

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2026
DELIBERATION N°2026-67

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 030-213000474-20261001-2667DEL-DE



Le 29 septembre 2026 à 18 heures, le Conseil Municipal de la Commune de Bouillargues, convoqué le 23 septembre 2026, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Marie-Pierre TRONC, Maire.

PRESENTS (22) : Marie-Pierre TRONC, Dominique BERTHUOT, Julien DUMAS-LAIROLLE, Laurence REYNAUD, David BELTRAN, Michèle CHAMOUTON, Jean-Luc MEYRUEIS, Emmelyne GUARDADO, Sandrine CHAPUS, Patrick ASTIER, Elisabeth HUGUES, Marie-Laure ETEVE, Philippe DAUMAS, Hélène VALET-COMEYNE, Delphine BOURGEAULT, Muriel BORTOLLOTTI, Cédric JOUBERT, Morgane DEPIERRE, Roger SEGUELA, Véronique CHRISTELLER, David VERVANDIER, Laurence DE ENA.

ABSENTE AYANT DONNE PROCURATION (7) : Frédérique VIALA à Julien DUMAS-LAIROLLE, Jean-Paul FOSSEY à Dominique BERTHUOT, Cyril FELGEROLLES à Emmelyne GUARDADO, Romain DUMAS à Muriel BORTOLLOTTI, Morgan NEPTY à Marie-Pierre TRONC, Aurélien CARDIN à Véronique CHRISTELLER, Kitaiha TOURE à Roger SEGUELA.

SECRETAIRE DE SEANCE : Muriel BORTOLLOTTI.

MISE A JOUR DU REGLEMENT GENERAL DES SERVICES ENFANCE

Vu le règlement général des services enfances approuvé par délibération n°2022-45 du 19 juillet 2022,

Considérant la nécessité de mettre à jour plusieurs points de ce règlement et notamment pour :

- unifier les dénominations des services
- ne pas faire de référence aux âges mais au niveau de scolarité (maternelle/élémentaire/collège)
- préciser les interdictions liées à l'usage du téléphone et des objets connectés

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, Mme REYNAUD, Adjointe au Maire déléguée,

**APRES EN AVOIR DELIBERE
LE CONSEIL MUNICIPAL
DECIDE A L'UNANIMITE**

- D'approuver le nouveau règlement des services enfance qui s'appliquera dès les formalités de publication appliquées
- De dire qu'il sera communiqué à tous les usagers
- D'autoriser Mme le Maire ou son représentant à signer ce règlement et tout document se rapportant à la présente délibération.

Pour extrait conforme

Le Maire,
Marie-Pierre TRONC.

Certifié exécutoire par Mme le Maire, compte tenu de
La réception en Préfecture le : 5/10/26
L'affichage du : 5/10/26



Le Maire informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois, à compter de la publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026

Reçu en préfecture le 01/10/2026

Publié le



ID : 030-213000474-20261001-2667DEL-DE

VILLE DE BOUILLARGUES

SERVICES ENFANCE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Approuvé par délibération du 29 septembre 2026

La commune de Bouillargues propose divers services à destination des enfants : cantine, accueils périscolaires et extrascolaires, séjours, PRJ...

Le présent règlement rassemble les dispositions concernant l'organisation de ces services.

Un projet éducatif et pédagogique est également proposé. Les parents sont invités à le consulter.

I- DISPOSITIONS GENERALES

1- Inscriptions / réservations

Pour bénéficier d'un ou de plusieurs services enfance, le Document Unique Communal (DUC) doit être complété sur le logiciel dédié.

Le dépôt du DUC ne vaut pas inscription et tout DUC incomplet est refusé.

Le DUC est dématérialisé depuis la rentrée 2026. Il devra être réactualisé chaque année, avant chaque rentrée scolaire, pour garantir la fiabilité des données (mail, téléphone, adresse, autorisations...)

Les inscriptions sont ensuite possibles :

- De préférence sur le logiciel dédié réservé aux familles, accessible avec leurs identifiants. (mail du parent responsable et mode de passe renseigné par le parent)
- Par mail : inscriptions@bouillargues.fr
- A l'accueil de la mairie

Les enfants doivent être inscrits obligatoirement à toutes les activités, même non payantes. Dans le cas contraire, une majoration sera appliquée. En cas d'encadrement insuffisant à l'ALSH, l'enfant ne sera pas admis.

