solutions possibles.