

**Règlement intérieur**  
**Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires**  
**Année 2019-2020**

**Sommaire :**

<b>1/</b> Les principes qui régissent la politique des accueils de loisirs .....	2
<b>2/</b> Les modalités d'inscription .....	2
<b>3/</b> Le Fonctionnement.....	3
<b>4/</b> L'accueil des enfants .....	3
<b>5/</b> Réservation et annulation des accueils.....	4
<b>6/</b> La facturation des accueils.....	5
<b>7/</b> Prise en charge particulière.....	6
<b>8/</b> Les droits et obligations.....	7
<b>9/</b> Responsabilité et assurance .....	8
<b>10/</b> Application du règlement et modifications.....	8
<b>ANNEXE :</b> Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et horaires .....	9

## 1/ Les principes qui régissent la politique des accueils de loisirs

La Communauté d'Agglomération du Grand Verdun (CAGV) considère les accueils de loisirs comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Les accueils de loisirs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et respectent la réglementation en vigueur.

Le projet éducatif des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et le projet pédagogique du site d'accueil de l'enfant sont disponibles, sur simple demande auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse.

## 2/ Les modalités d'inscription

### L'inscription se fait en deux temps :

- **Dossier initial d'inscription :** les représentants légaux complètent l'ensemble du dossier (représentants légaux, informations paiement, personnes de confiance habilitées à venir chercher l'enfant, identité de l'enfant et fiche sanitaire de liaison). Ce dossier est complété des pièces suivantes :
  - Avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 du foyer
  - Carnet de vaccination de l'enfant à jour ou attestation du médecin traitant
  - Attestation d'assurance – responsabilité civile pour l'année 2019/2020
  - Selon la situation de l'enfant ou de la famille, des documents supplémentaires peuvent être demandés :
    - Garde alternée : planning à l'amiable co-signé des deux parents ou jugement du Tribunal avec copie des pièces d'identité
    - Prise en charge particulière : projet d'accueil individualisé
    - Calcul du Quotient Familial – voir partie 3/ La facturation des accueils
- **Inscription aux activités :** dès le dossier initial d'inscription saisi ou mis à jour par le service Animation, Enfance et Jeunesse, l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires auxquelles l'enfant peut participer sont accessibles via le portail famille. Les inscriptions aux accueils de loisirs extrascolaires (mercredis récréatifs, petites et grandes vacances) sont automatisées en fonction de l'école de l'enfant. Les modifications peuvent être opérées sur simple demande et sous réserve de validation, auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse.

Toute modification après dépôt du dossier d'inscription d'éléments du dossier (adresse, coordonnées téléphoniques, allergies, vaccins, etc.) doit impérativement être communiquée auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse

**Tout dépôt d'un dossier d'inscription ne vaut pas la prise en charge immédiate de l'enfant dans le cadre des accueils de loisirs organisés.** En fonction des délais de traitement du dossier par le service Animation, Enfance et Jeunesse, ou de problèmes de capacité d'accueil, un délai d'attente sera indiqué à la famille. Sans information du service validant l'inscription aux activités, l'enfant ne pourra être accueilli sur les activités proposées.

### **L'inscription peut se faire :**

- **Par le portail famille :**
  - L'enfant a fréquenté les accueils périscolaires et extrascolaires en 2018-2019 : une mise à jour du dossier sera proposée par le biais du portail famille
  - L'enfant entre à l'école en septembre : des codes d'accès au portail seront fournis par mail à l'adresse indiquée lors de l'inscription scolaire. L'inscription complète de manière dématérialisée pourra être effectuée sur le portail famille, dans la période d'inscription
- **A l'accueil du service Animation, Enfance et Jeunesse :** les familles peuvent y retirer un dossier papier et le compléter sur place, munies des documents à joindre
- **Par téléchargement du dossier :** le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site [www.verdun.fr](http://www.verdun.fr) et peut être renvoyé par mail, dûment complété avec les documents à joindre scannés et lisibles, à l'adresse [enfance@grandverdun.fr](mailto:enfance@grandverdun.fr)

## **3/ Le Fonctionnement**

Les enfants sont pris en charge comme suit (*cf. description des sites en annexe de ce document*):

