

REGLEMENT INTÉRIEUR



🏠 2, Place de Rochetoirin – ASPACH LE HAUT
68700 ASPACH-MICHELBAACH

✉️ peri@syndicatscolaire-petitedoller.fr

☎️ 03 89 48 97 11

🌐 <http://www.syndicatscolaire-petitedoller.fr/>

📘 Périscolaire « Les Loustics »

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
REGLES DE FONCTIONNEMENT	4
INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES.....	5
ACCUEIL DU MATIN	6
RESTAURATION SCOLAIRE.....	7
ACCUEIL DU SOIR.....	8
ACCUEIL DE LOISIRS.....	9
SANTÉ	10
FACTURATION ET PAIEMENT.....	12
TRANSPORTS SCOLAIRES.....	15
TENUE ET DISCIPLINE.....	18
ANNEXES.....	19

PRÉAMBULE

1° HISTORIQUE ET MISSIONS DU SYNDICAT SCOLAIRE

- Le S.S.P.D. (Syndicat Scolaire de la Petite Doller) a été mis en place en 1975 parallèlement à la création du R.P.I (Regroupement Pédagogique Intercommunal). Schweighouse a intégré le Syndicat en 2008.
- Il est l'émanation des 3 conseils municipaux des 3 communes du R.P.I. (Aspach-le-Bas, Aspach-Michelbach et Schweighouse)
- La mission de cet organisme est d'assurer la gestion financière, matérielle et humaine des biens et des personnes sur lesquels il a autorité. Le S.S.P.D. est propriétaire de 2 sites scolaires : les bâtiments de l'école maternelle d'Aspach-le-Bas et du périscolaire d'Aspach-le-Haut.
- Les autres bâtiments sont propriétés de différentes communes du R.P.I.

2° FONCTIONNEMENT

- Le S.S.P.D est responsable de l'entretien et du fonctionnement des bâtiments lui appartenant.
- Il embauche et gère le personnel lié à son activité, c'est-à-dire les A.T.S.E.M., qu'il met à la disposition de la Direction de l'école maternelle (mais dont il reste l'autorité), le personnel d'encadrement, (transport, sites de restauration et périscolaire), ainsi que le personnel administratif.

3° FINANCEMENT

- Le S.S.P.D. pour assurer ce fonctionnement dispose des moyens financiers, l'obligeant à établir un budget et à s'y tenir, il est à ce titre sous le contrôle de l'Etat, et plus particulièrement du Trésor Public qui gère pour le compte du S.S.P.D., les flux financiers.
- Ses ressources proviennent des 3 conseils municipaux par l'intermédiaire d'une participation annuelle d'équilibre, d'une subvention C.A.F. dans le cadre du contrat CEJ, du conseil général au titre du transport
- Peuvent être obtenues ponctuellement des aides par les instances départementales ou régionales, ou l'Etat au titre des investissements.
- Du fait de sa structure, le S.S.P.D. est redevable auprès des 3 conseils municipaux du bon fonctionnement de ses services.

4° PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « LES LOUSTICS »

Notre structure accueille sur un site unique :

- Le bureau du Syndicat Scolaire
- Le périscolaire
- Le restaurant scolaire
- Le centre de loisirs

REGLES DE FONCTIONNEMENT

1° CAPACITÉ D'ACCUEIL DE NOTRE STRUCTURE

Le Syndicat scolaire accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés au sein du RPI dans les écoles d'Aspach-le-Bas, d'Aspach-Michelbach et de Schweighouse.

Les accueils périscolaires doivent être déclarés auprès de la DDCSPP. Pour obtenir l'agrément de la DDCSPP, l'organisateur est dans l'obligation de s'assurer en responsabilité civile et de déclarer les locaux qui doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité.

Il doit respecter les normes d'encadrement et élaborer un projet pédagogique.

Les activités doivent être organisées dans un cadre de loisirs.

2° MODALITÉS D'INSCRIPTION

Un dossier unique d'inscription permet aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) en une seule fois à l'ensemble des services proposés (Restauration scolaire, Périscolaire et au Centre de loisirs).

Les parents sont invités à prendre rendez-vous auprès du Directeur ou, le cas échéant, auprès du siège du Syndicat, afin de connaître les modalités d'inscription (documents à fournir, etc.). Les dossiers d'inscription sont téléchargeables sur le site internet www.syndicatscolaire-petitedoller.fr

RAPPEL : Le dossier d'inscription n'est valable qu'une année scolaire.

En cas de dossier incomplet mi-septembre, le Syndicat scolaire se donne le droit de ne pas assurer la prise en charge de l'enfant.

Toutes modifications en cours d'année telles que vaccins, problèmes de santé, coordonnées postales ou téléphoniques, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, situation professionnelle ou familiale etc., doit être signalée.

INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

1° HORAIRES DES SERVICES

- LE PERISCOLAIRE MATIN : de 7h15 jusqu'au départ des bus vers les écoles (varie selon site de scolarisation de l'enfant)
- LE RESTAURANT SCOLAIRE : de 11h 30 à 13h30 (varie selon site de scolarisation de l'enfant)
- LE PERISCOLAIRE SOIR : 3 créneaux :
 - **Péri 1 : sortie d'école - 16h45**
 - **Péri 2 : 16h45-17h45**
 - **Péri 3 : 17h45-18h30**

2° RÉSERVATIONS

Les parents s'engagent sur un planning mensuel ou annuel de réservation :

- Le planning annuel en format papier est disponible dans le dossier d'inscription et est à retourner au bureau du syndicat scolaire.
- La réservation mensuelle est disponible uniquement via la plateforme en ligne : http://cl-aci.nextsys.fr/Portail_Aspach et doit se faire au plus tard le 20 du mois pour le mois suivant.

Notre structure dispose d'une **capacité d'accueil limitée**, il est donc important de respecter impérativement **la date de retour**, pour permettre la prise en charge des enfants.

3° MODIFICATION DE PLANNING

Les réservations sont transmises mensuellement via la plateforme ou annuellement avec planning papier transmis dans le dossier d'inscription. **A compter de septembre 2018 les 10 modifications annuelles n'existent plus**, les modifications (ajout ou annulation) doivent relever **d'un caractère exceptionnel**.

