RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
Arrondissement de Bordeaux
Mairie de Saint-Médard-en-Jalles

DG23_116

VILLE DE SAINT-MÉDARD EN-JALLES

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES. ADOPTION

Séance du 28 juin 2023

L'an deux mille vingt trois, le vingt huit juin à 18H30.
Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Stéphane Delpeyrat, Maire.**

Présents :
M Delpeyrat, M Trichard, M Cristofoli, Mme Marenzoni, M Cases, Mme Guérin, M Apoux, Mme Canouet, M Royer, Mme Poublan, Mme Fize, M Tartary, Mme Feytout-Perez, Mme Rigaud, M Claverie, Mme Durand, M Roscop, Mme Berbis, M Mallein, Mme Pomi, M Morisset, M Croizet, Mme Laplace, Mme Martin, M Grémy, Mme Ersin, M Deau, Mme Bernier, M Mangon, M Bessière, Mme Courrèges, M Augé, Mme Picard, M Hélaudais, Mme Guillot, M Bouteyre

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :
Mme Bru à M Cases
M Joussaume à Mme Feytout-Perez

Absent(s) :
Mme Vaccaro

Secrétaire de séance : M Jean-Luc Trichard.

La séance est ouverte,

Délibération du : 28 juin 2023
Rendue exécutoire le : 30 juin 2023
Publiée le : 30 juin 2023

Signé : Le maire Stéphane Delpeyrat

Délibération du conseil municipal

Séance du 28 juin 2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES. ADOPTION

Mme Marie-Dominique Canouet, Adjointe au Maire déléguée Éducation, parentalité et petite enfance, présente le rapport suivant.

La Ville de Saint-Médard-en-Jalles organise l'ensemble des accueils péri et extra scolaires à destination des enfants de 3 à 16 ans, ainsi que les transports scolaires pour les enfants d'âge primaire.

En ce sens, pendant la période scolaire, ces accueils se tiennent le matin, le midi et le soir ainsi que le mercredi dans les écoles publiques :
- le Centre de Loisirs Associés à L'École (Claé) regroupant l'accueil périscolaire (APS) du matin et du soir ainsi que l'accueil de loisirs du mercredi ;
- la restauration ;
- les Écoles Multi-Sports (EMS).

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis dans des accueils de loisirs municipaux (Louise Michel, La Grange à Léo, le pôle Montaigne, la maternelle Hastignan et l'élémentaire Montaigne) ainsi que sur les Vacances Sportives (salle Ariane durant les petites vacances et le Cosec l'été).

En tant qu'organisateur secondaire, la commune met en place les transports scolaires en partenariat avec Bordeaux Métropole et en continuité des horaires des écoles.
À compter de la rentrée scolaire 2023/2024, le transport des collégiens et lycéens est directement géré par Bordeaux Métropole par l'intermédiaire de TBM avec la création d'un réseau spécifique nommé ScoDi « Scolaire Direct».

Par délibération du 29 juin 2022 (DG22_109), le Conseil Municipal a approuvé les modifications apportées au règlement intérieur de l'ensemble des services péri et extra scolaires. Comme tous les ans, des modifications du règlement intérieur sont nécessaires pour s'adapter aux demandes des familles mais aussi aux contraintes et aux difficultés vécues les années précédentes.

Dans ce contexte, depuis plusieurs années, la Ville est sujette à une difficulté d'accueil des enfants au sein des accueils de loisirs sur certaines périodes du fait de l'accroissement du nombre de demandes de réservations de places et de l'impossibilité de les honorer (capacité d'accueil, recrutement des personnels et efficience de la gestion des réservations/annulations). C'est pourquoi, la Ville a mis en place un groupe de travail (élus, parents d'élèves et agents de la direction de l'éducation) pour faire évoluer les conditions d'accès à partir de ces constats.

A la suite, et après ce travail de concertation, Il est donc proposé dans ce présent règlement les modifications suivantes :

- Permettre un accueil à la demi-journée avec ou sans repas, ce qui est une évolution importante, quand il n'était possible qu'un accueil à la journée.
- lutter contre l'absentéisme injustifié en le facturant avec une majoration puis si cela se reproduit en rendant les demandes des familles, non prioritaires sur la prochaine période de vacances;
- réduire les périodes d'inscriptions et de désinscriptions en les rapprochant tout au début des vacances ;
- limiter l'été, l'accueil des enfants à 30 jours consécutifs et celui de jeunes enfants entrant en petite section maternelle (3 demi-journées non consécutives par semaine avant l'entrée à l'école en août) ;
- interdire l'usage de téléphone mobile et montre connectée.

Il vous est proposé d'adopter le présent règlement intérieur en conséquence, ce qui représente des avancées significatives au bénéfice d'un meilleur accueil des enfants et d'un possible gain en efficience dans l'offre de places disponibles en accueil de loisirs (réservation, demi-journée, et lutte contre l'absentéisme).

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,

Approuve le règlement intérieur.

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à mettre en vigueur ce règlement, dès la rentrée scolaire prochaine.