- **Accueils périscolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi – semaines scolaires):**
  - Le matin dès 7h00 jusqu'à l'accueil en classe;
  - Sur le temps méridien :
    - De la fin de classe au retour en classe, avec repas ;
    - De la fin de classe jusqu'à 12h30 (sans repas) ;
    - 30 minutes avant le retour en classe l'après-midi.
  - Le soir, après la classe jusqu'à 18h30.
- **Mercredis récréatifs:**
  - Le matin arrivée dès 7h00 et jusqu'à 9h00;
  - Le soir départ à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30;
  - Départ entre 12h00 et 12h30 pour l'accueil matin;
  - Arrivée entre 13h30 et 14h00 pour l'accueil après-midi.
- **Petites et grandes vacances:**
  - Le matin arrivée dès 7h30 et jusqu'à 9h00;
  - Le soir départ dès 17h00 et jusqu'à 18h00;
  - Départ entre 12h00 et 12h30 et retour entre 13h30 et 14h00 pour les enfants inscrits sans repas.

En cas de non-respect des horaires et de retard du responsable légal, de plus de 15 minutes, à l'issue de la fermeture des accueils, une amende forfaitaire de 5.00€ sera facturée.

## **4/ L'accueil des enfants**

### **La prise en charge des enfants :**

Le directeur périscolaire et les animateurs ne pourront prendre en charge un enfant sur un temps d'accueil périscolaire dans le cas où :

- Aucun dossier périscolaire n'est enregistré au service Animation, Enfance et Jeunesse ;
- Aucune réservation n'est effectuée pour le temps d'accueil concerné dans les délais.

La collectivité et l'équipe pédagogique ne pourront en rien voir leur responsabilité engagée dans ces deux cas.

### **Le départ de l'enfant :**

- **Départ seul à l'issue du temps d'accueil :**

Aucun enfant de moins de 6 ans ne sera remis à une personne mineure ou ne pourra rentrer seul à l'issue des temps d'accueil.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent repartir seuls à l'issue du temps d'accueil si le responsable légal l'a mentionné dans le dossier d'inscription.

- **Départ avec une personne autre que l'un des responsables légaux :**

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant, donc indiquée dans les personnes de confiance du dossier d'inscription, devra présenter une pièce d'identité. En cas de force majeure, une tierce personne pourra être désignée, à condition que le directeur périscolaire soit prévenu.

- **Départ en dehors des horaires d'accueil :**

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par le directeur de l'accueil de loisirs, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas et, de manière générale, en dehors des horaires d'accueil échelonné. Une décharge de responsabilité devra être signée par le responsable légal de l'enfant en cas de départ anticipé de l'accueil.

- **En cas de retard :**

Au-delà d'un retard non signalé de plus de 15 minutes, une participation forfaitaire de 5,00€ aux frais engendrés sera facturée.

**Dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant aux services de police.**

## **5/ Réserve et annulation des accueils**

### **Délais de réserve et d'annulation des accueils de loisirs :**

Accueil concerné	Délai maximum de de réserve	
	Jusqu'à l'heure de début de l'accueil <b>sous réserve de places disponibles</b>	La veille avant 10h00, jour ouvré (le vendredi pour le lundi) sous réserve de places disponibles
Matin	X	
Accueil jusqu'à 12h30	X	
Restauration		X
Accueil 30 minutes avant la classe	X	
Soir	X	
Mercredi matin ou après-midi		X
Petites et grandes vacances		X

### **Tarifs appliqués :**

- **Tarif normal** : le tarif indexé sur le quotient familial du foyer est appliqué pour toute présence après réservation dans les délais indiqués ci-dessus de l'enfant sur le temps périscolaire ou extrascolaire.
- **Tarif exceptionnel restauration** : en cas de réservation hors délais de la restauration scolaire, et sous couvert de places disponibles, l'enfant peut être accueilli. Dans ce cas, le tarif unique de 7.50€, quelle que soit la tranche, est appliqué.
- **Tarif déductible** : le temps d'accueil ne sera pas facturé aux familles dans les cas suivants :
  - La réservation est annulée dans les délais ;
  - La réservation est annulée hors délais (mail, téléphone), dans la journée d'absence, sur présentation d'un certificat médical, dans les 7 jours suivant l'absence ;
  - L'enfant n'a pu être présent à l'école et aux temps d'accueils périscolaires suite à la suppression des transports scolaires. Les parents informent le service le jour-même (mail, téléphone).
- **Tarif non déductible** : pour toute absence non justifiée ou annulation hors délais non précisées ci-dessus, le temps d'accueil sera facturé au tarif habituel.

