

Règlement de fonctionnement des temps d'accueil périscolaire de la ville de Beynost

Préambule

Le Maire de Beynost,

Vu la délibération du Conseil municipal n° 06-2026-42 du 18 juin 2026,

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service municipal des temps d'accueil périscolaire. Il s'applique à l'ensemble de ses usagers.

Chaque début d'année scolaire, la commune de Beynost organise une réunion d'information sur le fonctionnement de ces temps d'accueil. Cette rencontre permet aux familles d'échanger sur le restaurant scolaire et sur le temps récréatif avec les élus, le service Enfance-Jeunesse municipal et la société de restauration prestataire.

Toute inscription sur les temps d'accueil périscolaire implique l'acceptation du présent règlement. Ce dernier est disponible en téléchargement sur le Portail Famille, sur le site de la commune et sur demande auprès du service Enfance-Jeunesse.

Sommaire

Préambule	1
Article 1 : Présentation des temps d'accueil périscolaire	3
1.1 Le restaurant scolaire	3
1.2 La garderie méridienne	3
1.3 Les ateliers pédagogiques du soir	3
Article 2 : Conditions d'admission des enfants	3
Article 3 : Inscription administrative	4
Article 4 : Gestion des réservations et annulations	5
Article 5 : Absences	5
Article 6 : Départ anticipé	6
Article 7 : Repas	6
Article 8 : Sante / Maladies / PAI	6
Article 9 : Encadrement	7
Article 10 : Discipline	7
Article 11 : Tarification	8
Article 12 : Les tarifs	8
Article 13 : Modalités de règlement	9
Article 14 : Assurances	10
Article 15 : Règlement général de protection des données (Loi RGPD)	10

Article 1 : Présentation des temps d'accueil périscolaire

1.1 Le restaurant scolaire

Il est mis à disposition des enfants scolarisés à l'école des Sources de Beynost maternelle et élémentaire, pour le repas du midi. Il fonctionne les jours de classe.

Le temps méridien appelé également le 12-14 inclut le temps du repas d'environ 45 minutes. La commune de Beynost s'investit largement, dans le cadre de sa politique enfance-jeunesse, pour que les élèves puissent déjeuner dans les meilleures conditions possibles.

Pendant le temps méridien, un temps récréatif est proposé par des jeux assurant une continuité éducative et une démarche de qualité au service de l'intérêt de l'enfant.

Le personnel encadre les enfants **de 11h30 jusqu'à 13h20 pour les maternelles** et **de 12h00 jusqu'à 13h50 pour les élémentaires**, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

Tout enfant absent durant le temps scolaire du matin, ne sera pas accueilli sur le temps méridien (maternelle et élémentaire).

1.2 La garderie méridienne

La garderie méridienne est un dispositif gratuit proposé par la mairie uniquement ouverte :

- Aux familles ayant au moins 1 enfant scolarisé en maternelle et 1 en élémentaire et **ne mangeant pas à la cantine**,
- Aux assistantes maternelles accueillant au moins 1 enfant scolarisé en maternelle et 1 en élémentaire ou toute autre personne déléguée par la famille,
 - o de 11h30 à 12h00 pour les maternelles
 - o de 13h20 à 13h50 pour les élémentaires

1.3 Les ateliers pédagogiques du soir

Les ateliers pédagogiques visent à favoriser l'autonomie et le développement de l'enfant au sein du Groupe scolaire. L'accueil se déroule dans un cadre structuré et adapté à la fatigue de fin de journée, alternant temps calme, activités éducatives et moment de socialisation.

Ils sont proposés aux enfants du CP au CM2 du lundi au vendredi de 16h30 à 18h00.

Les enfants ne pourront quitter la séance avant la fin de celle-ci.

Les ateliers pédagogiques sont déclarés en tant qu'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

Pour bénéficier de ces services, les familles doivent **obligatoirement** s'inscrire sur le portail famille.

Article 2 : Conditions d'admission des enfants

Les temps d'accueil périscolaire sont des services facultatifs que la ville de Beynost propose aux familles et accessibles aux enfants fréquentant le Groupe scolaire des Sources. Les services fonctionnent dès le premier jour de la rentrée, sous réserve d'une inscription conforme.

Pour le restaurant scolaire, les enfants n'ayant pas 3 ans le jour de la rentrée scolaire, ne seront acceptés que s'ils sont autonomes pour prendre leurs repas seuls et s'ils sont scolarisés à la journée.

