



REGLEMENT RESTAURATION ET TRANSPORT SCOLAIRES POUR LES ECOLES DE PREVESSIN-MOENS

Applicable à compter du 01/09/2022

PREAMBULE

La commune de Prévessin-Moëns élabore et définit une politique éducative et familiale destinée à répondre aux attentes de ses habitants.

Elle organise, dans le cadre de l'intérêt général, le service périscolaire de midi (incluant la restauration scolaire) et le transport scolaire desservant uniquement l'école des Grands Chênes. Ces services se déroulent les jours scolarisés, soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Tous les enfants ont la possibilité de fréquenter ces services sans aucune discrimination de quelque nature que ce soit. Toutefois un arrêté du Conseil d'Etat du 22 Mars 2021 précise que les collectivités territoriales peuvent légalement refuser d'y admettre un enfant lorsque, à la date de leur décision, la capacité maximale d'accueil de ce service public est atteinte.

Le projet éducatif de la commune s'attache à :

- Accueillir les enfants dans un cadre périscolaire sécurisé, ludique et convivial,
- Nouer des relations de confiance entre les enfants, les acteurs éducatifs et les familles, afin de favoriser le bien-être à l'école et la continuité des différents temps de l'enfant.

	HORAIRES	ENFANTS CONCERNES	LIEUX CONCERNES	TARIF
Pause déjeuner / périscolaire midi	11h30-13h30	Maternelles et élémentaires	Toutes les écoles	Tarif journaliser comprenant le repas et les 2h d'encadrement
Transport scolaire	8h, 11h30, 13h et 16h30	Maternelles et élémentaires de l'école des Grands Chênes	Hameaux de Brétigny et de Moëns	Abonnement trimestriel illimité ou Billet unitaire aller simple

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Il définit les modalités générales de fonctionnement, d'admission et d'inscription aux prestations suivantes :

- Accueil dans les restaurants scolaires des écoles communales.
- Transport scolaire pour l'école des Grands Chênes.

Il détermine également les modalités de facturation et de paiement des prestations.

Ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille souhaitant inscrire un enfant aux prestations listées ci-dessus. Il est également consultable en Mairie et sur le site Internet de la Ville (portail familles).

L'inscription à l'une des prestations décrites dans le présent règlement équivaut à un contrat passé entre la famille et la commune. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 1- MODALITES D'OUVERTURE ET D'ORGANISATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La commune met à disposition de tous les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques un service de restauration sur le temps de la pause méridienne :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- 11h30-13h30.

Pendant cette pause, les enfants prennent leur repas et peuvent profiter d'activités, d'espaces de jeux et de détente, dans les cours de récréation et locaux de l'école. Ils sont sous la responsabilité des ATSEM et animateurs, recrutés par la commune.

Les repas :

Les repas sont élaborés à la cuisine centrale du SIVOM de l'Est Gessien, située à l'école intercommunale Jean de la Fontaine à Prévessin-Moëns. Ils sont préparés par un prestataire privé dans le cadre d'un marché public.

Ils répondent aux normes réglementaires concernant l'équilibre alimentaire en restauration collective. 50% de produits durables dont 40% de bio composent les repas et une fois par semaine un repas sans protéine animale est servi.

Les repas sont livrés dans les restaurants chaque matin selon la technique de la liaison froide. Ils sont ensuite réchauffés dans les cuisines par les agents de restauration recrutés par la commune.

Les repas sont servis en un ou plusieurs services selon les sites et selon les effectifs. Les enfants de maternelle sont toujours servis à table. Pour les élémentaires, une distribution des repas est adaptée en fonction de l'aménagement de chaque restaurant, en self-service ou pas.

Les menus :

Ils sont affichés dans les écoles et les restaurants scolaires, et sont disponibles sur le site internet de la Ville.

Les familles font le choix, au moment des inscriptions, entre :

- Le menu standard : constitué de 5 composantes hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes ou féculents), un fromage ou produit lacté et un dessert.
- Le menu alternatif : constitué des 5 composantes. Il s'en distingue par le fait que la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou autres produits protidiques (notamment à base de soja).

