#### DÉPARTEMENT DE L'ISERE

#### **COMMUNE**

DE

#### LIVET ET GAVET

Rioupéroux 38 220 LIVET ET GAVET

Tél. 04-76-68-40-46 Fax. 04-76-68-40-47 mairie.riouperoux@wanadoo.fr



## REGLEMENT COMMUNAL

- 1 RESTAURANT SCOLAIRE
- 2 ACCUEIL PERISCOLAIRE
- 3 TRANSPORT ET SURVEILLANCE SORTIE DE CLASSE 11H30 ET 16H30

## I. RESTAURANT SCOLAIRE

#### Règlement.

#### Article 1:

Le service de restauration n'est pas une obligation pour les communes. Le restaurant scolaire n'a aucun but lucratif. C'est un service social qui vise à pallier les impossibilités d'assurer les repas de midi dans le cadre familial. Le restaurant scolaire, régie par la commune est mis en place pour tous les enfants scolarisés à l'école de Gavet et Riouperoux.

L'encadrement est assuré par le personnel communal.

Tous les parents inscrivant un ou plusieurs enfants à la cantine scolaire s'engagent à prendre connaissance du présent règlement et à en respecter les termes.

La cantine scolaire est gérée par les services municipaux et vous trouverez ci-jointes les conditions d'inscription que nous vous invitons à lire attentivement.

Nous vous précisons dès à présent qu'il ne sera pas possible de déroger aux règles d'inscription.

La capacité d'accueil du restaurant scolaire étant limitée, la commune se réserve le droit en cas d'effectifs surchargés de refuser les inscriptions.

Les repas sont fournis par une Société de Restauration.

Les tarifs, concernant la participation financière des parents, varient selon le Quotient Familial.

Ils sont fixés par le Conseil Municipal avant chaque rentrée scolaire.

(Quotient familial défini au vu de la feuille d'imposition de l'année : revenus déclarés du couple ou des parents, avant toutes déductions, divisés par le nombre de part).

Les personnes ne pouvant pas fournir leur avis d'imposition devront s'acquitter du tarif le plus élevé. Les familles d'accueil paieront le tarif le moins élevé.

#### Les inscriptions sont à réaliser sur le logiciel Issila

#### Article 2:

Les repas sont payables sur facture en fin de mois.

Le service de restauration scolaire ne peut fonctionner que si les familles qui l'utilisent payent leurs factures. Aussi en cas de non-paiement les familles concernées ne pourront plus bénéficier de ce service jusqu'à la régularisation de leur situation.

Aucune inscription ne sera prise en compte sans le règlement au préalable.

#### Article 3:

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Commune de 11 H 30 à 13 H 30. En aucun cas, sauf circonstances particulières, l'enfant ne pourra être récupéré à la cantine scolaire, les parents devront s'adresser à l'école à partir de 13h30.

#### Article 4 : discipline

Durant les heures d'ouverture de la cantine scolaire, l'enfant doit respecter :

Le personnel encadrant, le personnel de service, ses camarades ;

La nourriture qui lui est servie;

Le matériel mis à sa disposition par la commune : lieu, sol, couverts, tables, chaises, etc.

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, article 213 et 371-1 du code civil.

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Pour ce faire, il dispose de différents moyens :

- 1- Fiche « Je réfléchis à mon comportement » remis aux enfants à signé par les parents.
- 2- Fiche de signalement en mairie

Suite au signalement en mairie la Commune se réserve le droit d'exclure de la cantine scolaire les enfants qui persisteraient dans une attitude répréhensible, de même en cas de faute grave (violence, incorrection, fugue, etc ...) En cas de non-respect de ses règles, les familles seront averties par la mairie et des sanctions pourront être prises selon la gravité des faits (expulsion temporaire pendant trois séances ou expulsion définitive). Les repas ne seront ni reportés ni remboursés.

#### Article 5:

Les enfants inscrits à la cantine scolaire devront être titulaires d'une assurance scolaire ou équivalente, à charge pour les parents de vérifier que leur contrat d'assurance garantit leur responsabilité civile dans le car de ramassage et à la cantine.

