



ÉDUCATION • ENFANCE • JEUNESSE

# REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

---

2022 / 2023



## PREAMBULE

Les communes et communes déléguées adhérentes au SIVOM Education Enfance Jeunesse (SEEJ) sont CAIRON, LE FRESNE CAMILLY, ROSEL, SAINT-MANVIEU-NORREY et THUE-ET-MUE (commune nouvelle composée des communes déléguées de Bretteville l'Orgueilleuse, Brouay, Cheux, Le-Mesnil-Patry, Putot-en-Bessin et Ste-Croix-Grand-Tonne). Le SEEJ assure la gestion des écoles :

- primaire « Le VEY » de Cairon,
- primaire « Pierre Elie FERRIER » de Le Fresne-Camilly,
- maternelle « Les Petits Loups » et élémentaire « Le Petit Prince » de Saint-Manvieu-Norrey,
- maternelle « Les Lilas » et élémentaire « Les Coquelicots » de la commune déléguée de Bretteville l'Orgueilleuse, Thue et Mue,
- primaire « La Mue » de la commune déléguée de Cheux, Thue et Mue.

Sont considérés comme étant des services périscolaires : la restauration scolaire, les garderies (dont étude surveillée) et le transport scolaire. Ils sont organisés, en période scolaire, à l'initiative et sous la responsabilité du Président du SIVOM EDUCATION ENFANCE JEUNESSE (SEEJ).

La surveillance, le service des repas, l'animation, le transport et le nettoyage des locaux sont assurés par le personnel du SEEJ.

Les services périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans une des écoles du SEEJ.

Le présent règlement a été approuvé lors du conseil syndical du [18/05/2022](#).

Les collectivités territoriales ne sont pas tenues d'organiser ou de maintenir les services en cas de perturbation et/ou mouvement de grève.

**Pour qu'un enfant soit accueilli aux services périscolaires, il doit OBLIGATOIREMENT être inscrit et avoir fait une réservation via le portail famille.**

**Retrouvez-le sur la page d'accueil [www.seej.fr](http://www.seej.fr)**



## Affectation des enfants en fonction de leur domicile

COMMUNE	COMMUNE DELEGUEE	ECOLE DE RATTACHEMENT
CAIRON		Ecole primaire « Le VEY » CAIRON
ROSEL		
THUE-ET-MUE	Bretteville l'Orgueilleuse	Ecole maternelle « Les Lilas » et élémentaire « Les Coquelicots » Bretteville l'Orgueilleuse
	Putot en Bessin	
	Brouay	
	Sainte Croix Grand Tonne	Ecole primaire « La Mue » Cheux
	Cheux	
	Le Mesnil Patry	Ecole maternelle « Les Petits Loups » Ecole élémentaire « Le Petit Prince » SAINT-MANVIEU-NORREY
SAINT-MANVIEU-NORREY		Ecole primaire « Pierre Elie FERRIER » LE FRESNE CAMILLY
LE FRESNE CAMILLY		



## Votre interlocuteur par site

### Bretteville l'Orgueilleuse

☎ Monique LORIER : 07 78 41 44 61  
✉ brettevilleorg@seej.fr

### Cairon / Le Fresne Camilly

☎ Benoît LEGOUPIL : 07 78 41 44 65  
✉ cairon@seej.fr  
✉ lefresnecamilly@seej.fr

### Cheux

☎ Christine CORNIERES : 07 78 41 44 59  
✉ cheux@seej.fr

### St Manvieu Norrey

☎ Sandra BAYEUX : 07 78 41 44 64  
✉ stmanvieunorrey@seej.fr

### Les services administratifs du SEEJ

☎ 02 31 26 84 76  
✉ accueil@seej.fr




# LES REGLES DES SERVICES PERISCOLAIRES

## Conditions générales

Pour pouvoir utiliser les services périscolaires, il vous faut **obligatoirement** :

- Faire la réservation ou l'annulation des jours via le portail famille en priorité. Votre interlocuteur par site ou les agents du SEEJ restent toutefois à votre disposition ;
- Accepter le présent règlement ;
- Renseigner la fiche sanitaire ;