Aucun autre régime alimentaire (menu végétarien, sans gluten, sans lactose, etc.) ne peut être pris en compte, quels qu'en soient les motifs.

Allergies alimentaires et intolérances :

Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) permet l'accueil dans les restaurants scolaires des enfants souffrant d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de la santé dus à une maladie chronique.

Il est mis en place avec l'accord des parents lorsqu'il y a nécessité d'un aménagement, d'un panier-repas, d'une prise de traitement médical ou d'un protocole en cas d'urgence.

La demande est ainsi faite par la famille à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli au médecin scolaire.

Le directeur d'école élabore ce projet à la demande des parents. Le PAI est ainsi signé entre les parents, la commune, l'éducation nationale et le médecin scolaire ou de PMI. Il s'applique à tous les lieux d'accueil fréquentés par l'enfant. A défaut, le PAI peut être établi par le médecin traitant.

Ce PAI sera accompagné le cas échéant de l'ordonnance et d'une ou plusieurs trousse(s) contenant les médicaments (selon la grandeur de l'école et l'éloignement de la cantine) avec nom, prénom et photo de l'enfant contenant les médicaments nécessaires (date de péremption à vérifier). Il devra être remis le plus rapidement possible à votre interlocuteur habituel (directeur d'école, service scolaire). Celui-ci se chargera de faire le lien avec l'équipe d'accueil en place.

Le PAI est à renouveler chaque année scolaire.

Le personnel encadrant les enfants n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou des soins particuliers courants hors PAI.

Si la fourniture d'un panier repas est nécessaire afin de garantir une absence de risque pour l'enfant, et selon prescriptions médicales établies par le médecin qui suit l'enfant, celui-ci sera fourni par les familles et préparé par leurs soins, dans des boîtes et sacs réfrigérés, bien identifiés au nom de l'enfant. Les boissons sucrées, sucreries et produits issus de la restauration rapide ne sont pas recommandés ; le repas doit rester équilibré.

L'enfant prendra son repas sous la surveillance d'un adulte encadrant. Un tarif réduit « pause méridienne sans repas » sera alors appliqué.

TOUT ENFANT ALLERGIQUE ALIMENTAIRE, OU DIABÉTIQUE OU ASTHMATIQUE, DEVRA ÊTRE À JOUR DE SON PAI (PAI SIGNÉ ET MÉDICAMENTS FOURNIS) AU MOMENT DE SON 1ER REPAS AU RESTAURANT AFIN D'ÊTRE ACCUEILLI DANS DES CONDITIONS OPTIMALES DE SÉCURITÉ.

Régime alimentaire :

Si l'enfant présente un régime alimentaire particulier et que le PAI n'est pas utile, il est cependant obligatoire de fournir au service scolaire de la commune, un certificat médical notifiant les modalités de la prise en charge de l'enfant.

TOUT RÉGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER, LIÉ À UNE ALLERGIE ALIMENTAIRE OU À UNE AUTRE PATHOLOGIE, DOIT ÊTRE DÉCLARÉ AU MOMENT DE L'INSCRIPTION AVEC PIÈCES JUSTIFICATIVES. Sans PAI, l'enfant se verra distribuer le repas du jour, charge aux familles de choisir entre le menu standard et le menu alternatif (choix valable pour l'année) d'être attentives aux compositions des menus.

Arrivées ou départs anticipés :

Ils sont autorisés uniquement dans le cadre des cours de langue organisés en lien avec l'Éducation Nationale et des APC organisés par les enseignants de l'école. Ils ne font pas l'objet de réduction ou de remboursement.

Pour les cours de langue, le service scolaire devra être informé, par les familles, à la rentrée scolaire.

ARTICLE 2- MODALITÉS D'OUVERTURE ET D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

Le transport scolaire à Prévessin-Moëns est un service facultatif, dont la prestation est confiée, par la commune, à une société de transport dans le cadre d'un marché public.