Les conclusions mises aux voix sont adoptées à **L'UNANIMITÉ.**

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles
le 28 juin 2023
pour expédition conforme
Le maire,

MAIRIE DE ST MEDARD EN JALLES (Gironde)

Stéphane Delpeyrat

Le secrétaire de séance,

MAIRIE DE ST MEDARD EN JALLES (Gironde)

Jean-Luc Trichard

VILLE DE SAINT-MÉDARD EN-JALLES

Règlement intérieur des services péri et extra scolaires de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles

Conseil Municipal du 28 juin 2023

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et règles de fréquentation des services organisés en dehors des heures ou périodes de classe. Ils sont au nombre de 6 : le Claé (Centre de Loisirs Associé à l'École regroupant l'accueil périscolaire [APS] du matin et du soir et le mercredi), la restauration, les Écoles Multi-Sports, les accueils de loisirs municipaux (Louise Michel, La Grange à Léo, le pôle Montaigne, la maternelle Hastignan, l'élémentaire Montaigne + l'élémentaire Corbiac ou La Garenne en cas de travaux), les Vacances Sportives et les transports scolaires.

Il est rappelé que les activités concernées ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement de ces services.

Article 1 : Règles générales de fonctionnement

1.1/ Ouverture, inscription et admission

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

L'admission des enfants est soumise à une inscription préalable effectuée par ses représentants légaux auprès de la Direction de l'Éducation, au Guichet unique Facil'*e*-famille à l'Hôtel-de-Ville. Elle est proposée automatiquement à l'inscription à l'école. Elle fait l'objet d'une validation par la Ville après examen du dossier.

Le Claé (APS et mercredis) et la restauration sont proposés aux enfants fréquentant les écoles maternelles, élémentaires de la Ville ou les instituts spécialisés du secteur. Les accueils de loisirs du mercredi sont proposés aux enfants :

- les enfants domiciliés à Saint-Médard-en-Jalles et scolarisés en maternelle et élémentaire, quel que soit leur lieu de scolarisation (y compris les instituts spécialisés et le secteur privé) ;
- les enfants résidant hors commune, scolarisés dans les établissements maternelles et élémentaires publics de Saint-Médard-en-Jalles.

Pendant les vacances scolaires, les accueils de loisirs sont proposés aux enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire. Les Vacances sportives sont également proposées durant ces périodes pour les jeunes de 10 à 16 ans avec une inscription obligatoire à la semaine.

Les transports scolaires sont accessibles aux élèves résidant à Saint-Médard-en-Jalles et fréquentant un des établissements scolaires desservis par le service de transport mis en place par Bordeaux Métropole.

Les familles ont l'obligation de signaler dans un délai d'un mois au Guichet unique Facil'*e*-famille, ou via le kiosque famille, toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire :

- changement d'adresse ;
- changement de coordonnées (téléphone, mail) ;
- renseignements d'ordre médicaux ;
- séparation, etc...

La Ville ne peut être tenue pour responsable d'incidents ou désagréments résultant du défaut de transmission des renseignements par le ou les représentants légaux.

1.2/ Dispositions financières / Tarification

La fréquentation des services est soumise à l'observation, par le ou les représentants légaux, d'une procédure de mise à jour annuelle du dossier (année N) : les représentants légaux doivent, avant le 31 août de chaque année, remettre leur avis d'imposition de l'année N-1 (sur revenus N-2) au Guichet unique Facil'e-Famille. Ils doivent s'assurer, pour la rentrée scolaire, que l'ensemble des coordonnées, notamment téléphoniques et postales, ou les numéros d'appel en cas d'urgence devront avoir été actualisés.

Ces services font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement, établies chaque année par délibération du Conseil Municipal, selon des tranches de quotient familial. Tant que les documents nécessaires à l'établissement du tarif adéquat n'ont pas été transmis au Guichet unique Facil'*e*-famille, le quotient le plus élevé sera appliqué et une rétroactivité sur facture ne pourra être réalisée.

En cas de changement de situation en cours d'année (familiale, économique...), et après examen des pièces justificatives par la collectivité, toute demande de modification pourra être prise en compte à compter du mois suivant.

La facture est numérique. Elle est envoyée sur l'adresse courriel indiquée par le représentant légal lors de l'inscription de l'enfant.
Le paiement des prestations facturées est adressé dans les délais indiqués sur les factures correspondantes, à la Direction de l'Éducation, régie centralisée.
Le paiement s'effectue de préférence par **prélèvement automatique** (autorisation SEPA disponible à la Direction de l'Éducation - régie centralisée et via internet sur l'espace personnel Facil'e-Famille dans documents à télécharger, à retourner dûment remplie et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire).

A défaut, il peut s'effectuer selon les modalités suivantes :
- Par carte bancaire : à la régie centralisée ou par Internet avec l'espace Facil'*e*-Famille ;
- **Par chèque,** à l'ordre **de la régie centralisée de Saint-Médard-en-Jalles** : numéro famille à inscrire au dos du chèque ;
- En numéraire : uniquement à la Direction de l'Éducation à la régie centralisée ;
- Autres types de règlement : Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour les mercredis, accueils périscolaires et chèques vacances (ANCV) pour toutes les vacances scolaires : accueils de loisirs, séjours,... (modalités sur la page accueil de votre espace Facil'e-famille). Ils sont considérés comme un paiement en numéraire.