L'utilisation des services périscolaires peut être **régulière, au planning particulier, occasionnelle ou exceptionnelle**. Elle sera déterminée lors de la réservation. Toutefois, l'organisation de l'ensemble des services nécessite un délai de prévenance de **48 heures, jours ouvrés**, récapitulé dans ce tableau :

Jour de réservation ou annulation des services périscolaires		Jour d'utilisation ou annulation des services réservés
LUNDI	pour	JEUDI
MARDI	pour	VENDREDI
MERCREDI*	pour	VENDREDI
JEUDI	pour	LUNDI
VENDREDI	pour	MARDI
SAMEDI*	pour	MARDI
DIMANCHE*	pour	MARDI

\*uniquement via le portail famille



Les restaurants scolaires, les garderies périscolaires et le ramassage fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**RAPPEL : Les personnels du SEEJ ne sont pas habilités à distribuer des médicaments aux enfants, même sur prescription médicale (sauf en cas de **Protocole d'Accueil Individualisé - PAI**).**

Afin de garantir la sécurité de votre enfant et la responsabilité du SEEJ, votre enfant ne peut être remis qu'aux personnes habilitées qui devront impérativement figurer sur la fiche d'inscription. Si vous autorisez une autre personne, nous vous demandons de lui remettre une décharge écrite et signée par l'un des représentants légaux.

Le SEEJ ne distribue pas de petit déjeuner le matin et il est interdit d'en apporter un.

Pour être acceptés aux services périscolaires, les enfants et notamment de maternelle doivent être propres. Les enfants malades et/ou contagieux ne seront pas accueillis aux services périscolaires.

L'utilisation d'un portable par les enfants est interdite ainsi que l'apport de tout jouet personnel.



## Les absences et/ou présences sans réservation

Votre enfant sera absent des services, il vous faut alors annuler la réservation via le portail famille ou vous rapprocher de votre interlocuteur par site, en respectant les délais de prévenance (cf. : les règles générales des services périscolaires).

**ATTENTION** : Le 1er jour d'absence de l'enfant, les services réservés seront facturés même en cas de maladie avec ou sans justificatif et le seront tant que vous n'aurez pas annulé les réservations. Seuls les appels ou sms reçus avant 9h00 seront pris en considération pour annuler les jours suivants.

## Le principe de tarification

Conformément aux directives de la CAF, la tarification tient compte des ressources des familles. Elle s'appuie sur les Quotients Familiaux (QF), calculés annuellement comme suit :

$(1/12^{\text{ème}} \text{ des revenus déclarés en N-2} + \text{montant des prestations familiales du mois de calcul}) / \text{Nombre de parts.}$

Les éléments peuvent être fournis par la famille, avec une attestation CAF ou MSA, ou sur présentation de l'avis d'imposition N-2 par la famille. A défaut, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Il est également possible de renseigner votre numéro d'allocataire CAF directement dans le portail famille. Ainsi, notre logiciel calculera votre tranche automatiquement et pourra la mettre à jour tous les ans sans autre action de votre part.

Les tarifs ont été approuvés par le Conseil Syndical du **21 septembre 2022** et ils sont détaillés, ci-après, pour chacun des services périscolaires et applicables pour l'année scolaire 2022/2023.



# LA RESTAURATION SCOLAIRE

## Fonctionnement

Les personnels du SEEJ assurent la distribution des repas qui sont confectionnés par un prestataire. La préparation et la livraison des repas s'effectuent en liaison froide. Les menus proposés ont 4 composantes : une entrée, un plat protidique, une garniture, un dessert (pain et eau sont fournis à discrétion). Vous pouvez consulter les menus de votre site via notre site internet [www.seej.fr](http://www.seej.fr) ou sur les panneaux d'affichage à l'entrée des écoles.