En cas d'inscription non honorée pour les services gratuits, une majoration sera aussi applicable.

2- Tarifs

Les tarifs des services enfance sont fixés par le Conseil Municipal ou par décision du Maire en cas de délégation.

Si les ressources ou la composition de la famille le justifient, un tarif dégressif peut être appliqué après examen du dossier et des pièces justificatives.

Des majorations sont prévues notamment en cas de défaut d'inscription préalable ou d'enfants non récupérés après les heures de fermeture.

3- Païement

La facturation de tous les services enfance est faite, chaque mois, à l'issue de chaque période consommée.

4- Absences

En cas d'absence, les responsables de l'enfant doivent prévenir par écrit (mail) en priorité la mairie à inscriptions@bouillargues.fr ou directement par la messagerie sur le logiciel dédié.

5- Annulation

L'annulation d'une participation ne sera remboursée que sur présentation sous 48h d'un certificat médical détaillé. Quoi qu'il en soit le premier jour d'absence est toujours facturé.

6- Règles en cas de sorties scolaires - voyages scolaires - absence d'enseignant

Lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire, il convient aux parents d'annuler les activités périscolaires de leur enfant sous peine d'être facturé.

En cas d'absence de l'enseignant, l'enfant peut rester à l'école et sera accueilli dans une autre classe. Il participera aux activités périscolaires réservées au préalable par les parents.

Si l'enfant est inscrit mais non présent, les activités périscolaires (accueil, cantine) seront facturées. En cas d'absence prolongée de l'enseignant, les parents devront annuler les réservations de leur enfant (possible jusqu'à la veille 11h) pour les jours suivants.

7- Règles de vie, discipline et sanction

Des règles de vie sont instaurées pour le bon fonctionnement de tous les services et le respect de tous les participants.

Les enfants doivent :

- Respecter le personnel municipal et toutes les personnes intervenant dans le cadre des activités
- Respecter le bâtiment et les équipements (matériel, végétaux...) ; les familles sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire et doivent rembourser les frais occasionnés
- S'interdire tout geste ou parole qui porte atteinte aux autres enfants et/ou aux personnes chargées de l'encadrement

Les parents doivent également respecter le personnel communal.

En cas de non-respect du règlement ou des règles de vie, des sanctions seront prises, selon la procédure suivante :

- Un courrier ou un email est adressé aux parents
- Un courrier avec prise de rendez-vous est envoyé aux parents pour un entretien et pour trouver une solution adaptée
- Une exclusion temporaire ou définitive est engagée par la Municipalité.

Selon la gravité des faits, la procédure pourra être simplifiée.

L'usage d'objet permettant de filmer ou enregistrer est formellement interdit sur tous les services enfance, dans le respect des dispositions relatives au droit à l'image et au respect de la vie privée. Photographier ou filmer une personne dans un lieu privé ou transmettre son image, sans son accord, peut être sanctionné pénalement.

8- PAI – traitement médical - Maladie contagieuse

Les enfants nécessitant un suivi particulier en raison de problèmes de santé (allergies alimentaires ou pathologie particulière) bénéficient d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place avec le Directeur de l'école et le médecin scolaire. Ce PAI n'est valable que pour l'année scolaire et doit être transmis au service concerné.

Lorsqu'un enfant suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance et les médicaments marqués au nom de l'enfant, pour chaque structure concernée (école, ALSH, cantine).

Si un enfant présente des signes de maladie contagieuse réglementée, un certificat médical de non contagion pourra être demandé avant d'accueillir l'enfant.

En cas de maladie contagieuse déclarée par le médecin, l'enfant ne pourra retourner dans le service enfance concerné que sur présentation d'un certificat de non contagion.

9- Accident / urgence

En cas d'accident, le responsable du service prend les dispositions nécessaires, conformément à l'autorisation signée sur le DUC. Les éventuels frais médicaux engagés sont à la charge des parents.

En cas d'urgence médicale, la famille autorise le responsable du service à faire appel aux services d'urgence. La famille est prévenue dans les meilleurs délais.