Une demande de correction de mode de paiement est possible. Elle sera effective sur la facture en cours ou pour la suivante en fonction de la date de demande.

La facturation des écoles multi-sports (EMS) est forfaitaire sur une base annuelle, facturée en fin d'année scolaire, au mois de juillet. Une remise pourra être faite à partir de 4 semaines d'absences consécutives, sur présentation d'un certificat médical.
Les quatre premières séances de l'année ont vocation de période d'essai où les enfants peuvent arrêter l'activité sans frais.

La facturation du Claé (APS) est forfaitaire sur une base mensuelle. Il existe trois forfaits :
- un forfait pour une présence dans le mois ;
- un deuxième forfait pour 2 à 5 présences dans le mois ;
- un troisième forfait pour 6 présences et plus dans le mois.

Les accueils de loisirs (CLAÉ mercredis et vacances) et les Vacances Sportives sont facturés à la journée. Pour les claé et accueils de loisirs, un tarif à la demi-journée avec ou sans repas sera appliqué pour une présence le matin jusqu'à 11h ou 14h ou l'après midi à partir de 11h ou 14h.
Les accueils de loisirs de l'été sont facturés intégralement mi septembre.
Les modalités de recouvrement de créances sont mises en œuvre par la régie centralisée, selon les règles applicables aux activités et services payants proposés par les collectivités locales, et selon la procédure suivante :

Début de la procédure	Environ 30 jours après	Environ 30 jours après
Établissement de la facturation et envoi d'un mail précisant la disponibilité de la facture sur l'espace Facil'e-Famille	Report sur la facture suivante avec rappel par mail	2ème rappel par mail et si absence de paiement, montant transmis à la Trésorerie pour recouvrement

Article 2 : Modalités de fonctionnement

Pour tous les temps placés sous la responsabilité communale, aucun enfant n'est autorisé à quitter seul la structure, à aucun moment, ni temporairement, ni définitivement, à l'exception des Vacances Sportives pour les jeunes à partir de 12 ans sous conditions (cf tableau ci-dessous).
Tout départ de la structure aux heures de sortie, est définitif (entre 11h et 12h, entre 13h et 14h).
Aucun enfant n'est autorisé à quitter la structure en dehors des heures d'ouverture des services (voir détails dans le tableau).
Une autorisation ponctuelle, pour un départ ou une arrivée décalée, peut être demandée par les parents, **pour raison médicale auprès de la direction de la structure (CLAE et/ou Accueil de Loisirs) concernée** minimum 24h avant la date souhaitée. Celle-ci doit être appuyée d'un justificatif.
Les demandes faites auprès des enseignants ne peuvent pas être prises en compte.

Si une personne autre que les parents vient chercher l'enfant, celle-ci doit être inscrite dans le dossier famille comme étant une personne habilitée. 10 personnes maximum peuvent être habilitées et il est nécessaire de mettre à jour annuellement dans le dossier famille.
Tous les responsables légaux et les personnes habilitées par les parents doivent être âgées de plus de 16 ans et doivent être munis de leur Carte Nationale d'Identité (CNI).
Cependant, une demande soumise à instruction et autorisation de la Ville, peut être déposée pour autoriser un frère (une sœur) aîné(e) âgé(e) de 12 à 16 ans à les prendre en charge, auprès de la Direction de l'Éducation. L'aîné(e) doit être âgé(e) d'au moins 12 ans pour récupérer le(la) cadet(te) en école élémentaire et d'au moins 14 ans pour récupérer le(la) cadet(te) en école maternelle.
L'enfant est placé sous la responsabilité de la personne venue le chercher dès la signature de la décharge de responsabilité.

Tableau récapitulatif des services et horaires		
Services	Heures d'ouverture des services	Modalités d'accueil
RESTAURATION SCOLAIRE	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 14h00	Tout enfant scolarisé sur la commune peut bénéficier de la restauration sans inscription préalable. Aucune entrée ou sortie d'élève n'est possible, sauf pour raison médicale, sur demande expresse formulée 24h à l'avance par écrit auprès de la Direction du Claé sur présentation d'un justificatif du médecin ou praticien.
CENTRE DE LOISIRS ASSOCIÉ A l'ÉCOLE (CLAÉ)	**Accueil Péri-Scolaire (APS) matin** Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30 (7h00 à 8h45 pour l'élémentaire Hastignan et maternelle Villagexpo)	Les portails de l'école ouvrent à 8h20 (8h35 pour l'élémentaire Hastignan et la maternelle Villagexpo), aucun enfant ne sera pris en charge par les équipes APS dans les 5 minutes précédant l'ouverture des portes, pour des raisons de sécurité. Les parents doivent impérativement accompagner et présenter l'enfant à l'accueil périscolaire.

