

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL.2019.07.03-005 – Règlement intérieur des services Enfance - Jeunesse - Éducation.

L'an deux mil dix neuf, le trois juillet à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Ville de Parempuyre, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au Vieux Logis, sous la présidence de Madame Béatrice de FRANÇOIS, Maire.

- Nombre de Conseillers municipaux en exercice : 29
- Nombre de Conseillers présents : 20
- Nombre de procurations : 7
- Absents excusés : 2
- Date de la convocation du Conseil Municipal : 26 juin 2019

**PREFECTURE
DE LA GIRONDE**

15 JUIL. 2019

Bureau du Courrier

Madame Annie PONS a été désignée secrétaire de séance.

NOMS - Prénoms	PRÉSENTS	Excusés	Procuration à :
de FRANÇOIS Béatrice	X		
SEINTIGNAN Jean-Michel		X	de FRANÇOIS Béatrice
TURBÉ Roselyne	X		
MAUREL Daniel		X	TURBÉ Roselyne
SAUX Brigitte	X		
DERVIEUX Benjamin	X		
FLOIRAC Nicole	X		
DE SOUZA Bernard	X		
KRATA Rajaa	X		
PONS Annie	X		
BARLAND François	X		
BRIC Jean-François	X		
SEILLADE Jeanine	X		
CHAMBAUD Michel		X	SAUX Brigitte
DUPUY Pauline		X	DERVIEUX Benjamin
SALMON Monique	X		
PERROUD Dominique		X	FLOIRAC Nicole
BEZIN Viviane	X		
VERDIER Marc	X		
GUILBAULT Nicole		X	DE SOUZA Bernard
VINCE Bernard	X		
SAINT-GERARD Christiane	X		
LALANNE Nicole	X		
PAGADOY Michel	X		
MAURY Roxane		X	LALANNE Nicole
LAGARRIGUE Henri	X		
DEL-POZO Irma	X		
VALLEJO Annie		X	
BRET Bernard		X	

DEL.2019.07.03-005 – Règlement intérieur des services Enfance - Jeunesse - Éducation.

Rapporteur : Madame Roselyne TURBÉ

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
- Vu l'avis favorable de la Commission Enfance - Jeunesse - Education en date du 19 juin 2019 ;
- Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, l'adoption des règlements intérieurs des services municipaux ressortit à la compétence du Conseil municipal.

Il paraît opportun de procéder à la mise à jour des règlements concernant les différents services de l'Enfance et de la Jeunesse, à savoir :

- Accueils périscolaires et ALSH,
- Transport scolaire,
- Restauration scolaire.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Ayant entendu l'exposé de Madame Roselyne TURBÉ

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

- ✚ **Arrête** les règlements des services ALSH / Accueil périscolaire, Transport scolaire et Restauration scolaire tels qu'annexés à la présente.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



Fait et délibéré à Parempuyre,
Le 3 juillet 2019
Béatrice de FRANÇOIS
Maire de Parempuyre

A.L.S.H. ET ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La politique enfance jeunesse constitue l'axe majeur du projet politique de la ville avec une triple volonté :

- permettre l'accès du plus grand nombre à la culture et aux pratiques artistiques sous toutes leurs formes, ainsi qu'aux activités sportives,
- sensibiliser à la citoyenneté, au respect des différences et à l'ouverture aux autres,
- sensibiliser à la préservation de la nature et de notre environnement.

Le présent règlement participe à la mise en œuvre du projet éducatif de la Ville et du projet pédagogique élaboré par les équipes du service Éducation Jeunesse tels qu'ils sont affichés sur les sites d'accueil des mineurs.

Il a pour objet de définir les conditions et règles de fonctionnement :

- des accueils périscolaires matin, midi et soir,
- des Temps d'Accueils Périscolaires (TAPs) organisés les lundis, mardis, et jeudis après le temps scolaire,
- des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH),
- des séjours organisés dans le cadre des ALSH,
- des semaines Pass'Sports

L'ensemble de ces services est organisé par la Ville de Parempuyre et placé sous sa responsabilité.

CHAPITRE 1 – INSCRIPTION

Article 1 :

Préalablement à l'accueil de tout mineur, et pour des raisons tenant à la gestion, à la sécurité et à la responsabilité, le titulaire de l'autorité parentale doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription qui devra être renouvelé chaque année.

