



# Règlement intérieur des services péri et extrascolaires de la Ville de Pessac

*(Délibération du Conseil Municipal du 26 mars 2018)*

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services éducatifs proposés par la Ville de Pessac, en complémentarité du temps scolaire. Ils sont au nombre de 4 : l'accueil périscolaire, la restauration, les accueils de loisirs du mercredi et les accueils de loisirs des vacances.

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.

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN) de la Gironde.

## I- Dispositions communes

### **Article 1 : Admission et procédure d'accès au service**

#### 1) Admission

L'accueil périscolaire et la restauration sont proposés aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la Ville.

Les accueils de loisirs du mercredi et des vacances sont ouverts uniquement aux enfants domiciliés à Pessac.

L'admission aux services péri et extrascolaires est ouverte aux enfants âgés de 3 ans minimum ou scolarisés en école maternelle. Pour le cas particulier des enfants scolarisés en Toute Petite Section (TPS) l'accès au service est soumis à autorisation de la Ville, en fonction du projet individuel de l'enfant.

Les familles ont l'obligation de signaler 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 médical, séparation...).

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

#### 2) Inscription

L'admission des enfants est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux. Il s'agit d'une procédure en deux temps :

- 1ère étape : l'inscription administrative qui ouvre un droit d'accès aux services

- 2ème étape :

- la Déclaration d'Utilisation de Service qui permet d'indiquer les jours où l'enfant sera présent pour l'accueil périscolaire du soir, la restauration, les accueils de loisirs du mercredi et le transport Romainville soir pendant les vacances scolaires
- la réservation dans la limite des places disponibles pour les accueils de loisirs pendant les vacances scolaires

Cette procédure poursuit un double objectif :

- permettre d'assurer la sécurité des enfants lors des transferts de responsabilité
- prévoir les équipes municipales à déployer et proposer une offre d'animation de qualité
- anticiper, le cas échéant, les commandes de repas

La Déclaration d'Utilisation de Service vaut engagement de la famille à utiliser effectivement le service. Elle est modifiable jusqu'au dimanche précédant la semaine d'utilisation du service.

Durant la semaine en cours, toute absence ou présence imprévue de l'enfant devra être signalée aux équipes municipales directement sur place ou par téléphone.

La réservation en accueil de loisirs durant les vacances scolaires vaut engagement de la famille à utiliser effectivement le service. Le système de réservation est ouvert et clos selon un calendrier communiqué chaque année par les services de la Ville.

### **Article 2 : Réinscription**

La démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité (transfert de responsabilité), selon un calendrier diffusé par les services municipaux. Cette démarche permet de mettre à jour les éléments figurant dans la fiche sanitaire de liaison et d'adapter la tarification en fonction de la situation familiale.

### **Article 3 : Facturation**

Ces services font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement établies chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Cette tarification est déclinée en fonction des revenus, de la composition de la famille, du lieu de domicile et des usages. Par rapport au tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants, des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire, en fonction des changements signalés (cf. article 1). La modification opérée sera appliquée à compter du mois de

réexamen de la situation, sans rétroactivité.

### **Article 4 : Respect des horaires et modalités d'organisation**

La fréquentation des services est soumise à l'observation rigoureuse des horaires de fonctionnement communiqués aux familles.

La constatation de retards répétés ou de non-respect des règles de fonctionnement pourra entraîner, après avertissement, l'application des sanctions prévues à l'article 18 du présent règlement.

Par ailleurs, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, le cadre légal impose aux personnels d'alerter le commissariat de Police, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

### **Article 5 : Interventions extérieures**

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri et extra scolaires, sauf autorisation ou invitation préalable.

Des visites peuvent être demandées auprès des services municipaux concernés.

### **Article 6 : Prise de médicaments**

Deux cas de figure méritent d'être soulignés :

- Pour les affections de longue durée, nécessitant une administration régulière de médicaments, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire.

Il appartient aux parents, dont l'enfant n'est pas scolarisé dans une école publique de Pessac, de transmettre aux services municipaux une copie du Projet d'Accueil Individualisé.

