

Département des Bouches-du-Rhône



Dossier scolaire 2020 /2021

Rentrée SEPTEMBRE 2020

Inscription au PERISCOLAIRE, CANTINE et TRANSPORT SCOLAIRE

Date limite de dépôt ou envoi : **05/07/2020**



LA BARBEN
13330

CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

ANNEE SCOLAIRE
2020/2021

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- MISE A JOUR DU DOSSIER
- INSCRIPTION ENFANT(S) SUPPLEMENTAIRE(S)
- RENOUELEMENT INSCRIPTION(S)

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS TOUS LES CAS

FOYER	<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> AUTRE (préciser)	<input type="checkbox"/> PERE <input type="checkbox"/> MERE <input type="checkbox"/> AUTRE (préciser)
NOM d'usage		
NOM de naissance		
Prénom		
Régime Assuré Social	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Autre (préciser)	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Autre (préciser)
N° Assuré Social / /
Responsabilité Civile	N° Contrat	
Organisme/Assureur		
Prestations Familiales	CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> préciser n° allocataire	

1 - MISE A JOUR (Renseignements nécessaires si modification au dossier unique d'inscription initial)

Nouvelle Adresse	N°/Rue		
	Complément d'adresse		
	CP-Ville		
Tél Fixe/Domicile			
Tél Portable			
@ Email			
Situation Familiale	<input type="checkbox"/> CELIBATAIRE <input type="checkbox"/> MARIE(E) <input type="checkbox"/> PACSE(E) <input type="checkbox"/> VIE MARITALE <input type="checkbox"/> VEUF(VE) <input type="checkbox"/> DIVORCE(E)* <input type="checkbox"/> SEPRE(E)*		
Autorité Parentale	<input type="checkbox"/> PERE	<input type="checkbox"/> MERE	
Garde de l'Enfant	<input type="checkbox"/> PERE	<input type="checkbox"/> MERE	<input type="checkbox"/> ALTERNEE**
Situation Professionnelle			
Profession			
Nom de l'Employeur			
Tél Professionnel			

Joindre obligatoirement :

* le jugement de divorce ou tout autre justificatif

** le planning de garde (uniquement si inscription à la Restauration Scolaire, au Péri-scolaire et Activités Educatives)



LA BARBEN
13330

CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

ANNEE SCOLAIRE
2020-2021

- Parents Garde Alternée Justificatif (jugement, autre...)
 Père Mère Tuteur

FICHE SANITAIRE / AUTORISATIONS
(à remplir OBLIGATOIREMENT pour toute inscription)

MON ENFANT :

NOM	
Prénom	
Date/Lieu de Naissance	/
Ecole/Classe	/
Sexe	<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon

RESPONSABLES LEGAUX :

Père/Mère*	Nom :	Prénom :	Tél :	Mail :
Père/Mère*	Nom :	Prénom :	Tél :	Mail :
Tuteur(trice)*	Nom :	Prénom :	Tél :	Mail :

* barrer la mention inutile

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX OBLIGATOIRES :

Nom du médecin traitant :Téléphone :
Votre enfant présente t-il un handicap ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si OUI, lequel :	
Votre enfant présente t-il des troubles liés :	
Aux allergies alimentaires :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Aux allergies médicamenteuses :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
A l'asthme :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Au diabète :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
A des crises convulsives :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Autre :	

Si l'un ou l'autre de ces troubles de la santé nécessite pour votre enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), alimentaire ou non.

