

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SIVOS GTT

● Préambule

Le présent règlement régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire, extrascolaire et le service de restauration organisé par le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire de Graveron-Semerville, Tournedos-Bois-Hubert et du Tilleul Lambert dit SIVOS GTT dont le siège social se situe à Tournedos-Bois-Hubert (27180) au 9 Rue de la Gendarmerie.

● Présentation des parties prenantes

Le Comité "bien vivre ensemble",

Il est composé par

- Les directrices des 3 écoles du groupement
- 4 représentants de parents élus (2 titulaires / 2 suppléants)
- 4 représentants du SIVOS GTT (2 titulaires / 2 suppléants)

Son rôle est consultatif.

Il réalise le lien École / Parents / SIVOS et veille au respect des règles fixées par le règlement et chartes en vigueur.

Le conseil syndical,

C'est l'assemblée délibérante qui a la seule compétence exécutive.

C'est une collectivité intercommunale administrée par 18 élus (9 titulaires et 9 suppléants) dont la gestion courante est confiée à un président suppléé par un vice-président.

Les familles,

Seules les familles demeurant sur le territoire du groupement scolaire peuvent prétendre aux services proposés par le SIVOS GTT à l'exception de l'accueil de loisirs qui est ouvert à tous.

● Présentation des infrastructures



- **Présentation des services**

Le SIVOS GTT propose 3 services :

- **L'accueil périscolaire dit "Garderie"**, agréé DDCS et déclaré à la CAF, est ouvert aux enfants du groupement scolaire les Lundis / Mardis / Jeudi et Vendredis le matin de 7h00 à 8h30 et le soir de 16h00 à 18h30 à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires.
- **Le service de restauration scolaire** est ouvert tous les jours sur le temps méridien (12h/13h30) à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires
- **L'accompagnement dans le transport scolaire** est réalisé sur les trajets matin et soir afin de sécuriser les plus petits voyageurs.
- **L'accueil de loisirs**, agréé DDCS et déclaré à la CAF, est ouvert aux enfants âgés de 3 à 12 ans tous les mercredis ainsi que les vacances scolaires de 7h00 à 18h30 à l'exception des jours fériés, des vacances de Noël et du mois d'août. Il inclut la restauration.

Le SIVOS GTT met à disposition des enfants :

- Rue de la Gendarmerie :
 - 1 salle d'activités
 - Une cour fermée
 - Un réfectoire
- l'école de Sepmanville (Rue des longues mesures)
 - Un dortoir
 - Une salle de motricité
 - Une cour fermée
- Sur la commune de Tournedos Bois hubert
 - La salle polyvalente
 - Le terrain de sport communal
- Sur la commune de Graveron Semerville
 - La salle polyvalente
 - Le terrain de sport communal
 - La salle de classe

Les activités peuvent selon leurs natures avoir lieu en dehors des locaux suscités et feront l'objet d'un avertissement préalable aux familles.

Exemple : Restauration sur la salle polyvalente de Graveron en cas de Plan Neige.

Article 1 : Bénéficiaires

Les services sont ouverts et réservés aux enfants scolarisés sur le groupement scolaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

1.1 Cas particulier de l'accueil de loisirs

Il est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans du SIVOS et Hors SIVOS.

1.2 Notion "SIVOS/Hors SIVOS"

De par sa nature, pour être considérés comme appartenant au SIVOS GTT, les enfants doivent être domiciliés sur l'une des 3 communes du groupement. Tous les enfants domiciliés hors du groupement sont considérés hors SIVOS.

Article 2 : Modalités d'inscription

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, un dossier d'inscription est remis aux parents et doit être dûment rempli et impérativement retourné dans les plus brefs délais.

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de ses annexes est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Un dossier est considéré comme complet lorsqu'il est composé de la fiche d'inscription, de la fiche sanitaire de liaison, des informations sur la vaccination et d'une attestation d'assurance pour les activités périscolaires et/ou extrascolaires.

Le SIVOS GTT se réserve le droit de refuser temporairement une inscription si la famille n'est pas à jour dans le paiement des factures.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, un des services proposés par la collectivité. Pour les présences occasionnelles, il faut contacter la responsable du pôle au minimum 2 jours ouvrés à l'avance pour inscrire l'enfant afin de lui permettre de prévenir le/les fournisseur(s).

2.1 Modalités particulières de l'accueil de loisirs

Avant chaque période (mercredis et vacances) et conformément au planning défini, un formulaire d'inscription en ligne est communiqué aux familles pour qu'elles puissent procéder à une inscription par enfant. Toutes demandes par SMS, Mail ou à l'oral ne seront pas prises en compte.

Le formulaire d'inscription est accessible sur une période d'environ 15 jours à 3 semaines et est clôturé par une commission d'attribution des places planifiée environ 2 semaines avant le début de la prise en charge des enfants.

