



*Mairie
de
Sauvigny le Bois*

Commune de SAUVIGNY-LE-BOIS



Règlement des Services Périscolaires

Restaurant scolaire

Garderie

Etudes surveillées

Temps périscolaire

Transports scolaires

Rentrée 2024-2025

PRÉAMBULE

Le présent règlement régit le fonctionnement des Services Municipaux attaché au groupe scolaire de Sauvigny le Bois.

Il développe l'ensemble des règles de fonctionnement des services périscolaires.

RAPPEL

1 - Respecter les horaires de l'École (entrée-sortie)

2 - Prévenir systématiquement de l'absence d'un enfant :

- à la Directrice de l'École

ET - à la Mairie pour le Périscolaire

3 - Déposer à la Mairie les certificats médicaux ayant un rapport à l'alimentation (allergies) ou aux absences cause maladie, ou autres.

4 - La Mairie et l'école ont besoin de connaître le ou les responsables de l'élève : nom, adresse, n° de téléphone, adresse mail (fortement conseillé).

En cas de changement, nous tenir informé

SOMMAIRE

Une journée scolaire Page 3

Amplitude de l'accueil périscolaire Page 4

Le restaurant scolaire Page 5

Les Activités Périscolaires Page 10

Les transports scolaires Page 11

Tarifs et modalités de paiement Page 12

Mesures générales Page 13

Une journée scolaire Maternelle - Élémentaire

A compter du 1er septembre 2024

	<i>LUNDI</i>	<i>MARDI</i>	<i>JEUDI</i>	<i> VENDREDI</i>
<i>ACCUEIL DU MATIN (Garderie)</i>	<i>De 7h30 à 8h20</i>	<i>De 7h30 à 8h20</i>	<i>De 7h30 à 8h20</i>	<i>De 7h30 à 8h20</i>
<i>TEMPS SCOLAIRE (Matin)</i>	<i>De 8h30 à 11h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>	<i>De 8h30 à 11h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>	<i>De 8h30 à 11h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>	<i>De 8h30 à 11h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>
<i>ACCUEIL DU MIDI (Garderie)</i>	<i>De 11h30 à 12h30</i>	<i>De 11h30 à 12h30</i>	<i>De 11h30 à 12h30</i>	<i>De 11h30 à 12h30</i>
<i>REPAS + RECREATION</i>	<i>De 11h30 à 13h20</i>	<i>De 11h30 à 13h20</i>	<i>De 11h30 à 13h20</i>	<i>De 11h30 à 13h20</i>
<i>TEMPS SCOLAIRE (Après-midi)</i>	<i>De 13h30 à 16h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>	<i>De 13h30 à 16h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>	<i>De 13h30 à 16h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>	<i>De 13h30 à 16h30 Accueil par les enseignantes 10 minutes avant</i>
<i>AIDE AUX DEVOIRS « À partir de 6 ans »</i>	<i>De 16h30 à 17h15</i>	<i>De 16h30 à 17h15</i>	<i>De 16h30 à 17h15</i>	<i>De 16h30 à 17h15</i>
	<i>Goûter De 17h15 à 17h30</i>	<i>Goûter De 17h15 à 17h30</i>	<i>Goûter De 17h15 à 17h30</i>	<i>Goûter De 17h15 à 17h30</i>
<i>GARDERIE</i>	<i>De 16h30 à 18h30</i>	<i>De 16h30 à 18h30</i>	<i>De 16h30 à 18h30</i>	<i>De 16h30 à 18h30</i>

<i>MERCREDI</i>	
<i>GARDERIE (Mercredi matin)</i>	<i>De 7h30 à 8h30</i>
<i>NAP (Nouvelles activités périscolaires)</i>	<i>De 8h30 à 11h30</i>
<i>GARDERIE (Mercredi midi)</i>	<i>De 11h30 à 12h30</i>

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

► L'accueil du matin : De 7 h 30 à 8 h 20

prévoit un réveil en douceur dans des espaces de jeux aménagés. Les parents peuvent déposer leurs enfants à tout moment.