2 - INSCRIPTION ENFANT(S) SUPPLEMENTAIRE(S)*
 (concerne seulement les familles ayant déjà constitué un dossier unique d'inscription)

	NOM Prénom	Ecole		Restauration	Périscolaire
		Maternelle	Elémentaire		
Enfant 1 CE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 2 CE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 3 CE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- * Fournir la copie du livret de famille concernant l'(es)enfant(s) supplémentaire(s) à inscrire
- * Renseigner et joindre la « Fiche Sanitaire/Autorisations » pour chaque enfant supplémentaire à inscrire
- * Renseigner et joindre la fiche d'inscription au service souhaité pour chaque enfant

3 - RENOUELEMENT INSCRIPTION(S) sauf pour les enfants devant passer en CP

- Renseigner la partie «Foyer » obligatoirement
- Renseigner et joindre la « Fiche Sanitaire/Autorisations » pour chaque enfant
- Renseigner et joindre la « Fiche d'inscription Restauration Scolaire et Périscolaire » pour l'année concernée
- Fournir la photocopie:
 - d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
 - le dernier Avis d'imposition du foyer.
- de la partie « vaccinations » du carnet de santé de(s) l'enfant(s) mentionnant ses Noms et Prénoms

	NOM	PRENOM	ECOLE	CLASSE	Restauration	Périscolaire
Enfant 1 CE					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 2 CE					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 3 CE					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 4 CE					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je soussigné(e), responsable légal(e) de(s) enfant(s) cité(s) ci-dessus, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche de renseignements et reconnais avoir pris connaissance des Règlements Intérieurs et en accepte toutes ses dispositions.

NOM Prénom

Fait à _____, le _____ Signature :

Vaccination : Fournir obligatoirement une copie intégrale des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant (parfaitement lisible, sans surcharge, ni rature, et portant mention des Nom et Prénom de l'enfant). **Rappel** : pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, les vaccinations contre la Diphtérie, la Poliomyélite, le Tétanos, l'Haemophilus B, la Coqueluche, la Rougeole, les Oreillons, la Rubéole, le Pneumocoque et le Méningocoque, **sont désormais obligatoires**.

Avant toute entrée en collectivité, l'enfant devra avoir reçu les vaccins nécessaires en fonction de son âge et avec le bon nombre d'injections pour être protégé.

ANTECEDENTS MEDICAUX, RECOMMANDATIONS DES PARENTS, APPAREILLAGES...

Indiquer ci-après les renseignements indispensables à une bonne prise en charge de votre enfant :

PRISE EN CHARGE PAR DES SERVICES D'URGENCE :

J'autorise Je n'autorise pas

Le transfert à l'hôpital par des services d'urgence (pompiers, SAMU,...) et, le cas échéant, le corps médical à prendre toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

AUTORISATION DE SORTIE :

J'autorise Je n'autorise pas

Mon enfant à sortir seul de l'école après les Activités Educatives (uniquement pour les enfants scolarisés en élémentaire)

DROIT A L'IMAGE :

J'autorise Je n'autorise pas

La ville de La Barben à reproduire, publier et diffuser librement sous toutes les formes et par tous les procédés (presse, édition, internet, supports audiovisuels et numériques, autres...) les photos qui seraient prises représentant mes enfants lors de quelque activité que ce soit (école, cantine, périscolaire ...).

AUTRES CONTACTS HABILITES:(à venir récupérer l'enfant et être prévenu en cas d'urgence)

- une pièce d'identité peut être demandée

	CONTACT 1	CONTACT 2	CONTACT 3
NOM			
Prénom			
Tél Fixe/Domicile			
Tél Portable			
Lien de parenté avec l'enfant			
Date de naissance si mineur			

IMPORTANT : PERSONNES DESIGNÉES PAR LES RESPONSABLES LEGAUX QUI SERONT HABILITÉES A RECUPERER UN ENFANT :

Activités Périscolaires en école élémentaire : mineurs de + de 14 ans uniquement **Activités Périscolaires en école maternelle** : personne majeure uniquement

Je soussigné (e)....., responsable légal(e) de l'enfant déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche de renseignements et d'autorisations.