Cette formalité concerne chaque enfant même susceptible de ne fréquenter qu'occasionnellement les ALSH ou les accueils périscolaires.

Vous trouverez sur ce dossier la liste des pièces obligatoires à fournir pour une inscription ou une ré-inscription.

Article 2 :

Une fois les dossiers d'inscription déposés, les réservations doivent être effectuées, pour les vacances scolaires, auprès du Service Éducation Jeunesse situé dans les locaux de la Mairie (1, avenue Durand Dassier – Tel : 05 56 95 56 12/ secretariat-enfance@parempuyre.fr) ou auprès des responsables des Accueils de Loisirs dans les délais fixés par le service éducation jeunesse et indiqués sur les programmes de chaque vacances. En cas de non respect de ce délai, l'enfant pourra ne pas être accepté.

Du nombre d'inscriptions et de réservations enregistrées découle le nombre d'animateurs mobilisés pour assurer l'encadrement des enfants et le fonctionnement optimal des Accueils de Loisirs, dans le respect de la réglementation édictée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, des objectifs éducatifs et pédagogiques établis par la Ville.

Aussi, toute demande d'annulation ne respectant pas les délais indiqués ci-dessous entraînera le paiement de 100 % du tarif par journée annulée, sauf en cas de maladie ou de force majeure dont l'appréciation incombe à la Ville :

- Inscription en ALSH et sorties (hors séjours, camps et Pass'Sport) : 5 jours ouvrés,
- Inscription en séjour : 30 jours ouvrés avant le départ,
- Inscription au Pass'Sport : 10 jours ouvrés avant le début de la semaine.

Afin de permettre à tous les enfants de bénéficier des sorties organisées par le service Enfance Jeunesse, les sorties à la journée ou à la demi-journée organisées dans le cadre des ALSH, un maximum de :

- Deux inscriptions par enfant seront acceptées pour les vacances d'automne, de Noël et d'hiver,
- Deux inscriptions par enfant et par semaine seront acceptées pour les vacances d'avril et d'été.

En toute hypothèse, les enfants non acceptés en sortie seront accueillis au sein de l'ALSH.

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT

Article 3 : Horaires

Les accueils périscolaires fonctionnent :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à ~~8h30~~ 8h20, de 11h30 à 13h20 et de 16h45 à 19h00
- le mercredi de 7h00 à 8h20 et de 11h30 à 19h00

Les TAPS s'effectuent les lundis, mardis et jeudis de 15h45 à 16h45.

Les ALSH (accueils de loisirs sans hébergement) fonctionnent pendant les vacances scolaires de 7h00 à 19h00 en journée complète ou en demi journée.

Les demi-journées avec repas s'étendent de 7h00 à 13h30 ou de 11h30 à 19h00.

Les demi-journées sans repas s'étendent de 7h00 à 11h30 ou de 13h30 à 19h00.

Les semaines Pass'Sport sont destinés aux enfants de 11 à 17 ans ; elles fonctionnent en journées complètes sur des semaines complètes.

Article 4 : Dépassement d'horaire

En cas de dépassement d'horaire le soir après 19h00, une facturation supplémentaire de 8€ par ¼ d'heure et par enfant sera effectuée auprès de la famille conformément à la délibération prise en Conseil Municipal.

Des retards répétés des parents le soir pour récupérer leur enfant peuvent entraîner l'exclusion des services concernés.

Article 5 : « va et vient »

Un service gratuit de « va et vient » est réservé aux enfants pendant leur temps de présence en accueil périscolaire ou ALSH.

Pour pouvoir bénéficier de ce service :

- L'enfant doit pendant son activité être inscrit à un service municipal : accueil périscolaire, accueil de loisirs, TAP ou restauration scolaire pour le mercredi midi.
- Les parents doivent fournir une attestation de leur employeur précisant qu'ils ne peuvent pas accompagner leur enfant à cette activité.
- L'enfant doit être scolarisé sur Parempuyre.
- L'activité doit être d'ordre culturel, sportif ou de l'aide aux devoirs et doit se dérouler sur Parempuyre.

L'inscription à ce service s'effectue auprès du responsable de l'accueil périscolaire de l'enfant.

