



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA Garderie PERISCOLAIRE MUNICIPALE**

### **ORGANISATION/LOCAUX :**

La garderie périscolaire municipale a pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés aux écoles primaires publiques Léocadie Czyz et Lucie Aubrac. La garderie périscolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés.

Toute inscription d'un enfant à la garderie périscolaire de la commune de Givry doit faire, au préalable, l'objet d'un dossier dûment rempli. Ce dossier est à renouveler chaque année auprès de la mairie.

Elle se situe dans les locaux de l'école Léocadie Czyz, situés au 14 rue Léocadie Czyz pour les enfants de l'école maternelle. Le service est joignable au : 03 85 45 42 10.

Elle se situe dans les locaux du centre de loisirs, situé au 1 rue Léocadie Czyz, pour les enfants de l'école élémentaire. Le service est joignable au : 03 85 94 87 86.

### **PRISE EN CHARGE/ENCADREMENT :**

La garderie périscolaire municipale est gérée par la municipalité. Elle est placée sous la responsabilité du Maire.

Les enfants sont pris en charge, et encadrés sous la responsabilité des agents municipaux dans les deux locaux de garderie périscolaire. Le personnel communal assure la surveillance et l'animation des périodes de garderie par des activités de type non scolaire.

Toute transmission de message ou informations parents – service de garderie, concernant l'enfant, se fera par écrit.

### **AIDE AUX LECONS :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 17h00 à 18h00, il est proposé aux enfants de l'école élémentaire de CE2 – CM1 et CM2 d'ouvrir leurs cartables et de les avancer dans leurs leçons. Ce temps est organisé dans les locaux du centre de loisirs et encadré par des agents municipaux.

### **ETUDES :**

Les mardis, il est proposé aux enfants en priorité aux élèves de CM2, une étude accompagnée d'un enseignant de l'école Lucie Aubrac.

Les enfants seront pris en charge par l'enseignant à 16h35 et auront une pause jusqu'à 16h50. De 16h50 à 17h45, cette étude s'effectuera dans la classe de l'enseignant et sera limitée à 28 élèves.

Les parents pourront venir chercher les enfants à 17h45 à la porte d'entrée située en face de la salle polyvalente. En cas d'absence des parents, les enfants seront déposés en garderie périscolaire par l'enseignant.

En cas d'absence de l'enseignant, les enfants seront pris en charge par le personnel communal de la garderie périscolaire et pourront également faire leurs devoirs.

### **EFFECTIFS :**

La capacité d'accueil maximum est de 30 enfants âgés de 3 à 6 ans, présents simultanément.

Une dérogation peut être accordée pour les enfants qui atteindront les 3 ans entre le jour de la rentrée scolaire et le 31 décembre de l'année en cours.

La capacité d'accueil maximum est de 120 enfants âgés de 6 à 11 ans, présents simultanément.

L'accueil est réservé aux enfants inscrits à l'école dont les deux parents travaillent, ou aux enfants élevés par un seul parent. De façon exceptionnelle, lorsqu'un des parents est indisponible pour un temps limité (maladie, maternité, etc. ...), les enfants pourront être accueillis.

Dans la mesure où la capacité de la structure n'est pas atteinte, d'autres enfants pourront être inscrits.

### **HORAIRES :**

L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis, et vendredis : de 7 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 45 à 18 h 45

### **INSCRIPTION :**

Un dossier de préinscription périscolaire doit être préalablement complété. L'inscription ne sera possible qu'une fois le dossier complet.

L'inscription préalable est obligatoire :

- Par internet - Via le portail Famille E-enfance disponible sur le site internet de Givry [www.givry-bourgogne.fr](http://www.givry-bourgogne.fr)

Cette inscription indique les personnes majeures habilitées à récupérer les enfants. Ce document est disponible au centre de loisirs. Aucun enfant n'est autorisé à rentrer seul.

Pour une question d'organisation, aucune inscription n'est acceptée après le vendredi 12 heures de la semaine précédente.