A LA BARBEN, le :

Signature :



LA BARBEN
13330

CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

ANNEE SCOLAIRE
2020 / 2021

FORMULAIRE D'INSCRIPTION
RESTAURATION SCOLAIRE
ACCUEIL PERISCOLAIRE

- Parents Garde Alternée Justificatif (jugement, autre...)
 Père Mère Tuteur

		ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
RESTAURATION	NOM				
	Prénom				
	Ecole/Classe				
	Choix Alimentaire	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans Porc			
	RESERVATION	<input type="checkbox"/> Annuelle	<input type="checkbox"/> Annuelle	<input type="checkbox"/> Annuelle	<input type="checkbox"/> Annuelle
	lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	jeudi vendredi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

		<input type="checkbox"/> Annuelle	<input type="checkbox"/> Annuelle	<input type="checkbox"/> Annuelle	<input type="checkbox"/> Annuelle	
PERISCOLAIRE	lundi	7h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		16h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		17h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	mardi	7h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		16h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		17h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	jeudi	7h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		16h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		17h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vendredi	7h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		16h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		17h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERISCOLAIRE UNIQUEMENT : Si besoin de changement en cours de mois, l'information devra être transmise immédiatement par téléphone, au responsable de l'accueil périscolaire minimum 48h ouvrables avant la date souhaitée. La facturation sera calculée selon la présence effective de l'enfant (Responsable au **06.07.99.61.20** de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

A....., le.....Signature :



Date Réception :

Traité le :

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

ARTICLE 1 : HORAIRES ET LIEUX

Le Périscolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école communale « Palamède de Forbin » et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles.

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) au plus **tard à 18h30**. En cas de retard, les parents doivent avertir le responsable du périscolaire.

Lieux d'accueil :

- l'Ecole Communale « Palamède de Forbin » : 04.90.55.20.71.

ARTICLE 2 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Les inscriptions se feront en Mairie. A cet effet,

- lundi 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00
- mardi 8 h 00 à 12 h 00 (fermée l'après midi au public)
- jeudi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 18 h 30
- vendredi 8 h 00 à 12 h 00 (fermée l'après midi au public)

Pour toute inscription les parents ou le responsable légal doivent remplir et signer :

- La fiche de renseignements,
- La fiche sanitaire / autorisation,
- Le formulaire d'inscription restauration scolaire / accueil périscolaire

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées à venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès de l'enseignant ou du responsable du périscolaire munies d'une pièce d'identité.

Si occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne les parents devront le signaler par écrit au responsable du périscolaire ou au secrétariat du Service Éducation Jeunesse.

Tout enfant non inscrit au Périscolaire ne pourra être accepté.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

L'inscription est annuelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès de la Mairie. Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée à la Mairie au plus tard le 05 juillet de l'année en cours.

En cas d'absence d'un enfant au Périscolaire, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat au plus tard avant 15 heures le jour même. Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque jour.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière du périscolaire est de **1,50€/heure**
Toute heure entamée est due.

Le goûter des enfants n'est pas compris dans ce tarif. Par contre, il est important que l'enfant ait son goûter, il convient donc aux parents de le prévoir.

Le paiement du périscolaire par les familles se fait chaque mois dès réception de la facture à leur domicile. Dès réception de cette facture, les familles doivent la régler sous 3 semaines soit directement auprès de la Mairie (règlement en espèces, par chèque, par chèques CESU ou par carte bancaire via le portail famille).

Si la famille ne règle pas sa facture du Périscolaire dans les délais fixés ci-dessus, une relance lui sera envoyée. En cas de non-paiement à la suite de deux relances, le Trésor Public fera une mise en recouvrement des sommes dues par la famille. Dans ce cas de figure l'inscription de l'enfant au Périscolaire sera suspendue.

ARTICLE 5 : EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs pompiers au centre hospitalier de Salon de Provence. La famille sera immédiatement prévenue par le responsable du périscolaire.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

La Mairie de La Barben a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 7 : CONSIGNES

Les enfants doivent respecter les consignes transmises par le personnel. Tout manquement à ces consignes pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

Fait à, le/...../..... Signature du Responsable Légal :

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

RENTREE SCOLAIRE 2020-2021

La restauration scolaire est un service public facultatif qui doit permettre un égal accès des usagers à partir du moment où la commune a décidé de le créer.