► L'accueil du midi : De 11 h 30 à 12 h 30

permet aux parents de venir chercher leurs enfants pour déjeuner.

► Le restaurant scolaire : De 11 h 30 à 13 h 20

un repas chaud est servi aux enfants, sur inscription.

► Activités périscolaires : Les ateliers : Mercredi de 8 h 30 à 11 h 30

Différentes activités sont proposées qu'elles soient culturelles, histoire, géographie, sportives, manuelles ou arts plastiques, autour de la nature, de l'environnement (jardin). Elles contribuent à l'épanouissement des enfants et au développement de leur curiosité. Les enfants peuvent aussi se détendre, jouer librement dans les espaces aménagés. Ce temps est sur la base du volontariat des familles. **Les parents qui inscrivent leurs enfants ne peuvent venir les récupérer qu'à la fin de la séance.**

► Aide aux devoirs : De 16 h 30 à 17 h 30 (dont 15 minutes de goûter)

- Ce temps est animé par une équipe d'enseignants et / ou un animateur qualifié pour accompagner les enfants dans leurs devoirs. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter la classe avant la fin de l'étude, sauf cas exceptionnel. Ils devront être munis d'une autorisation écrite des parents pour quitter l'enceinte scolaire avant la fin de l'aide aux devoirs.

- L'aide aux devoirs est ouverte à tous les élèves de l'école primaire du CP au CM2.

- L'inscription se fait sur le formulaire « Inscription aide aux devoirs ».

► Accueil du soir : De 16 h 30 à 18 h 30

C'est un temps de détente pendant lequel les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à tout moment. Les enfants ne sortent de la salle qu'accompagnés de leur parent.

► Le mercredi : un accueil est prévu de 7 h 30 à 8 h 30 et de 11 h 30 à 12 h 30.

Cet accueil est prévu uniquement pour les enfants participants aux activités périscolaires.

LE RESTAURANT SCOLAIRE

1. Les fonctions de la restauration collective pour les enfants :

La Restauration scolaire a pour but de satisfaire :

- **Aux besoins physiologiques et nutritionnels des enfants** : il est nécessaire de leur donner des aliments sûrs, sains et en quantité suffisante selon les recommandations du GERM CN.
- **Aux objectifs éducatifs** : Apprentissage de l'équilibre Alimentaire et Nutritionnel de la journée, prévention du gaspillage, à la civilité, le savoir-vivre ensemble (apprendre à partager), à respecter l'autre et les règles de vie. (Développés lors des ateliers périscolaires).
- **Aux objectifs de découverte des filières agricoles et alimentaires** : modes de production, filières conventionnelles et Biologique de proximité.
- **Aux objectifs de santé publique** : Prise en charge des intolérances et des allergies alimentaires

2. La diversité des menus dans le cadre des alimentations particulières :

- Laïcité et restauration des enfants

Une alimentation particulière se définit par le fait qu'elle s'écarte des normes ; ce qui conduit à adopter un mode d'alimentation strictement personnel.

Il n'existe pas d'interdits alimentaires en Restauration Collective.

Respect des règles communes : " Une alimentation particulière ne constitue ni un droit ; ni une obligation. La République a ses propres règles qui s'applique à tous "

Circulaire N° 5209/SG du 13 Avril 2007 : " Les usagers du service public ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement d'un service public "

" Les collectivités locales disposent d'une grande liberté dans l'établissement des menus et le fait de prévoir des menus en raison de pratiques confessionnelles, ne constitue pas une obligation pour les collectivités "

Le service de restauration scolaire de Sauvigny-le-Bois s'en tiendra au principe de neutralité en matière de repas scolaire.

Il ne sera pas proposé de menus de substitutions.

Le menu affiché pour le mois doit permettre aux parents d'envisager ou de prévoir la possibilité de fournir un panier repas.

3. Modalités d'inscription

Tout enfant qui fréquente le restaurant scolaire doit au préalable avoir fait l'objet d'une inscription au moyen du formulaire fourni par la Mairie.

