# La navette associative

C’est un service proposé par la municipalité qui consiste au transport des enfants entre l’accueil de loisirs périscolaire Mésanges/Bruyères du mercredi et le tissu associatif local ainsi que l’école de musique de Bruguières,

La navette associative est proposée exclusivement aux enfants inscrits à l’accueil de loisirs périscolaire du mercredi et pratiquant une activité de loisirs à Bruguières.

L’activité doit se dérouler sur le territoire de Bruguières, par une association loi 1901reconnue par la collectivité.

Les heures de navette sont les suivants :

* 9h45h-12h30
* 13h20 à 18h00

Après 18h00, les agents du service n’assurent plus les transports des enfants.

On observe quatre protagonistes :

* Le président de l’association,
* La directrice de l’école de musique,
* La directrice de l’accueil collectif de mineurs,
* Les responsables légaux de l’enfant,

**Responsabilité de l’association :**

L’enfant est placé sous la responsabilité du président de l’association ou de la directrice de l’école de musique après la signature de la fiche navette par l’éducateur, le professeur en charge de l’activité. Dès lors la signature, on observe un transfert de responsabilité de l’enfant durant la durée de l’activité, du cours. A la fin, de l’activité, du cours, l’enfant est sous la responsabilité de l’autorité territoriale dès lors que l’éducateur, le professeur a signé la fiche navette formalisant qu’il rend l’enfant après l’activité.

En cas de retard de la navette, de l’éducateur, du professeur, le président de l’association où la directrice de l’école de musique est responsable de l’enfant jusqu’à la signature de la fiche navette par l’animateur.

Le président de l’association où la directrice de l’école de musique veille au respect strict des horaires de début et de fin d’activité afin d’éviter un décalage de la navette sur le reste de l’après-midi.

Le président de l’association ou la directrice de l’école de musique informe la directrice de l’accueil de loisirs du mercredi au moins une semaine avant la date concernée, de tout changement envisagé au niveau des horaires ou des lieux de ses activités.

En cas de changement, la directrice de l’accueil du mercredi s’assurera, avant toutes modifications de la compatibilité de ces horaires avec le planning de la navette. La municipalité pourra ne pas répondre à des changements exceptionnels d’horaires des activités si le fonctionnement de la navette s’en voit perturbé.   
Aucune modification d’horaires ne pourra se faire sur les seuls retours des parents.

Les documents administratifs destinés au président de l’association devront leur être remis en main propre par les parents. Il n’est pas dans le rôle du personnel intervenant sur la navette, de transmettre ces documents.

En cas de blessure de l’enfant pendant son activité, la prise en charge de l’enfant relève de la responsabilité du président de l’association où de la directrice de l’école de musique. (soin, information des parents). L’éducateur, le professeur doit AUSSI en informer le responsable de la navette lorsqu’il récupère l’enfant.

Le présent règlement ne pourrait tolérer qu’un enfant soit restituer aux agents du service navette dans un état différent que lors de son arrivée.

* **Responsabilité des parents**

Les parents s’engagent à informer la directrice de l’accueil de loisirs au plus tard le vendredi à 19h00 de désinscription relative à l’utilisation du service navette afin de permettre à la directrice de réorganiser les navettes.

Toute personne venant chercher exceptionnellement l’enfant directement sur le lieu de l’activité devra obligatoirement figurer dans le dossier d’inscription du centre de loisirs parmi les personnes autorisées par les parents à récupérer l’enfant, et devra avoir été signalé par mail à la directrice de la directrice du centre.

* **Responsabilité de la commune**

L’enfant est placé sous la responsabilité de la commune depuis son arrivée aux accueils de loisirs jusqu’à la prise en charge par l’éducateur ou le professeur de l’école de musique et depuis son départ de l’activité jusqu’à la remise aux parents.

La commune doit respecter les horaires de début et de fin de la séance transmises par le président de l’association et de la directrice de l’école de musique via les « fiches navette ».

