Commune de DORTAN (01590)

8. Domaines de compétences par thèmes
8.1 – Enseignement

Nombre de conseillers :

En exercice	:	19
Présents	:	14
Votants	:	16

Date de la convocation :
10 juin 2025

Vote	
Pour :	16
Contre :	0
Abstention :	0

OBJET :

-MODIFICATION DES REGLEMENTS INTERIEURS
GARDERIE PERISCOLAIRE
RESTAURATION SCOLAIRE
CAR SCOLAIRE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 JUIN 2025 N° 2025-022

Acte rendu exécutoire après :
- transmission en sous-préfecture de Nantua le 20 juin 2025
- affichage du 20/06/2025 au 19/08/2025

Présidente : Marianne DUBARE, Maire.

PRESENTS : Marianne DUBARE - Alain BRITEL – Janine DURET – Christophe DAVID-HENRIET – Jean-Claude GAILLARD – Lydie GENAUDET - Josiane TOURRES - Joël SUBTIL – Martine BIMONT - Eric PAUZE - Wilfried LAURIER – Claire EL AZIFI BOULAÏCH - Jérôme VERGNE – Lionel CORNATON - Melchior FACCHINETTI (arrivé à 18h57)

EXCUSEES : Arielle PENAZZI (pouvoir à Jérôme VERGNE) – Emeline BAPTISTA (pouvoir à Lionel CORNATON)

ABSENTES : Aurore DUPLESSIS – Gulperi BILICI

Secrétaire de séance : Janine DURET

M. Joël SUBTIL, conseiller municipal délégué aux affaires scolaires, expose aux conseillers que la commission « affaires scolaires » s'est réunie le 27 mai dernier pour étudier les modifications à apporter aux différents règlements intérieurs des services périscolaires et du transport scolaire.

En ce qui concerne les règlements intérieurs de la restauration scolaire et de la garderie, il convient principalement d'éclaircir les conditions de remboursement en cas d'absence. Il est proposé de stipuler que seules les séances de garderie feront l'objet d'un remboursement en cas de maladie (certificat médical à l'appui) ou d'absence d'un enseignant non remplacé. Le repas commandé par la Commune sera facturé à la famille. Il est également suggéré d'ajouter que si leur enfant rencontre un problème quelconque, les parents pourront le signaler en mairie.

Quant au règlement intérieur du car scolaire, il convient de préciser ses conditions d'utilisation. Il est proposé de mentionner qu'à partir de la prochaine rentrée de septembre prochain, les enfants ne résidant pas au lieu-dit Sur Cochet, Hameaux de Vouais, Sénissiat, Bonaz, Maissiat d'en Haut et d'en Bas, et sur le quartier des Molarets, ne pourront plus prendre la navette entre l'école maternelle et l'école élémentaire. Il est également ajouté que la mairie dégage toute responsabilité lorsqu'aucun représentant légal n'est présent à la descente du bus, lors de la dépose du soir.

M. SUBTIL propose de modifier les règlements intérieurs de la restauration scolaire, de la garderie ainsi que du car scolaire selon les modalités énoncées ci-dessus.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
L'exposé de M. SUBTIL entendu et après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- APPROUVE les nouveaux règlements intérieurs de la restauration scolaire et des garderies périscolaires des écoles maternelle et élémentaire applicables pour la prochaine rentrée scolaire 2025/2026, tels qu'ils resteront annexés à la présente délibération.
- APPROUVE le nouveau règlement intérieur du car scolaire pour la prochaine rentrée scolaire 2025/2026, tel qu'il restera annexé à la présente délibération.

MAIRIE DE DORTAN 01590 (AIN)

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.
LE MAIRE,
Marianne DUBARE

Accusé de réception d'un acte en préfecture

MODIFICATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DE LA GARDERIE

Objet de l'acte : PERISCOLAIRE, DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DU BUS SCOLAIRE A COMPTER DE LA RENTREE 2025/2026.

