

Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'accueil de loisirs après l'avoir quitté quel que soit le motif.

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

[Les accueils de loisirs des vacances](#)

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

Pour les vacances scolaires, l'ensemble des ALSH fonctionne à la journée avec repas. Les ALSH Vacances sont sectorisés. La sectorisation est appliquée en fonction de l'établissement scolaire public pessacais fréquenté.

Pour les enfants non scolarisés dans une école publique pessacaise, la sectorisation appliquée est celle du périmètre scolaire de rattachement de l'enfant.

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

L'accès est soumis à une procédure de réservation via le port@il famille ou auprès de l'accueil famille 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**

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

Si la famille l'a indiqué par écrit au sein du dossier préalable, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à la fin de la journée à 17h00.

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

### **III - SANCTIONS**

#### **Article 16 : 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 à 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 17 : Modalités de sanction**

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

- avertissement délivré à la famille par écrit,
- puis en cas de récidive :

exclusion temporaire de l'enfant (minimum une semaine) sous forme de lettre recommandée, 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, fréquentation, ...) et des règles relatives aux déclarations d'utilisation de service et aux réservations à effectuer, des sanctions pourront être appliquées aux familles selon les modalités prévues par délibération du Conseil Municipal.

#### **Article 18 : 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

Ville de

# PESSAC

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES DE LA VILLE DE PESSAC

(Délibération du Conseil Municipal du 21 mars 2023)

*Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services proposés par la Ville de Pessac, en complémentarité du temps scolaire : l'accueil périscolaire, la pause méridienne avec restauration, les accueils de loisirs (ALSH) du mercredi et des vacances.*

*Il est rappelé que ces activités ont un caractère de service public facultatif et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes de mise en œuvre.*

*Ces services sont organisés conformément au calendrier scolaire.*

### **I- DISPOSITIONS COMMUNES**

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

L'accueil périscolaire (matin et soir) et la restauration sont proposés aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville.

Les accueils de loisirs (ALSH) (mercredi et vacances) sont ouverts uniquement aux enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2 et domiciliés à Pessac en priorité.

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.

Conformément aux exigences légales, lors de l'inscription administrative, les parents devront présenter le carnet de santé dûment tamponné ou un document signé par un professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccinations obligatoires pour que leur enfant soit autorisé à fréquenter les services.

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 numéro de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation, etc.).

La Ville ne pourra être tenue pour responsable des conséquences résultant du défaut de transmission par le ou les représentants légaux de renseignements adaptés.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour fréquenter les services municipaux.

#### **2) Inscription**

L'admission des enfants est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée (et renouvelée) par leur(s) représentant(s) légaux **chaque année**.

Il s'agit d'une procédure en deux temps :

- 1<sup>ère</sup> étape : l'inscription administrative qui ouvre au bénéfice de l'enfant un droit d'accès aux services ;

- 2<sup>e</sup> étape :

> La Déclaration d'Utilisation de Service (DUS) qui permet d'indiquer les jours où l'enfant sera présent aux activités soumises à déclaration préalable : pause méridienne avec restauration accueil périscolaire du soir, ALSH mercredi.

> Pour les ALSH vacances, la réservation ne sera possible que dans la limite des places disponibles.

Cette procédure poursuit un triple 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 et donc limiter le gaspillage alimentaire.

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

Passé ce délai, sauf cas de force majeure (sur présentation d'un justificatif dans les 5 jours calendaires à compter du premier jour de l'absence auprès de l'@ccueil famille) :

> toute DUS non annulée sera systématiquement facturée,

> les enfants pour lesquels aucune DUS n'aura été effectuée ne pourront être accueillis au sein des services péri et extrascolaires de la Ville.

**Le système de réservation des ALSH vacances** est ouvert et clos selon un calendrier communiqué chaque année par les services de la Ville. La réservation vaut engagement de la famille à utiliser effectivement ce service.

De même, passé le délai d'annulation, toute réservation sera facturée et due. En cas de non-

fréquentation et en dépit de la réservation, les familles sont invitées à informer la Ville que leur enfant ne fréquentera pas l'ALSH Vacances afin de limiter le gaspillage alimentaire notamment.

#### **Article 2 : Facturation**

Ces services font l'objet d'une tarification ainsi que 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. Des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire, en fonction des changements signalés (cf. article 1-2). La modification opérée sera appliquée à compter du mois de réexamen de la situation, sans rétroactivité. En cas d'absence injustifiée (c'est-à-dire sans justificatif fourni sous 5 jours calendaires à compter du 1er jour d'absence) des enfants sur la ou les journées réservées pour les ALSH mercredis et vacances, conformément à la délibération annuelle du Conseil municipal relative aux tarifs des accueils péri et extrascolaires, une majoration sera appliquée automatiquement aux familles, en supplément de la journée concernée.

Outre les restrictions pour motif sanitaire, les familles ayant des absences répétées et facturées au tarif majoré, pourront se voir appliquer une restriction temporaire de l'accès aux services de garde concernés soit les mercredis soit pour les vacances scolaires conformément à la délibération du Conseil municipal précitée.