Les transferts de responsabilité de l’enfant de la commune vers le président de l’association où de la directrice de l’école de musique avant la séance et de l’organisateur à la commune après la séance sont formalisés par signature des deux parties de la « fiche navette » attestant de la présence et de la prise en charge de l’enfant.

La Municipalité met tout en œuvre pour respecter les horaires de début et de fin de chaque activité, mais la navette est tributaire d’un certain nombre d’éléments.

En cas de retard, la priorité sera toujours donnée aux enfants à récupérer, plutôt qu’aux enfants à amener.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Inscriptions*** | ***Annulations*** |
| ***Navette associative*** | Une fiche d’inscription est complétée lors de l’inscription par les parents, y sont mentionnés l’activité et ses horaires.  La signature des parents est obligatoire, ainsi que celle du président de l’association où de la directrice de l’école de musique avec son cachet.  Les fiches navettes complétées et signées doivent être remise à la directrice de l’accueil de loisirs avant le vendredi 19h. Au-delà elles ne seront pas traitées pour le mercredi qui suit. Les inscriptions à la navette se clôtureront le 30 septembre de chaque année.  Pour un bon fonctionnement, les inscriptions occasionnelles ne seront pas acceptées. Au bout de deux absences consécutives sans justificatif valable, la navette sera annulée pour l’année.  Si l’enfant inscrit est absent pour la navette et qu’aucun justificatif n’est présenté, celle-ci sera facturée.  Pour les activités avec des horaires consécutifs, la municipalité se réserve le droit de ne pas assurer le transfert pour des raisons de sécurité. | Annulation de la part des parents :  Modalités identiques aux annulations des mercredis.  Annulation de la part du président de l’association où de la directrice de l’école de musique :  Tout comme les modifications, l’annulation sera signalée aux accueils de loisirs une semaine avant le mercredi concerné. Il doit en informer les parents.  Annulation de la part de la commune :  La municipalité se réserve le droit d’annuler exceptionnellement le service. Les usagers en seront informés.  Résiliation de plein droit  Les familles ou les organisateurs ne respectant pas le règlement perdront le bénéfice de la navette jusqu’à la fin de l’année. |

# SERVICE « NAVETTE ASSOCIATIVE »

# Mercredi – Saison 2025/2026

La navette est mise en place à compter du mercredi **17 septembre 2025 pour toutes les associations,**

**sauf pour la musique qui ne commencera que le 24 septembre.**

**Nom** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Prénom** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Classe** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TABLEAU DE COORDINATION : (À remettre impérativement aux équipes de direction des accueils de loisirs)

Merci de préciser la date du premier cour ……………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activité** | **Lieu** | **Heure Début** | **Heure Fin** | **Trajet** | | | | **Signature et Cachet de l’organisateur de l’activité** |
| **Aller** | | **Retour** | |
| **Parents** | **Navette** | **Parents** | **Navette** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Navette musique (à faire remplir par l’école de musique uniquement) | | | | | | | | |
| **Activité** | **Lieu** | **Heure Début** | **Heure Fin** | **Trajet** | | | | **Signature et Cachet de l’organisateur de l’activité** |
| **Aller** | | **Retour** | |
| **Parents** | **Navette** | **Parents** | **Navette** |
| Formation Musicale  Niveau : |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Instrument |  |  |  |  |  |  |  |
| Chant chorale |  |  |  |  |  |  |  |
| Orchestre |  |  |  |  |  |  |  |
| Eveil musical |  |  |  |  |  |  |  |

**Conditions de fonctionnement**

Service assuré « Aller/Retour » le mercredi 9h45 à 12h30 et 13h30 à 18h00 maximum.

Fonctionnement à l’intérieur de la commune uniquement.

Retard ou annulation possible en cas de difficultés particulières et exceptionnelles touchant le service.

**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur, et m’engage à le respecter.**

Fait à BRUGUIERES, le …………………………………………………

Les parents Nom………………………………… Prénom…………………………………

Signature

L’accueil de loisirs Demande reçu le :

Nom : Signature :