CHAPITRE 3 – ACCUEIL DES ENFANTS

Article 6 : Maladie

Un enfant malade ne peut être admis en ALSH ou en périscolaire.

Afin d'annuler une réservation en Accueil de Loisirs pour cause de maladie pendant les vacances scolaires, une attestation devra être fournie en mairie dans les trois jours.

Article 7 : Emplacement des accueils périscolaires et des accueils de loisirs

Les Accueils périscolaires sont situés près de chaque école, maternelle ou ~~primaire~~ élémentaire.

Pour les enfants de l'école maternelle Jean Jaurès, l'Accueil de Loisirs se situe 7, avenue des Sports.

Pour les enfants de l'école maternelle Libération, l'Accueil de Loisirs se situe rue des Écoles.

Pour les enfants des écoles élémentaires, l'Accueil de Loisirs se situe 4, avenue des Sports.

Pour les enfants du groupe scolaire Fontanieu, l'Accueil de Loisirs se situe 6, rue Simone Veil.

Par mesure de sécurité, les parents ou personnes habilitées à prendre les enfants devront s'adresser à la responsable du secteur concerné, dans le hall d'accueil.

Un enfant ne peut quitter seul, ni accompagné d'un tiers, les Accueils de Loisirs et les Accueils périscolaires sauf autorisation écrite et préalable établie par le représentant légal et remise en main propre au responsable de l'Accueil.

Afin de justifier de son identité, le tiers devra obligatoirement présenter une pièce d'identité et être autorisé par le responsable légal à venir chercher l'enfant.

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à pénétrer dans les locaux scolaires, périscolaires et, de manière générale, dans les locaux d'activités des enfants.

CHAPITRE 4 – PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 8 : Comité d’usagers

Un Comité d’usagers réunissant les représentants des parents d’élèves, les enseignants, les équipes d’animation des Accueils périscolaires et ALSH, les représentants de la Mairie est instauré. Un bilan des activités proposées et du mode de fonctionnement du service lui est soumis annuellement. Le Comité d’usagers soumet toute proposition utile intéressant les accueils périscolaires et ALSH.

Article 9 : Tarifications

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal en fonction du quotient familial des familles. Afin de bénéficier des tarifs correspondant à leur situation, les familles doivent fournir au service enfance le dernier avis d’imposition connu ou la dernière situation CAF. A défaut, le tarif de la tranche de quotient familial le plus élevé sera appliqué.

Article 10 : Facturation

Une facture mensuelle est envoyée aux familles à terme échu. Le règlement doit être effectué dans les 15 jours qui suivent la date d’émission de la facture.

Si la facture n’est pas acquittée, il appartiendra au Trésor Public d’en assurer le recouvrement avec tous les moyens dont il dispose.

CHAPITRE 5 – DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 11 : Sécurité

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l’hygiène. La possession de téléphone portable est interdite en ALSH et en Accueil périscolaire. Il est recommandé aux parents de ne pas laisser venir leurs enfants munis d’objets ou bijoux précieux. La responsabilité de la municipalité ne peut être engagée en cas de destruction ou de perte des dits objets.

Article 12 : Discipline

L’attitude des enfants doit être correcte. La Ville se réserve le droit, dans l’hypothèse où des troubles seraient signalés, d’exclure l’enfant des Accueils de loisirs et/ou Accueils périscolaires.

CHAPITRE 6 – RÔLE DE L’ÉQUIPE D’ANIMATION

Article 13 :

Le personnel d’animation veille à la sécurité physique et morale de l’enfant et construit le projet pédagogique en respect du projet éducatif de la Ville visant à promouvoir l’évolution du jeune et son bien être.

La Ville s’engage à affecter du personnel disposant des diplômes et formations conformes à la réglementation en vigueur.

Le personnel n’est pas autorisé à administrer un médicament ou des soins courants à un enfant (*sauf P.A.I.*).

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 14 :

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal. Il peut être reconduit ou modifié selon les mêmes formes chaque année.

Il sera affiché dans les locaux des Accueils de Loisirs et Accueils périscolaires, il est aussi téléchargeable sur le site de la ville. Il sera remis à la rentrée scolaire à chaque nouvelle famille qui devra signer le coupon de remise, lors de la distribution des badges de restauration à la mairie, attestant ainsi qu'elle en a bien pris connaissance et accepté le règlement.