Tableau récapitulatif des services et horaires		
Services	Heures d'ouverture des services	Modalités d'accueil
CLAÉ	Mercredi de 7h00 à 19h00	Les enfants sont accueillis sur les CLAÉ à la journée ou à la demi-journée. Peuvent en bénéficier : - les enfants domiciliés à Saint-Médard-en-Jalles et scolarisés en maternelle et élémentaire, quel que soit leur lieu de scolarisation (y compris les instituts spécialisés et le secteur privé) ; - les enfants résidant hors commune, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de Saint-Médard-en-Jalles. Pas d'accueil des enfants scolarisés en toute petite section maternelle (2 – 3 ans). **Modalités d'arrivée et de départ des structures des enfants inscrits :** Les arrivées peuvent s'effectuer de 7h00 à 9h00 et les départs entre 16h00 et 19h00. Des arrivées ou départs décalés peuvent avoir lieu entre 11h00 et 12h00, entre 13h00 et 14h00 ; les parents doivent le signaler par téléphone avant 9h00 à la Direction du Claé. A défaut, l'enfant ne sera pas accueilli. Aucune entrée ou sortie d'enfant n'est possible en dehors des heures autorisées, sauf pour raison médicale, sur demande expresse formulée 24h à l'avance par écrit auprès de la Direction de l'Accueil de loisirs et sur présentation d'un justificatif du médecin ou du praticien. Seuls les besoins exceptionnels seront gérés directement par les directions des Claé. Il est fortement recommandé de fournir à l'enfant une gourde et une casquette.
ACCUEIL DE LOISIRS	Vacances scolaires lundi au vendredi de 7h30 à 18h30	Les enfants sont accueillis sur les accueils de loisirs à la journée ou à la demi-journée. Peuvent en bénéficier : - les enfants domiciliés à Saint-Médard-en-Jalles et scolarisés en maternelle et élémentaire, quel que soit leur lieu de scolarisation (y compris les instituts spécialisés) ; - les enfants résidant hors commune, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de Saint-Médard-en-Jalles. Pas d'accueil des enfants scolarisés en toute petite section maternelle (2 – 3 ans). L'admission ne peut être ouverte qu'aux enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire, selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs de mineurs hors du domicile parental. Les inscriptions pour les vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Été) se font sur l'espace Facil'e-Famille ou à la Direction de l'Éducation, au guichet unique Facil'e-Famille, ou par mail, selon un calendrier établi à l'avance et communiqué aux familles. Pendant cette période d'inscription, les familles peuvent également annuler une réservation si changement de besoin. Aucune inscription ne sera acceptée en dehors des périodes d'inscription.

Tableau récapitulatif des services et horaires		
Services	Heures d'ouverture des services	Modalités d'accueil
ACCUEIL DE LOISIRS	**Vacances scolaires** lundi au vendredi de 7h30 à 18h30	Durant l'été, l'accueil des enfants est limité à 30 jours maximum sur les 2 mois. En cas d'impossibilité pour le ou les 2 représentants légaux, il est possible de déposer un demande supplémentaire en fournissant par exemple, les attestations professionnelles justifiant l'absence de congés durant toutes les vacances scolaires estivales. Pour les enfants qui entrent en petite section maternelle, un accueil estival est possible pour une préparation à l'entrée à l'école, sur 3 demi-journées non consécutives par semaine durant la deuxième quinzaine d'août. **Lieux d'accueil :** * les petites sections de maternelle au « pôle Montaigne », *avenue de La Boétie.* * les moyennes sections à la maternelle Hastignan, *rue Roland Garros.* * les grandes sections à « Louise Michel », *rue Georges Clémenceau (ou à la maternelle Corbiac, avenue du Haillan en cas de travaux).* * les élémentaires scolarisés en CP et CE1 à « La Grange à Léo », *chemin de Linas* * les élémentaires scolarisés en CE2, CM1 et CM2, ainsi que les collégiens jusqu'à 11 ans à l'élémentaire Montaigne, *avenue Montaigne* (ou à l'élémentaire Corbiac, *avenue du Haillan* en cas de travaux). L'enfant qui a 12 ans en cours d'année scolaire, peut fréquenter l'accueil de loisirs jusqu'à la fin de l'année scolaire. **Modalités d'arrivée et de départ des structures des enfants inscrits :** Les arrivées peuvent s'effectuer de 7h30 à 9h00 et les départs entre 16h00 et 18h30. Des arrivées ou départs décalés peuvent avoir lieu entre 11h00 et 12h00, entre 13h00 et 14h00, les parents doivent le signaler par téléphone avant 9h00 à la Direction de l'accueil de loisirs. A défaut, l'enfant ne sera pas accueilli. Aucune entrée ou sortie d'élève n'est possible en dehors des heures autorisées, sauf pour raison médicale, sur demande expresse formulée 24h à l'avance par écrit auprès de la Direction de l'Accueil de loisirs et sur présentation d'un justificatif du médecin ou du praticien. Seuls les besoins exceptionnels seront gérés directement par les directions des accueils de loisirs. Il est fortement recommandé de fournir à l'enfant une gourde et une casquette.
ÉCOLE MULTI-SPORTS (EMS)	L'activité se déroule **du 25 septembre 2023 au 07 juin 2024** : - lundi, mardi, jeudi, vendredi de 17h à	Les enfants peuvent être pris en charge par les parents ou toute personne autorisée par eux à la fin de la séance sportive. Sinon, les enfants seront remis à l'accueil périscolaire dès l'heure de fin de prise en charge par l'éducateur de l'activité, ce temps sera soumis à facturation. Les quatre premières séances de l'année ont vocation de