#### Article 6:

Les parents doivent signaler par écrit si leur enfant est allergique à un aliment en joignant un certificat médical Il pourra être servi des repas sans viande de porc, cependant en aucun cas il ne sera servi de viande dite - hallal

#### Article 7:

La cantine scolaire se dégage de toute responsabilité en cas de vol, détérioration, perte d'objet.

#### Article 8 : modification du présent règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Je soussigné (e) Madame Monsieur règlement de cantine.

atteste avoir reçu ce jour une copie du

Nom et Prénom du responsable légal : Signature des parents ou responsable légal : Précédée de la mention « lu et approuvé »

#### Conditions d'inscription Année 2022/2023

**RAPPEL**: Un dossier doit être refait en mairie chaque année.

Pour l'année 2022/2023, les dossiers sont à remettre au plus tard le 15/08/2022.

#### **❖** REGLES DE VIE A RESPECTER

La restauration scolaire est un service municipal mis à la disposition des familles. Les enfants qui ne se comporteraient pas de façon correcte et polie s'exposeraient à en être exclus.

#### **❖ FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

Un numéro de téléphone est obligatoirement fourni par les parents pour être contactés durant les horaires de restauration scolaire en cas de maladie ou d'accident de l'enfant. Tout changement de numéro de téléphone professionnel ou personnel, tout changement d'adresse ou tout autre renseignement sur la santé de l'enfant qui surviendrait en cours d'année, doit être signalé à la Mairie.

#### **❖ INSCRIPTIONS A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

#### <u>Document à fournir</u>:

- Livret de famille
- Attestation d'assurance
- En cas de séparation des parents, la photocopie du jugement ou l'ordonnance du juge des affaires familiales.
- Le dernier avis d'imposition sur les revenus
- RIB en cas de paiement par prélèvement automatique.
- Fiche de renseignement dument remplie ET SIGNEE.
- Les conditions d'inscription SIGNEES
- Le règlement de la cantine scolaire SIGNE

Les élèves de maternelle sont acceptés à partir de 3 ans à condition qu'ils soient autonomes.

Les inscriptions et les désinscriptions se font par les parents sur le logiciel ISSILA 48H à l'avance au plus tard avant 12h00.

Le jeudi avant 12h pour le lundi, le vendredi avant 12h pour le mardi, le mardi avant 12h pour le jeudi le mercredi avant 12h pour le vendredi.

**②**<u>VACANCES</u>: Pensez à effectuer l'inscription pour la cantine (et périscolaire) le dernier vendredi avant les vacances pour le lundi de la rentrée, l'accès à Issila étant impossible pendant les vacances pour les parents.

#### **REPAS ET REPAS OCCASIONNELS**

Pour les enfants qui prennent occasionnellement un repas, même règle d'application.

ABSENCE POUR MALADIE : les repas commandés ne sont ni reportés ni remboursés Les parents devront impérativement désinscrire les repas sur le site en respectant les délais de désinscription.

#### **ABSENCES DES ENSEIGNANTS:**

(Conférence pédagogique – voyage scolaire – absence des maîtres – grèves....) seuls les enfants présents en classe toute la journée et préalablement inscrits sur le site ISSILA seront admis à la cantine pour le repas de midi.

Les familles ne peuvent en aucun cas récupérer le repas commandé lorsque l'enfant est absent. Les enfants ne peuvent emmener de la nourriture hors du restaurant scolaire.

#### **REMBOURSEMENT DES REPAS:**

Aucun repas commandé ne pourra être remboursé.

La Commune se réserve le droit de supprimer pour des raisons diverses le service de restauration. Dans ce cas, le repas ne sera pas facturé.

#### **❖ TRAITEMENT MEDICAL:**

Le personnel du restaurant scolaire n'étant pas autorisé à administrer de médicament, aucun médicament ne pourra être administré aux enfants lors des repas à la cantine.

Cependant, durant le temps où la responsabilité de la commune, représentée par son maire, est engagée, soit de 11h30 à 13h30, les parents autorisent celle-ci à prendre toutes mesures urgentes (soin de premiers secours, voire hospitalisation) qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

#### **❖** ASSURANCE :

Une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident » devra être remise à la Mairie avec le dossier d'inscription.

#### **\*** TARIFS DES REPAS:

Les tarifs concernant la participation financière des parents sont fixés par le Conseil Municipal. Le quotient familial retenu est calculé par la commune sur les revenus déclarés.

