

Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires et Extrascolaires de la ville de Bouliac

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services organisés, en dehors des heures ou périodes de classes :

- Accueils Périscolaires
- Centres de loisirs
- Séjours de vacances
- Restauration
- Transports scolaires

Ces activités ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet d'évolutions ou d'adaptations en cours d'année.

I. Généralités

A. Fonctionnement

1. *Ouverture, inscription et admission*

Les services proposés sont organisés en fonction du calendrier scolaire arrêté par l'Education Nationale.

L'admission des enfants est soumise à une réinscription préalable obligatoire annuelle effectuée par son ou ses représentants légaux via l'espace famille ou auprès du pôle Enfance Jeunesse et Loisirs de la ville (affairescolaires@ville-bouliac.fr). Pour une première inscription il faut prendre contact avec le pôle Enfance Jeunesse et Loisirs de la ville (affairescolaires@ville-bouliac.fr).

La restauration, l'accueil périscolaire et les transports scolaires sont proposés aux enfants fréquentant le groupe scolaire.

Le centre de loisirs est ouvert aux familles Bouliacaises ainsi qu'à celles habitants hors commune.

Les familles ont l'obligation de signaler au service dans les meilleurs délais, toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médicaux, séparation...). Il faudra fournir chaque année le Quotient Familial de l'année en cours.

La commune ne pourra être tenue responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission des renseignements adaptés par le ou les représentants légaux.

2. Inscription

Les inscriptions pour le centre de loisirs se font sur l'Espace Famille. Chaque famille doit créer son compte avec un lien qui lui sera donné par le service Enfance Jeunesse et Loisirs. Une fois le compte créé le service valide l'inscription et la famille et gère ses réservations selon ses besoins.

- Les mercredis : pour ne pas être facturé il faut annuler dans un délai au-delà des 8 jours précédents le mercredi. Passé ce délais la journée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical qui devra être transmis dans par mail dans les 24h : affairescolaires@ville-bouliac.fr
- Les vacances scolaires : pour ne pas être facturé il faut annuler dans un délai au-delà des 15 jours précédents le début de la période des vacances. Passé ce délais la journée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical qui devra être transmis dans par mail dans les 24h : affairescolaires@ville-bouliac.fr

En aucun cas, une annulation ne pourra être prise en compte en contactant directement les Centres de Loisirs Municipaux.

En raison de la forte demande pour l'accès au centre de loisirs, nous avons mis en place une nouvelle règle afin de permettre à tous les enfants de profiter de la structure. Tout enfant préalablement inscrit qui s'absentera trois fois de suite, sans justificatif, sera automatiquement désinscrit du centre de loisirs.

3. Réinscription

La fréquentation des services est soumise à l'observation, par le ou les représentants légaux, d'une procédure de réinscription annuelle via « l'Espace Famille », selon un calendrier diffusé par les services municipaux.

4. Dispositions financières

Ces services font l'objet d'une tarification établie par délibération du conseil municipal.

Les différents tarifs sont déterminés en fonction du dernier Quotient Familiale fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (à transmettre lors de l'inscription).

Si les documents nécessaires à l'établissement du tarif adéquat n'ont pas été transmis sur l'espace famille les tarifs maximums seront appliqués. Ces données sont mises à jour en janvier de chaque année par la CAF. Les familles auront l'obligation de communiquer tout changement en le notifiant sur l'espace famille. Le tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants pourra alors être modifié dans le courant de l'année scolaire si cela est nécessaire.

Les Paiements pourront s'effectuer selon les modalités suivantes :

- Par prélèvement automatique
- Par carte bancaire sur internet
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- Par CESU et CESU électronique uniquement pour les frais de garde d'enfant de moins de 6 ans en accueil périscolaire et extrascolaire.

B. Condition d'Accueil de l'Enfant

1. *Règles de vie*

Pour le bon fonctionnement des accueils périscolaires et des centres de loisirs, il est demandé aux parents d'emmener et de venir chercher les enfants directement au sein des Centres de Loisirs Municipaux, afin que le départ de l'enfant soit notifié auprès des animateurs référents. Il faut respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. **En cas de retard les parents doivent prévenir l'équipe d'animation par téléphone.** Des retards fréquents peuvent entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil, après un entretien préalable avec les responsables légaux de l'enfant.