Le service Enfance-Jeunesse se réserve la possibilité de limiter l'accueil voire de le suspendre si un enfant éprouvait une **grande** fragilité ou des difficultés d'adaptation après échange avec la famille. Une journée complète passée en collectivité (école, cantine, périscolaire) est très longue. Aussi, nous invitons les parents qui le peuvent à faire **déjeuner** les enfants à la maison pour leur bien-être.

Afin de garantir l'**accueil** de tous les enfants, **quelle que soit leur situation** (handicap, PAI...) ou la situation de leur **famille** (notamment face à l'emploi), le service de restauration proposera, sur la base de la concertation et l'accord des familles, **de limiter à 3, le nombre de repas par semaine** et par famille, si le nombre de places disponibles **devait être dépassé**.

Pour les ateliers pédagogiques, et afin de permettre à tous les enfants de **bénéficier** de ce temps, les inscriptions se feront à **chaque période** de vacances pour la période prochaine. Cet accueil est **limité à 28 places par jour d'ouverture**.

L'inscription sera limitée à deux jours fixe par semaine et par enfant. Une priorité sera accordée aux enfants n'ayant jamais bénéficié du dispositif.

Les enfants ayant déjà participé aux Ateliers pédagogiques ne seront donc pas prioritaires pour la période suivante. Aucune annulation ne sera possible pendant la période d'inscription.

Article 3 : Inscription administrative

L'inscription administrative sur les temps d'accueil périscolaire s'effectue à la fin de chaque année scolaire pour la prochaine rentrée mais il est possible de s'inscrire en cours d'année selon les conditions d'admission mentionnées à l'article 2.

L'inscription pourra s'effectuer :

1. Via le Portail Famille :

Simple, gratuit pour les familles, et disponible 24h/24, le portail famille permet aux parents internautes, à partir d'un espace privé, d'effectuer ou de modifier les réservations,

Une vidéo explicative du fonctionnement de ce Portail est disponible sur le site de la ville www.beynost.fr.

2. Via le service Enfance Jeunesse de la commune de Beynost :

Les familles n'ayant pas accès à internet peuvent effectuer une **réservation/annulation** pour leur(s) enfant(s) directement auprès du service Enfance-Jeunesse, **de préférence par mail** à l'adresse suivante : jeunesse@ville-beynost.fr ou par téléphone au 04.78.55.83.46, en respectant les modalités de **réservation/annulation détaillées** plus haut.

La période d'inscription est communiquée aux familles afin qu'elles puissent réaliser leurs démarches dans les délais.

Toute inscription à un temps périscolaire (restaurant scolaire et/ou ateliers pédagogiques) entraîne la facturation de frais de dossier d'un montant forfaitaire de 30 € par famille et **par année** scolaire. Ces frais seront intégrés à la première facturation.

La grille tarifaire des temps d'accueil périscolaire est disponible en annexe du règlement intérieur ou sur le site internet de la Ville.

Les documents à fournir obligatoirement :

- ☐ Copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile extrascolaire pour l'année Scolaire concernée,
- ☐ Photocopie des vaccinations à jour,
- ☐ Justificatif de domicile de – 3 mois,
- ☐ Attestation du Quotient Familial (QF)-en cours de validité délivrée par la CAF.
- ☐ Carte nationale d'identité des deux parents ou livret de famille.

Les familles disposant déjà d'un dossier auprès du service Enfance-Jeunesse, pourront procéder à l'inscription administrative d'un nouvel enfant directement sur le Portail Familles (généralement pendant la 1^{ère} quinzaine de juillet).

Les parents qui souhaitent réaliser une inscription pour la 1^{ère} fois, devront se rendre sur le portail famille afin de créer un dossier.

Aucune inscription ne sera possible, si le compte de la famille n'est pas régularisé le jour de l'inscription. Les éventuelles dettes devront être épurées avant de procéder à toute nouvelle inscription.

Toute modification des coordonnées bancaires, téléphoniques ou des personnes à contacter en cas d'urgence (changement de n° de téléphone au travail, au domicile ou portable...) doit être signalée **immédiatement** auprès du service Enfance-Jeunesse ou modifiée directement via le Portail Familles. De même, toute modification de la situation familiale (garde alternée, séparation, divorce, déménagement...) devra être notifiée auprès de ce même service.

Article 4 : Gestion des réservations et annulations

Aucun enfant ne sera accepté sur les temps d'accueil périscolaire sans inscription administrative et réservations préalables.