Avant chaque rentrée scolaire, nous vous demandons donc de joindre la feuille d'imposition de l'année pour déterminer les tarifs de repas.

En fonction du quotient familial (QF) calculé par la commune :

1<sup>er</sup> tarif: 0 < QF < 8 400 = 5.50 € 2<sup>ème</sup> tarif: 8 401 < QF < 14 400 = 6.50 € 3<sup>ème</sup> tarif: 14 401 < QF < → = 7.00 €

Les tarifs et/ou le quotient familial pourront être modifiés après délibération en cours d'année.

Je soussigné(e) Madame Monsieur d'inscription.

atteste avoir reçu ce jour une copie des conditions

Nom et Prénom du responsable légal :

Signature des parents ou responsable légal :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Atteste avoir reçu ce jour une copie des conditions d'inscriptions

### II. ACCUEIL PERISCOLAIRE

#### Article 1 – Règle générales

L'accueil périscolaire est mis en place pour tous les enfants scolarisés à l'école de Gavet et Riouperoux et régi par la commune. Les locaux, équipements matériels sont la propriété de la collectivité. L'encadrement est assuré par le personnel communal en charge de ce service.

#### Article 2 - condition d'admission

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune :

En maternelle (à partir de 3 ans révolus) En élémentaire.

#### I – Les Nouvelles Activités Périscolaire

Il s'agit d'activités proposées dans le cadre de la réorganisation des rythmes scolaires. Les enfants auront accès à des **activités sportives, culturelles et artistiques** diversifiées pour développer la curiosité intellectuelle et le plaisir d'apprendre.

Ils n'ont pas de caractères obligatoires.

Les NAP sont payantes pour tous les élèves.

Elles sont mises en place pendant les périodes scolaires (hors vacances donc), tous les jeudis après-midi. Il s'agit d'un service communal placé sous la responsabilité du Maire et non du personnel enseignant. Les encadrants qualifiés chargés de l'animation sont issus de la Fonction Publique Territoriale, d'Associations ou d'auto entreprises. Les normes d'encadrement sont un animateur pour 14 enfants à la maternelle et un animateur pour 18 enfants à l'élémentaire.

HORAIRES: 
➤ L'accueil des enfants se fait de 13 H 30 à 16 h 30 tous les jeudis hors vacances scolaires

LE LIEU 
➤ à l'école de LIVET pour tous les élèves. Le transport scolaire est assuré de Gavet à Livet.

L'ouverture des portes se fera dès l'arrivée des cars, et pour les autres élèves, à partir de 13 h 25.

① A la fin des NAP les enfants qui ne sont pas pris en charge par les familles seront accompagnés dans les accueils périscolaires à LIVET. Le temps de présence au périscolaire sera alors facturé à la famille.

#### II – Le Périscolaire

L'accueil périscolaire est ouvert pour tous les enfants de 3 ans et plus, scolarisés dans les écoles Maternelles et primaires de la commune de LIVET ET GAVET. Il n'a pas de caractère obligatoire.

Les temps périscolaires ont pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène, de confort et de sécurité, des moments de détente avant et/ou après le temps scolaire.

Il s'agit d'un service communal qui est placé sous la responsabilité du Maire et non du personnel enseignant. Il fonctionne durant l'année scolaire (hors vacances scolaires), le lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 7 h 30 pour le matin et jusqu'à 18 h 30 pour le soir. Le mercredi matin uniquement.

Pour le bienêtre des enfants, il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures de présence en collectivité dans la journée (périscolaire matin, école, cantine, périscolaire le soir).

#### **HORAIRES**:

- Matin: de 7h30 jusqu'à l'horaire de ramassage scolaire par le car VFD.
- Le soir de 17h00 à 18h30.
- Les parents sont priés d'amener les enfant(s) le matin à LIVET et de venir les chercher le soir.

#### LE LIEU

➤ Dans les locaux de l'ancien groupe scolaire de LIVET. Rue des Ecoles.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité un enfant ne pourra participer aux activités périscolaires <u>Sans inscription préalable</u>.

De même, tout enfant inscrit doit être présent à l'activité.

En cas d'absences, les séances ne seront ni remboursées ni reportées.