Tout accident ou incident fait l'objet d'un rapport de la direction.

10- Responsabilités - assurances

La famille doit joindre au DUC une attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et extrascolaire et d'assurance individuelle à jour.

Les parents veillent à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur, aucun jeu et aucun objet présentant un danger pour eux-mêmes ou pour les autres. La Municipalité et les services ne sauraient être tenus responsables en cas de perte, vol ou détérioration d'un objet apporté par un enfant.

11- Changements

Toute modification des renseignements mentionnés dans le DUC (coordonnées, changement de situation familiale, évolution du quotient familial, état de santé ou modification d'un traitement médical, assurance...) doit être signalée au service compétent.

12- Modifications du règlement

Le présent règlement peut être modifié par le conseil municipal ou par le Maire en cas d'urgence (situation sanitaire par exemple). Le Maire en informera ensuite le conseil municipal.

II- RESTAURATION

1- Ouverture et capacités

Le restaurant scolaire est ouvert chaque jour de classe, sauf exception.

Le nombre d'enfants acceptés au restaurant scolaire est de (hors restrictions dues à une situation sanitaire particulière) :

- 60 enfants maximum pour la maternelle en primaire
- 240 enfants maximum pour l'école primaire Marcel Pagnol
- 140 enfants maximum pour l'école maternelle Madeleine Brès
- 140 enfants maximum pour l'ALSH

Aucune inscription ne sera acceptée au-delà de ces capacités.

2- Inscriptions et paiement

Pour bénéficier du service de restauration scolaire, il est nécessaire de déposer le DUC dématérialisé avant le 30 juin ; sauf indication contraire.

Ce dépôt ne vaut pas admission.

Les inscriptions sont possibles et modifiables avant 11h la veille du jour de cantine concerné (J-1) et avant vendredi 11h pour le lundi suivant. L'utilisation du logiciel dédié est conseillée. Ce délai permet à la fois de lutter contre le gaspillage alimentaire et de respecter les clauses du marché public de livraison de repas.

Si ces conditions ne sont pas respectées, l'enfant ne pourra pas être admis à la cantine. Si en urgence et de façon exceptionnelle l'enfant était tout de même accueilli, les repas pris sans inscription préalable seront facturés avec une majoration du tarif, tel que fixé par décision du maire ou par délibération du conseil municipal.

La facturation est mensuelle. Elle est établie selon le tarif qui tient compte de la composition et des revenus du foyer, tel que fixé par décision du maire ou par délibération du conseil municipal.

Après édition, la facture n'est pas modifiable si le quotient familial n'a pas été transmis correctement.

En cas de grève, la commune met en place un service minimum d'accueil (SMA). Les repas restent donc dus, même si l'enfant n'est pas venu à l'école les jours de grève.

Les enfants ne pourront plus être accueillis dès que deux factures ou deux mois de facturation restent impayées.

Par ailleurs, les réservations effectuées au préalable pourront être annulées par la commune jusqu'à régularisation de la situation.

Si votre enfant ne mange pas au restaurant scolaire, vous ne pourrez pas le ramener à l'école avant sa réouverture.

Un enfant inscrit à la restauration ne peut pas partir sauf cas exceptionnel (rendez-vous médical par exemple), et contre décharge.

3- Absences

Dans tous les cas, le 1^{er} repas reste dû par la famille.

En cas d'absence pour maladie, il est indispensable :

- D'avertir la mairie au 04.34.39.58.62 ou par mail à : inscriptions@bouillargues.fr
- De fournir un certificat médical sous 48h

Ces deux conditions respectées, les repas ne sont pas facturés. Sinon, les repas sont facturés en totalité.

4- Allergies et intolérances alimentaires

Le restaurant scolaire peut accueillir des enfants souffrant d'une allergie alimentaire, s'ils amènent un panier repas fourni par leurs parents, et dans les conditions suivantes :

- Présentation d'un certificat médical précisant la nature exacte de l'allergie et précisant que leur état de santé autorise leur présence dans les locaux de la restauration scolaire
- Des trousse avec les médicaments doivent être remis pour chaque service concerné (cantine, accueil, ALSH, séjours, PRJ)
- Elaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) associant la famille et son médecin, le personnel de santé scolaire et le personnel de cantine concerné. Voir également partie I-4.
- Signature par les parents d'une attestation de décharge de responsabilité de la commune et d'une autorisation d'intervention médicale

Le panier repas est déposé le matin par l'enfant dans le réfrigérateur de l'école qui le récupère avant d'aller déjeuner au restaurant scolaire.

