

RÈGLEMENT INTÉ- RIEUR

Accueil de loisirs Périscolaire et extrasco-
laire RPI Gevingey Cesancey

Les **P'tites** Canailles



2025-2026

Préambule

Les communes de Gevingey et Cesancey assurent l'accueil des enfants de 3 à 12 ans en restauration scolaire, en accueil périscolaire et en accueil extrascolaire dans le cadre de son Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI)

Ces prestations sont encadrées par un Projet Éducatif Territorial (PEDT) permettant à chaque enfant d'accéder à des parcours initiatiques culturels et sportifs et de leur donner les mêmes chances éducatives.

Le PEDT est décliné en projet pédagogique élaboré par l'adjoint au maire Anthony Boivin et la directrice de l'ALSH Magali Blanchon, en collaboration avec l'ensemble de l'équipe d'encadrement et d'animation.

Les personnels encadrants sont garants de la mise en œuvre du présent règlement intérieur, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le Maire, M. Louis CAUZO est le responsable de son application.

Horaires des écoles

Les activités périscolaires s'articulent en fonction des horaires des écoles qui sont rappelés dans le tableau ci-dessous : **Rythmes scolaires à 4 jours à la rentrée 2025.**

École maternelle de Gevingey (Petite, moyenne et grande sections de maternelle)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h50 à 11h50	08h50 à 11h50		08h50 à 11h50	08h50 à 11h50
Pause méridienne			Pause méridienne	
13h30 à 16h30	13h30 à 16h30		13h30 à 16h30	13h30 à 16h30

École du Bas à Cesancey (CP / CE1)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h35 à 12h05	08h35 à 12h05		08h35 à 12h05	08h35 à 12h05
Pause méridienne			Pause méridienne	
13h55 à 16h25	13h55 à 16h25		13h55 à 16h25	13h55 à 16h25

École du Haut à Cesancey (CE2 / CM1 / CM2)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30 à 12h00	08h30 à 12h00		08h30 à 12h00	08h30 à 12h00
Pause méridienne			Pause méridienne	
13h50 à 16h20	13h50 à 16h20		13h50 à 16h20	13h50 à 16h20

Transports scolaires

Depuis la rentrée 2018, les transports scolaires sont de la compétence de la Communauté d'Agglomération d'ECLA.

Ces transports font la liaison entre les deux villages du regroupement pédagogique de Gevingey/Cesancey les jours d'école.

Pendant les vacances scolaires, il n'existe pas de service de transport pour l'ALSH.

Les horaires arrêtés sont les suivants :

Matin	
Gevingey école	8h18
Cesancey Mairie (école du Haut)	8h25
Cesancey école du bas	8h28
Gevingey école	8h37

Midi	
Gevingey école	11h55
Cesancey Mairie (école du Haut)	12h00
Cesancey école du bas	12h05
Gevingey école	12h14

Après-midi	
Cesancey Mairie (école du Haut)	13h20
Gevingey école	13h27
Cesancey Mairie (école du Haut)	13h40
Cesancey école du bas	13h45

Soir	
Cesancey Mairie (école du Haut)	16h25
Cesancey école du bas	16h30
Gevingey école	16h37
Cesancey Mairie (école du Haut)	16h44

Prise en charge des enfants

Les enfants de moins de 6 ans bénéficient d'un accompagnateur au cours des transports.

Ce poste est assuré par un des agents de l'ALSH qui veille à la sécurité des enfants et au bon déroulement du trajet.

Le matin, l'accompagnateur part avec les enfants de l'accueil périscolaire avant 08h18.

Il veille également sur les enfants sur la courte période entre le dépôt des élèves et la prise en charge par les enseignantes.

Remarque : Les enfants externes non-inscrits à une prestation de l'ALSH sont sous l'entière responsabilité des parents qui doivent veiller à leur sécurité et à leur discipline dans l'attente du transport scolaire.