Mentions

Le règlement intérieur, prévoit notamment les modalités d'accès des enfants à la restauration scolaire.

S'agissant d'un acte réglementaire, il est publié en application de l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales.

Dans un souci de transparence avec les usagers, une notification individuelle du règlement est faite et un exemplaire doit être retourné visé par les responsables de l'enfant lors de l'inscription.

La commune de La Barben organise un service de restauration dans l'établissement maternel et élémentaire de la commune

Article 1er. – Accès à la restauration scolaire

L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans l'école maternelle et élémentaire de la commune, **en fonction des places disponibles (les enfants dont les parents travaillent seront prioritaires) et de l'acquittement total des factures dûes.**

Article 2. – Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les familles devront inscrire leurs enfants **avant le 05/07/2020** en mairie à l'adresse suivante Hôtel de Ville, 1 place de Forbin, 13330 LA BARBEN.

La Commune est tenue de communiquer à la cantine centrale les effectifs 15 jours avant. De ce fait, nous demandons aux parents de respecter le planning cantine mis en place dès la rentrée scolaire.

L'inscription à la restauration scolaire se fera à l'année. Pour les parents qui ne peuvent pas déterminer les jours de cantine à l'année, il leur sera demandé une attestation de leur employeur justifiant qu'ils ont un planning aléatoire ne pouvant pas inscrire leur ou leurs enfants à l'année (militaires, employés hospitaliers, conducteurs poids lourds ou bus...)

Dès cette inscription, elles devront préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenu pour leurs enfants. Cet engagement vaudra pour l'intégralité de l'année scolaire avec la possibilité de le modifier à titre exceptionnel :

- 1- Permanente : tous les jours de la période scolaire
- 2- Permanente partielle : certains jours fixes de la semaine déterminés dès l'inscription (tous les lundis et jeudis par exemple)

- 3- Exceptionnelle : les enfants devront être inscrits impérativement le mercredi matin précédant la semaine souhaitée pour bénéficier des repas.

Article 3. – Tarif de cette inscription

Le tarif des repas est fixé sur la base d'une grille de quotient familial. La participation financière de chaque famille est réévaluée chaque année à partir du mois de septembre. **Les familles devront se munir des pièces justificatives (feuille d'imposition ou de non-imposition, justificatif de domicile, attestation de l'employeur, etc.) pour faire calculer leur quotient familial dès réception de votre document.** En cas d'impossibilité, il sera appliqué automatiquement le tarif maximum de la grille des quotients jusqu'à régularisation de celui-ci. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

Un tarif unique est appliqué, que la fréquentation soit permanente ou occasionnelle.

Le tarif sera identique sur toute la période scolaire. Cependant, il pourra être revu, sans effet rétroactif, en cas de changement de situation économique dûment justifié.

Par ailleurs, pour les personnes n'ayant pas de lien territorial avec la commune, un tarif extérieur sera appliqué.

Article 4. – Modalités de facturation de cette prestation

La prestation sera facturée à terme échu, mensuellement, au nombre de repas selon le choix fait à l'inscription au tarif barbenais ou extérieur. Vous pouvez payer en ligne (site sécurisé).

Article 5. – Gestion des absences

En cas d'absence pour maladie, les repas ne seront pas facturés. Pour ce faire, les familles devront le jour même prévenir l'école pour indiquer la durée totale de l'absence au plus tard à 9h00 du matin. En cas d'absence pour toute autre cause de force majeure, reconnue sur justificatif, les repas correspondants ne seront pas facturés.

En dehors d'une absence pour maladie, il convient de prévenir par écrit le service de la mairie 48 h avant par écrit. À défaut, les repas seront facturés.

A défaut d'un service minimum au niveau du personnel de cantine ne pouvant pas assurer la cantine, les jours seront décomptés de la facturation automatiquement.

