

VILLE DE BOUILLARGUES

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES SERVICES ENFANCE

APPLICABLE AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2020

Approuvé par délibération du 29 septembre 2020

La commune de Bouillargues propose divers services à destination des enfants : cantine, accueils périscolaires et extrascolaires, séjours, PRJ...

Le présent règlement rassemble les dispositions concernant l'organisation de ces services.

Un projet éducatif et pédagogique est également proposé. Les parents sont invités à le demander à un référent.

I- DISPOSITIONS GENERALES

1- Inscriptions / réservations

Pour bénéficier d'un ou de plusieurs services enfance, le Document Unique Communal (DUC) doit être complété et rendu avec les annexes. Le dépôt du DUC ne vaut pas inscription.

Le DUC est envoyé aux familles chaque année courant mai. Il est également disponible :

- en téléchargement sur le site officiel de la mairie www.bouillargues.fr (onglet enfance et jeunesse)
- à l'accueil de la mairie

Il doit être remis obligatoirement à l'accueil de la mairie. Tout DUC incomplet est refusé.

Les inscriptions sont ensuite possibles :

- De préférence sur le « Kiosque famille » réservé aux familles accessible sur le site internet de la commune avec leurs identifiants.
- Par mail : inscriptions@bouillargues.fr
- A l'accueil de la mairie

2- Tarifs

Les tarifs des services enfance sont fixés par le Conseil Municipal ou par le Maire en cas de délégation. Si les ressources ou la composition de la famille le justifient, un tarif dégressif peut être appliqué après examen du dossier et des pièces justificatives.

Des majorations peuvent être appliquées, notamment en cas de défaut d'inscription préalable.

3- Paiement

La facturation de tous les services enfance est faite à l'issue de chaque période consommée.

4- Absences

En cas d'absence, les parents doivent prévenir par écrit (mail, SMS) chaque service concerné (cantine, accueil périscolaire, ALSH) en se référant au document remis en début d'année pour consulter les coordonnées.

5- Règles de vie, discipline et sanction

Des règles de vie sont instaurées pour le bon fonctionnement de tous les services et le respect de tous les participants. Les enfants doivent :

- respecter le personnel municipal et toutes personnes intervenant dans le cadre des activités
- respecter le bâtiment et les équipements (matériel, végétaux...); les familles sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire et doivent rembourser les frais occasionnés.
- s'interdire tout geste ou parole qui porte atteinte aux autres enfants et/ou aux personnes chargées de l'encadrement.

Les parents doivent également respecter le personnel communal.

En cas de non-respect du règlement ou des règles de de vie, des sanctions sont prises, selon la procédure suivante :

- un courrier ou un email est adressé aux parents.
- un courrier avec prise de rendez-vous est envoyé aux parents pour un entretien et pour trouver une solution adaptée.
- une exclusion temporaire ou définitive est engagée par la Municipalité.

Selon la gravité des faits, la procédure pourra être simplifiée.

6- PAI – traitement médical - Maladie contagieuse

Les enfants nécessitant un suivi particulier en raison de problèmes de santé (allergies alimentaires ou pathologie particulière) bénéficient d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place avec le Directeur de l'école et le médecin scolaire. Ce PAI n'est valable que pour l'année scolaire et doit être transmis au service concerné.

Lorsqu'un enfant suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance et les médicaments marqués au nom de l'enfant.

Si un enfant présente des signes de maladie contagieuse règlementée, la direction se réserve le droit de demander un certificat médical de non contagion avant d'accueillir l'enfant.

En cas de maladie contagieuse déclarée par le médecin, l'enfant ne pourra retourner dans le service enfance concerné que sur présentation d'un certificat de non contagion.

7- Accident / urgence

En cas d'accident, le responsable du service prend les dispositions nécessaires, conformément à l'autorisation signée sur le DUC. Les éventuels frais médicaux engagés sont à la charge des parents.

En cas d'urgence médicale, la famille autorise le responsable du service à faire appel aux services d'urgence. La famille est prévenue dans les meilleurs délais.