Organisation de l'ALSH

L'ALSH Les P'tites Canailles fonctionne toute l'année. L'accueil, selon les périodes, porte le nom de périscolaire (sur les temps d'école) ou d'extrascolaire (pendant les vacances). Durant ces temps d'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe éducative. Ces agents ont pour missions d'accompagner les enfants dans la gestion de la vie quotidienne. De plus les enfants bénéficient de temps d'animation.

Accueils périscolaires

L'INSCRIPTION AUX DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRES EST OBLIGATOIRE, VIA LE PORTAIL FAMILLE.

Il est rappelé que les enfants non-inscrits aux prestations sont sous l'entière responsabilité des parents et que ces derniers doivent être présents **au terme des horaires scolaires**. Le cas échéant, les enfants dont les parents arriveraient en retard à la sortie des écoles seront pris en charge par les agents de l'ALSH. De ce fait, une prestation d'accueil sera facturée aux familles.

❖ *Accueil du matin*

Lieu : 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Période : lundi, Mardi, jeudi et vendredi de 07h00 à 08h50

L'inscription peut se faire ou être modifiée jusqu'à **J-2**. L'accueil est ouvert à compter de 07h00 et l'enfant peut être déposé tout au long de la période (avant **8h15 pour les élémentaires** et **8h20 pour les maternelles**).

La prise en charge des enfants se termine à la montée dans le bus pour les enfants scolarisés à Cessancey (8h20) ou à l'arrivée en classe pour les enfants scolarisés à Gevingey (8h50).

❖ *Accueil du soir*

Lieu : 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Période : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30

L'inscription peut se faire ou être modifiée jusqu'à **J-2** . Les enfants sont pris en charge par l'ALSH à partir de 16h30 pour les maternelles et à la descente du bus pour les enfants de Cesancey. L'accueil est ouvert jusqu'à 18h30 et l'enfant peut être récupéré à partir de **16h40**.

En cas de retard, il convient, de contacter par téléphone l'accueil au 07 87 80 90 89 .

❖ *Accueil du midi*

Lieu : 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Période : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h50 à 13h20

● **Avec prise de repas**

L'inscription est **close le mercredi matin précédent la semaine de réservation.**

L'inscription de l'enfant pour un repas **comprend systématiquement une période d'accueil méridienne**. Passé la clôture des réservations, en fonction des places disponibles, les parents qui souhaitent inscrire leur enfant doivent contacter directement le responsable de l'accueil. En cas d'absence signalée seul le repas sera facturé.

● **Sans prise de repas**

L'inscription est close **le mercredi matin qui précède la semaine**. L'accueil sans repas est ouvert sur la période **13h00-13h20** et l'enfant doit arriver avant 13h15.

❖ *Accueil des mercredis*

Lieu : 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Période: le mercredi de 07h15 à 18h30

Accueil des mercredis

Heures d'ouvertures	De 7h15 à 18h30
Accueil le matin	Entre 7h15 et 9h00
Départ le soir	Entre 16h45 et 18h30

Le départ et l'arrivée des enfants **avant le repas** se fait entre 11h30 et 12h00.

Le départ et l'arrivée des enfants **après le repas** se fait entre 13h et 13h30

Le départ d'un enfant en dehors des horaires ci-dessus, fera l'objet de la signature d'une décharge par le responsable légal.

L'arrivée de l'enfant en dehors des horaires ci-dessus devra avoir été signalé au préalable par voie écrite (SMS ou mail 24h avant).

2 formules d'inscriptions sont :

- journée complète avec ou sans repas
- 1/2 journée avec ou sans repas

L'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI EST OBLIGATOIRE VIA LE PORTAIL FAMILLE

L'inscription est close LE MERCREDI la semaine précédant la consommation.

❖ *Condition d'annulation pour l'accueil périscolaires*

Après la clôture des inscriptions, toute réservation est effective et facturée.

En dehors de ces périodes, toute demande de modification ou d'annulation d'inscription doit se faire par écrit (sms ou mail) dans les meilleurs délais.

En cas d'absence sur une période comprenant un repas, ce dernier sera obligatoirement facturé.

