



**COMMUNE DE BOURG D'OISANS**  
Service enfance, jeunesse, affaires scolaires  
1, rue Humbert – BP 23  
Téléphone bureau : 04.76.11.13.27  
Courriel : [enfance@mairie-bourgdoisans.fr](mailto:enfance@mairie-bourgdoisans.fr)

# **REGLEMENT COMMUNAL**

**des accueils périscolaires  
de l'accueil de loisirs « les Cristalliers »  
et  
des transports scolaires**

*Document à conserver par les familles*

## Préambule

La commune du Bourg d'Oisans organise des prestations d'accueils des enfants des écoles, lors de la pause méridienne, sur les temps périscolaires et extrascolaires.

La pause méridienne avec repas est un service municipal ouvert à tous les enfants des écoles. La municipalité souhaite optimiser ce moment de garde en participant à l'épanouissement et à la réussite éducative de l'enfant, en travaillant sur la découverte culturelle, artistique, sportive et de loisirs.

## **Article 1 : Modalités d'ouverture des services**

### **I. Pause méridienne avec repas**

Inscription annuelle, saisonnière et occasionnelle

Les jours d'ouverture sont fixés comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement pendant la période scolaire.

Les repas sont servis dans le restaurant scolaire du bâtiment de l'enfance situé rue Ernest GRAZIOTTI.

### **II. Périscolaire**

Inscription annuelle, saisonnière et occasionnelle

Les jours d'ouverture sont fixés comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, uniquement pendant les périodes scolaires

De 07h20 à 8h au périscolaire et de 8h à 8h10 à l'école élémentaire. **Après 8h10, les enfants ne pourront plus être accueillis par les animateurs du périscolaire. Les parents devront attendre l'ouverture de l'école à 8h20.**

De 16h30 à 18h30

L'accueil périscolaire du soir se termine à 18h30. Les enfants doivent être récupérés avant la fermeture : les familles doivent donc prévoir d'arriver au moins 5 minutes avant l'heure de fermeture.

### **III. Les mercredis**

Inscription annuelle, saisonnière ou occasionnelle

**Ce service est ouvert à la journée avec repas ou à la ½ journée avec repas ou à la ½ journée sans repas.**

Tous les mercredis pendant les périodes scolaires

De 07h20 à 18h30 ou de 07h20 à 12h ou de 07h20 à 13h30 ou de 12h à 18h30 ou de 13h30 à 18h30.

Ce service est accessible aux enfants des communes extérieures.

L'accueil se termine à 18h30, les enfants doivent être récupérés avant la fermeture : les familles doivent donc prévoir d'arriver au moins 5 minutes avant l'heure de fermeture.

### **IV. Les vacances : ALSH Les Cristalliers**

**Ce service est ouvert uniquement à la journée avec repas**

Ouverture sur les vacances scolaires selon le calendrier prévisionnel : (cf. calendrier des inscriptions)

- Vacances d'automne : les 2 semaines de vacances de 8h à 18h30
- Vacances de fin d'année 2<sup>ème</sup> semaine de vacances de 7h30 à 18h30
- Vacances d'hiver les deux semaines de 7h30 à 18h30
- Vacances de printemps les deux semaines de 7h30 à 18h30
- Vacances d'été les six semaines sur juillet et août de 8h à 18h30

Ce service est accessible aux enfants des communes extérieures

L'accueil se termine à 18h30, les enfants doivent être récupérés avant la fermeture : les familles doivent donc prévoir d'arriver au moins 5 minutes avant l'heure de fermeture.

### **V. Transport scolaire**

La commune du Bourg d'Oisans est organisatrice secondaire des transports scolaires. Les enfants sont sous la responsabilité partagée de la ville, du transporteur et de la Région Auvergne Rhône Alpes.

Pour accéder à ces transports, l'élève doit être en possession d'un titre de transport en cours de validité, délivré par la Région Auvergne Rhône Alpes et doit s'engager à respecter le règlement intérieur des transports scolaires, disponible en annexe.

## **Article 2 : Encadrement des services**

Les enfants sont pris en charge par les animateurs, en nombre réglementaire, dès l'ouverture des services.

Les prestations sont sous la responsabilité des animateurs pendant les temps d'accueil. Les activités proposées sont en cohérence avec le Projet Educatif Du Territoire (PEDT) et les différents projets pédagogiques.

Ces projets sont disponibles auprès du service enfance de la Mairie.