Le transport scolaire ne dessert que les hameaux de Brétigny et de Moëns (aller-retour école des Grands Chênes/domicile).

L'inscription est valable pour l'année scolaire (jours de présence et arrêt), mais elle est modifiable à chaque fin de trimestre (31 décembre, 31 mars).

Seuls les enfants inscrits sont autorisés à monter dans le car.

Circuits et horaires :

Le service fonctionne tous les jours scolarisés (lundis, mardis, jeudis et vendredis), 4 fois par jour (8h-11h30-13h et 16h30).

Les circuits et horaires de passage sont définis en juin, au moment des inscriptions périscolaires. Le nombre de passages journaliers, les circuits, horaires et arrêts sont susceptibles de modification ponctuelle (en raison de travaux principalement), ou pérenne (déplacement d'un arrêt de bus, fréquentation en hausse ou en baisse à un point d'arrêt ou à un horaire...).

Le transport peut être suspendu en cas d'intempéries, grève de personnel ou tout autre événement indépendant de la volonté de la collectivité.

Il fonctionne dans la limite des places disponibles, dans l'ordre d'inscription.

Publics concernés et accompagnement :

Les enfants de 3 à 5 ans (jusqu'à la date anniversaire des 6 ans) devront être obligatoirement accompagnés d'un parent (ou adulte en responsabilité de l'enfant) à la montée dans le car et accueillis de la même façon à la descente du car. En cas d'absence d'un adulte récupérant l'enfant, ce dernier sera ramené à l'école et conduit au centre de loisirs par le personnel accompagnant du bus.

Tous les enfants mineurs sont par ailleurs sous la responsabilité de leurs parents avant la montée dans le car comme après la descente.

Pendant les trajets dans le car, et pour le trajet école-arrêt de bus, les enfants sont accompagnés par des agents recrutés par la commune et sont donc sous la responsabilité de celle-ci.

ARTICLE 3- MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION – RESTAURATION ET TRANSPORT SCOLAIRES

Tout enfant fréquentant une école publique maternelle ou élémentaire de la commune peut être admis aux restaurants scolaires et, pour l'école des Grands Chênes au transport scolaire, sous réserve :

- d'avoir préalablement constitué avant chaque rentrée, un dossier d'inscription administrative complet sur le portail famille ou en format papier auprès du service scolaire,
- d'être à jour de ses paiements,
- d'avoir procédé aux réservations dans les délais impartis. L'accueil des enfants ne pourra être garanti pour les familles qui n'auraient pas respecté les délais. Pour rappel un arrêté du Conseil d'Etat du 22 mars 2021 précise que les collectivités territoriales peuvent légalement refuser d'y admettre un élève lorsqu'à la date de leur décision, la capacité maximale d'accueil de son service public est atteinte.

L'inscription administrative :

Les inscriptions se font pour l'année scolaire, de la rentrée des classes jusqu'aux vacances d'été. Elles sont ajustables et modifiables dans les conditions définies par la commune.

Le dossier d'inscription administrative est constitué pendant les périodes d'inscription (en juin) ou dès que la famille souhaite inscrire un enfant à l'une des prestations concernées par le présent règlement intérieur (pour des arrivées en cours d'année scolaire par exemple).

Ce dossier est créé lors de la première inscription de l'enfant à l'une des prestations quelle qu'elle soit. Il permet notamment d'assurer l'accueil de l'enfant dans des conditions sanitaires et de sécurité optimales.

Il est constitué une seule fois par année scolaire, il est complété des pièces justificatives demandées, et est valable pour l'année scolaire (du 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1).

La commune se réserve le droit de demander des documents complémentaires.

Le portail Famille :

La commune de Préveessin-Moëns met à disposition des familles un « Portail Familles », accessible depuis le site www.preveessin-moens.fr.

Il nécessite la création d'un compte personnel.