Toute absence injustifiée donne lieu à la facturation de la prestation d'accueil programmée avec le montant des éventuelles participations annexes (cas des sorties nécessitant une participation), ainsi que le prix du repas et du goûter le cas échéant.

Accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire ouvre durant les toutes les petites vacances entre septembre et mai. Pour la saison estival , la structure ouvre durant tout le mois de juillet ainsi que la dernière semaine d'août.

Lieu : 9 rue du Château 39570 GEVINGEY

Période : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 7:30 à 18h30

L'accueil ouvre aux horaires suivants :

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES VACANCES

Heures d'ouvertures	De 7h30 à 18h30
Accueil le matin	Entre 7h30 et 9h00
Départ le soir	Entre 16h45 et 18h30

Le départ et l'arrivée des enfants **avant le repas** se fait entre 11h30 et 12h00.

Le départ et l'arrivée des enfants **après le repas** se fait entre 13h et 13h30

Le départ d'un enfant en dehors des horaires ci-dessus, fera l'objet de la signature d'une décharge par le responsable légal.

L'arrivée de l'enfant en dehors des horaires ci-dessus devra avoir été signalé au préalable par voie écrite (SMS ou mail 24h avant).

L'INSCRIPTION A L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE EST OBLIGATOIRE VIA LE PORTAIL FAMILLE.

❖ *Modalités d'inscription*

Un calendrier des dates d'inscriptions est défini pour chaque périodes de vacances. Les sessions d'inscriptions sont ouvertes environ un mois avant le début de la période. L'annulation d'une réservation durant la période d'inscription est possible et ne sera pas facturée.

En dehors de ces périodes, l'inscription d'un enfant ne sera prise en compte qu'après vérification du taux d'encadrement sur la structure et après demande écrite auprès de la direction de l'accueil.

A noter que, pour des raisons d'organisation des équipes, il est souhaitable de s'inscrire au plus tôt, dès réception des programmes des activités.

2 formules d'inscriptions sont :

- journée complète avec ou sans repas
- 1/2 journée avec ou sans repas

Afin que les enfants puissent au maximum profiter des activités et des moments de vie collective, qui participent au développement de la sociabilité et du vivre ensemble. Il est conseillé d'inscrire l'enfant à la journée et de ne profiter des demi-journées que plus rarement.

Sorties et évènements

L'ALSH est susceptible de proposer des sorties avec ou sans nuitées. Ces sorties et évènements feront l'objet de conditions particulières qui seront communiquées au coup par coup.

Pour les sorties, un supplément sera demandé aux familles. Son montant sera affichés sur le planning de la période concernée.

Les évènements proposés par l'ALSH, feront l'objet d'une invitation communiquée par mail et en format papier pour les enfants scolarisés sur le RPI.

❖ *Condition d'annulation pour l'accueil périscolaires*

Après la clôture des inscriptions, toute réservation est effective et facturée.

En dehors de ces périodes, toute demande de modification ou d'annulation d'inscription doit se faire par écrit (sms ou mail) dans les meilleurs délais.

En cas d'absence sur une période comprenant un repas, ce dernier sera obligatoirement facturé.

Toute absence injustifiée donne lieu à la facturation de la prestation d'accueil programmée avec le montant des éventuelles participations annexes (cas des sorties nécessitant une participation), ainsi que le prix du repas et du goûter le cas échéant.

Le service d'accueil minimum (SMA) et cas de grève

LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (S.M.A.) Comme le prévoit la loi du 20 août 2008, en cas de grève des personnels de l'Éducation nationale, lorsqu'au moins 25% des enseignants de l'école ont déclaré leur intention de faire grève, un service minimum d'accueil (S.M.A.) des élèves doit être mis en place par la Commune. Cependant, lorsqu'elles le peuvent, les familles sont invitées à favoriser un autre moyen de garde.

