

ARRETE MUNICIPAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230623-AM_021_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2023

21 juin 2023

OBJET : Modification de la composition de la Commission Communale pour l'Accessibilité
N°21/2023

Le Maire, TAILLAN-MEDOC ;

Vu l'article L.2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la Loi n°2005-102 du 11 février 2005, relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et à la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu la circulaire du 14 décembre 2007, relative au plan d'action en faveur de la mise en œuvre des mesures prévues par la loi du 11 février 2005,

Vu la délibération du conseil municipal du 18 juin 2015,

Vu l'arrêté en date du 24 novembre 2020,

Vu l'arrêté en date du 20 Juin 2023 nommant Madame Aurélie LARREGAIN membre de la Commission Communale pour l'Accessibilité

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : la Commission d'accessibilité est composée des membres suivants :

- Madame MARTIN, domiciliée au 63 rue du village du château Le Taillan-Médoc, au titre de l'association « Un regard, un sourire ».
- Madame Aurélie LARREGAIN, domiciliée 7 Rue Jean Roger-Ducasse Le Taillan-Médoc, au titre de l'association « Juste Normale ».
- Madame ANFRAY, domiciliée rue de la lagune plate Le Taillan Médoc, au titre de « l'ADAPEI ».
- Madame PASQUET, domiciliée au 26A chemin de Cante Cric Le Taillan Médoc, au titre de l'association « l'Entr'aide Taillanaise ».
- Madame VANDENACKER, domiciliée au 69 avenue du stade Le Taillan Médoc, au titre de l'association « Un handicap, une vie ».
- Madame LEFEBVRE, domiciliée au 15 rue des Bruyères Le Taillan Médoc, au titre des acteurs économiques.
- Madame DUTAUZIA, domiciliée au 1 chemin de la Vinière Le Taillan-Médoc au titre d'usager
- Madame COHEN domiciliée rue du Docteur Romefort Le Taillan-Médoc au titre d'usager
- Monsieur AGNERAY, domicilié au 12 Rue Albert Camus Le Taillan-Médoc au titre de Conseiller délégué aux Affaires Sociales.
- Monsieur OZANEUX, domicilié au 48 Bis Chemin de Gelès Le Taillan-Médoc au titre d'Adjoint Mobilités et Transports.
- Monsieur VANDAMME, domicilié au 46 Allée de Curé Le Taillan-Médoc au titre de Conseiller associé Mobilité durable et Accessibilité.

ARTICLE 2 : Madame Le Maire, Présidente du Centre d'Action Sociale est chargée d'assurer l'exécution du présent arrêté, ainsi que monsieur le Préfet de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Le Maire ,



Agnès VERSEPUY

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
de sa transmission en Préfecture le
de sa publication le

ARRETE MUNICIPAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230623-AM_022_2023-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/06/2023

20 juin 2023

OBJET : Nomination d'un nouveau membre de la Commission pour l'Accessibilité suite à démission
N°22/2023

Le Maire du TAILLAN-MEDOC ;

Vu l'article L.2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la Loi n°2005-102 du 11 février 2005, relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et à la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu la circulaire du 14 décembre 2007, relative au plan d'action en faveur de la mise en œuvre des mesures prévues par la loi du 11 février 2005,

Vu la délibération du conseil municipal du 18 juin 2015,

Vu l'arrêté municipal en date du 24 novembre 2020,

Considérant que M. BOURGOIN Michel, membre nommé représentant des associations qui œuvrent dans le domaine du Handicap, nous a informé officiellement de sa démission par courrier reçu le 05 décembre 2022.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : est nommée membre de la Commission d'accessibilité en remplacement de M BOURGOIN

- Madame Aurélie LARREGAIN, domiciliée 7 Rue Jean Roger-Ducasse 33320 Le Taillan-Médoc, au titre de l'association « Juste Normal ».

ARTICLE 2 : Madame Le Maire, Présidente du Centre d'Action Sociale est chargée d'assurer l'exécution du présent arrêté, ainsi que monsieur le Préfet de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Le Maire ,



Agnès VERSEPUY

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
de sa transmission en Préfecture le
de sa publication le



ARRÊTÉ MUNICIPAL

21 juin 2023

Service des Moyens Généraux

OBJET : ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE.

N° 23/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19, R 2122-8 et R 2122-10,

Vu les délibérations du Conseil Municipal du 29 janvier 2015 entérinant les schémas de mutualisation entre Bordeaux Métropole et le Taillan-Médoc, du 31 mars 2015 adoptant le périmètre de mutualisation et du 8 octobre 2015 sur la mise en œuvre du schéma de mutualisation des services, approuvant la signature de la convention de services communs métropolitains et le contenu des contrats d'engagements,

Considérant que la gestion des ressources humaines fait partie du périmètre de mutualisation,

Vu la délibération n° 2 en date du 26 mai 2020 relative à l'élection du Maire,

Considérant que l'article L 5211-4-2 du CGCT prévoit expressément la possibilité de recourir à la délégation de signature dans le cadre de l'autorité fonctionnelle du Maire,

Considérant qu'il est opportun de donner une délégation de signature à Monsieur Xavier LEIBAR directeur territorial, directeur des Ressources Humaines du service commun du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole, et à Monsieur François FREYNET, directeur général du Pôle Territorial Ouest, lors des absences de Monsieur Xavier LEIBAR,

A R R E T E

ARTICLE 1 : Madame le Maire donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Xavier LEIBAR, directeur territorial directeur des Ressources Humaines du service commun du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole, et à Monsieur François FREYNET, directeur général du Pôle Territorial Ouest, lors des absences de Monsieur Xavier LEIBAR, pour :

- 1/ les attestations d'emploi,
- 2/ les certificats administratifs,
- 3/ les attestations employeur Pôle emploi,
- 4/ les réponses aux candidats,
- 5/ les convocations des candidats à un jury de recrutement,
- 6/ les convocations des agents aux visites médicales et expertises médicales,
- 7/ les demandes de justificatifs nécessaires à la constitution de dossiers administratifs, les demandes de justificatifs et de mise en demeure en cas d'absence irrégulière,
- 8/ la correspondance simple n'emportant pas de décision (avec information de la Commune),
- 9/ les demandes de pensions de retraite auprès des caisses de retraite.

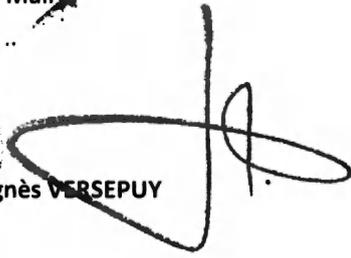
ARTICLE 2 : La délégation consentie au titre du présent arrêté prendra effet à compter de l'accomplissement des formalités de publicité légale,

ARTICLE 3 : Une expédition du présent arrêté sera transmise à

- Mr le Préfet de la Gironde
- Mme le Maire
- Les intéressés : Monsieur Xavier LEIBAR et, Monsieur François FREYNET
- M. le Trésorier de Blanquefort

Le Maire est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Commune et notifié conformément aux textes en vigueur. Une ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de la Gironde, Représentant de l'Etat, Monsieur le Trésorier Public de la Ville, et à l'intéressé.

Le Maire



Agnès VERSEPUY

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 23.06.2023
- de sa publication le 23.06.2023

26 juin 2023

Direction de l'Administration Générale et de l'Action Économique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230627-AM_024_2023-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2023

OBJET : AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC
N° 24/2023

Le Maire de la Commune de Le Taillan-Médoc (Gironde),

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2211-1 et suivants relatifs aux pouvoirs de Police du Maire,

VU les articles L. 2122-1, L. 2122-2, et L. 2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, cette occupation ne peut être que temporaire, précaire et révoable.

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 14 juin 2018, fixant les tarifs des redevances pour Occupation du Domaine Public, et la décision municipale en date du 10 octobre 2018,

VU l'arrêté Préfectoral du 22 avril 2016, relatif aux bruits de voisinage,

CONSIDÉRANT la requête de **Monsieur CHEVALIER Julien**, gérant d'une activité ambulante, domicilié 43 route du Verdon, à ARSAC - 33460, par laquelle il sollicite l'autorisation d'établir l'installation d'un camion de 7 mètres, sur le Domaine Public, place Buffon, les samedis et dimanches de 8h00 à 14h00.

CONSIDÉRANT que le requérant a transmis les justificatifs nécessaires à l'instruction de sa demande (Carte de Commerçant Ambulant, extrait Kbis de – de 3 mois et Attestation RC professionnelle...)

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Pour la période **du 1^{er} juillet au 1^{er} octobre 2023 inclus**, **Monsieur CHEVALIER Julien**, gérant d'une activité ambulante domicilié 43 route du Verdon, à ARSAC - 33460, est autorisé à occuper, à titre précaire et révoable, un emplacement place Buffon, les samedis et dimanches de 8h00 à 14h00.

ARTICLE 2 : La présente autorisation lui est accordée, à charge pour le bénéficiaire de se conformer aux dispositions réglementant l'occupation du domaine public et notamment celles issues des Codes précités.

ARTICLE 3 : Le permissionnaire s'engage à ne pas réduire l'emprise de chaussée et à s'implanter de façon que ses éventuels clients puissent patienter en dehors de toutes voies de circulation.

ARTICLE 4 : Le permissionnaire est tenu d'acquitter pour la période **du 1^{er} juillet au 1^{er} octobre 2023 inclus**, le droit de place correspondant au tarif régulièrement établi par décision municipale, s'élevant actuellement à **0,95 € le m/l** par jour, soit pour **7 m et 24 jours : 159,60 € + 1,50 € par jour d'électricité soit 36 € ; total 195,60 €** (cent quatre-vingt-quinze euros et soixante centimes), payable dès réception de la facture émise par la régie municipale.

ARTICLE 5 : Sans préjudice de la révocation de l'autorisation, le permissionnaire pourra être poursuivi pour contravention de voirie s'il ne se conforme pas aux prescriptions imposées.

ARTICLE 6 : Conformément aux dispositions réglementaires, l'occupant ne peut se prévaloir d'un droit à renouvellement automatique de l'autorisation qui lui est délivrée. **Il devra faire une nouvelle demande, par écrit, faute de quoi cette autorisation deviendrait caduque dès la fin de sa date de validité.**

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Ville et adressé à Monsieur le Chef de la Police Municipale pour exécution et à l'intéressé pour notification.



Olivier BLONDEAU
Conseiller délégué du développement économique,
du commerce, de l'emploi et du numérique

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le
- de sa publication le

ARRÊTÉ MUNICIPAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_025_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

27/06/23

Moyens Généraux

OBJET : ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PARC DU PRESBYTÈRE

N° : 25/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MÉDOC ;

Vu les articles L. 2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu le Code Pénal pris notamment en son article R 610-5 ;

Conformément au Règlement Sanitaire Départemental du 23 Décembre 1983 ;

Vu les articles L.411-1 et suivants du Code de l'Environnement ;

Vu l'article L.211-11 du Code Rural ;

Vu l'article 1243 du Code Civil qui dispose que le propriétaire d'un animal, ou celui qui s'en sert, pendant qu'il est à son usage, est responsable du dommage que l'animal a causé, soit que l'animal fût sous sa garde, soit qu'il fût égaré ou échappé

Vu la loi n°99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux errants et à la protection des animaux ;

Vu la loi n°2007-297 du 5 Mars 2007 modifiée relative à la Prévention de la Délinquance ;

Vu l'arrêté municipal 58-2020 en date du 23 septembre 2020 portant règlement du Parc du Presbytère ;

Considérant qu'il appartient au Maire de prendre toutes les dispositions pour assurer et faire assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique de ce lieu public ouvert au public ;

Considérant qu'il convient pour l'intérêt du bon ordre, et pour la fréquentation du parc de prendre les mesures nécessaires, tant pour la préservation du site que pour la sécurité des personnes.

PRÉAMBULE

Le parc du Presbytère constitue un lieu de promenade et de détente dont la qualité doit être préservée par le comportement raisonné de chaque visiteur.

Il est demandé aux visiteurs de fréquenter le parc en ayant souci de profiter du cadre de ce parc tout en veillant à le préserver.

Le règlement ci-dessous a pour objet de préciser les modalités d'usage du parc qu'il est demandé de respecter.

ARRÊTÉ

Le présent règlement abroge et remplace l'arrêté municipal 58/2020 en date du 23 septembre 2020 portant règlement du Parc du Presbytère ainsi que tous les arrêtés municipaux qui l'ont complété.

Chapitre I - Domaine d'application

Article 1 :

Le présent règlement est applicable dans le Parc du Presbytère ouvert au public et dont la Ville du Taillan-Médodoc est propriétaire.

Chapitre II - Dispositions générales

Article 2 :

Les usagers sont personnellement responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer par eux-mêmes, par les personnes, les animaux ou les objets dont ils ont la charge ou la garde. Chaque usager doit veiller à ne pas troubler par son comportement la jouissance des lieux par les autres utilisateurs, ainsi que le bon ordre, la tranquillité et la sécurité.

Article 3 :

Outre les dispositions du présent règlement, le public est tenu de se conformer aux recommandations, aux demandes et injonctions du personnel de surveillance et à celles figurant sur les divers panneaux implantés aux entrées du parc et dans certaines zones spécifiques.

Les visiteurs se doivent de respecter le présent arrêté portant sur la réglementation du parc. En cas de non-respect, il pourra être demandé aux visiteurs de quitter les lieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_025_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

Chapitre III - Conditions et horaires d'ouvertures et de fermetures au public

Article 4 :

Le Parc du Presbytère est accessible au public selon les horaires suivants :

- **Ouvert tous les jours**

Les horaires pourront être modifiés ponctuellement et momentanément par une réglementation spécifique pour l'organisation éventuelle de manifestations occasionnelles ou pour des travaux à l'intérieur du parc. Cette modification des horaires prendra la forme d'un arrêté municipal temporaire.

Article 5 :

En cas d'intempéries prévisibles, par nécessité de service ou de sécurité, ou en raison d'éléments pouvant mettre en danger les personnes, le parc peut être fermé au public temporairement en totalité ou en partie.

Une information spécifique est dans ce cas affichée à toutes les entrées du parc. Le public n'a pas accès aux zones en cours de travaux, aux locaux et aux zones de service ainsi qu'aux secteurs non autorisés.

Cette interdiction sera matérialisée par une signalisation spécifique.

Chapitre IV - Condition de circulation et de stationnement

Article 6 :

Les bicyclettes, vélos, VTT, sont interdits dans le parc sauf autorisation municipale.

Seuls les enfants jusqu'à 10 ans et sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents ou des adultes les accompagnant, sont autorisés à circuler à bicyclette, vélo, VTT et ce uniquement dans les allées du parc.

Article 7 :

L'accès à tous les véhicules à moteur est interdit. La circulation et le stationnement des cyclomoteurs, motocycles et des véhicules automobiles sont interdits dans le parc.

Le présent article ne concerne pas les véhicules et engins des services municipaux ou métropolitains nécessaires à l'entretien et aux véhicules de secours ou d'entreprises chargées d'exécuter des travaux pour le compte de la Ville du Taillan-Médoc.

Chapitre V - Accès aux animaux

Article 8 :

L'accès est interdit à tous les animaux qu'ils soient ou non accompagnés de leur maître à l'exception des cas prévus dans le présent règlement.

L'accès des chiens est ainsi réglementé :

- Ils devront être tenus en laisse et en outre muselés pour les chiens de 1^{ère} et de 2^{ème} catégorie,
- L'accès des chiens est interdit sur toutes les aires de jeux et aires réservées aux enfants,
- Leurs propriétaires sont en outre tenus de veiller à ce qu'ils n'accèdent pas aux parties plantées,
- Le propriétaire ou le détenteur de chien devra par ses propres moyens, ramasser et évacuer les déjections et les déposer dans les poubelles,
- Les personnes mal voyantes peuvent circuler en tous lieux sans se séparer de leur chien.

