

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 05 AVRIL 2024**



| | |
|---------------------------|----|
| Conseillers en exercice : | 23 |
| Conseillers présents : | 17 |
| Pouvoirs : | 4 |
| Ont voté : | |
| Pour | 21 |
| Contre | |
| Abstention | |

L'an deux mille vingt-quatre, le vendredi cinq avril, à dix-huit heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal à Semoy, sous la présidence de M. Laurent BAUDE, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 23

Date de la convocation du Conseil Municipal : 28 mars 2024

Présents :

Laurent BAUDE – Patricia BLANC – Jean-Louis FERRIER – Christophe SARRE – Chahrazede BENKOU NAVARRO – Hervé LETOURNEAU – Amandine LOUIS – Jean-Paul LEGAL – Elisabeth GUEYTE – Nathalie RODRIGUES – Rabah LOUCIF – Francis RODRIGUES – Stéphanie DARDEAU – Linda LOISEL – Christelle LEGENDRE – Robert FENNINGER – Benoît JOUANNETAUD

Absents excusés : Philippe RINGUET – Olivier MORAND – Sana CHELDA-CHENET – Hugo LEMAITRE – Martine AIME – Anne-Sophie FABRE

Pouvoirs :

Philippe RINGUET a donné pouvoir à Nathalie RODRIGUES

Olivier MORAND a donné pouvoir à Stéphanie DARDEAU

Martine AIMÉ a donné pouvoir à Benoît JOUANNETAUD

Anne-Sophie FABRE a donné pouvoir à Robert FENNINGER

Secrétaire de séance : Patricia BLANC

**36/24 – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DES SERVICES
SCOLAIRE/PÉRISCOLAIRE ET ANIMATION-ENFANCE-JEUNESSE – MODIFICATION**

Monsieur le Maire expose que le règlement intérieur du service scolaire/périscolaire et du service animation/enfance/jeunesse annexé à la présente délibération nécessite des modifications concernant les conditions d'inscription et les horaires à l'Accueil de loisirs.

Ceci étant exposé,

Vu le règlement annexé ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER le règlement intérieur du service animation, enfance, jeunesse et service scolaire-périscolaire tel qu'annexé à la présente délibération**

Fait à Semoy, le 05 avril 2024

Le président de séance,

Laurent BAUDE

Maire



La secrétaire de séance,

Patricia BLANC

Adjointe au maire

Envoyé en préfecture le 10/04/2024

Reçu en préfecture le 10/04/2024

Publié le

ID : 045-214503088-20240405-36_24-DE



Transmission au contrôle de légalité le : 10 AVR. 2024

Publication numérique le : 10 AVR. 2024

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voies de recours formé contre la présente délibération dans un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de réception par le représentant de l'État dans le département pour contrôle de légalité
- date de publication et/ou de notification

Règlement intérieur

Service Scolaire / Périscolaire

Service Animation – Enfance – Jeunesse

PRÉAMBULE

Le service Scolaire / Périscolaire et le service Animation – Enfance – Jeunesse sont chargés par le Maire de Semoy de l'organisation des différents temps d'accueil des enfants hors temps scolaires.

Les temps d'accueil sont identifiés de la façon suivante :

Service Scolaire / Périscolaire

- Accueil périscolaire matin et soir
- Pause méridienne
- Ateliers découvertes

Service Animation – Enfance – Jeunesse :

- Accueil de loisirs le mercredi après-midi
- Accueil de loisirs les petites et grandes vacances

L'organisation des accueils périscolaires du matin et du soir, de la pause méridienne, des ateliers « découvertes » et de l'Accueil de Loisirs est placée sous la responsabilité de la ville de Semoy.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION

Tout enfant fréquentant un service municipal devra être préalablement inscrit sur l'Esp@ce Citoyens de la commune (prendre contact avec les services Scolaire / Périscolaire ou Animation – Enfance – Jeunesse). Cette formalité n'implique pas une obligation de fréquentation.

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au service concerné.

ARTICLE 2 : RESERVATION

Périscolaire :

De votre domicile, depuis votre ordinateur, il vous sera possible de gérer vos « inscriptions et réservations » aux différents accueils en passant par votre Esp@ce Citoyens privé. Un code d'accès pour la création de votre esp@ce Citoyens vous sera envoyé par mél par les services Scolaire / Périscolaire ou Animation – Enfance – Jeunesse.