Vous pouvez opter pour différents modes de fréquentation :

- Votre enfant déjeune **régulièrement** au restaurant scolaire  
Cela veut dire tous les jours ou certains jours de la semaine (de 1 à 4 repas par semaine toute l'année). Vous devez alors réserver les jours en cochant les cases correspondantes sur le portail famille.
- Votre enfant déjeune en fonction **d'un planning particulier**  
Cela permet d'adapter le service à vos contraintes professionnelles. Votre planning pourra être fourni chaque mois ou le plus en amont possible. Il doit être également être saisi directement sur le portail famille.
- Votre enfant déjeune **occasionnellement**  
Cela signifie de temps en temps. Vous devez réserver selon les modalités définies ci-dessus. Le repas sera facturé au tarif « utilisation occasionnelle » correspondant au prix coûtant de la prestation soit 8 €.
- Votre enfant déjeune **exceptionnellement**  
Cela signifie qu'en règle générale, il ne mange pas à la cantine. Le coût du repas s'élève à 8 € + 5 € de majoration.





## Régimes particuliers

Cf page 11, paragraphe C « accueil individualisé »

### Tarifs restauration scolaire

		REPAS	
	Tranche de Quotient Familial	Maternel	Elémentaire
1	0 à 620,99 €	3,53 €	3,88 €
2	621 à 999,99	3,92 €	4,23 €
3	1 000 à 1 499,99 €	4,38 €	4,72 €
4	Au-delà de 1 500 €	4,66 €	5,01 €

Accueil Individualisé
Forfait
1,98 €
2,23 €
2,56 €
2,79 €

		REPAS	
		Maternel	Elémentaire
1	Repas occasionnel	8,00 €	8,00 €
2	Repas exceptionnel	13,00 €	13,00 €



## LES ACCUEILS

### Fonctionnement

Pour que votre enfant soit accueilli, il faut **OBLIGATOIREMENT** effectuer une réservation via le portail famille. Votre interlocuteur par site ou les agents du SEEJ restent toutefois à votre disposition :

#### A - Les garderies périscolaires :

- **Garderie du matin** : ouverture à 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école
- **Garderie du soir** : de la fin de l'école jusqu'à 18h30

Durant la garderie du soir, un goûter est proposé après 16h30. Les goûters individuels ne sont pas autorisés, sauf pour les enfants soumis à PAI.

Le non-respect de l'horaire de fermeture des garderies (18h30) entraînera une majoration de 5€, ainsi que :

- après 3 retards → convocation de la famille
- après 3 retards supplémentaires → une exclusion temporaire ou définitive

**Le personnel est autorisé à appeler la gendarmerie afin que votre enfant soit pris en charge si les parents ne sont pas venus le chercher avant l'heure de fermeture de la garderie.**

**B – L'Étude Surveillée** : sur tous les sites scolaires sous réserve que les conditions suivantes sont préalablement remplies :

- Un minimum de 7 réservations (CE1 à CM2) par site et par jour,
- Le recrutement d'une personne, pouvant se charger de l'encadrement du groupe,
- Le maintien du protocole, avec brassage possible.

Rapprochez-vous de votre interlocuteur par site afin qu'il vous précise le fonctionnement de ce temps. Une tarification particulière est mise en place.



## LES ACCUEILS

**C - L'Accueil Individualisé :** le service périscolaire mettra en œuvre un service d'accueil individualisé pour les enfants le nécessitant dans la mesure de ses moyens humains, techniques et financiers. Les services d'accueil périscolaires n'étant pas des services obligatoires, le syndicat se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant si les conditions de sécurité ou d'épanouissement de l'enfant ne peuvent être assurées.

### Instruction des demandes

A ce titre, chaque demande d'accueil fera l'objet d'une étude préalable par les services pour identifier les moyens et modalités d'accueil à mettre en œuvre pour une intégration dans le service collectif. Afin de permettre une décision rapide, les vice-présidents réunis chaque semaine seront saisis pour confirmer ou infirmer l'accueil de l'enfant au vu des moyens à mettre en œuvre et de leur opérabilité.

Le bureau et la commission péri, extra-scolaire et Petite Enfance seront informés des décisions prises par les vice-présidents.

### Conditions de mise en place du Projet d'Accueil Individualisé Périscolaire

Les conditions de mise en place d'un accueil individualisé passent par

- L'identification des spécificités de l'enfant (informations utiles à son intégration dans le groupe et à la vie collective),
- L'identification et l'adhésion à des objectifs éducatifs partagés : notamment le respect des règles collectives,
- L'échange et la concertation avec l'enfant,
- Le contact obligatoire entre la famille et l'équipe éducative,
- La préparation des équipes.