La municipalité est informée 48h avant le jour de grève de la nécessité de mettre en place un S.M.A. par l'inspecteur de l'Éducation nationale. Au regard des éléments transmis et de l'ampleur du dispositif à mettre en œuvre, la mairie informe, dans les meilleurs délais, les familles sur les dispositions prises.

En fonction de la situation (nombre d'animateurs présents...), les accueils périscolaires pour les enfants inscrits sont maintenus, modifiés ou supprimés. Les sites d'accueils peuvent varier (dans l'école ou dans un accueil de loisirs) et l'organisation et le contenu des accueils du matin, du midi et du soir (activités et études) peuvent être modifiés.

En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à prévoir un menu spécial, qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

La municipalité se réserve le droit de fermer, en totalité ou partiellement, les services périscolaires ou extrascolaires lorsqu'un cas de force majeure le justifie (grève des personnels, crise sanitaire...) ou si les conditions d'accueil ne sont pas sécurisées. Dans ce cas, les familles sont informées dans les meilleurs délais, via les supports de communication habituels.

❖ *Inscriptions SMA*

En cas de grève au sein du RPI Gevingey/Cesancey (équipe enseignante et/ou transport scolaire), tout repas non décommandé auprès de la direction de la structure dans un délai de 24h à 48h avant le jour de grève sera facturé.

Dans le cas où la direction n'aurait pas été informé de l'absence d'un enfant, le repas sera facturé.

Accueil des enfants en situation de handicap

L'accès aux activités périscolaires et extrascolaires des enfants en situation de handicap s'établit après un entretien préalable avec le responsable en charge de ces temps afin d'évaluer les modalités de mise en œuvre d'un accueil de qualité et d'établir un livret de suivi d'accueil.

Conditions d'inscription

❖ *Dispositions générales*

L'inscription de l'enfant aux différentes prestations péri et extra-scolaires se fait en ligne sur le portail famille par son responsable légal.

Le minimum requis est de disposer d'un ordinateur, tablette numérique ou smartphone équipés d'une connexion internet.

Pour les familles qui ne disposeraient pas des requis matériels, une assistance peut être assurée par la direction de l'ALSH, sur simple demande.

L'accès au portail famille nécessite la création d'un compte. Cette dernière doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction de l'ALSH.

Les inscriptions seront validées définitivement par la direction après une première prise de contact d'un responsable légal de l'enfant.

❖ *Composition du dossier*

Dans un souci de respect de la réglementation, la structure doit être en possession des pièces suivantes :

- La **fiche de renseignement** de l'enfant dûment complétée et signée (à retirer auprès de l'ALSH ou de la mairie)
- L'**attestation d'assurance** de l'année scolaire en cours
- La photocopie des **vaccinations des enfants**

❖ *Mise à jour des renseignements*

Chaque année, il faudra renouveler la procédure d'inscription.

Néanmoins, tout changement se produisant en cours d'année devra être signalé dans le délai d'un mois maximum par mail à l'adresse gevingey.parascolaire@gmail.com

Ces changements concernent :

- La situation familiale ;
- L'adresse et/ou la numérotation téléphonique ;
- Le référencement des personnes autorisées à reprendre l'enfant.

❖ *Informations médicales*

Lors de l'inscription de l'enfant, en complément de la fiche de renseignement, toutes informations médicales doit être signalée à la direction. En cas de traitement, ce dernier ne pourra être donné à l'enfant qu'en présence d'une ordonnance valide.

● **Cas particulier des PAI**

Les enfants qui disposent d'un PAI doivent impérativement mettre à disposition de l'équipe d'animation un exemplaire et prendre un rendez-vous avec la direction en début d'année scolaire.