- L'abandon ou le dépôt d'animal quel qu'il soit est interdit.

Chapitre VI - Tenue et comportement du public

Article 9 :

Le public doit conserver une tenue décente et un comportement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public. La nudité ainsi que les tenues indécentes sont interdites.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_025_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

Article 10 :

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'enceinte du parc du presbytère. Dans le cadre des manifestations, des demandes d'autorisation de débits de boissons temporaires devront être faites auprès des services de la Mairie.

Article 11 :

Le public est tenu de respecter la propreté du site. Les détritrus doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

Article 12 :

Il est expressément défendu au public de commettre des dégradations, d'émettre des bruits gênants de tous ordres, par leur intensité, leur durée, pouvant entraîner un trouble, ceci afin que la tranquillité du site soit préservée.

Article 13 :

L'introduction, l'usage d'armes et objets dangereux de quelque nature que ce soit, sont interdits (fronde, arc, armes, cerfs-volants, boomerangs...)

Chapitre VI - Protection du public, de l'environnement et des équipements

Article 14 :

Afin d'assurer la protection de la faune et la flore, il est défendu :

- De grimper aux arbres,
- De casser ou de scier des branches d'arbres ou d'arbustes,
- D'arracher des arbustes ou de jeunes arbres,
- De graver des inscriptions sur les troncs d'arbres,
- De peindre des inscriptions ou de coller, d'agrafer ou de clouer des affiches sur les troncs,
- D'arracher ou de couper les plantes ou les fleurs, de ramasser le bois mort,
- De procéder à des recherches ou des fouilles en s'aidant de détecteurs à métaux et d'outillages divers
- D'effaroucher, pourchasser, dénicher les oiseaux ou autres animaux sauvages
- De procéder à toute opération ayant pour effet d'apporter une pollution même momentanée de l'air ou des sols.

Article 15 :

La pratique sportive collective (gymnastique, stretching, entrainement de groupe...) est interdite à l'exception de celle autorisée préalablement par la mairie.

Article 16 :

Les équipements existants doivent être utilisés conformément à leur destination et ne doivent pas être détériorés.

Il est interdit d'escalader les clôtures, les aménagements, de monter sur les bancs, les poubelles, les structures métalliques, les gardes corps, de les endommager ou de les utiliser comme support publicitaires ou de faire des graffitis.

La Ville du Taillan-Médoc ne saurait être tenue responsable des dommages pouvant intervenir du fait de l'utilisation inappropriée du parc ou des ouvrages par le public ou en cas de comportement imprudent ou d'inobservation des consignes de sécurité.

Article 17 :

La libre utilisation par les enfants des jeux est placée sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou des adultes qui les accompagnent.

Les consignes affichées devant les aires de jeux doivent être respectées.

Toute utilisation ne correspondant pas à la fonction des jeux dégagerait la responsabilité de la Ville du Taillan-Médoc.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_025_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

Article 18 :

Les jeux de balles et de ballons sont tolérés en dehors des espaces boisés ou fleuris, dès lors qu'ils ne nuisent pas aux activités des autres usagers. Ils ne doivent pas porter préjudice aux arbres, aux plantations du parc.

Article 19 :

L'exploitation des images à des fins commerciales ou à un usage professionnel est interdite sauf autorisation préalable délivrée par la ville.

La peinture, la photographie et la vidéo portant atteinte aux bonnes mœurs ou tout comportement d'exhibitionnisme sont prohibées dans l'enceinte du parc.

Article 20 :

Sont interdits (sauf autorisations accordées par la ville) l'organisation de manifestations sportives culturelles ou autre, gratuites ou payantes.

L'organisateur devra s'engager en cas d'acceptation de sa demande à respecter les conditions d'occupation et d'utilisation qui lui sont imposées.

Article 21 :

Le camping est interdit.

Il n'est pas autorisé de bivouaquer ou d'allumer du feu dans le parc.

Chapitre VII - Exécution du présent règlement

Article 22 :

Les infractions au présent arrêté seront punies conformément aux lois et règlement en vigueur.

Le personnel de la ville et mandaté par elle ainsi que tous les agents de la force publique seront habilités à faire respecter ce règlement.

Article 23 :

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission en préfecture et de son affichage en Mairie, il sera également affiché aux entrées du parc.

Article 24 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux (9, rue Tastet 33000 Bordeaux) dans un délai de deux mois à compter de son affichage en Mairie.

Article 25 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à

- M. le Préfet
- M. le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort
- M. le Responsable de la Police Municipale
- M. le Directeur Général des Services
- M. le Maire Adjoint Vie Associative, culture, sports et anciens combattants,
- M. le CLSPD

Le Maire,



Agnès VERSEPUY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_025_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 28/06/2023
- de sa publication le 28/06/2023

ARRÊTÉ MUNICIPAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_026_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

27/06/23

Moyens Généraux

OBJET : ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PARC DU VIVIER

N° : 26/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MÉDOC ;

Vu les articles L. 2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu le Code Pénal pris notamment en son article R 610-5.

Conformément au Règlement Sanitaire Départemental du 23 Décembre 1983 ;

Vu les articles L.411-1 et suivants du Code de l'Environnement ;

Vu l'article L.211-11 du Code Rural ;

Vu l'article 1243 du Code Civil qui dispose que le propriétaire d'un animal, ou celui qui s'en sert, pendant qu'il est à son usage, est responsable du dommage que l'animal a causé, soit que l'animal fût sous sa garde, soit qu'il fût égaré ou échappé

Vu la loi n°99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux errants et à la protection des animaux ;

Vu la loi n°2007-297 du 5 Mars 2007 modifiée relative à la Prévention de la Délinquance ;

Vu l'arrêté municipal 59-2020 en date du 23 septembre 2020 portant règlement du Parc du Vivier ;

Considérant qu'il appartient au Maire de prendre toutes les dispositions pour assurer et faire assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique de ce lieu public ouvert au public ;

Considérant qu'il convient pour dans l'intérêt du bon ordre, et pour la fréquentation du parc de prendre les mesures nécessaires, tant pour la préservation du site que pour la sécurité des personnes.

PRÉAMBULE

Le parc du Vivier constitue un lieu de promenade et de détente dont la qualité doit être préservée par le comportement raisonné de chaque visiteur.

Il est demandé aux visiteurs de fréquenter le parc en ayant souci de profiter du cadre de ce parc tout en veillant à le préserver.

Le règlement ci-dessous a pour objet de préciser les modalités d'usage du parc qu'il est demandé de respecter.

ARRÊTE

Le présent règlement abroge et remplace l'arrêté municipal 59-2020 en date du 23 septembre 2020 portant règlement du Parc du Vivier ainsi que tous les arrêtés municipaux qui l'ont complété.

Chapitre I - Domaine d'application

Article 1 :

Le présent règlement est applicable dans le Parc du Vivier ouvert au public et dont la Ville du Taillan-Médoc est propriétaire.

Chapitre II - Dispositions générales

Article 2 :

Les usagers sont personnellement responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer par eux-mêmes, par les personnes, les animaux ou les objets dont ils ont la charge ou la garde. Chaque usager doit veiller à ne pas troubler par son comportement la jouissance des lieux par les autres utilisateurs, ainsi que le bon ordre, la tranquillité et la sécurité.

Article 3 :

Outre les dispositions du présent règlement, le public est tenu de se conformer aux recommandations, aux demandes et injonctions du personnel de surveillance et à celles figurant sur les divers panneaux implantés aux entrées du parc et dans certaines zones spécifiques.

Les visiteurs se doivent de respecter le présent arrêté portant sur la réglementation du parc.
En cas de non-respect, il pourra être demandé aux visiteurs de quitter les lieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_026_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

Chapitre III - Conditions et horaires d'ouvertures et de fermetures au public

Article 4 :

Le Parc du Vivier est accessible au public selon les horaires suivants :

- **Ouvert tous les jours**

Les horaires pourront être modifiés ponctuellement et momentanément par une réglementation spécifique pour l'organisation éventuelle de manifestations occasionnelles ou pour des travaux à l'intérieur du parc. Cette modification des horaires prendra la forme d'un arrêté municipal temporaire.

Article 5 :

En cas d'intempéries prévisibles, par nécessité de service ou de sécurité, ou en raison d'éléments pouvant mettre en danger les personnes, le parc peut être fermé au public temporairement en totalité ou en partie.

Une information spécifique est dans ce cas affichée à toutes les entrées du parc. Le public n'a pas accès aux zones en cours de travaux, aux locaux et aux zones de service ainsi qu'aux secteurs non autorisés.

Cette interdiction sera matérialisée par une signalisation spécifique.

Chapitre IV - Condition de circulation et de stationnement

Article 6 :

Les bicyclettes, vélos, VTT, sont interdits dans le parc sauf autorisation municipale.

Seuls les enfants jusqu'à 10 ans et sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents ou des adultes les accompagnant, sont autorisés à circuler à bicyclette, vélo, VTT et ce uniquement dans les allées du parc.

Cette circulation est strictement interdite pour des raisons de sécurité sur la passerelle du Vivier.

Article 7 :

L'accès à tous les véhicules à moteur est interdit. La circulation et le stationnement des cyclomoteurs, motocycles et des véhicules automobiles sont interdits dans le parc.

Le présent article ne concerne pas les véhicules et engins des services municipaux ou métropolitains nécessaires à l'entretien et aux véhicules de secours ou d'entreprises chargées d'exécuter des travaux pour le compte de la Ville du Taillan-Médoc.

Chapitre V - Accès aux animaux

Article 8 :

L'accès est interdit à tous les animaux qu'ils soient ou non accompagnés de leur maître à l'exception des cas prévus dans le présent règlement.

L'accès des chiens est ainsi réglementé :

- Ils devront être tenus en laisse et en outre muselés pour les chiens de 1^{ère} et de 2^{ème} catégorie,
- L'accès aux chiens est interdit sur toutes les aires de jeux et aires réservées aux enfants. Leurs propriétaires sont en outre tenus de veiller à ce qu'ils n'accèdent pas aux parties plantées.
- Le propriétaire ou le détenteur de chien devra par ses propres moyens, ramasser et évacuer les déjections et les déposer dans les poubelles

- Les personnes mal voyantes peuvent circuler en tous lieux sans se séparer de leur chien.
- L'abandon ou le dépôt d'animal quel qu'il soit est interdit.

Chapitre VI - Tenue et comportement du public

Article 9 :

Le public doit conserver une tenue décente et un comportement conforme **me aux bonnes mœurs** et à l'ordre public. La nudité ainsi que les tenues indécentes sont interdites.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_026_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet - 28/06/2023

Article 10 :

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'enceinte du Parc du Vivier. Dans le cadre des manifestations, des demandes d'autorisation de débits de boissons temporaires devront être faites auprès des services de la Mairie.

Article 11 :

Le public est tenu de respecter la propreté du site. Les détritrus doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

Article 12 :

Il est expressément défendu au public de commettre des dégradations, d'émettre des bruits gênants de tous ordres, par leur intensité, leur durée, pouvant entraîner un trouble, ceci afin que la tranquillité du site soit préservée.

Article 13 :

L'introduction, l'usage d'armes et objets dangereux de quelque nature que ce soit, sont interdits (fronde, arc, armes, cerfs-volants, boomerangs...)

Chapitre VI - Protection du public, de l'environnement et des équipements

Article 14 :

Afin d'assurer la protection de la faune et la flore, il est défendu :

- De grimper aux arbres,
- De casser ou de scier des branches d'arbres ou d'arbustes,
- De jeter toutes sortes d'objet dans l'eau,
- D'arracher des arbustes ou de jeunes arbres,
- De graver des inscriptions sur les troncs,
- De peindre des inscriptions ou de coller, d'agrafer ou de clouer des affiches sur les troncs,
- D'arracher ou de couper les plantes ou les fleurs, de ramasser le bois mort,
- De procéder à des recherches ou des fouilles en s'aidant de détecteurs à métaux et d'outillages divers,
- D'effaroucher, pourchasser, dénicher les oiseaux ou autres animaux sauvages,
- De procéder à toute opération ayant pour effet d'apporter une pollution même momentanée de l'air de l'eau ou des sols.

Article 15 :

La baignade ainsi que tous types de navigation, de jeux, de sport d'eau sont interdits dans le plan d'eau du Parc du Vivier. La pratique sportive collective (gymnastique, stretching, entrainement de groupe...) est interdite à l'exception de celle autorisée préalablement par la mairie. Il est demandé aux adultes responsables de prendre toutes les précautions nécessaires à la sécurité des enfants aux abords du plan d'eau du Parc du Vivier.

Article 16 :

Les équipements existants doivent être utilisés conformément à leur destination et ne doivent pas être détériorés.

Il est interdit d'escalader les clôtures, les aménagements, de monter sur les bancs, les poubelles, les structures métalliques, les gardes corps, de les endommager ou de les utiliser comme support publicitaires ou de faire des graffitis.

La Ville du Taillan-Médoc ne saurait être tenue responsable des dommages pouvant intervenir du fait de l'utilisation inappropriée du parc ou des ouvrages par le public ou en cas de comportement imprudent ou d'inobservation des consignes de sécurité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
033-213305196-20230628-AM_026_2023-AR
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet - 28/06/2023

Article 17 :

La libre utilisation par les enfants des jeux est placée sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou des adultes qui les accompagnent.

Les consignes affichées devant les aires de jeux doivent être respectées.

Toute utilisation ne correspondant pas à la fonction des jeux dégagerait la responsabilité de la Ville du Taillan-Médoc.

Article 18 :

Les jeux de balles et de ballons sont tolérés en dehors des espaces boisés ou fleuris, dès lors qu'ils ne nuisent pas aux activités des autres usagers. Ils ne doivent pas porter préjudices aux arbres, aux plantations du parc.

Article 19 :

L'exploitation des images à des fins commerciales ou à un usage professionnel est interdite sauf autorisation préalable délivrée par la ville.

La peinture, la photographie et la vidéo portant atteinte aux bonnes mœurs ou tout comportement d'exhibitionnisme sont prohibées dans l'enceinte du parc.

Article 20 :

Sont interdits (sauf autorisations accordées par la ville) l'organisation de manifestations sportives culturelles ou autre gratuites ou payantes.

L'organisateur devra s'engager en cas d'acceptation de sa demande à respecter les conditions d'occupation et d'utilisation qui lui sont imposées ;

La pêche dans le plan d'eau du Vivier est interdite.

Article 21 :

Le camping est interdit.

Il n'est pas autorisé de bivouaquer ou d'allumer du feu dans le parc.

Chapitre VII - Exécution du présent règlement

Article 22 :

Les infractions au présent arrêté seront punies conformément aux lois et règlement en vigueur.

Le personnel de la ville et mandaté par elle ainsi que tous les agents de la force publique seront habilités à faire respecter ce règlement.

Article 23 :

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission en préfecture et de son affichage en Mairie. Il sera également affiché aux entrées du parc.

Article 24 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux (9, rue Tastet 33000 Bordeaux) dans un délai de deux mois à compter de son affichage en Mairie.

Article 25 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à

- M. le Préfet
- M. le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort
- M. le Responsable de la Police Municipale
- M. le Directeur Général des Services
- M. le CLSPD

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230628-AM_026_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

Le Maire,



The image shows a circular official seal of the Mayor of Blanquefort, France. The seal contains the text 'MAIRIE DE BLANQUEFORT' and '20230'. To the right of the seal is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Agnès VERSEPUY'.

Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars 1982 codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 28/06/2023
- de sa publication le 28/06/2023

08/07/23

Moyens Généraux

OBJET : ARRÊTE PORTANT INTERDICTION DE PRELEVEMENT, DE CONSOMMATION, DE BAIGNADE, D'ACTIVITES NAUTIQUES SUR LE COURS D'EAU DENOMME « JALLE DE BLANQUEFORT ET JALLE DU TAILLAN-MEDOC »

N° 29/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-24 et suivants, L 2212.1 et suivants relatifs aux pouvoirs du Maire en matière de Police municipale, ainsi que les articles L2212-2 alinéa 5, L 2212-3 et 2213-23,

Vu le Code Pénal, notamment son article R 610-5,

Considérant le risque de pollution par une cyanobactérie des eaux des jalles constaté par la Gendarmerie de Saint Médard en Jalles, le 8 juillet 2023,

Considérant que les cyanobactéries, même en faible quantité peuvent se révéler toxiques ;

Considérant que, par mesure de précaution il est demandé, notamment par le référent d'atteinte à l'environnement et à la santé publique de la Gendarmerie Nationale, l'interdiction temporaire de la baignade, de la consommation et des prélèvements de toutes natures dans les Jalles,

Considérant qu'il appartient au maire de prendre les mesures nécessaires de sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

ARRETE

Article 1^{ER} : L'accès aux Jalles du Taillan-Médoc et de Blanquefort ainsi que la baignade, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sont interdits sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan-Médoc » sur l'ensemble du territoire de la commune, à compter du 8 juillet 2023 jusqu'au 11 juillet 2023 à minuit, à toute heure du jour et de la nuit.

Cette interdiction s'applique sans restriction à toute personne et animal.

Article 2 : Les infractions constatées au présent arrêté seront poursuivies et réprimées conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication électronique sur le site Internet de la Ville du Taillan-Médoc.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Taillan-Médoc ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à

- M. le Préfet
- M. le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort
- M. le Responsable de la Police Municipale
- M. le Directeur Général des Services
- Aux services de Bordeaux métropole.

Arrêté municipal n°29/2023

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Le Maire,



Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 08/07/23
- de sa publication le 08/07/23

11/07/23

Moyens Généraux

OBJET : ARRÊTE PORTANT INTERDICTION DE PRELEVEMENT, DE CONSOMMATION, DE BAINNADE, D'ACTIVITES NAUTIQUES SUR LE COURS D'EAU DENOMME « JALLE DE BLANQUEFORT ET JALLE DU TAILLAN-MEDOC »

N° 30/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-24 et suivants, L 2212.1 et suivants relatifs aux pouvoirs du Maire en matière de Police municipale, ainsi que les articles L2212-2 alinéa 5, L 2212-3 et 2213-23,

Vu le Code Pénal, notamment son article R 610-5,

Considérant le risque de pollution par une cyanobactérie des eaux des jalles constaté par la Gendarmerie de Saint Médard en Jalles, le 8 juillet 2023,

Considérant que les cyanobactéries, même en faible quantité peuvent se révéler toxiques ;

Considérant que, par mesure de précaution, un arrêté municipal en date du 8 juillet 2023 a interdit l'accès aux Jalles du Taillan-Médoc et de Blanquefort ainsi que la baignade, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan-Médoc » sur l'ensemble du territoire de la commune, jusqu'au 11 juillet 2023 à minuit, à toute heure du jour et de la nuit.

Considérant qu'en l'attente des résultats d'analyse des prélèvements d'eau effectués le mardi 10 juillet 2023 il convient de prolonger l'arrêté en vigueur,

Considérant qu'il appartient au maire de prendre les mesures nécessaires de sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

ARRETE

Article 1er : L'arrêté municipal n° 29/2023 en date du 8 juillet 2023 est prolongé jusqu'au 12 juillet 2023 à minuit. L'accès aux Jalles du Taillan-Médoc et de Blanquefort ainsi que la baignade, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sont ainsi interdits sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan-Médoc » sur l'ensemble du territoire de la commune à toute heure du jour et de la nuit.

Les prélèvements destinés à l'irrigation agricole sont autorisés.

Article 2 : Les infractions constatées au présent arrêté seront poursuivies et réprimées conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication électronique sur le site Internet de la Ville du Taillan-Médoc.

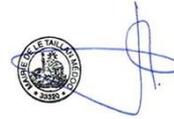
Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire du Taillan-Médoc ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort ;
- Aux Agents de la Police Municipale de la Ville du Taillan-Médoc ;
- Aux services de Bordeaux métropole.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Le Maire,

A blue ink signature of Agnès VERSEPUY, written over a circular official seal of the Municipality of Taillan-Médoc.

Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 11/07/23
- de sa publication le 11/07/23

12 juillet 2023

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE**

N° 31 /2023

Le Maire de la Commune de LE TAILLAN-MÉDOC ;

Vu l'article 84 du Code de l'Administration Communale,

Vu mon empêchement et celui de mes Adjointes exerçant les fonctions d'Officier d'État Civil le samedi 02 septembre 2023,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} :

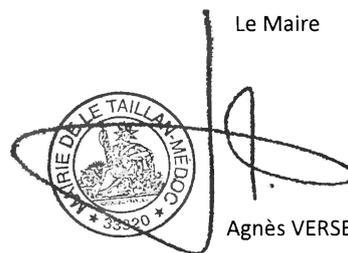
Une délégation est donnée à Madame Patricia ROY, Conseillère Municipale de la Commune de LE TAILLAN-MÉDOC, pour exercer les fonctions d'Officier d'État Civil le samedi 02 septembre 2023, date à laquelle doit être célébré un mariage.

ARTICLE 2 :

Une expédition du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Gironde
- L'intéressée

Ils sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Maire

Agnès VERSEPUY

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 19/07/2023
- de sa publication le 19/07/2023

12/07/23
Moyens Généraux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230712-AM_32_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/07/2023

OBJET : ARRÊTE PORTANT INTERDICTION DE PRELEVEMENT, DE CONSOMMATION, DE BAINNADE, D'ACTIVITES NAUTIQUES SUR LE COURS D'EAU DENOMME « JALLE DE BLANQUEFORT ET JALLE DU TAILLAN-MEDOC »

N° 32/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-24 et suivants, L 2212.1 et suivants relatifs aux pouvoirs du Maire en matière de Police municipale, ainsi que les articles L2212-2 alinéa 5, L 2212-3 et 2213-23,

Vu le Code Pénal, notamment son article R 610-5,

Considérant le risque de pollution par une cyanobactérie des eaux des jalles constaté par la Gendarmerie de Saint Médard en Jalles, le 8 juillet 2023,

Considérant que les cyanobactéries, même en faible quantité peuvent se révéler toxiques ;

Considérant que, par mesure de précaution, un arrêté municipal en date du 8 juillet 2023 a interdit l'accès aux Jalles du Taillan-Médoc et de Blanquefort ainsi que la baignade, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan-Médoc » sur l'ensemble du territoire de la commune, jusqu'au 11 juillet 2023 à minuit, à toute heure du jour et de la nuit.

Considérant qu'un second arrêté en date du 11 juillet 2023 est venu prolonger cette interdiction jusqu'au 12 juillet 2023 à minuit à toute heure du jour et de la nuit en l'attente des résultats d'analyse des prélèvements d'eau effectués le mardi 10 juillet 2023, il convient de prolonger l'arrêté en vigueur jusqu'au 17 juillet 2023 à minuit, à toute heure du jour et de la nuit.

Considérant qu'il appartient au maire de prendre les mesures nécessaires de sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

ARRETE

Article 1er : L'arrêté municipal n° 30/2023 en date du 11 juillet 2023 est prolongé jusqu'au 17 juillet 2023 à minuit. L'accès aux Jalles du Taillan-Médoc et de Blanquefort ainsi que la baignade, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sont ainsi interdits sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan-Médoc » sur l'ensemble du territoire de la commune à toute heure du jour et de la nuit.

Les prélèvements destinés à l'irrigation agricole sont autorisés.

Article 2 : Les infractions constatées au présent arrêté seront poursuivies et réprimées conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication électronique sur le site Internet de la Ville du Taillan-Médoc.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire du Taillan-Médoc ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort ;
- Aux Agents de la Police Municipale de la Ville du Taillan-Médoc ;
- Aux services de Bordeaux métropole.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Le Maire,



Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 12/07/23
- de sa publication le 12/07/23

13 juillet 2023

Direction Jeunesse, Education et Solidarité

OBJET : Règlement intérieur des services municipaux « Activités et services périscolaires et extrascolaires »
N°33

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC ;

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du maire exercées par délégation du conseil municipal ;

Vu la délibération n°9 en date du 26 mai 2020 relative aux attributions exercées par Madame le Maire par délégation du conseil municipal ;

Vu les articles L2121-29 et L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu les articles L.227-4 à L.227-12, R 227-1 à R.227-30 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu les articles L.551-1 et R.551-13 du Code de l'Education

Vu les articles L. 2324-1 à L. 2324-4, R. 2324-10, 11 et 14 du Code de la Santé Publique

Vu le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018

Vu l'arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs

Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles

Vu l'arrêté du 25 avril 2012 modifié portant application de l'article R. 227-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'arrêté du 20 mars 2007 modifié pris pour l'application des dispositions des articles R. 227-12 et R. 227-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R. 227-14, R. 227-17 et R. 227-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Considérant qu'à travers ses différentes actions et services liés à l'accueil des enfants de 3 à 12 ans sur les temps péri et extra scolaires, la Commune du Taillan-Médoc propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités culturelles, artistiques, sportives, éducation à la citoyenneté, au développement durable, ...)

Considérant que ces activités sont facultatives mais nécessitent un engagement d'inscription à l'année et un respect de règles établies pour la sécurité des enfants accueillis, des personnels d'encadrement, et le bon fonctionnement des services

Considérant que le présent règlement, qui annule et remplace les règlements arrêtés antérieurement, a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement de l'ensemble des services

ARRÊTE

ARTICLE I - d'adopter le règlement intérieur ci-annexé relatif aux activités péri et extra-scolaires

ARTICLE II - de préciser que ce règlement sera applicable à compter du 1^{er} septembre 2023 et demeurera applicable et en vigueur tant qu'un nouvel arrêté ne sera pas pris, qui viendrait en modifier certaines dispositions

ARTICLE III – de préciser que Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, dont une copie sera transmise à Monsieur le Préfet

Le Maire,



Agnès VERSEPUY

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le
- de sa publication le



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA SCOLAIRES

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services périscolaires et extra scolaires (c'est-à-dire en dehors des heures ou périodes de classes) proposés par la Commune du Taillan-Médoc

Ces activités sont au nombre de 7 :

- l'Accueil PériScolaire regroupant les accueils périscolaires matin / soir et les Ecoles MultiSports
- la Pause Méridienne comprenant le temps de restauration scolaire (en lien avec le SIVOM et Ansamble)
- le transport scolaire pour les écoles primaires
- l'Accueil PériScolaire du Mercredi regroupant les accueils mercredi « classiques » et les Mercredis MultiSports
- Le Centre de Loisirs pendant les vacances scolaires regroupant les accueils extrascolaires « classiques » et les Vacances Sportives
- Les Séjours et Mini-séjours

Les activités concernées ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant leur environnement.

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN) de la Gironde.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services périscolaires et extra scolaires proposés par la Commune du Taillan-Médoc.

La Commune se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur

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

Table des matières

I. DISPOSITION GENERALES.....	1
Article 1 : Admission, inscription et réservation.....	1
Article 2 : Facturation.....	4
Article 3 : Respect des horaires et modalités d'organisation	4
Article 4 : Responsabilité et assurances.....	5
Article 5 : Interventions extérieures	5
Article 6 : Santé de l'enfant - Prise de médicaments sur les structures	5
Article 7 : Régimes alimentaires spéciaux	6
Article 8 : Principes de fonctionnement	6
Article 9 : Modalités de sanctions et pénalités	7
Article 10 : Responsabilité	8
Article 11 : Application du règlement	8
II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES.....	9
Article 12 : l'Accueil PériScolaire.....	9
Article 13 : l'Ecole MultiSports	10
Article 14 : la Pause Méridienne.....	10
Article 15: le Transport Scolaire.....	11
Article 16 : L'Accueil de loisirs du Mercredi et les Mercredis MultiSports	13
Article 17 : l'Accueil de Loisirs Extrascolaire et les Vacances Sportives	14
ANNEXE 1 : GRILLE DE TARIFICATION	17
ANNEXE 2 : COORDONNEES DES STRUCTURES	20

I. DISPOSITION GENERALES

Article 1 : Admission, inscription et réservation

a) Admission

L'admission ne peut être ouverte qu'aux enfants âgés de 3 ans minimum au 31 décembre de l'année scolaire (soit pour l'année scolaire N-N+1 au 31 décembre N) et scolarisés, selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

Les familles ont l'obligation de signaler immédiatement toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation, etc.). La Commune ne pourra être tenue pour responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission par le ou les représentants légaux de renseignements adaptés.

L'admission des enfants est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux. Il s'agit d'une inscription administrative annuelle qui ouvre un droit d'accès aux services.

b) Inscription

Le dossier administratif d'inscription doit comporter les éléments suivants :

- Dossier unique dûment complété
- Photocopie de votre livret de famille ou une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Photocopie de votre numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou une attestation d'hébergement
- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire ou responsabilité civile
- Avis d'imposition du foyer de l'année N-1 (ou dernier avis en votre possession)
- Attestation du médecin certifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires, à défaut, une photocopie des pages des vaccinations obligatoires du carnet de santé.

Eventuellement,

- Photocopie de la décision du juge aux affaires familiales relative à l'autorité parentale en cas de séparation, et du droit de garde (garde alternée...)
- Fiche d'inscription au transport scolaire pour les familles souhaitant bénéficier du service
- Une photo récente pour les enfants utilisant les transports scolaires (photo d'identité, ou toute autre photo récente de l'enfant, celle-ci peut être envoyée par mail par exemple depuis une photo prise via votre téléphone portable.)

Une fois l'enfant inscrit, la famille doit **chaque année** fournir

- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire ou responsabilité civile
- Avis d'imposition du foyer de l'année N-1 (ou dernier avis en votre possession)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou une attestation d'hébergement

Il doit également vérifier les dates de renouvellement des vaccinations et fournir dès que nécessaire un nouveau justificatif respectant le calendrier vaccinal.

Il est possible de déposer ces documents directement sur le Kiosque Famille ou auprès du Guichet Education Jeunesse en mairie.

Pour des raisons de sécurité, la non-complétude du dossier administratif (liste des documents obligatoires à fournir ci-dessus) au moment de l'accueil par l'équipe d'animation peut entraîner par celle-ci le refus d'accueillir l'enfant.

c) Réservations

La pause méridienne et donc la restauration scolaire doivent faire l'objet d'une réservation auprès du gestionnaire Ansamble. Pour se faire, il faut vous connecter à <https://meandmyself.ansamble.fr>

Via cette application, chaque famille pourra se connecter à son compte avec son code personnel et procéder aux réservations/annulations/modifications de repas, régler ses consommations, consulter les menus, etc...

Lors de la 1^{ère} inscription scolaire, vous devrez compléter une feuille de réservation à envoyer à SRA-ANSAMBLE. Vous indiquerez la fréquentation prévisionnelle de votre enfant

Une boîte à lettres SRA ANSAMBLE est à votre disposition à l'accueil de la mairie

Vous avez la possibilité de modifier votre réservation en ligne, en vous connectant sur votre espace personnel, jusqu'à 48h avant la date retenue, à défaut du respect de cette procédure, le repas vous sera facturé sauf dans les cas suivants :

- Votre enfant est malade ou les enseignants sont absents : contactez Ansamble le matin même avant 12h à sivomcc.rc@ansamble.fr ou par téléphone 05 56 95 92 45 / 05 56 95 96 (si messagerie, laisser Nom/ prénom / école / motif d'absence de l'enfant).