Tableau récapitulatif des services et horaires		
Services	Heures d'ouverture des services	Modalités d'accueil
	18h dans les écoles (sauf Hastignan de 17h15 à 18h15). Elle se termine par un tournoi gratuit, proposé aux enfants de l'EMS le **mercredi 12 juin 2024**	période d'essai où les enfants peuvent arrêter l'activité sans frais durant cette période. Annulation possible jusqu'au vendredi 20 octobre. Au delà, un certificat médical sera à fournir sous 8 jours. Le temps d'APS de 30 min entre la sortie de classe et le début de l'activité ne sera pas facturé aux enfants inscrits le jour de leur activité EMS.
VACANCES SPORTIVES (VS)	**Vacances scolaires** lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 (sauf vacances de Noël et première quinzaine d'août)	Accueil des jeunes de 10 à 16 ans (année de naissance) dans la limite des places disponibles. Les deuxièmes semaines des vacances de Toussaint, Février et Printemps ne sont ouvertes qu'aux jeunes de 12 à 16 ans. Les inscriptions se déroulent sur le site internet de la ville, rubrique vacances sportives, suivant un calendrier défini au préalable. Le nombre de place étant limité, l'inscription est effective une fois le dossier dûment rempli et la situation régularisée auprès de Facil'e Famille. L'inscription est faite pour une semaine complète. Les jeunes âgés de 12 ans et plus peuvent partir seul uniquement à partir de 17h et prendre en charge un frère et/ou une sœur âgés de 10/11 ans. **Lieux d'accueil :** • Salle Ariane (petites vacances) : Allée de Preuilha ; • Cosec (période d'été) : Avenue Paul Berniard. Le matériel sportif (hors vélo) et les repas sont pris en charge par la Collectivité.

Les accueils de loisirs sont fermés le jour de pré-rentrée scolaire afin de permettre aux équipes éducatives de préparer au mieux la rentrée scolaire.
D'autre part, en fonction de la position des jours fériés dans la semaine et du nombre d'enfants inscrits durant les « ponts », la Ville peut prendre la décision de fermer les accueils de loisirs sur certaines de ces périodes.

Article 3 : Conditions d'accueil de l'enfant

3.1/ Respect des horaires, modalités d'organisation et absences

La fréquentation des structures est soumise à l'observation des modalités d'organisation mises en place et notamment celles de la réservation préalable de certaines activités et des horaires de fonctionnement.

Au delà de trois retards cumulés, lors de la prise en charge du soir à l'accueil périscolaire, aux accueils de loisirs (mercredis et vacances) et au transport scolaire ou à l'arrivée des enfants sur les accueils de loisirs, après deux avertissements, l'exclusion temporaire de l'enfant pouvant aller jusqu'à 15 jours, est prononcée.

Par ailleurs, il est rappelé que la consigne est donnée aux personnels, en cas de retard et à défaut de contact avec la famille, de prévenir le coordinateur de l'action éducative ou le directeur des VS, qui organisera avec la direction de l'Éducation ou des Sports, et l'élue déléguée pour organiser les modalités auprès de la gendarmerie, de la prise en charge de l'enfant. En cas de retard prévisible, les parents doivent prendre les dispositions nécessaires afin de prévenir le personnel encadrant.

Est considérée comme une absence justifiée, une absence pour laquelle nous en aurions été informés et relevant des motifs suivants : maladie de l'enfant, décès d'un proche, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant d'une difficulté accidentelle.

Durant les vacances, en cas d'absence injustifiée sur les accueils de loisirs, outre le paiement obligatoire de la journée, une majoration de 30 % s'appliquera sur les tarifs journaliers en vigueur Absence de plusieurs jours sur 1 semaine) au-delà de 2 absences injustifiées sur la période de vacances
En complément, si cela devait se reproduire, l'inscription lors de la prochaine période de vacances scolaires, est seulement possible s'il reste des places disponibles.
Cette mesure intervient après l'envoi d'un courrier d'information à la famille et en amont de la prochaine période d'inscription.

3.2/ Sécurité et hygiène

Le port de bijoux est strictement interdit pour la sécurité des enfants (risque d'étouffement, déchirure du lobe de l'oreille...).
Toute information d'ordre médical doit être stipulée dans le dossier d'inscription de l'enfant.

3.3/ Santé

3.3.1/ Enfant malade

Si l'enfant est malade, la famille est tenue de prévenir la structure le jour même et de fournir un certificat médical sous **huit jours** au guichet unique Facil'*e*-Famille, afin d'annuler la journée de présence. A défaut du certificat médical, les journées réservées seront facturées. Toute autre absence sera facturée.