En aucun cas l'inscription ne devra se faire auprès des enseignants qui ne sont pas concernés par le fonctionnement du service.

La Commune se réserve la possibilité de refuser une inscription en fonction des capacités d'accueil de l'établissement et en raison de risques sanitaires (Décision du Conseil d'État n° 429 361 du 22 mars 2021, Commune de Besançon)

► **Inscription annuelle :**

*Elle concerne les enfants désirant manger régulièrement toute l'année scolaire, toutes les semaines, quatre jours. L'inscription doit intervenir au minimum avant le **24 juin**.*

► **Inscription par périodes scolaires :**

Elle concerne les enfants désirant manger régulièrement entre deux plages de vacances scolaires, toutes les semaines, deux ou quatre jours.

*L'inscription doit intervenir avant toute réservation de repas et au minimum **15 jours** avant le début de la période. Les jours de cantine indiqués sur la fiche d'inscription sont fixes pour chaque période désignée lors de l'inscription.*

Les périodes scolaires sont :

- période 1 : de la rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint
- période 2 : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël
- période 3 : des vacances de Noël aux vacances d'Hiver
- période 4 : des vacances d'Hivers aux vacances de Printemps
- période 5 : des vacances de Printemps aux vacances d'Eté

► **ABSENCES :** *Toute absence avec sa durée doit être signalée dès le premier jour en Mairie.*

Le prix du repas non pris ou annulé (frais de repas et de personnel) reste dû, sauf dans les cas ci-dessous :

a) Maladie, cas de force majeure :

Si l'absence de l'enfant est justifiée par un certificat médical ou pour des motifs imprévisibles tels que l'hospitalisation, le repas ne sera pas facturé. Le certificat devra être fourni à la Mairie avant la fin du mois où s'est produit l'absence, ou dans la première semaine du mois suivant, sinon le repas sera facturé.

b) Sorties scolaires : *En cas de sorties scolaires nécessitant une annulation d'un repas, les parents doivent prévenir le service cantine au plus tard la veille de la sortie. Dans ce cas, le repas ne sera pas facturé.*

c) Absences des enseignants (maladies ou grèves) :

En cas d'absence des enseignants et de non organisation d'un service d'accueil pour les élèves concernés par les absences, le repas ne sera pas facturé.

Il est rappelé que les enseignants ne sont pas légalement tenus de prévenir de leur intention de faire grève.

d) Cas exceptionnels

Inscription exceptionnelle : *Inscription impérative auprès de l'animatrice et de la Mairie, **la veille du jour où doit être pris le repas**. Il convient de justifier le caractère exceptionnel soit par un certificat soit par une explication brève.*

Hormis les situations exceptionnelles et graves, il ne peut être accepté un enfant au restaurant scolaire s'il n'a pas été inscrit au préalable.

Tout enfant non inscrit au restaurant scolaire, et que personne n'est venu chercher à 12 h 30 sera conduit d'office dans un premier temps à la garderie périscolaire puis dans un second temps à la cantine où il lui sera servi une collation (fractionnement des repas de ses camarades). Les parents devront acquitter le montant correspondant au temps de garderie et au repas.

4. Allergies Alimentaires et Intolérances :

Allergies alimentaires

- Lors de l'inscription de l'enfant, les parents sont tenus de signaler toutes les allergies. Dans la plupart des cas, **un PAI sera mis en œuvre**, (Plan d'Accueil Individualisé) qui a pour mission d'établir les règles à appliquer pour l'enfant concerné, il s'établi avec le médecin scolaire.

Dès lors, tout élève bénéficiant d'un PAI doit pouvoir profiter d'un accès au service de restauration selon les modalités suivantes :

- Soit par des aménagements de fonctionnement simples, le service de restauration est en mesure de fournir les repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin prescripteur ;
- à défaut, le repas est fourni par le représentant légal, selon des modalités définies dans le PAI et respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Dans ce dernier cas, le représentant légal assume l'entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Il identifie tous les éléments du repas pour éviter toute erreur ou substitution. Enfin, il s'assure du respect de la chaîne du froid de la fabrication ou l'achat du repas jusqu'à son stockage dans un lieu adapté au service de restauration.