Une annulation, y compris pour les jours de grève dans l'Education Nationale, pourra être effectuée via le portail Famille E-enfance ou en contactant le centre de loisirs au plus tard le vendredi 12 heures de la semaine précédente.

Ces délais d'inscription et d'annulation seront réduits pour des motifs majeurs tels que des problèmes de santé ou contraintes professionnelles.

Toute absence non justifiée ou non annulée dans les temps, fera l'objet d'une facturation.

#### **TARIFS/PAIEMENT :**

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal et sont applicables à partir de la rentrée pour l'année scolaire.

Le tarif est fixé pour 1 heure mais se décompose en tranche de 15 min. Toute tranche de 15 min commencée sera facturée.

Pour tout retard après 18h45, un forfait d'une heure de garderie soit 1.20€ sera systématiquement facturé.

Toute absence non justifiée ou non annulée avant le vendredi 12 heures de la semaine précédente sera facturée, sauf motifs majeurs.

Les parents devront s'acquitter de la participation financière pour tout enfant remis au personnel municipal à la fin de la classe, y compris dans le cas où l'enfant est rendu à la famille ou à l'assistante maternelle après sa prise en charge par le service.

Le règlement doit intervenir à réception de l'état des prestations dues. Une facture interviendra à la fin de chaque mois. Le règlement de la participation financière s'effectue auprès du comptable du Trésor ou par télépaiement via le site internet de Givry [www.givry-bourgogne.fr](http://www.givry-bourgogne.fr)

En cas de non-paiement, des poursuites pourront être engagées par le comptable du Trésor.

Dans l'hypothèse où une telle situation viendrait à se répéter, une exclusion temporaire ou définitive pourrait être prononcée par le Maire.

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être accordées par le C.C.A.S. sur examen de la situation familiale.

#### **SECURITE :**

La structure est dorénavant équipée d'un visiophone. L'ouverture se fait après contrôle par les agents. Le matin, les enfants devront être conduits par leurs parents ou l'adulte désigné par eux jusqu'à la salle où se tient la garderie et remis au personnel d'encadrement.

Le soir, les enfants ne sont rendus qu'à leurs parents ou aux personnes majeures mandatées par eux.

#### **ACCIDENTS/SITUATIONS D'URGENCE :**

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par un agent municipal en charge de la garderie périscolaire.

Le représentant légal peut être prévenu.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, la famille autorise le responsable du service à prendre toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le représentant légal est averti dans les meilleurs délais au vu des renseignements téléphoniques fournis.

Ces 2 points nécessitent que les familles communiquent tout changement de coordonnées téléphoniques. Une déclaration d'accident sera remplie par le surveillant en charge de l'enfant au moment de l'accident.

#### **DISCIPLINE :**

En cas de manquement à ce présent règlement, les mesures pouvant être appliquées sont les suivantes :

- Notification aux parents

- Excuses orales ou écrites
- Travaux d'Intérêt Général en cas de détérioration matérielle
- Exclusion temporaire après avertissement écrit communiqué aux parents

La Municipalité se réserve le droit d'utiliser les mesures légales à l'encontre des parents ayant un comportement irrespectueux envers le personnel municipal.

**GOUTER :**

Pour la garderie du soir, le goûter est fourni par la famille, la boisson étant assurée par la municipalité.

**DETERIORATIONS/RESPONSABILITES :**

Le personnel d'encadrement n'est pas responsable de la perte ou de la casse des objets personnels laissés à la garderie ou endommagés par un autre enfant (bijoux, jouets, vêtements ...).

En cas de dégradations (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état ou de remplacement sera demandé aux familles des enfants responsables des dommages causés.

L'assurance responsabilité civile et individuelle d'accident est obligatoire pour tous les enfants. Les familles devront fournir une attestation au plus tard le jour de la rentrée.

**REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent règlement est affiché au centre de loisirs et est consultable sur le site de la commune rubrique « Grandir à Givry > Pôle périscolaire ». La présence de l'enfant en garderie périscolaire engage les parents à respecter le présent règlement.

Les consignes contenues dans ce règlement doivent être parfaitement connues des utilisateurs de la garderie périscolaire. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 30 novembre 2017. Il annule et remplace le règlement précédent.

Givry, le 04 décembre 2017

Juliette METENIER-DUPONT,  
Maire de Givry





## **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL**

### **PREAMBULE :**

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés aux écoles primaires publiques Léocadie Czyz et Lucie Aubrac.

Toute inscription d'un enfant au restaurant scolaire de la commune de Givry doit faire, au préalable, l'objet d'un dossier dûment rempli. Ce dossier est à renouveler chaque année auprès de la mairie.

La restauration fonctionne pour les deux établissements ; elle assure le déjeuner aux élèves le lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires :

- prise en charge de 11h50 à 13h30
- repas de 12h05 à 13h15

Les enfants sont pris en charge, installés et encadrés sous la responsabilité des agents municipaux dans les deux locaux de restauration scolaire.

### **LOCAUX :**

A l'école Léocadie Czyz, située au 14 rue Léocadie Czyz, une salle de restauration d'une capacité de 36 places a été aménagée afin de limiter le déplacement des enfants. La priorité sera donnée aux plus jeunes enfants de la maternelle. Le service est joignable au : 03 85 45 42 10.

Au restaurant scolaire, situé au 1 rue Léocadie Czyz, la salle de restauration peut accueillir 190 enfants scolarisés à l'école maternelle et/ou élémentaire. Le service est joignable au : 03 85 47 34 88.

### **ORGANISATION :**

Les enfants sont récupérés par les employés communaux chargés de la cantine à 11h55 à l'école et conduits à la salle de restauration. A la fin du repas, ils sont ramenés à l'école, dans la cour ou dans la salle d'activités en cas de mauvais temps. Le personnel communal en assure la surveillance jusqu'à 13h30, heure de reprise de l'école.

### **INSCRIPTION :**

Un dossier de préinscription périscolaire doit être préalablement complété. L'inscription ne sera possible qu'une fois le dossier complet.

L'inscription préalable est obligatoire :

- Par internet - Via le portail Famille E-enfance disponible sur le site internet de Givry [www.givry-bourgogne.fr](http://www.givry-bourgogne.fr)

En raison de la capacité limitée d'accueil de la structure, l'accès des usagers du service pourra être refusé en l'absence de places disponibles. L'attribution des places est organisée par ordre chronologique d'inscription.

Une annulation de repas, y compris pour les jours de grève dans l'Education Nationale, pourra être effectuée via le portail Famille E-enfance ou en contactant le centre de loisirs au plus tard le vendredi 12 heures de la semaine précédente. Ces délais d'inscription et d'annulation seront réduits pour des motifs majeurs tels que des problèmes de santé ou contraintes professionnelles.

Pour procéder à une réservation ou à une annulation exceptionnelles (problèmes de santé ou contraintes professionnelles, au plus tard à 9h15 le jour même, 2 possibilités :

- Envoyer un message par mail à l'adresse suivante : [centredeloisirs@mairiedeqivry71.fr](mailto:centredeloisirs@mairiedeqivry71.fr),
- Laisser un message téléphonique au 03.85.94.87.86 (centre de loisirs).

Tout repas non décommandé avant la veille sera facturé (48h00 avant le jour prévu du déjeuner).

Les désistements trop nombreux seront étudiés au cas-par-cas et pourront alors donner lieu à une exclusion temporaire.

### **AGE D'ADMISSION DES ENFANTS :**

L'âge minimum requis est de 3 ans lors de l'inscription.

Une dérogation peut être accordée, à la rentrée de septembre, pour les enfants qui auront 3 ans au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire, sous réserve d'une bonne adaptation des enfants.