Il permet de :

- Créer son dossier « famille »
- Choisir ses inscriptions et services
- Suivre le traitement de ses demandes d'inscription ;
- Modifier ou annuler des inscriptions ou réservations, dans les délais autorisés par la commune ;
- Consulter, payer les factures en ligne et visualiser les règlements effectués ;
- Demander le prélèvement automatique pour le règlement des factures ;
- Fournir des documents (justificatifs d'absence, justificatifs de revenus, fiche PAI...)
- Consulter et mettre à jour ses données personnelles ;
- Communiquer avec le service Scolaire de la commune.

Les familles sont tenues de mettre à jour régulièrement leurs données personnelles afin de garantir une communication permanente entre la famille et la commune ; les responsables légaux de l'enfant doivent notamment être joignables à tout moment lorsque l'enfant est accueilli.

Si, à la suite d'un déménagement, l'élève ne poursuit plus sa scolarité dans son école, il ne pourra plus bénéficier du service de restauration. La famille devra alors veiller à désinscrire son enfant de ce service et devra veiller à régler l'intégralité des factures émises.

ARTICLE 4- MODALITES DE MODIFICATION D'UNE RESERVATION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Les réservations, tout comme les annulations, doivent être faites, avant le mardi 9h30 de la semaine S-1 (ex : je peux modifier mes réservations jusqu'au mardi 6 septembre 9h30 pour la semaine du lundi 12 au vendredi 16 septembre), soit :

- Par le portail famille : Le planning reste ouvert pour l'ensemble des semaines de l'année scolaire.
- Au guichet d'accueil de la Mairie (service Scolaire).

Les réservations hors délai ne sont pas possibles. La place, le repas et l'encadrement n'étant pas prévus, les conditions d'accueil et d'encadrement ne permettent pas d'accepter l'enfant.

Néanmoins si l'enfant doit être accueilli en urgence, il convient de prévenir le service Scolaire dès que possible.

Les absences non annulées dans les délais sont facturées. Toutefois, toute absence sera signalée au service scolaire au plus tôt, par le portail familles, ou par téléphone ou par mail pour raisons de sécurité.

Toute présence supplémentaire, non réservée et non signalée au service Scolaire, sera facturée avec le tarif majoré.

ARTICLE 5- MODALITES DE MODIFICATION D'UNE RESERVATION AU TRANSPORT SCOLAIRE

Les réservations tout comme les annulations doivent être faites :

- Par le portail famille : la veille avant 23h59 pour les abonnements et les billets unitaires.

Les inscriptions sont possibles dans la limite des places disponibles jusqu'à la veille, 23h59.

Les inscriptions occasionnelles devront être signalées au service scolaire et validées par ce dernier au plus tard 24h avant l'utilisation du transport scolaire.

Si, à la suite d'un déménagement, l'élève ne poursuit plus sa scolarité à l'école des Grands chênes, il ne pourra plus bénéficier du service de transport. La famille devra alors veiller à désinscrire son enfant de ce service et devra veiller à régler l'intégralité des factures émises.

ARTICLE 6- TARIFS

Le Conseil Municipal fixe les tarifs des services concernés. Ceux-ci sont consultables sur le site Internet de la Ville (Portail Familles) et affichés en Mairie.

Le tarif « commune » s'applique lorsqu'au moins un des deux parents justifient d'un domicile sur la commune. Pour les familles non domiciliées sur la commune, une majoration « hors commune » s'applique pour la restauration scolaire.

La commune a opté pour une tarification basée sur un taux d'effort, calculée en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts de la famille.

Le Revenu fiscal de référence, divisé par le nombre de parts dans le foyer, sert ainsi à déterminer la tranche de revenus dans laquelle la famille se situe. Les tarifs sont ainsi calculés au regard du dernier avis d'imposition, ou à défaut des attestations de revenus annuels (ex : quittance de revenus étrangers) ou des 3 derniers bulletins de salaire.