- Lors des sorties scolaires : aucune démarche, l'école informe directement Ansamble.

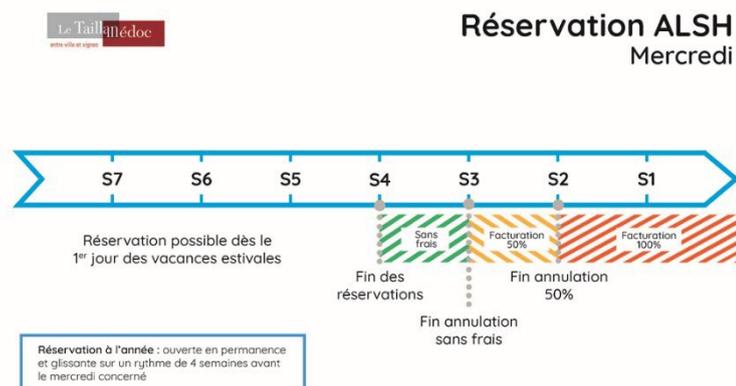
Vous pourrez également inscrire votre enfant exceptionnellement un jour où il ne fréquente pas la restauration, à condition de l'inscrire en suivant les mêmes modalités et en respectant le même délai de 48 heures.

L'accès à l'accueil de loisirs du Mercredi, des Vacances, des Ecoles Multisports et des Vacances Sportives est soumis à une procédure de réservation sur le « Kiosque Famille » de la Commune. La réservation vaut engagement de la famille à utiliser effectivement le service. Pour les familles ne disposant pas d'un accès internet, les réservations et annulations peuvent se faire par papier uniquement auprès du Guichet Education Jeunesse.

Ces procédures de réservation poursuivent un triple objectif :

- Anticiper les commandes de repas, de transport lors de sorties...
- Permettre d'assurer la sécurité des enfants notamment lors des transferts de responsabilité
- Prévoir les équipes municipales à déployer et proposer une offre d'animation de qualité

Les réservations et annulations doivent se faire pendant les périodes mentionnées sur le Calendrier des réservations de l'année en cours (document téléchargeable sur le kiosque et disponible au Guichet Education Jeunesse).



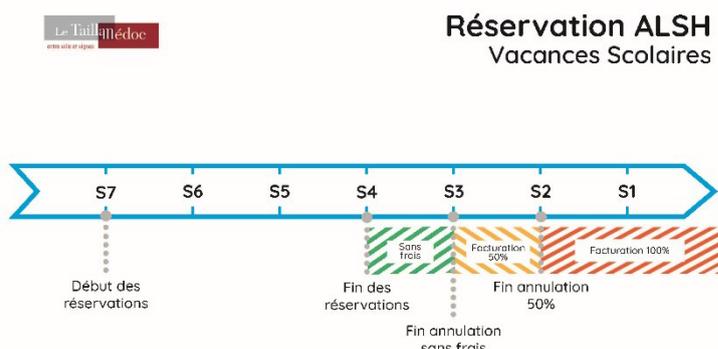
La réservation pour l'accueil de loisirs du mercredi est modifiable jusqu'à 4 semaines avant le mercredi souhaité. Cette même réservation est annulable sans frais jusqu'à trois semaines avant le mercredi souhaité.

Passé ce délai, 50% du montant journalier sera facturé en cas d'annulation jusqu'à deux semaines avant le mercredi souhaité, au-delà le service réservé sera facturé à 100%.

La période de réservation des « petites » vacances scolaires est ouverte de 7 à 4 semaines avant la période de vacances concernée.

Celle-ci peut être annulée sans frais jusqu'à 3 semaines avant la date du début de la période concernée.

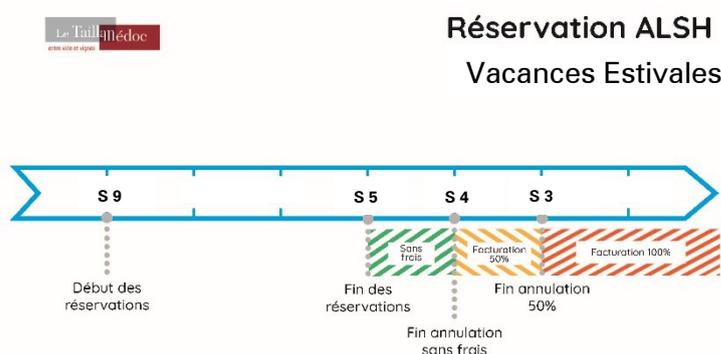
Passé ce délai, 50% du montant journalier sera facturé en cas d'annulation jusqu'à 2 semaines avant la période de vacances concernée, au-delà le service réservé sera facturé à 100%.



La période de réservation des vacances estivales (juillet et août) est ouverte de 9 à 5 semaines avant la période de vacances concernée.

Celle-ci peut être annulée sans frais jusqu'à 4 semaines avant la date du début de la période concernée* (juillet ou août).

Passé ce délai, 50% du montant journalier sera facturé en cas d'annulation jusqu'à 3 semaines avant la période de vacances concernée, au-delà le service réservé sera facturé à 100%.



Durant la semaine en cours, toute absence ou présence imprévue de l'enfant devra être signalée immédiatement au responsable de la structure (ou animateur en charge de l'accueil des familles) directement sur place ou par téléphone. Toute absence non justifiée sera facturée.

Pour l'ensemble des activités, en cas d'absence justifiée par certificat médical (fourni dans un délai de 48 heures après l'absence), seule l'absence de l'enfant concerné ne sera pas facturée. L'absence d'un enfant lié à la maladie d'un frère ou d'une sœur ne justifie pas la non-facturation pour cet enfant, mais uniquement pour l'enfant malade.

Une absence d'un enfant liée à l'arrêt maladie d'un parent ne justifie pas la non-facturation.

d) Réservation et capacité d'accueil : gestion des listes d'attente

Sur les temps extrascolaires (vacances), la Collectivité peut mettre en place des capacités d'accueil maximum définies par sa capacité à respecter les taux d'encadrement réglementaires.

Cette capacité d'accueil est mise en œuvre afin de sécuriser les équipes et de n'accepter les enfants que lorsque la Collectivité peut les accueillir en toute sécurité, et de façon qualitative.

Lorsque les capacités d'accueil sont dépassées, y compris avant la date limite d'inscription, alors les familles ne pourront pas réserver les journées souhaitées.

Dans cette hypothèse, il conviendra alors de contacter la Collectivité afin de demander l'inscription sur liste d'attente, à l'adresse mail suivante : vacances@taillan-medoc.fr * en précisant les nom prénom enfant, âge, jour et centre souhaités, mail et téléphone.

Les réservations seront acceptées au fur et à mesure que nous sécuriserons de nouveaux recrutements, ou en fonction des places libérées par les annulations des autres familles.

En cours d'année scolaire 2023-2024, l'inscription sur liste sera directement gérée par le Portail Familles directement sur le planning de l'enfant. La procédure sera communiquée par mail aux familles inscrites.

Article 2 : Facturation

Ces services font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement établies par décision municipale (cf. annexe 1).

Cette tarification est déclinée en fonction des revenus. Par rapport au tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants, des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire, en fonction des changements signalés (cf. article 1). En cas de changement de situation en cours d'année (familiale, économique...), et après examen des pièces justificatives par la collectivité, toute demande de modification pourra être prise en compte à compter du mois suivant.

Si au **25 septembre de l'année N**, le dernier avis d'imposition (année N-1) n'a pas été transmis au service du Guichet Education Jeunesse, alors la Ville appliquera le tarif plafond et ce jusqu'à ce que le document lui soit transmis.

La transmission tardive du document n'entraînera aucune modification sur les factures émises entre octobre et la date de réception du document (pas de rétroactivité du tarif réellement applicable).

a) Pour les activités (hors restauration scolaire)

La facture est numérique, sauf demande expresse de maintien en écrit. Elle est envoyée sur l'adresse courriel indiquée et/ou mise en ligne sur le Kiosque Famille par le représentant légal lors de l'inscription de l'enfant. Le paiement des prestations facturées est adressé dans les délais indiqués sur les factures correspondantes. Le paiement s'effectue de préférence par prélèvement automatique. Une autorisation SEPA est disponible auprès du Guichet Education Jeunesse et via internet sur le Kiosque-Famille / site internet. Elle doit être retournée dûment remplie et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

A défaut, le règlement peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

- Par carte bancaire sur le Kiosque Famille
- Par chèque, à l'ordre de la régie centralisée : nom de famille et numéro de facture à inscrire au dos du chèque ;
- En numéraire : uniquement auprès du Guichet Education Jeunesse ;
- En Chèque Emploi Service Universel (CESU) papier. A noter, seul un montant identique ou inférieur à la facture sera accepté, aucun rendu de monnaie ne pouvant se faire sur un titre CESU, il faut vous rapprocher au maximum du montant dû et compléter votre règlement par un autre moyen de paiement (chèques, espèces, etc.). De même, les services réglés par Chèque Emploi Universel (CESU) ne pourront faire l'objet de remboursement.

b) Pour la restauration scolaire

La facture est numérique. Elle est envoyée sur l'adresse courriel indiquée par le représentant légal lors de l'inscription de l'enfant. Le paiement des prestations facturées est adressé dans les délais indiqués sur les factures correspondantes.

Le paiement s'effectue de préférence par prélèvement automatique. Une autorisation SEPA est disponible sur le site internet : <https://www.ansamble-et-moi.fr/mon-ecole/item/sivom-haut-medoc>. Elle doit être retournée dûment remplie et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire).

A défaut, le règlement peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

- Par carte bancaire sur le Portail Familles Ansamble SIVOM - <https://meandmyself.ansamble.fr>
- Par chèque à déposer dans la boîte aux lettres en mairie ou lors des permanences d'Ansamble : nom de famille et numéro de facture à inscrire au dos du chèque ;

Article 3 : Respect des horaires et modalités d'organisation

La fréquentation des services est soumise à l'observation rigoureuse des horaires de fonctionnement communiqués aux familles.

La constatation de 4 (quatre) retards en ALSH / VS, ou 5 (cinq) retards en APS pour venir chercher votre enfant entraînera l'application des sanctions prévues à l'article 09 du présent règlement.

Par ailleurs, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, lors de la fermeture du centre, le cadre légal impose aux personnels d'alerter l'officier de police judiciaire, la Police Municipale ou la Gendarmerie, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

La constatation du non-respect des règles de fonctionnement entraînera, après avertissement par tous moyens écrits (courriel, courrier ...), l'application des sanctions prévues dans le présent règlement.

Article 4 : Responsabilité et assurances

La Commune du Taillan-Médoc souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle mais décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou de vol de tout objet apporté par l'enfant.

Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure serait engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Il est indispensable que l'enfant soit couvert dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité civile » couvrant les activités péri et extra scolaires, au titre des dommages qu'ils pourraient causer.

Article 5 : Interventions extérieures

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri et extra scolaires, sauf autorisation, invitation préalable ou participation à des actions institutionnelles.

Article 6 : Santé de l'enfant - Prise de médicaments sur les structures

Deux cas de figure méritent d'être soulignés :

- Pour les affections de longue durée, nécessitant une administration régulière de médicaments, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire. Il appartient aux parents de transmettre dès le premier jour de fonctionnement à la structure d'accueil de loisirs une copie du Projet d'Accueil Individualisé, l'ensemble des médicaments et protocole de délivrance dans une trousse nominative. Dans ce cadre, les personnels assistent les enfants dans la prise de médicaments. Aucun enfant bénéficiant d'un P.A.I. ne pourra être accepté si la trousse médicale n'est pas fournie par la famille sur les structures d'accueil. Les modalités de dépôt des différentes trousse médicales se feront auprès du responsable de la structure qui pourra échanger avec la famille, si nécessaire, de toutes les situations particulières.
- Lorsque le médecin prescripteur laisse sur ordonnance la prise de médicaments à l'initiative de la famille et lorsque cette prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de surveillance particulière, l'assistance à la prise de médicaments par le personnel peut être autorisée de manière exceptionnelle et limitée dans le temps. Dans ce cas, une demande écrite préalable doit être formulée par le ou les représentants légaux auprès du responsable de structure accompagnée de la prescription médicale détaillée du médecin. Les médicaments fournis devront correspondre à ceux indiqués sur l'ordonnance

Un enfant fiévreux (température égale ou supérieure à 38°C) ne pourra pas être accueilli au sein des Accueils de Loisirs.

Si les symptômes se déclarent lors d'une journée à l'Accueils de Loisirs, l'enfant sera amené à l'infirmerie, ses responsables légaux seront immédiatement prévenus et devront venir le récupérer au plus vite. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical peut être exigé lors du retour de l'enfant.

Article 7 : Régimes alimentaires spéciaux

En cas d'allergie alimentaire avérée ou de problème de santé particulier, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande des familles, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire, en lien avec les équipes périscolaires et de restauration. Dans tous les cas, la famille doit informer la structure de toute modification et fournir les documents adéquats.

Les enfants bénéficiant d'un PAI et apportant un repas ou un plat de substitution doivent le remettre à un agent municipal dès leur arrivée sur la structure. Au cours du transport et afin d'assurer la sécurité alimentaire, le repas doit être placé dans une glacière ou sac isotherme avec source de froid (bloc de glace). Les boîtes hermétiques contenant les aliments doivent être étiquetées au nom de l'enfant. L'enfant ne consommera que les aliments fournis par la famille.

Le PAI est également valable dans tous les accueils de loisirs. Pendant les périodes de vacances, il appartient aux parents d'alerter la structure de l'existence du PAI, d'en fournir une copie, ainsi que les médicaments et les paniers repas (ou le plat de substitution) sur le lieu d'accueil de l'enfant. A défaut, l'enfant ne pourra être accepté

Une participation financière adaptée est fixée par délibération au Conseil Municipal dans le cas d'un panier repas complet fourni par la famille.

Il permet aux parents d'apporter au Centre de Loisirs des plats de substitution au menu du jour. Le prix du repas applicable à la famille est alors déduit du tarif normalement dû par la famille.

Un **menu alternatif** peut être proposé aux enfants ne mangeant pas de viande.

- Soit, vous choisissez, et de manière automatique, pour l'année scolaire, quelle viande ne sera jamais servie à votre enfant :

SVA => Repas Sans Viande ANNUEL : ne mange jamais de viande SVBV

=> Repas Sans Viande de BOEUF et VEAU

SVPC => Repas Sans Viande de PORC

SVV => Repas Sans Viande de VOLAILLES »

- Soit vous choisissez en fonction du menu et réservez ou modifiez sur internet 7 jours avant la date

SVP => Repas Sans Viande PONCTUEL sur réservation

Article 8 : Principes de fonctionnement

Les enfants inscrits aux services péri et extra scolaires doivent observer un comportement de nature à garantir le bon fonctionnement des activités de la structure.

Ils doivent notamment respecter l'intégrité physique et morale du personnel et des autres enfants fréquentant le service. Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés.

La Ville se réserve la faculté, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou ses installations par le fait des enfants fréquentant les services péri et extra scolaires.