Pour des raisons de sécurité, il appartient aux parents de signaler l'absence de leur enfant dans les meilleurs délais au Service Animation, enfance et jeunesse ([enfance@grandverdun.fr](mailto:enfance@grandverdun.fr) ou au 03.29.83.55.32).

### **Aides aux Temps Libres – CAF :**

Dans le cadre des accueils de loisirs extrascolaires, les Aides aux Temps Libres CAF **originaux** doivent être transmis au plus tard le dernier jour de présence de l'enfant à l'accueil concerné, sans quoi ceux-ci ne pourront être pris en compte. Déposés dans les délais, le montant des ATL est directement déduit de la facture transmise en famille et apparaît dans les « régularisations » sur le document.

### **Bons vacances – MSA :**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les familles perçoivent directement le remboursement de la MSA sur présentation de leur facture.

## **6/ La facturation des accueils**

Les tarifs des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont établis en prenant compte le quotient familial, calculé sur la base de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017. 4 tranches tarifaires sont proposées.

### **Calcul du Quotient Familial :**

$$QF = \frac{\frac{1}{12} \text{ des revenus nets perçus}}{\text{Nombre de parts indiqué dans l'avis d'imposition}}$$

## **Situations particulières :**

- **Modification du nombre de parts :**

Entre l'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 et la date d'inscription, ainsi que tout au long de l'année, le nombre de parts du foyer a changé, après la naissance d'un ou plusieurs enfants. Sur présentation du livret de famille ou de l'acte de naissance, le nombre de parts réel est pris en compte pour calculer le quotient familial, à partir du mois suivant.

- **Changement de situation familiale :**

Entre l'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 et la date d'inscription, ainsi que tout au long de l'année, les parents ont divorcé ou se sont séparés.

- Les parents effectuaient une déclaration commune de leurs impôts sur le revenu : Le parent 1 procède en son nom à une inscription périscolaire. Seuls les revenus correspondant à ce déclarant, notifiés sur l'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 sont pris en compte pour le calcul du QF.
- Les parents effectuaient chacun une déclaration de leurs revenus : seule la déclaration de revenus du parent qui fait la demande d'inscription est prise en compte pour le calcul du QF.

- **Changement de situation professionnelle :**

Entre l'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017, ainsi que tout au long de l'année, la situation professionnelle du ou des parents a changé et a une forte incidence sur son revenu dans le cas d'une perte d'emploi par exemple. Sur présentation de l'avis d'imposition 2018 sur 2017 et d'un justificatif de la situation actuelle datant de moins de 3 mois (attestation pôle emploi, attestation RSA, etc.), le calcul du QF sera évalué à l'avantage de la famille.

- **Absence d'avis d'imposition sur l'année demandée :**

Cette situation concerne les personnes qui souhaitent inscrire leur enfant aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et qui n'étaient pas encore actifs professionnellement sur l'année d'imposition demandée. Cela concerne exclusivement les usagers qui n'avaient encore jamais déclaré leurs impôts sur la période pour cause de fin de scolarité ou d'études par exemple. Dans ce cas, la tranche 1 est automatiquement appliquée, sur présentation d'un justificatif de la situation (attestation de scolarité, relevé de note, attestation sur l'honneur de rattachement au foyer fiscal des parents, etc.).

**Les familles peuvent décider de ne pas fournir leur avis d'imposition. Auquel cas, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

**En cas de transmission de ce document hors délais, il sera pris en compte à partir du mois suivant pour le calcul du QF et la mise en place du tarif correspondant.**

## **7/ Prise en charge particulière**

**Il est obligatoire de signaler lors de l'inscription :**

- **toute restriction alimentaire (allergie, régime spécifique)**
- **tout problème médical (allergie médicamenteuse, problème de santé nécessitant une prise en charge particulière, etc.)**

Dans ce cas, l'admission de l'enfant peut être soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire et le directeur périscolaire.

Dans le cas d'un régime alimentaire lié à des restrictions médicales (allergie, intolérance), en dehors d'un PAI, un justificatif médical est obligatoire.

Dans le cas où votre enfant serait soumis à un régime trop contraignant (nombreuses allergies alimentaires,...) il peut vous être demandé de fournir un repas. Dans ce cas, seul le tarif animation sera facturé.