TOUTES DEMANDES DE MODIFICATION doit être signalée **par mail** auprès du bureau du Syndicat Scolaire (peri@syndicatscolaire-petitedoller.fr).

Les **ajouts éventuels** seront pris en considération en fonction :

- des places disponibles
- de la problématique du transport de l'enfant
- des contraintes liées à la commande des repas auprès du traiteur

En cas de **changement** pour **convenance personnelle**, une facturation sera établie.

4° ABSENCE DE L'ENFANT

Le fonctionnement de notre structure est indépendant de celui des écoles maternelles et élémentaires.

Il est donc nécessaire de nous informer de tous changements liés à l'accueil de votre enfant :

- APC
- maladies
- Absence enseignant
- sortie de classe

ACCUEIL DU MATIN

1° DÉROULEMENT

Les enfants doivent obligatoirement être déposés à l'**accueil** du périscolaire en prenant soin de se manifester auprès d'un animateur.

Si l'enfant est déposé dans la cour sans en informer l'animateur, le Syndicat scolaire décline toute responsabilité en cas d'accident.

Les enfants peuvent emmener un petit déjeuner s'ils le souhaitent, à condition qu'ils arrivent au plus tard à 7h45.

Nous laissons les enfants démarrer la journée à leur rythme. L'équipe est à leur disposition pour des activités calmes.

RESTAURATION SCOLAIRE

1° ALIMENTATION

Les repas livrés en liaison froide sont assurés par la société API spécialisée dans la restauration scolaire. Les menus, consultables sur notre site internet, sont équilibrés et répondent aux besoins journaliers de l'enfant.

Le repas servi avec de l'eau et du pain, se compose comme suit :

- Une entrée et un plat principal (protéines, féculents et légumes)
- Un produit laitier et un dessert

Pour la santé des enfants et dans le cadre de notre démarche qualité, les méthodes HACCP (Système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments) sont appliquées lors de la réception et de la conception des repas. Dans ce cadre, un échantillon de tous les mets préparés par les équipes, est prélevé systématiquement.

2° DÉROULEMENT

Les enfants inscrits pour le repas de midi sont pris en charge dès leur sortie de classe.

Ils sont différenciés des autres enfants par le port d'une chasuble de couleur (maternelles) et montent dans le bus assigné au transport des enfants en direction de la cantine.

A leur arrivée, un animateur les accompagne jusqu'au restaurant scolaire. Par petits groupes, les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains.

Le repas étant un moment d'échange privilégié entre les enfants et les animateurs, les adultes veillent à ce qu'ils mangent dans de bonnes conditions et les aident dans leurs apprentissages. Les repas sont servis à table et chaque enfant est invité à goûter les mets proposés. Dans la mesure du possible, les enfants s'installent où ils le souhaitent, mais les animateurs se réservent le droit de les placer différemment pour des raisons de calme et de bien-être. (*Règlement cantine scolaire en annexe 1*)

Pendant la pause méridienne, l'enfant dispose d'un temps de repas de 45 minutes à 1 heure et d'un temps d'animation en fonction des possibilités. Après ces temps, les enfants peuvent sortir dans la cour. Si les conditions météorologiques ne le permettent pas, les animateurs proposent aux enfants du dessin, des jeux de société ou toute autre animation à l'intérieur.

3° ALLERGIES ALIMENTAIRES

Attention : Toute allergie alimentaire chez l'enfant doit être stipulée par **certificat médical**. Chaque cas identifié fera l'objet d'une étude personnalisée qui définira si l'accueil de l'enfant est possible.

ACCUEIL DU SOIR

1° ORGANISATION

En fin de journée, l'accueil se décline en trois temps :

→ **De la sortie de l'école à 16h45 : Péri 1**

Temps qui est fait pour permettre à l'enfant de rejoindre le périscolaire en bus, prendre son goûter et pour se défouler (jeux extérieurs, jeux traditionnels...).

→ **De 16h45 à 17h45 : Péri 2 :**

Animations mises en place par les animateurs, ou temps de jeux libres et accès aux coins jeux permanents pour tous les enfants.

→ **De 17h45 à 18h30 : Péri 3 :**

Temps de jeux libres et accès aux coins jeux permanents pour tous les enfants.

2° ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES (APC)

Si un enfant bénéficie des APC, il ne peut pas être inscrit au périscolaire car il **ne pourra pas être admis** après ce temps.

3° DÉPART DE L'ENFANT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les parents ou les personnes responsables viennent chercher leur(s) enfant(s) au périscolaire ou dans la cour.

Lors de manifestation, l'équipe se réserve le droit de modifier le lieu d'accueil. Une information sera alors affichée sur la porte du périscolaire.

Aucun enfant ne pourra partir si un adulte autorisé à le récupérer ne se présente pas dans l'enceinte du périscolaire.

Les enfants scolarisés en école élémentaire, ayant 7 ans révolus, pourront rentrer seuls si leurs parents donnent l'accord grâce à l'attestation de sortie se trouvant dans le dossier d'inscription, signée pour l'année.

Un mineur de plus de 12 ans peut chercher un enfant scolarisé en élémentaire, si les parents le décident. Une décharge écrite sera obligatoirement demandée, et sera valable pour l'année. Sans ce document, l'enfant ne pourra pas quitter le site.

Les enfants scolarisés en école maternelle seront obligatoirement cherchés par une personne majeure autorisée et inscrite dans le dossier d'inscription.

Si un enfant n'est pas cherché par les parents ou les personnes autorisées et que ces personnes restent injoignables une demi-heure après la fermeture du périscolaire, le personnel est autorisé à prévenir la gendarmerie.

Une fois pris en charge, l'enfant est **sous la responsabilité de ses parents**, c'est pourquoi il leur est demandé de quitter les lieux.

4° TROUSSEAU DE L'ENFANT

Pour son confort, chaque enfant doit emmener :

- Une paire de chaussons (pour les enfants accueillis après l'école)
- Une boîte de mouchoirs en papier (doit être fournie en début d'année scolaire)
- Une gourde ou une petite bouteille (périscolaire, mercredi et centre de loisirs uniquement)
- Un goûter (périscolaire, mercredi et centre de loisirs uniquement)

ACCUEIL DE LOISIRS

1°ORGANISATION

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) fonctionne une semaine durant les congés de la Toussaint, d'hiver, de printemps et deux semaines en été.