Une liste d'objets dont l'introduction est prohibée au sein des Accueils de Loisirs et des Accueils Périscolaires (jouets ou objets jugés dangereux) a été établi comme suit :

- Objets coupants (cutters, couteaux, etc.), contondants (barre, bâton, etc.) ou dangereux (briquet, allumettes, etc.)
- Argent,
- Sucette à bâtons, chewing-gum,
- Grosses billes,
- Colle forte avec solvant,
- Objets de valeurs (bijoux, téléphone portable, tablette tactile, objets connectés, montre de valeur, console de jeux, etc.).
- Cette liste est non exhaustive et pourra évoluer autant que de besoin.

Les équipes d'animations se réservent le droit d'interdire les jouets et jeux rapportés du domicile s'ils sont source de troubles ou de disputes.

La Commune du Taillan-Médoc décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des biens personnels emmené par l'enfant.

Article 9 : Modalités de sanctions et pénalités

Les manquements au présent règlement et notamment aux articles 8, 15e, 15 f feront l'objet d'une échelle de sanctions comme suit :

- Avertissement délivré à la famille par tout moyen écrit (courriel, courrier)
- Rencontre entre le(s) responsable(s) de structure et/ou le responsable de service et la famille

Puis en cas de récidive :

- Exclusion temporaire sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception
- Exclusion définitive sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception

Ces dispositions s'accompagnent, au sein de la structure, de mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

En cas de manquement d'une particulière gravité, la Commune se réserve le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion.

Les manquements aux horaires de fermeture des services, tels que mentionnés à l'article 3 de ce règlement intérieur (retards répétés) ainsi que la répétition d'absences non justifiées feront l'objet d'une sanction financière selon les modalités suivantes :

- Dès quatre (4) retards annuels en Accueil de Loisirs (mercredis / Vacances Scolaires / Mercredis MultiSports / Vacances Sportives), une majoration de 50% du prix journalier sera appliquée (si réservation matin sans repas, majoration de 50% + coût réel du repas si consommé).
- Dès quatre (4) absences non justifiées en Accueil de Loisirs (mercredis / Vacances Scolaires / Mercredis MultiSports / Vacances Sportives), une majoration de 50% du prix journalier sera appliquée.

En cas de récidive, la Ville se réserve le droit de suspendre l'ouverture des droits de réservation pour une durée déterminée (5 mercredis ou une période de vacances scolaires). Dans le cas où l'inscription aux services municipaux aurait déjà été faite, la Ville se réserve le droit d'annuler celle-ci pour 5 mercredis ou une période de fonctionnement vacances scolaires.

Dès 5 retards annuels en APS, une pénalité de 15 euros sera appliquée en plus de la tarification en vigueur. Si les retards perdurent, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant durant les temps APS (exclusion temporaire puis définitive).

Article 10 : Responsabilité

Les enfants de maternelles ne sont pas autorisés à partir seul des structures municipales périscolaires, extrascolaires, ou du transport scolaire.

Les élémentaires, sont quant à eux, autorisés à partir seuls :

Pour l'APS, à partir de la classe de CM1, l'heure de départ doit être mentionnée sur l'autorisation écrite.

Pour le transport scolaire, à tout âge sur autorisation écrite des parents, précisant l'arrêt de descente

Un enfant de maternelle ou d'élémentaire ne pourra être récupéré que par une personne âgée de 12 ans ou plus ou bien par un enfant (exemple d'une fratrie) scolarisé dans l'enseignement secondaire (dès le collège).

Un enfant ne peut pas être récupéré par une personne non mentionnée sur la fiche de renseignements. Dans le cas où cette situation se présente, une autorisation écrite et signée des parents ou du représentant légal doit être transmise au responsable de structure.

Une pièce d'identité pourra être demandée à toute personne (mentionnée ou non sur la fiche de renseignements) venant récupérer un enfant au sein d'un service péri ou extrascolaire, ou à la dépose du transport scolaire.

Les parents doivent signaler, auprès du Guichet Education Jeunesse, toute modification relative à l'identité des personnes venant récupérer l'enfant le soir et fournir une attestation mentionnant le nom, prénom, et coordonnées de cette ou de ces personnes.

Article 11 : Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Les projets pédagogiques complètent le niveau d'information sur les modalités d'accueil des enfants.

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

II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES

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

Article 12 : l'Accueil PériScolaire

L'Accueil PériScolaire est proposé aux élèves fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Commune du Taillan-Médoc.

Toutes les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville du Taillan Médoc disposent d'un Accueil PériScolaire aux horaires suivants :

- **7h15 à 8h35** (8h30 pour la Cabane): accueil péri-scolaire du matin

Pour l'école Jean Pometan, vous devez déposer/laisser votre enfant à l'accueil péri-scolaire avant 8h30. Après cela, aucun enfant ne pourra rejoindre le groupe durant le transfert vers l'école. Les enfants seront alors sous l'entière responsabilité des parents.

- **16h30 à 18h45 : accueil péri-scolaire du soir** (un temps libre jusqu'à 16h45, puis les activités péri-scolaires).

Sur l'école Jean Pometan, aucun enfant ne pourra être récupéré durant le transfert de l'école vers l'accueil péri-scolaire « La Cabane ». L'horaire de transfert est variable suivant la météo, le nombre d'enfants accueillis...

ATTENTION : un enfant scolarisé qui aura 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours peut être accueilli en APS, toutefois pour son confort et son bien-être la durée d'accueil est limitée à 2 heures de péri-scolaire (hors temps méridien), au choix des parents : 1h le soir / 1 h le matin ou 30 min le matin / 1h30 le soir, par exemple. ...

Les formalités d'inscription relèvent de l'article 1 du présent règlement.

Les formalités de facturation relèvent de l'article 2 du présent règlement.

Le matin, les parents ou le responsable désigné par la famille, doivent amener et présenter l'enfant auprès des animateurs et ne doivent en aucun cas le laisser seul avant l'heure d'ouverture des structures.

Pour être pris en charge sous la responsabilité de la Commune, les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'accueil péri-scolaire ou de loisirs, ou à l'accompagnatrice du bus scolaire. La responsabilité de la Commune n'est engagée qu'au sein des locaux des Accueils de Loisirs et des Accueils Péri-scolaires après signature, par les parents ou le responsable désigné par la famille, de la fiche de présence du matin.

Le soir, pour être pris en charge sous la responsabilité de la Commune, à la fin du temps scolaire, les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) ou à l'accompagnatrice du bus scolaire dans l'enceinte de l'établissement scolaire par un enseignant. La responsabilité de la Commune prend fin à la signature de la fiche du soir et aux heures de fermeture officielle de la structure.

Pour être pris en charge sous la responsabilité de la Commune, après le temps d'Activités Pédagogiques Complémentaires (les APC gérés par l'Education Nationale), les enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'établissement péri-scolaire par l'enseignant référent de ce temps «APC».

Dans le cas particulier de la mise à disposition des locaux scolaires à des associations exerçant des activités péri-scolaires spécifiques (par exemple : aide aux devoirs ou USEP (Union sportive de l'enseignement du premier degré), pour être pris en charge sous la responsabilité de la Commune le soir, les

enfants doivent être confiés à un(e) animateur(trice) dans l'enceinte de l'établissement périscolaire par un membre de l'association, un personnel communal ou l'enseignant. Ce transfert de responsabilité sera défini dans le cadre d'une convention (association et Commune).

Si le transfert de responsabilité a lieu après l'heure de la prise du goûter habituelle de l'accueil périscolaire, les enfants ne pourront se voir proposer cette collation et ce sans que cela n'entraîne une réfaction sur la tarification afférente.

Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'accueil périscolaire après l'avoir quitté. Seuls les enfants fréquentant l'activité Ecole MultiSports peuvent réintégrer l'accueil périscolaire à la fin de la séance, ses enfants étant en permanence sous la responsabilité de la Commune.

Article 13 : l'Ecole MultiSports

L'Ecole MultiSports est proposé aux élèves fréquentant les écoles élémentaires publiques de la Commune du Taillan-Médoc.

Les Ecoles MultiSports sont une activité proposée au sein des Accueils Périscolaire du soir. Ils peuvent assurer la prise en charge des enfants les lundis, mardis, jeudis et les vendredis soir (selon le calendrier et le planning horaire établis en début d'année scolaire). Toutefois contrairement à l'accueil périscolaire classique, cette activité nécessite une réservation à l'année, sur le Kiosque Famille, ou auprès du Guichet Education Jeunesse de la mairie du Taillan-Médoc, dans la limite des places disponibles. Cette réservation s'effectue sur une base de fréquentation annuelle. L'accès est soumis à une procédure de réservation.

Cette réservation entraîne une facturation systématique de l'ensemble des séances sauf si l'absence est médicalement justifiée (sous production d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence).

Il est demandé de prévoir une tenue sportive adaptée aux activités et aux différentes conditions climatiques ainsi qu'une gourde d'eau, marquée à son nom.

Les formalités d'inscription relèvent de l'article 1 du présent règlement.

Article 14 : la Pause Méridienne

Toutes les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville du Taillan Médoc disposent d'un service de restauration scolaire et d'un temps de pause méridienne de 12h à 13h45

Tout enfant scolarisé en école publique sur la Commune peut bénéficier de la restauration avec inscription et réservations préalables.

Aucune entrée ou sortie d'élève n'est possible, sauf pour raison médicale, sur demande expresse formulée 24h à l'avance par écrit auprès du responsable de la structure périscolaire sur présentation d'un justificatif du médecin ou praticien.

La pause méridienne comprend un temps de repas, et un temps de jeu libre ou encadré par une équipe d'animation.

Pour les enfants de Maternelle, un temps de sieste peut également débuter sur le temps de pause méridienne. Dans ce cas, la responsabilité est toutefois transférée à l'Education Nationale dès le début du temps scolaire.

Article 15 : le Transport Scolaire

L'organisation des transports scolaires sur l'agglomération bordelaise relève de la compétence de Bordeaux Métropole qui a donné délégation partielle de compétence aux Communes. Ainsi, la Commune du Taillan-Médoc est devenue organisatrice secondaire et à ce titre a mis en place, sous sa responsabilité, en lien avec les services de Bordeaux Métropole, un ensemble de circuits de transports scolaires intra- muros et extra-muros fonctionnant pendant l'année scolaire qui assurent la desserte des établissements d'enseignement primaire. Ces services concernent les élèves des classes de maternelle jusqu'au collège, scolarisés dans les établissements publics.

Ce service est soumis à une inscription préalable

a) Désignation des circuits

Les circuits sont établis par les services de Bordeaux Métropole en collaboration avec la Commune et comportent les points d'arrêt desservis avec l'indication des horaires. Les points d'embarquement et de descente sont ceux précisés sur l'itinéraire de chaque ligne. Aucun arrêt en dehors de ces derniers ne peut être desservi.

Chaque circuit assure exclusivement le trajet aller et celui du retour après les heures de classe. Les horaires, remis à titre indicatif, sont communiqués chaque année aux familles et peuvent être soumis à des modifications pour nécessité de service ou en cas de force majeure. Afin que le bus puisse réguler au mieux son arrivée sur les établissements, il est demandé aux parents d'être présents à l'arrêt de bus, 5 minutes avant l'horaire indiqué.

Le service Éducation pourra apporter à l'itinéraire des circuits ainsi établis toutes modifications qui apparaîtront nécessaires pour répondre aux besoins des usagers en fonction des conditions de sécurité, d'horaires, de la capacité des véhicules affectés au service, de l'accord du transporteur et de l'organisateur principal, Bordeaux Métropole, sans compromettre l'équilibre financier de ces transports.

b) Jours de fonctionnement du transport scolaire

Les jours de fonctionnement des circuits de transport scolaire sont ceux correspondant au calendrier scolaire tel qu'il est fixé par le ministère de l'Éducation Nationale ou l'Inspection Académique, sauf dispositions particulières (circuits spéciaux, etc.).

Le ramassage scolaire peut être suspendu :

- En cas de danger (chaussée, météo, etc.)
- En cas de grève

En cas de travaux, un trajet alternatif sera proposé dans les meilleurs délais. Les familles inscrites en seront alors informées par mail.

c) Conditions d'inscription au service de transport scolaire. Titre de transport

Pour pouvoir accéder et bénéficier de ce service, chaque famille doit avoir obtenu un titre de transport délivré par le Guichet Unique, en ayant précisé son souhait de bénéficier de ce service lors de son inscription annuelle.

Cette inscription est à renouveler chaque année, avant le 30 juin de l'année N pour l'année scolaire N-N+1.

Au regard des places disponibles, une réponse sera apportée à la famille qui sera invitée à venir retirer le titre de transport en Mairie.

La carte de transport est attribuée en fonction des places disponibles et pour une utilisation régulière et quotidienne. A défaut d'un usage régulier, la mairie se réserve le droit d'annuler une inscription au transport scolaire dans le courant de l'année.

Dans le cas où le nombre d'inscrits serait supérieur à la capacité du bus, la Commune priorisera les élèves les plus jeunes, les fratries ainsi que les élèves dont les arrêts sont les plus éloignés des établissements scolaires ou qui ne disposent pas d'un réseau de transport urbain à proximité de leur domicile et dans le respect des dates d'inscription.

Ce titre de transport, valable pour l'année scolaire uniquement, comporte les nom, prénom, ainsi que la ligne et l'établissement desservi. Ce titre de transport est personnel et ne peut être utilisé pour d'autres circuits que celui mentionné.

d) Conditions d'utilisation des transports

Lors de la montée dans les bus de transport scolaire, les enfants doivent présenter leur titre de transport, ainsi qu'à chaque fois qu'un contrôle est exercé par l'accompagnateur ou tout autre agent habilité. Toute personne se présentant au bus scolaire sans la carte de transport scolaire, se verra refuser son accès. Il est rappelé qu'en cas d'absence de l'accompagnatrice dans le bus, seuls les élèves des écoles élémentaires pourront être transportés (article 4.4 du règlement des transports scolaires de Bordeaux Métropole).

En cas d'absences régulières : la mise à jour des listes des enfants fréquentant le bus se fera régulièrement. S'il est remarqué que l'enfant est peu présent, le service scolaire se réserve le droit de contacter les parents pour en connaître la raison.

En cas d'indiscipline d'un enfant, l'accompagnatrice signale les faits en remplissant une fiche d'incident. Un courrier sera adressé aux parents.

- Un courrier d'avertissement en cas de première fois
- Un courrier prononçant l'exclusion temporaire avec éventuellement un rendez-vous avec le responsable du service Education
- Un courrier annonçant l'exclusion définitive en cas de récidives multiples ou incident majeur

e) Consignes de sécurité à respecter par les élèves

La montée et la descente des élèves doivent s'opérer avec discipline et sans bousculade. Les élèves doivent attendre pour ce faire l'arrêt complet du véhicule, ils montent dans le bus cartable à la main. Chaque élève doit rester assis à sa place pendant tout le trajet et ne la quitter qu'au moment de la descente. Il doit attacher sa ceinture de sécurité. Il ne doit pas gêner le conducteur, le distraire ou de manière plus générale mettre en cause la sécurité.

Les enfants doivent avoir un comportement respectueux envers leurs camarades comme envers le chauffeur et l'accompagnatrice. Ils doivent respecter les consignes de sécurité.

Le couloir de circulation doit rester à tout moment libre ainsi que l'accès à la porte de secours.

Les sacs, serviettes, cartables ou paquets de livres doivent à cet effet être placés sous les sièges, sur les genoux ou lorsqu'ils existent dans les porte-bagages.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du bus. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le bus soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le véhicule s'éloigne.

Tout objet dangereux est interdit.