Le repas est fourni avec assiette, verre, couverts et des boîtes hermétiques portant son nom. Les boîtes doivent pouvoir être utilisées au micro-ondes.

Les parents fournissent dans une trousse nominative les médicaments, accompagnés d'une ordonnance décrivant leurs modalités d'administration.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, la commune n'accepte pas l'enfant à la cantine scolaire. Les cas d'allergie alimentaire qui se déclareraient en cours d'année scolaire doivent impérativement faire l'objet d'une démarche écrite des parents et respecter l'ensemble des dispositions fixées au présent règlement.

Exception au principe d'accueil : si l'allergie d'un enfant nécessite la présence permanente d'un surveillant de cantine auprès de lui, la commune n'accepte pas son inscription à la cantine.

Pour l'aide à la prise exceptionnelle de médicament, voir partie I-4.

5- Consignes

En élémentaire, les enfants se lavent les mains avant et après la cantine.

A la maternelle, le personnel communal accompagne l'enfant pour se laver les mains avant de passer à table et après avoir déjeuné.

Les enfants doivent respecter les locaux et l'organisation mise en place au restaurant scolaire, à savoir :

- Entrer dans le réfectoire en silence sans courir
- S'asseoir correctement
- Manger proprement et ne pas jouer avec la nourriture

- Respecter les autres (enfants et adultes)
- Faire le silence au moment de la sortie, ranger sa chaise et sortir quand l'animateur le demande uniquement.

Les enfants pourront être associés, sur la base du volontariat, au bon déroulement du service.

Selon la situation sanitaire des mesures complémentaires peuvent être prises.

III- PERISCOLAIRE : MATIN, MERIDIEN, SOIR

Les accueils périscolaires comprennent les accueils matin, midi et soir. Ce sont des lieux de loisirs et de détente collective. Chacun peut y trouver son rythme individuel en attendant l'ouverture de l'école et après sa sortie.

La participation est décomptée en heure, toute heure entamée est donc due.

1- Inscriptions

Les inscriptions sont possibles et modifiables jusqu'à 11h la veille du jour de l'activité concerné (J-1) et avant vendredi 11h pour le lundi suivant. L'utilisation du logiciel dédié est conseillée.

2- Les accueils

	Pour les élèves de l'école Marcel Pagnol	Pour les élèves de l'école maternelle Madeleine Brès installés dans les locaux de l'école Marcel Pagnol	Pour les élèves de l'école maternelle Madeleine Brès installés au sein de l'ALSH
Accueil du matin PAYANT	<u>7h20-8h20</u>	<u>7h20-8h20</u>	<u>7h20-8h15</u>
Accueil midi PAYANT	<u>11h30-12h30</u>	<u>11h30-12h30</u>	<u>11h25-12h30</u>
Goûter ou Temps Libre Surveillé GRATUIT	<u>16h30-17h30</u>	<u>16h30 -17h30</u>	<u>16h25 à 17h30</u>
Accueil du soir PAYANT	<u>17h30-18h30</u>		

Les personnes responsables de l'enfant doivent le conduire jusqu'à la salle d'accueil et le confier personnellement à l'animateur. Il ne doit pas être déposé seul devant ou à l'entrée de la structure. Avant cette prise en charge individuelle, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents.

Pour récupérer leurs enfants, les personnes responsables doivent également venir au point d'accueil précisé dans le tableau ci-dessus.

En dehors des horaires d'accueil, les personnes autorisées ne peuvent pas récupérer leur(s) enfant(s), sauf demande exceptionnelle formulée au plus tard le matin

Seuls les parents ou personnes autorisées par le DUC peuvent récupérer l'enfant auprès de l'animateur à l'école

Un enfant (à partir de 12 ans) peut récupérer un autre enfant s'il est inscrit dans la liste du DUC relative aux personnes habilitées à récupérer l'enfant ou avec une décharge signée des parents.