Il accueille les enfants de 3 à 11 ans. L'inscription est possible soit à la semaine, soit à la journée. La capacité d'accueil est limitée.

Une date butoir d'inscription sera fixée pour chaque période de vacances, **passé ce délai :**

- Toute réservation est définitive et donne lieu à une facturation
- Les inscriptions ne seront prises en compte seulement s'il reste des places et selon l'organisation de la journée.

Le programme et la fiche d'inscription pour chaque session sont disponibles en téléchargement sur le site. La mise en ligne du programme sera tout de même signalée par une note d'informations distribuée dans les classes.

SANTÉ

1° ENFANT MALADE

Les enfants malades ne sont pas accueillis. Lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, l'équipe d'animation dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le garder, ou le rendre à la personne qui l'accompagne.

Elle peut en effet accepter un enfant atteint d'une affection jugée bénigne. Elle peut aussi refuser de garder un enfant fébrile, franchement malade, ou présumé contagieux.

Tout enfant atteint d'une maladie infantile contagieuse (rubéole, rougeole, oreillons, scarlatine, varicelle) ou d'une diarrhée sévère, sera soumis à une éviction temporaire et il est impératif de prévenir le Syndicat Scolaire. La famille devra fournir un certificat médical dans les meilleurs délais, établissant le diagnostic de l'infection et la durée prévisible d'éviction selon l'estimation du médecin traitant.

2° MALADIE OU ACCIDENT DURANT LA JOURNÉE

Le directeur avisera immédiatement les parents si l'enfant est victime d'un accident ou d'une maladie et prendra les mesures nécessaires à l'état de santé de l'enfant.

Si un enfant présente des symptômes de maladies (fièvre, mal de tête ou de ventre sérieux), l'équipe d'animation contactera un représentant légal de l'enfant pour le lui signaler. Ce dernier pourra alors décider de récupérer l'enfant au restaurant scolaire, à l'école ou au périscolaire. A partir du moment où le représentant légal a été informé de l'état de santé de son enfant, quel que soit son choix, il décharge le Syndicat de toute responsabilité.

3° PROBLEMES MEDICAUX

Certains antécédents médicaux de l'enfant doivent être signalés au moment de l'admission : eczéma, asthme, allergies, convulsions hyperthermiques, drains dans les oreilles...

En cas de traitement médical ou d'allergies, renseignez-vous auprès de votre médecin afin d'obtenir, si possible, une posologie sans prise de médicaments pendant le temps de midi.

Lorsque cette prise s'avère indispensable, **les médicaments ne pourront être administrés que si le responsable est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant**, avec indications portées également sur la boîte de médicaments qui sera fournie par la famille.

Cette ordonnance, ainsi que la boîte de médicaments doivent avoir été transmises en mains propres à la direction, afin que les consignes soient passées au personnel en charge de l'enfant.

Tout médicament doit passer par l'équipe d'animation. Aucun enfant ne doit prendre de médicament de sa propre initiative.

Aucune administration de médicaments ne sera effectuée sans ordonnance, et sans que la direction n'en ai été informée.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel au S.A.M.U. ou au service des pompiers. Si besoin l'enfant pourra être hospitalisé dans l'établissement hospitalier le plus proche. Les parents seront immédiatement avertis.

Pour les enfants atteints de troubles de la santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :

L'accueil de l'enfant se fera à conditions que les parents fournissent une ordonnance signée du médecin.

Dans ce cas un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) qui associe l'enfant, sa famille, le médecin traitant et l'équipe d'animation sera établi par écrit.

Ce projet définira les régimes alimentaires, l'aménagement des horaires et les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant.

Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas.

Le prix correspondra au montant des charges liées au coût des frais de garde de l'enfant durant la pause méridienne.

FACTURATION ET PAIEMENT

1° TARIFS

Périscolaire, restauration scolaire et accueil de loisirs :

Activités		Tarifs			
		Hors QF* (>701€)	QF*2 (De 700€ à 501€)	QF*1 (De 500€ à 0€)	
Périscolaire	Matin (7h15 - 8h00)	1,50 €	1,20 €	1,00 €	Extérieurs RPI
	Soir : Péri 1 (16h00 - 16h45)	1,50 €	1,20 €	1,00 €	
	Soir : Péri 2 (16h45 - 17h45)	2 €	1,60 €	1,40 €	
	Soir : Péri 3 (17h45 - 18h30)	1,50 €	1,20 €	1,00 €	
Restauration Scolaire	Coût repas seul	4,45 €	4,45 €	4,45 €	
	Coût surveillance (2h)	3,80 €	3,15 €	2,80 €	
	Total par repas	8,25 €	7,60 €	7,25 €	
	Absence d'un enseignant	4,45 €	4,45 €	4,45 €	
	Absence pour maladie	4,45 €	4,45 €	4,45 €	
Extrascolaire	Journée avec repas (CLSH) **	17 €	14,50 €	11,80 €	23,80€
	1/2 journée (Mercredi) **	7,20 €	5,76 €	5,00 €	8,60€
* Quotient Familial / ** Tarifs pour activités sur site hors sorties					
AUTRES					
Couverts		2 €			
Assiette		3 €			
Verre		3 €			
Cruche		2 €			
Livre		5 €			
Jouet		10 €			
Autre matériel		Tarif variable selon prix d'achat			

Le Quotient Familial est déterminé par la CAF en fonction des ressources et de la situation familiale. Vous devez demander une notification à la CAF de votre secteur et nous la fournir obligatoirement à **chaque début d'année civile et lors de changements de situations (familiale, professionnelle, ...)**. Sans document justificatifs, le tarif plein sera automatiquement attribué.

Les transports scolaires sont pris en charge par la région et par le Syndicat scolaire.

2° FACTURATION

Toute inscription sur le planning donnera lieu à une facturation. Elle est établie chaque fin de mois et est envoyée par mail aux parents, afin qu'ils puissent en prendre connaissance et procéder au paiement selon la modalité choisie.

Si vous contestez une facture, vous devez toutefois l'acquitter et vous présenter au bureau administratif pour signaler votre contestation. Après vérification et s'il y a lieu une rectification figurera sur la facture suivante.