Date de décision: 16/06/2025

Date de réception de l'accusé de réception : 20/06/2025

Numéro de l'acte : DEL202522

Identifiant unique de l'acte : 001-210101481-20250616-DEL202522-DE

Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 8 .1
Domaines de competences par themes
Enseignement

Date de la version de la classification : 29/08/2019

Nom du fichier : DEL 2025022 MODIF REGLTS INTERIEURS GARDERIE CANTINE BUS.pdf (99_DE-001-210101481-20250620-DEL202522-DE-1-1_1.pdf)

Annexe : REGLT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE.pdf (99_DE-001-210101481-20250620-DEL202522-DE-1-1_2.pdf)
REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE

Annexe : REGLT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE.pdf (99_DE-001-210101481-20250620-DEL202522-DE-1-1_3.pdf)
REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Annexe : REGLT INTERIEUR CAR SCOLAIRE.pdf (99_DE-001-210101481-20250620-DEL202522-DE-1-1_4.pdf)
REGLEMENT INTERIEUR CAR SCOLAIRE

MAIRIE DE DORTAN
2 Place de l'Hôtel de Ville
Téléphone : 04.74.77.71.26
Courriel : mairie@mairie-dortan.fr

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE ECOLE MATERNELLE « LA SOURCE BLEUE » ET ELEMENTAIRE « LES CASCADES »

I – PREAMBULE

Le présent règlement, approuvé par délibération n°2025-022 du Conseil municipal du 16 juin 2025, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire.
Le service de garderie périscolaire est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.
Les parents doivent nous aider à faire respecter le règlement en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles qu'impose la vie en collectivité. Le temps de garderie doit être un moment de détente et de convivialité.
Pendant la garderie du soir qui se déroule à l'école élémentaire, les enfants peuvent faire leurs devoirs. Néanmoins, ce n'est pas un service d'aide aux devoirs.
Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils en ont pris connaissance.
L'inscription vaut acceptation et application du présent règlement dans son intégralité.

II – CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION

- Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.
- Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou issus de familles monoparentales.
- Chaque famille souhaitant inscrire son (ses) enfant(s) à la garderie, devra le faire via la plateforme ropach pour cela, il est nécessaire d'avoir **une adresse mail valide**. Le personnel communal ne prend pas d'inscription et ne gère pas les modifications (sauf cas exceptionnel).

Les familles sont désormais les seules gestionnaires et responsables de leurs inscriptions.
La procédure d'inscription est disponible au secrétariat de la mairie.
Les inscriptions et/ou annulations sont possibles sur le site avant :

- 10h00 le vendredi pour le lundi
- 10h00 le lundi pour le mardi
- 10h00 le mardi pour le jeudi
- 10h00 le jeudi pour le vendredi.

En cas d'absence, la séance sera due si la modification n'a pas été effectuée sur le site selon les modalités ci-dessus.
Toute absence prévue ou non (voyage scolaire, grève, etc.) devra être gérée par les parents directement sur le site.
Tout enfant non inscrit ne pourra être admis.

III – PAIEMENT

La facturation sera établie chaque mois.
Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal (consultable en mairie). Toute séance commencée est facturée.
Le paiement peut s'effectuer :

- soit par prélèvement si vous avez complété, signé et retourné le mandat SEPA, téléchargé sur le site, à la mairie (si vous n'avez pas d'imprimante vous pouvez, en mairie, remplir, un imprimé vierge).
- soit par chèque auprès de la trésorerie principale 188 Rue Anatole France CS 70519 01117 OYONNAX CEDEX
- soit en espèces ou par carte bleue dans un bureau de tabac agréé (liste ci-jointe)

IV – FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne pendant les périodes scolaires. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.
L'accueil est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin : de 7h30 à 8h20
- Le temps méridien : de 11h30 à 12h15
- Le soir : de 16h30 à 18h00.

a) Garderie du matin :

Pour les enfants de maternelle : a lieu à l'école maternelle. Les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Pour les enfants de l'élémentaire : a lieu à l'école élémentaire. Les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

b) **Garderie du midi :**

- **Pour les enfants de maternelle : a lieu à l'école maternelle. Les personnes autorisées à récupérer le(s) enfant(s) devront se rendre à l'école maternelle.**
- **Pour les enfants d'élémentaire : a lieu à l'école élémentaire. Les personnes autorisées à récupérer le(s) enfant(s) devront se rendre à l'école élémentaire.**

c) Garderie du soir :

Garderie du soir à l'école maternelle :

Elle a lieu à l'école maternelle et est ouverte aux enfants scolarisés à l'école maternelle. Les familles doivent fournir un goûter à leur(s) enfant(s). Les parents peuvent récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment entre 16h30 et 18h00.
Seuls les parents ou les personnes dûment mandatées pourront récupérer le(s) enfant(s).

