EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL MUNICIPAL – Mercredi 30 juin 2021

DEL.2021.06.30.002 – Règlement intérieur des ALSH / Accueils périscolaires

L'an deux mil vingt et un, le trente juin à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Ville de Parempuyre, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à l'espace L'Art Y Show, 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 : 23 juin 2021

PREFECTURE DE LA GIRONDE

0 9 JUIL. 2021

Bureau du courrier

Monsieur Bernard VINCE a été désigné secrétaire de séance.

NOMS - Prénoms	PRÉSENTS	Excusés	Procuration à :
de FRANÇOIS Béatrice	Х		
DE SOUZA Bernard	Х		
PONS Annie	Х		
PIALLEPORT Thierry	Х		
TURBÉ Roselyne	X		
DERVIEUX Benjamin		Х	CHHIM Catherine
SAUX Brigitte	X		
VERDIER Marc	Х		
FLOIRAC Nicole	X		
VALLEJO Annie		Х	DEL POZO Irma
DEL-POZO Irma	X		
BRIC Jean-François		Х	de FRANÇOIS Béatrice
GUILBAULT Nicky	X		
CHHIM Catherine	Х		
VINCE Bernard	Χ		
DURAND Catherine	X		
BREGILLE Jean-Luc	Χ		
MARTINEZ-CAZABAT Fabienne	X		
SEINTIGNAN Jean-Michel		Х	
DELPLANQUE Emmanuel		Х	
LOVISI Marc	Χ		
ROZE Benjamin		Х	PONS Annie
LALANNE Nicole	X		
FARTHOUAT Jean-Marc	X		
LAGARRIGUE Henri	Χ		
CONTU Karine		X	PIGEAT Stéphane
PIGEAT Stéphane	X		
DOS SANTOS Roméo		Х	LAGARRIGUE Henri
AMRA Julia		X	FARTHOUAT Jean-Marc

DEL.2021.06.30.002 – Règlement intérieur des ALSH / Accueils périscolaires.

Rapporteur: Madame Roselyne TURBÉ

Vu le Code général des collectivités territoriales,

■ Vu l'avis favorable de la Commission Vie scolaire / Jeunesse / Education en date du 10 juin et 23 juin 2021 ;

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, l'adoption des règlements intérieurs des services municipaux ressortit à la compétence du Conseil municipal.

Suite à la consultation des familles portant sur le rythme scolaire et les résultats du vote, le temps scolaire sera organisé à compter de septembre 2021 sur 4 jours. Le mercredi matin deviendra un temps périscolaire. Ce changement nécessite donc de modifier les règlements intérieurs des ALSH et accueils périscolaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Ayant entendu l'exposé de Madame Roseline TURBÉ Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

■ Arrête le règlement des services ALSH / Accueil périscolaire, tel qu'annexé à la présente.

Fait et délibéré à Parempuyre,

e 30 juin 2021

Béatrice de FRANÇOIS Maire de Parempuyre



A.L.S.H. ET ACCUEILS PERISCOLAIRES

REGLEMENT INTERIEUR

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 Pôle enfance jeunesse tels qu'ils sont affichés sur les sites d'accueil collectifs de mineurs.

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

- des accueils périscolaires matins, midis et soirs,
- des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH),
- des séjours organisés dans le cadre des ALSH,
- du service de « va et vient »
- de la Maison des Jeunes
- de l'école Multisports
- 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 : modalités d'inscription

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 via l'Espace Usager.

Cette formalité concerne chaque mineur même susceptible de ne fréquenter qu'occasionnellement les ALSH, les accueils périscolaires ou la Maison des Jeunes.

Vous trouverez sur ce dossier la liste des pièces obligatoires à fournir pour toute inscription. La ville de Parempuyre a créé un Espace Usager afin de faciliter les démarches administratives des familles. Depuis leur espace personnel, les familles peuvent consulter les inscriptions de leurs enfants (scolaire, périscolaire...), régler leurs factures liées aux services municipaux, effectuer les réservations de présences aux accueils de loisirs pour les vacances scolaires...

