



Bidart
B I D A R T E

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES

DE LA VILLE DE BIDART

La municipalité de Bidart organise l'ensemble des services périscolaires (Restauration scolaire, accueil périscolaire, aide aux leçons, transport scolaire et mercredis) et extrascolaires (vacances scolaires).

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, ainsi que de la Protection Maternelle Infantile. Ils ont une vocation Sociale et Éducative. Ce sont des lieux éducatifs de détente et de loisirs, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants sont confiés à des agents municipaux qualifiés (Brevet D'État, BAFA, ATSEM).

Contact des services :

Accueil Pôle Éducation Enfance Jeunesse : 05.59.85.85.93 / 06.07.57.00.34

Article 1 : Admission et procédure	p 1
Article 2 : Réinscription	p 2
Article 3 : Tarifs, facturation et modes de paiements	p 2
Article 4 : Horaires et modalité d'organisation	p 3
Article 5 : Absences et retards	p 4
Article 6 : Modalités de récupération des enfants	p 5
Article 7 : Santé des enfants	p 5
Article 8 : Activités éducatives	p 6
Article 9 : Assurance structure	p 6
Article 10 : Divers	p 6

► Article 1 : Admission et procédure

1) Admission :

L'accueil périscolaire, l'aide aux leçons, la restauration et le transport scolaire sont proposés aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaire Jean Jaccachoury et l'Ikastola.

Les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires sont ouverts en priorité aux Bidartars ainsi qu'aux enfants qui fréquentent les écoles publiques et Ikastola de la commune.

L'admission ne peut-être ouverte qu'aux enfants de 3 ans minimum ou scolarisés, selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

2) Inscription :

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

1^{ère} étape :

Renseigner :

- Le dossier unique de renseignements.
- La fiche sanitaire de liaison.

Et fournir :

- Une attestation d'assurance en responsabilité civile, scolaire et extrascolaire pour l'année scolaire en cours
- En cas de divorce ou séparation, une copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant de la résidence principale de l'enfant ainsi qu'un calendrier annuel de garde alternée.
- Une photocopie des vaccins à jour ou une attestation du médecin.
- L'attestation de la Caf mentionnant le quotient familial

2^{ème} étape :

Remplir la fiche des services périscolaires pour l'année scolaire en cours qui permet d'indiquer les jours où l'enfant fréquentera les services péri et extrascolaires jusqu'au mois de juillet et ajustable en septembre.

Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année (changement d'adresse, de téléphone, quotient familial, séparation ou d'ordre médical).

L'inscription sera finalisée dès lors que le coupon réponse de prise de connaissance du règlement intérieur sera rendu signé.

A chaque vacances scolaires, la fiche d'inscription est disponible sur l'espace famille : www.espace-famille.net/bidart et à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse. L'inscription doit être transmise directement à l'Accueil de loisirs, par mail ou remise en main propre. Les inscriptions à une période de vacances seront clôturées une semaine avant l'ouverture de la période.

► **Article 2 : Réinscription**

La démarche d'inscription aux différents services doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité (transfert de responsabilité) et d'organisation des services. Cette démarche permet la mise à jour des éléments et d'adapter la tarification en fonction de la situation familiale.

► **Article 3 : Tarifs, facturation et modes de paiements**

1) Tarifs : voir annexe jointe

Ces services font l'objet d'une tarification établie par délibération du conseil municipal. Cette tarification est déclinée en fonction des revenus, de la composition de la famille. Le quotient familial est établi au mois d'octobre et cela jusqu'à la prochaine rentrée scolaire.

L'Accueil de Loisirs est financé par la CAF dans le cadre du contrat enfance jeunesse. Les tarifs, fixés par le Conseil Municipal, sont établis par référence au quotient familial de la C.A.F (le quotient familial « QF » est calculé en fonction des revenus et de la situation familiale) et, pour le service de périscolaire et d'Accueil loisirs, au nombre d'enfant inscrit sur le service (dégressivité). En cas de non renseignement des ressources, le tarif maximum est appliqué. Ces services prennent en compte l'application des aides aux temps libres de la CAF (ATL) pour les journées et les séjours.