Pour l'école multi-sports, une remise sera faite sur le forfait annuel pour toute absence supérieure à un mois, sur présentation d'un certificat médical.

Si l'enfant présente un problème de santé durant sa présence dans la structure (Claé et Accueil de loisirs), la direction informe rapidement les parents. En fonction de l'état de santé de l'enfant, la direction peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.
Les parents s'engagent à ne pas amener leur enfant en cas de pathologie contagieuse ou de fièvre et ils doivent prévenir la direction de la structure. Pour autant, l'agent(e) assurant l'accueil est autorisé(e) à contrôler la température de l'enfant qui ne peut être accepté à rester au delà de 38 ° de fièvre.
L'enfant ne pourra pas être accepté s'il présente de la fièvre 6 heures avant son arrivée.
En cas de maladie infantile contagieuse autre que les maladies à éviction obligatoire telle que conjonctivite (les yeux rouges et collés, présence des secrétions purulentes) gastro-entérite (vomissement ou forte diarrhée survenue de moins de 24h avant l'arrivée de l'enfant sur la structure), de bronchite ou de grippe, l'enfant n'est pas accepté. La liste des maladies précitées est non exhaustive et la direction de la structure est libre de décider d'accueillir ou non l'enfant dont l'état de santé ne permet pas son bien être en collectivité.

3.3.2/ Protocole d'accueil individualisé (PAI) – Allergie - Régimes alimentaires

Le PAI est élaboré à la demande de la famille. Les parents n'ayant pas effectué les démarches nécessaires engagent leur seule responsabilité sans pouvoir rechercher la faute de la Ville en cas d'incidents liés à ce risque.

Le PAI est un protocole spécifique, établi par écrit, entre les parents, le directeur d'école (en concertation avec l'équipe éducative), le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant), le Maire ou son représentant (en concertation avec la Direction de l'Éducation) qui a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil, et de fixer les conditions d'intervention des différents partenaires.
Le PAI est nécessaire dans une des situations suivantes : allergies alimentaires nécessitant des régimes et des modalités particulières lors de la prise des repas et des goûters, administration régulière de médicaments, interventions médicales ou paramédicales ou de soutien, port de prothèses et/ou d'appareillages divers, pathologies lourdes.

Les enfants bénéficiant d'un PAI et apportant un repas ou un plat de substitution doivent le remettre à un agent municipal dès leur arrivée sur la structure. Au cours du transport et afin d'assurer la sécurité alimentaire, le repas doit être placé dans une glacière ou sac isotherme avec source de froid (bloc de glace). Les boites hermétiques contenant les aliments doivent être étiquetées au nom de l'enfant. L'enfant ne consommera que les aliments fournis par la famille.

Une participation financière adaptée est fixée par délibération au Conseil Municipal dans le cas d'un panier repas complet fourni par la famille.

Le PAI est également valable dans tous les accueils de loisirs. Pendant les périodes de vacances, il appartient aux parents d'alerter la structure de l'existence du PAI, d'en fournir une copie, ainsi que les médicaments et les paniers repas (ou le plat de substitution) sur le lieu d'accueil de l'enfant. A défaut, l'enfant ne pourra être accepté.

3.4/ Régimes spéciaux

Un menu alternatif peut être proposé aux enfants ne mangeant pas de viande.
Ce menu est identique pour les enfants qui ne mangent pas de porc : il leur est servi uniquement le jour où il est indiqué du porc au menu.
En début d'année scolaire, le représentant légal doit informer la Direction de l'Éducation et le (la) responsable de site scolaire, l'inscription de l'enfant à ce menu.
L'inscription au menu alternatif est définitive, valable pour tous les jours de l'année scolaire en cours et renouvelable chaque année.

3.5/ Vêtements et téléphonie

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués.
La collectivité ne peut être tenue responsable de la détérioration des vêtements par un enfant.
En maternelle, des vêtements de rechange dans un sac, le tout marqué au nom de l'enfant doivent être fournis. En cas d'incident, les structures ne possèdent pas de change.
Pour l'EMS et les VS, une tenue sportive est obligatoire avec nécessité d'avoir une paire de chaussures intérieures pour pratiquer dans les salles sportives.
<u>En cas de perte, la responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée.</u>
Conformément à l'article L511-5 du Code de l'Éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (ex : montre connectée) par un enfant, est interdite dans le Claé, l'accueil de loisirs, les EMS et VS, ainsi que durant toute activité qui se déroule à l'extérieur de son enceinte.
La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un animateur ou éducateur. L'appareil est rendu uniquement en main propre aux représentants légaux de l'enfant concerné, par la direction (Claé, accueil de loisirs, EMS et VS).

Article 4 : Sorties

Diverses sorties sont organisées par les accueils de loisirs. La Ville assure le transport des enfants et prend en charge les pique-niques lorsque cela est nécessaire.
Les sorties sont organisées en fonction du nombre d'enfants et des places disponibles. Les enfants présents régulièrement à l'accueil de loisirs sur plusieurs semaines, sont prioritaires sur une sortie.
Si la famille ne souhaite pas que son enfant participe à toutes les sorties, elle se doit de le signaler à la direction de l'accueil de loisirs le premier jour d'accueil de l'enfant.