Article 2: réservations ALSH

Pour chaque période de vacances scolaires, les réservations de présences aux accueils de loisirs, doivent être effectuées, via l'Espace Usager, dans les délais fixés par le Pôle Enfance Jeunesse. Pour les familles ne disposant pas d'un accès à Internet un formulaire papier sera disponible à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse situé dans les locaux de la Mairie (1, avenue Durand Dassier – Tel : 05 56 95 56 12/secretariat-enfance@parempuyre.fr)

Article 3: Annulation / Ajout ALSH

Du nombre d'inscriptions et de réservations enregistrées découle le nombre. Du nombre d'inscriptions et de réservations enregistrées découle le nombre d'agents mobilisés pour assurer l'encadrement des enfants et le fonctionnement des Accueils de Loisirs, dans le respect de la réglementation édictée par le Ministère de l'Education Nationale 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 : 5 jours ouvrés, week-ends et jours fériés non compris, avant la date concernée
- Inscription en séjour : 10 jours ouvrés avant le départ
- au Pass'Sport : 10 jours ouvrés avant le début de la semaine.

CHAPITRE 2 - FONCTIONNEMENT

Article 4: Accueil des 3/11 ans

Les accueils périscolaires fonctionnent pour :

- les maternelles : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h20, de 11h45 à 13h35 et de 16h30 à 19h00
- les élémentaires : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h20, de 12h00 à 13h50 et de 16h30 à 19h00

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

Pour l'ensemble des enfants

- Les demi-journées avec repas s'étendent de 7h00 à 13h30ou de 11h30 à 19h00
- Les demi-journées sans repas s'étendent de 7h00 à 11h30 ou de 13h30 à 19h00

Article 5 : les temps de liaison périscolaire-scolaire

L'enfant se trouve toujours à un moment donné et en un lieu donné sous la responsabilité d'un adulte. Les horaires de l'Accueil Collectif de Mineurs sont déterminés par les horaires scolaires. Celui-ci cesse d'intervenir quand l'obligation scolaire intervient.

L'arrivée échelonnée des enfants (8h20-8h30/ 13h35-13h45/ 13h50-14h00) pendant les 10 minutes d'accueil permet à la nouvelle structure responsable d'être en mesure d'exercer concrètement sa responsabilité, selon les 2 règles de base suivantes :

- Si les lieux sont différents, l'enfant reste sous la responsabilité de celui avec qui il était tant qu'il n'a pas rejoint l'autre espace et jusqu'à ce que le « relais » soit effectué.
- Si les lieux sont les mêmes, l'enfant reste sous la responsabilité de celui avec qui il était tant que l'heure de transition n'est pas arrivée, ou tant que le « relais » ne s'est pas formellement effectué.

Articles 6: Accueil des 11/17 ans

La Maison des Jeunes accueille les adolescents de 16h00 à 19h00, exception faite du mercredi où l'accueil à lieu de 13h00 à 19h00.

Afin de faciliter leur transition au collège, un accueil est réservé aux 6^{ème} le matin de 7h00 à 8h20, ils sont accueillis à l'ALSH des élémentaires Jean Jaurès.

Durant les vacances scolaires, les adolescents sont accueillis du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00 à la Maison des Jeunes.

2 modes d'inscription sont possibles :

- inscription en journée, demi journée, avec ou sans repas (tarification ALSH)
- inscription à la semaine comprenant les journées, repas et sorties (tarification semaine Pass'sport Maison des Jeunes)

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

Article 7: Dépassement d'horaire

En cas de dépassement d'horaire le soir après 19h00, une facturation supplémentaire de 5€ par ¼ d'heure et par enfant sera effectuée auprès de la famille conformément à la délibération prise en Conseil Municipal.

Article 8: « va et vient »

Un service gratuit de « va et vient » est réservé aux enfants pendant leur temps de présence en accueil périscolaire ou durant l'accueil du mercredi pendant les périodes scolaires. Pour pouvoir bénéficier de ce service :

- l'enfant doit pendant son activité être inscrit à l'accueil périscolaire, ou à l'accueil du mercredi.
- les parents doivent fournir *chacun* 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 dans la limite des capacités de mobilité du service.

Les modalités d'inscription à ce service sont diffusées aux familles par le Pôle Enfance Jeunesse en début d'année scolaire.

<u>Article 9 :</u> L'école Multisports

L'école Multisports permet aux enfants de développer leurs capacités motrices au travers d'activités sportives. Elle s'adresse aux enfants du CE2 au CM2 et est encadrée par des éducateurs diplômés (BPJEPS APT). Le tarif de cette activité est annuel et forfaitaire, il dépend de votre quotient familial.

L'inscription s'effectue auprès de l'accueil périscolaire de l'enfant.