Article 6. – Paiement

Les factures seront adressées aux familles le mois suivant le service rendu. Les familles devront s'en acquitter dès réception. En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre rapidement contact avec le centre communal d'action sociale. En cas de récurrence de procédure de mise en recouvrement répétée, l'accueil de votre enfant au restaurant scolaire pourra le cas échéant, être remis en cause.

Article 7. – Composition des menus

Les menus sont établis par le prestataire fournissant la commune.

Les menus sont affichés dans le panneau d'affichage de l'école. Si un enfant pour des raisons médicales (fournir un certificat médical) ou religieuses a des interdictions alimentaires, il convient pour les familles de le préciser par écrit à la mairie.

Les services municipaux ne pourront cependant pas se voir contraint de confectionner des menus confessionnels. En effet, en application de la circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001, il n'y a aucune obligation pour la commune de prendre en compte les pratiques religieuses des élèves en offrant des repas de substitution. Toutefois, les cas particuliers (liberté de conscience) seront examinés avec les parents ou les responsables légaux, le personnel de la cantine et le maire afin de trouver la meilleure solution possible.

Article 8. – Règles de vie à respecter

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants fera l'objet d'un premier avertissement adressé aux parents et à l'enfant. Préalablement les parents et l'enfant ainsi que toute autre personne de leur choix seront reçus en mairie. Au second avertissement, il pourra être exclu temporairement sur décision du maire.

Médicaments :

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la cantine. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Les parents, en accord avec le médecin traitant, devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin ou le soir.

Article 9. – Signature du règlement intérieur

Les parents prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront, en portant la mention lu et approuvé.

Partie à retourner à l'accueil accompagnée de l'inscription à la cantine

Mairie de La Barben

1 Place de Forbin 13330 LA BARBEN

Je soussigné(e) M. ou Mme

Atteste avoir pris connaissance du règlement de la restauration scolaire concernant l'enfant suivant :

Nom :

Prénom :

Classe :

Année scolaire :

Lu et approuvé

(Signature des parents)



CADRE RESERVE AU SERVICE	
Date Réception :	Traité le :

REGLEMENT DU TRANSPORT SCOLAIRE LA BARBEN

ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le Code des Transports ;

Le présent règlement décrit le dispositif mis en place par La Commune de LA BARBEN pour exercer sa compétence en matière de transport scolaire intramuros.

1 - OBJET

Conformément au Code des Transports, La Commune est organisatrice de droit des transports réguliers intramuros gratuit.

Le présent règlement constitue la base de référence pour tous les acteurs en matière de transport scolaire.

L'inscription sur les listes du transport scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Il a pour objet de définir :

- le rôle des différents acteurs ;
- les règles de sécurité et de discipline à respecter dans le cadre de ces transports, aussi bien à l'intérieur des véhicules que lors de la montée ou de la descente au point d'arrêt, afin de prévenir les accidents.

2 – BENEFICIAIRES

- Les enfants domiciliés sur la commune de la Barben, ayant été inscrits.

3 - ORGANISATION DES SERVICES

La Commune a en charge de proposer les solutions d'organisation adaptées pour assurer le transport des élèves. La création d'un circuit scolaire est conditionnée par la zone de compétence de la Commune. **Des points d'arrêts obligatoires nécessiteront que les parents accompagnent leurs enfants pour les plus petits à l'arrêt de bus déterminé sur le parcours jusqu'à ce que celui-ci arrive et veilleront à les attacher eux même. Le chauffeur, à aucun moment, ne descendra pour les accueillir ou les attacher.** Il est strictement interdit également qu'un enfant soit assis à côté du chauffeur même un grand en âge. Le bus ne pouvant accueillir plus de 6 élèves, il sera mis en place des tournées supplémentaires entre 8h00 et 8h15. Tout enfant ou parent ne respectant pas ce créneau horaire, le chauffeur n'attendra pas. Les parents seront tenus d'informer 24h à l'avance la mairie en cas d'absence du ou de leurs enfants inscrits.