Si les animateurs sont dans l'**impossibilité** de joindre les parents ou ses représentants, l'enfant pourra être remis aux autorités compétentes.

Ouverture des accueils périscolaires dès 7h30 et fermeture à 18h30.

Ouverture des centres de loisirs dès 7h30 et fermeture à 18h30.

Les règles de vie **sur les temps périscolaire** sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire (Cf. règlement intérieur de l'école).

Il est demandé, entre autres, aux enfants d'avoir une attitude respectueuse envers :

- Le personnel municipal (animateurs et agents de service) et de tenir compte de ses remarques
- Leurs camarades
- Les locaux et le matériel

L'équipe d'animation doit être attentive à tout comportement inhabituel de l'enfant (isolement, indiscipline...) et entretenir des échanges réguliers à ce sujet avec les parents et le corps enseignant.

En cas de comportements qui peuvent porter préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, des centres de loisirs et du transport scolaire, les enfants peuvent faire l'objet d'avertissements ou de prises en charge particulières. Dans le cas où ce type de comportement persisterait, avant d'envisager toute sanction administrative, les parents seront reçus par la directrice du Pôle Enfance Jeunesses et Loisirs, afin de les associer aux mesures à prendre. A l'issue de cet entretien, il pourra être envisagé une exclusion temporaire ou définitive. Cette décision sera alors signifiée aux parents par courrier au moins 7 jours avant l'application de la sanction. Une copie sera adressée au Directeur(ice) de l'école.

2. Sécurité et hygiène

Les parents doivent emmener et venir chercher leur enfant directement au sein de l'accueil et auprès d'un animateur afin que l'arrivée et le départ de l'enfant soient pointés.

Il est nécessaire que le personnel d'animation puisse joindre les parents par téléphone rapidement en cas de problème. Tout changement de numéro de téléphone doit être systématiquement renseigné sur l'espace famille.

Tout parent détenteur de l'autorité parentale a le droit de venir chercher son enfant, qu'il soit marié, séparé ou encore divorcé. Dans la stricte hypothèse où le service serait informé par écrit d'un désaccord entre des parents divorcés concernant l'application de leur droit de visite de gré à gré, la municipalité sera contrainte d'appliquer à la lettre les termes du jugement rendu par le juge aux affaires familiales en matière de droit de visite.

Les parents ayant donné l'autorisation à des tierces personnes de venir chercher leur enfant, doivent l'avoir **préalablement déclaré par écrit ou renseigné sur l'espace famille**. Les personnes ainsi désignées devront toujours être en mesure de présenter une pièce d'identité qui pourra leur être demandée par les animateurs.

En dehors de la signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), aucun médicament ne sera administré par le personnel de l'accueil (cf décret n° 2002-883 du 3/5/02) même sur présentation d'une ordonnance. Il est important que la partie sanitaire sur l'espace famille soit remplie avec attention, afin que les animateurs puissent s'adapter aux particularités des enfants.

En cas d'accident ou d'urgence, les animateurs appellent le **15**.

3. Vêtements

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués. Pour les journées en centre de loisirs une tenue sportive qui ne craint pas d'être salie est recommandée. En cas de nécessité, la structure fournit des vêtements de rechange que la famille devra laver et rapporter.

4. Accueil des enfants à besoins spécifiques

Tous les enfants peuvent être accueillis dans les structures périscolaires et extrascolaires. Dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille, cet accueil sera 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.

Il convient pour les parents de signaler la situation de l'enfant au service lors de son inscription afin d'organiser la cellule de partage d'information

5. Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

La commune 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.

II. La Restauration Scolaire

Article 1^{er} : Le restaurant scolaire est ouvert à tous les élèves du groupe scolaire de Bouliac.

Article 2 : Seuls les enfants inscrits peuvent bénéficier du service restauration scolaire.

Article 3 : Le paiement du service de restauration scolaire se fera à mois échu dans les délais fixés sur la facture adressé aux familles.

Article 4 : Le personnel municipal est chargé d'assurer le service et la surveillance des enfants pendant le repas mais également durant le temps périscolaire de la pause méridienne. Pour cela les enfants devront respecter les règles élémentaires de bienséance notamment :

- Respecter le personnel, les autres élèves, les équipements et les locaux.
- Se tenir convenablement à table
- Parler doucement sans crier
- Ne pas se lever de table sans autorisation

Article 5 : Tout manquement à ces règles sera consigné par le personnel municipal dans un cahier d'observations. Au bout de cinq observations un avertissement sera adressé aux familles. A compter de ce courrier, tout nouveau manquement aux règles de discipline pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur le temps de pause méridienne.