Garderie du soir à l'école élémentaire :

Elle a lieu à l'école élémentaire et est ouverte aux enfants scolarisés à l'école élémentaire.
Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) de 16h30 à 17h00 (élèves en récréation) ou à 17h30 (sonner au portail) en se rendant dans la classe concernée (garderie) ou à 18h00 (fin de la garderie).
Dans tous les cas la séance sera facturée.

De 17h00 à 18h00 : possibilité de faire les devoirs et/ou activités ludiques.

Les parents devront respecter les horaires, le portail de l'école sera fermé à 18h00.
En cas de retards répétés, une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

En cas de maladie (certificat médical à l'appui) ou d'absence d'un enseignant non remplacé les frais de garderie seront remboursés.

V – SECURITE/ASSURANCE

Assurance :
L'assurance de la commune couvre les enfants en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les familles doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même.
Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeurs, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Sécurité
En cas de départ d'un enfant pour quelques raisons que ce soit, il n'est possible qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont les coordonnées seront données lors de l'inscription.

En cas d'accident, le personnel encadrant a pour obligation :

- d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- de faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel et la famille doit être prévenue. A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la mairie.

Médicaments et allergies :
Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.
L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire adapté (allergie, intolérance alimentaire...) doit obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie au moment de l'inscription.
Le personnel encadrant en sera informé et recevra toutes les informations nécessaires au suivi du protocole de prise en charge.

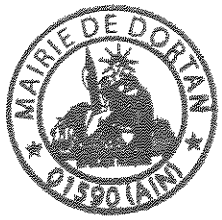
VI – DISCIPLINE ET RESPECT

Enfant :
La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel.
Pour un bon déroulement, le personnel encadrant affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant. Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonnes conduites.
Le personnel encadrant fera connaître au service des affaires scolaires de la mairie, tout manquement répété à la discipline.
En cas d'indiscipline répétée, de détérioration volontaire de matériel, après un deuxième avertissement signifié aux parents et resté sans effets, une exclusion temporaire de 5 jours (1 semaine scolaire) sera prononcée par le Maire.
En cas d'une deuxième exclusion, celle-ci devient définitive pour l'année scolaire en cours.
La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire après réception du courrier. D'une manière générale, toute remarque sur le fonctionnement du service de garderie périscolaire est à adresser en mairie.

Personnel :
Le temps de garderie est assuré par des animateurs et agents communaux. Ils sont placés sous l'autorité du Maire.
Le personnel est tenu au devoir de réserve. Il est chargé de :

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit,
- veiller à une bonne hygiène corporelle (lavage des mains...)
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si besoin en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- observer les comportements des enfants et les différents problèmes rencontrés (fatigue, maladie...) Il en informera le service des affaires scolaires de la mairie le plus tôt possible et les enseignants avant le retour en classe,
- consigner les incidents sur un livret.

Fait à DORTAN, le 16/06/2025
LE MAIRE
Marianne DUBARE



COUPON A RETOURNER EN MAIRIE

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE

(Un document délivré par famille)
Nom de l'enfant.....Prénom.....

Nom de
l'enfant.....Prénom.....

Nom de
l'enfant.....Prénom.....

Nom du père(ou représentant légal).....Prénom.....
Nom de la mère (ou représentant légal).....Prénom.....

Numéro allocataire CAF.....

Si votre enfant rencontre un problème quelconque, que vous jugez nécessaire de porter à notre connaissance, nous vous remercions de le signaler en mairie.

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire de Dortan, et m'engage à le respecter, et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Le.....