## **Article 3 : Espace citoyen**

La commune a ouvert un portail numérique permettant aux familles de réserver, de signaler des absences, de faire les paiements par Carte Bancaire et d'éditer leurs factures.

Les réservations font l'objet d'une confirmation d'inscription par le service enfance, selon la capacité d'accueil des différentes structures.

## **Article 4 : Conditions générales d'inscription**

Lors de l'inscription, les familles choisissent la formule et les jours de fréquentation (L, Ma, Me, J, V). Vous pouvez inscrire vos enfants, à l'année, au mois, à la saison, occasionnellement.

- **Périscolaires :**

Le planning pour le périscolaire matin et/ou soir prévoit des inscriptions annuelles ou saisonnières avec jours fixes dans la semaine. Pour toutes demandes particulières, demander les renseignements auprès du service.

- **La pause méridienne avec repas :**

**Le planning d'inscription de la pause méridienne avec repas peut être modifié chaque mois, à condition de le signaler par mail ou par courrier, avant 10h00 le 25 du mois en cours pour le mois suivant.**

Pour des questions de bonne organisation, **les enfants non-inscrits dans les délais ne pourront être accueillis.**

Chaque inscription donne lieu au paiement du nombre de repas pour lequel l'enfant est inscrit. À défaut de règlement, l'inscription ne sera pas prise en compte et les repas ne seront pas commandés.

- **Les mercredis**

Les inscriptions du mercredi sont obligatoires, au minimum le vendredi qui précède avant midi.

Si la structure est complète, les demandes peuvent être refusées.

Les absences non déclarées le lundi précédent avant 10h ne donnent pas lieu au remboursement du forfait.

- **Accueils de loisirs « les Cristalliers » vacances**

Les inscriptions des vacances sont obligatoires au minimum une semaine avant la période considérée.

Si la structure est complète, les demandes peuvent être refusées.

Les absences non déclarées 7 jours avant la période considérée ne donnent pas lieu au remboursement du forfait.

- **Inscription occasionnelle**

**À titre exceptionnel**, le restaurant scolaire et les périscolaires du matin et/ou du soir peuvent accueillir un enfant non inscrit préalablement. Dans ce cas, l'inscription se fait en Mairie, **au plus tard l'avant-veille du jour prévu, avant 10h.**

Dans le cas où un enfant non inscrit se présente au restaurant scolaire, la situation devra être régularisée par les parents **dans les 24h.** Le tarif appliqué sera celui du « repas occasionnel » « périscolaire (matin et ou soir) occasionnel » pour les enfants du Bourg d'Oisans.

- **Régime alimentaire particulier :**

Les seuls régimes alimentaires particuliers pris en considération, sont ceux liés à des problèmes médicaux, par la mise en œuvre d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) validé par le médecin scolaire.

Tout autre régime alimentaire ne sera pas considéré.

Aucun repas de substitution visant à répondre à des convictions individuelles ne sera mis en place.

De même, aucune exigence sur la préparation et (ou) la présentation des repas ne sera prise en considération.

## **Article 5 : Traitement des absences**

**TOUTE ABSENCE DOIT ETRE SIGNALEE A LA MAIRIE PAR ECRIT EXCLUSIVEMENT (courriel ou lettre).**

**Le 1<sup>er</sup> jour d'absence restera dû, même avec justification médicale.**

Aucune absence, en dehors des absences pour raison médicale avec justificatif (à remettre dans un délai de 48h), ne sera prise en compte. Les absences ne donnent pas lieu au remboursement du repas préalablement commandé et, pour le respect des conditions d'hygiène, **vous n'aurez pas la possibilité de récupérer le repas au restaurant scolaire.**

Il est indispensable de prévenir la Mairie de toute absence dans un souci organisationnel et de lutte contre le gaspillage alimentaire. Les forfaits des périscolaires et accueil de loisirs ne donnent pas lieu au remboursement en cas d'absence.

**Les absences pour fait de grève des établissements scolaires ou absences des enseignants** n'ont aucun lien avec le fonctionnement du restaurant scolaire.

**En cas de grève à l'école ou absence de l'enseignant** (sauf cas spécifique de grève du restaurant), **les enfants sont accueillis normalement au restaurant scolaire.** Si l'enfant est absent ce jour-là, le motif retenu sera celui de la convenance personnelle, car il aurait pu être accueilli à l'école et au restaurant. Par conséquent, dans ce cas, le repas n'est pas remboursé.

**Les absences pour fait de grève du personnel cantine et d'encadrement des enfants :** Les prestations concernées donneront lieu à remboursement.