En cas d'absence d'une personne responsable à 17h30, l'enfant sera gardé à l'accueil du soir par le personnel communal. Cette durée de prise en charge sera facturée.

Tout changement concernant les activités périscolaires doit être signalé aux correspondants indiqués sur les documents officiels remis aux parents.

Les annulations peuvent être faites sur le logiciel dédié jusqu'à la veille 11h.

Il est rappelé que l'inscription à ces activités, bien que gratuites sont obligatoires. En cas de non-inscription ou inscription non respectée (absence de l'enfant à l'activité) une majoration sera appliquée.

3- Les ateliers méridiens périscolaires

Tout enfant fréquentant le restaurant scolaire peut participer aux ateliers périscolaires proposés durant la pause méridienne. Les enfants ont la possibilité de choisir librement l'activité à laquelle ils souhaitent participer.

L'encadrement des enfants est assuré conformément aux taux d'encadrement réglementaires applicables aux accueils périscolaires.

Les enfants participant aux ateliers doivent respecter :

- Les autres enfants et les animateurs ;
- Les consignes de sécurité et de fonctionnement données par les animateurs ;
- Le matériel et les locaux mis à leur disposition ;
- Les règles de vie collective.

Les enfants sont tenus d'adopter un comportement respectueux et adapté au bon déroulement des activités. Tout comportement inadapté ou mettant en danger la sécurité de l'enfant ou celle des autres pourra entraîner une intervention de l'équipe d'animation et, le cas échéant, une exclusion temporaire de l'activité.

Les activités proposées peuvent varier en fonction des périodes, des projets pédagogiques et des conditions météorologiques.

La participation aux ateliers ne dispense pas les enfants de respecter les temps dédiés au repas, les consignes de sécurité et les règles de fonctionnement de la pause méridienne.

4- Retard

En cas de retard, vous devez prévenir aux numéros indiqués sur le DUC, sur le logiciel dédié ou dans les documents officiels à votre disposition.

Le soir, au-delà de 18h30, sans nouvelle de la famille, l'enfant est confié aux services municipaux auprès desquels les parents viendront les chercher. Cette durée de prise en charge sera facturée.

Un seul retard sera toléré avant facturation.

IV- MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES A L'ALSH

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) se situe rue du Pont de la République.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire sont accueillis, tous les mercredis et toute la journée pour les périodes des vacances scolaires à l'exception de celles de Noël.

La structure a une capacité d'accueil de 115 enfants, à raison de 45 places pour les enfants de moins de six ans et 70 places pour les plus de 6 ans.

1- Inscriptions et tarifs

Les réservations se font selon les modalités vues en partie I-1 et :

- Pour les mercredis : l'inscription peut se faire pendant l'année scolaire au plus tard le lundi avant 11h
- Pour les vacances : l'inscription peut se faire au plus tard le vendredi 11h, une semaine avant la semaine de vacances **hors samedi, dimanche et jour férié**
- Pour les séjours : le remboursement du séjour n'est possible que sur présentation d'un certificat médical, le 1^{er} jour étant systématiquement perdu.

Pour les mercredis, les tarifs sont proposés à la journée ou en demi-journée avec repas pendant l'année scolaire. Ils comprennent les frais d'activités, de sorties, les repas et les goûters.

Pendant les vacances, les enfants seront accueillis uniquement pour la journée complète afin de bénéficier des sorties ou d'activités suivies.

Pendant les séjours organisés pendant les vacances scolaires, des veillées peuvent être proposées.

Il est rappelé que l'inscription est obligatoire.

L'enfant pourra être, exceptionnellement accueilli à l'ALSH sans réservation si les dispositions réglementaires le permettent (respect du nombre d'enfants pouvant être accueillis et/ou respect du nombre d'animateurs nécessaire à l'encadrement de ces derniers). Si ces conditions ne sont pas respectées, l'enfant ne pourra pas être accueilli à l'ALSH.

En cas de non-inscription préalable une majoration sera appliquée.