Si l'enfant suit un traitement médical, régulier ou ponctuel, celui-ci ne pourra être administré que sur:

- présentation d'une ordonnance valable et nominative;
- transmission des médicaments dans leur boîte d'origine;
- autorisation écrite du représentant légal précisant qu'il consent à l'administration des médicaments présents sur l'ordonnance, par un membre de l'équipe.

Aucune forme d'automédication ou de prescription non conforme ne pourra être délivrée à l'enfant.

## 8/ Les droits et obligations

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps d'accueil. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

- Les parents s'engagent :
  - à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s);
  - à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils.
- Les enfants s'engagent:
  - à respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades;
  - à respecter le règlement intérieur, ainsi que tout règlement spécifique mis en place dans le cadre d'activités particulières.

### **Les sanctions:**

En cas de non-respect fréquent des règles de vie, de comportement perturbateur et/ou violent, les familles seront invitées à une rencontre avec le directeur de l'accueil, ainsi qu'avec la direction du service Animation, Enfance et Jeunesse. L'objectif de cette rencontre est de définir les outils et modalités de suivi permettant un accueil de l'enfant de qualité et une amélioration de son comportement au sein du collectif.

A la suite de cet entretien, l'enfant sera en **période de sursis** : l'équipe pédagogique sera au fait du sursis et une attention particulière sera portée sur toute amélioration du comportement de l'enfant. Tout comportement inadéquat avec les règles de vie sera notifié.

A l'issue de cette période :

- **si aucune amélioration du comportement n'est constatée**, l'enfant pourra être exclu pour une période allant de 3 à 15 jours ouvrés. Cette exclusion concerne toutes les activités périscolaires et/ou extrascolaires et peut évoluer en exclusion définitive.
- **si le comportement de l'enfant s'est amélioré**, la procédure est stoppée.

**En cas d'incident jugé grave par l'équipe pédagogique et la direction du service Animation, Enfance et Jeunesse, car mettant en danger l'enfant au sein de l'accueil, les autres enfants accueillis ou l'équipe pédagogique, une exclusion immédiate pourra être prononcée, en accord avec les élus de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun.**

Dans le cas d'une exclusion, suite à un sursis ou immédiate, à l'issue de la période, une nouvelle rencontre **obligatoire** entre les représentants légaux, l'enfant et le directeur périscolaire sera organisée afin de ré-accueillir celui-ci au sein des activités périscolaires dans les meilleures conditions. **En l'absence de cette rencontre, l'enfant ne pourra réintégrer les accueils de loisirs.**

## **9/ Responsabilité et assurance**

La participation des enfants aux accueils de loisirs nécessite obligatoirement de fournir **attestation d'assurance - responsabilité civile**. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Les parents assument le coût de toute dégradation matérielle imputée à leur enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur. La Communauté d'Agglomération du Grand Verdun décline toute responsabilité, en cas de perte ou de vol durant les différents temps d'accueils de loisirs.

En cas d'accident:

- Non grave: mise en place des gestes premiers secours par l'équipe d'encadrement. L'accident et les soins sont notifiés dans le cahier d'infirmerie et un rapport est rédigé.
- Grave : le personnel fait appel aux urgences médicales. Tout accident fait l'objet d'un rapport transmis aux services compétents de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun et à la DDCSPP de la Meuse. (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population).
- Matériel : les parents ont recours à leur assurance personnelle. Un rapport circonstancié peut être demandé au directeur périscolaire.

**Dans tous les cas, les responsables légaux de l'enfant sont prévenus. Un enfant ne peut être transporté que par sa famille ou par les services de secours.**

## **10/ Application du règlement et modifications**

Le règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires, organisés par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun fait l'objet d'une délibération par le Conseil Communautaire. Toute modification de son contenu fait l'objet d'un avenant, lui aussi délibéré.

Toute inscription d'un enfant à l'un des accueils de loisirs organisés vaut acceptation du présent règlement, disponible auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse, affiché sur les lieux d'accueil, téléchargeable sur le site [www.verdun.fr](http://www.verdun.fr).