#### 1/ Il est impératif que les enfants :

- Respectent les camarades et les adultes qui les encadrent.
- Respectent les locaux ainsi que le matériel utilisé (lieu, sol, tables, chaises...). Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.
- Appliquent les consignes données par les adultes et intervenants.
- Portent une tenue vestimentaire appropriée aux activités proposées (chaussures de sport...)
- Participent au rangement de la salle à la fin de la séance.
- Appliquent les règles d'hygiène et maintiennent la propreté des lieux et locaux (sanitaires,...)
- Respectent les règles du transport par le car VFD.

Un langage inapproprié, des comportements agressifs, immoraux ou la possession d'objets dangereux sont formellement interdits.

En cas de non-respect du personnel encadrant, du règlement ou d'une persistance dans une attitude répréhensible (violence physique et verbale, fugue...), les familles seront averties par la mairie et des sanctions pourront être prises selon la gravité des faits (expulsion temporaire au troisième avertissement pendant trois séances ou expulsion définitive).

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Pour ce faire, il dispose de différents moyens :

- 1. Fiche « Je réfléchis à mon comportement » remis aux enfants à signé par les parents.
- 2. Fiche de signalement en mairie

Suite au signalement en mairie la Commune se réserve le droit d'exclure du NAP les enfants qui persisteraient dans une attitude répréhensible, de même en cas de faute grave (violence, incorrection, fugue, etc ...) En cas de non-respect de ses règles, les familles seront averties par la mairie et des sanctions pourront être prises selon la gravité des faits (expulsion temporaire pendant trois séances ou expulsion définitive).

Les séances ne seront ni reportées ni remboursées.

2/ <u>Le personnel d'encadrement doit être respecté par les enfants et les familles</u>

Il est en droit d'exiger la participation de l'enfant à la remise en état en cas d'éventuels désordres.

#### Son rôle est de

- Veiller à la sécurité des enfants, au bon respect des locaux et du matériel utilisé
- Faire appliquer les règles concernant l'hygiène (ex : demander le lavage des mains).

- > D'informer la Mairie en cas de problème avec un enfant ou une famille.
- Les familles bénéficient d'un droit à l'information sur le comportement de leur(s) enfant(s). Elles peuvent donc demander à rencontrer un responsable des nouvelles activités périscolaires.

#### Elles doivent

- Prendre connaissance et respecter le présent règlement ainsi que les conditions d'inscription (ex horaires de dépôt et de récupération des enfants, participation financière...)
- Expliquer à leur(s) enfant(s) les règles de vies établies par ce document et les faire respecter.
- ➤ Donner une attestation d'assurance de leur(s) enfant(s) (responsabilité civile, extrascolaire, périscolaire...).

<u>① A RIOUPEROUX</u> le jeudi à l'issue des NAP, les enfants n'utilisant pas le transport scolaire doivent impérativement être pris en charge dans la cour de l'école.

PENSEZ A AVERTIR LE SERVICE SCOLAIRE POUR TOUT CHANGEMENT DE RENSEIGNEMENT AU COURS DE L'ANNEE.

Par mail: urba@mairie-livetgavet.fr OU par tel: 04 76 68 40 46

A Livet et Gavet, Le

Nom et Prénom du responsable légal : Signature des parents ou responsable légal : Précédée de la mention « lu et approuvé » Atteste avoir reçu ce jour une copie des conditions d'inscriptions

#### Nouvelles Activités Périscolaire (NAP) + Périscolaire CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'accueil des NAP est ouvert pour tous les enfants de 3 ans et plus, scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la commune de LIVET ET GAVET (Ecole de Gavet, Ecole de Rioupéroux).

**RAPPEL**: Un dossier doit être refait en mairie chaque année. Pour l'année 2022/2023, les dossiers sont à remettre au plus tard le 15/08/2022.

#### Documents nécessaires à l'inscription

☐ Fiche de renseignement dument remplie.
☐ Livret de Famille
☐ Les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident
☐ Photocopie de l'assurance extrascolaire, périscolaire ou responsabilité civile.
☐ En cas de séparation des parents, la photocopie du jugement ou l'ordonnance du juge des affaires familiales.
☐ Autorisation Parentale à utiliser dans le cadre pédagogique, des photos de l'enfant prise au cours des activités scolaires.
☐ Relevé d'Identité Bancaire en cas de prélèvement automatique

Tout changement de numéro de téléphone professionnel ou personnel, tout changement d'adresse ou tout autre renseignement sur la santé de l'enfant qui surviendrait en cours d'année, doit être signalé à la Mairie.