III. Le Transport Scolaire

L'organisation des transports scolaires sur l'agglomération Bordelaise relève de la compétence de Bordeaux Métropole. Ce service concerne l'école maternelle et primaire.

Le circuit est établi par Bordeaux Métropole et les services municipaux. Les points d'arrêts et d'embarquements sont ceux précisés sur l'itinéraire de la ligne. Aucun arrêt en dehors de ces derniers ne peut-être desservi par le véhicule. La carte du circuit est disponible sur le site de la ville.

Le circuit assure exclusivement le trajet du matin et celui du retour après les heures de classe. Les horaires sont communiqués chaque année aux familles et peuvent être soumis à des modifications pour nécessité de service ou en cas de force majeure.

Les jours de fonctionnement sont ceux correspondant au calendrier scolaire tel qu'il est fixé par le Ministère de l'Education Nationale ou l'Inspection Académique, sauf dispositions particulières (critères spéciaux...)

Pour pouvoir accéder et bénéficier à ce service, chaque famille doit avoir fait au préalable une inscription au Pôle Enfance Jeunesse Loisirs situé au centre de loisirs, ou faire une demande par mail : affairesscolaires@ville-bouliac.fr. L'inscription est personnelle et valable pour l'année scolaire en cours uniquement. La demande doit être renouvelée chaque année à l'initiative de l'utilisateur.

Un agent municipal sera dans le bus pour assurer la sécurité et la surveillance des enfants. Lors de la montée dans le bus du transport scolaire, les enfants doivent présenter leur titre de transport, ainsi qu'à chaque fois qu'un contrôle est exercé par l'accompagnateur.

La montée et la descente des élèves doivent s'opérer avec discipline et sans bousculade. Les enfants doivent attendre pour ce faire l'arrêt complet du véhicule.

Chaque enfant doit rester assis à sa place pendant tout le trajet. Il doit attacher sa ceinture de sécurité, lorsque le véhicule en est équipé. 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 libre ainsi que l'accès à la porte de secours. Après la descente, les enfants 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.

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

- Sur le trajet du domicile au point d'arrêt régulier et vice versa la responsabilité est celle de la famille de l'enfant. L'enfant sera remis à une personne habilitée. En cas d'absence d'adulte à l'arrêt, l'enfant sera ramené à l'accueil périscolaire. Les animateurs feront ensuite le lien avec la famille. Pour les enfants rentrants seuls à leur domicile, ces derniers ne seront autorisés à le faire que sur une autorisation écrite des familles.
- Sur le trajet à bord du véhicule, la responsabilité relève de l'organisateur sous réserve du respect des conditions de sécurité.
- A l'intérieur du véhicule, la famille de l'enfant sont responsables de dégradations subies par le véhicule ou par tout autre occupant.
- A l'arrivée devant l'établissement scolaire, la responsabilité de l'organisateur du transport ne s'applique plus dès que l'enfant a franchi les grilles de l'établissement. La responsabilité est transférée à l'école dans les règles prévues à cet effet.
- La responsabilité relève de l'agent accompagnateur lorsque la descente des enfants à l'école a lieu avant l'heure légale d'ouverture des portes de celle-ci. Les enfants sont pris en charge en cas de nécessité par l'accueil périscolaire.

L'équipe d'animation ainsi que le service se tiennent à la disposition des familles afin de traiter de façon individuelle toute préoccupation concernant le bien-être des enfants au sein des différents Temps Périscolaires et Extrascolaires.

Les projets pédagogiques sont consultables au sein de chaque structure.

Informations pratiques :

Mélanie SALA

Directrice du Pôle Enfance Jeunesse

Mairie de Bouliac

Place Camille Hostein - 33270 Bouliac

Mail : affairescolaires@ville-bouliac.fr

Téléphone : 05.56.20.58.66 / 06.79.27.32.62

Le Maire de BOULIAC

M. Dominique ALCALA

Elue Enfance, Jeunesse et Loisirs

Mme Laurine DUMAS