En cas de garde partagée ou de déclaration séparée, les revenus des deux adultes composant le foyer de l'enfant sont pris en compte, sauf en cas de jugement contraire.

L'absence de justificatifs de revenus implique l'application du tarif le plus élevé « tarif sans QF » (= sans justificatif de revenus).

Le tarif est calculé pour l'année scolaire. Toutefois, des réajustements de tranches de tarifs peuvent être consentis au regard d'une nouvelle situation modifiant les ressources (licenciement, maladie de longue durée, séparation, divorce...). Ces demandes sont examinées au regard des justificatifs présentés.

La modification tarifaire s'applique sur les factures, suivant la date de déclaration, quoi qu'il en soit avant le 5 du mois, et sans effet rétroactif.

Tarification en cas de grève :

Une pré-information est donnée dans les meilleurs délais aux parents, par mail et par l'école, d'un pré-avis de grève pouvant impacter la restauration et/ou le transport.

Si le nombre d'agents de restauration et d'animateurs, non-grévistes, n'est pas suffisant pour assurer l'accueil des enfants en toute sécurité, la restauration et/ou le transport sera annulé ou réduit. Les parents en seront informés au minimum la veille.

Les présences au service maintenu de restauration scolaire seront facturées.

En cas de maintien de l'accueil des enfants pendant la pause méridienne sans restauration scolaire, les familles seront informées et devront fournir un pique-nique à leurs enfants. L'encadrement ne sera pas facturé et la pause méridienne du jour concerné ne fera l'objet d'aucune facturation.

Le transport scolaire faisant l'objet d'un abonnement forfaitaire trimestriel ; la tarification ne sera pas révisée en cas de grève, sauf pour les billets unitaires.

ARTICLE 7- FACTURATION

La facturation de la restauration est mensuelle. Les factures sont envoyées à terme échu. Cette facture mensuelle comporte pour le mois écoulé :

- les unités réservées et consommées,
- les unités réservées et non annulées dans les délais,
- les présences non réservées.

Les factures sont émises avant le 10 du mois suivant selon les réservations que vous aurez faites et le constat des présences/absences par le service Scolaire.

La facturation du transport scolaire est trimestrielle. Les factures sont envoyées en début de trimestre pour les abonnements. Les billets unitaires sont quant à eux facturés mensuellement et à terme échu. Il n'y aura pas de décompte d'absence pour le transport scolaire à l'abonnement.

Tout service non annulé dans les délais sera facturé.

Les factures sont disponibles sous forme dématérialisée sur le Portail familles, dans l'espace propre à chaque famille.

L'envoi d'une facture par courrier doit être expressément demandé au service Scolaire, par l'intermédiaire des formulaires de contact depuis le portail familles.

Pour toute demande de factures séparées, en cas de garde alternée, il conviendra de fournir la copie du jugement de garde séparée ou l'accord écrit des 2 parents. Chaque foyer doit fournir l'ensemble de ses justificatifs fiscaux pour que le tarif puisse être individualisé.

Absences non facturées – restauration scolaire :

Sont concernés :

- maladie ou hospitalisation de l'enfant, dès le 1^{er} jour,
- décès d'un proche (ascendants ou collatéraux),
- radiation de l'enfant de l'école.

Le signalement d'absence devra être signifié au plus tôt au service Scolaire et un justificatif devra être fourni avant le 5 du mois suivant (ex : ordonnance, certificat médical, bulletin d'hospitalisation...) :

- o Par internet : le justificatif sur le Portail Familles est déposé dans l'espace personnel
- o A défaut : le justificatif sera remis au service scolaire en mairie.

Passé le délai du 5 du mois, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Des déductions automatiques ou des non-facturations s'appliquent en cas d'évènements imprévus ou ponctuels relevant de la responsabilité des structures organisatrices ou du fait de la Commune (grèves, absence d'un enseignant gréviste ou non remplacé, non fonctionnement de la structure, etc...). Les démarches sont faites par les familles, et validées par la commune.