En cas d'impossibilité d'accès à internet, les réservations peuvent s'effectuer par téléphone ou en mairie.

- Sur le temps scolaire, il est possible de s'inscrire ponctuellement à l'accueil périscolaire du matin et/ou soir et/ou à la pause méridienne et/ou le mercredi après-midi (délai : 8 jours avant)
- Les ateliers « découvertes » ne sont pas obligatoires : les enfants peuvent être inscrits pour les deux après-midis ou pour un seul après-midi, pour une ou plusieurs périodes (de vacances à vacances).
- Pause méridienne, les repas devront être réservés dans un délai de 8 jours avant la date souhaitée.

Critères d'acceptation d'inscription en dehors des dates limites fixées :

- Évènements familiaux : déménagement, séparation, décès.
- Travail : nouvelle mission d'intérim, nouvel emploi.

Toute réservation, quelle que soit l'activité, devra être effectuée 8 jours avant la date de l'activité. Exception pour l'accueil de loisirs en vacances scolaires, les dates d'inscription sont disponibles sur l'espace citoyen.

Aucune demande ne sera acceptée en dehors des dates limites.

L'Accueil de Loisirs :

- Pour les petites et grandes vacances, l'Esp@ce Citoyens indique les périodes d'inscription à respecter. **Exclusivement pour le groupe "Ptits Loups" (3-4 ans), il est possible d'inscrire les enfants au centre pour des demi-journées incluant obligatoirement le service de cantine.**
- Concernant l'accueil de loisirs toutes les sorties organisées par le service sont obligatoires. Aucun changement de groupe ne sera autorisé le jour des sorties.
- Des séjours peuvent être proposés aux enfants (camping). L'effectif sera limité. Durant le séjour, les règles de vie en collectivité et le règlement intérieur restent de rigueur. Un projet pédagogique spécial séjour sera établi spécifiquement afin de valoriser les objectifs et les moyens mis en œuvre.

ARTICLE 3 : ANNULATION DE LA RESERVATION

Toute annulation, quelle que soit l'activité, devra être effectuée 8 jours avant la date de l'activité.

Critères d'annulation de l'inscription (supprimant la facturation) :

- Maladie de l'enfant : présentation d'un certificat médical obligatoire dans les 8 jours.
- Événements familiaux : déménagement, séparation, décès.
- Travail : missions d'intérim interrompues.
- Pour le service Scolaire / Périscolaire : absence de l'enseignant (si celui-ci n'est pas remplacé)
- Pour le service Animation – Enfance – Jeunesse, vacances scolaires : une date de fin d'inscription est identifiée sur votre esp@ce Citoyens

Toute réservation non annulée dans les délais impartis (8 jours) et n'entrant pas dans les critères d'annulation **sera facturée**.

ARTICLE 4 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal pour l'année civile. Ils sont calculés selon un régime basé sur le taux d'effort :

- Un tarif plancher et un tarif plafond
- Chaque famille paie en fonction de son quotient familial (calculé selon les revenus, les revenus fonciers, le nombre d'enfants à charge, les allocations familiales ou autres, etc.).

La délibération du conseil municipal actant les tarifs des différents services est consultable sur l'Esp@ce Citoyens dans l'onglet tarification.

ARTICLE 5 : FACTURATION ET RÈGLEMENT

Une facture mensuelle regroupant toutes les activités (service Scolaire / Périscolaire et Animation – Enfance – Jeunesse) consommées dans le mois (accueil matin et soir, pause méridienne, Accueil de Loisirs, TONO) sera envoyée soit :

- Par mèl (après accord de la famille : adhésion sur votre Esp@ce Citoyens privé.
- Par voie postale (à la demande de la famille).

Règlement :

- **Par internet** : simple et sûr, le paiement en ligne facilite vos démarches.
L'Esp@ce Citoyens dispose d'une plateforme de paiement en ligne sécurisée qui permet le règlement de vos activités.
- **À la mairie** : par chèque, espèces, ticket CESU (pour les moins de 6 ans) et chèque vacances.

ARTICLE 6 : LES HORAIRES ET LES LIEUX : à respecter impérativement

Accueil périscolaire :

Matin :

- De 7h30 à 8h20 au 135 rue du bourg (petite maison à côté de l'école maternelle) pour les enfants des 3 écoles.