Tout désaccord avec le présent règlement peut faire l'objet d'un courrier :

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun - À l'attention de Monsieur le Président  
11 Rue Président Poincaré - 55 100 VERDUN

## ANNEXE : Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et horaires

### Accueils de loisirs périscolaires :

LIEU	ACCUEIL MATIN	ACCUEIL JUSQU'À 12H30	PAUSE MERIDIENNE	ACCUEIL 30 MINUTES AVANT LA CLASSE	ACCUEIL SOIR
<b>BELLEVILLE SUR MEUSE</b>					
Ecole maternelle Charles Perrault	7h00 à 8h25	11h55 à 12h30	11h55 à 13h40	13h10 à 13h40	16h10 à 18h30
Ecole élémentaire André Maginot	7h00 à 8h35	12h05 à 12h30	12h05 à 13h50	13h20 à 13h50	16h20 à 18h30
<b>BRAS SUR MEUSE</b>					
Ecole maternelle Arc en Ciel	7h00 à 8h40	11h50 à 12h30	11h50 à 13h40	13h10 à 13h40	16h30 à 18h30
<b>CHARNY SUR MEUSE</b>					
Ecole élémentaire Clé des Champs	7h00 à 8h30	12h00 à 12h30	12h00 à 13h50	13h20 à 13h50	16h20 à 18h30
<b>HAUDAINVILLE</b>					
Ecole primaire Edgar Gascon	7h00 à 8h30	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h15 à 18h30
<b>THIERVILLE SUR MEUSE</b>					
Ecole maternelle Centre	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30
Ecole élémentaire Village	7h00 à 8h30	11h45 à 12h30	11h45 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
Ecole primaire Jardin Fontaine	7h00 à 8h45	11h45 à 12h30	11h45 à 13h45	13h15 à 13h45	16h45 à 18h30
<b>RPI DE SIVRY LA PERCHE</b>					
Ecole Fromeréville les Vallons	7h00 à 8h50	Pas d'accueil	11h50 à 13h55	Pas d'accueil	16h25 à 18h30
<b>VERDUN</b>					
Ecole primaire Caroline Aigle	7h00 à 8h30	11h45 à 12h30	11h45 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
Ecole primaire Glorieux	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30
Ecole primaire Porte de France	Pas d'accueil	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	Pas d'accueil
Ecoles maternelle et élémentaire Jules Ferry	7h00 à 8h30	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h15 à 18h30
Ecole maternelle Jacques Prévert	7h00 à 8h35	11h50 à 12h30	11h50 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
Ecole élémentaire Louise Michel	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h40	13h10 à 13h40	16h25 à 18h30
Château Couten (école maternelle Galland et élémentaire Poincaré Galland)	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30

**Mercredis récréatifs :**

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
<b>BRAS SUR MEUSE</b>				
Ecole maternelle Arc en Ciel	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30
<b>VERDUN</b>				
Château Couten	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30
Ecole primaire Caroline Aigle	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30

**Accueils de loisirs extrascolaires :**• **Petites vacances :**

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
<b>VERDUN</b>				
Château Couten	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
Ecole primaire Caroline Aigle	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00

*Aux vacances de Noël, seul un des deux lieux d'accueil est ouvert. Informations auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse.*

• **Grandes vacances :**○ **JUILLET – 4 semaines**

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
<b>BRAS SUR MEUSE</b>				
Ecole maternelle Arc en Ciel	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
<b>HAUDAINVILLE</b>				
Ecole primaire Edgar Gascon	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
<b>VERDUN</b>				
Château Couten	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
Ecole primaire Caroline Aigle	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00

○ **AOÛT – 3 semaines**

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
<b>BELLEVILLE SUR MEUSE</b>				
MJC du Verdunois	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
<b>VERDUN</b>				
Château Couten	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
Ecole primaire Caroline Aigle	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00

*L'accueil de loisirs Caroline Aigle est ouvert la dernière semaine d'août.*

## **1. LES PRINCIPES QUI REGISSENT LES TRANSPORTS SCOLAIRES**

La Communauté d'Agglomération du Grand Verdun porte une grande attention à l'organisation des transports scolaires sur le territoire et met en œuvre les moyens d'assurer une pleine sécurité des enfants pendant les trajets, en concertation avec la Région Grand Est et le délégataire du Transport Intercommunal Verdunois.

Ce règlement a vocation à assurer la sécurité des enfants pris en charge dans le cadre des transports scolaires.

## **2. CONDITIONS D'ACCÈS AU SERVICE**

### **Les responsables légaux doivent avoir :**

- Transmis un dossier d'inscription complet au service Animation Enfance et Jeunesse ;
- Procédé à l'inscription auprès du transporteur (TIV ou région Grand Est), même en cas de gratuité du titre de transport.