### **FONCTIONNEMENT ET DISCIPLINE :**

a) Un comité de suivi composé des représentants des parents d'élèves, du personnel municipal et des élus sera chargé de veiller au maintien du bon fonctionnement de ce service et au respect des règles et procédures des différents systèmes mis en place. Il permettra également de faire les bilans de fréquentations et financiers de ce service. Ce comité se réunira au moins une fois par année scolaire.

Les échanges entre le personnel de cantine, l'animateur et les enfants doivent se dérouler dans un esprit de respect mutuel. Les règles de vie au sein de la structure sont élaborées avec les enfants. Chaque année, elles sont affichées et communiquées aux enfants et aux familles.

En cas de manquement à ce présent règlement, les mesures pouvant être appliquées sont les suivantes :

- Notification aux parents
- Excuses orales ou écrites
- Travaux d'Intérêt Général en cas de détérioration matérielle
- Exclusion temporaire après avertissement écrit communiqué aux parents

La Municipalité se réserve le droit d'utiliser les mesures légales à l'encontre des parents ayant un comportement irrespectueux envers le personnel municipal.

b) Tout enfant qui aura une attitude ou une tenue incorrecte, que ce soit avec les autres enfants ou avec le personnel d'encadrement, fera l'objet d'un avertissement communiqué par écrit aux parents. En cas de récidive, il sera procédé, selon la gravité du cas, à l'exclusion temporaire ou définitive.

- c) L'enfant inscrit à la cantine ne peut pas quitter le restaurant scolaire ; il ne peut pas être repris par ses parents après le repas.  
Cependant, pour raisons exceptionnelles (exemples : rendez-vous chez un spécialiste, problèmes familiaux importants...), les parents ou la personne adulte mandatée par écrit pourront récupérer l'enfant sur présentation d'un justificatif visé préalablement par la directrice du service animation jeunesse.
- d) Un élève ne peut ni apporter ni prendre seul un médicament. Le personnel de cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments.  
A titre tout à fait exceptionnel, les parents seront autorisés à venir donner un médicament à leur enfant.
- e) Toute transmission de message ou informations parents - service de restauration, concernant l'enfant, se fera par écrit.

#### **DETERIORATIONS/RESPONSABILITES :**

Le personnel d'encadrement n'est pas responsable de la perte ou de la casse des objets personnels laissés à la cantine ou endommagés par un autre enfant (bijoux, jouets, vêtements ...).

En cas de dégradations (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état ou de remplacement sera demandé aux familles des enfants responsables des dommages causés.

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres lorsqu'il est au restaurant scolaire.

#### **ACCIDENTS/SITUATIONS D'URGENCE :**

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par un agent municipal en charge du restaurant scolaire.

Le représentant légal peut être prévenu.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, la famille autorise le responsable du service à prendre toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le représentant légal est averti dans les meilleurs délais au vu des renseignements téléphoniques fournis.

Ces 2 points nécessitent que les familles communiquent tout changement de coordonnées téléphoniques. Une déclaration d'accident sera remplie par le surveillant en charge de l'enfant au moment de l'accident.

#### **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE :**

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Une copie doit être jointe à l'inscription. Pour la mise en place d'un PAI, il appartient à la famille de prendre contact avec les directrices de l'école et du centre de loisirs. Ce PAI n'est valable qu'une seule année scolaire.

#### **TARIFS/PAIEMENT :**

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal et sont applicables à partir de la rentrée pour l'année scolaire.

Des tarifs différenciés sont appliqués, sous réserve de fournir une attestation de quotient familial délivrée par la CAF et un justificatif de non-imposition stipulant expressément « NON IMPOSABLE » dans la rubrique « Impôt sur le revenu net avant corrections » le cas échéant lors de l'inscription au restaurant scolaire.

Tout repas inscrit et non décommandé avant le vendredi 12 heures de la semaine précédente sera facturé, sauf motifs majeurs.