Soir :

- Maternelle : de 16h30 à 18h15 à l'école maternelle petites et moyennes sections (entrée par le petit portillon) ou 135 rue du champ luneau grandes sections
- Élémentaire Bourg et Champ Luneau : de 16h30 à 18h30 à l'Accueil de Loisirs F. Dolto 40 allée Gaston Rebuffat Parc de la Valinière

Pause méridienne :

- Maternelle : de 11h30 à 13h30 départ et retour pour le restaurant scolaire en petit groupe de 11h30 à 12h00
- Bourg : de 11h30 à 13h30. Repas de 11h30 à 12h15. Récréation de 12h15 à 13h30.
- Champ Luneau : de 11h45 à 13h45. Récréation de 11h30 à 12h30. Repas de 12h30 à 13h30.

Ateliers découvertes :

- Maternelle : jeudi et vendredi de 15h00 à 16h30 à l'école maternelle.
- Bourg : lundi et vendredi de 15h00 à 16h30 à l'école du Bourg. Possibilité pour les enfants d'aller faire des activités au 135 rue du Champ Luneau, au centre culturel ou aux gymnases en fonction de l'atelier choisi.
- Champ Luneau : lundi et vendredi de 15h00 à 16h30 à l'école du Champ Luneau. Possibilité pour les enfants d'aller faire des activités au 135 rue du Champ Luneau, au centre culturel ou aux gymnases en fonction de l'atelier choisi.

Accueil de Loisirs

L'Accueil de Loisirs F. Dolto est municipal et se situe au parc de la Valinière, allée Gaston Rebuffat à Semoy.

Ce parc est composé d'équipements sportifs et de loisirs.

- Les Mercredis :
Prise en charge de l'enfant dès 11h30 par l'équipe pédagogique de l'Accueil de Loisirs.
Repas encadré par les animateurs.
À 13h : Possibilité pour les parents de récupérer leur(s) enfant(s) jusqu'à 13h30 à l'école du Bourg
OU Trajet jusqu'à l'Accueil de Loisirs afin d'y effectuer sa demi-journée.
Possibilité d'arriver à la structure à 13h- 13h15

• **Vacances scolaires : accueil à partir de 8h avec la possibilité d'arriver jusqu'à 9h30 impératif**

• **Départ à partir de 16h45** avec les parents ou représentants légaux.

Le mercredi, possibilité de départ anticipé à 16h pour les enfants ayant une activité sportive, sous la responsabilité des parents ou des personnes habilités à venir le chercher.

Si une autre personne récupère l'enfant, établir une autorisation stipulant le nom de ce dernier.

Si l'enfant part seul le stipuler lors de l'inscription ou le signaler via l'esp@ce Citoyens. Suivant l'âge de l'enfant une concertation aura préalablement été faite avec la famille.

Fermeture de l'accueil à 18h30

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ

L'enfant est sous la responsabilité du service Scolaire / Périscolaire ou du service Animation – Enfance – Jeunesse lorsque celui-ci est remis à l'équipe d'animation jusqu'à son départ avec la personne habilitée.

La responsabilité de l'enfant incombe aux parents pendant les trajets aller-retour si celui arrive et repart seul du lieu d'accueil.

Les parents sont civilement responsables de leurs enfants durant les heures d'ouverture du service. **Ils devront souscrire à une assurance responsabilité civile et accident pour les dommages dont leur enfant pourrait être victime / ou responsable.**

Toute personne venant chercher un enfant (en dehors des responsables légaux) devra être habilitée à le faire. Les parents devront communiquer lors de l'inscription les coordonnées des contacts potentiels.

Ces derniers devront se munir d'une pièce d'identité.

Aucun enfant ne sera remis à une personne de moins de 13 ans.

Objets personnels – Objets de valeur

Il est interdit de confier aux enfants des sommes d'argent, d'objets de valeur ou de jouets/jeux fragiles.

Il est vivement recommandé de ne pas apporter des jouets ou jeux de la maison mis à part si l'animateur le demande pour une activité spécifique (il sera alors déposé dans le bureau du responsable).

Si l'on demande à votre enfant d'apporter son matériel (vélo, canne à pêche, etc.) cet objet reste sous la responsabilité des parents et demeure garanti par leur assurance personnelle.