**❖ INSCRIPTION**: Le dossier d'inscription est disponible en Mairie dès le mois de juillet 2022.

#### Il doit être renouvelé chaque année scolaire.

Les inscriptions doivent être faites par les parents sur le logiciel ISSILA, non par la mairie. Pour la réservation des séances aux NAPS ou périscolaire,

1°/ Une préinscription sur le site **livetetgavet.issila.com** est nécessaire.

- Une fois les éléments fournis en mairie, un **identifiant** et un **mot de passe** sont communiqués au responsable payeur.
- Le service scolaire valide le dossier une fois qu'il est complet et vérifie le quotient familial.
- A l'issue de cette démarche, il sera possible d'inscrire ou désinscrire le ou les enfant(s) au NAP.

Les inscriptions et les désinscriptions sont libres et se font par les parents sur le logiciel ISSILA au plus tard avant 9 h 00 la veille (pour le lundi, elles se font le vendredi matin avant 9h).

Seuls pourront être accueillis les enfants officiellement inscrits et dont le dossier sera Correctement rempli, et accompagné **d'une assurance scolaire**.

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) avec l'engagement de participer à l'ensemble du parcours. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif.

#### **❖ PAIEMENT DES FACTURES** : Il peut se faire :

- Par prélèvement automatique : amener un RIB lors de la préinscription
- Par chèque à l'ordre du trésor public à envoyer directement (la mairie n'envoie pas les chèques).

En cas de non-paiement (chèque sans provision, etc ...) les familles concernées ne pourront plus bénéficier de ce service jusqu'à la régularisation de leur situation.

#### **TARIFS NAP:**

Il est demandé aux parents la somme de **4.5** € de participation pour les activités prévues du jeudi après-midi pour les enfants scolarisés en primaire et **3.5** € pour les enfants scolarisés en maternelles, suivant délibération du 21 juin 2022.

Toute activité commencée est due, quel que soit le temps passé au temps d'activités périscolaires. Aucun remboursement ne sera effectué.

En cas d'absence de l'enfant, la journée d'activité due ne sera pas reportée, ni remboursée.

#### **❖ TARIFS PERISCOLAIRE**

Il s'agit d'un tarif horaire variant selon le quotient familial.

Toute heure commencée est due, quelle que soit le temps passé au périscolaire. Le tarif ne comprend pas de goûter et il est révisable chaque année. (Par délibération du conseil municipal)

#### Au-delà de 18h30 tarif horaire maximum soit 4.50 € de l'heure.

```
1<sup>er</sup> Tarif: 0 < QF < 8 400 = 3.50 €

2<sup>ème</sup>: 8 401 < QF < 14 400 = 4.00 €

3<sup>ème</sup>: 14 401 < QF < \Rightarrow = 4.50 €

Tarif forfait du soir pas de QF:

1h00 de 17h00 à 18h00 \Rightarrow = 3.50 €

1h30 de 17h00 à18h30 \Rightarrow = 4.50 €
```

#### **FONCTIONNEMENT**:

Suite à une règlementation précise quant aux normes d'encadrement, les périodes stipulées lors de l'inscription doivent être respectées.

Les parents n'auront pas la possibilité de récupérer leur(s) enfant(s) sauf cas exceptionnel au NAP.

La famille vient récupérer son enfant : dans ce cas, l'enfant sera remis aux parents ou personnes nommément désignées au moment de l'inscription.

L'enfant est autorisé à rentrer seul (uniquement pour les enfants du primaire).

L'enfant ne sera remis qu'à ses parents ou aux **personnes majeures stipulées sur la fiche d'inscription** ou exceptionnellement à une tierce personne munie d'un mot des parents signé et daté.

Bijoux et objets de valeur ne sont pas admis. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

#### **❖** SANTE :

Lors de l'inscription, les familles doivent impérativement préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe encadrante aurait besoin pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe encadrante aux enfants.