Pour les services de restauration scolaire et de périscolaire, deux modalités de facturation sont possibles. Les enfants peuvent être inscrits en facturation par forfait ou en facturation à la consommation. Les familles devront s'engager sur un modèle de facturation pour l'année scolaire. Tout changement en cours d'année du choix de facturation devra être justifié par un changement professionnel, familial, médical ou de lieux de résidence.

Tout changement de situation doit être signalé (cf. article 1). La modification prend effet à compter du mois réexaminé de la situation, sans rétroactivité.

2) Facturation :

Une facture mensuelle est adressée aux familles par la poste et via l'espace famille en début de mois. Le paiement se fait après réception de la facture, auprès du régisseur du Pôle Éducation Enfance Jeunesse.

Les familles doivent s'acquitter de leur facture dans un délai d'un mois à compter de la réception de celle-ci.

En l'absence de tout paiement dans un délai imparti, le recouvrement est effectué par le Trésor Public.

Est redevable des factures le parent identifié comme tel au moment de l'inscription et auquel est adressé la facture mensuelle. A défaut de règlement dans un délai requis, le parent allocataire, s'il n'est pas celui désigné sur la facture, est également redevable du montant de la somme impayée.

CF : grilles tarifaires en annexe

3) Modes de paiement :

Plusieurs modes de paiement sont proposés :

- Prélèvement automatique (fournir un RIB et signer une autorisation de prélèvement)
- Paiement en ligne (via l'espace famille www.espace-famille.net/bidart) avec les codes familles
- Chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la régie cantine,
- Espèce : auprès de la régie du Pôle Enfance
- CESU (pour l'accueil de loisirs uniquement)

Tout non-paiement récurrent pourra entraîner une reconsidération de l'accès aux services extrascolaires (vacances et mercredis). En cas de difficulté financière, les familles sont invitées à prendre contact avec le régisseur susceptible de leur proposer un accompagnement et/ou une orientation vers le service d'aide du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Horaires ouverture régie : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 17h.

Régisseur : 05 59 54 74 31

Mail : e.pocorena@bidart.fr

► Article 4 : Horaires et modalités d'organisation

1) Accueils périscolaires (matin et soir)

Un service d'accueil périscolaire est organisé par la commune pour les enfants scolarisés aux seins des écoles publiques.

L'accueil a lieu le matin de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h40 à 18h30. Il est organisé par du personnel d'animation qualifié, dans des conditions d'encadrement réglementaires.

Tout enfant qui n'est pas récupéré par ses parents ou une personne autorisée avant 16h40 est accueilli au sein des services périscolaires, entraînant une facturation du service.

2) Aide aux leçons :

L'aide aux leçons est encadrée par des enseignants, les lundis, mardis et jeudis, de 16h45 à 17h45. Au-delà de 17h45 les élèves sont récupérés par leurs parents ou ont la possibilité d'être pris en charge par l'accueil périscolaire.

Toute absence non justifiée sans présentation d'un certificat médical est facturée.

Lorsqu'un enseignant de l'aide aux leçons est absent, le service est maintenu selon le nombre d'enfant (15 enfants maximum par enseignants). Si le nombre d'enfants présents est trop important, les parents seront avertis de l'annulation du service et les enfants seront accueillis au sein du service périscolaire du soir.

3) Restauration scolaire

La prise en charge des enfants de l'école maternelle est gérée par des ATSEM et des animateurs de 11h30 à 13h20.

Celle des élèves de l'élémentaire est assurée par des animateurs de 12h00 à 13h50.