Article 5 : Prises de vue

Au moment de l'inscription scolaire, les familles veilleront à remplir les autorisations de prises de vue dans les fiches de renseignements données, ou via leur espace personnel famille.
Ces informations peuvent être modifiées à tout moment via le Kiosque Facil'e-famille .

Article 6 : Accueil des enfants porteurs de handicap

Un enfant porteur de handicap pourra être accueilli dans les structures péri et extra scolaires seul ou avec son Accompagnant d'Élève en Situation de Handicap (AESH) si nécessaire. Dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille, cet accueil est préparé lors d'un temps de rencontre avec la participation des professionnels concernés. Ces échanges sont destinés à organiser dans les meilleures conditions et le plus en amont possible les modalités de l'accueil de l'enfant. Ils permettront de rédiger un protocole d'accueil. Il convient pour les parents de signaler la situation de l'enfant à la Direction de l'Éducation lors de son inscription à l'école ou en péri et extra scolaire, afin d'organiser la cellule de partage d'informations.

Ce type d'accueil a pour objet l'intégration de l'enfant au sein du groupe mais en aucun cas la mise en œuvre de soins spécifiques.

Article 7 : Le transport scolaire

L'organisation des transports scolaires sur l'agglomération bordelaise relève de la compétence de Bordeaux Métropole qui a donné délégation partielle de compétence aux communes pour les écoles. Ainsi, la ville de Saint-Médard-en-Jalles est devenue organisatrice secondaire et à ce titre a mis en place, sous sa responsabilité, en lien avec les services de Bordeaux Métropole, un ensemble de circuits de transports scolaires fonctionnant pendant l'année scolaire qui assurent la desserte des écoles Ces services concernent les élèves des classes de maternelle jusqu'à l'élémentaire scolarisés dans les établissements publics.
Le transport de vélos personnels (et autres équipements de mobilité) est strictement interdit.
Les transports pour les collégiens et les lycéens sont directement organisés par Bordeaux Métropole par l'intermédiaire de TBM via des lignes spécifiques « ScoDi » et de transport en commun.

7.1/ Désignation des circuits

Les circuits sont établis par les services de Bordeaux Métropole en collaboration avec la Ville et comportent les points d'arrêt desservis avec l'indication des horaires. Les points d'embarquement et de descente sont ceux précisés sur l'itinéraire de chaque ligne. Aucun arrêt en dehors de ces derniers ne peut être desservi par les véhicules.

Chaque circuit assure exclusivement le trajet aller et celui du retour après les heures de classe. Les horaires, <u>remis à titre indicatif</u>, sont communiqués chaque année aux familles et peuvent être soumis à des modifications pour nécessité de service ou en cas de force majeure. Afin que le bus puisse réguler au mieux son arrivée sur les établissements, il est demandé aux parents d'être présents à l'arrêt de bus, 5 minutes avant l'horaire indiqué.

La direction de l'Éducation pourra apporter à l'itinéraire des circuits ainsi établis toutes modifications qui apparaîtront nécessaires pour répondre aux besoins des usagers en fonction des conditions de sécurité, d'horaires, de la capacité des véhicules affectés au service, de l'accord du transporteur et de l'organisateur principal, Bordeaux Métropole, sans compromettre l'équilibre financier de ces transports.

7.2/ Jours de fonctionnement du transport scolaire

Les jours de fonctionnement des circuits de transport scolaire sont ceux correspondant au calendrier scolaire tel qu'il est fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale ou l'Inspection Académique, sauf dispositions particulières (circuits spéciaux, etc. ...).
Le jour de la rentrée scolaire, les transports aller, à destination des écoles maternelles et élémentaires, n'auront pas lieu.

7.3/ Conditions d'inscription au service de transport scolaire.

Respecter les modalités d'inscriptions suivantes: Nécessité de compléter un dossier d'inscription préalablement téléchargé sur le site de la Ville ou à défaut, à retirer à la Direction de l'Éducation durant la période d'inscriptions et en cours d'année si arrivée sur la commune.
Au regard des places disponibles, un courrier réponse sera envoyé
La place de transport est attribuée en fonction des places disponibles et pour <u>une utilisation régulière et</u>

quotidienne. A défaut d'un usage régulier, la mairie se réserve le droit d'annuler une inscription au transport scolaire dans le courant de l'année.

Dans le cas où le nombre d'inscrits serait supérieur à la capacité du bus, la Ville priorisera les élèves les plus jeunes, les fratries ainsi que les élèves dont les arrêts sont les plus éloignés des écoles ou qui ne disposent pas d'un réseau de transport urbain à proximité de leur domicile et dans le respect des dates d'inscription.

La demande doit être renouvelée chaque année à l'initiative des représentants légaux de l'utilisateur.

7.4/ Conditions d'utilisation des transports

En cas d'absence de l'accompagnatrice dans le bus, seuls les élèves des écoles élémentaires pourront être transportés (article 4.4 du règlement des transports scolaires de Bordeaux Métropole).