Pour rappel :

Dans le cas où un trouble de la santé a été décelé chez l'enfant, un « Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) santé », est mis en œuvre conformément aux prescriptions d'un médecin pour faciliter son intégration à l'école et l'accueil de l'enfant souffrant d'un trouble de santé. Le « P.A.I. santé » associe le responsable légal (ou les responsables légaux), le médecin traitant, le chef d'établissement, les enseignants, le médecin scolaire et l'infirmière scolaire ainsi que les services municipaux. Il est établi à la demande du(des) responsable(s) légal(aux) mais il peut être proposé par l'équipe encadrante. Le médecin de l'enfant détaille dans le dossier de « P.A.I. santé », fourni par les services municipaux, les traitements à délivrer à l'enfant et propose à l'équipe éducative un protocole d'actions, à savoir :

- Prévoir des aménagements spécifiques dans la classe et à l'accueil périscolaire / de loisirs ;
- Prévoir des modalités de sorties scolaires, périscolaires et extrascolaires ;
- Connaître l'attitude à adopter lorsque l'enfant présente des manifestations allergiques.

Le protocole et la trousse de médicaments doivent être actualisés à rentrée scolaire

Dans l'attente de la validation du P.A.I. alimentaire, un accord provisoire est donné au responsable légal (ou aux responsables légaux) pour que l'enfant apporte son panier repas ou que la substitution d'une denrée alimentaire soit effectuée par le service de la restauration. Les services municipaux en liaison avec le médecin scolaire et les infirmières scolaires établissent les précautions à prendre et les démarches à suivre en situation d'urgence pendant le temps du repas. Une fois validé, le P.A.I. alimentaire précise les modalités de prise du repas par l'enfant. Le protocole et la trousse de médicaments doivent être actualisés pour chaque année scolaire

● Repas et allergies alimentaires

Lors de l'inscription aux activités, le responsable légal (ou les responsables légaux) doit signaler par le biais de la fiche de renseignement, toutes les informations concernant la santé de l'enfant et son régime alimentaire (ex : sans viande).

Dans le cas des allergies et autres problèmes médicaux, un PAI sera demandé aux familles (cf paragraphe ci-dessus)

❖ *Informations – Confidentialité*

L'administrateur des données collectées est habilité à consulter les services télématiques CAF-PRO pour établir le tarif applicable à chaque famille. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978. Les données personnelles confiées ne sont utilisées que pour les usages qui ont été portés à votre connaissance dans ce règlement et ne feront en aucun cas l'objet d'une diffusion quelconque.

Le logiciel de gestion Noethys répond à la norme RGPD.

En cas de départ d'une famille les informations relatives à cette dernière seront conservées 6 mois.

Facturation et tarification

S'agissant de prestations payantes, une facturation sera établie à l'adresse des familles.

Les factures des prestations périscolaires seront éditées tous les mois et payables dès réception. Elles regrouperont le détail de l'ensemble des prestations consommées au cours du mois ainsi que le cumul des pénalités éventuelles du mois.

Les factures des prestations extrascolaires seront éditées indépendamment au terme de chaque période de vacances.

L'ensemble des tarifs et pénalités est révisable annuellement sur délibération des conseils municipaux du RPI.

Dès réception de la facture sur le portail famille, un délai de deux mois est accordé pour le règlement de celle-ci. Passé ce délai, la facture sera transmise au service contentieux

En cas de trop nombreux impayés, l'ALSH se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants jusqu'à la régularisation de la situation.

Tarifs horaires

❖ *Amplitudes horaires des prestations*

Mercredis et extrascolaire

Prestations	Journée avec repas	Journée sans repas	Matin avec repas	Matin sans repas	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
Mercredis	11h15	9h45	6h15	4h45	6h30	5h
Vacances	11h	9h30	6h	4h30	6h30	5h

Accueil périscolaire

Période	Matin	Midi avec repas	Midi sans repas	Soir
Maternelles	1h50	1h30	20min	2h
Élémentaires	1h20	1h05		1h53

Le calcul des prestations s'entend par périodes et toute période entamée est réputée due.

❖ Tarif horaire périscolaire et extrascolaire

Le montant des prestations d'accueil est modulé selon le quotient familial CAF ou MSA. La facturation est calculée sur la base de tarifs horaires modulés selon 5 tranches de quotient familial.