### **Pour acquérir son titre de transport :**

- Pour le ramassage scolaire secteurs Verdun, Belleville-sur-Meuse, Belleray, assuré par le Transport Intercommunal Verdunois : [www.bus-tiv.com](http://www.bus-tiv.com),
- Pour le ramassage scolaire extérieur, assuré par la Région Grand Est: <http://inscriptionenligne.meuse.fr>

### **L'inscription comprend :**

- Les informations sanitaires de l'enfant ;
- Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant à la descente du bus ;
- La ligne si plusieurs choix disponibles pour une école ;
- Les jours d'utilisation du transport scolaire ;
- Les moments de la journée choisis (matin, fin de matinée, début d'après-midi, soir) ;
- L'arrêt unique de montée et de descente de l'enfant.

*Ex : Mon enfant prendra le bus les lundi et jeudi matin et soir. Il montera et descendra à l'arrêt Bayard.*

**Cette inscription est définitive et ne pourra être modifiée en cours d'année sans signalement auprès du service Animation Enfance et Jeunesse.**

## **3. RESPONSABILITÉ DES ENFANTS**

L'accompagnateur de bus est en charge d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants. Afin de lui permettre d'animer un transport ludique et sécurisé, il est important que les enfants connaissent, comprennent et respectent les règles suivantes :

### **Les règles de sécurité dans les transports scolaires :**

- Les enfants ne doivent monter et descendre du bus qu'au point d'arrêt ;
- La montée et la descente des enfants s'effectuent avec ordre. Pour ce faire, les enfants doivent attendre l'arrêt complet du véhicule ;
- Les enfants doivent voyager assis et rester en place durant le trajet ;
- Les enfants doivent attacher leur ceinture et ne la détacher qu'au moment de la descente (décret du 9 juillet 2003), si le bus en est équipé ;
- Les sacs et cartables doivent être placés sous les sièges de telle sorte qu'à tout moment le couloir et l'accès à la porte de secours restent accessibles.

### **Le savoir-être dans les transports scolaires :**

- Chaque enfant doit avoir un comportement respectueux d'autrui et ne devra en aucun cas gêner le conducteur ni manquer de respect aux accompagnateurs de bus ;
- L'enfant ne peut pas:
  - o manger, ou boire pendant les trajets ;
  - o poser ses pieds sur les sièges ou effectuer tout acte de dégradation ;
  - o se déplacer durant le trajet ;
- Chaque enfant est responsable de ses affaires. L'accompagnateur de bus ne peut pas être responsable d'affaires oubliées ou volées.

**En cas de non-respect de ces règles, l'accompagnateur de bus pourra être en mesure de faire un rapport au service Animation, Enfance et Jeunesse.**

**Des sanctions peuvent être envisagées, pouvant aller du courrier d'avertissement, à l'exclusion temporaire ou définitive ainsi qu'à la convocation des parents au service Animation, Enfance et Jeunesse.**

## **4. RESPONSABILITÉ DES PARENTS**

- Les parents doivent être **présents 5 minutes avant l'heure d'arrivée prévue du bus** ;
- Les parents sont responsables de leurs enfants de leur domicile au point d'arrêt du bus ;
- Les enfants n'ayant pas de titre de transport à la montée du bus ne seront pas pris en charge ;
- Les enfants scolarisés en maternelle partiront toujours accompagnés du responsable légal ou d'un adulte mentionné dans le dossier ;
- Les enfants scolarisés en élémentaire ont le droit de rentrer seuls uniquement si l'autorisation est mentionnée dans le dossier d'inscription ;
- Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant à la descente du bus doit être mentionnée ainsi que ses coordonnées téléphoniques dans le dossier d'inscription.
- Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents.

## **5. DROITS ET OBLIGATIONS**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps d'accueil.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

- Les parents s'engagent :
  - à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s);
  - à respecter les horaires des transports scolaires.
- Les enfants s'engagent:
  - à respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades;
  - à respecter le règlement intérieur, ainsi que tout règlement spécifique mis en place dans le cadre d'activités particulières.

### **Les sanctions:**

En cas de non-respect fréquent des règles de vie, de comportement perturbateur et/ou violent, les familles seront invitées à une rencontre avec le directeur de l'accueil, ainsi qu'avec la direction du service Animation, Enfance et Jeunesse. L'objectif de cette rencontre est de définir les outils et modalités de suivi permettant un accueil de l'enfant de qualité et une amélioration de son comportement au sein du collectif.