4 - PROCEDURE D'INSCRIPTION AU TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves s'inscrivent auprès de la mairie, fiche d'inscription accompagnée des pièces justificatives :

- 1 photo,
- justificatif de domicile de – de 3 mois,
- le règlement du transport scolaire dûment signé par les parents.

La date limite d'inscription est fixée au **05//07/2020**, à l'exception des changements de domicile et/ou d'établissement scolaire en cours d'année scolaire.

5 - SECURITE ET DISCIPLINE

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement en signant la fiche d'inscription.

5. 1. Montée et descente du véhicule

La montée et la descente du véhicule sont des opérations dangereuses.

Les élèves doivent attendre l'arrêt complet du véhicule avant de s'avancer pour monter dans le car.

De même, ils attendront l'arrêt complet, avant de détacher leur ceinture de sécurité et d'entamer la descente du véhicule.

Ces opérations doivent se faire sans précipitation ni bousculade.

5.2. Comportement dans le véhicule en marche

Pour des raisons de sécurité, tout comportement dangereux susceptible d'engendrer une mise en danger des passagers et du conducteur est à proscrire, notamment :

- aucun enfant ne devra s'asseoir devant à côté du conducteur,
- les élèves doivent rester assis dans le car, ceinture attachée ; les déplacements à l'intérieur du véhicule ne doivent se faire qu'en cas d'urgence ;
- il est demandé aux élèves de placer autant que possible leurs sacs et cartables sous les sièges et d'éviter l'utilisation des porte-bagages ;

Il est interdit :

- de fumer dans les véhicules, de jouer avec un briquet ou des allumettes, de crier, de projeter quoi que ce soit et, en règle générale, de se comporter de manière à gêner ou à distraire le conducteur (musique forte, bousculade, bagarre, etc.),
- de toucher les poignées, serrures, dispositif de sécurité d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours,
- de salir, de cracher, de détériorer ou de voler le matériel,
- de manipuler des objets dangereux tels que couteaux, cutters, lasers, pétards et fumigènes...

Enfin, la courtoisie et la politesse envers le conducteur participent également à la bonne exécution du service.

5.3 Dégradation du matériel

Le transporteur a pour obligation, pour assurer le service public, de mettre à la disposition du matériel en bon état. En cas de dégradation ou de vol de matériel de sécurité (pharmacie, marteau brise-glace etc...), l'élève se verra sanctionné.

De même l'élève ayant un comportement portant atteinte à la qualité du service, ou mettant en danger la sécurité de ses camarades sera également soumis à une sanction.

En cas de dégradation, le transporteur se retournera contre les personnes civilement responsables afin d'obtenir réparation du préjudice financier.

5.4 Contrôles et sanctions pour inobservation des conditions précitées

5.4.1 Contrôles

L'organisateur local et ses agents, ainsi que les personnes habilitées par La Commune, peuvent à tout moment contrôler l'application du présent règlement.

Toutes personnes accréditées par la commune, disposeront du pouvoir de contrôle d'accès aux véhicules et doivent veiller à la bonne application du présent règlement. Toutes les infractions constatées seront portées par écrit à la connaissance de l'organisateur local.

Dans ce cas, les élèves sont tenus de faire connaître leur identité à la demande du chauffeur.

5.4.2 Traitement des incidents par les acteurs.

Des incivilités et incidents, voire des agressions, peuvent survenir durant le transport des élèves. Il convient de prévenir à la Commune et les parents. Aussi, le conducteur doit respecter la procédure suivante :

1/ Le conducteur relate les faits à son supérieur sous 24h et il communique le(s) nom(s) de(s) l'élève(s). Dans le cas d'une faute grave, ce temps est réduit à 1h et les forces de l'ordre doivent être prévenues immédiatement.