Aucune sortie n'est autorisée pendant le temps de cantine sauf cas exceptionnel (raisons médicales ou éducatives) ayant fait l'objet d'une communication auprès du référent et d'un accord préalable du service.

- Toute absence occasionnelle d'un enfant à la restauration scolaire devra être communiquée au services périscolaires, le jour-même avant 9h dernier délais.

- Les élèves absents à l'école le matin sauf cas exceptionnel (raisons médicales ou éducatives) ne pourront pas avoir accès au service restauration.

- Les élèves ne prenant pas leur repas au restaurant scolaire ne peuvent être accueillis à l'école avant 13h20 pour la maternelle et 13h50 pour l'école élémentaire.

4) Le transport scolaire

Depuis septembre 2018, la compétence transport scolaire a été reprise par le Syndicat des Mobilités de l'Agglomération Pays Basque. Cependant, la municipalité de Bidart a souhaité conserver la gestion de ce service par le biais des Services Périscolaires.

Pour bénéficier de ce service pour la rentrée de septembre, les familles doivent effectuer les démarches d'inscription par Internet sur le site www.communaute-paysbasque.fr, rubrique mobilités transports scolaires (onglet inscription suivi inscription). Pour ce faire, il faut également, se munir d'une photo d'identité de l'enfant et renseigner la distance entre le domicile et l'établissement scolaire. L'inscription se finalise sans qu'aucun règlement ne vous soit demandé. **La municipalité prend en charge la part famille et vous permet de bénéficier de ce service à titre gratuit.**

Attention : chaque année l'inscription doit impérativement être faite avant le 21 juillet, sous peine de pénalités financières, d'un montant de 20 euros à la charge de la famille.

Un numéro de téléphone est mis à disposition des familles pour toute question concernant l'inscription au Syndicat des mobilités: 05 59 44 77 77 ou par mail transportscolaires@communaute-paysbasque.fr

Parallèlement, une permanence est mise en place, 8 rue des Pontos à BAYONNE, pour accompagner les parents au sujet de l'inscription Internet.

Afin de finaliser l'inscription, il faut indiquer auprès des Services Périscolaires :

- les jours de présence de votre enfant au transport scolaire ,

- la ligne de transport ,
- l'arrêt souhaité,
- l'autorisation de rentrer seul du bus au domicile (uniquement pour les enfants de l'élémentaire),
- Le nom des tierces personnes autorisées à récupérer l'enfant à l'arrêt de bus, le cas échéant.

Attention, seuls les enfants de l'élémentaire peuvent rentrer seuls du bus au domicile. Les enfants de maternelle, ne peuvent rentrer qu'accompagnés d'un adulte. Les enfants scolarisés à l'élémentaire ne peuvent être désignés comme accompagnateurs.

Deux lignes de bus sont organisées selon deux circuits de ramassage différents, consultables sur le site www.espace-famille.net/bidart. Les enfants sont encadrés par du personnel communal (horaires des arrêts en annexe ci-dessous).

5) L'accueil de loisirs : les mercredis et vacances scolaires (sauf vacances de Noël)

	Accueil des familles	Départ de l'enfant
Matin	Entre 7h30 et 9h00	Entre 11h45 et 12h00
Repas	Entre 11h45 et 12h00	De 13h30 à 14h00
Après-midi	De 13h30 à 14h00	Entre 16h45 et 18h30
Journée	Entre 7h30 et 9h00	Entre 16h45 et 18h30

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) sur différentes modalités :

- le matin ,
- l'après-midi ,
- le matin avec repas ,
- le repas avec l'après-midi ,
- la journée complète.

Les jours de sortie avec pique-nique, l'inscription se fait obligatoirement en journée.

► **Article 5 : Absences et retards**

1) Accueil de loisirs

Pour les mercredis, toute absence non prévenue **le vendredi précédent** au plus tard sera facturée.

Pour les vacances scolaires, toute absence **non prévenue une semaine** avant l'accueil de votre enfant vous sera facturée.