A la suite de cet entretien, l'enfant sera en **période de sursis** : l'équipe pédagogique sera au fait du sursis et une attention particulière sera portée sur toute amélioration du comportement de l'enfant. Tout comportement inadéquat avec les règles de vie sera notifié.

A l'issue de cette période :

- **si aucune amélioration du comportement n'est constatée**, l'enfant pourra être exclu pour une période allant de 3 à 15 jours ouvrés. Cette exclusion concerne toutes les activités périscolaires et/ou extrascolaires et peut évoluer en exclusion définitive.
- **si le comportement de l'enfant s'est amélioré**, la procédure est stoppée.

**En cas d'incident jugé grave par l'équipe pédagogique et la direction du service Animation, Enfance et Jeunesse, car mettant en danger l'enfant au sein de l'accueil, les autres enfants accueillis ou l'équipe pédagogique, une exclusion immédiate pourra être prononcée, en accord avec les élus de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun.**

Dans le cas d'une exclusion, suite à un sursis ou immédiate, à l'issue de la période, une nouvelle rencontre **obligatoire** entre les représentants légaux, l'enfant et le directeur périscolaire sera organisée afin de ré-accueillir celui-ci au sein des transports scolaires dans les meilleures conditions. **En l'absence de cette rencontre, l'enfant ne pourra réintégrer les accueils de loisirs.**

## **6. PRÉSENTATION ET CONTRÔLE DU TITRE DE TRANSPORT**

**Dès septembre 2019, la gratuité est mise en place pour les transports des élèves scolarisés en maternel et en élémentaire. Il est cependant nécessaire et obligatoire de se munir d'une carte de transports même gratuite.**

Tout élève doit présenter systématiquement son titre de transport au conducteur sans que celui-ci n'ait à le demander et ce à la montée, à bord du véhicule et lors des contrôles. L'élève doit prendre soin de sa carte et veiller à ce qu'elle soit en bon état. Lors de la rentrée scolaire, les élèves n'ayant pas encore obtenu leurs titres de transport scolaire pourront accéder aux véhicules pendant une période transitoire de 15 jours.

## 7. EN CAS DE RETARD OU ABSENCE DES PARENTS

**Pour des raisons de sécurité, toute absence exceptionnelle de l'enfant doit être signalée le plus tôt possible à l'accompagnateur de bus.**

Tout retard ou incapacité du responsable légal d'être à la descente du bus, doit être signalé le plus rapidement possible à l'accompagnateur de bus.

### **Cas exceptionnels :**

- Si l'accompagnateur n'est pas prévenu, il tentera de joindre les numéros des personnes à contacter signalés sur la fiche de l'enfant ;
- Si personne n'est joignable, l'enfant sera amené au service périscolaire de son école d'affectation et cet accueil sera facturé 5,00€.

## 8. APPLICATION DU REGLEMENT ET MODIFICATIONS

Le règlement intérieur des transports scolaires, organisés par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun fait l'objet d'une délibération par le Conseil Communautaire. Toute modification de son contenu fait l'objet d'un avenant, lui aussi délibéré.

Toute inscription d'un enfant aux transports scolaires vaut acceptation du présent règlement, disponible auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse, affiché sur les lieux d'accueil, téléchargeable sur le site [www.verdun.fr](http://www.verdun.fr).

Tout désaccord avec le présent règlement peut faire l'objet d'un courrier :

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun - À l'attention de Monsieur le Président  
11 Rue Président Poincaré - 55 100 VERDUN

## 9. ANNEXE : HORAIRES DES LIGNES DE BUS

Les horaires des lignes et arrêts desservis dans le cadre des transports scolaires sont disponibles aux adresses suivantes :

- Pour les lignes organisées par le TIV : [http://www.bus-tiv.com/r:Votre\\_voyage/p:Horaires\\_de\\_nos\\_lignes](http://www.bus-tiv.com/r:Votre_voyage/p:Horaires_de_nos_lignes)
- Pour les lignes organisées par la Région Grand Est : <https://www.fluo.eu/fr/part9/transport-scolaire/121>

Des précisions peuvent être apportées sur simple demande auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse – 12 Rue des Tanneries – 55 100 VERDUN / 03.29.83.55.32 / [enfance@grandverdun.fr](mailto:enfance@grandverdun.fr).