#### **Article 3 : 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 écrit, l'application des sanctions prévues à l'article 17 du présent règlement.

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 4 : Interventions extérieures**

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri et extra scolaires, sauf autorisation ou invitation préalable expresses. Des visites peuvent être demandées auprès de la Direction de l'Enfance.

#### **Article 5 : Prise de médicaments**

Deux cas de figure méritent d'être soulignés :  
- Pour les affections de longue durée, nécessitant une administration régulière de médicaments sur les

temps scolaires, péri et extrascolaires un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur de l'école dans laquelle est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire et de l'équipe éducative. Concernant les ALSH du mercredi et des vacances, il appartient aux parents de transmettre au responsable de l'accueil de loisirs fréquenté une copie du Projet d'Accueil Individualisé avec le traitement à mettre en œuvre le cas échéant.

Dans ce cadre, les professionnels de la Ville **peuvent assister** les enfants dans la prise de médicaments.

- Pour les affections de courte durée, lorsque le médecin prescrit par ordonnance la prise de médicaments, le personnel communal peut être autorisé de manière exceptionnelle et limitée dans le temps sur demande expresse de la famille à assister l'enfant pour sa prise de médicament lorsqu'elle ne présente pas de difficulté particulière.

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

Concernant les ALSH du mercredi et des vacances, il appartient aux parents de transmettre au responsable de l'accueil de loisirs fréquenté une copie du traitement à mettre en œuvre.

Les professionnels de la Ville **peuvent assister** les enfants dans la prise de médicaments.

#### **Article 6 : Accueil d'un enfant en situation de handicap**

Pour le dossier d'inscription, il est demandé à la famille d'indiquer si l'enfant est porteur d'un handicap et/ou s'il a une reconnaissance de la Maison départementale des personnes handicapées MDPH (l'attestation sera à joindre). Dans l'intérêt de l'enfant et de la famille, l'accueil sur une structure municipale doit être préparé avec les responsables municipaux. Ce temps d'échange a pour vocation de garantir la prise en charge de l'enfant dans les meilleures conditions possibles. Sur le temps périscolaire l'intervention de l'Accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) peut être envisagé si nécessaire.

## **II- DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES**

### La restauration scolaire

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

Le service de restauration scolaire est réservé aux enfants fréquentant la pause méridienne dans l'ensemble des écoles publiques de la Ville.

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

La facturation est opérée par le Délégué de Service Public chargé de la Restauration Collective.

#### **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 d'autorisation préalable formulée par écrit auprès de la Direction de l'Enfance.

#### **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 dans laquelle est scolarisé 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. Dans ces cas, toutes les composantes du menu seront servies aux enfants. Le présent article est également applicable aux accueils de loisirs.

Afin de favoriser l'accès des enfants à la restauration scolaire, la Ville a décidé de mettre en place une proposition complémentaire spécifique pour les enfants ayant une mono allergie à un aliment. Cette proposition complémentaire sera soumise à validation des services municipaux après présentation d'une autorisation médicale. Cette proposition complémentaire est possible uniquement les jours scolaires au sein de l'école de référence de l'enfant (les sites de Romainville, Saint Lary et les piques niques sont exclus de cette proposition complémentaire). Les Accueils de loisirs des mercredis et vacances sont également exclus.

Dans ce cadre, la famille s'engage à consulter la veille les menus et les allergènes sur le site Internet du délégué de la restauration scolaire pour vérifier que l'enfant peut consommer le repas et/ou goûter proposé par la restauration scolaire.

En cas de présence d'aliments allergènes dans le menu ou de doute, la famille devra prévoir un panier repas préalablement détaillé.

### 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.

À l'issue de l'accueil périscolaire du soir, les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal, une personne majeure, un frère ou une sœur ou désigné par la famille et sous sa responsabilité, sur présentation d'une pièce d'identité (si la personne désignée est inconnue du service).

Si la famille l'a indiqué par écrit au sein du dossier préalable, 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 même dans le cadre d'une activité associative.

### Les accueils de loisirs du mercredi

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

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

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

Les ALSH du mercredi sont sectorisés. La sectorisation est appliquée en fonction du périmètre scolaire de rattachement de l'enfant.

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 au Maire) pourront demander le rattachement à l'ALSH de l'école où ils sont scolarisés. Cette dérogation sera accordée d'office.

Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'ALSH après l'avoir quitté quel que soit le motif.

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

À l'issue de la journée ou demi-journée de centre de loisirs, les enfants doivent être pris en charge dans l'ALSH, par leur représentant légal, une personne majeure, un frère ou une sœur ou désigné par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité (si la personne désignée est inconnue du service).

Si la famille l'a indiqué par écrit au sein du dossier préalable, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à la fin de la demi-journée (à 12h30 s'il ne déjeune pas sur place ou à 13h45 s'il déjeune sur place) ou de la journée à 17h00.