Dans ce cadre, les professionnels de la Ville assistent les enfants dans la prise de médicaments.

- Pour les affections de courte durée, lorsque le médecin prescripteur laisse sur ordonnance la prise de médicaments à l'initiative de la famille et lorsque cette prise, compte tenu de la nature du médicament, ne

présente pas de difficulté particulière, l'assistance à la prise de médicaments par le personnel communal peut être autorisée de manière exceptionnelle et limitée dans le temps.

Une demande préalable doit être formulée par le ou les représentants légaux auprès des services municipaux accompagnée de l'ordonnance du médecin.

## II- Dispositions spécifiques

### La restauration scolaire

#### **Article 7 : Ouverture, admission et facturation**

Le service de restauration scolaire est ouvert durant la pause méridienne dans l'ensemble des écoles de la Ville.

Les formalités d'inscription relèvent des services municipaux (*Cf article 1 du présent règlement*)

Les modalités de facturation sont régies par le règlement intérieur adopté dans le cadre de la Délégation de Service Public de Restauration Collective, passée entre la Ville de Pessac et la Société Ansamble.

Par ailleurs, si la Déclaration d'Utilisation de Service entraînant une commande de repas n'a pas été annulée avant 9h le jour considéré, le repas ainsi commandé, même non consommé, sera facturé aux familles (sauf cas de force majeure). Cette mesure permet d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement du service et de maîtriser les coûts.

#### **Article 8 : Horaires**

Tout départ ou arrivée d'un enfant à titre exceptionnel au cours de la pause méridienne doit faire l'objet d'une demande préalable formulée par écrit auprès de la Direction de l'Éducation.

#### **Article 9 : Régimes spéciaux**

En cas d'allergie alimentaire avérée ou de problème de santé particulier, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande des familles, par

le directeur de l'école ou son adjoint, l'enfant avec le concours du médecin scolaire, en lien avec les équipes municipales.

Il permet aux parents de formuler, par un avenant spécifique mis à disposition par la Ville, une demande pour apporter à l'école un panier repas en substitution au menu du jour.

La Ville ne pourra être tenue pour responsable dans le cas où un enfant consommerait un aliment auquel il serait allergique en dehors de la présente demande de mise en place d'un panier repas. Par extension, cette demande s'applique également au goûter du soir dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Cette pratique n'est pas autorisée pour les régimes alimentaires liés à des considérations religieuses, philosophiques ou personnelles. Ainsi, toutes les composantes du menu sont servies aux enfants.

Le présent article est également applicable aux accueils de loisirs.

### L'accueil périscolaire

#### **Article 10 : Ouverture et admission**

Les accueils périscolaires assurent la prise en charge des enfants le matin avant l'ouverture des classes et le soir après la sortie des classes, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les formalités d'inscription relèvent des services municipaux (*Cf article 1 du présent règlement*)

#### **Article 11 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

Pour être pris en charge sous la responsabilité de la Ville le matin, les enfants doivent être confiés à un agent municipal dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

A l'issue de l'accueil périscolaire du soir :  
- les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal, un frère, une sœur

ou une personne majeure désignés par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité (si la personne désignée est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire.

Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'accueil périscolaire après l'avoir quitté.

### **Les accueils de loisirs du mercredi**

#### **Article 12 : Ouverture, admission et facturation**

Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts durant les périodes scolaires à la journée (avec repas), à la demi-journée (avec ou sans repas).

Les accueils de loisirs du mercredi sont sectorisés. La sectorisation est appliquée en fonction du périmètre scolaire de rattachement de l'enfant, en fonction de son domicile sur le territoire pessacais.

Cas particulier : les enfants pessacais scolarisés dans une école publique à Pessac en dehors de leur secteur scolaire d'origine (situation de dérogation scolaire, accordée par l'Adjoint à l'Education) pourront demander le rattachement à l'accueil de loisirs de l'école où ils sont scolarisés. Cette dérogation sera accordée d'office.