Les parents devront s'acquitter de la participation financière pour tout enfant remis au personnel municipal à la fin de la classe du matin, y compris dans le cas où l'enfant est rendu à la famille ou à l'assistante maternelle après sa prise en charge par le service.

Le règlement doit intervenir à réception de l'état des prestations dues. Une facture interviendra à la fin de chaque mois. Le règlement de la participation financière s'effectue auprès de comptable du Trésor public ou par télépaiement via le site internet de Givry [www.givry-bourgogne.fr](http://www.givry-bourgogne.fr)

En cas de non-paiement, des poursuites pourront être engagées par le comptable du Trésor.

Dans l'hypothèse où une telle situation viendrait à se répéter, une exclusion temporaire ou définitive pourrait être prononcée par le Maire.

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être accordées par le C.C.A.S. sur examen de la situation familiale.

#### **REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent règlement est affiché au centre de loisirs et est consultable sur le site de la commune rubrique « Grandir à Givry > Pôle périscolaire ». La présence de l'enfant au restaurant scolaire engage les parents à respecter le présent règlement.

Les consignes contenues dans ce règlement doivent être parfaitement connues des utilisateurs du restaurant scolaire. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 30 novembre 2017. Il annule et remplace le règlement précédent.

Givry, le 04 décembre 2017



Juliette METENIER-DUPONT,  
Maire de Givry





## **REGLEMENT INTERIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE MUNICIPAL**

### **PREAMBULE :**

La commune de Givry organise un ramassage scolaire pour les enfants fréquentant les écoles publiques Lucie Aubrac et Léocadie Czyz.

Toute inscription d'un enfant au transport scolaire de la commune de Givry doit faire, au préalable, l'objet d'un dossier dûment rempli. Ce dossier est à renouveler chaque année auprès de la mairie.

### **OBJET :**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de prise en charge des enfants de maternelle et d'élémentaire utilisant le service de transport scolaire, et notamment d'informer sur la sécurité, la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur du bus.

### **INSCRIPTION :**

Un dossier de préinscription périscolaire doit être préalablement complété. L'inscription ne sera possible qu'une fois le dossier complet.

L'inscription préalable est obligatoire :

- Par internet - Via le portail Famille E-enfance disponible sur le site internet de Givry [www.givry-bourgogne.fr](http://www.givry-bourgogne.fr)
- Par papier - Auprès de la directrice du centre de loisirs

Cette inscription indique les personnes habilitées à récupérer les enfants ou les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls. Ce document est disponible au centre de loisirs.

Aucune inscription ne sera effectuée auprès de l'accompagnateur du bus.

En cas d'urgence ou d'annulation de dernière minute, le personnel accompagnateur est joignable :

- Pour le circuit A : au 06 47 01 72 58
- Pour le circuit B : au 06 32 91 72 58

Pour une question d'organisation, aucune inscription n'est acceptée après le vendredi 12 heures de la semaine précédente.

### **ACCOMPAGNATEURS :**

Le service de ramassage scolaire est assuré avec la présence de deux adultes dans le bus : le chauffeur et un agent municipal comme accompagnateur chargé d'assurer la surveillance et la sécurité des enfants.

La montée et la descente du bus se font sous l'autorité et le contrôle de l'agent municipal chargé de la surveillance.

### **ARRETS, HORAIRES ET JOURS DE PASSAGE :**

Le transport scolaire fonctionne, pendant les périodes scolaires, le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour le début des cours à 08h55.

Il fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour la sortie de 16h35.

Le bus scolaire ne repart pas d'un arrêt avant l'heure de départ prévue.

Les trajets, arrêts et horaires des 2 circuits sont consultables sur le site internet de Givry [www.givry-bourgogne.fr](http://www.givry-bourgogne.fr)

### **SECURITE :**

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre uniquement par la porte avant. Pendant tout le trajet, chaque élève doit être assis à sa place, ne la quitter qu'au moment de la descente après l'arrêt complet du véhicule, et doit attacher sa ceinture de sécurité.