# LES ACCUEILS

## Les étapes de la démarche

- **Etape 1** : rencontre entre la famille et le responsable de pôle pour échanger sur les spécificités de l'accueil ;
- **Etape 2** : Echange entre la famille et l'équipe éducative (responsable de pôle et directeur d'école) pour identifier les modalités de continuité éducative ;
- **Etape 3** : Evaluation techniques, humaines et financières par les services
- **Etape 4** : Présentation du projet d'accueil aux vice-présidents
- **Etape 5** : Notification.
- **Etape 6** : Si l'accueil individualisé est approuvé, une rencontre avec l'équipe éducative encadrante sera organisée.

## Tarifification du service d'accueil individualisé

- Objectif : Participer même faiblement aux moyens humains supplémentaires nécessaires pour répondre à l'accueil d'enfants aux besoins spécifiques (PAI, AESH, ...).
- L'accueil individualisé s'entend sur les seuls services de restauration et garderie
- Dans le cadre du service des transports, la famille sera invitée à se rapprocher du service « TWISTO FLEX » qui permet de bénéficier d'un service de transport sur réservation à l'intérieur de la zone Twisto Flex (communes de Thue et Mue, Rosel, Carpiquet, Thaon, Rots, Saint-Manvieu-Norrey et le Fresne-Camilly).
- Pour les seuls PAI alimentaires, les familles devront apporter un panier repas et se verront facturer le tarif « Accueil Individualisé ».
- Pour les autres, le tarif « Accueil Individualisé » s'ajoutera aux tarifs « Restauration » ou « Garderie » selon le ou les services utilisés.



## Tarifs accueil périscolaire

		MATIN	
Tranche de Quotient Familial		De 7h30 jusqu'à l'heure d'entrée en classe	½ heure avant l'entrée en classe
1	0 à 620,99 €	1,61 €	1,06 €
2	621 à 999,99	1,86 €	1,24 €
3	1 000 à 1 499,99 €	2,16 €	1,49 €
4	Au-delà de 1 500 €	2,29 €	1,61 €

SOIR	
FORFAIT 1	FORFAIT 2
de la fin de classe jusqu'à 17h30	de la fin de classe jusqu'à 18h30
1,61 €	2,75 €
1,86 €	3,06 €
2,16 €	3,46 €
2,29 €	3,59 €

ETUDE SURVEILLEE	
FORFAIT 3	FORFAIT 4
de la fin de classe jusqu'à 17h30	Etude surveillée suivie de garderie
3,23 €	4,38 €
3,52 €	4,72 €
3,95 €	5,25 €
4,09 €	5,39 €

AI
Accueil Individualisé
2,09 €
2,44 €
2,91 €
3,18 €

## LES MAJORATIONS

### Le principe

		Maternel	Elémentaire
1	Majoration pour non réservation des services périscolaires, pour non-respect des horaires	5,00 €	5,00 €



# LE PAIEMENT

## Modalités de paiement

Trois possibilités de règlement existent :

- En espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor public, dès réception de la facture mensuelle (Trésorerie Caen Municipale – 1 Esplanade Jean Marie Louvel - 14027 CAEN Cedex)
- Par prélèvement automatique : pour cela, il vous suffit de nous remettre l'autorisation de prélèvement signée accompagnée d'un RIB (document à prendre au SEEJ). Le montant est prélevé automatiquement le 5 du mois suivant la réception de la facture (ex : facturation des services de janvier prélevée le 05 mars)
- Par le biais du portail famille en optant pour le règlement de la facture en ligne
- Les factures sont également dotées d'un code datamatrix et pourront être réglées par les usagers chez les buralistes, en espèces ou en carte bancaire.

## La facturation

D'une manière générale, la facturation des services périscolaires peut facilement s'adapter à la situation de la famille. Pour cela, n'hésitez pas à vous rapprocher du SEEJ.