Tranche I	Tranche II	Tranche III	Tranche IV	Tranche V	Tranche VI
0 – 500	500 – 1000	1000 – 1500	1500 – 2000	2000 – 3000	3000 et +
0,47 € / h	0,78 € / h	1,04€ / h	1,30 € / h	1,56 € / h	1,82 € / h

❖ Repas

Le repas est au tarif de 4,44 €. Ce prix est ajouté aux prestations suivantes :

- ✓ Midi avec repas
- ✓ Matin ou après-midi avec repas
- ✓ Journée avec repas.

❖ Goûter

Le goûter est au tarif de 0,42€. Ce prix est ajouté aux prestations suivantes :

- ✓ Soir
- ✓ Journée avec ou sans repas
- ✓ Après-midi avec ou sans repas

❖ *Pénalités financières*

Afin d'éviter tout débordement qui nuirait à la qualité de l'accueil, de l'organisation et au budget des communes, un système de pénalité a été mis en place dans les cas suivants :

- x Non inscrit : 2€00 en plus de la prestation et du repas et/ou goûter (si concerné)
- x Absence injustifiée : 2€00 en plus de la prestation et du repas et/ou goûter (si concerné)
- x Absence justifiée : prix du repas et/ ou du goûter (si concerné)

Modalités de paiement

- Paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au secrétariat de mairie de Gevingey en précisant le numéro de facture correspondante au dos du chèque.
- Paiement des factures en ligne par carte bancaire : TiPI, Proposé par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Les références et codes d'accès sont indiqués sur la facture émise.
- Par chèques vacances : **uniquement pour les prestations extrascolaires et mercredis.**

Réclamations

Toute réclamation doit être adressée par écrit à la direction de l'accueil de loisirs et intervenir dans un délai de deux mois qui suit la réception de la facture.

Remarque :

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, la participation familiale peut être révisée en cours d'année ; les familles doivent, pour cela, produire les pièces justificatives correspondantes et les adresser à la direction de l'accueil de loisirs.

Si une modification tarifaire doit s'appliquer, **elle ne prendra effet que le mois suivant la réception de la demande** et ne pourra, en aucun cas, avoir un effet rétroactif.

Règles de vie et dégradations matérielles

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place par la structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée aux organisateurs et pourra être sanctionnée. Après entretien avec l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs, du restaurant scolaire.

Le remboursement des frais de remise en état ou de rachat peut être demandé aux familles des enfants responsables de dégradations (locaux, matériels, etc.).

Règles de fonctionnement

Il est interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur (bijoux, produits high-tech, téléphones portables), ni d'objets susceptibles de nuire à la santé d'autrui. Si un responsable constate la détention de tels produits par l'enfant, il pourra être amené à les mettre de côté, en sécurité, et seront remis le soir au responsable légal.

Il est strictement interdit aux enfants de détenir des parapluies. Nous vous recommandons d'équiper vos enfants des vêtements imperméables avec une capuche.

Il est par ailleurs demandé que les effets personnels de l'enfant soient marqués de son nom.

L'accueil des enfants se déroule dans le cadre de consignes strictes auxquels ils doivent se soumettre. En extérieur, dont l'enceinte du parc, ils ne doivent en aucun cas s'extraire au regard de leurs animateurs interdisant de fait l'accès à certaines zones.

Lors du dépôt ou du retrait de l'enfant, si la porte du restaurant scolaire est fermée, il convient de faire le tour du bâtiment pour rejoindre le responsable et les camarades de jeux.

Outils de communication

Afin de respecter la vie privée des agents et que les informations soient correctement prises en compte par la direction de l'ALSH, la communication entre les familles et la structure doivent se faire **uniquement** par mail ou par téléphone. Les messages sont traités quotidiennement et font l'objet d'une réponse.

Il est **strictement interdit** aux familles d'accéder aux coordonnées personnelles des agents.

Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à compter de la rentrée scolaire **2025/2026**

Ce règlement intérieur a été validé par la conseil municipal de Gevingey le