Les parents doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques actualisées et informer le service en cas de changement.

Tout accident ou incident fait l'objet d'un rapport de la direction.

8- Responsabilités - assurances

La famille doit joindre au DUC une attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et extrascolaire et d'assurance individuelle à jour.

Les parents veillent à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur, aucun jeu et aucun objet présentant un danger pour eux-mêmes ou pour les autres. La Municipalité et les services ne sauraient être tenus responsables en cas de perte, vol ou détérioration d'un objet apporté par un enfant.

9- Changements

Toute modification des renseignements mentionnés dans le DUC (coordonnées, changement de situation familiale, évolution du quotient familial, état de santé ou modification d'un traitement médical, assurance...) doit être signalée au service compétent.

10- Modifications du règlement

Le présent règlement peut être modifié par le conseil municipal ou par M. le Maire en cas d'urgence (situation sanitaire par exemple). Il en informera ensuite le conseil municipal.

II- DISPOSITIONS POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

1- Ouverture et capacités

Le restaurant scolaire est ouvert chaque jour de classe, sauf exception.

Le nombre d'enfants acceptés au restaurant scolaire est de :

- 240 maximum pour la l'école primaire
- 120 maximum pour l'école maternelle

Aucune inscription ne pourra être prise au-delà de ces capacités.

2- Inscriptions et paiement

Pour bénéficier du service de restauration scolaire, il est nécessaire de :

- Déposer le DUC avant le 30 juin. **Ce dépôt ne vaut pas admission.**
- Remplir la feuille d'inscription générale avant le 20 août de chaque année

Les inscriptions sont possibles et modifiables jusqu'à 48h avant le jour de cantine concerné. L'utilisation du « Kiosque famille » est conseillée.

Si ces conditions ne sont pas respectées, l'enfant ne pourra pas être admis à la cantine. Si en urgence et de façon exceptionnelle l'enfant était tout de même accueilli, les repas pris sans inscription préalable seront facturés avec une majoration du tarif, tel que fixé par décision du maire ou par délibération du conseil municipal.

La facturation est mensuelle. Elle est établie selon le tarif qui tient compte de la composition et des revenus du foyer, tel que fixé par décision du maire ou par délibération du conseil municipal

En cas de grève, la commune met en place un service minimum d'accueil (SMA). Les repas restent donc dus, même si l'enfant n'est pas venu à l'école les jours de grève.

3- Absences pour maladie

En cas d'absence pour maladie, il est indispensable :

- D'avertir la mairie au 04.66.20.67.49 ou par mail à : inscriptions@bouillargues.fr
- De fournir un certificat médical sous 48h

Ces deux conditions respectées, les repas ne sont pas facturés. Sinon, les repas sont facturés en totalité.

Dans tous les cas, le 1^{er} repas reste dû par la famille.

4- Allergies et intolérances alimentaires

Le restaurant scolaire peut accueillir des enfants souffrant d'une allergie alimentaire, s'ils amènent un panier repas fourni par leurs parents, et dans les conditions suivantes :

- Présentation d'un certificat médical précisant la nature exacte de l'allergie et précisant que leur état de santé autorise leur présence dans les locaux de la restauration scolaire
- Elaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) associant la famille et son médecin, le personnel de santé scolaire et le personnel de cantine concerné. Voir également partie I-4.

- Signature par les parents d'une attestation de décharge de responsabilité de la commune et d'une autorisation d'intervention médicale.

Le panier repas est déposé le matin par l'enfant dans le réfrigérateur de l'école qui le récupère avant d'aller déjeuner au restaurant scolaire.

Le repas est fourni avec assiette, verre, couverts et des boîtes hermétiques portant son nom. Les boîtes doivent pouvoir être utilisées au micro-ondes.

Les parents fournissent dans une trousse nominative les médicaments, accompagnés d'une ordonnance décrivant leurs modalités d'administration.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, la commune n'accepte pas l'enfant à la cantine scolaire. Les cas d'allergie alimentaire qui se déclareraient en cours d'année scolaire doivent impérativement faire l'objet d'une démarche écrite des parents et respecter l'ensemble des dispositions fixées au présent règlement.