Par exemple :

La facture peut être établie à chaque représentant légal, sur demande auprès du SEEJ en fournissant impérativement un planning. Les services périscolaires peuvent être réglés par 2 payeurs différents : la restauration scolaire payée par le représentant légal 1 et la garderie payée par le représentant légal 2.



# LE DROIT A L'IMAGE

## Le principe

Les prises de vue (photos et vidéos) effectuées dans le cadre des services périscolaires sont susceptibles d'être utilisées par le SEEJ afin de présenter les actions mises en œuvre et aucunement à des fins commerciales. Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction des images respecteront l'anonymat de l'enfant et ne porteront pas atteinte à sa réputation.

*Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) vise à remplacer la directive européenne de 1995 sur la protection des données à caractère personnel (95/46/CE), par une législation unique, afin de mettre fin à la fragmentation juridique actuelle entre les Etats membres.*

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par le SEEJ pour le logiciel CONCERTO. Ces données sont conservées pendant la durée de validité de la scolarité de l'enfant au SEEJ. Elles sont destinées à établir :

- le pointage des garderies, des restaurations scolaires, du transport scolaire
- la facturation des services périscolaires
- les communications du SEEJ (messages d'information)

Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier auprès du SEEJ.



# LA DISCIPLINE

## Fonctionnement

En complément du présent règlement, un document pédagogique précisant notamment le comportement attendu des enfants est établi et distribué aux enfants. **Il est affiché dans les salles de repas et garderie.** Les enfants doivent impérativement s'y conformer. En cas de manquement ou en cas de comportement irrespectueux envers les autres enfants et le personnel encadrant, l'une des sanctions suivantes pourra être appliquée :

1. Un avertissement oral donné par le personnel de service. Il est permis d'isoler l'élève de ses camarades, momentanément et sous surveillance.
2. Un avertissement écrit, notifié aux parents par la Présidente du SEEJ avec éventuellement convocation des parents.
3. Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas d'indiscipline d'un élève ou de constatation de dégradation sur le matériel, le personnel encadrant signale les faits au SEEJ. Celui-ci engage éventuellement la mise en œuvre de l'une des sanctions (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive), Les parents sont informés par lettre recommandée.





## Extrait du règlement pédagogique à destination des enfants

À retrouver sur le site  
du SEEJ rubrique  
**Périscolaire >**  
**Transport scolaire**





## LE TRANSPORT SCOLAIRE

En application des articles L3111-7 et suivants du Code des Transports, les transports scolaires relèvent de la compétence de la Communauté Urbaine Caen la Mer.

Conformément à ces dispositions, la Communauté Urbaine Caen la Mer décide notamment du niveau de service, du choix du mode d'exploitation et de la politique de financement des transports scolaires.

Aux côtés des services réguliers ordinaires à vocation commerciale, l'article R213-3 du Code de l'Éducation prévoit des services réguliers publics routiers créés pour assurer principalement à l'intention des élèves la desserte des établissements d'enseignement par des lignes spécifiques scolaires.

Dans le souci d'assurer un service public de transport routier non urbain à vocation principale scolaire, plus proche des familles et des établissements d'enseignement, la Communauté Urbaine Caen la Mer a décidé de déléguer la compétence dans ce domaine à un organisateur local. La Communauté Urbaine Caen la Mer confie à l'organisateur local la compétence pour organiser et veiller au bon fonctionnement des circuits desservant, à titre principal, les établissements scolaires.

Le présent règlement intérieur, rédigé par les services du SEEJ, fixe les conditions pour bénéficier des transports scolaires, les modalités d'obtention des titres de transport et les principes d'organisation du service. Quel que soit le mode d'organisation et de mise en œuvre du transport scolaire, ses dispositions s'imposent à tous les intervenants (Organisateur Local, communes du territoire, établissements d'enseignements, parents et usagers).



## Cadre général

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°82,1153 du 30 décembre 1982 d'Orientation sur les Transports Intérieurs (LOTI) ;

Vu le Code de l'Education et notamment l'article L213-11 relatif aux transports scolaires des élèves ;

La convention portant délégation partielle de compétence en matière d'organisation de services de transport scolaire définit les conditions d'accès et d'organisation du service public des transports scolaires départementaux,

Le présent règlement intérieur, approuvé par délibération du Conseil Syndical du SEEJ du **18 mai 2022** précise les conditions d'accès et d'organisation du service des transports scolaires au sein du territoire du SEEJ.