Signature des parents (ou représentants légaux)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la Mairie de DORTAN. Ces données sont exclusivement destinées aux services internes et ne sont pas conservées au-delà des délais règlementaires en vigueur.
Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, de retrait de votre consentement et de suppression des données qui vous concernent en vous adressant à la Mairie de DORTAN par courrier ou par courriel à finances@mairie-dortan.fr et ce, en justifiant de votre identité.
Pour plus d'informations sur la gestion de vos données, notre Politique de Confidentialité est disponible sur simple demande

MAIRIE DE DORTAN
2 Place de l'Hôtel de Ville
Téléphone : 04.74.77.71.26
Courriel : mairie.dortan@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE ECOLE MATERNELLE « LA SOURCE BLEUE » ET ELEMENTAIRE « LES CASCADES »

I – PREAMBULE

Le présent règlement, approuvé par délibération n° 2025-022 du Conseil municipal du 16 juin 2025, régit le fonctionnement de la restauration scolaire et de l'interclasse.
Le service de restauration scolaire et de la pause méridienne est un service municipal assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. Il est proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.
Les parents doivent nous aider à faire respecter le règlement en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles qu'impose la vie en collectivité. Le temps de restauration scolaire et de la pause méridienne doit être un moment de détente et de convivialité.
Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils en ont pris connaissance.
L'inscription vaut acceptation et application du présent règlement dans son intégralité.

II – CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION

- Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Le personnel municipal a également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de retrait du plateau repas.
- Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou issus de familles monoparentales.
- Les enfants doivent être inscrits sur le site : pour cela, il est nécessaire d'avoir **une adresse mail valide**.
- Le personnel communal ne prend pas d'inscription et ne gère pas les modifications (Sauf cas exceptionnel).
- Le choix du type de menu (classique/sans porc/sans viande) est définitif pour toute la durée de l'année scolaire.
- Chaque menu hebdomadaire est consultable sur le site Ropach.

Les familles sont désormais les seules gestionnaires et responsables de leurs inscriptions.
La procédure d'inscription est disponible sur le site internet de la Commune www.dortan.fr ou au secrétariat de mairie.
Les inscriptions et/ou annulations sont possibles sur le site avant :

- 10h00 le vendredi pour le lundi
- 10h00 le lundi pour le mardi
- 10h00 le mardi pour le jeudi
- 10h00 le jeudi pour le vendredi

En cas d'absence, le repas sera dû si la modification n'a pas été effectuée sur le site selon les modalités ci-dessus.

Toute absence prévue ou non (voyage scolaire, grève, etc.) devra être gérée par les parents directement sur le site.

En cas de maladie (certificat médical à l'appui) ou d'absence d'un enseignant non remplacé, seuls les frais de garderie seront déduits. Le repas étant commandé, et payé par la mairie, il est donc facturé à la famille.

Tout enfant non inscrit ne pourra être admis.

III – PAIEMENT

Le prix du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal (consultable en mairie). Il comprend le prix du repas et le temps de garderie de la pause méridienne. Les repas seront facturés mensuellement. Après réception de la facture, le règlement se fera :

- soit par prélèvement si vous avez complété, signé et retourné le mandat SEPA, téléchargé sur le site, à la mairie (si vous n'avez pas d'imprimante vous pouvez, en mairie, remplir, un imprimé vierge).
- soit par chèque auprès de la trésorerie principale 188 Rue Anatole France CS 70519 01117 OYONNAX CEDEX
- soit en espèces ou par carte bleue dans un bureau de tabac agréé (Liste ci-jointe)

IV – FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

-Pour les enfants de maternelle : le temps de la pause méridienne a lieu dans les locaux de l'école maternelle. En fonction du nombre d'inscrits, la distribution des repas pourra être organisée sur un seul service ou scindée en deux services selon les organisations suivantes :

Un seul service :

11h30 à 12h15 : garderie groupes 1 et 2 **- 12h15 à 13h00 : repas groupe 1 et 2**
13h00 à 13h20 : garderie groupes 1et 2.

Deux services :

11h30 à 12h15 : repas groupe 1 **- 12h15 à 13h20 : garderie groupe 1**
11h30 à 12h15 : garderie groupe 2 **- 12h15 à 13h20 : repas groupe 2**

-Pour les enfants de l'élémentaire : le temps de la pause méridienne lieu dans les locaux de l'école élémentaire.
La distribution des repas est scindée en deux services :

11h30 à 12h15 : repas groupe 1 - 12h15 à 13h20 : garderie groupe 1
11h30 à 12h15 : garderie groupe 2 - 12h15 à 13h20 : repas groupe 2.

A noter que si les effectifs des enfants inscrits le permettent la distribution des repas peut être faite sur un seul service selon l'organisation suivante :

11h30 à 12h15 : garderie groupes 1 et 2 - 12h15 à 13h00 : repas groupe 1 et 2
13h00 à 13h20 : garderie groupes 1 et 2.