En dehors des délais d'annulation, aucune autre déduction ni aucun remboursement pour convenance personnelle ne sera consenti.

Absences non facturées – transport scolaire :

Tout trimestre commencé est dû.

Les billets unitaires réservés et non annulés dans les délais, ne seront pas remboursés. Le signalement d'absence devra être signifié au plus tôt au service Scolaire.

Des déductions automatiques ou des non-facturations pourront exceptionnellement être faites en cas de :

- maladie ou hospitalisation de l'enfant, dès le 1^{er} jour,
- décès d'un proche (ascendants ou collatéraux),
- radiation de l'enfant de l'école.

Le signalement d'absence devra être signifié au plus tôt au service Scolaire et un justificatif devra être fourni avant le 5 du mois suivant (ex : ordonnance, certificat médical, bulletin d'hospitalisation...) :

- Par internet : le justificatif sur le Portail Familles est déposé dans l'espace personnel
- A défaut : le justificatif sera remis au service scolaire en mairie.

Passé le délai du 5 du mois, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Aucune déduction ni aucun remboursement pour convenance personnelle ne sera consenti.

ARTICLE 8 – PAIEMENT

- **Par prélèvement automatique** : envoyer via le portail familles ou par courrier au service scolaire, le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et signé, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB). Ce mandat est disponible en téléchargement sur le Portail Familles ou peut être retiré auprès du service Scolaire. Une fois l'autorisation mise en place, les prélèvements sont effectués en début du mois suivant l'édition de la facture.
En cas de rejet d'un prélèvement : une facture de relance expliquant le motif du rejet vous sera adressée. La facture devra être honorée avant la date limite de paiement par tout autre mode règlement.
Au-delà de 3 rejets consécutifs : les prélèvements seront interrompus, la famille en sera informée et devra opter pour un autre mode de paiement.
- **Par carte bancaire** : par Internet depuis le Portail Familles sur l'espace personnel. Paiement sécurisé 24 h sur 24 et 7 jours sur 7.
- **Par chèque** : libellé à l'ordre de la régie scolaire, accompagné de la référence de la facture, à transmettre, au service scolaire de la commune.
- **En espèces** : lorsque la facture est inférieure à 300 € directement, au service scolaire de la commune.

La facture est payable sous un délai de 1 mois. Une fois ce délai dépassé, elle sera mise en instance de paiement avant passage en Trésorerie.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de défaut de paiement, la Commune cherchera une solution avec la famille préalablement à toute sanction.

En cas de difficulté de paiement, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut être sollicitée par l'assistante sociale qui suit la famille.

En cas de non-paiement, des poursuites seront engagées par la Direction Générale des Finances Publiques.

ARTICLE 9- RECLAMATIONS

Elles devront être transmises au service Scolaire au plus tôt. Le motif de la réclamation doit être clairement indiqué, accompagné des justificatifs requis.

En cas de contestation de la facture, les demandes de révision d'une facture ou de remboursement seront effectuées sur l'année civile concernée ou au plus tard 2 mois après la période de facturation.

Si la réclamation est validée, le remboursement du montant injustement facturé sera :

- Soit effectué sur les factures des mois suivants.
- Soit remboursé en une fois par le Trésor public.

Un RIB sera alors demandé.

Article 10- RESPECT ET DISCIPLINE

Tout enfant et tout parent sont tenus de respecter les règles suivantes et ce, afin de préserver le savoir-vivre et le savoir-être ensemble :

- Respect du règlement de l'école,
- Respect des personnes, des agents de la commune, équipes d'animation, ATSEM, agents de restauration, intervenant durant la pause méridienne et dans le car scolaire, mais aussi les coordinatrices scolaires du service Scolaire de la commune.
- Respect des parents entre eux : aucune violence verbale et/ou physique,
- Respect des locaux et du matériel : aucune dégradation volontaire ou vol,
- Respect de la nourriture,
- Respect des horaires.