En cas de perte ou de détérioration, le service décline toute responsabilité.

ARTICLE 8 : MÉDICAMENT ET SOINS

La fiche sanitaire

La fiche sanitaire de liaison est un document obligatoire demandé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, celle-ci doit être renouvelée tous les ans. Ce document sert de fiche de renseignements en cas d'accident et permet de pouvoir donner les soins nécessaires à l'enfant plus rapidement et sans faire d'erreur en cas de risque d'allergie à certains produits pharmaceutiques.

Toute inscription aux différents accueils du service scolaire /périscolaire ou du service Animation – Enfance – Jeunesse donnera l'autorisation à l'équipe de direction ou aux animateurs présents :

- De prévenir les secours en cas d'urgence.
- De donner l'autorisation aux équipes médicales de pratiquer les soins ou intervention chirurgicale.
- De sortir l'enfant de l'hôpital (en cas d'impossibilité de prévenir la famille ou de déplacement de celle-ci).

Les médicaments

Si l'enfant suit un traitement, les médicaments doivent être remis aux référents périscolaires ou au directeur de l'ACM (périodes vacances scolaires). Les médicaments ne seront administrés que s'ils sont accompagnés de la prescription du médecin. Toutefois l'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'enfant en fonction de la nature de la maladie ou des contraintes du traitement.

En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux pompiers pour être conduit au centre hospitalier (toujours accompagné d'un adulte). Le responsable légal ou le représentant désigné sera immédiatement informé. Le responsable du service Scolaire / Périscolaire ou du service Animation – Enfance – Jeunesse, la directrice Générale des Services, l'élue déléguée référente et, si besoin, la directrice de l'école, seront informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par l'animateur responsable de l'enfant.

ARTICLE 9 : REPAS ET COLLATION

Les menus sont visibles :

- Sur l'Esp@ce Citoyens, onglet activités → menus
- Par affichage au restaurant scolaire, aux écoles, à l'accueil périscolaire et à l'Accueil de Loisirs.

Allergies :

La restauration municipale à une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre-indications médicales).

En cas d'allergie(s) alimentaire(s) certifiée(s) par un allergologue, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par un médecin et renouvelé chaque année devra être mis en place.

Les enfants peuvent manger au restaurant scolaire mais les familles doivent apporter le panier repas (complet) de l'enfant.

Un tarif particulier sera alors appliqué.

La municipalité a mis à la disposition des familles un réfrigérateur au restaurant municipal, celles-ci devront déposer chaque matin le repas de l'enfant conditionné dans des boîtes hermétiques nominatives pouvant aller au micro-ondes. Les boîtes seront restituées propres à l'enfant à la fin de chaque repas.

ARTICLE 10 : LES TRANSPORTS

Dans le cadre des activités proposées, les enfants peuvent être amenés à se déplacer sur le lieu d'activités.

- Trajet à pieds : encadré par les animateurs qui sont vêtus d'un gilet de signalisation fluo.
- Trajet en vélo : les parents s'engagent à ce que les enfants disposent d'un vélo en bon état de fonctionnement. Conformément à la réglementation en vigueur, le port du casque est obligatoire. Le gilet fluo est obligatoire pour les animateurs et fortement conseillé pour les enfants. Les familles s'engagent à avertir les responsables dans le cas où leur enfant aurait des difficultés à utiliser ce moyen de déplacement.
- Les vélos type « BMX » ne sont pas autorisés.
- Les animateurs ou le responsable de structure pourront refuser la participation à une activité vélo à un enfant se présentant avec un matériel inadapté ou en mauvais état qui pourraient être un danger pour sa sécurité.

D'autres moyens de transport collectif peuvent être également utilisés. Les familles doivent alors donner leur accord ou non lors de l'inscription :

- Transport en commun (bus ou transport urbain de la métropole), car (société privée), minibus, train.

ARTICLE 11 : DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités du service, votre enfant est susceptible d'être filmé ou photographié. L'utilisation de ces images est soumise à l'autorisation des parents. Cette modalité, à préciser lors de l'inscription, autorise le service Scolaire / Péri-scolaire ou du service Animation – Enfance – Jeunesse à utiliser ces fichiers multimédias dans le cadre précisé ci-dessous :

- Activités (diaporama, exposition, court métrage, etc.),
- Support d'activité remis aux familles (DVD, clé USB, etc.),
- Site internet de la ville www.ville-semoy.fr et [Esp@ce Citoyens](mailto:Esp@ce.Citoyens),
- Article de presse (journal local « le Kiosque », presse locale).