7.5/ Consignes de sécurité à respecter par les élèves

La montée et la descente des élèves doivent s'opérer avec discipline et sans bousculade. Les élèves doivent attendre pour ce faire l'arrêt complet du véhicule. Chaque élève doit rester assis à sa place pendant tout le trajet et ne la quitter qu'au moment de la descente. Il doit attacher sa ceinture de sécurité. Il ne doit pas gêner le conducteur, le distraire ou de manière plus générale mettre en cause la sécurité.

Le couloir de circulation doit rester à tout moment libre ainsi que l'accès à la porte de secours.
Les sacs, serviettes, cartables ou paquets de livres doivent à cet effet être placés sous les sièges, sur les genoux ou lorsqu'ils existent dans les porte-bagages.
Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du bus. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le véhicule s'éloigne.

7.6/ Responsabilité dans le transport d'élèves

La responsabilité des élèves fréquentant régulièrement le service municipal de ramassage scolaire se décline comme suit :

- Sur le trajet du domicile au point d'arrêt régulier et de même, au retour du bus, les parents ont la responsabilité de la prise en charge de l'enfant, à partir du moment où il est descendu du véhicule. Ce principe implique que ces jeunes enfants, en particulier **ceux de maternelles et CP, doivent être obligatoirement attendus par un parent ou un adulte responsable.** Un document « d'autorisation de prise en charge » est à renseigner par chaque famille dans le dossier d'inscription. En cas d'absence, à l'arrêt, d'un parent ou de la personne désignée, le conducteur et l'accompagnateur du bus ont la responsabilité d'assurer la sécurité de l'élève. L'enfant sera alors ramené à l'accueil périscolaire dont il dépend, qui assurera le lien avec la famille, à défaut, l'enfant sera remis au service de Gendarmerie compétent. En ce qui concerne les élèves rentrant seuls à leur domicile **(à partir du CE1)**, ces derniers ne seront autorisés à le faire que sur autorisation écrite des parents lors de son inscription ;
- A l'intérieur du véhicule, les parents, ou le représentant légal, de l'élève mineur ou l'élève majeur sont responsables des déprédations subies par le véhicule ou par tout autre occupant du fait de leur enfant ;
- A l'arrivée devant un établissement scolaire, la responsabilité de l'organisateur du transport ne s'applique plus dès que l'élève a franchi les grilles de l'école ou de l'établissement. La responsabilité est transférée à l'école ou à l'établissement scolaire dans les règles prévues à cet effet.

Les représentants légaux et personnes habilitées à récupérer les enfants, n'ont pas le droit de monter dans le bus sauf sur autorisation donnée par l'accompagnatrice.

Le règlement de Bordeaux Métropole est consultable sur le site internet de la Ville : www.saint-medard-en-jalles.fr

Article 8 : Sanctions

8.1/ Principes

Les enfants inscrits aux services péri et extra scolaires, y compris au transport scolaire, doivent observer un comportement correct de nature à garantir le bon fonctionnement de l'organisation en place.

Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à toute personne utilisatrice du service ou faisant partie du personnel municipal.
Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.
Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés.

8.2/ Modalités

Les manquements au présent règlement et notamment toute atteinte à l'intégrité physique et morale des autres enfants ou des adultes feront l'objet d'une sanction selon l'échelle suivante :
- avertissement délivré à la famille, sous forme de lettre recommandée.
Puis, en cas de récidive :
- exclusion temporaire (deux jours à deux semaines) ;
- exclusion supérieure à deux semaines.

Ces dispositions n'empêchent en aucun cas d'organiser au préalable, au sein de la structure, toutes mesures éducatives jugées constructives pour le bien être de l'enfant.

En cas de manquement, la Ville peut actionner une des procédures.

Pour ce qui concerne le transport scolaire, si l'indiscipline des enfants transportés est constatée, la procédure engagée à l'encontre des auteurs de cette indiscipline est la suivante par ordre croissant :
- avertissement adressé par la Mairie à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ;
- exclusion de courte durée ou exclusion définitive, selon la gravité des faits commis, notifiée par lettre recommandée.
Dans le cadre du non-respect du port de la ceinture de sécurité, une contravention de type 4 pourra être donnée aux collégiens et lycéens.

8.3/ Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.
La Ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités des services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)
Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**DG23_116**
Objet :	**DG23_116 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES. ADOPTION**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-06-28 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de competences des communes
Identifiant unique :	033-213304496-20230628-DG23_116-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 033-213304496-20230628-DG23_116-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : DG23_116 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES.pdf Nom métier : 99_DE-033-213304496-20230628-DG23_116-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	300.3 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : Reglement peri.pdf Nom métier : 99_DE-033-213304496-20230628-DG23_116-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	109.2 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	30 juin 2023 à 10h59min16s	Dépôt initial
En attente de transmission	30 juin 2023 à 10h59min20s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	30 juin 2023 à 11h05min01s	Transmis au MI
Acquittement reçu	30 juin 2023 à 11h05min10s	Reçu par le MI le 2023-06-30