Si le comportement d'un enfant met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des services organisés par la commune, celle-ci se réserve le droit de refuser son accueil, aussi bien pendant la pause méridienne que dans le transport scolaire.

Par ailleurs, en cas de manquement réitéré aux règles de bonne conduite, ou de problèmes récurrents, le service Scolaire prendra contact avec les parents. Une sanction pourra alors être appliquée, allant jusqu'à l'exclusion temporaire.

ARTICLE 11- RESPONSABILITES

Aucun enfant de moins de 6 ans n'est autorisé à quitter non-accompagné les structures d'accueil municipales ou le transport scolaire. Les personnes tierces autorisées à venir chercher les enfants doivent être mentionnées obligatoirement sur la fiche de renseignements et doivent pouvoir présenter une pièce d'identité officielle et être âgées d'au moins 16 ans.

En cas d'absence d'un adulte à la descente du car pour les enfants de 3 à 5 ans, l'accompagnateur gardent l'enfant dans le véhicule. A la fin du service, l'enfant sera déposé au centre de loisirs de l'école des Grands Chênes. La présence sera facturée. Un avertissement est alors adressé à la famille dès la première absence et à la récurrence suivante, l'élève n'est plus pris en charge au titre du transport scolaire.

Les enfants de plus de 6 ans sont libérés automatiquement à l'arrivée à leur arrêt de bus indépendamment de la présence d'un adulte. L'enfant est alors sous la responsabilité des parents, dès la descente du bus.

ARTICLE 12 – ASSURANCES

La commune a souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile, ainsi que celles des usagers des services qu'elle propose.

Il revient à la famille de souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

En cas d'accident survenu sur le temps méridien ou dans le transport scolaire, la commune remettra à la famille, sur demande, la déclaration d'accident.

Par ailleurs, toute dégradation commise par l'enfant engage la responsabilité financière des familles. Vous devez souscrire une assurance en responsabilité civile et une assurance individuelle accident (une attestation peut être demandée à tout moment).

ARTICLE 13- RESPECT DES DONNEES PERSONNELLES ET DROIT A L'IMAGE

La collectivité s'engage à ce que les traitements de données à caractère personnel, effectués dans le cadre du présent règlement intérieur, soient conformes à la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « Loi Informatique et libertés ») ainsi qu'au règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »). Vous pouvez exercer vos droits par simple demande auprès du Délégué à la Protection des Données de la commune de Prévessin-Moëns (par courrier : Mairie de Prévessin-Moëns, A l'attention du Délégué à la Protection des Données personnelles 27 Chemin de l'Eglise, 01280 Prévessin-Moëns).

Le droit à l'image est un droit exclusif que vous avez sur l'image de vos enfants et sur l'utilisation qui en est faite. Ces images peuvent être des photos ou vidéos sur lesquelles l'enfant apparaît et est reconnaissable. Celles-ci peuvent être utilisées par la commune sur ses supports de communication (Mag de la commune et newsletter). Cette utilisation exclut toute utilisation commerciale. Ces images pourront être exploitées et utilisées pour une durée de 3 ans, intégralement ou par extraits.

L'acceptation de ce règlement vaut acceptation de cette disposition. Pour les familles qui s'opposent à la diffusion de photos ou vidéos sur lesquelles leur enfant est reconnaissable, il conviendra d'en faire part, par écrit, auprès du service Scolaire.

ARTICLE 14- ORGANISATION EN CAS DE CRISE SANITAIRE OU DE CONTRAINTES INDEPENDANTES DE LA COMMUNE

En cas de force majeure, la commune peut prendre toutes dispositions pour modifier temporairement le règlement intérieur et adapter son organisation au contexte et à la réglementation de circonstance.

ARTICLE 15- MISE EN APPLICATION

L'ensemble des dispositions sont applicables au 1^{er} septembre 2022, à l'exception de celles relatives au portail famille qui entreront en vigueur au 1^{er} octobre 2022.

Fait à Prévessin-Moëns, le

12 / 07 / 20 22