Chaque élève doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité générale à l'intérieur du véhicule. Il est interdit notamment :

- de parler au conducteur, sans motif valable ;
- de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit ;
- de manger et de boire ;
- de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours ;
- de se pencher au dehors par les fenêtres ;
- de rester sur les marches des escaliers ou dans le couloir.

### **SACS ET CARTABLES :**

Les sacs et cartables doivent être placés sous les sièges, de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation ainsi que l'accès aux portes restent libres.

Le service de ramassage scolaire n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant transporte avec lui. L'embarquement d'objets encombrants, type vélos ou autres, est interdit.

Les objets oubliés pourront être récupérés aux horaires d'ouverture du centre de loisirs.

### **PRISE EN CHARGE DES ENFANTS :**

Afin de faciliter le suivi des élèves transportés, les parents doivent avertir l'accompagnateur en cas d'absence ou de changement dans le planning d'inscription :

- *Enfants de l'école élémentaire*
  - Les enfants de l'école élémentaire sont déposés à l'arrêt du bus. Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du bus, et lorsque celui-ci est suffisamment éloigné pour dégager la vue sur la chaussée.
  - Les parents sont responsables de leurs enfants sur les trajets du matin et du soir, entre le domicile et le point d'arrêt, jusqu'au départ du véhicule le matin, et depuis l'arrivée du véhicule le soir.
  - L'accompagnateur du bus possède la liste des enfants autorisés à rentrer seuls.
  - Pour les enfants devant être récupérés par une personne désignée : au cas où la personne devant prendre en charge l'enfant ne serait pas présente à l'arrêt, l'enfant sera amené au service de garderie périscolaire du soir. L'enfant pourra être récupéré à partir de l'heure de fin de circuit (à partir de 17h00).

Toute prise en charge par le service de garderie périscolaire donnera lieu à facturation.

- *Enfants de l'école maternelle*
  - Les enfants de l'école maternelle sont remis obligatoirement aux parents ou aux personnes majeures préalablement désignées par eux.
  - Au cas où la personne devant prendre en charge l'enfant ne serait pas présente à l'arrêt, l'enfant sera amené au service de garderie périscolaire du soir. L'enfant pourra être récupéré à partir de l'heure de fin de circuit (à partir de 17h00). Aucun enfant de l'école maternelle n'est autorisé à rentrer seul.

Toute prise en charge par le service de garderie périscolaire donnera lieu à facturation.

### **TARIFS :**

Aucune participation financière n'est demandée aux familles conformément à la décision du Conseil Municipal.

### **ANNULATION D'UN RAMASSAGE :**

Le service ne sera pas exécuté :

- Si les conditions météorologiques suite à un bulletin d'alerte Météo France (verglas, neige, crue,...) semblent de nature à mettre en cause la sécurité des enfants.
- Suite à une interdiction de circulation pour les transports publics décidée par l'autorité préfectorale.

Dans tous les cas, le service sera rétabli dans les meilleurs délais.

En cas d'annulation d'un ramassage, les familles seront averties au plus tôt et dans la mesure du possible par téléphone ou par SMS.

### **DISCIPLINE :**

En cas de manquement à ce présent règlement ou aux règles de vie dans le bus (ex : incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel, violence physique, attitude incorrecte ou dangereuse...), les mesures pouvant être appliquées sont les suivantes :

- Notification aux parents
- Excuses orales ou écrites
- Travaux d'Intérêt Général en cas de détérioration matérielle
- Exclusion temporaire après avertissement écrit communiqué aux parents

La Municipalité se réserve le droit d'utiliser les mesures légales à l'encontre des parents ayant un comportement irrespectueux envers le personnel municipal ou le chauffeur de bus.

### **DETERIORATIONS/RESPONSABILITES :**

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur du bus engage la responsabilité des parents. En cas de dégradations, le remboursement des travaux de remise en état ou de remplacement sera demandé aux familles des enfants responsables des dommages causés.