Les objets de valeurs (jeux vidéo, bijoux de valeur, téléphone...) ne sont pas admis dans le bus. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets. Il est recommandé de marquer les vêtements des enfants.

f) Responsabilité dans le transport d'élèves

La responsabilité des élèves fréquentant régulièrement le service municipal de ramassage scolaire se décline comme suit :

Sur le trajet du domicile au point d'arrêt régulier et de même, au retour du bus, les parents ont la responsabilité de la prise en charge de l'enfant, à partir du moment où il est descendu du véhicule. Ce principe implique que les jeunes enfants, en particulier ceux de maternelle et CP, doivent être obligatoirement attendus par un parent ou un adulte responsable.

Un document « d'autorisation de prise en charge » est à renseigner par chaque famille dans le dossier d'inscription. En cas d'absence, à l'arrêt, d'un parent ou de la personne désignée, le conducteur et l'accompagnateur du bus ont la responsabilité d'assurer la sécurité de l'élève. L'enfant sera alors ramené à l'accueil périscolaire dont il dépend, qui assurera le lien avec la famille, à défaut, l'enfant sera remis au service de Gendarmerie compétent.

En ce qui concerne les élèves scolarisés en élémentaire rentrant seuls à leur domicile, ces derniers ne seront autorisés à le faire que sur autorisation écrite des parents lors de son inscription ;

A l'intérieur du véhicule, les parents, ou le représentant légal, de l'élève mineur ou l'élève majeur sont responsables des déprédations subies par le véhicule ou par tout autre occupant du fait de leur enfant ; Chaque accompagnatrice dispose d'un classeur où figure les informations de l'enfant, à savoir : son nom, son prénom, son école, les numéros à contacter en cas d'urgence ainsi que les éventuelles autorisations (descente du bus sans adultes à l'arrêt par exemple)

Elles ont chacune un téléphone portable et sont joignables sur le temps du trajet du ramassage scolaire. La ligne 001-002 : 06.81.91.01.99 / La ligne 003-004 : 07.61.22.29.51.

A l'arrivée devant un établissement scolaire, la responsabilité de l'organisateur du transport ne s'applique plus dès que l'élève a franchi les grilles de l'école ou de l'établissement. La responsabilité est transférée à l'école ou à l'établissement scolaire dans les règles prévues à cet effet.

Avant l'entrée dans le bus à la sortie de l'école :

Dès la sonnerie de fin de classe, les élèves concernés doivent sans délai, se mettre en rang devant l'accompagnatrice, qui les inscrit sur sa grille de pointage avant de les conduire jusqu'au bus.

Pendant cette phase de rassemblement et d'attente, les enfants doivent rester groupés à proximité de l'accompagnatrice, sans chahuter ou pousser les autres camarades.

À la descente du bus, le soir après le temps scolaire :

À l'arrêt complet du véhicule, les enfants détachent leur ceinture de sécurité, se lèvent et descendent dans le calme. L'accompagnatrice note chaque enfant qui descend et s'assure que celui-ci est attendu par un responsable (sauf autorisation stipulée dans le dossier)

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du bus. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le bus soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Article 16 : L'Accueil de loisirs du Mercredi et les Mercredis MultiSports

L'accueil de loisirs du mercredi est ouvert durant les périodes scolaires. Il accueille les enfants taillanais scolarisés en maternelle et en élémentaire.

En fonction des places disponibles, l'activité pourra être ouverte aux enfants résidant hors Commune mais un tarif spécifique « Hors Commune » leur sera appliqué.

Les Mercredis MultiSports (MMS) accueillent uniquement les enfants scolarisés en élémentaire. Il est demandé de prévoir une tenue sportive adaptée aux activités et aux différentes conditions climatiques ainsi qu'une gourde d'eau, marquée à son nom.

L'Accueil de loisirs accueille les enfants de 7h15 à 18h45.

Le matin, les enfants seront accueillis de 7h15 jusqu'à 9h30 au plus tard. Aucune arrivée d'enfants en dehors des bornes horaires ci-avant n'est possible.

Le soir, les enfants peuvent quitter la structure à partir de 16h00 et jusqu'à 18h45. Aucun départ d'enfants en dehors des bornes horaires ci-avant n'est possible.

ATTENTION : Pour le bien-être et le confort des enfants de moins de 3 ans, la présence en périscolaire mercredi est limitée à une amplitude de 9h de présence au maximum.

Pour le bon fonctionnement des structures, toute arrivée exceptionnelle après 9h30 doit être signalée en amont au directeur de la structure.

Une fréquentation est possible en demi-journée : matinée sans repas ou avec repas :

- Pour les matinées sans repas, les enfants doivent quitter la structure entre 12h00 et 12h15.
- Pour les matinées avec repas, les enfants doivent quitter la structure entre 13h00 et 13h15.

Tout départ au cours d'une journée d'Accueil de Loisirs est définitif.

Toutefois et à titre exceptionnel si l'équipe d'animation a programmé une sortie à la journée alors la famille sera prévenue au plus tard 7 jours avant et pourra soit :

- Renoncer à son inscription
- Basculer sur la journée entière et se verra alors appliquer le tarif correspondant.

Une sectorisation des accueils de loisirs est appliquée en fonction de l'école fréquentée, de la tranche d'âge et de la structure d'inscription (3 - 5ans / 6 - 12 ans / Mercredis Multisports).

L'accès est soumis à une procédure de réservation, sur le Kiosque Famille, ou auprès du Guichet Education Jeunesse de la mairie du Taillan-Médoc, dans la limite des places disponibles.

En cas d'absence d'un enfant dont la famille n'aurait pas procédé à l'annulation en temps voulu (3 semaines avant sans frais), la demi-journée ou la journée sera facturée à la famille, sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical (dans les 48 heures).

Les formalités d'inscription relèvent de l'article 1 du présent règlement.

Les formalités de facturation relèvent de l'article 2 du présent règlement.

Article 17 : l'Accueil de Loisirs Extrascolaire et les Vacances Sportives

Les enfants fréquentant les Centres de Loisirs, les Vacances sportives ou les séjours pendant les vacances scolaires doivent être domiciliés au sein de la Commune du Taillan-Médoc.

En fonction des places disponibles, les activités pourront être ouvertes aux enfants résidant hors Commune mais un tarif spécifique « Hors Commune » leur sera appliqué.

L'accès est soumis à une procédure de réservation, sur le Kiosque Famille, ou auprès du Guichet Education Jeunesse de la mairie du Taillan-Médoc, dans la limite des places disponibles.

Une sectorisation des accueils de loisirs est appliquée en fonction de l'école fréquentée, de la tranche d'âge et de la structure d'inscription.

Cette réservation entraîne une facturation systématique si l'annulation de la réservation n'a pas été effectuée dans les délais impartis (3 semaines auparavant sans frais).

Pour les accueils en structure (CL et VS) :

- Le matin, les enfants seront accueillis de 7h30 jusqu'à 9h30 au plus tard. Aucune arrivée d'enfants en dehors des bornes horaires ci-avant n'est possible.
- Le soir, les enfants peuvent quitter la structure à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30. Aucun départ d'enfants en dehors des bornes horaires ci-avant n'est possible

Tout départ au cours d'une journée de Centre de Loisirs est définitif.

Les formalités d'inscription relèvent de l'article 1 du présent règlement.

Les formalités de facturation relèvent de l'article 2 du présent règlement.

a) Le Centre de Loisirs

Durant les vacances scolaires, le Centre de Loisirs accueille les enfants de 7h30 à 18h30. Le matin, les enfants seront accueillis au plus tard jusqu'à 9h30.

L'accueil des enfants scolarisés en accueils de loisirs est possible pour les enfants d'au moins 32 mois. Pour les vacances scolaires, les enfants scolarisés de moins de trois ans peuvent être accueillis en Centre de Loisirs mais uniquement en adaptation, c'est-à-dire 2 jours maximum par semaine et 9h de présence par jour au maximum, tant que ceux-ci n'ont pas atteints leurs 3 ans.

Des activités dépassant le temps d'accueil classique des enfants peuvent parfois être proposées (veillées...). Ces activités nécessitent une inscription auprès de l'équipe d'animation en place. Cette inscription entraîne l'acceptation des conditions d'accueil et d'horaires spécifiques alors mises en place.

b) Les Vacances sportives

Les Vacances Sportives accueillent :

- Les enfants scolarisés en élémentaire et jusqu'à 12 ans durant la première semaine de chaque période de « petites vacances » (fermeture annuelle durant les vacances de Noël),
- Les enfants scolarisés en élémentaire (pour la rentrée scolaire à venir) et jusqu'à 12 ans durant les vacances estivales (fermeture annuelle de 3 semaines).

Il est demandé de prévoir une tenue sportive adaptée aux activités et aux différentes conditions climatiques ainsi qu'une gourde d'eau, marquée à son nom.

Des activités dépassant le temps d'accueil classique des enfants peuvent parfois être proposées (veillées...). Ces activités nécessitent une inscription auprès de l'équipe d'animation en place. Cette inscription entraîne l'acceptation des conditions d'accueil et d'horaires spécifiques alors mises en place.

c) Les Mini-séjours ou séjours

Le nombre de places étant limité, la Commune prend en compte l'ensemble des préinscriptions effectuées dans les délais et constitue le groupe des partants en fonction de plusieurs critères (mixité du groupe, tranche d'âge, participation à des séjours précédents, factures à jour auprès des services communaux, (...)).

Le tarif des séjours comprend les activités, les transports, les repas (sauf éventuellement le pique-nique du midi du jour de départ), les hébergements, ...

Toute absence ou empêchement devra être signalé au Guichet Enfance Jeunesse, dès que possible par mail ou par téléphone. Cette procédure d'annulation de la réservation n'entraîne pas l'annulation de la

facturation, sauf si la Commune a pu procéder au remplacement de l'enfant partant (activation de la liste d'attente).

Pour toute annulation entre 3 et 2 semaines avant le départ, la Famille restera redevable de 50% du tarif qui aurait dû lui être appliqué.

Pour toute annulation moins de 2 semaines avant le départ, la Famille restera redevable de 100% du tarif qui aurait dû lui être appliqué.

En cas de non-présentation le jour du départ (à l'horaire convenu), le remboursement du séjour ne pourra être effectué qu'en cas de présentation d'un certificat médical justifiant de l'état de santé de l'enfant concerné à la date de départ et fourni dans les 48 heures suivant la date du départ.

La Collectivité se réserve le droit d'annuler l'organisation des séjours et mini-séjours en cas de force majeure ou de réservations insuffisantes. Les familles des enfants de primaire se verront alors proposés un accueil en Accueil de Loisirs classique.

ANNEXE 1 : GRILLE DE TARIFICATION

ENFANCE : Service Périscolaire : **APS, EMS, Pause méridienne, transport scolaire primaire**

1. **Accueil Périscolaire matin ou soir**

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 0,52 €	QF < 420
Prix plafond : 2,16 €	QF > 1 762
Taux d'effort : 0,123%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

Dès 5 retards annuels en APS, une pénalité de 15 euros sera appliquée en plus de la tarification en vigueur
La collation du soir est offerte par la Municipalité, elle n'impacte pas le coût du service

2. **Ecole MultiSports**

Bornes de prix (à la séance)	Bornes de QF
Prix plancher : 0,67 €	QF < 420
Prix plafond : 2,42 €	QF > 1 518
Taux d'effort : 0,159%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

3. **Pause Méridienne- Restauration scolaire**

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 0,57 €	QF < 200
Prix plafond : 5,15 €	QF > 1 818
Taux d'effort : 0,283 %	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

Un tarif PAI est instauré pour les parents dont les enfants sont en exclusion alimentaire totale qui nécessite que les parents apportent des plats de substitution au menu du jour. Les enfants sont accueillis sur la Pause méridienne mais sans facturation du repas, telle que définie ici.

4. **Transport Scolaire primaire**

Le transport scolaire pour les élèves de primaire scolarisés dans les écoles publiques de la Commune est gratuit pour les familles.

ENFANCE : Service Extra-Scolaire :
Accueils de loisirs mercredi et Vacances, Vacances Sportives, Séjours

Toute absence non justifiée dans les 48 heures par un certificat médical sera facturée comme si l'enfant avait été présent.

Un tarif PAI est instauré pour les parents dont les enfants sont en exclusion alimentaire totale qui nécessite que les parents apportent des plats de substitution au menu du jour. Le prix du repas normalement dû par la famille selon le taux d'effort est alors déduit du tarif normalement dû par la famille.

Dès quatre (4) retards annuels en Accueil de Loisirs (mercredis / Vacances Scolaires / Mercredis MultiSports/ Vacances Sportives), une majoration de 50% du prix journalier sera appliquée (si réservation matin sans repas, majoration de 50% + coût réel du repas si consommé).

Dès quatre (4) absences non justifiées en Accueil de Loisirs (mercredis / Vacances Scolaires / Mercredis MultiSports / Vacances Sportives), une majoration de 50% du prix journalier sera appliquée.

5. Accueils de Loisirs du Mercredis et des Vacances

a) Mercredi et Vacances – Journée

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 5,41 €	QF < 420
Prix plafond : 19,57 €	QF > 1 520
Taux d'effort : 1,288%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

b) Mercredi demi-journée avec repas

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 3,35 €	QF < 420
Prix plafond : 12,88 €	QF > 1 615
Taux d'effort : 0,797%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

c) Mercredi matin sans repas

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 2,06 €	QF < 420
Prix plafond : 8,24 €	QF > 1 680
Taux d'effort : 0,490%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

d) Mercredi Multisports Journée

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 6,18 €	QF < 420
Prix plafond : 21,63 €	QF > 1 470
Taux d'effort : 1,471%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

e) Mercredi Multisports demi-journée avec repas

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 4,12 €	QF < 420
Prix plafond : 14,94 €	QF > 1 523
Taux d'effort : 0,981%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

f) Mercredi Multisports demi-journée sans repas

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 2,83 €	QF < 420
Prix plafond : 11,33 €	QF > 1 680
Taux d'effort : 0,674%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

g) Vacances Sportives Journée

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 6,18 €	QF < 420
Prix plafond : 21,63 €	QF > 1 470
Taux d'effort : 1,471%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

6. Mini Séjours et Séjours – tarif à la journée

Bornes de prix	Bornes de QF
Prix plancher : 10,30 €	QF < 420
Prix plafond : 65,92 €	QF > 2 688
Taux d'effort : 2,452%	
Tarif « hors Commune »	Taux d'effort applicable à la famille + 25%

ANNEXE 2 : COORDONNEES DES STRUCTURES

Accueil Périscolaire	
APS Eric Tabarly	Avenue de Soulac- 33320 Le Taillan Médoc Coordonnateur APS : Maxime REZE Tél. : 06 74 13 26 74 Courriel : m.reze@taillan-medoc.fr
APS La Boétie	Avenue de Bossuet- 33320 Le Taillan Médoc Coordonnateur APS : Nicolas ENJALBERT Tél. : 06 72 88 03 66 Courriel : n.enjalbert@taillan-medoc.fr
APS Jean Pometan / La Cabane	Rue de la Liberté- 33320 Le Taillan Médoc Coordonnatrice APS : Audrey PANI Tél. : 06 72 88 03 67 Courriel : a.pani@taillan-medoc.fr
Ecole MultiSports – EMS	Pauline MOURA p.moura@taillan-medoc.fr 06 74 74 38 57 / 05 56 35 14 15
Accueil Mercredi	
Accueil de Loisirs Mercredi Eric Tabarly 6 -12 ans	Avenue de Soulac- 33320 Le Taillan Médoc Tél. 06 74 74 38 57 Courriel : p.moura@taillan-medoc.fr
Accueil de Loisirs Mercredi Eric Tabarly / La Cabane 3 – 5 ans	Avenue de Soulac / Rue de la Liberté- 33320 Le Taillan Médoc Nicolas ENJALBERT Tél. : 06 72 88 03 66 Courriel : n.enjalbert@taillan-medoc.fr
Mercredi MultiSports	Avenue du Stade - 33320 Le Taillan Médoc Pauline MOURA p.moura@taillan-medoc.fr 06 74 74 38 57 / 05 56 35 14 15
Centre de Loisirs - Vacances	
Coordonnateur des Accueils de Loisirs : Hervé FEMOLANT Tél. : 05 56 35 14 15 Courriel : h.femolant@taillan-medoc.fr	
Guichet Enfance Jeunesse	
Laurence HAMON / Olivier HUET Tél. : 05 56 35 68 51 / Tél. : 05 56 42 70 43 Courriel : guichetunique@taillan-medoc.fr / Courriel : regie@taillan-medoc.fr	
Transport Scolaire Primaire	
La ligne 001-002 : 06.81.91.01.99 La ligne 003-004 : 07.61.22.29.51	
Restauration Scolaire - ANSAMBLE	
https://www.ansamble-et-moi.fr/mon-ecole/item/sivom-haut-medoc https://meandmyself.ansamble.fr sivomcc.rc@ansamble.fr Tél. : 05 56 95 92 45 / 05 56 95 96	

ARRÊTÉ MUNICIPAL

18/07/23
Moyens Généraux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230718-AM_34_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/07/2023

OBJET : INTERDICTION DE BAINNADE SUR LE COUR D'EAU JALLE DU TAILLAN-MEDOC

N° 34/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2212-2,

Vu le Code de la Santé publique, notamment dans ses articles L 1332-1 et 1332-2,

Vu le Code Pénal, notamment son article R 610-5,

Considérant que le long de la Jalle du Taillan-Médoc il n'existe aucune organisation particulière pour la baignade, signalisation, aménagement et surveillance,

Considérant les pollutions récentes qui on touché le cour d'eau,

Considérant qu'il appartient au maire de prendre les mesures nécessaires de sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

ARRETE

Article 1er : La baignade est strictement interdite et de façon permanente sur le cour d'eau de la Jalle du Taillan-Médoc.