**Les absences pour sortie scolaire entraînant une perte de repas :** Ce type d'absence est géré directement entre la Mairie et les Ecoles.

**Si l'enfant ne participe pas à la sortie scolaire et qu'il est inscrit à la pause méridienne avec repas, il est impératif de prévenir la Mairie de sa présence.**

## **Article 6 : Paiement et tarifs**

Les tarifs applicables sont fixés par décision municipale. Ils sont indexés sur le quotient familial CAF fourni par la famille ou, à défaut, sur le dernier avis d'imposition du foyer.

Lors de l'inscription, le service enfance aura accès à votre quotient familial via « CAF PRO ». Si vous ne souhaitez pas que nous y accédions, merci de nous le signaler par écrit et de nous fournir votre dernière attestation CAF, ou votre dernier avis d'imposition.

**A défaut de cette transmission des pièces nécessaires au calcul du quotient familial, la commune vous appliquera le tarif le plus élevé.**

**Le paiement se fait à réception de la facture mensuelle au Trésor Public.**

**Attention la dernière facture de l'année scolaire comprend juin et juillet.**

Les factures sont payables à la trésorerie par :

- Chèque à l'ordre : **TRESOR PUBLIC** aux dates et conditions spécifiées sur la facture
- Prélèvement automatique (joindre un RIB),
- TIPI (carte bancaire) via le portail famille de la commune.

Pour les enfants venant d'une autre commune les tarifs sont fixés par décision municipale et les modalités de paiement sont régies par des conventions signées entre la Mairie du Bourg d'Oisans, et la commune d'origine des enfants.

En cas de difficultés passagères, l'adjointe en charge des affaires scolaires et sociales est à la disposition des familles, pour trouver des solutions. N'hésitez pas à la solliciter. Ne laissez pas une situation de dette auprès du Trésor Public perdurer car les mesures de recouvrement immédiat avec saisie sur salaire seront désormais sans appel.

## **Article 7 : Retard et dépassement des horaires d'accueils**

Tous les enfants accueillis devront être récupérés au plus tard à 18h30, heure de fermeture de l'accueil périscolaire du lundi au vendredi. Toutes les heures de départ des enfants sont notées par les animateurs ou les animatrices. Ces derniers informeront le service enfance de tous retards constatés.

Tout retard sera signalé à la famille par écrit. Au-delà de 2 retards dans l'année, les parents seront reçus par le service enfance.

En cas de besoin vous pouvez contacter les animateurs en cas de besoin :

**Périscolaire, restauration scolaire maternelle : 06.77.61.21.50**

**Périscolaire, restauration scolaire élémentaire : 06.30.48.28.50**

## **Article 8 : Particularités**

Tous les enfants accueillis devront être récupérés par les personnes déclarées lors de l'inscription, par écrit. Ces dernières devront se munir d'une pièce d'identité.

Les mineurs de moins de 16 ans ne seront pas autorisés à récupérer les enfants de maternelle. Les enfants inscrits au niveau élémentaire peuvent sortir seuls sous réserve de l'autorisation écrite des parents.

## **Article 9 : Assurance**

Les familles dont les enfants fréquentent les services cantine/périscolaire doivent être titulaires d'une police d'assurance "Dommages et Responsabilité Civile".

**Joindre l'attestation correspondante à la fiche d'inscription**

## **Article 10 : Commission enfance**

La commission enfance est composée du Maire, de l'Adjointe aux affaires scolaires et de deux autres élus, un représentant des parents d'élèves de l'école maternelle et un de l'école élémentaire. Elle se réunira pour le suivi de l'application du présent règlement et ses éventuelles adaptations. Elle aura la responsabilité d'arbitrage en cas de litige ou de difficulté majeure.

**Le maire ou l'adjointe aux affaires scolaires et le DGS (Directeur Général des Services) seront habilités à proposer des décisions pour :**

- Tout enfant ayant commis des actes d'indiscipline pouvant entraîner un accident matériel ou corporel de nature grave,
- Tout enfant ayant un comportement violent ou injurieux envers ses camarades et/ou le personnel d'encadrement,
- Tout enfant dont les parents ne respectent pas les conditions de paiement et/ou les modalités d'accueil du service périscolaire et extrascolaire tel qu'il est décrit dans le présent règlement.

## **Article 11 : Validité du règlement**

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment, vous en serez informés.