2- Accueil de l'enfant

Les parents se présentent à l'ALSH accompagnés de leur(s) enfant(s) dans un état de santé et de propreté satisfaisant. Les vêtements et autres linges doivent être marqués du nom et prénom de l'enfant et apportés dans un sac (pas de sac plastique).

Les parents doivent amener et récupérer leurs enfants dans l'espace et s'assurer qu'ils sont bien pris en charge.

Le soir, les parents récupèrent leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur responsable du groupe.

Les heures d'accueil sont :

- Journée : accueil de 7h30 à 9h00 - Départ 17h00 à 18h30
- Matin avec repas : accueil de 7h30 à 9h00 - Départ 13h30 à 14h30
- Après-midi avec repas : accueil de 11h00 à 11h30 - Départ 17h00 à 18h30

3- Absence - modification ou annulation de présence

Toutes modifications ou report de journée doit être impérativement signalé (par mail) à la mairie au moins 48h à l'avance ou le vendredi pour le lundi et mardi suivants.

Si ces délais ne sont pas respectés, les journées resteront facturées.

En cas d'absence pour maladie, les parents doivent :

- prévenir la direction au plus tard à 10h le jour de l'absence,
- fournir un certificat médical dans les 48h à la mairie (par mail).

Sinon, chaque jour d'absence sera facturé.

En tout état de cause, la 1^{ère} journée d'absence pour maladie n'est pas remboursée.

4- Retard

Les enfants ne peuvent être acceptés au-delà de 9h05 le matin et au-delà de 11h30 pour les enfants en demi-journées avec repas.

Le soir, au-delà de 18h30 (fermeture du service), sans nouvelle de la famille, l'enfant est confié aux services municipaux, auprès desquels les parents viendront le récupérer. Cette durée de prise en charge sera facturée. Un seul retard sera toléré avant facturation.

5- Activité – Sortie –Transport

Tout enfant fréquentant l'ALSH peut être amené à participer aux sorties et à utiliser les transports en commun (bus, minibus), se déplacer dans la commune à pied pour accéder aux infrastructures ou manifestations municipales.

Les sorties ont généralement lieu une fois par semaine. En cas de mauvais temps (pluie, grand vent ou forte chaleur), l'ALSH se réserve le droit d'annuler la sortie ou l'activité pour des raisons de sécurité.

Le nombre de places pour chaque sortie est limité aux capacités des bus. La priorité sera donnée aux premiers enfants inscrits. Les enfants qui ne pourront pas participer aux sorties seront tout de même accueillis à l'ALSH.

6- Allergies alimentaires, maladie et médicament

Se référer aux articles 4 et 5 de la partie-II.

7- Mesures de sécurité

La porte d'accès aux locaux de l'ALSH est sécurisée. Pour entrer ou sortir :

- Sonner en arrivant et attendre que l'on vous ouvre, tirez la porte et veillez à bien la refermer derrière vous
- Pour ressortir, faire tinter la cloche, poussez la porte et veillez à bien la refermer derrière vous.

L'enfant ne peut sortir de la structure en cours de journée, hors impératif médical. Dans ce cas, l'équipe d'animation doit impérativement être prévenue à l'avance. Une trace écrite doit être réalisée afin de préciser la date du rendez-vous, l'identité de la personne autorisée à venir chercher l'enfant ainsi que l'heure de départ.

Toute sortie de l'enfant doit être organisée et encadrée afin de garantir sa sécurité et d'assurer un suivi précis de sa présence au sein de l'ALSH.

8- Téléphones portables et objets connectés

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits au sein du centre de loisirs.

En cas de non-respect de cette interdiction, le téléphone ou l'objet connecté sera confisqué par un animateur et restitué au responsable légal en fin de journée.

9- Séjours

La Municipalité organise lors des vacances scolaires des séjours pour les jeunes Bouillarguais.

Durant les séjours, le rythme des journées sera fixé en accord avec la structure qui accueille. Cependant, il sera toujours effectué dans un souci de respect des heures de repas, de sommeil et d'hygiène.

a- **Les règles**

Outre le suivi des règles du présent règlement, les règles particulières et le matériel des structures accueillantes devront être respectés par les adolescents.