N'étant plus autorisés à émettre des factures de moins de 15€, les factures n'atteignant pas ce minima seront cumulées et transmises qu'une fois ce montant atteint.

Si ce montant n'est pas atteint à la fin de l'année scolaire, un forfait de 15€ sera facturé.

SITUATIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

✓ Enfant absent (matin, midi et/ou soir)	Créneaux facturés sauf <u>si certificat médical fourni sous 72H</u>
✓ Enfant inscrit à la cantine ou au périscolaire mais récupéré au bus ou à l'école	Créneau facturé
✓ Enfant absent pour raisons médicales	Repas seul (hors garde) du 1 ^{er} jour facturé <u>si certificat médical fourni sous 72H</u>
✓ Enfant blessé ou malade, cherché pendant les heures de classe	Créneaux non facturés le jour-même
✓ Dépassement du créneau réservé (Choix du créneau 17h45 et départ après 17h45)	Créneau suivant facturé (Créneau 18h30 facturé)
✓ Absence de l'enseignant (maladie, grève, ...)	Repas seul (hors garde) facturé (si pas décommandé à l'avance en cas de grève)
✓ Sortie scolaire	Créneaux non facturés <u>avec OBLIGATION de prévenance de la date de sortie dès que connue.</u>

En cas d'annulation de la sortie par l'enseignant sans respect du délai de prévenance, l'enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire.

PÉNALITÉ DE RETARD

Après l'horaire de fermeture du site, en cas de retard des parents, une pénalité de 10€ vous sera facturée.

PÉNALITÉ ENFANTS NON INSCRITS

Une pénalité sera facturée aux parents des enfants non-inscrits sur un de nos créneaux, mais ayant été pris en charge par nos animateurs à la sortie du bus ou de l'école car la personne chargée de les récupérer n'était pas présente.

Les heures de garde seront facturées selon les temps initiaux, auxquelles s'ajoutera une pénalité de 10€.

3° MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront à effectuer au **SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE GUEBWILLER**

3 Place Lecocq 68 500 GUEBWILLER - Téléphone : 03. 89.74.93.51

Vous aurez la possibilité de régler :

- ✓ Par prélèvement bancaire / par TIPI (titres payables par internet) / par chèque bancaire

AUCUN PAIEMENT NE POURRA SE FAIRE OU ETRE RÉCEPTIONNÉ AU BUREAU DU SYNDICAT SCOLAIRE !

4° RELANCE

Dans les jours suivant la date limite de paiement fixée sur la facture, le SSPD se donne le droit, après vérification, d'effectuer plusieurs relances par e-mail.

5° CAS DE NON-PAIEMENT

Le non-règlement d'une facture, malgré plusieurs relances, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

Les parents en seront informés par courrier avec AR.

TRANSPORTS SCOLAIRES

1° AFFECTATIONS BUS

Les informations concernant l'attribution des transports scolaires vous parviendront, par courrier avant la rentrée scolaire. Il est obligatoire de respecter l'affectation donnée à votre enfant pour chaque trajet. Aucun changement de bus ne sera accepté après la réception du courrier d'affectation.

Les transports scolaires sont utilisables **UNIQUEMENT** pour les déplacements entre :

- l'école et le domicile de l'enfant
- l'école et le périscolaire ou restaurant scolaire
- l'école et le mode de garde **PERMANENT** de l'enfant

2° PERSONNEL ACCOMPAGNANT

Dans le cadre des transports scolaires, aucun accompagnateur n'est réglementairement imposé mais seulement préconisé, notamment pour les plus jeunes usagers (circulaire interministérielle n°94-071 du 23/03/1995). Le Syndicat Scolaire, dans le cadre de la charte signée avec la Région Grand Est, visant à favoriser la mise en place volontaire de l'accompagnement dans les transports, affecte au minimum un accompagnateur par bus. Ces accompagnateurs (ATSEM ou animateurs) sont responsables de la surveillance et de la sécurité des enfants à la montée dans le bus, lors du trajet et lors de la descente du bus. Ils sont par conséquent habilités à intervenir auprès de tout enfant présent à bord.

EN AUCUN CAS CE PERSONNEL ACCOMPAGNANT NE POURRA PRENDRE D'INFORMATIONS OU DE DOCUMENTS.

3° RESPONSABILITÉS

A partir de la fin des heures de classe (matin et après-midi), les responsabilités se répartissent entre plusieurs personnes jusqu'à l'arrivée de l'enfant à la maison.

	Maternelles	Elémentaires
Inscrits à la cantine ou au périscolaire	- Sous la responsabilité du Syndicat Scolaire (Transport + Accueil)	- Sous la responsabilité du Syndicat Scolaire (Transport + Accueil)
Non-inscrits à la cantine ou au périscolaire	- Sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à ce qu'il soit récupéré à l'école par les parents ou une personne autorisée. - Sous la responsabilité du Syndicat Scolaire pour le transport jusqu'à ce qu'il soit récupéré à l'arrêt de bus prévu, par un parent ou une personne autorisée.	- Sous la responsabilité de l'enseignement jusqu'à la sortie de l'enceinte scolaire (sans obligation de présence d'un parent pour libérer l'enfant). - Sous la responsabilité du Syndicat Scolaire de la montée dans le bus jusqu'à la descente à l'arrêt de bus prévu (sans obligation de présence d'un parent pour libérer l'enfant).
Enfants non récupérés	- A l'arrêt de bus prévu : déposé au périscolaire en bus (ou avec le mini-bus selon terminus du bus). - A l'école : non pris en charge par le Syndicat Scolaire. UNE FACTURATION SERA ALORS ÉTABLIE DÈS PRISE EN CHARGE PAR LE SSPD.	- A l'école <u>et n'ayant pas d'affectation de bus</u> : non pris en charge par le Syndicat Scolaire.

Les enfants scolarisés dans les classes élémentaires, qui ne sont pas inscrits à la cantine ni au périscolaire, sont sous la responsabilité de l'enseignant dans la limite de l'enceinte scolaire. Au-delà de cette enceinte, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent (retour à pied, trajet en bus, cherché par quelqu'un).

Selon la réglementation en vigueur, les parents sont responsables de leurs enfants, entre leur domicile et l'arrêt de bus, pendant la période d'attente à l'arrêt, puis entre le point d'arrêt et l'établissement scolaire. Et inversement jusqu'au retour au domicile.