Pour tous les temps d'accueil périscolaire, toute modification, suppression ou ajout d'une réservation doit être effectuée la veille du jour souhaité (hors week-end et jour férié), avant 10 heures sauf pour le lundi où la réservation/annulation doit se faire au plus tard le vendredi précédent avant 10 heures. Toute inscription non décommandée dans le délai prévu sera facturée.

En cas de sorties scolaires à la journée, il appartient aux familles de désinscrire l'enfant du restaurant scolaire au maximum la veille avant 10h00. (Hors week-end et jour férié)

De manière générale, toute modification, arrêt de fréquentation ou de situation particulière est à signaler obligatoirement au service Enfance-Jeunesse (par exemple : radiation école, situation familiale...)

Article 5 : Absences

Aucun remboursement n'est effectué en cas d'absence non justifiée.
Donnent lieu à déduction les cas suivants :

- Hospitalisation de l'enfant (à partir du 1^{er} jour) sur présentation d'un certificat de d'hospitalisation à adresser par mail au service Enfance-Jeunesse
- En cas d'absence pour maladie supérieure à 1 jour, l'annulation des repas se fait sur le portail famille avant 10h la veille. Toute inscription non décommandée dans le délai prévu sera facturée.
- Fermeture imprévue (manque de personnel, problème technique...)

Article 6 : Départ anticipé

L'enfant inscrit sur un temps périscolaire, ne peut le quitter prématurément que sous réserve que le responsable légal de l'enfant remplisse une décharge de responsabilité, remise au Coordinateur du restaurant scolaire ou à l'animateur (réfèrent).

Article 7 : Repas

Outil pédagogique qui s'inscrit dans le projet éducatif global de la commune, la restauration scolaire possède une dimension éducative qui favorise l'apprentissage du goût par l'élaboration de plats traditionnels et la recherche permanente de l'équilibre alimentaire.

Dans le cadre du marché public signé avec la société prestataire de restauration, la commune de Beynost exige :

- 50 % de produits durables et de qualité, dont 20 % de produits biologiques (art. L.230-5-1-I du CRPM) en 2022
- Le développement de l'acquisition de produits issus du commerce équitable, ainsi que ceux issus des PAT (Projets Alimentaires Territoriaux)
- L'information sur les repas (« fait maison », signes de qualité, qualité nutritionnelle...)
- L'environnement et la santé (interdiction de certains contenants en matière plastique)
- La contribution à la lutte contre le gaspillage alimentaire

La société prestataire de restauration propose des menus équilibrés, élaborés par une diététicienne. L'équilibre des menus est établi sur une période de 4 semaines. La qualité des préparations et des produits les composant sera conforme :

- A la recommandation nutrition du GEMRCN version 2.0 – juillet 2015 et de ses éventuelles évolutions
- Au code des usages professionnels
- Aux nouvelles prescriptions issues de la loi EGALIM (N° 2018-938 du 30 octobre 2018)

Des menus avec et sans viande sont proposés par la société de restauration. Les familles précisent leur choix au moment de l'inscription. Toute autre demande d'aménagement particulier relative à la composition des menus ne pourra être prise en compte (sauf PAI voir article 8).

Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant municipal et à disposition en mairie ainsi que sur le site internet www.beynost.fr. Cependant, en cas de problème d'approvisionnement ou technique, la société de restauration est susceptible de modifier la composition des menus.

Des commissions restauration se réunissent 3 fois par an avec les élus, les associations de parents d'élèves et la société de restauration. Elles permettent d'échanger sur la qualité du service, des repas et des temps d'animations proposées sur le temps méridien.

Article 8 : Santé / Maladies / PAI

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique de l'Ain est prise comme référence :

Ainsi, aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou sur le temps d'atelier périscolaire. Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments. En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point.

En cas de maladie ou d'incident, les parents sont prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant, la famille est contactée pour venir chercher son enfant.

L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Pendant les temps périscolaires, les parents (ou une personne les représentant) devront impérativement être joignables téléphoniquement.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Les enfants souffrant d'une maladie chronique le justifiant, peuvent être acceptés dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) signé entre les familles, le médecin scolaire ou le médecin traitant, la commune et l'école dans la continuité des temps périscolaire.

Le P.A.I alimentaire précise les conditions de prise en charge, en tenant compte des possibilités du service et devra être établi avant la présence de l'enfant au 12/14. Toutefois, pour des raisons de sécurité alimentaire, la commune ne fournit pas de repas individualisé. C'est pourquoi, les enfants accompagnés d'un PAI et qui doivent apporter leur repas bénéficient d'un tarif spécifique.