Le personnel d'encadrement doit connaître les coordonnées des parents et du médecin traitant, sinon, le médecin de la commune sera contacté.

En cas d'urgence, le personnel encadrant prendra les mesures préétablies par la fiche de renseignement.

RAPPEL : Le carnet de vaccination doit être à jour.

#### Modification du présent règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

A Livet et Gavet, Le

Nom et Prénom du responsable légal :

Signature des parents ou responsable légal :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Atteste avoir reçu ce jour une copie des conditions d'inscriptions

#### III REGLEMENT POUR LE TRANSPORT SCOLAIRE VFD ET SALINIERE

#### **FORMULAIRE A REMPLIR ET A REMETTRE EN MAIRIE**

Nom et prénom du responsable légal :
Domicile :
Dorniche .
Nom et prénom de l'enfant :
Ecole : Classe :
Nom et prénom de l'enfant :
Ecole : Classe :
<u>Classe</u> .
Nom et prénom de l'enfant :  Ecole :
<u>Classe</u> :
Mon (Mes) enfant(s) prend(ront) le:
*CAR DE LA SALINIERE: OUI  NON
Et / ou *CAR TRANSISERE: OUI □ NON □
CAR uniquement pour LA CANTINE
* <u>NE PRENDS PAS LE CAR</u> :

Il est impératif que les enfants prenant les transports « Transisere » soient en possession de leur carte de transport « OûRa »

Celle-ci doit être validée à chaque montée.

En aucun cas l'accompagnatrice doit détenir cette carte.

- 1. Dans le car, les enfants sont sous la responsabilité de l'encadrement du ramassage scolaire.
- 2. Les enfants sont tenus d'avoir un comportement correct entre eux et vis à vis de l'encadrement ; tout comportement incorrect ou indiscipliné.
- 3. Les enfants doivent respecter le matériel. Les parents seront financièrement responsables des dégradations commises par leurs enfants à l'intérieur du car.
- 4. Il est interdit d'apporter à manger ou à boire dans le car.

- 5. Les objets pouvant présenter des risques pour soi-même ou pour autrui sont interdits dans le car.
- 6. Les enfants doivent monter dans le car qu'en présence du personnel d'encadrement.
- 7. <u>Pour plus de sécurité, pendant la montée et descente des enfants du car, veuillez ne pas circuler entre les deux cars, et attendre leur départ.</u>
- 8. La nouvelle réglementation autorisant la descente et la montée des enfants en n'importe quel point de l'itinéraire habituel scolaire, Il serait souhaitable que la commune en soit avisée de tous changements, afin que les accompagnatrices en soient informées.

Si un parent est absent l'enfant sera remis à la garderie périscolaire aux frais des parents. Le tarif appliqué sera le plus élevé si l'enfant n'est pas déjà inscrit au périscolaire, à l'issue à la gendarmerie. Autorisation :

Seules les personnes inscrites sur le formulaire complété par les parents seront autorisées à récupérer l'enfant.

- 9. Il est interdit à l'encadrement d'accompagner pour quelque motif que ce soit un enfant après sa descente du car.
- 10. Il est impératif que les parents ou un adulte nommément désigné (lettre des parents) soient présents à l'arrêt du car pour les élèves fréquentant l'école maternelle.
- Car communal :
   L'utilisation du car communal à titre dérogatoire est soumise à autorisation écrite de Mr le Maire.
- 12. En cas d'absence prévue, veuillez impérativement contacter dès que possible par téléphone l'accompagnateur et par écrit la mairie, ou si l'enfant est malade durant la nuit veuillez prévenir les accompagnatrices au **06 80 54 46 54** pour le car communal.

Les élèves doivent voyager assis et rester en place pendant tout le trajet.

Le port de la ceinture est obligatoire.

L'enfant ne doit pas se détacher avant l'arrêt complet du bus.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personne et des biens.

Pour ce faire, il dispose de différents moyens :

- 1. Fiche « Je réfléchis à mon comportement » remis aux enfants à signé par les parents.
- 2. Fiche de signalement en mairie

Suite au signalement en mairie la Commune se réserve le droit d'exclure du transport scolaire les enfants qui persisteraient dans une attitude répréhensible, de même en cas de faute grave (violence, incorrection, fugue, etc ...) En cas de non-respect de ses règles, les familles seront averties par la mairie et des sanctions pourront être prises selon la gravité des faits (expulsion temporaire pendant trois séances ou expulsion définitive).