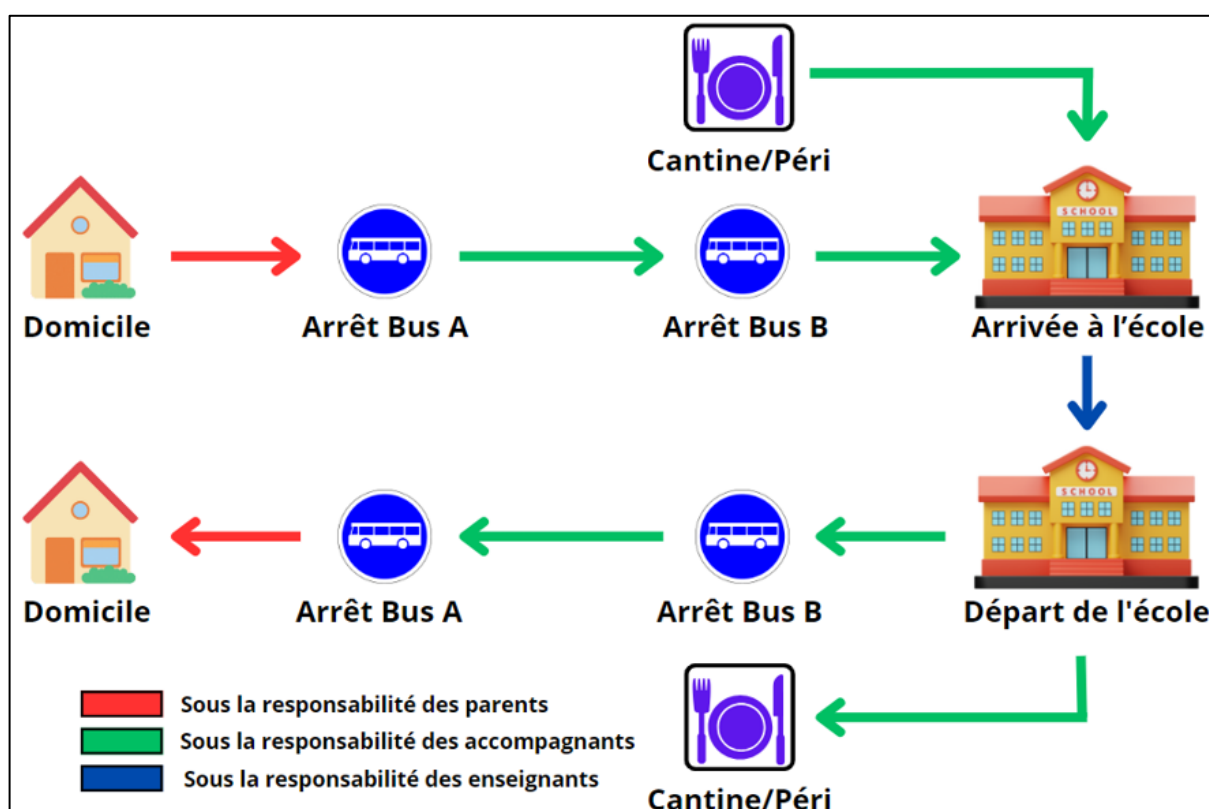
Il est alors important de responsabiliser les enfants et de leur donner les bonnes informations pour la journée.

Si personne ne se présente pour récupérer l'enfant, il sera déposé au périscolaire et une facturation sera établie comme indiqué à la page 13. Les animateurs essaieront de joindre les parents, puis les personnes autorisées indiquées dans le dossier de l'enfant et/ou sur la fiche de renseignement concernant les transports afin que quelqu'un vienne le récupérer. Si malgré ça l'enfant n'est pas récupéré à 18H30, **heure de fermeture du périscolaire**, nous serons dans l'obligation de remettre l'enfant à la gendarmerie de Thann (56 Avenue Gubbio, 68800 THANN).

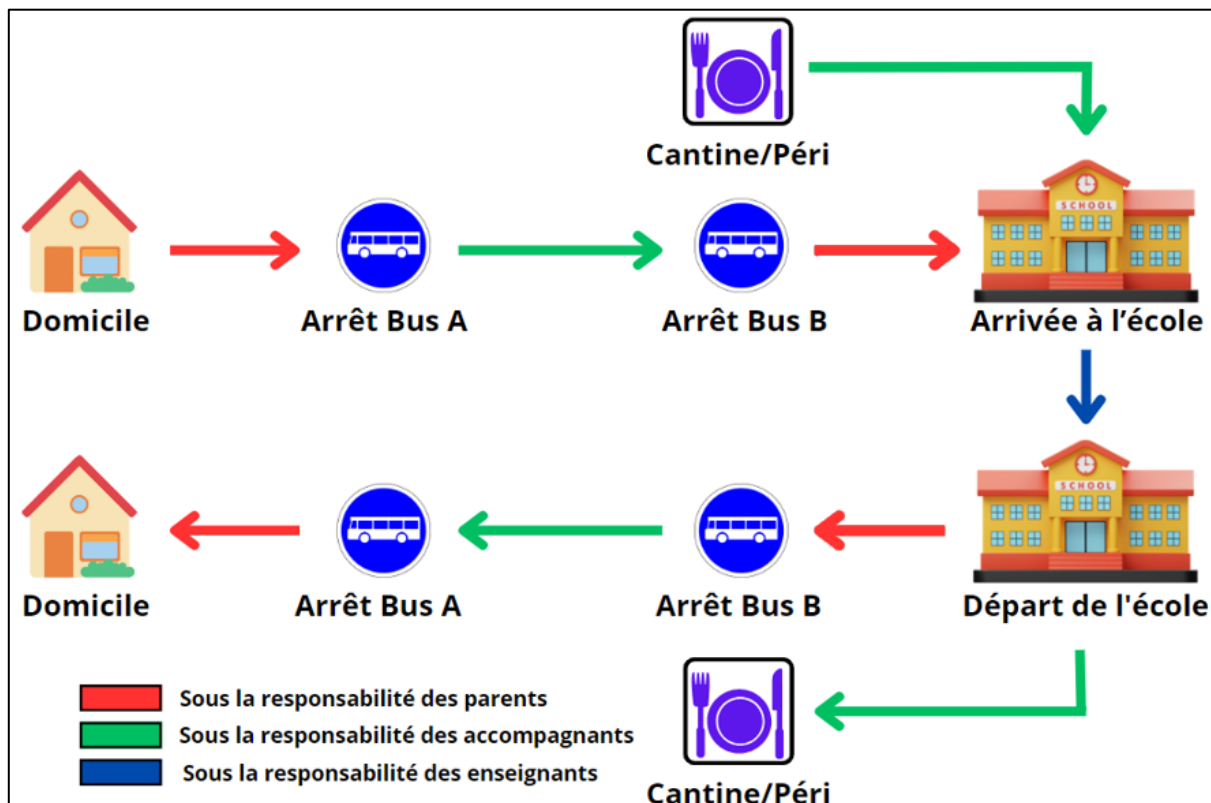
Le transport des élèves au sein RPI est soumis au Règlement Régional du Transport Scolaire, qui définit des sanctions applicables à certains comportements ou manquements. Vous retrouverez cette partie en annexe 2.