La commission a pour objectif d'étudier toutes les demandes et de valider les inscriptions. Elle s'assure d'attribuer les places disponibles selon les critères prioritaires suivants :

Priorité 1 : Familles appartenant au SIVOS GTT

Priorité 2 : Familles Hors SIVOS domiciliées dans des communes sous convention avec le SIVOS GTT

Priorité 3 : Familles Hors SIVOS domiciliées dans des communes sans convention avec le SIVOS GTT

En cas d'atteinte de la limite de place, des arbitrages complémentaires peuvent être appliqués comme :

- Familles monoparentales, assiduité de fréquentation, être à jour dans le paiement des factures.

Les familles non retenues sont placées sur liste d'attente et seront prévenues dans les meilleurs délais en cas de désistement.

Article 3 : Modalités d'annulation

Les annulations d'inscriptions à la cantine et l'accueil périscolaire sont possibles à la seule condition de parvenir au minimum 2 jours ouvrés avant l'absence sous peine de facturation.

Les annulations d'inscriptions à l'accueil de Loisirs sont possibles à la seule condition de parvenir au minimum 4 jours ouvrés avant l'absence sous peine de facturation *soit par exemple le jeudi pour le mercredi suivant.*

Passé ce délai, en cas d'absence, un justificatif médical sera demandé pour prétendre à l'annulation de la facturation.

Pour être considérée comme valide, une confirmation de la réception de la demande d'annulation doit être réceptionnée par la famille.

Article 4 : Modalités de facturation

4.1 Dispositions communes

Les factures sont éditées tous les mois par le secrétariat du SIVOS GTT, et sont calculées sur les présences du mois précédent.

Les factures sont à régler auprès de la trésorerie du Bernay par Carte bancaire, CESU papier, chèques et/ou espèces.

Afin d'optimiser les procédures de recouvrement, la trésorerie du Bernay utilisera désormais la **phase comminatoire** : le recouvrement du titre non payé sera confié à un huissier de justice à l'issue d'un délai de 45 jours laissé au débiteur pour régler sa dette.

4.2 Restauration Scolaire : La facturation est réalisée tous les mois. Le tarif du repas est révisé annuellement..

4.3 Accueil périscolaire : Les enfants sont accueillis matins et/ou soirs, la facturation est réalisée sous forme d'un forfait qui comprend le goûter en cas de présence le soir. Le tarif appliqué tient compte du Quotient Familial des familles selon un barème défini avec la CAF. Les tarifs et détails de la facturation sont disponibles sur demande.

4.4 Accueil de Loisirs : Les enfants sont accueillis à la journée et la facturation est réalisée sous forme d'un forfait journalier qui comprend le repas et le goûter. Le tarif appliqué tient compte de l'appartenance au SIVOS GTT ou non ainsi que du Quotient Familial des familles selon un barème défini avec la CAF.

Lors de l'inscription à l'accueil de Loisirs, il sera demandé aux familles de s'acquitter d'une cotisation annuelle dégressive selon le nombre d'enfants inscrits. Les tarifs et détails de la facturation sont disponibles sur demande. La cotisation sera facturée à partir de la 1^{ère} journée de présence de l'enfant.

4.5 Utilisation du service CAFPRO

La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition un service internet, à caractère professionnel, qui permet à la direction de l'accueil de loisirs, de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en informant impérativement par écrit la direction du SIVOS GTT. Dans ce cas, la famille s'engage à fournir les informations nécessaires au SIVOS GTT pour le traitement du dossier.

En cas de changement de situation familiale, il convient d'en informer le service administratif. En cas de non présentation des documents permettant le calcul du quotient familial, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

Article 5 : Organisation des services

5.1 Dispositions communes

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs. Les animateurs sont soit titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un certificat ou diplôme équivalent et les directeurs sont titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de directeur (BAFD) ou d'un diplôme équivalent.

L'équipe d'animation assure la surveillance des enfants.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 7h00 et après 18h30.

A l'arrivée, à partir de l'instant où les parents ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à l'animateur, il doit être transmis toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant la reprise de l'enfant.

La remise de l'enfant se fait par l'animateur aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription ou sur papier libre.

Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation. En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.

Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel du SIVOS GTT se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera la personne désignée dans la fiche de renseignements individuels, pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignements individuels, soit sur papier libre.

5.1.1 Objets interdits

Tous les objets dangereux : couteaux, cutters, objets pointus, briquets, allumettes, cigarettes, pétards, etc... ou tout objet considéré comme dangereux sera confisqué et nécessitera un rendez-vous avec les parents de l'élève concerné.

Pour les bijoux et objets de valeur, le SIVOS GTT décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Dans un souci de prévention lié à la santé et afin d'éviter tout litige, les téléphones portables sont interdits. Il en est de même pour les tablettes, les jeux vidéo et les montres connectées. Les jeux et jouets personnels sont tolérés mais ne sont pas sous la responsabilité du SIVOS GTT en cas de perte, de vol ou détérioration.