## **Article 12 : Renseignements et réclamations**

Pour tout renseignement ou toute réclamation, le service enfance est à votre disposition par téléphone au :

**04 76 11 13 27**

Ou à l'accueil Mairie : **04 76 11 12 50**

Ou par Courriel : [enfance@mairie-bourgdoisans.fr](mailto:enfance@mairie-bourgdoisans.fr)

***Pour information ; les frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans sont déductibles des impôts. Pour cela, il vous faut conserver toutes vos factures de la pause méridienne avec repas et des périscolaires***

Le Maire,  
Bruno AYZOZ

# REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES

## **Article 1 : ORGANISATION GENERALE**

La commune de Bourg d'Oisans est organisatrice secondaire des transports scolaires et à ce titre, veille à son bon déroulement. Il est indispensable de prévenir le service enfance si votre enfant utilise les transports scolaires de la commune du Bourg d'Oisans de façon régulière ou ponctuelle. Les enfants de 3 à 5 ans, doivent être accompagnés par une personne habilitée. Pour cette mise en place, nous devons être avertis au minimum 2 jours avant si l'enfant prend le bus.

Il est rappelé que l'utilisation des transports scolaires n'est pas obligatoire. Celui qui demande à bénéficier de ce service public, conçu pour répondre aux besoins du plus grand nombre, s'engage à accepter les clauses du présent règlement dont l'objectif est de fixer les conditions favorisant la sécurité, la discipline et la bonne conduite des élèves à l'intérieur des véhicules de transport scolaire comme aux points d'arrêts.

Le présent règlement a pour but :

- D'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules affectés à des circuits de transports, titulaires d'un titre de transport délivré par la Région Auvergne Rhône Alpes.
- De prévenir les accidents
- De rappeler aux parents leurs responsabilités entre leur domicile et le point d'arrêt.

## **Article 2 : ACCOMPAGNEMENT ET RESPONSABILITE**

L'accompagnement des élèves par les parents ou une personne habilitée par la famille est vivement recommandé entre le lieu de résidence et le point d'arrêt auquel est inscrit l'élève. Ce trajet relève de leur responsabilité.

Les enfants sont sous la responsabilité partagée de la commune (qui met à disposition un accompagnateur pour les maternelles de moins de 5 ans), du transporteur et la Région Auvergne Rhône Alpes, de la montée dans le bus jusqu'au la descente dans le périmètre scolaire.

## **Article 3 : SURVEILLANCE DANS LES BUS SCOLAIRES**

La présence d'un accompagnateur à bord des véhicules de transports scolaires n'est rendue obligatoire que pour la seule surveillance des enfants de 3 à 5 ans.

L'accompagnateur est chargé d'une mission générale de surveillance, d'aide et d'assistance durant la durée du trajet. Il doit en particulier aider les enfants à accéder au bus, à monter et descendre, vérifier que les élèves soient attachés, s'assurer qu'un adulte soit bien présent pour les accueillir à l'arrêt.

L'accompagnateur est sous la responsabilité du Maire, il est chargé de faire appliquer le présent règlement. Il rend compte de toute difficulté rencontrée dans les meilleurs délais à l'autorité responsable.

## **Article 4 : TITRE DE TRANSPORT**

Pour avoir accès au transport scolaire, l'élève doit être en possession d'un titre de transport en cours de validité, délivré par la Région Auvergne Rhône Alpes.

Tout élève doit présenter systématiquement son titre de transport au conducteur ou à l'accompagnateur.

Si l'élève ne peut présenter ce titre, il pourra exceptionnellement être autorisé à monter dans le bus. Toutefois, il devra régulariser sa situation dans les plus brefs délais.

En cas de perte, de vol ou de détérioration du titre de transport, le représentant légal fera une demande de duplicata, à ses frais, auprès la Région Auvergne Rhône Alpes.

## **Article 5 : CONSIGNES DE SECURITE**

Pour des raisons de sécurité et pour la bonne organisation des transports scolaires, l'élève peut monter ou descendre du bus uniquement au point d'arrêt auquel il est inscrit.

- Urgences

En cas d'accident, il sera fait appel aux moyens de secours les plus adaptés (pompiers, SAMU) et les parents seront avisés. Le cas échéant, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche.

- Organisation

Sur les créneaux horaires d'entrée et de sortie des écoles la circulation, rue de la Fare, est interrompue afin de sécuriser l'accès aux bus.

Si les enfants viennent à manquer leur bus, ils doivent avertir l'ASVP (Agent de Surveillance de la Voie Publique), retourner à l'école ou venir en mairie.