Pour illustrer ce paragraphe :

Enfant scolarisé en maternelle



Enfant scolarisé en élémentaire



Quelques exemples :

- Un élève d'élémentaire, non inscrit à la cantine ni au périscolaire, rentre en bus jusqu'à Schweighouse pour être récupéré par son père à l'arrêt. Son père est malheureusement en retard et l'enfant attend seul dehors pendant 20 minutes avant de décider de rentrer à pied à la maison.

La responsabilité du SSPD ne peut pas être engagée.

- Un élève d'élémentaire initialement prévu à la cantine, mais dont l'inscription a été annulée par un parent le matin même, devant normalement prendre le bus pour rentrer, ne le prend pas mais attend sa mère indéfiniment devant l'école.

La responsabilité du SSPD ne peut pas être engagée.

- Un élève d'élémentaire scolarisé à Aspach-le-Bas, qui doit rentrer chez lui à Michelbach grâce au transport scolaire, sort de l'école mais perd du temps à l'arrêt de bus à jouer ou discuter avec un copain et loupe le bus.

La responsabilité du SSPD ne peut pas être engagée.

DISCIPLINE

1° LIEUX

→ Dans le bus

Il est interdit de manger ou de boire dans les bus scolaires.

Il est de la responsabilité des parents de rappeler à leur enfant les règles de sécurité aux abords des arrêts des bus et d'avoir un comportement sécuritaire lors de l'arrivée, du stationnement et du départ du bus. Dans le bus, les enfants sont tenus de respecter les consignes en restant assis et munis de la ceinture de sécurité, d'être respectueux envers le chauffeur et l'accompagnant.

→ Au périscolaire, au restaurant scolaire

Pour raison de sécurité, tous les enfants scolarisés en maternelle fréquentant la restauration scolaire ou le périscolaire doivent obligatoirement porter une chasuble de couleur. Ce dernier lui est fourni par le Syndicat Scolaire.

Le restaurant et l'accueil périscolaire doivent être des lieux de calme, de détente et de convivialité. Ils ont des objectifs pédagogiques, éducatifs et nutritionnels : apprentissage des règles d'éducation et de vie en collectivité, apprentissage de l'autonomie, apprentissage de l'entraide et l'éveil aux goûts. La bonne tenue est de rigueur. (*Règlement cantine scolaire en annexe 1*)

En cas de détérioration du matériel à disposition des enfants, fourni par le Syndicat Scolaire lors des périodes cantine, périscolaire et centre de loisirs, une participation à la charge des parents pourra être demandée selon le tableau p.12.

2° OBJETS PERSONNELS

Les objets personnels sont interdits dans les bus, le restaurant scolaire et toléré au périscolaire s'ils ne présentent aucun risque pour les enfants.

Le Syndicat scolaire décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements, d'objets de valeur, de bijoux ou de jouets apportés par l'enfant.

3° SANCTION

Les enfants dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité ou n'ayant pas assez d'autonomie, peuvent faire l'objet d'un refus de prise en charge.

En cas de non-respect de la vie en collectivité, du personnel de service et d'encadrement, des autres enfants, du matériel ou de la nourriture, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée après avertissement des parents par courrier avec A/R.

4° RADIATION

La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- ❖ Non-respect du règlement
- ❖ Retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure
- ❖ Indiscipline notoire
- ❖ Incidents répétitifs ou graves
- ❖ Non-paiement des factures

ANNEXE 1



SYNDICAT SCOLAIRE
DE LA PETITE DOLLER

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que le Syndicat Scolaire de la Petite Doller assure pour les familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles du Regroupement Pédagogique Intercommunal de la Petite Doller.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les parents sont alors invités à nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

En effet, la fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien. Le personnel de service et d'animation, comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

La cantine n'est pas obligatoire, s'y inscrire, c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers.

En étant accueilli à la cantine, les enfants s'engagent à :

- Respecter l'intégrité physique mais aussi morale de ses camarades.
- Respecter l'équipe d'animation ainsi que le personnel de service.
- Respecter les règles de politesse.
- Adopter un langage correct.
- Respecter le travail de notre prestataire, même si le repas n'est pas à leur goût.

Avant le repas, les enfants :

- Passent aux toilettes.
- Se lavent les mains.
- Se rangent calmement devant la salle.
- S'assoient à la table, ou la place indiquée par l'animateur.

Pendant le repas, les enfants ont le droit de :

- Manger à leur faim.
- Demander pour se resservir, si les quantités le permettent.
- Discuter avec leurs camarades, sans provoquer une élévation du niveau sonore général.
- Donner leurs avis aux adultes, poser des questions.
- Prendre le temps de manger.

Après le repas, les enfants :

- Rassemblent leurs assiettes et leurs couverts en bout de table.
- Attendent dans le calme.
- Quittent leurs tables seulement avec l'autorisation d'un animateur.
- Quittent ensemble la salle de cantine pour retourner dans la cour ou dans une salle d'animation.

Si les enfants ne respectent pas ces règles, ils s'exposent à :

- Être déplacés et de ne pas terminer le repas avec ses camarades.
- Devoir manger seuls à une table.
- Devoir nettoyer/réparer leurs maladresses.
- Voir l'animateur demander un temps de silence si le niveau sonore général est beaucoup trop élevé.