Toute consommation de produits stupéfiants, alcool, tabac et cigarettes (y compris cigarettes électroniques) est interdite lors des séjours.

b- **Tarifs**

Les tarifs sont calculés en fonction du coût des activités, de sorties, de l'hébergement en pension complète et du transport.

Afin de faciliter l'accès aux familles, la Mairie pourra participer au financement des séjours.

c- **Annulation**

L'organisateur se réserve le droit d'annuler le séjour si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, les inscrits seront remboursés intégralement.

La participation d'un jeune à un séjour pourra être annulée, sans motif, jusqu'à 15 jours avant le départ. Moins de 15 jours avant le départ, une participation de 10% sera retenue pour frais de dossier, sauf cas de force majeure.

V- POINT RENCONTRE JEUNES

Le point rencontre jeunes (PRJ) est ouvert à tous collégiens uniquement pendant les vacances scolaires.

Le tarif de participation des adolescents au PRJ est fixé par la commune en fonction des animations ou des sorties proposées.

L'inscription se fait obligatoirement à la journée et pour deux journées fixes par semaine (par exemple: lundi et mardi ou jeudi et vendredi).

1 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture du Point Rencontre Jeunes sont fixés par la Municipalité, en fonction du planning établi pour chaque période.

2 Espace disponible et matériel

Une salle de la maison des associations (au Parc Blachère) est mise à la disposition des jeunes. Ce local, ainsi que le mobilier et le matériel qui s'y trouvent doivent être rigoureusement respectés. Ils ne doivent pas faire l'objet de dégradation ni de monopolisation abusive.

3 Utilisation du téléphone portable, objets connectés, prises de vue et réseaux sociaux

Le téléphone portable et les objets connectés ne doivent pas perturber les activités proposées, la vie du groupe ni le fonctionnement du PRJ. Leur usage peut être limité ou interrompu à la demande de l'équipe d'animation, notamment pendant une activité, une sortie, un repas ou un temps collectif. Dans ce cas, le jeune doit les ranger et ne pas les utiliser pendant la durée concernée.

Afin de préserver la vie privée, le droit à l'image et la tranquillité de chacun, il est interdit aux jeunes, sans autorisation :

- de photographier, filmer ou enregistrer un autre jeune, un animateur ou toute autre personne présente dans le cadre des activités du PRJ
- de diffuser, publier, partager ou transmettre des photographies, vidéos ou enregistrements réalisés dans le cadre du PRJ, notamment sur les réseaux sociaux, les messageries ou tout autre support numérique
- d'utiliser un téléphone portable ou les réseaux sociaux pour tenir ou diffuser des propos, images ou contenus portant atteinte à la dignité, à la vie privée ou au respect d'une autre personne.

Chaque jeune est tenu de respecter les autres dans ses usages numériques, comme dans ses comportements au sein du PRJ.

En cas d'utilisation inappropriée du téléphone portable et des objets connectés, l'équipe d'animation pourra demander au jeune de les ranger pour la durée de l'activité et en informer ses responsables légaux.

4 Consommation de produits dangereux

La consommation de tabac, d'alcool de produits stupéfiants et l'usage de la cigarette électronique sont interdits dans le local et les locaux mis à disposition.

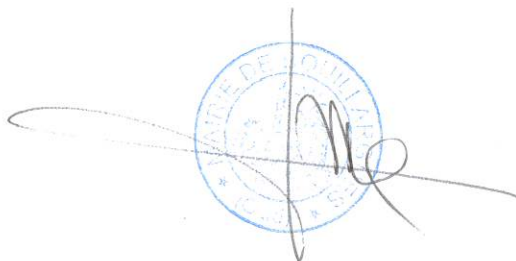
Toute introduction de produits et objets dangereux est prohibée.

5 Sanctions

Tout manquement à ces règles pourra entraîner l'application des sanctions prévues au présent règlement, selon la nature et la gravité des faits.

Tout manquement au respect des dispositions contenues dans l'article 3 ci-dessus vaudra exclusion immédiate et définitive.

Le Maire,
Marie Pierre TRONC.



Envoyé en préfecture le 01/10/2026

Reçu en préfecture le 01/10/2026

Publié le



ID : 030-213000474-20261001-2667DEL-DE