CHAPITRE 3 – ACCUEIL DES ENFANTS

Article 10 : 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, un certificat médical devra être fourni à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse dans les trois jours ouvrés suivant le 1^{er} jour d'absence de l'enfant. Le dépassement de ce délai entraînera la facturation à 100% du tarif, sauf en cas de force majeure, dont l'appréciation incombe à la Ville.

Article 11 : Emplacement des accueils périscolaires et des accueils de loisirs

Durant les périodes scolaires

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Pour les enfants scolarisés à l'école primaire Madeleine Brès, l'accueil périscolaire se situe 6 rue Simone Veil.

Pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Jean Jaurès, l'Accueil périscolaire se situe 7, avenue des Sports.

Pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Libération, l'Accueil périscolaire se situe rue des Écoles.

Pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire Libération, l'accueil périscolaire se situe place de la Liberté

Pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire Jean Jaurès, l'accueil périscolaire se situe 4 avenue des sports

Les mercredis

Pour les enfants scolarisés au sein des écoles maternelles Madeleine Brès et Jean Jaurès, l'accueil de loisirs se situe 7 avenue des sports

Pour les enfants scolarisés au sein des écoles élémentaires Madeleine Brès et Jean Jaurès, l'accueil de loisirs se situe 4 avenue des sports

Pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Libération, l'accueil se situe rue des écoles.

Pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire Libération, l'accueil périscolaire se situe place de la Liberté

Durant les vacances scolaires

Suivant les effectifs attendus, les enfants des différents groupes scolaires peuvent être réunis sur un même accueil de loisirs. Le cas échéant, les familles sont averties par le Pôle Enfance Jeunesse.

Par mesure de sécurité, les parents ou personnes habilitées à prendre les enfants devront s'adresser au 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 12 : 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 13: 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 Régie une attestation de quotient familial CAF. Si la famille dépend d'un autre organisme ou si elle n'a pas de quotient familial CAF actif, le dernier avis d'imposition du foyer sera demandé. A défaut d'information, le tarif de la tranche de quotient familial le plus élevé sera appliqué.

Pour tout changement de quotient familial au cours de l'année scolaire, la famille doit avertir le service Régie (regie@parempuyre.fr / 05.56.95.48.89) afin d'avoir le tarif adapté à leur nouvelle situation.

Article 14: Facturation

Une facture mensuelle est envoyée aux familles à terme échu. Le règlement doit être effectué avant le 28 du mois de réception de la facture

Si la facture n'est pas acquittée, une facture de relance pour impayé est envoyée 2 semaines après la date limite de paiement de la facture

Au final, Il appartiendra au Trésor Public d'en assurer le recouvrement avec tous les moyens dont il dispose.

CHAPITRE 5 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 15 : 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 et de marquer les vêtements au nom de leur enfant. La responsabilité de la municipalité ne peut être engagée en cas de destruction ou de perte d'effets personnels.

Article 16: 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 17 : le rôle de l'équipe d'animation

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 18:

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.



RÈGLEMENT DES TRANSPORTS SCOLAIRES

La Ville de Parempuyre et Bordeaux Métropole organisent, sur le territoire de la commune un service de transport scolaire destiné aux enfants scolarisés sur les établissements scolaires de Parempuyre.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et règles de fonctionnement des transports scolaires qui sont placés sous la responsabilité de la commune en tant qu'Autorité Organisatrice Secondaire.

CHAPITRE 1 - INSCRIPTION

Article 1:

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité l'inscription au transport scolaire se fait au -Pôle Enfance jeunesse de la mairie. Les représentant légaux de l'enfant doivent compléter le dossier d'inscription individuel ainsi qu'une fiche d'inscription au transport scolaire. Les enfants dont les parents ou responsables légaux n'auront pas effectué cette formalité ne pourront pas bénéficier de ce service.

Cette formalité suppose une fréquentation régulière du transport scolaire (soit le matin, soit le soir, soit le matin et le soir).

Article 2:

Une carte nominative d'accès à l'autocar scolaire sera délivrée en début d'année scolaire. Cette carte offre l'accès aux transports pour les jours de fonctionnement de l'établissement scolaire à raison d'un aller-retour quotidien. Cette carte est indispensable pour accéder aux autocars, seul élément juridique garant en cas d'accident de la prise en charge par les assurances des éventuels dommages. Les élèves doivent présenter spontanément leur carte en cours de validité au conducteur lors de la montée à bord. La non présentation de la carte peut conduire à des sanctions.

Article 3:

En cas d'empêchement, l'accompagnateur(trice) devra être informé(e) par écrit au moins la veille ou par téléphone à la mairie au Pôle Enfance Jeunesse (tél. 05.56.95.56.12/secretariatenfance@parempuyre.fr).