Les enfants pour lesquels ces simples rappels à l'ordre n'ont pas d'effets, et qui de par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire seront signalés par l'équipe d'animation à la direction.

Ils pourront alors faire l'objet :

- De remarques verbales aux parents.
- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.
- D'une exclusion temporaire ou définitive de la cantine en cas de récidive.

ANNEXE 2

LE REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS ET LES SANCTIONS APPLICABLES



Annexe 2 au Règlement de Transport

Les dispositions de la présente annexe au règlement intérieur s'appliquent à tous les usagers empruntant une ligne scolaire ou ligne régulière.

Le règlement intérieur des transports a pour objectif :

- ⇒ de prévenir les accidents ;
- ⇒ d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules ;
- ⇒ de préciser les conditions d'utilisation de la carte de transport scolaire ;
- ⇒ de sanctionner tout manquement aux obligations mentionnées dans le règlement intérieur.

Par ailleurs et de façon générale, tout comportement irrespectueux ou violent est formellement interdit et fera l'objet de sanction.

1. Au point d'arrêt de transport

Pendant le cheminement entre le domicile et le point d'arrêt les parents sont responsables de la sécurité et du comportement de leurs enfants.

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêts prévus sur le plan de transport du circuit (sauf décision de l'organisateur).

Les accidents aux points d'arrêt sont les plus nombreux et les plus graves. Pour sa propre sécurité et celle des personnes qui attendent le car, il est indispensable que l'élève :

- ⇒ se présente 5 minutes avant l'heure prévisionnelle de passage du car ;
- ⇒ ne chahute pas ;
- ⇒ reste au point d'arrêt sur le trottoir ou en dehors de la route ;
- ⇒ attende l'arrêt complet du car, pour la montée et pour la descente.

Les élèves de maternelles doivent obligatoirement être accompagnés, matin et soir et à la porte du car, par l'un de leurs parents, ou un adulte mandaté. Au retour, si aucun adulte n'est présent pour venir chercher l'enfant, celui-ci ne sera pas autorisé à descendre du car et il sera déposé, par ordre de priorité.

- ⇒ à la garderie de l'école ou à l'école, si un personnel est présent pour le surveiller ;
- ⇒ à la Mairie, si un personnel est présent pour le surveiller ;
- ⇒ à la gendarmerie ou au poste de police le plus proche.

Dans tous les cas, sa famille sera contactée pour venir le chercher. Si la situation se produit plus de deux fois dans l'année scolaire, l'enfant pourra être exclu temporairement du transport scolaire par la Région.

2. Accès au véhicule

Pour monter dans le véhicule,

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre, sans chahut, ni bousculade. Lorsqu'il monte ou descend du car, l'élève doit porter son cartable ou son sac à la main et devant lui, un cartable porté sur l'épaule ou sur le dos pouvant blesser un autre élève.

Pour la montée, l'élève doit systématiquement avoir sa carte de transport à la main et la valider ou la montrer au conducteur. A défaut, l'accès à l'autocar pourra lui être refusé. Il pourra néanmoins accéder à l'autocar en s'acquittant, lorsque la ligne de transport le propose, d'un titre unitaire de transport. L'absence de carte de transport sera sanctionnée dans tous les cas. Il est par ailleurs obligatoire pour les élèves transportés d'apposer une photo récente sur leur titre de transport.

Lorsqu'il s'assoit à sa place, l'élève doit placer son cartable ou son sac sous son siège. En effet, en cas d'accident ou d'évacuation rapide du car, le cartable ne gênera pas s'il est bien rangé sous le siège. Conformément au code de la route, **l'élève doit obligatoirement attacher sa ceinture de sécurité**. En cas de contrôle de gendarmerie, l'élève pourra se voir verbaliser.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assuré qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, en vérifiant que la chaussée est complètement dégagée.

Sur les véhicules équipés de soutes, les élèves internes doivent charger leurs bagages dans les soutes de droite. A la descente, ils doivent signaler au conducteur leur souhait de récupérer leurs bagages en soute.

Stationnement du car : afin d'assurer la descente des élèves en toute sécurité, les parents d'élèves sont invités à respecter l'emplacement de l'arrêt de car et de ne pas empêcher son accès.

3. Conditions de tenue pendant le trajet

Le conducteur ne doit pas être dérangé par le bruit pendant qu'il conduit pour pouvoir se concentrer sur la route.

Pour ces raisons, l'élève doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur et doit:

- ⇒ rester tranquillement assis à sa place pendant le trajet ;
 - ⇒ ne quitter son siège qu'au moment de la descente ;
 - ⇒ attacher obligatoirement sa ceinture de sécurité. **Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les autocars** (décret n°2003-637 du 9 juillet 2003). Le passager qui n'attache pas sa ceinture de sécurité est passible d'une amende de police de 4^{ème} classe. Le conducteur et la Région Grand Est ne sont pas responsables du fait qu'un élève ne soit pas attaché. Par conséquent, le port de la ceinture est de la responsabilité du passager.
- Pour les élèves de maternelle et avant le départ du car, il appartient à l'accompagnateur ou au conducteur d'attacher les élèves;

⇒ de manière générale, **les passagers doivent adopter un comportement respectueux à l'égard d'autrui**. Il est notamment interdit :

- d'adopter tout comportement susceptible de gêner, distraire le conducteur ou de mettre en danger la sécurité et le bien-être des passagers ;
- de salir ou détériorer le véhicule ;
- de parler au conducteur, sans motif valable ;
- fumer ou vapoter ;
- d'utiliser des allumettes ou briquets ;
- de consommer de l'alcool et/ou des produits stupéfiants
- de porter sur soi et de manipuler des objets tranchants, dangereux ou incommodants tels que cutters, couteaux, bouteilles, aérosols,... ;
- de crier, de se bousculer ou de se battre ;
- de projeter des objets ou de troubler la tranquillité des autres usagers ou du conducteur ;
- de se déplacer sauf lors de la montée et la descente du véhicule ;
- de diffuser de la musique par les bords d'enceintes, de téléphones, de tablettes... ;
- de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours ;
- d'utiliser plusieurs places ;
- avoir un comportement dangereux ou inapproprié.