L'enfant doit posséder une assurance- extrascolaire de l'année en cours.

L'enfant est-il autorisé à rentrer seul à la sortie du car.	
□OUI	
□ NON voir l'attestation de transport.	

En aucun cas les accompagnatrices ne pourront prendre sous leur responsabilité un enfant non expressément autorisé.

#### Modification du présent règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

.e	
Signature des parents	
Du le responsable de l'enfant	
Signature de l'enfant	

#### Extrait du règlement du transport scolaire de la région

<u>Tous les élèves ayant 3 ans au plus tard le 31 décembre 2022 pourront être transportés pour l'année scolaire</u> <u>2022/2023 dès la rentrée scolaire</u>

Les enfants de 3 à 5 ans (jusqu'à la date anniversaire des 6 ans) devront être obligatoirement accompagnés d'un parent (ou adulte en responsabilité de l'enfant) à la montée dans le car et accueillis de la même façon à la descente du car.

**En cas d'absence d'un adulte à la descente du car**, le conducteur et/ou l'accompagnateur gardent l'enfant dans le véhicule. A la fin du service, l'enfant est déposé par ordre de priorité :

- A l'école, si un professeur des écoles ou une ATSEM est présent pour le surveiller
- A la mairie de sa commune de résidence
- Auprès de la gendarmerie ou du commissariat le plus proche.

Un avertissement est adressé à la famille concernée dès la première absence et à la récidive suivante, l'élève n'est plus pris en charge au titre du transport scolaire. Il est rappelé que les enfants mineurs sont sous la responsabilité des parents avant la montée dans le car comme après la descente.

Par ailleurs, la montée dans le car sera conditionnée par la présence d'un accompagnateur pour le trajet (sauf pour les véhicules légers de moins de 9 places assises passagers).

La mise en place de cet accompagnateur, bénévole ou rémunéré, est obligatoire pour la prise en charge d'enfants de moins de 5 ans (jusqu'à la date anniversaire des 5 ans) et vivement recommandée tout en restant une cible pour celle d'enfants de moins de 6 ans (jusqu'à la date anniversaire des 6 ans) et relève de la commune ou de l'intercommunalité.

L'accompagnateur doit être présent dans le véhicule sur la totalité du service effectué. Il veille à la sécurité des enfants et assure la surveillance dans le véhicule pendant le trajet. L'accueil des enfants, la montée dans le véhicule, l'installation, le trajet, la descente du véhicule sont organisés et surveillés par l'accompagnateur. Il doit également s'assurer qu'aucun élève ne reste à l'intérieur du véhicule à la fin du service.

L'accompagnateur doit être déclaré auprès de l'Antenne des Transports de l'Isère

#### **TRANSPORT**

#### Charte de bonne conduite

Quand je prends le transport scolaire, je dois :

- Monter et descendre dans le calme, sans bousculer les camarades.
- Porter mon masque, en fonction de l'obligation de la loi.
- Attacher ma ceinture de sécurité.
- Obéir et respecter le personnel et le chauffeur du bus, le respect est dans les deux sens
- Parler sans crier.
- Respecter mes camarades, comme je voudrais qu'ils me respectent.

J'ai lu, j'ai compris et j'accepte la Charte de bonne conduite pour l'utilisation du bus scolaire. Je m'engage à la respecter.

En cas du non-respect de cette charte, le personnel du transport scolaire pourra procéder à un avertissement écrit (après une 1ère explication verbale) et faire un signalement écrit en mairie.

Au bout de 3 avertissements, une interdiction d'utiliser les transports scolaires sera prononcée pour une semaine.