Exception au principe d'accueil : si l'allergie d'un enfant nécessite la présence permanente d'un surveillant de cantine auprès de lui, la commune n'accepte pas son inscription à la cantine.

Pour l'aide à la prise exceptionnelle de médicament, voir partie I-4.

5- Consignes

En élémentaire, les enfants se lavent les mains avant d'entrer à la cantine.

A la maternelle, le personnel communal accompagne l'enfant pour se laver les mains avant de passer à table.

Les enfants doivent respecter les locaux et l'organisation mise en place au restaurant scolaire, à savoir :

- Entrer dans le réfectoire en silence sans courir
- S'asseoir correctement
- Manger proprement
- Respecter les autres (enfants et adultes)

Faire le silence au moment de la sortie, ranger sa chaise et sortir quand l'animateur le demande uniquement.

Selon la situation sanitaire des mesures complémentaires peuvent être prises.

III- DISPOSITIONS POUR LE PERISCOLAIRE : MATIN, MERIDIEN, SOIR

Les accueils périscolaires comprennent les accueils matin, midi et soir ainsi que les études. Ce sont des lieux de loisirs et de détente collective. Chacun peut y trouver son rythme individuel en attendant l'ouverture de l'école et après sa sortie.

La participation est décomptée en heure, toute heure entamée est donc due.

1- Les accueils

Garderie du matin : 7h20-8h20 - payant

- Accueil de l'école maternelle Madeleine Brès : entrée côté rue des Platanes
- Accueil de l'école élémentaire Marcel Pagnol à la bibliothèque : entrée rue des Maçons dans la salle d'accueil

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

L'enfant est alors confié à l'animateur jusqu'à l'ouverture de l'école.

Garderie pendant le temps méridien : 11h30-12h30 - payant

- Accueil de l'école élémentaire Marcel Pagnol et de l'école maternelle Madeleine Brès à la bibliothèque : entrée rue des Maçons.
- Maternelle : à partir de 11h30, les enfants qui restent à l'accueil ou ceux dont les parents sont en retard sont menés à la bibliothèque de l'école élémentaire
- Élémentaire : dès la sortie de classe, les enfants se rendent librement auprès de l'animateur chargé d'assurer l'accueil méridien
- Pour récupérer leurs enfants à la bibliothèque, les parents doivent passer par l'entrée située rue des Maçons.

Après l'école : de 16h30 à 17h30 (goûter ou étude) – gratuit

- Maternelle : à partir de 16h30, les enfants qui restent sont pris en charge dans l'école pour le goûter.
- Élémentaire : les enfants inscrits sont pris en charge pour l'étude surveillée.

Les annulations peuvent être faites sur le « Kiosque famille » jusqu'à 24h avant.

Tout changement concernant les études surveillées doit être signalé aux correspondants indiqués sur les documents officiels remis aux parents.

Pour récupérer leurs enfants, les parents doivent venir au portail de la maternelle ou à celui de l'élémentaire. En dehors de ces horaires, les parents ne peuvent pas récupérer leur(s) enfant(s), sauf demande exceptionnelle formulée au plus tard le matin.

Garderie le soir : 17h30-18h30 - payant

- Maternelle : les enfants qui restent à l'accueil ou ceux dont les parents sont retardataires, sont accompagnés par le personnel communal auprès de l'animateur chargé de l'accueil.
- Primaire : en sortant de l'étude scolaire, les enfants se rendent seuls auprès de l'animateur responsable de l'accueil chargé de les réceptionner.

Seuls les parents ou personnes autorisées par le DUC peuvent récupérer l'enfant auprès de l'animateur à l'école maternelle (entrée rue des platanes) ou à la bibliothèque (entrée rue de maçons).