Par exemple : l'information d'annulation donnée le lundi pour le lundi suivant : journée non facturée. A l'inverse, l'information d'annulation donnée le mardi pour le lundi suivant : journée facturée.

Au delà des délais ci dessus, toute absence non justifiée par la présentation d'un certificat médical est facturée.

Afin de ne pas perturber l'organisation du service, les familles doivent scrupuleusement respecter les horaires d'ouvertures.

Pour l'accueil du matin les mercredis et vacances scolaires, tout retard non justifié de plus de 10 minutes peut entraîner un refus d'accueil de l'enfant.

2) Services périscolaires

Toute modification de présence au service du périscolaire soir ou du transport scolaire soir doit être transmise avant 15h30 le jour-même au 05 59 85 85 93. Passé ce délai, la modification ne sera pas prise en compte, et assurée, avec certitude par les services.

De même, pour les accueils du soir (péri et extrascolaire), tout dépassement d'horaires de 5 minutes, non justifié par un cas de force majeure, **entraînera une facturation supplémentaire de 17,40 €**.

Par ailleurs, en cas de retard anormal, et à défaut de n'avoir pu joindre une personne notifiée dans la fiche de renseignements, le cadre légal impose aux personnels d'alerter le commissariat de Police, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

► **Article 6 : Modalité de récupération des enfants**

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités extrascolaires, sauf autorisation, invitation préalable ou participation à des actions institutionnelles (ateliers éducatifs, commissions...)

1) L'accueil de loisirs et périscolaire :

Le matin les enfants sont pointés à l'entrée du service.

Le soir les familles doivent signer un document mis à leur disposition, avant de récupérer leur(s) enfant(s). Les parents doivent venir chercher leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Les enfants peuvent être remis à des personnes autres que les parents dès l'instant où elles y sont autorisées sur le dossier d'inscription de l'enfant. En cas de non stipulation, la personne doit présenter une carte d'identité après que la direction en ait été informée par la famille. Dans le cas contraire l'enfant reste dans la structure jusqu'à l'arrivée de la famille.

Seuls les enfants âgés de 11 ans pour lesquels une autorisation parentale a été fournie peuvent quitter seuls les structures de l'accueil de loisirs et du périscolaires.

Pour qu'un mineur puisse récupérer un enfant présent aux services péri et extrascolaires, il faut obligatoirement que la famille ait fourni au préalable une autorisation parentale.

2) L'aide aux leçons :

Les enfants sont à récupérer à l'entrée de l'école élémentaire ou conduits à l'accueil périscolaire jusqu'à l'arrivée de la famille. Un document est remis aux familles lors de l'inscription pour pouvoir inscrire l'enfant au périscolaire après l'aide aux leçons.

3) Le transport scolaire :

Les enfants sont pointés à l'entrée du service.

Les parents doivent être présents 5 minutes avant l'arrivée de l'enfant à l'arrêt de bus. En cas d'absence d'un adulte à l'arrêt, l'enfant est reconduit au Périscolaire.

Pour la maternelle, les enfants inscrits au service du transport scolaire du soir sont récupérés dans leur classe par les accompagnateurs du bus.

Pour l'élémentaire, les enfants inscrits au service du transport scolaire du soir doivent se réunir sous le préau à l'endroit prévu à cet effet. Ils sont pris en charge et pointés par les accompagnateurs. Tout changement doit être signalé auprès de la direction.

La Commune est assurée pour les risques liés à l'organisation de l'ensemble des services péri et extrascolaires.

► **Article 7 : Santé des enfants**

1) Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Lorsqu'un enfant est atteint d'une pathologie médicalement reconnue et non ponctuelle (asthme, allergie alimentaire...), un projet d'accueil individualisé doit être mis en place.