Tout changement d'arrêt ou de fréquentation, doit être signalé par écrit, auprès de la mairie.

- Les devoirs des enfants

**Avant la montée dans le bus :**

- Attendre le bus au point d'arrêt prévu, 5 minutes avant l'horaire de départ.
- Ne pas jouer ou courir sur la chaussée
- Ne pas se précipiter à l'arrivée du bus
- Ne jamais s'appuyer sur le véhicule

Il est rappelé que l'élève reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à la prise en charge de l'accompagnateur.

**A la montée du bus :**

- Ne pas se bousculer
- Présenter spontanément le titre de transport
- Ne pas gêner la fermeture de portes
- Ne jamais rester debout près du conducteur
- Être courtois et poli

Il est rappelé que l'élève est sous la responsabilité partagée de la commune et du transporteur, de la montée jusqu'au périmètre scolaire.

**Pendant le trajet :**

- Rester assis à sa place pendant tout le trajet
- Attacher sa ceinture de sécurité. Depuis le 09/07/2013, le port de la ceinture est obligatoire à bord des autocars qui en sont équipés. Le passager qui ne s'attache pas, est passible d'une amende de police.
- Laisser le couloir et les issues dégagés. Les sacs et cartables doivent être placés, si possible, sous les sièges ou dans les portes bagages.

**INTERDICTIONS :**

- De parler au conducteur sans motif valable
- De se déplacer
- De jouer, de crier, se bousculer...
- De manger ou boire
- De projeter des objets
- De toucher, aux poignées, serrures, dispositifs d'ouverture des portes ou issues de secours
- De souiller ou détériorer l'intérieur du véhicule
- De manipuler des objets tranchants ou pouvant être dangereux (cutters, couteaux, compas, stylos...)
- De détacher sa ceinture de sécurité

**A la descente :**

- Attendre l'arrêt complet du bus avant de se lever
- Descendre en ordre et sans précipitation
- Attendre que le bus soit suffisamment éloigné avant de s'engager sur la chaussée
- Ne pas passer devant le bus

**Article 6 : INDISCIPLINE**

En cas d'indiscipline d'un élève ou de non-respect de l'un des points du présent règlement, l'accompagnateur est autorisé à délivrer un avertissement

A défaut de présence d'un accompagnateur, le conducteur signale le jour même, les faits à son responsable, qui par les moyens les plus rapides en informe les services de la commune.

En outre, le conducteur de bus a obligation, en cas de trouble risquant une quelconque mise en danger, de stopper son véhicule sur le bord de la route et d'attendre le retour au calme. Le retard ou les conséquences de cet arrêt seront imputables à la famille de l'enfant ayant provoqué le trouble.

Toute dégradation commise par les élèves à l'intérieur du bus engage la responsabilité des parents. En cas de dégradation, le transporteur peut demander à la famille de prendre en charge, totalement ou partiellement, les frais engagés pour la remise en état du bus.

## **Article 7 : SANCTIONS**

La commune engage éventuellement la mise en œuvre de sanctions proportionnelles à la gravité des incivilités.

4 niveaux de sanctions :

- Avertissement ou attribution d'une place nominative. Il sera adressé aux familles par voie postale simple, en cas de :
  - Chahut
  - Non présentation du titre de transport
  - Insolence
  - Dégradation involontaire
  - Non port de la ceinture de sécurité
  - Non-respect des consignes de sécurité
- Exclusion temporaire de courte durée (de 1 à 7 jours). Elle sera adressée aux familles par voie postale simple, en cas de :
  - Violence/menace
  - Insolence grave
  - Manipulation des organes fonctionnels du bus
  - Récidive des fautes précédentes
- Exclusion temporaire de longue durée (supérieur à 1 semaine). Elle sera adressée aux familles par voie postale, en cas de :
  - Dégradation volontaire
  - Vol commis dans le bus
  - Introduction ou manipulation d'objet dangereux
  - Agression physique
  - Récidive des fautes précédentes
- Exclusion définitive. Elle sera adressée aux familles par voie postale en recommandé avec accusé de réception, en cas de :
  - Agression physique avec blessure
  - De récidive après exclusion temporaire de longue durée
  - De faute particulièrement grave

Les sanctions prises à l'encontre des élèves seront notifiées par la commune à la famille, au transporteur, au directeur d'école et à l'accompagnateur.

Le Maire,  
Bruno AYZOZ