2/ Le Service des Transports Scolaires de la Commune vérifie l'inscription de l'élève

3/ La mairie convoque les parents et l'élève rapidement, puis prononce une sanction. En cas d'exclusion, le chef d'établissement scolaire de l'élève est contacté, son avis est écouté.

4/ La mairie renvoie un compte-rendu de la convocation. Le Maire communique la sanction au conducteur.

5.5 Sanctions

Les élèves dont l'inscription n'a pas été faite, se verront refusés l'accès au transport scolaire.

Les élèves ne respectant pas les dispositions du présent règlement (comportement répréhensible à l'intérieur des véhicules, dégradations, infractions répétées) pourront, se voir sanctionner par la Commune.

Le tableau ci-dessous est donné à titre indicatif, l'évaluation des fautes commises et l'échelle des sanctions restent à la discrétion de la Commune et n'exonère pas ce dernier d'ouvrir une procédure judiciaire à l'encontre du /des auteur(s).

SANCTIONS

COMPORTEMENTS

Catégorie 1

AVERTISSEMENT

- Chahut
- Non-respect d'autrui
- Insolence

Catégorie 2

EXCLUSION TEMPORAIRE

(1 à 6 jours)

- Violence verbale, menaces
- Comportement indécent
- Non-respect des consignes de sécurité
- Jets d'objets, crachats
- Bagarre entre élèves
- Récidive des fautes de catégorie 1

Catégorie 3

EXCLUSION TEMPORAIRE

(7 jours à 31 jours)

- Dégradation volontaire
- Vol
- Introduction ou manipulation dans le car d'objets ou matériel dangereux
- Elève surpris à fumer dans le car
- Agression physique
- Récidive des fautes de catégorie 2

EXCLUSION DEFINITIVE

- Récidive des fautes de catégorie 3
- Faute particulièrement grave

Ainsi, les sanctions pourront aller de l'avertissement à l'exclusion des transports scolaires pour fautes graves ou répétées.

6. CONDITIONS D'APPLICATION

La Commune et le conducteur sont, chacun pour ce qui les concerne, responsables de l'application du présent règlement.

7. DESCRIPTIF DU CIRCUIT/ ITINERAIRE

Départ : MAIRIE



RTE DES FEISSINIERS – ARRET



ROND POINT



RTE DES FEISSINIERS – DEPOSE ECOLE



CHEMIN SALATIER



ROUTE DE PELISSANNE – ARRET



ROND POINT

CHEMIN SALATIER – ARRET



DEPOSE ECOLE



CHEMIN DU PONT DU COMMANDANT – ARRET/RETOURNEMENT



ROUTE DE CAZAN



CHEMIN DES AVENS – ARRET



ROUTE DU CHATEAU – ARRET



DEPOSE ECOLE



ROUTE DU CHATEAU – ARRET



ROUTE DE ST CANNAT – ARRET



CHEMIN SALATIER – ARRET



DEPOSE ECOLE

A..... Le

Nom-Prénom du/des enfants :

Signatures des parents

Précédée de la mention « Lu et Approuvé »



FICHE D'INSCRIPTION

Transport scolaire LA BARBEN 2020 / 2021



Date Limite de dépôt du dossier : le 05/07/2020 Toute modification en cours d'année doit être signalée à votre lieu d'inscription.

ELEVE

Nom (En Majuscule) : Prénom :

Né(e) le : / / Sexe : M F

Maternelle : Petite section Moyenne Section Grande Section

Primaire : CP CE1 CE2 CM1 CM2

REPRESENTANT LEGAL

Civilité : Mr Mme

Nom (En Majuscule) : Prénom :

Adresse :
.....

Code postal : Commune :

Tél. portable : Courriel :

Je ne souhaite pas que mon mail soit utilisé à des fins commerciales

Horaires /jour :

Lundi Matin Soir

Mardi Matin Soir

Mercredi Matin Midi

Jeudi Matin Soir

Vendredi Matin Soir

Date :

signatures des parents :