Signature de l'enfant (en élémentaire)	Signature des parents
Fait àlele	
NOMPrénom	

## DROIT A L'IMAGE

## Année 2022-2023

Je (nous) soussigné(s)_					
Domicilié(s) si les paren	ts sont séparés	préciser les deux a	dresses		
Autorise (sons) :	□ OUI	□NON			
.'Ecole, Le Professeur, L nature que ce soit, mon			S.à filmer et ou <sub>l</sub>	ohotographier sans contrep	artie de quelque
NOM	PREI	NOM	ECOLE	CLASSE	
document à vocation pu Cette autorisation exclu publicitaire, sur les rése	urement pédago it toute autre ut aux sociaux et i ) exacts les rens	ogique interne à l'é tilisation de l'image nternet.	tablissement sco de mon (mes) e	n (mes) enfant(s) susmentio plaire et ou le journal munici enfants(s) notamment dans et décharge(geons) l'école	pal de la commu un but commerc
N° de tél. du père :					
N° tél.de la mère :					
N° de tél. du responsab	le légal :				
Date:					
Signature	du PERE	Signature d	e la MERE	Signature du	
				Responsable Lég	gal
					J

# Autorisation des parents pour récupération des enfants Année 2022/2023 ECOLE DE LIVET ET GAVET

A l'école maternelle, comme à la sortie du car, au périscolaire, aux nouvelles d'activités périscolaires, les enfants ne peuvent être confiés qu'à des personnes en ayant reçu l'autorisation des parents ou du responsable légal. Nous vous demandons de bien vouloir nous indiquer le nom de ces personnes <u>majeurs</u>, leur lien avec l'enfant (si vous le souhaitez) et si possible un numéro de téléphone. En dehors de ces autorisations permanentes, seule une autorisation écrite de votre part permettra à une autre personne de récupérer l'enfant. Dans tous les cas, les personnes autorisées devront avoir été présentées à l'école.

				1	
NOM DE L'ENFANT		PREN	IOM		CLASSE
·	-	-			ou nos enfant(s) et déclaron
enseignements portés sur	cette fich	e et déchargeons l	a commune de to	ute res	sponsabilité.
NOM		PRENOM	LIEN AVEC L'EN	FANI	NUMERO DE TELEPHONE
ossibilité de remettre de	mettre su	ır papier libre les n	oms des personn	es auto	orisées.
√ou d'a de l'action de la communité d'action de la communité de la communité de la communité de la communité d			N°	tél.de	la mère :
N° de tél. du père :Adresse mail :					nail :
Autorise à rentrer seul <b>aprè</b>			NON 🗆		
utorise à rentrer seul <b>aprè</b>			NON □		
Mettre une croix dans la c	ase de vo	otre choix)			
Date :					
rate.					
Signature du PERE		Signature de la M	ERE	Signa	ture du Responsable Légal
_ <del>-</del>					

#### Fiche de renseignements\* Année 2022/2023 Date de naissance : N°1 Adresse des enfants..... Responsables de l'enfant : LE PERE: LA MERE: NOM /Prénom NOM /Prénom Adresse Adresse Email: Email: Tél. Domicile: Tél. Domicile: Tél. Portable : Tél. Portable : Tél. Professionnel: Tél. Professionnel: Responsable légal oui □ non □ Responsable légal oui □ non □ Personnes autorisées à être contactées ou à récupérer l'enfant (en dehors des parents): Nom-Prénom Lien avec l'enfant Téléphone L'enfant est autorisé à rentrer seul oui □ non □ (de plus de 6 ans) En cas d'accident, votre enfant sera transporté à l'hôpital le plus proche, notamment par les pompiers ou le SAMU. Dans le cas d'une opposition catégorique de la famille, veuillez-nous le signaler par écrit. **AUTORISATION:** soussigné(e).....agissant de l'enfant : en qualité représentant légal de .....autorise le praticien à pratiquer tout examen médical ou chirurgical nécessaire à l'établissement du diagnostic, et toute intervention médicale ou chirurgicale, y compris avec phase - d'anesthésie - réanimation que nécessiterait l'état de santé de mon enfant. Médecin traitant :..... Tel : ..... Eventuellement, renseignements complémentaires que vous souhaitez nous donner concernant l'état de santé de l'enfant (allergie traitement en cours......): Je soussigné(e).....reconnais avoir pris connaissance des conditions d'inscription à l'accueil cantine et ou périscolaire et ou NAP, ainsi que son règlement intérieur et m'engage à les respecter.

A Livet et Gavet, le

Signature du responsable légal

<sup>\*</sup>Ce document est à remettre en mairie