Un enfant (à partir de 12 ans) peut récupérer son frère ou sa sœur s'il est inscrit dans la liste du DUC relative aux personnes habilitées à récupérer l'enfant ou avec une décharge signée des parents. En cas d'absence parentale à la sortie de l'étude, l'enfant est pris en charge par le personnel communal. Cette durée de prise en charge sera facturée.

2- Les ateliers méridiens périscolaires : 11h30 à 13h20

Tout enfant fréquentant le restaurant scolaire peut participer aux ateliers mis en place. Ils ont le libre choix de l'activité proposée. Ce temps d'accueil doit favoriser les échanges et l'épanouissement individuel.

Si l'enfant ne reste pas au restaurant scolaire, il ne sera en aucun cas possible aux parents de le présenter avant la réouverture de l'école à 13h20. Un enfant inscrit à la restauration ne peut pas partir avant 13h20 (sauf cas exceptionnel).

3- Retard

En cas de retard, veuillez contacter les numéros indiqués sur le DUC, sur le « Kiosque famille » ou dans les documents officiels à votre disposition.

Le soir, au-delà de 18h30, sans nouvelle de la famille, l'enfant est confié aux services municipaux. Cette durée de prise en charge sera facturée.

Les parents retardataires iront récupérer leur enfant auprès de ces services. Pour tout retard, une heure d'accueil reste due par les parents.

IV- DISPOSITIONS POUR LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRE (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) se situe rue du Pont de la République.

Les enfants scolarisés sont accueillis-jusqu'à 11 ans, tous les mercredis et toute la journée pour les périodes des vacances scolaires à l'exception de celles de Noël.

Les jeunes de 11 à 15 ans sont accueillis uniquement pendant les vacances scolaires.

La structure a une capacité d'accueil de 115 enfants, à raison de 45 places pour les enfants de moins de six ans et 70 places pour les plus de 6 ans.

1- Inscriptions et tarifs

Les réservations se font selon les modalités vues en partie I-1 et :

- Pour les mercredis : l'inscription peut se faire pendant l'année scolaire au plus tard le lundi avant 11h
- Pour les vacances : l'inscription peut se faire au plus tard 7 jours avant chaque semaine
- Pour les séjours : le paiement se fait à l'inscription. Le remboursement du séjour n'est possible que sur présentation d'un certificat médical, le 1^{er} jour étant systématiquement perdu.

Les tarifs sont proposés à la journée ou en demi-journée avec repas pendant l'année scolaire. Ils comprennent les frais d'activités, de sorties, les repas et les goûters.

Pendant les vacances, les enfants seront accueillis uniquement pour la journée complète afin de bénéficier des sorties ou d'activités suivies.

Pendant les séjours organisés pendant les vacances scolaires, des veillées peuvent être proposées.

2- Accueil de l'enfant

Les parents se présentent à l'ALSH accompagnés de leur(s) enfant(s) dans un état de santé et de propreté satisfaisant. Les vêtements et autres linges doivent être marqués du nom et prénom de l'enfant et apportés dans un sac (pas de sac plastique).

Les parents doivent amener et récupérer leurs enfants dans l'espace et s'assurer qu'ils sont bien pris en charge.

Le soir, les parents récupèrent leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur responsable du groupe.

Les heures d'accueil sont :

- Journée : accueil de 7h30 à 9h00 - Départ 17h00 à 18h15-30
- Matin avec repas : accueil de 7h30 à 9h00 - Départ 13h30 à 14h30
- Après-midi avec repas : accueil de 11h00 à 11h30 - Départ 17h00 à 18h15-30

3- Absence - modification ou annulation de présence

Toutes modifications ou reports de journée doit être impérativement signalé (par écrit : mail ou SMS) à la mairie au moins 48h00 à l'avance-ou le vendredi pour le lundi et mardi suivants.

Si ces délais ne sont pas respectés, les journées resteront facturées.

En cas d'absence pour maladie, les parents doivent :

- prévenir la direction au plus tard à 10h le jour de l'absence,
- fournir un certificat médical dans les 48h à la mairie (par écrit : mail ou SMS).