L'assurance responsabilité civile et individuelle d'accident est obligatoire pour tous les enfants. Les familles devront fournir une attestation au plus tard le jour de la rentrée.

### **ACCIDENTS/SITUATIONS D'URGENCE :**

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par l'agent municipal accompagnateur.

Le représentant légal peut être prévenu.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, la famille autorise le responsable du service à prendre toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le représentant légal est averti dans les meilleurs délais au vu des renseignements téléphoniques fournis.

De même, en cas d'accident dans le bus, le chauffeur fera appel aux services de secours et l'accompagnateur avisera les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement seront à la charge des familles.

Ces 3 points nécessitent que les familles communiquent tout changement de coordonnées téléphoniques. Une déclaration d'accident sera remplie par le surveillant en charge de l'enfant au moment de l'accident.

#### **ARRIVEE AUX ECOLES LE MATIN :**

A la descente du bus, les enfants sont pris en charge par deux accompagnateurs qui les mènent dans les locaux de chaque école.

#### **DEPART DES ECOLES :**

Deux accompagnateurs prennent en charge les enfants de chaque école et les conduisent au bus.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité des enfants, si un parent souhaite exceptionnellement au dernier moment venir chercher son enfant à l'école, il devra en informer directement l'accompagnateur du bus.

En cas de non respect de cette règle, la mairie pourra interdire de manière provisoire ou définitive l'accès au service de transport scolaire.

#### **REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent règlement est affiché au centre de loisirs et est consultable sur le site de la commune rubrique « Grandir à Givry > Pôle périscolaire ». La présence de l'enfant au transport scolaire engage les parents à respecter le présent règlement.

Les consignes contenues dans ce règlement doivent être parfaitement connues des utilisateurs du transport scolaire. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 30 novembre 2017. Il annule et remplace le règlement précédent.

Givry, le 04 décembre 2017



Juliette METENIER-DUPONT,  
Maire de Givry





## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS /PASSERELLE JEUNES**

### **ORGANISATION /LOCAUX :**

L'accueil de loisirs de GIVRY a pour vocation de proposer des activités culturelles, sportives, éducatives et de loisirs dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants accueillis.

Il se situe dans les locaux de l'accueil de loisirs, situés au 1 rue Léocadie CZYZ. Le service est joignable au 03 85 94 87 86 et au 06 77 66 57 45 (pour les urgences).

### **PRISE EN CHARGE/ENCADREMENT :**

L'accueil de loisirs est géré par la municipalité. Il est placé sous la responsabilité du Maire.

Les enfants sont pris en charge et encadrés par des animateurs titulaires du BAFA (ou équivalent), ou en cours de formation en respectant la réglementation en termes d'encadrement à savoir un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans.

### **EFFECTIFS :**

La capacité d'accueil maximum est de 30 enfants âgés de 3 à 6 ans, présents simultanément.

La capacité d'accueil maximum est de 120 enfants âgés de 6 à 11 ans et de 30 pour les enfants âgés de plus de 11 ans, présents simultanément.

Le service accueille en priorité les enfants de parents domiciliés à GIVRY. Les enfants des communes extérieures pourront être inscrits en fonction des places disponibles.

### **HORAIRES :**

L'accueil fonctionne :

- Le mercredi de 8h à 18h.
- Les vacances scolaires du lundi au vendredi de 8h à 18h.

### **INSCRIPTION :**

Un dossier doit être préalablement complété. L'inscription ne sera possible qu'une fois le dossier complet.

*Liste des documents à fournir pour l'inscription :*

- justificatif de domicile
- attestation d'assurance scolaire

- quotient CAF ou numéro d'allocataire
- carnet de santé de l'enfant ou document attestant que l'enfant est vacciné conformément à la législation en vigueur

Cette inscription indique les personnes majeures habilitées à récupérer les enfants. Ce document est disponible à l'accueil de loisirs.