## Les compétences de l'Organisateur Local

Le SEEJ est, dans le cadre de la délégation partielle de compétence de la Communauté Urbaine Caen la Mer, l'autorité organisatrice de transport dite de second rang. Elle est l'interlocuteur de proximité privilégié des élèves et des familles et assure principalement les missions suivantes :

- Communication auprès des familles des documents d'information élaborés par la Communauté Urbaine Caen la Mer ;
- Inscription des élèves, contrôle des dossiers et délivrance des titres de transport ;
- Proposition de création, modification ou suppression de circuits, de services ou de points d'arrêt ;
- Mise en œuvre de l'accompagnement des élèves des écoles maternelles et élémentaires et primaires ;
- Surveillance et contrôle des lignes et circuits scolaires ;
- Application des sanctions ;
- Information de la Communauté Urbaine Caen la Mer en cas d'évènement nécessitant la modification ou la suppression des services scolaires.

## Les élèves pris en charge

Dans la limite des circuits mis en place par le SEEJ :

Tous les élèves domiciliés sur une commune du territoire n'ayant pas d'école, inscrits dans un des établissements publics scolaires du territoire (en classe élémentaire ou maternelle).

Tous les élèves domiciliés sur une commune du territoire ayant leur école de rattachement située à plus de 2,5 km du domicile des parents de l'élève.

Tous les élèves domiciliés à SAINT MANVIEU NORREY, pour les trajets les plus courts desservant les deux écoles situées sur la commune.



## Les services de ramassage

Trois services de ramassage sont mis en place par le SEEJ pour desservir les écoles de Bretteville l'Orgueilleuse, Cairon et Saint Manvieu Norrey.

La Communauté Urbaine Caen la Mer met à disposition du SEEJ, par le biais d'une convention, trois bus. Un de 57 places, un de 55 places et un minibus de 8 places.

## Les horaires et points d'arrêt

Les circuits et les horaires aux différents points d'arrêts sont fixés par le SEEJ en accord avec la Communauté Urbaine Caen la Mer.

Le bus scolaire ne s'arrête qu'aux arrêts préalablement définis lors de l'inscription.

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

Les arrêts et horaires de passage sont susceptibles d'être modifiés chaque année en fonction du nombre d'enfants utilisant le service et leur domiciliation.

Pour les enfants scolarisés : Les documents d'information et d'inscription sont communiqués aux familles par l'intermédiaire des responsables de site scolaire, au mois de mai, pour une inscription pour la rentrée suivante.

Pour les enfants non encore scolarisés : Les documents d'information et d'inscription sont disponibles dans la mairie du lieu de résidence et au siège du SEEJ.

Tous les documents (Fiche d'inscription, règlement intérieur, horaires et points d'arrêt) sont téléchargeables sur le site internet du SEEJ : [www.seej.fr](http://www.seej.fr).



## Les modalités d'inscription et de réservations

L'inscription préalable est obligatoire et se fait chaque année auprès du SEEJ. Elle est gratuite. Toutefois, il appartient aux familles de faire leur réservation via le portail familles.

L'inscription donne lieu à l'émission d'un titre de transport. Une carte nominative et personnelle sera émise chaque année à chaque nouvelle inscription. Avant chaque rentrée, la carte émise est transmise aux familles pour signature (visa). La carte est retournée validée par la famille au SEEJ. Le chauffeur est ensuite destinataire du titre de transport qu'il conservera toute l'année.

Une photo récente est collée sur la carte, par nos soins, au moment de l'inscription. Outre les mentions précisant l'identité de l'enfant inscrit et de ses représentants légaux, il sera précisé les éléments suivants :

- Etablissement fréquenté ;
- L'arrêt de montée le plus proche du domicile (celui-ci est précisé par le service de la mairie), ou du lieu de garde de l'enfant (sur justificatif) ;
- L'arrêt de descente (si différent de l'arrêt de montée) ;
- Les jours d'utilisation du service (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Les points de montée et de descente seront les mêmes tout le long de l'année scolaire. Une dérogation peut être accordée en cas de garde alternée.