La Commune ne peut être tenue responsable d'un incident dans l'hypothèse où la pathologie n'a pas été déclarée au préalable par écrit à l'établissement ou si les parents n'ont pas sollicité la mise en place d'un PAI.

En l'absence de PAI ou dans l'attente de sa signature par l'ensemble des parties concernées par son application, l'élève pourra temporairement ne pas être admis au service de restauration.

Toute modification du régime alimentaire d'un enfant, ou découverte d'une allergie en cours d'année devra impérativement être signalée auprès du responsable du service et en Mairie. (L'allergie alimentaire est une réaction excessive du système immunitaire due à un allergène. Le pronostic vital peut être mis en jeu.)

Circulaire n° 2003-135 du 08 Septembre 2003 : Accueil en collectivité des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période 'Le PAI est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles'

Il peut être établi de quelques jours à une année scolaire, reconduit d'une année sur l'autre.

Chaque menu du mois apporte l'information des allergènes présents dans les menus

Réglementation Européenne :

“ La transmission des informations sur les Allergènes au consommateur final doit se faire par écrit, les informations étant apposées de manière clairement lisible sur un support physique installé sur le lieu de consommation “

Pour les allergies alimentaires complexes ou compliquées (Gluten, lactose), nous demanderons aux familles de prévoir le panier repas de l'enfant. Il sera mis à un endroit réservé à cet effet, sans briser la chaîne du froid et servi à l'enfant au moment du repas.

Circulaire n° 2003-135 du 08 Septembre 2003 : 'Il est parfois difficile, dans l'organisation de la restauration collective de prévoir des menus spécifiques ; les paniers repas fournis par les familles seront autorisés'. 'Repas fournis par les parents selon les modalités définies par le PAI et en respectant les règles d'hygiène et de sécurités'

5. Prise de médicaments

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

*La prise de médicaments : Ne pas confondre cantine et lieu de soins.
Les agents municipaux ne peuvent intervenir qu'en présence d'un PAI.*

Circulaire DGS/PS3/DAS N° 99-320 : " La circulaire relative à la distribution de médicaments permet aux agents de distribuer des médicaments aux enfants exclusivement dans le cadre d'un PAI , rédigé en concertation avec le médecin de l'éducation nationale et à la demande expresse de la famille "

COMPORTEMENT DES ENFANTS

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir :

*- respecter leurs camarades et le personnel ainsi que le matériel mis à disposition.
- s'interdire toute attitude susceptible de troubler le temps du repas (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture, ...)*

- Les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et de propreté et s'efforcer de ne pas alourdir le travail du personnel de service, notamment dans le cadre du tri des déchets en suivant les consignes indiquées à cet effet dans la salle du restaurant.

- Les règles de discipline applicables au sein du service de restauration sont celles établies dans le règlement des Services Périscolaires et relèvent de l'appréciation du Maire.

- Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas de non respect de ce règlement, le bénéfice de la restauration scolaire peut être retiré à tout élève dont la conduite n'est pas compatible avec la vie en collectivité. La bonne tenue est de rigueur. L'appréciation de ce manquement relève du Maire.

L'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée par le Maire conformément aux modalités définies dans le règlement intérieur des services périscolaires, en cas de non-respect : de la vie en commun, du personnel de service ou encadrant, des autres élèves, du matériel ou de la nourriture des exclusions temporaires ou définitives du restaurant scolaire pourront être prononcées après que la commune ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.

Trois avertissements seront adressés aux parents avant exclusion de l'enfant du service.

N.A.P.

(Nouvelles activités périscolaires)

Le mercredi de 8 h 30 à 11 h 30

Au mois de mai de chaque année scolaire un imprimé le formulaire « Inscription pour les activités périscolaires du mercredi matin » est remis à chaque enfant pour une inscription aux activités périscolaires.