Pour une question d'organisation, aucune inscription n'est acceptée après le mardi 18h de la semaine précédente.

Ces délais d'inscription seront réduits pour des motifs majeurs tels que des problèmes de santé ou contraintes professionnelles.

Les inscriptions peuvent se faire en demi-journée, journée ou semaine avec un minimum de 4 demi-journées dans la semaine. Elles seront définitives après règlement du séjour.

### **TARIFS/PAIEMENT :**

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal et sont applicables à partir de la rentrée pour l'année scolaire.

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le règlement des périodes réservées s'effectue dès l'inscription de l'enfant, sauf circonstances dérogatoires à justifier auprès de la Direction de l'accueil de loisirs.

Déductions, modalités de remboursement :

- Enfants malades : sur présentation d'un certificat médical, les absences pour maladie de l'enfant supérieures à 3 jours seront remboursées.
- Annulation de séjour : sur présentation d'un certificat médical d'éviction de l'enfant de l'accueil de loisirs pour la période concernée par son inscription, le séjour pourra être reporté selon disponibilités ou remboursé.
- Pièces à fournir pour tout remboursement :
  - ✓ Le reçu attestant le règlement de la période d'inscription.
  - ✓ Un RIB

### **SECURITE :**

La structure est dorénavant équipée d'un visiophone. L'ouverture se fait après contrôle par les agents.

Le matin, les enfants devront être conduits par leurs parents ou l'adulte désigné par eux au personnel d'encadrement.

Le soir, les enfants ne sont rendus qu'à leurs parents ou aux personnes majeures mandatées expressément et par écrit par eux. Aucun enfant n'est autorisé à rentrer seul.

### **DISPOSITIONS SANITAIRES**

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

### Administration de traitements

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- d'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement,
- d'une ordonnance du médecin traitant,
- d'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que le traitement peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée. Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant. En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents. Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

### Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la Direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

### **ACCIDENTS/SITUATIONS D'URGENCE :**

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par un personnel encadrant de l'accueil de loisirs. Le représentant légal peut être prévenu.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, la famille autorise le responsable du service à prendre toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le représentant légal est averti dans les meilleurs délais au vu des renseignements téléphoniques fournis.

Ces 2 points nécessitent que les familles communiquent tout changement de coordonnées téléphoniques. Une déclaration d'accident sera remplie par le surveillant en charge de l'enfant au moment de l'accident.

### **DISCIPLINE :**

En cas de manquement à ce présent règlement, les mesures pouvant être appliquées sont les suivantes :

- Notification aux parents
- Excuses orales ou écrites
- Travaux d'Intérêt Général en cas de détérioration matérielle
- Exclusion temporaire après avertissement écrit communiqué aux parents

La Municipalité se réserve le droit d'utiliser les mesures légales à l'encontre des parents ayant un comportement irrespectueux envers le personnel.

### **DETERIORATIONS/RESPONSABILITES :**

Le personnel d'encadrement n'est pas responsable de la perte ou de la casse des objets personnels laissés au centre ou endommagés par un autre enfant (bijoux, jouets, vêtements ...).

En cas de dégradations (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état ou de remplacement sera demandé aux familles des enfants responsables des dommages causés.

L'assurance responsabilité civile et individuelle d'accident est obligatoire pour tous les enfants. Les familles devront fournir une attestation à l'inscription.

### **REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent règlement est affiché au centre de loisirs et est consultable sur le site de la commune rubrique « Grandir à Givry > Pôle mercredis et vacances scolaires ». Il est remis aux parents à l'inscription. La présence de l'enfant à l'accueil de loisirs engage les parents à respecter le présent règlement.

Les consignes contenues dans ce règlement doivent être parfaitement connues des utilisateurs. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 30 novembre 2017. Il annule et remplace le règlement précédent.

Givry, le 04 décembre 2017



Juliette Méténier-Dupont,  
Maire de Givry