Article 2 : Les infractions constatées au présent arrêté seront constatées et transmises aux tribunaux compétents.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication électronique sur le site Internet de la Ville du Taillan-Médoc.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire du Taillan-Médoc ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort ;
- Aux Agents de la Police Municipale de la Ville du Taillan-Médoc ;
- Aux services de Bordeaux métropole.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Le Maire,



Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

-de sa transmission en Préfecture le 18/07/23

-de sa publication le 18/07/23

21/07/23

Direction de la Culture, du Sport et de la Vie associative

OBJET : ARRÊTÉ PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA LUDO-MEDIATHEQUE DU POLCA

N° : 35/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la nécessité de réglementer l'accès et le fonctionnement de la Ludo-médiathèque du Taillan-Médoc

ARRÊTE

I- PREAMBULE

La Ludo-médiathèque du Taillan-Médoc est un service public ouvert à tous, chargé de contribuer à la culture, à l'information, à la formation et aux loisirs de tous les citoyens.

C'est un service municipal sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la commune du Taillan-Médoc.

Son fonctionnement s'appuie sur plusieurs textes fondateurs (Manifeste de l'UNESCO, Charte française des bibliothèques et code de déontologie de l'ABF, association des bibliothécaires de France) et sur une loi votée en décembre 2021 qui en précisent le rôle et les missions. Ainsi, la Charte française des bibliothèques (Conseil supérieur des bibliothèques, 1991) stipule : « *La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.* » La loi Robert (LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique) précise le rôle et les missions des bibliothèques publiques : « *Art. L. 310-1 A.-Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.* »

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Ludo-médiathèque et de fixer les droits et les devoirs des usagers.

II. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Accès à la Ludo-médiathèque

La Ludo-médiathèque est accessible à tous librement et gratuitement. La consultation des collections ainsi que les animations proposées sont, également, libres et gratuites dans le respect des règles nécessaires au bon fonctionnement du service public. Certains services nécessitent néanmoins d'être inscrit.

Article 2 : Le personnel

Le personnel de la Ludo-médiathèque est à la disposition des usagers pour les accueillir, les orienter, les conseiller ou les aider à connaître et à utiliser au mieux les ressources et services de la Ludo-médiathèque.

III. CONDITIONS D'ACCES

Article 3 : L'accès à la Ludo-médiathèque

L'accès au service et à la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité aux heures d'ouverture au public, sous réserve de se conformer au présent règlement. Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.

Article 4 : Horaires

Les jours et les heures d'ouverture de la Ludo-médiathèque sont fixés et portés à la connaissance du public par le présent règlement et par voie d'affichage. Ils sont disponibles sur le portail de la ludo-médiathèque.

La Ludo-médiathèque est ouverte aux jours et horaires suivants :

- Mardi : 14h-18h
- Mercredi : 10h-18h
- Vendredi : 14h-18h
- Samedi : 10h-13h et 14h-18h

Article 5 : Usages et responsabilités

L'usage des espaces, équipements, services et collections de la bibliothèque par les mineurs relèvent de la responsabilité de leur(s) représentant(s) légal(/aux). A ce titre, les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Quel que soit l'âge de l'enfant, il reste sous la responsabilité de ses parents, et, s'il est seul, doit être suffisamment autonome. La Ludo-médiathèque ne se substitue pas à un mode de garde. Le personnel n'assure en aucun cas leur surveillance et n'est pas responsable des allées et venues.

En outre, la Mairie du Taillan-Médoc ne peut être tenue pour responsable des effets personnels des usagers et décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

Article 6 : Accueil des groupes

Les groupes désireux d'utiliser les services de la Ludo-médiathèque pour un accueil spécifique sont invités à demander rendez-vous par téléphone au 05 56 35 60 96 ou directement sur le portail de la médiathèque.

Article 7 : Sécurité des documents

L'accès à la Ludo-médiathèque est contrôlé par un système antivol. Si le système de détection se déclenche lors du passage d'un usager, sa sortie ne sera autorisée qu'une fois la cause du signal identifiée.

Article 8 : Règles à respecter

La Ludo-médiathèque doit rester conviviale pour tous. Les usagers sont tenus de ne pas troubler l'ordre à l'intérieur de la Ludo-médiathèque, le calme nécessaire et doivent respecter : les lieux, les documents, le matériel, les expositions et les personnes présentes y compris le personnel. En cas de détérioration de documents ou de matériels constaté, il pourra leur être demandé de le remplacer.

En outre, le public est tenu d'appliquer les règles suivantes :

- Ne pas pénétrer dans la médiathèque avec des animaux (à l'exception des animaux destinés à assister les personnes mal voyantes) ;
- Ne pas se déplacer en patins ou planches à roulettes ;
- Ne pas utiliser d'appareils susceptibles de troubler la quiétude du public. L'usage des téléphones portables doit rester discret ;
- Ne pas distribuer de tracts ni apposer d'affiches sans autorisation et, d'une façon générale, ne pas démarcher dans l'enceinte de la Ludo-médiathèque.
- Ne pas introduire un objet dangereux ou réputé dangereux
- Ne pas fumer, vapoter, introduire et consommer des substances illicites.
- Ne pas modifier les branchements électriques ou détourner les équipements informatiques

Une tenue vestimentaire correcte est exigée.

La consommation de boissons non alcoolisées et de nourriture est autorisée dans la limite du respect des lieux. Toute personne manifestant un comportement perturbateur ou ne respectant pas le présent règlement sera dans l'obligation de quitter l'établissement. Le cas échéant, le personnel pourra faire appel à la police municipale ou la gendarmerie.

Article 9 : Utilisation des espaces de jeux

Les jeux et jouets sont en accès libre et peuvent être utilisés librement par le public. Les règles suivantes sont appliquées pour le bon fonctionnement du lieu :

- Il est fortement recommandé de se laver les mains avant l'utilisation des jeux et jouets.
- Les usagers sont invités à se déchausser dans l'espace petite enfance. Un meuble à chaussures est à leur disposition.
- Les jeux et jouets doivent être vérifiés et rangés à leur place après chaque utilisation.

Les parents des jeunes enfants sont priés d'être particulièrement vigilants quant à la présence de jeux ou de pièces de jeux qui ne seraient pas adaptés à l'âge de leurs enfants.

Article 10 : Autorisations

Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation.

IV. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE PRETS

Article 11 : L'inscription

L'inscription à la Ludo-médiathèque est gratuite pour tous. Les conditions d'accès sont fixées par le présent règlement.

Les pièces justificatives à présenter lors d'une première inscription sont :

- Une pièce d'identité (ou livret de famille pour les mineurs) ;
- Un justificatif de domicile ou d'une attestation sur l'honneur de moins de 3 mois
- Pour les mineurs, la fiche d'inscription est signée par un des parents ou tuteur légal. Le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Une fois inscrit, l'utilisateur se voit remettre une carte d'abonné qui lui permettra d'utiliser les services de la médiathèque et de consulter son compte en ligne (consultation des prêts, prolongations et réservations).

Article 12 : L'inscription des collectivités

La Ludo-médiathèque accorde un abonnement gratuit et spécifique aux associations, collectivités et éducateurs de la commune du Taillan-Médoc, pour l'emprunt de documents (à l'exclusion des documents audiovisuels) destinés à être utilisés dans le cadre de leurs activités professionnelles. Une inscription est nécessaire et un bulletin d'inscription est à remplir chaque année par le responsable des emprunts. Dans le cadre d'un accueil avec choix sur place pour les mineurs, les référents (enseignants, éducateurs...) sont responsables du choix des enfants.

Article 13 : Renouvellement

La carte d'inscription est nominative, personnelle, d'une durée illimitée. Néanmoins, l'inscription doit être validée chaque année après vérification des informations. Lors du renouvellement, il n'est pas nécessaire de fournir les justificatifs ou de remplir de nouveau un formulaire sauf pour les mineurs (autorisation parentale demandée).

Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'identité ou de domicile sur présentation d'un justificatif.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'utilisateur doit prévenir le personnel de la médiathèque. L'utilisateur est responsable des documents empruntés avec sa carte.

Article 14 : Documents empruntables

La majeure partie des documents peut être prêtée. Toutefois, les jeux, jouets et jeux vidéo sont exclus du prêt, et réservés à la consultation sur place.

Article 15 : Modalités de prêt

Les modalités de prêt sont fixées par la Ludo médiathèque et portées à la connaissance du public. En cas de retard, des lettres de rappel ou mails, sont adressées à l'emprunteur selon le calendrier suivant :

- Dix jours après la date de retour prévue : envoi d'un premier rappel signalant le retard
- 20 jours après la date de retour prévue : envoi d'un second rappel signalant le retard et blocage de la carte
- 30 jours après la date de retour prévue : envoi d'un dernier rappel et blocage de la carte jusqu'à restitution des documents concernés avant qu'un titre de recette ne soit émis par la collectivité, et que ne soit mise en place une procédure de recouvrement par le Trésor Public.

Article 16 : Responsabilités de L'utilisateur

L'utilisateur est responsable des documents qu'il a empruntés et doit les restituer dans les délais accordés. Il peut prolonger une fois pour une durée de 15 jours les documents empruntés sauf s'ils sont réservés par d'autres usagers. Une boîte de retour est à disposition des usagers en dehors des heures d'ouverture. Les horaires sont disponibles sur la boîte située au Pôle culturel. Les documents restent sous la responsabilité de l'emprunteur jusqu'à ce que le retour soit effectué.

La restitution doit se faire en bon état. En cas de détérioration constatée l'utilisateur doit le signaler. Il ne doit en aucun cas procéder lui-même à la réparation. Il est interdit d'annoter, de souligner, de corner les documents.

La détérioration ou la perte d'un document ou de son matériel d'accompagnement entraîne, pour l'utilisateur, son remplacement par un exemplaire neuf ou à défaut par un document équivalent en accord avec le personnel de la Ludo médiathèque. Les DVD ne pouvant en aucun cas être rachetés dans le commerce, en raison des droits d'auteur liés au droit de prêt et / ou consultation auxquels les médiathèques sont soumises, ils font l'objet d'un paiement forfaitaire de 40€. Dans le cas où les trois premières lettres de relances seraient restées sans réponse, une procédure de recouvrement sera mise en place pour un montant équivalent au prix coûtant des documents en question.

Article 17 : Réservations

Des réservations peuvent être effectuées sur les documents empruntés dans la limite de 3 réservations par carte. Les titres présents dans le fonds ne peuvent faire l'objet de plus de 3 réservations en même temps afin d'en faciliter la circulation pour tous. Une fois disponible, les réservations sont attribuées à l'utilisateur pour une durée de 10 jours. Passé ce délai, elles seront remises en rayon afin que d'autres usagers puissent en profiter.

Article 18 : Accès à la photocopieuse et à l'imprimante

Un photocopieur et une imprimante sont mises à la disposition du public aux heures d'ouverture de la Ludo-médiathèque. L'impression se fait après connexion au compte usager. L'impression et les reproductions de documents au sein de la Ludo médiathèque sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Les documents sont reproduits à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent. Les tarifs de photocopies et impressions sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les modalités de paiement sont les suivantes : tout paiement s'effectue par chèque ou espèce. Un reçu est émis à chaque transaction, et transmis à l'utilisateur.

V. ACCES A INTERNET ET AU MATERIEL MULTIMEDIA

Article 19 : L'accès

Il s'inscrit dans les missions Ludo-médiathèque. Ce service est proposé en complément des collections imprimées et multimédia, pour élargir le champ de l'information et de la diffusion culturelle. Il facilite la recherche documentaire encyclopédique, l'accès à l'information culturelle et de loisir, l'accès à des sources de renseignements bibliographiques désormais en ligne.

Le bibliothécaire de permanence est à l'écoute des besoins du public, il a pour rôle de faire respecter le règlement intérieur et d'intervenir s'il y a des manquements aux consignes. Les principales règles du bon usage d'Internet décrites ci-après s'imposent à tout utilisateur du service. Elles précisent la responsabilité de l'utilisateur, en accord avec la législation en vigueur. La Ludo-médiathèque ne peut être tenue responsable d'éventuelles interruptions de service pour raison technique (difficultés sur le réseau, opérations de maintenance...)

Article 20 : Conditions d'accès et équipement proposés

L'accès à Internet et aux outils multimédia (consoles de jeux vidéo, tablettes) est ouvert à toute personne inscrite à la Ludo-médiathèque municipale.

- Des postes publics sont accessibles dans l'ensemble de la médiathèque pour la consultation d'internet et des outils bureautiques. Plusieurs postes sont également proposés dans le cyberspace. Pour y avoir accès l'utilisateur doit s'authentifier par le biais de son compte lecteur sur présentation de la carte de la médiathèque.
- Les tablettes sont en accès libre à l'étage et présentent une sélection d'applications jeunesse par tranche d'âge. Aucun accès internet n'est possible.
- Les consoles sont accessibles au cyberspace sur présentation de la carte de la Ludo-médiathèque. En cas d'affluence, le personnel présent au cyberspace pourra réguler le temps d'accès aux consoles.

Article 21 : Usages d'internet et responsabilités

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auquel il a accès.

Il s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal de l'installation et des réseaux.

Notamment, il lui est interdit de :

- Tenter de quitter l'interface de protection de la bibliothèque,
- Chercher à modifier la configuration informatique des postes,
- Intervenir techniquement sur le matériel,
- Introduire des logiciels parasites (virus, ...)
- Effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique

L'utilisation de clé USB est soumise à autorisation, le téléchargement et l'installation de logiciels ne sont pas autorisés.