Il est rappelé aux parents qu'ils sont garants des bonnes conditions de transport, de conservation et de péremption des médicaments et repas fournis dans le cadre du PAI.

Pour faciliter l'intégration des enfants en situation de handicap dans les locaux municipaux et envisager les aménagements éventuellement nécessaires, les parents se rapprocheront au préalable du service Enfance-jeunesse.

Article 9 : Encadrement

Pendant les temps d'accueil périscolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'animateurs diplômés BAFA ou équivalence ou de personnels extérieurs déclarés au préalable auprès des services de la SDJES qui :

- Veille à la sécurité physique et morale de l'enfant, à l'équilibre alimentaire des repas et à la découverte de nouveaux aliments aux enfants.
- Accompagne l'enfant dans son développement (autonomie, confiance en soi, responsabilité) en proposant un cadre sécurisant et adapté aux besoins de l'enfant ;
- Surveille le temps récréatif en dehors des repas ;
- Développe le vivre ensemble durant le temps méridien à travers les temps forts (repas, récréation, ateliers, projets, ...).

L'organisation, le fonctionnement et l'accompagnement des enfants durant la pause méridienne et les ateliers pédagogiques font référence au projet éducatif et pédagogique travaillé tout au long de l'année par les équipes.

Cette organisation permet à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions et dans un climat sécurisant qui participe à faire du temps méridien un moment convivial et de détente.

Dans le cadre des activités méridiennes l'équipe est habilitée à organiser des activités à l'extérieur de l'enceinte du restaurant scolaire (tournois, pique-nique, etc.)

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts de la part de chacun, le personnel interviendra pour faciliter les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Article 10 : Discipline

Nous rappelons aux parents que les enfants ne doivent en aucun cas être en possession de médicaments ou d'objets dangereux, par mesure évidente de sécurité, pour eux-mêmes et leurs camarades.

Si un enfant est signalé par la communauté éducative en raison d'une conduite indisciplinée, sur l'ensemble des temps d'accueil périscolaire, la famille est alertée par un appel téléphonique.

Si les faits s'avèrent particulièrement graves (coups, blessures, jet d'objets pouvant blesser gravement, bris volontaire de matériels...) et après rencontre avec les parents et l'enfant, un avertissement écrit est adressé à la famille.

Dans le cas où l'attitude de l'enfant ne s'améliore pas et relève de faits particulièrement graves, la commune peut être amenée à prononcer une exclusion temporaire voire définitive, sans préavis.

L'équipe éducative se réserve le droit d'introduire de nouvelles règles collectives facilitant la bonne entente des enfants entre eux

Article 11 : Tarification

Afin de proposer une tarification adaptée aux différentes situations familiales, la commune de Beynost a opté pour une tarification basée sur le Quotient Familial (Q.F) en définissant 6 tranches. Véritable outil de solidarité sociale et de politique familiale, le Quotient Familial a pour objectif de favoriser l'accès de tous les enfants aux activités périscolaires et extrascolaires organisées par la commune.

Tout au long de l'année, les familles peuvent faire recalculer leur Quotient Familial si leur situation évolue. Toute modification du Quotient Familial prendra effet, sur demande de la famille, le premier jour du mois en cours de la transmission du justificatif.

Pour établir celui-ci, il est obligatoire de fournir le dernier avis d'imposition et/ou de fournir le numéro allocataire CAF ainsi que l'autorisation de consulter votre QF par l'application CDAP ou MSA (autorisation à cocher sur le « portail familles ») OU API Particulier. Si vous ne souhaitez pas donner ces informations, il vous sera appliqué le tarif le plus élevé.

En cas de besoin dûment motivé, un enfant non inscrit dans les conditions prévues à l'article 3, pourra être accueilli **exceptionnellement** au restaurant scolaire sur autorisation du service Enfance Jeunesse. Dans ce cas, il lui sera servi un repas de secours. Toutefois l'inscription au service sera facturée au tarif majoré sauf cas de force majeure sur justificatif. (Ex: hospitalisation d'urgence d'un parent ou fratrie, accident)

En cas de fermeture imprévue du restaurant scolaire (intempéries, mouvement de grève du personnel du restaurant, problème technique...), la déduction du repas sera automatiquement prise en compte.