Toute autre utilisation fera l'objet d'une autorisation spécifique.

Cette autorisation concerne uniquement les images où l'enfant est isolé et reconnaissable. En effet, la loi indique que les photos de foule ne sont pas concernées par le droit à l'image.

Dans le cadre du texte de loi relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignements scolaire, l'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication électronique par un mineur est interdite dans les structures accueil de loisirs, APS, Pause méridienne, Ateliers découvertes. Le jeune qui fréquente le TONO sera autorisé à avoir son téléphone mobile mais il s'engage à respecter les règles d'utilisation (voir paragraphe droit à l'image)

En cas de changement, la famille s'engage à prévenir immédiatement les responsables dès que possible.

ARTICLE 12 : LES RÈGLES DE VIE ET LA DISCIPLINE

Plusieurs conditions sont nécessaires pour fonder un groupe et le faire durer : les règles de vie en font partie. Les règles explicitent les droits et les devoirs de chacun afin de garantir une organisation harmonieuse de la vie collective.

Il est indispensable que l'enfant connaisse les limites et le cadre dans lequel il évolue pour que l'adulte puisse intervenir en cas de faute.

Ce protocole de discipline est un dispositif appliqué au sein des unités des services Scolaire / Péri-scolaire et Animation – Enfance – Jeunesse. Il est applicable équitablement par l'ensemble des animateurs sous cette autorité.

Explications des règles de vie à l'ensemble des enfants

Elles doivent être présentées et abordées en concertation avec les mineurs, elles doivent être simples, claires et adaptées. Les animateurs doivent s'assurer qu'elles sont comprises pour qu'elles soient respectées et doivent être appliquées à tous, de façon identique et permanente.

Les règles de vie doivent être évaluées avec le groupe lors de moments « Retour de la parole de l'enfant » et réajustées si nécessaire.

Gradation et action

Tout acte d'incivilité verbal ou physique (détérioration volontaire de matériel, sorties sans autorisation, insolence, insultes, bagarres) et tout autre comportement dangereux seront sanctionnés par des mises en garde ou avertissements avec différents paliers pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Palier 1 : L'enfant effectue une incivilité = Mise en garde :

- Demande d'explications et analyse des circonstances
- Discussions avec l'enfant avec rappel des règles pouvant être associées à d'éventuelles réparations et/ou mise au calme.

Palier 2 : L'enfant récidive = 1^{er} avertissement :

- Demande d'explications et analyse des circonstances, pouvant être associées à d'éventuelles réparations et/ou mise au calme.
- Contact téléphonique par le responsable de la structure avec les représentants légaux et rencontre si nécessaire.

Palier 3 : L'enfant récidive fréquemment = 2^e avertissement :

- Demande d'explications et analyse des circonstances, pouvant être associées à d'éventuelles réparations et/ou mise au calme.
- Rencontre du responsable de la structure (et éventuellement de l'adjointe en charge du secteur) avec les représentants légaux pour discuter dans le but d'améliorer la situation.
- Courrier écrit formalisant l'entrevue par le responsable de la structure

Palier 4 : Sans amélioration

- Exclusion temporaire selon le niveau de l'acte.
- Courrier signé par le maire.

En cas de comportement dangereux pour le l'enfant/le jeune et ou son environnement la municipalité se réserve le droit de rencontrer les tuteurs légaux sans délais et d'exclure l'enfant de toutes activités périscolaires et loisirs.

COORDONNEES DU SERVICE

Mme Richard Christine : responsable service scolaire périscolaire

☎ : 02 38 61 96 51 / 07 70 29 68 48

@ : scolaireperiscolaire@ville-semoy.fr

Mr Guenier Corentin : responsable service animation enfance jeunesse

☎ : 02 38 86 31 09 / 07 64 87 56 67

@ : accueildeloisirs@ville-semoy.fr

ACCEPTATION DU REGLEMENT

Il devra être affiché : dans les écoles, sur les lieux d'accueils dans un endroit accessible et visible par tous.

Il sera visible par les familles sur l'Esp@ce Citoyens.

Fait à Semoy le :

Le Maire,
L. BAUDE