## Les accompagnateurs

Le service de ramassage est assuré avec la présence de deux adultes dans le bus : le chauffeur et un accompagnateur(trice) chargé(e) de la surveillance et de la sécurité des enfants. Pour le minibus, le service de ramassage est assuré par le seul chauffeur.

Les descentes du bus se font sous le contrôle de la personne chargée de la surveillance.



Les enfants sont pris en charge à la montée du bus par le chauffeur et l'accompagnateur (trice) et remis à un des responsables légaux ou à une personne mentionnée sur la fiche d'inscription à la descente du bus. En cas de prise en charge de l'enfant par une personne mineure, ou si l'enfant rentre seul à son domicile, une lettre de décharge rédigée par les responsables légaux sera jointe à la demande d'inscription.

Une décharge est demandée aux familles souhaitant utiliser le service de ramassage pour un enfant de moins de trois ans.

## Les codes de bonne conduite

Pour la bonne sécurité de tous, la montée et la descente des élèves doivent s'effectuer dans l'ordre. Durant le trajet, les élèves doivent rester assis, attacher leur ceinture de sécurité et veiller à ne pas perturber l'attention du chauffeur. Lorsque les élèves arrivent à leur point d'arrêt, ils doivent attendre l'arrêt complet du véhicule avant de se détacher.

Le ramassage est fait dans un temps limité et les enfants sont placés par ordre de descente (les derniers à descendre sont placés au plus près de l'avant).

Lorsqu'il s'assoit à sa place, l'élève doit placer son sac ou cartable sous son siège pour éviter toute gêne en cas d'accident ou d'évacuation rapide du car.

L'attention des responsables légaux est attirée sur leur obligation d'assurer ou de faire assurer la surveillance de leur(s) enfant(s) sur le trajet du domicile au point de montée et lors de l'arrivée du véhicule, du point de descente au domicile.

Au cas où la personne devant prendre en charge l'enfant de maternelle ne serait pas présente à l'arrêt, l'enfant sera ramené, en fin de circuit, à la garderie de l'école, afin d'attendre la venue de ses parents. Ces derniers seront prévenus par téléphone.

Les enfants, dont le bus du soir les prend en charge après la sortie de l'école, sont accompagnés par un agent du SEEJ jusqu'à l'arrivée du bus. Les parents qui récupèrent leur(s) enfant(s) avant la montée dans le bus se verront facturer ce temps de surveillance comme un temps de garderie.

Il est demandé de ne pas fumer à proximité du bus. (Info service « vie sans tabac » tél : 39 89)



## Les sanctions

En cas d'indiscipline d'un élève ou de constatation de dégradation sur le matériel (sièges, vitres...), le conducteur signale les faits à l'organisateur local qui informe le service transport. Celui-ci engage éventuellement la mise en œuvre de l'une des sanctions (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive), Les parents sont informés par lettre recommandée.

## La sécurité

En cas d'accident, le chauffeur fait appel aux services de secours et avise le SEEJ qui se chargera de contacter les responsables légaux ou une personne mentionnée sur la fiche d'inscription. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche.

Par ailleurs, il est précisé que, pendant le temps de prise en charge des élèves, le SEEJ est assuré concernant les responsabilités qui lui incombent. Les responsables légaux doivent prévoir une assurance, leur responsabilité étant engagée, à savoir : dans les trajets domicile/arrêt du bus, avant la montée dans le bus et après la descente, pour dommage à autrui et aux biens dans le car (responsabilité civile).

## L'interruption du service

Le service ne sera pas exécuté :

- Si les conditions météorologiques suite à un bulletin d'alerte météo (verglas, neige, crue...) semble 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 ;
- En cas de grève du chauffeur ;
- En cas de maladie du chauffeur, si aucun chauffeur ne peut assurer le remplacement.
- En cas de maladie de l'accompagnateur, si aucun agent ne peut assurer le remplacement.

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

Un système d'alerte par sms est prévu pour pouvoir prévenir les familles d'une difficulté à assurer le service. Les directeurs des écoles seront également informés.