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT

Article 4- Horaires:

Les transports scolaires s'effectuent tous les matins, et tous les soirs le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi après l'école.

Article 5:

Les autobus ne s'arrêtent qu'aux arrêts indiqués au moment de l'inscription.

CHAPITRE 3 – UTILISATION DU SERVICE

Article 6:

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Les élèves doivent attendre pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule

CHAPITRE 4 - PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 7:

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 Régie Unique 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 8:

Le montant est à acquitter à la réception de la facture. Si la facture n'est pas acquittée, il appartiendra au Trésor Public d'en assurer le recouvrement par tous les moyens dont il dispose.

CHAPITRE 5 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 9:

Chaque élève doit respecter le personnel encadrant, le conducteur, ses camarades, le matériel. La politesse et la courtoisie sont exigées.

Chaque élève doit être assis à sa place, pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente, se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

Il est interdit, notamment:

- ✓ de parler au conducteur, sans motif valable ;
- ✓ de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit ;
- √ de manger, de boire ;
- √ de fumer ou d'utiliser des allumettes ou briquets ;
- √ de commettre des dégradations sur le véhicule ;
- √ de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes, ainsi que les issues de secours;
- √ de se pencher au-dehors ;
- √ d'utiliser le marteau brise-glace sans besoin urgent,
- √ de cracher
- ✓ de se déplacer durant le trajet
- √ de manipuler des objets dangereux,
- √ de détacher sa ceinture de sécurité
- ✓ de manquer de respect envers les autres enfants, le chauffeur et le personnel municipal;
- ✓ de déposer les cartables, les sacs, les serviettes ou paquets de livres dans le couloir de circulation central.

L'utilisation de téléphone portable est interdite dans le transport scolaire.

Article 10:

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ de l'autobus, et après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité. Ils doivent attendre que le l'autobus soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Article 11:

En cas d'indiscipline répétée d'un enfant, la Ville peut éventuellement engager la mise en œuvre d'une des sanctions suivantes :

- ✓ avertissement écrit adressé aux parents (fautes de niveau 1) en cas de chaut, non présentation répétée du titre de transport, non respect d'un autre élève ou du chauffeur, dérangement non justifié du chauffeur,
- ✓ exclusion temporaire n'excédant pas deux semaines (fautes de niveau 2) en cas de défaut de ceinture, menaces à l'égard d'un autre élève ou du chauffeur, insolence_grave, non respect des consignes de sécurité, consommation d'alcool ou de tabac dans le véhicule, dégradation légère involontaire du véhicule (salissures, coups), récidive d'une faute de niveau 1;
- ✓ exclusion de plus de deux semaines (fautes de niveau 3) en cas de violence, manipulation des dispositifs de sécurité ou d'ouverture des portes du véhicule, dégradation volontaire (tags, déchirures, bris de vitre), introduction ou manipulation d'objet ou matériel dangereux ou illicite dans le véhicule;
- ✓ exclusion définitive en cas de récidive constatée d'une faute de niveau 2 ou 3.

Article 12:

Toute dégradation commise par les élèves à l'intérieur de l'autobus affecté au transport scolaire engage la responsabilité des parents.

CHAPITRE 6- RESPONSABILITÉ

Article 13:

Les_responsables légaux_ou la personne mandatée par eux, sont tenus d'attendre les enfants à l'arrêt de l'autobus. Dans le cas de l'absence du responsable légal ou_de la personne mandatée, l'enfant est obligatoirement ramené à l'accueil périscolaire de son école. Dans le cas où l'enfant regagnerait seul son domicile, une décharge sera fournie par les parents. La mairie dégage toute responsabilité dès que l'enfant est sorti de l'autobus.

CHAPITRE 7 – RÔLE DU PERSONNEL MUNICIPAL

Article 14:

La Commune met à disposition les services d'agents municipaux dont la fonction est celle d'accompagnateur. L'agent municipal a pour rôle d'aider l'enfant à voyager dans les meilleures conditions ; il veille à la sécurité physique et morale de l'enfant.

Il assure aussi une animation qui s'inscrit dans le cadre d'un projet pédagogique visant à la responsabilisation et à l'autonomie des jeunes.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 15:

Le présent règlement a fait l'objet d'une présentation au Conseil Municipal. Il peut être reconduit ou modifié chaque année. Il est téléchargeable sur le site internet de la ville.