L'inscription est enregistrée pour l'année scolaire , toute absence non justifiée sera facturée(sauf maladie ou cas de force majeure)

Dans le cas ou l'enfant ne porte pas d'intérêt aux activités proposées et ce de manière continue, la Commune se réserve la possibilité de l'exclure des activités périscolaires.

*Les ateliers sont organisés en thématiques définies suivant le **PEdT** (projet éducatif territorial).*

Ces thématiques sont de nature sportive, artistique, arts plastiques, pédagogie alimentaire et jardin, découverte des métiers, histoire et géographie.

Des groupes sont formés par activité et âge.

A l'ouverture de chaque atelier, il est procédé à l'appel des élèves. En cas d'absence d'un élève, les parents seront immédiatement alertés.

Tout enfant que personne n'est venu chercher à 11 heures 30 sera conduit d'office à la garderie périscolaire. Les parents devront acquitter le montant correspondant au temps de garderie.

Le prix des activités périscolaires du mercredi est fixé à 5 € par enfant et par séance..

Les temps de garderie sont payants.

RAPPEL :

Ces activités ne sont pas à confondre avec la garderie périscolaire et l'enfant doit présenter une envie et un engagement à l'activité.

LES TRANSPORTS SCOLAIRES

Les élèves des écoles de **Sauvigny-le-Bois** bénéficient d'un transport scolaire. :

- **lundi – mardi – jeudi – vendredi** : organisé, par le Conseil Régional qui fixe les horaires et les arrêts.

La règle applicable est une distance minimum de 3 km entre deux arrêts et 3 enfants minimum par arrêt.

Le parking de l'école étant saturé, nous conseillons aux parents d'utiliser le service de transport scolaire (présence d'une accompagnatrice dans le bus) ou le covoiturage.

Modalités d'inscriptions / cartes

Que ce soit pour une première demande ou un renouvellement, les familles, qui souhaitent que leur(s) enfant(s) emprunte(nt) les transports scolaires, ont l'obligation de procéder à leur(s) inscription(s).

CARTE DE TRANSPORT SCOLAIRE : Pour les élèves circulant sur le réseau Mobigo, la carte de transport scolaire est à conserver plusieurs années et sera renouvelée à chaque changement de cycle scolaire (maternelle, élémentaire, collège et lycée). Elle sera réactivée d'une année sur l'autre, à distance, dès que la réinscription sera réalisée et instruite. À chaque montée dans le car, l'élève doit présenter sa carte au conducteur et devant le valideur lorsque le véhicule en est équipé

L'inscription doit être réalisée en ligne sur le site de la Région Bourgogne Franche Comté : www.bourgognefranche.comte.fr, rubrique « inscription et suivi de dossier en ligne »

Pour les familles qui éprouveraient des difficultés à s'inscrire, il est toujours possible de télécharger un dossier d'inscription aux transports scolaires, « rubrique Téléchargement ».

Toute prise en charge ne peut se faire qu'après inscription préalable aux transports scolaires.

Les cartes sont éditées par le Conseil Régional et envoyées directement au domicile des parents d'élèves.

Les horaires sont affichés en Mairie et disponibles pour les parents qui le désirent sur le **site internet de la Commune**.

c) Garde alternée :

Dans le cas d'une double domiciliation liée à une garde alternée nécessitant une prise en charge sur deux acheminements, chacun des parents fera sa demande sur le site internet régional avec les mêmes identifiants.

Ces inscriptions sont réalisées et instruites suivant les modalités définies au règlement Régional disponible en téléchargement sur le site.

TARIFS et MODALITÉS de PAIEMENT

Tarifs Des Services

Les tarifs de la Garderie, de la restauration scolaire, de l'aide aux devoirs et des activités périscolaires sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

● TEMPS PÉRISCOLAIRES :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

*de 16 h 30 à 17 h30 : Études Surveillées + Goûter à partir de 17 h 15 jusqu'à 17 h 30 : **gratuité***

Mercredi :

*de 8 h 30 à 11 h 30 Activités périscolaires : **5 €/séance***

● Garderie : **0,50 €/demi-heure** - toute demi-heure commencée est facturée.

de 7 h 30 à 8 h 20

de 11 h 30 à 12 h 30

de 16 h 30 à 18 h 30

● Restaurant scolaire : le prix du repas comprend le repas et les frais de personnel de service et de surveillance. Les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils auront été préparés et jetés, sauf en cas d'absence motivée.