V – SECURITE/ASSURANCE

Assurance :
L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les familles doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même.
Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeurs, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou le vol.

Sécurité :
Par mesure de sécurité, pendant le temps de la restauration, l'accès à toute personne extérieure est interdit. Le bâtiment est fermé. Toutefois, une sonnette permet de se signaler au personnel en cas d'urgence.
Tout objet pouvant présenter un danger (tel que couteau, briquet, etc.) est formellement interdit au restaurant scolaire.
En cas de départ d'un enfant pour quelques raisons que ce soit, il n'est possible qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont les coordonnées seront données lors de l'inscription.
En cas d'accident, le personnel encadrant a pour obligation :

- d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- de faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel et la famille doit être prévenue.
A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la mairie.

Médicaments et allergies :
Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire adapté (allergie, intolérance alimentaire...) doit obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie au moment de l'inscription. Le personnel encadrant en sera informé et recevra toutes les informations nécessaires au suivi du protocole de prise en charge.
En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas.

VI – DISCIPLINE ET RESPECT

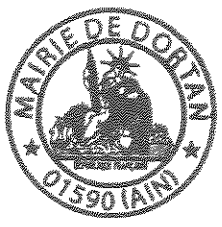
Enfant :
La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel.
Pour un bon déroulement, le personnel encadrant affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant. Les enfants devront donc respecter les règles ordinaires de bonnes conduites.
Le personnel encadrant fera connaître au Maire et au directeur/à la directrice de l'école, tout manquement répété à la discipline.
En cas d'indiscipline répétée, de détérioration volontaire de matériel, après un deuxième avertissement signifié aux parents et resté sans effets, une exclusion temporaire de 5 jours (une semaine scolaire) sera prononcée par le Maire.
En cas d'une deuxième exclusion, celle-ci devient définitive pour l'année scolaire en cours.
La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire après réception du courrier. D'une manière générale, toute remarque sur le fonctionnement du service de garderie périscolaire est à adresser en mairie.

Personnel :
Le temps de restauration scolaire et de la pause méridienne est assuré par des animateurs et agents communaux. Ils sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve. Il est chargé de :

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit,
- veiller à une bonne hygiène corporelle (lavage des mains...),
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si besoin en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- observer les comportements des enfants et les différents problèmes rencontrés (fatigue, maladie...) Il en informera le service des affaires scolaires de la mairie et les enseignants avant le retour en classe,
- consigner les incidents sur un livret.

Fait à Dortan, le 16 juin 2025
LE MAIRE
Marianne DUBARE



COUPON A RETOURNER EN MAIRIE

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

(Un document délivré par famille)

Nom de l'enfant .....Prénom .....

Nom de l'enfant .....Prénom .....

Nom de l'enfant.....Prénom.....

Nom du père (ou représentant légal) .....Prénom .....

Nom de la mère (ou représentant légal) .....Prénom.....

Numéro allocataire CAF.....

Si votre enfant rencontre un problème quelconque, que vous jugez nécessaire de porter à notre connaissance, nous vous remercions de le signaler en mairie.

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de Dortan, et m'engage à le respecter, et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Le

Signature des parents (ou représentants légaux)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la Mairie de DORTAN. Ces données sont exclusivement destinées aux services internes et ne sont pas conservées au-delà des délais règlementaires en vigueur.
Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, de retrait de votre consentement et de suppression des données qui vous concernent en vous adressant à la Mairie de DORTAN par courrier ou par courriel à mairie.etatcivil@orange.fr et ce, en justifiant de votre identité.
Pour plus d'informations sur la gestion de vos données, notre Politique de Confidentialité est disponible sur simple demande

MAIRIE DE DORTAN
2 Place de l'Hôtel de Ville
Téléphone : 04.74.77.71.26
Courriel : mairie@mairie-dortan.fr

REGLEMENT INTERNE DU CAR SCOLAIRE

I – PREAMBULE

Le présent règlement, approuvé par délibération n°2025-022 du Conseil municipal du 16 juin 2025, régit le fonctionnement du transport scolaire sur la commune de Dortan. Un contrat a été passé avec Trans Jura Car depuis la rentrée scolaire 2012/2013. Un agent municipal, sous la responsabilité du Maire, accompagne les enfants tout au long de leur trajet. Ce service est proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire. Afin d'assurer la sécurité pendant ce transport scolaire, il est nécessaire de mettre en place un règlement interne du car.
Les parents doivent nous aider à le faire respecter en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles qu'impose la vie en collectivité.
Le temps du transport scolaire doit être un moment de détente et de convivialité.
Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le coupon attestant qu'ils en ont pris connaissance.
L'inscription vaut acceptation et application du présent règlement dans son intégralité.

II – CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION

- Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les inscriptions se font en mairie.
- Le nombre de places étant limité, la priorité est donnée aux enfants résidants au lieu-dit Sur Cochet et hameaux de Vouais, Sénissiat – (Champ Montant, Sénissiat – Place Pré Chevalier), Bonaz, Maissiat d'en Haut et d'en Bas, et le quartier les Molarets.

Sont également prioritaires, les enfants en garde chez les assistantes maternelles résidant dans les hameaux et quartiers cités ci-dessus.
Nous tenons à préciser, qu'à partir de septembre 2025, les enfants hors secteurs précités ne pourront plus prendre la navette entre l'école maternelle et l'école élémentaire.

III – PAIEMENT

La participation demandée aux familles pour l'année scolaire est délibérée chaque année. Le paiement se fait par chèque ou en espèces à la mairie de Dortan au moment de l'inscription.

IV – FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne pendant les périodes scolaires le matin et le soir.

VI – DISCIPLINE ET RESPECT

1. Obligations des enfants :

Attendre l'arrêt complet du véhicule. Les enfants montent et descendent sans bousculade.
Les parents ont interdiction de monter dans le bus.
Chaque élève devra se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en péril la sécurité.
Une place est attribuée à chaque élève, elle est la même toute l'année, sauf changement à l'initiative du responsable de la discipline, en l'occurrence l'accompagnatrice.
Les enfants s'assoient au fond du siège et mettent la ceinture de sécurité.
Il est interdit de crier, de se lever, de se déplacer, de chahuter, de manger et de boire dans le car.
Il est interdit de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes avant, pendant et après l'arrêt du véhicule.
Il est interdit de se lever avant l'arrêt du véhicule et l'ouverture complète de la porte.

Tout acte d'incivilité, toute détérioration commis à l'intérieur du véhicule sont susceptibles d'engager la responsabilité des parents ou des contrevenants.
En cas de non-respect de ce règlement et selon la gravité des cas, l'élève s'expose à une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

2. Charges et devoirs de l'accompagnatrice :

Avant le départ, elle s'assure que les enfants sont tous montés et attachés.
A chaque arrêt, elle descend la première, s'assure de la bonne destination de chaque enfant.
Elle est tenue d'informer la commune de toute anomalie constatée dans le fonctionnement du transport.

Ce règlement sera affiché dans le car, dans les écoles et 1 exemplaire sera transmis à chaque parent pour approbation.

Fait à Dortan, le 16 juin 2025
LE MAIRE
Marianne DUBARE

COUPON A RETOURNER EN MAIRIE

REGLEMENT INTERNE DU CAR SCOLAIRE

(Un document délivré par famille)

Nom de l'enfant.....Prénom.....

Nom de
l'enfant.....Prénom.....

Nom de
l'enfant.....Prénom.....

Nom du père(ou représentant légal).....Prénom.....
Nom de la mère (ou représentant légal).....Prénom.....

Numéro allocataire CAF.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du car scolaire de Dortan, et m'engage à le respecter, et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

☐ **POUR LA DEPOSE DU SOIR, A LA DESCENTE DU BUS DE VOTRE (VOS) ENFANT(S), LORSQU'AUCUN RESPONSABLE LEGAL N'EST PRESENT, LA MAIRIE DEGAGE TOUTE RESPONSABILITE.**

Le.....

Signature des parents (ou représentants légaux)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la Mairie de DORTAN. Ces données sont exclusivement destinées aux services internes et ne sont pas conservées au-delà des délais règlementaires en vigueur.
Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, de retrait de votre consentement et de suppression des données qui vous concernent en vous adressant à la Mairie de DORTAN par courrier ou par courriel à : finances@mairie-dortan.fr et ce, en justifiant de votre identité.
Pour plus d'informations sur la gestion de vos données, notre Politique de Confidentialité est disponible sur simple demande.