Sinon, chaque jour d'absence sera facturé.

En tout état de cause, la 1^{ère} journée d'absence pour maladie n'est pas remboursée.

4- Retard

Les enfants ne peuvent être acceptés au-delà de 9h05 le matin et au-delà de 12h05 pour les enfants en demi-journées avec repas.

Le soir, au-delà de 18h30 (fermeture du service), sans nouvelle de la famille, l'enfant est confié aux services municipaux, auprès desquels les parents viendront le récupérer. Cette durée de prise en charge sera facturée.

5- Activité – Sortie –Transport

Tout enfant fréquentant l'ALSH peut être amené à participer aux sorties et à utiliser les transports en commun (bus, minibus), se déplacer dans la commune à pied pour accéder aux infrastructures ou manifestations municipales.

Les sorties ont généralement lieu une fois par semaine. En cas de mauvais temps (pluie, grand vent ou forte chaleur), l'ALSH se réserve le droit d'annuler la sortie ou l'activité pour des raisons de sécurité.

6- Allergies alimentaires, maladie et médicament

Se référer aux articles 4 et 5 de la partie-II.

7- Mesures de sécurité

La porte d'accès aux locaux de l'ALSH est sécurisée. Pour entrer ou sortir :

- Sonner en arrivant et attendre que l'on vous ouvre, tirez la porte et veillez à bien la refermer derrière vous
- Pour ressortir, faire tinter la cloche, poussez la porte et veillez à bien la refermer derrière vous.

8- Section ACAMP'ADOS

La Municipalité organise lors des vacances scolaires des séjours pour les adolescents Bouillarguais de 11 à 15 ans.

Durant les séjours, le rythme des journées sera fixé en accord avec la structure qui accueille. Cependant, il sera toujours effectué dans un souci de respect des heures de repas, de sommeil et d'hygiène.

a- Les règles

Outre le suivi des règles du présent règlement, les règles particulières et le matériel des structures accueillantes devront être respectés par les adolescents.

Toute consommation de produits stupéfiants, alcool tabac et cigarette est interdite lors des séjours.

b- Tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction du coût des activités, de sorties, de l'hébergement en pension complète et du transport.

Afin de faciliter l'accès aux familles, la Mairie participe au financement des séjours.

c- Annulation

L'annulation d'un séjour d'un participant ne pourra donner lieu à remboursement que sur présentation d'un certificat médical détaillé ou pour cas de force majeure.

L'organisateur se réserve le droit d'annuler le séjour si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, le séjour sera intégralement remboursé.

V- DISPOSITIONS POUR LE POINT RENCONTRE JEUNES

Le point rencontre jeunes (PRJ) est ouvert sous forme d'accueil à tous les adolescents âgés de 11 à 15 ans.

Le fonctionnement du local est organisé pour les jeunes et par les adolescents dans le respect des règles établies, sous l'autorité de la mairie de Bouillargues, d'un prestataire éventuel et des animateurs.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de vie à l'intérieur et aux abords du local.

1- Adhésions

Le PRJ est un lieu ouvert à tous les adolescents âgés de 11 à 15 ans révolus.

L'adhésion ne sera prise en compte qu'une fois tous les documents suivants rendus à jour :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- L'autorisation parentale signée
- Le présent règlement dûment signé, y compris par l'adolescent
- Un justificatif de domicile
- La carte d'adhésion

L'adhésion permet l'utilisation des différents espaces et du matériel mis à disposition par la commune, ainsi que la participation à différentes activités sur le site.

Le nombre de places étant limité, les premiers inscrits bénéficieront d'une carte. Les autres seront placés sur liste d'attente.

2- Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture du point rencontre jeunes sont fixés par la Municipalité. Ils peuvent être modifiés en fonction des habitudes de fréquentation des utilisateurs, des contraintes de fonctionnement, ou à la demande des adhérents en fonction des disponibilités des animateurs.