Modalités De Paiement

Les factures seront adressées à chaque fin de mois. Une seule facture sera établie pour l'ensemble des services qui auront été utilisés au cours du mois échu.

Pour des raisons de gestion comptable, les factures seront émises pour un montant minimum de **15 €**. Si le montant dû pour l'utilisation des services au cours du mois échu est inférieur à **15 €**, ledit montant sera reporté sur le mois suivant et ainsi de suite jusqu'à obtention d'un montant minimum de **15 €**. La facture pourra ainsi comporter les montants dus pour les services utilisés durant plusieurs mois.

Le paiement sera effectué selon les modalités détaillées dans la facture. Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par le Service de Gestion Comptable.

MESURES GÉNÉRALES

1. Sortie de l'école :

*1/ **les enfants prenant le car** : ils sont sous la responsabilité du ou des agents communaux dès leur sortie de l'école et jusqu'à leur montée dans le bus. Au cas où des enfants de maternelle utilisent le transport scolaire, un employé communal sera présent pendant tout le trajet du transport scolaire.*

A l'arrivée à l'arrêt de bus, les parents, ou un adulte qu'ils auront désigné (dans ce cas les parents devront compléter une autorisation, voir annexe 1), doivent être présents pour prendre en charge un enfant de moins de 6 ans et +. En cas d'absence d'un adulte autorisé à prendre en charge l'enfant à l'arrêt de bus, l'accompagnatrice le ramènera à la garderie. Dans ce cas, les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due).

*Les parents souhaitant que leur enfant fasse le trajet arrêt de bus – domicile seul, **devront compléter une autorisation : uniquement pour les enfants scolarisés en CP et de + de 6 ans,***

*2/ **les enfants se rendant à la garderie/cantine** : ils sont sous la responsabilité du ou des agents communaux dès leur sortie de l'école et jusqu'à la garderie/cantine.*

*3/ **les enfants pris en charge par leurs parents ou adultes autorisés** : ils sont sous la responsabilité de leurs parents dès la sortie de la cour de l'école.*

*4/ **Départ des enfants en retour d'une sortie** : les enfants quittent le bus, se dirigent dans la cour de l'école, les parents récupèrent les enfants dans la cour de l'école*

LES PARENTS DOIVENT VENIR CHERCHER LEURS ENFANTS DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE

2. Radiation :

La municipalité peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive pour :

- comportement incorrect
- et d'une manière générale, pour non respect du règlement intérieur.

3. Assurance :

*La Commune de Sauvigny-le-Bois est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services de cantine et de garderie périscolaire. Il revient aux parents **de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers** pendant les horaires de fonctionnement des services.*

4. Doléances :

Les enseignants ne sont concernés ni par l'organisation, ni par la gestion de la cantine et de la garderie. En cas de problème, les parents doivent s'adresser à l'animatrice pendant les heures d'ouverture de la garderie ou de la cantine, ou directement en Mairie.

Les réclamations sur d'éventuels problèmes rencontrés entre enfants, entre parents / enfants, entre parents et personnel communal sont à faire en Mairie.

Les demandes particulières doivent être faites par écrit en Mairie.

*Les parents n'ont pas à se positionner en « **JUGE DE PAIX** », seul le Maire, ou le Maire-Adjoint (chargé des Affaires scolaires) sont seuls amenés à trancher un litige.*

5. Matériel électronique :

Les portables et les jeux électroniques sont interdits dans l'enceinte du Groupe Scolaire.

6. Application du règlement

L'entrée dans l'enceinte de l'école suppose l'adhésion totale au présent règlement.

La municipalité se réserve le droit de réviser à tout moment le présent règlement intérieur

7. Diffusion :

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur en Mairie.

Un exemplaire sera donné à chaque famille ainsi qu'aux personnels municipaux et aux enseignants.