Par ailleurs, si la Déclaration d'Utilisation de Service entraînant une commande de repas n'a pas été annulée avant 9h le jour considéré auprès des équipes de l'accueil de loisirs, la journée ou demi-journée avec un repas, même non consommé, sera facturée aux familles (sauf cas de force majeure). Cette mesure permet d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement du service et de maîtriser les coûts.

#### **Article 13 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

A l'issue de la journée ou demi-journée d'accueil de loisirs :

- les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère, une sœur ou une personne majeure désignés par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité (si la personne désignée est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 17h00.

Un service de temps + est prévu le matin entre 7h30 et 8h30 et le soir jusqu'à 18h30 pour les familles qui ne pourraient pas récupérer leur enfant avant 17h00. Ce service fait l'objet d'une tarification supplémentaire.

### **Les accueils de loisirs des vacances**

#### **Article 14 : Conditions d'accès, réservation et facturation**

Pour les vacances scolaires, l'ensemble des accueils de loisirs fonctionne à la journée avec repas et le choix de la structure est libre pour les familles.

L'accès est soumis à une procédure de réservation dans la limite des places disponibles.

Cette réservation entraîne une facturation systématique si l'annulation de la réservation n'a pas été effectuée dans les délais impartis, suivant le calendrier diffusé par les services municipaux.

#### **Article 15 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité**

A l'issue de la journée :

- les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère, une sœur ou une personne majeure désignés par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité (si la

personne désignée est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 17h00.

Un service de temps + est prévu jusqu'à 18 h30 pour les familles qui ne pourraient pas récupérer leur enfant avant 17h00. Ce service fait l'objet d'une tarification supplémentaire.

### **Article 16 : Lignes de transport – accueil de loisirs Romainville en période de vacances scolaires**

Plusieurs circuits de bus gratuits sont organisés par la Ville pour contribuer à l'accueil des enfants pessacais sur l'accueil de loisirs de Romainville pendant les vacances scolaires. Les familles doivent se conformer aux consignes des accompagnateurs relatives à l'accueil de leur enfant à l'accueil de loisirs (modalités de départ le soir, sécurité aux abords des arrêts, heure de passage du bus...).

Les formalités d'inscription relèvent des services municipaux (*Cf article 1 du présent règlement*).

Les parents s'engagent à être présents à l'arrêt à l'heure de passage du bus. En cas d'absence, l'enfant demeurera dans le bus et sera conduit à la fin du circuit. En cas d'absence à la fin du circuit, l'enfant sera reconduit sur l'accueil de loisirs.

Si la famille l'a signalé par écrit, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à la descente du bus.

## **III - Sanctions**

### **Article 17 : Principes**

Les enfants inscrits aux services péri et extrascolaires, ainsi que leur famille, doivent observer un comportement de nature à garantir le bon fonctionnement des activités de la structure.

Ils doivent notamment respecter l'intégrité

physique et morale du personnel municipal et des autres enfants fréquentant le service.

Les enfants ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés.

La Ville de Pessac se réserve la faculté, le cas échéant, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou ses installations par le fait des enfants fréquentant les services péri et extrascolaires.

Les familles doivent respecter les modalités d'organisation et de fonctionnement des services définis dans le présent règlement ainsi que les déclarations d'utilisation de service et les réservations effectuées.

### **Article 18 : Modalités**

Les manquements au présent règlement feront l'objet d'une échelle de sanction comme suit :

- avertissement délivré à la famille par courrier

Puis en cas de récidive :

- exclusion temporaire de l'enfant (minimum une semaine) sous forme de lettre recommandée

ou

- exclusion définitive de l'enfant sous forme de lettre recommandée

En cas de manquement particulièrement grave, la Ville se réserve le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion.

En cas de non-respect des modalités de fonctionnement du service (horaires, ...) et des règles relatives aux déclarations d'utilisation de service et aux réservations à effectuer, une sanction financière pourra être appliquée aux familles selon les modalités prévues par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 19 : Application du règlement**

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Des plaquettes d'informations complètent le niveau d'information sur les modalités d'accueil des enfants et les consignes à respecter.

La Ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

**Fait à Pessac,**

**Le Maire**