Ce document confidentiel est élaboré par le médecin qui suit l'enfant et co-signé par le médecin scolaire, les parents, le maire et le(a) directeur(ice) de l'école. La famille fournit en nombre nécessaire la trousse d'urgence. En cas de nécessité le protocole est appliqué à l'enfant en parallèle de l'appel aux services d'urgence. (Document Éducation Nationale).

Tout enfant non scolarisé aux écoles de Bidart, doit fournir le PAI de son école.

2) Cas particuliers (allergie alimentaires)

Des cas particuliers peuvent être pris en compte par le service restauration scolaire à la demande de la famille. Elles doivent faire une demande écrite au service concerné.

Tout enfant sujet à une allergie alimentaire, spécifiée sur un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), dûment rempli par un médecin généraliste ou allergologue, peut bénéficier d'un repas de substitution. Selon les contraintes du PAI (nombre d'allergène, type d'allergène, éviction totale...), la municipalité se réserve le droit de ne pas fournir de repas de substitution et demandera à la famille d'en fournir un. Dans ce cas, les conditions de respect de la chaîne du froid seront appliquées et un micro ondes permettra à l'adulte référent de réchauffer le plat pour permettre à l'enfant de se restaurer avec les autres.

3) Aspect médical

Aucun médicament ne peut être administré si le personnel ne possède pas une ordonnance avec la posologie de l'enfant.

- Seul(e), le(a) directeur (ice), faisant office d'assistant sanitaire peut administrer un traitement.
- Un enfant malade (fièvre, grippe, maladie contagieuse...) ne peut être accueilli.
- Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.
- En cas d'incident bénin, la famille est prévenue par téléphone.
- En cas d'accident grave, ou mettant en péril la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier de Bayonne Le responsable légal en est immédiatement informé.

Il est donc impératif de signaler toute modification de coordonnées auprès de la direction.

► **Article 8 : Les activités éducatives**

Les animateurs mettent en place des activités en lien avec le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) et le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, en respectant les rythmes des enfants. L'Accueil de Loisirs propose des activités aquatiques, du multi sport, des sorties culturelles ou de loisirs et des activités créatives et éducatives, dans le respect de la réglementation de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des Sport.

Concernant les activités aquatiques (Surf, kayak, canoë...) une attestation d'aisance aquatique, au nom de l'enfant et certifiée par un Maître Nageur Sauveteur agréé est obligatoire. Elle est délivrée en piscine. Les familles doivent effectuer cette démarche personnelle avec leurs enfants avant toute pratique.

Les plannings sont consultables sur le site de l'espace famille : www.espace-famille.net/bidart

► **Article 9 : Assurances de la structure**

Les services périscolaires sont assurée auprès de SMACL Assurance.

► **Article 10 : Respect des règles et du bon fonctionnement**

Les accueils et le temps de restauration sont des moments de convivialité mais aussi d'éducation. On y apprend la vie en collectivité, le respect de l'autre et du matériel. Aussi, tout manquement aux règles de correction et d'usage peut entraîner une sanction. La famille est informée des dispositions prises lors d'une rencontre avec les parents de l'enfant. Chaque situation est étudiée au cas par cas dans l'intérêt de l'enfant, de sa famille, de la collectivité et du bon fonctionnement des services.

La municipalité décline toute responsabilité concernant les objets extérieurs et personnels que les enfants pourraient amener au sein de la structure.

Il est demandé aux familles de noter le nom et prénom de l'enfant sur ses vêtements.

► **Article 9 : Divers**

Grève :

En cas de grève du corps enseignants (plus de 25 %)la municipalité met en œuvre un service minimum d'accueil prévu par la loi du 20 août 2008, au sein des écoles, encadré par du personnel communal. Ce service est un unique mode de garde et ne fait pas l'objet d'une facturation journée.

Application du règlement :

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

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

Bidart, 1e 2021

**L'Adjointe au Maire déléguée à
l'Éducation l'Enfance et à la Jeunesse**

Marie Isabel ETCHEMENDY