3- Espace disponible et matériel

Une salle de la maison des associations (au Parc Blachère) est mise à la disposition des adhérents. Ce local, ainsi que le mobilier et le matériel qui s'y trouvent doivent être rigoureusement respectés.

Ceux-ci ne doivent pas faire l'objet de dégradation ni de monopolisation abusive.

4- Fonctionnement

Un ou plusieurs animateurs sont présents aux heures d'ouverture.

Si les parents en ont donné l'autorisation écrite (à compléter page 15), l'accès est libre, sinon l'adolescent reste sous la surveillance de l'animateur. Lorsque l'adolescent qui y est autorisé sort du PRJ, il doit notifier son départ (sur listing) et les adhérents restent sous la responsabilité de leur représentant légal.

L'adolescent signalera également à un référent de la structure tout changement (absence, changement d'heures/de jours...) afin de démontrer son implication et de participer à la bonne organisation et au bon fonctionnement du PRJ.

L'accès au point rencontre jeunes est soumis à la présentation d'une carte d'adhérent que les familles peuvent se procurer auprès de la mairie. La délivrance de la carte d'adhérent suppose de fournir les documents listés à l'article 2. Le coût de cette carte est fixé par délibération ou par décision du maire.

5- Consommation de produits dangereux

La loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 (Loi Evin) interdit la consommation de cigarettes dans les lieux publics. La cigarette électronique est également prohibée. Ainsi, la consommation de tabac ou d'alcool sous toutes ses formes est interdite dans le local et les différents locaux mis à disposition.

Tout produit stupéfiant et le vapotage sont interdits dans les locaux, ainsi qu'à proximité immédiate du PRJ.

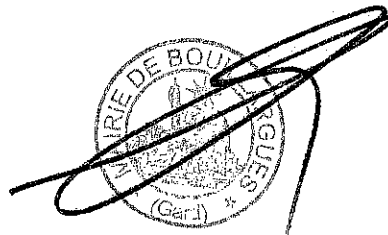
Toute introduction de produits et objets dangereux est prohibée au sein du point rencontre jeunes.

6- Sanctions

En fonction du non-respect des règles de vie du point rencontre jeunes, les sanctions seront décidées par les élus après concertation avec les animateurs.

Tout manquement au respect des dispositions contenues dans l'article 6 ci-dessus vaudra exclusion immédiate définitive.

Le Maire,
Maurice GAILLARD.



ATTESTATION

Je soussigné Mme/M.....
déclare avoir pris connaissance du règlement des services enfance de la commune de Bouillargues.

Fait à

Le

Signature
(Faire précéder la mention manuscrite
« Lu et approuvé »)

**POINT RENCONTRE JEUNES – ADO
ATTESTATION**

Je soussigné (Prénom – NOM).....
déclare avoir pris connaissance du règlement des services enfance de la commune de Bouillargues et
notamment les dispositions concernant le PRJ et les séjours.

Fait à

Le

Signature
(Faire précéder la mention manuscrite
« Lu et approuvé »)

POINT RENCONTRE JEUNES

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Mme M.

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accès au point rencontre jeunes et autorise mon enfant (nom-prénom).....

à adhérer au point rencontre jeunes situé dans la maison des associations du parc Blachère.

J'autorise mon enfant à rentrer et sortir librement du point rencontre jeunes pendant l'activité du PRJ. J'ai noté qu'en cas de sortie, mon enfant reste sous ma responsabilité.

OUI

NON

J'autorise les animateurs à prendre en cas d'urgence, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant :

OUI

NON

Adresse du responsable légal.....

Adresse de l'adolescent

Date de naissance de l'adolescent

Numéro de téléphone : Domicile (fixe + portable).....

Père (travail + portable).....

Mail.....

Mère (travail + portable).....

Mail.....

Nous sommes amenés à l'occasion d'une parution dans le journal municipal ou dans la presse, à prendre en photo ou filmer les jeunes. Autorisez-vous l'utilisation de l'image de votre enfant pour ces actions d'information et de promotion publiques ?

OUI

NON

Fait à Bouillargues, le
Signature du représentant légal