Article 12 : Les tarifs

- **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.)** : Pour les enfants faisant l'objet d'un P.A.I. avec panier repas fourni par la famille, un tarif spécifique est appliqué.
- **ADULTES** : A titre exceptionnel, les enseignants et les parents dont les enfants fréquentent le 12/14 peuvent prendre un repas au restaurant scolaire, dans la limite des places disponibles.

Dans ce cas, l'inscription s'effectue au moins une semaine à l'avance auprès du service Enfance-Jeunesse. Le tarif adulte est appliqué.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexé au présent règlement. Ces tarifications sont susceptibles d'évoluer au cours de l'année scolaire sur décision de cette instance. La grille tarifaire est consultable sur [le Portail Familles](#), le site internet de la commune ou sur demande auprès du service Enfance-Jeunesse. Chaque année, les tarifs, indexés sur l'augmentation du coût de la vie, seront éventuellement réévalués.

Article 13 : Modalités de règlement

Le paiement de la facture se fait avant la date d'échéance précisée sur la facture. Les factures doivent être réglées dans le mois au dernier jour ouvré. Pour les familles séparées, possibilité de faire une facturation distincte si deux comptes familles créés.

Un courriel est adressé aux familles les informant de la disponibilité de la facture. Celle-ci regroupe toutes les activités du mois échu.

Toute contestation de facture devra se faire dans un délai de 15 jours suivant l'édition de la facture. Une facture non contestée sera réputée acceptée par la famille.

Toute absence ouvrant droit à déduction et justifiée après la date de facturation fera l'objet d'une régularisation le mois suivant. Toute inscription est ferme et définitive. Une fois validés, les jours choisis vous seront facturés.

Le Trésor Public de MONTLUEL a la charge d'effectuer directement les relances en cas de non-paiement des factures ayant mise en place de recouvrement.

Tout solde débiteur non justifié pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant des temps d'accueil périscolaire.

Les paiements peuvent s'effectuer :

- soit par prélèvement automatique :

Dans ce cas, au moment de l'inscription ou en cours d'année, les familles signent un imprimé d'autorisation de prélèvement (mandat SEPA) et fournissent un Relevé d'identité Bancaire. Une facture est adressée à la famille au début du mois, précisant la somme ainsi que la date à laquelle la facture sera prélevée (dernier jour ouvré).

Après 3 rejets de prélèvement le service Enfance-Jeunesse annule le choix du prélèvement automatique.

La famille devra alors procéder au règlement des factures par un autre moyen de paiement accepté par la collectivité.

- soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public :

Le chèque devra parvenir avant le 31 du mois au Centre d'Encaissement des Finances Publiques, TAS 61110, 78 924 Yvelines Cedex 9, en joignant le coupon détachable fourni avec la facture.

Les frais d'envoi seront à la charge des familles.

- soit sur Internet par Carte Bancaire :

En se connectant sur le site <https://www.payfip.gouv.fr/>, en se munissant des identifiants et informations notifiés sur la facture.

- soit dans un établissement de paiement de proximité par Carte Bancaire ou en espèces :

Vous trouverez la liste de ces établissements sur le site :

<https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>

Attention le paiement en espèces ne concerne que les factures inférieures à 300€.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières particulières sont invités à prendre contact auprès du Trésor public de Montluel, pour une étude de leur situation et mise en place d'un échéancier si nécessaire.

Article 14 : Assurances

La commune s'engage à contracter les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Cependant, la commune ne peut être tenue pour responsable des vols, perte ou détérioration d'effets personnels pouvant survenir durant le temps méridien. Une assurance Responsabilité Civile contractée par la famille est obligatoire, de préférence étendue à une garantie individuelle accident corporel, couvrant la période de l'année scolaire concernée.

Article 15 : Règlement général de protection des données (Loi RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles.

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la commune de Beynost dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service de restauration scolaire feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies dans ce formulaire sont destinées au Maire de la commune de Beynost en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique de cette aide délivrée aux ayants droits, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données de la commune, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite).

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'usager qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application de la Loi RGPD, vous pouvez contacter le service Enfance-Jeunesse de la Mairie de Beynost à l'adresse suivante : jeunesse@ville-beynost.fr ou par téléphone au 04.78.55.83.47.

Voies de recours :

Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

Règlement de fonctionnement approuvé par délibération au Conseil Municipal en date du 18/06/2026 et applicable au 01/09/2026.



Beynost, le 25/06/2026

Maire,
M. TERRIER

[Signature]