Un filtre des contenus répréhensibles est installé sur les ordinateurs, mais la Ludo-médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des défaillances et des limites du système ; seuls les parents sont responsables de l'utilisation des informations et communications acheminées par le réseau par leurs enfants mineurs. Les utilisateurs s'engagent à utiliser les services Internet dans le respect des règles propres à chaque site et de la législation en vigueur, et notamment :

- A ne pas consulter volontairement des sites illicites (à caractère pédophile, négationniste...), racistes ou dont le contenu violent ou pornographique est susceptible d'être vu par un mineur (art. 227-23, 227-24, 227-28 du Code pénal).
- De manière générale, à ne pas diffuser de données illicites sur le réseau, à ne pas provoquer volontairement des dysfonctionnements aux équipements constituant de l'Internet, à ne pas s'introduire illicitement dans les systèmes d'information. Les diverses législations en vigueur doivent être respectées et notamment :
- Le Code de la Propriété Intellectuelle qui interdit la contrefaçon d'une œuvre de l'esprit (articles 335-2 et 335-3).
- Le Code Pénal qui sanctionne les atteintes à la personnalité (vie privée, représentation de

- La personne, données nominatives ...) ; les atteintes envers les mineurs (articles 227-22 ; 227-23, 227-24 et 227-28), les crimes et délits informatiques (articles 323-1 à 323-7).
- La loi du 29 juillet 1881 qui interdit la diffusion de certains contenus comme la provocation aux crimes et délits, la provocation à la haine raciale, la diffamation, le négationnisme et les injures.
- A ne pas gérer un site payant, ou pratiquer une forme de commerce électronique.

Article 22 : Stockage ou transit des documents

Le stockage ou transit de documents dont le contenu est contraire à la loi est interdit. L'utilisateur se doit de n'accéder qu'aux informations et documents stockés qui lui sont destinés, publics ou partagés. Il s'interdit toute utilisation ou toute tentative d'utilisation d'une machine locale ou distante sur laquelle il ne possède pas de compte. Des poursuites pénales pourront être engagées en application de la loi n° 88-19 du 5 janvier 1988. Dans le cadre du maintien de la qualité de service, du bon fonctionnement des équipements, de la disponibilité du système d'information et des règles de " bon usage ", les administrateurs du système d'information de la Mairie du Taillan-Médoc se réservent la possibilité d'accéder à tout document accessible sur les postes, dans le respect de la confidentialité des informations contenues. Notamment, il est porté à l'attention des utilisateurs que des outils et des méthodes d'analyse peuvent être mis en œuvre dans le cas de suspicion d'utilisation frauduleuse ou illicite (piratage, utilisation abusive...). Des traces des connexions et des sites Internet consultés sont conservées et font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

VI. POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Article 23 : Principes généraux

Loi Robert - article 5 - article L. 310-4 du code du patrimoine est ainsi rétabli :

« Art. L. 310-4.-Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. »

La Ludo-médiathèque du Taillan-Médoc propose des collections pluralistes et diversifiées tous supports confondus afin de répondre aux exigences d'une bibliothèque d'aujourd'hui adaptée au territoire. Les collections sont en accès libre, exception faite de ceux conservés en réserve faute de place. Les documents sont en français dans la plus grande majorité, un fonds en langue étrangère étant également disponible pour les usagers qui le souhaitent.

Article 24 : Constitution des fonds

Les bibliothécaires constituent et organisent à l'aide d'un budget voté en conseil municipal. La direction de la Ludo-médiathèque est responsable de l'élaboration, de la gestion et de l'évaluation de la politique documentaire de l'établissement.

VII. DISPOSITIONS FINALES

Article 25 : Tout usager de la médiathèque, inscrit ou non inscrit, est soumis à ce règlement et reconnaît en avoir pris connaissance. Il s'engage à s'y conformer.

Article 26 : En cas de non-respect du présent règlement, le Directeur Général des services de la Mairie du Taillan-Médoc, le responsable de la Ludo-médiathèque ou leurs représentants ont toute autorité pour prononcer l'exclusion de tout contrevenant ou pour engager des poursuites légales.

Article 27 : Ce règlement est consultable sur le site de la Mairie du Taillan-Médoc, dans les locaux de la Ludo-médiathèque, sur le site internet de la Ludo-médiathèque, et porté à la connaissance du public au moment de l'inscription.

VIII - EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

Article 28 :

Les infractions au présent arrêté seront punies conformément aux lois et règlement en vigueur.

Le personnel de la ville et mandaté par elle ainsi que tous les agents de la force publique seront habilités à faire respecter ce règlement.

Article 29 :

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission en préfecture et de son affichage en Mairie. Il sera également affiché aux entrées du parc.

Article 30 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux (9, rue Tastet 33000 Bordeaux) dans un délai de deux mois à compter de son affichage en Mairie.

Article 31 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à

- M. le Préfet
- M. le Responsable de la Police Municipale
- M. le Directeur Général des Services

Le Maire,

Agnès VERSEPUY



En vertu de la loi du 2 mars 1982 codifiée par la loi n° 2003-273 du 15 mars 2003, j'assume sous ma responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
- de sa transmission en Préfecture le /2023 /07/27
- de sa publication le /2023 /07/27

21/07/23
Moyens Généraux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230721-AM_36_2023-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/07/2023

OBJET : ARRÊTE PORTANT INTERDICTION DE PRELEVEMENT, DE CONSOMMATION, DE BAINNADE, D'ACTIVITES NAUTIQUES SUR LE COURS D'EAU DENOMME « JALLE DE BLANQUEFORT ET JALLE DU TAILLAN-MEDOC »

N° 36/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-24 et suivants, L 2212.1 et suivants relatifs aux pouvoirs du Maire en matière de Police municipale, ainsi que les articles L2212-2 alinéa 5, L 2212-3 et 2213-23,

Vu le Code Pénal, notamment son article R 610-5,

Considérant un nouveau risque de pollution par une cyanobactérie des eaux des jalles

Considérant que les cyanobactéries, même en faible quantité peuvent se révéler toxiques ;

Considérant que, par mesure de précaution il est demandé, notamment par la Préfecture, l'interdiction temporaire de la baignade tant pour les humains que pour les animaux, de la consommation et des prélèvements de toutes natures dans les Jalles,

Considérant qu'il appartient au maire de prendre les mesures nécessaires de sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

ARRETE

Article 1er : L'accès aux Jalles du Taillan et de Blanquefort ainsi que la baignade tant pour les humains que pour les animaux, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sont interdits sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan » sur l'ensemble du territoire de la commune, à compter du 21 juillet 2023 et jusqu'à nouvel ordre, et à vocation à cesser lorsque la situation ne présentera plus aucun risque sanitaire.

Cette interdiction s'applique sans restriction à toute personne et animal.

Les prélèvements destinés à l'irrigation agricole sont autorisés.

Article 2 : Les infractions constatées au présent arrêté seront poursuivies et réprimées conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication électronique sur le site Internet de la Ville du Taillan-Médoc.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire du Taillan-Médoc ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort ;
- Aux Agents de la Police Municipale de la Ville du Taillan-Médoc ;
- Aux services de Bordeaux métropole.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Le Maire,

A blue ink signature of Agnès Versepuj, written over a circular official seal of the Municipality of Taillan-Médoc.

Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 21/07/23
- de sa publication le 21/07/23

24 juillet 2023

Direction de l'Administration Générale et de l'Action Économique

OBJET : Modification d'une autorisation de stationnement d'un véhicule taxi
N° 37/2023

Le Maire de la Commune de Le Taillan Médoc (Gironde),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la route ;

VU le Code des transports ;

VU le décret n°2017-236 du 24 février 2017 portant création de l'Observatoire national des transports publics particuliers de personnes, du Comité national des transports publics particuliers de personnes et des commissions locales des transports publics particuliers de personnes ;

VU l'arrêté préfectoral du 30 novembre 2010 modifié réglementant l'exploitation des taxis dans le département de la Gironde ;

VU l'arrêté municipal n° 17/2021 en date du 2 février 2021 autorisant Monsieur GUILLEMET Joël, à stationner le taxi n°2 sur la commune ;

VU le contrat de location-gérance entre Monsieur GUILLEMET Joël et Monsieur SEGUIN Vincent en date du 24 juillet 2023 ;

CONSIDERANT qu'une mise à jour des informations est nécessaire et que Monsieur Vincent SEGUIN a présenté les justificatifs suivants :

- carte professionnelle valide ;
- permis de conduire ;
- pièce d'identité ;
- extrait Kbis ;
- attestation de formation continue valide
- attestation préfectorale d'aptitude physique valide ;
- carte grise du véhicule ;
- contrôle technique à jour ;
- carnet métrologique à jour ;
- attestation d'assurance annuelle du véhicule incluant les dommages aux personnes et leurs bagages ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : Monsieur Vincent SEGUIN, né le 19 août 1994 à Bruges (Gironde), domicilié à BONNETAN (Gironde), 2 chemin de Tournon, est autorisé à faire stationner le véhicule taxi n°2 de marque PEUGEOT modèle 2008 code d'identification n° M10PGTVP048J282, immatriculé EG – 884 – CY à l'emplacement réservé sis avenue de Soulac/place du Général de Gaulle.

ARTICLE 2 : Toute modification intervenant dans l'exploitation du véhicule taxi devra être notifiée dans les meilleurs délais à l'autorité municipale.

ARTICLE 3 : La présente autorisation peut être suspendue ou retirée par l'autorité municipale après avis de la commission locale des transports publics particuliers de personnes, lorsque l'autorisation n'est pas exploitée de façon effective ou continue, ou en cas de violation grave ou répétée par son titulaire du contenu de cette autorisation ou de la réglementation applicable à la profession.

ARTICLE 4 : L'arrêté municipal n°17/2021 en date du 2 février 2021 portant autorisation de stationnement d'un véhicule taxi sur la commune de Le Taillan-Médoc est abrogé.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Ville et adressé à Monsieur le Chef de la Police Municipale pour exécution et à l'intéressé pour notification.



Jean-Pierre GABAS

Adjoint au Maire,

Délégué à l'Administration Générale,
Personnel Municipal, Moyens Généraux

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 26/07/2023
- de sa publication le 26/07/2023

31/07/23

Moyens Généraux

OBJET : ARRÊTÉ PORTANT ABROGATION DE L'INTERDICTION DE PRELEVEMENT, DE CONSOMMATION, DE BAINNADE, D'ACTIVITES NAUTIQUES SUR LE COURS D'EAU DENOMME « JALLE DE BLANQUEFORT ET JALLE DU TAILLAN-MEDOC »

N° 38/2023

Le Maire de la Commune du TAILLAN-MEDOC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-24 et suivants, L 2212.1 et suivants relatifs aux pouvoirs du Maire en matière de Police municipale, ainsi que les articles L2212-2 alinéa 5, L 2212-3 et 2213-23,

Vu le Code Pénal, notamment son article R 610-5,

Vu les résultats d'analyses transmis par le laboratoire d'analyse départemental de la Gironde en date du 28 juillet concernant les cyanobactéries benthiques et planctoniques des relevés réalisés sur le terrain ;

Considérant que les résultats des analyses transmis par le laboratoire d'analyses départemental de la Gironde en date du 28 juillet concernant les cyanobactéries benthiques et planctoniques des relevés réalisés sur le terrain font apparaître des volumes inférieurs à 0,02 mm₃/L (exprimés enene) et que l'anatoxine globale est inférieure à 0,1 microgramme par litre ;

Considérant que ces analyses établissent qu'il n'y a pas de risque pour la santé publique et en l'absence d'autres observations défavorables ;

Considérant qu'il appartient au maire de prendre les mesures nécessaires de sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

ARRETE

Article 1er : l'arrêté n°36/2023 concernant les interdictions suivantes : accès aux Jalles du Taillan-Médoc et de Blanquefort ainsi que la baignade tant pour les humains que pour les animaux, les prélèvements d'eau, la consommation de poisson pêché, l'abreuvement des animaux, la pratique de toute activité nautique sont interdits sur le cours d'eau « la Jalle de Blanquefort et du Taillan-Médoc » sur l'ensemble du territoire de la commune est abrogé.

Article 2 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication électronique sur le site Internet de la Ville du Taillan-Médoc.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire du Taillan-Médoc ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Article 4 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de Blanquefort ;
- Aux Agents de la Police Municipale de la Ville du Taillan-Médoc ;
- Aux services de Bordeaux métropole.

qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de son exécution.

Le Maire,



Agnès VERSEPUY

En vertu de la loi du 2 mars codifiée, le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 31/07/23
- de sa publication le 31/07/23

18 septembre 2023

Direction de l'Administration Générale et de l'Action Économique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

033-213305196-20230920-AM_040_2023-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/09/2023

OBJET : AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC
N° 40/2023

Le Maire de la Commune de Le Taillan-Médoc (Gironde),

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2211-1 et suivants relatifs aux pouvoirs de Police du Maire,

VU les articles L. 2122-1, L. 2122-2, et L. 2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, cette occupation ne peut être que temporaire, précaire et révocable.

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 14 juin 2018, fixant les tarifs des redevances pour Occupation du Domaine Public, et la décision municipale en date du 10 octobre 2018,

VU l'arrêté Préfectoral du 22 avril 2016, relatif aux bruits de voisinage,

CONSIDÉRANT la requête de **Monsieur CHEVALIER Julien**, gérant d'une activité ambulante, domicilié 43 route du Verdon, à ARSAC - 33460, par laquelle il sollicite l'autorisation d'établir l'installation d'un camion de 7 mètres, sur le Domaine Public, place Buffon, les samedis et dimanches de 8h00 à 14h00.

CONSIDÉRANT que le requérant a transmis les justificatifs nécessaires à l'instruction de sa demande (Carte de Commerçant Ambulant, extrait Kbis de – de 3 mois et Attestation RC professionnelle...)

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Pour la période **du 7 octobre au 24 décembre 2023 inclus**, **Monsieur CHEVALIER Julien**, gérant d'une activité ambulante domicilié 43 route du Verdon, à ARSAC - 33460, est autorisé à occuper, à titre précaire et révocable, un emplacement place Buffon, les samedis et dimanches de 8h00 à 14h00.

ARTICLE 2 : La présente autorisation lui est accordée, à charge pour le bénéficiaire de se conformer aux dispositions règlementant l'occupation du domaine public et notamment celles issues des Codes précités.

ARTICLE 3 : Le permissionnaire s'engage à ne pas réduire l'emprise de chaussée et à s'implanter de façon que ses éventuels clients puissent patienter en dehors de toutes voies de circulation.

ARTICLE 4 : Le permissionnaire est tenu d'acquitter pour la période **du 7 octobre au 24 décembre 2023 inclus**, le droit de place correspondant au tarif régulièrement établi par décision municipale, s'élevant actuellement à **0,95 € le m/l** par jour, soit pour **7 m et 24 jours : 159,60 € + 1,50 € par jour d'électricité soit 36 € ; total 195,60 €** (cent quatre-vingt-quinze euros et soixante centimes), payable dès réception de la facture émise par la régie municipale.

ARTICLE 5 : Sans préjudice de la révocation de l'autorisation, le permissionnaire pourra être poursuivi pour contravention de voirie s'il ne se conforme pas aux prescriptions imposées.

ARTICLE 6 : Conformément aux dispositions réglementaires, l'occupant ne peut se prévaloir d'un droit à renouvellement automatique de l'autorisation qui lui est délivrée. **Il devra faire une nouvelle demande, par écrit, faute de quoi cette autorisation deviendrait caduque dès la fin de sa date de validité.**

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Ville et adressé à Monsieur le Chef de la Police Municipale pour exécution et à l'intéressé pour notification.



Olivier BLONDEAU
Conseiller délégué du développement économique,
du commerce, de l'emploi et du numérique

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le
- de sa publication le