Tout manquement à ces dispositions sera sanctionné, conformément aux dispositions précisées dans les parties figurant ci-après.

4. Procédure en cas d'indiscipline ou d'infraction

Saisine de la Région : en cas de nécessité les Organisateurs de Second rang (AO2) et les transporteurs peuvent solliciter l'Autorité Organisatrice de premier rang pour une intervention de l'Autorité Organisatrice Régionale afin de remédier à une situation préjudiciable au bon fonctionnement des services.

Constat : l'indiscipline ou le manquement est signalé à la Région (Service des transports de la Maison de Région concernée – voir liste en dernière page), à l'aide d'une fiche rapport d'incident, pouvant être établie par :

- ⇒ le conducteur ;
- ⇒ le contrôleur ;
- ⇒ l'accompagnateur ;
- ⇒ le chef d'établissement ;
- ⇒ un représentant de l'AO2 ;

Après analyse des faits et concertation des différentes parties, la Région décide de la sanction à appliquer et informe le représentant légal par courrier. Une copie de ce courrier est envoyée pour information, au chef d'établissement scolaire de l'élève, au transporteur concerné, au maire de la commune et à l'AO2 le cas échéant.

Une place assise spécifiquement identifiée dans l'autocar peut être imposée par le service des transports de la Région à un élève indiscipliné et/ou ayant commis des infractions. Il appartiendra alors au conducteur ou à l'accompagnateur de mettre en œuvre cette décision.

Sanctions administratives : les sanctions sont variables en fonction de la gravité des faits, de l'infraction constatée, des manquements, ou du préjudice subi. Elles sont les suivantes :

- ⇒ demande de régularisation ;
- ⇒ avertissement ;
- ⇒ attribution d'une place imposée dans l'autocar ;
- ⇒ retrait du titre de transport à titre conservatoire ;
- ⇒ exclusion d'une semaine, un mois, voire définitivement pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice ou de la gravité des faits ;
- ⇒ dépôt de plainte ;
- ⇒ poursuites pénales.

Les pénalités et les sanctions s'appliquent aux faits commis dans l'année scolaire. En outre, toutes les détériorations commises par les usagers à l'intérieur et à l'extérieur d'un autocar engagent leur responsabilité ou celle de leurs représentants légaux, sans préjudice des autres poursuites qui pourraient être engagées. A ce titre, le transporteur est en droit de facturer les dégâts constatés aux familles concernées.

Toute attaque, résistance avec violence ou voie de fait à l'encontre du conducteur de l'autocar, du contrôleur ou de l'accompagnateur expose l'usager à des poursuites judiciaires.

En cas de comportement inapproprié, l'élève et, le cas échéant son représentant légal, pourra être invité à présenter ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

Comportement ou manquements sanctionnables	Sanctions encourues
1^{ère} catégorie	
Absence de photo sur le titre de transport	Courrier ou courriel adressé à la famille pour régularisation dans un délai de 15 jours
Oubli du titre de transport valide acheté	Courrier ou courriel adressé à la famille pour régularisation dans un délai de 15 jours
Carte invalide pour le trajet effectué au moment du contrôle	Courrier ou courriel adressé à la famille pour régularisation dans un délai de 15 jours
Elève non inscrit au transport	Courrier ou courriel adressé à la famille et refus d'accès au car en cas d'absence de régularisation
2^{ème} catégorie	
Non-régularisation après courrier faisant suite à un manquement de 1 ^{ère} catégorie	Avertissement
Refus de présentation de la carte ou du titre de transport achetés	Avertissement
Fausse déclaration	Avertissement et demande de remboursement si préjudice financier
Utilisation abusive du bouton d'arrêt	Avertissement
Insolence	Avertissement et respect d'une place imposée dans le véhicule si nécessaire
Chahut et bousculade dans le car, à la montée ou la descente – indiscipline (refus de respecter les consignes données, non-respect d'autrui)	Avertissement et respect d'une place imposée dans le véhicule si nécessaire
Ceinture de sécurité non attachée	Avertissement

3 ^{ème} catégorie	
Falsification du titre de transport	Exclusion d'une semaine
1 ^{ère} récidive d'un comportement ou manquement de 2 ^{ème} catégorie	Exclusion d'une semaine
2 ^{ème} récidive d'une indiscipline d'un comportement ou manquement de 2 ^{ème} catégorie	Exclusion d'un mois
1 ^{ère} récidive d'un comportement ou manquement de 3 ^{ème} catégorie	Exclusion d'un mois
Vol dans un autocar	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice Poursuite judiciaire (infraction au code pénal)
Dégradation volontaire dans le car ou à l'arrêt	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice Prise en charge des dégradations au titre de la responsabilité civile
Propos diffamatoires, insultes ou menaces envers une personne effectuant les services pour le compte de la Région ou envers un autre usager	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice Dépôt de plaintes Poursuite judiciaire (infraction au code pénal)
Consommation ou incitation à la consommation d'alcool, de tabac, de cigarette électronique, de drogue ou toutes autres substances classées comme stupéfiant dans l'autocar.	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice Poursuite judiciaire (infraction au code pénal)
Agressions physiques envers une personne effectuant les services pour le compte de la Région ou envers un autre usager et/ou port d'une arme réelle ou factice	Exclusion d'une semaine ou d'un mois ou définitive pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice Dépôt de plaintes Poursuite judiciaire (infraction au code pénal)
2 ^{ème} récidive d'un comportement ou manquement de 3 ^{ème} catégorie	Exclusion définitive du transport scolaire pour l'année en cours
Manipulation des organes fonctionnels du véhicule	Exclusion définitive du transport scolaire pour l'année en cours
Comportement mettant en péril la sécurité d'une personne effectuant les services pour le compte de la Région ou d'un autre usager, jets dangereux d'objet, manipulation d'objet ou matériel dangereux ou inflammable.	Exclusion définitive du transport scolaire pour l'année en cours Dépôt de plaintes Poursuite judiciaire (infraction au code pénal)
Suppression de la carte de transport	
Cas d'urgence ou de faute grave (faits de violence, de dégradation de matériel ou de mise en danger du véhicule ou de ses passagers)	Suspension du titre du transport à titre conservatoire

Toute demande d'appel de la décision doit être adressée auprès du service des transports de rattachement