5.1.2 Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, tout enfant peut être photographié. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la direction du SIVOS GTT et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

5.1.3 Plan Neige :

En cas d'intempéries, panne de car ou arrêtés SIVOS voir Préfectoral, le SIVOS GTT peut être conduit à déclencher le "Plan Neige". Ce plan consiste à l'ouverture de la salle communale de Graveron-Sémerville pour l'accueil du matin et du soir ainsi que la restauration scolaire du midi pour l'école de Graveron-Semerville.

Des animateurs du SIVOS seront détachés pour venir à Graveron-Sémerville. Le prestataire de restauration livrera les repas dans la cuisine de la salle communale, cuisine agréée pour les repas en collectivité.

Les élèves de l'école du Tilleul Lambert seront accueillis dans les locaux de la l'accueil de loisirs à Tournedos Bois Hubert et la restauration sera assurée sur la cantine de Tournedos bois hubert.

5.2 Dispositions particulières

5.2.1 Restauration Scolaire

Le service est ouvert tous les jours sur le temps méridien (12h/13h30) à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires.

Il comprend :

- l'accueil pour le repas
- la prise en charge avant et après

La durée moyenne d'un repas scolaire est située entre 30 min et 45 min.

La capacité d'accueil étant limitée à 50 enfants, le pôle restauration réalise donc 2 services par jour:

Un premier service accueille les enfants les plus jeunes pour un meilleur accompagnement.

Un deuxième service accueille les autres enfants plus âgés.

Les repas sont conçus par des diététiciennes-hygiénistes en respectant les critères dictés par le GEMRCN (*Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition*) et le Programme National de Nutrition Santé puis confectionnés et livrés en liaison froide tous les jours par une société de restauration privée :

LA NORMANDE

37 rue des Vacillots - 76510 SAINT NICOLAS D'ALIERMONT

La cantinière se charge ensuite de réaliser "la remise à température et le maintien au chaud".

Le choix des repas est réalisé parmi une liste tous les trimestres avec le concours des familles.

Les menus sont affichés dans les locaux et sur l'application Panneau Pocket.

Le pôle restauration est sous la responsabilité d'un personnel titulaire d'une formation HACCP. *La méthode HACCP a été institutionnalisée dans l'Union européenne par la directive 93/43/CE relative à l'hygiène des denrées alimentaires.*

L'équipe est composée de 2 personnes en cuisine et d'animateurs/trices pour la surveillance ainsi que d'une aide pour le service des plus petits en salle.

Les enfants sont accueillis dans le souci de respecter le rythme de l'enfant, et de proposer des repas équilibrés et adaptés permettant également de concourir au bien-être de l'enfant tout en favorisant l'autonomie, dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable
- S'assurer que les enfants prennent leur repas
- Veiller à la sécurité des enfants
- Veiller à la sécurité alimentaire
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Voir § 6.3 Médicament et allergies

5.2.2 Accueil de Loisirs Périscolaire :

Les enfants sont accueillis dans le souci de respecter le rythme de l'enfant, et de proposer des activités adaptées permettant également de concourir au bien-être de l'enfant tout en favorisant l'autonomie, dans le respect de la laïcité.

Les temps d'accueil sont réservés à des « ateliers libres » : jeux de société, dessins, puzzles, lecture, cour de récréation...

Pour le goûter, il est proposé aux enfants, au choix : pain avec des carrés de chocolat, ou confiture, ou miel, laitages (yaourt, fromage...), et fruits en fonction des livraisons de cantine.

Un projet pédagogique détaillant l'organisation est rédigé par la responsable de pôle est mis à disposition des familles sur simple demande.

5.2.3 Accueil de Loisirs :

Les enfants sont répartis en 2 groupes d'âges (3/5 ans et 6/12 ans), ceci dans le souci de respecter le rythme de l'enfant, et de proposer des activités adaptées permettant également de concourir au bien-être de l'enfant tout en favorisant l'autonomie, dans le respect de la laïcité.

Les temps d'accueil sont réservés à des « ateliers libres » : jeux de société, dessins, puzzles, lecture, cour de récréation. Les temps de la journée sont des temps de partage, d'échange et favorisent l'intégration sociale et la vie en collectivité.

La journée type :

- 7 h 00 - 9 h 30 : Accueil individualisé / Ateliers libres, jeux calmes
- 9 h 30 - 11 h 30 : Activités
- 11 h 30 - 11 h 55 : Rangement / Ateliers libres, intérieur ou extérieur
- 11 h 55 - 12 h 00 : Passage aux toilettes / Lavage des mains
- 12 h 00 - 12 h 45 : Repas / Lavage des mains
- 12 h 45 - 13 h 30 : Temps récréatif

Départ à la sieste pour les plus petits

- 14 h 30 - 15 h 45 : Activités encadrées pour les autres enfants
- 15 h 45 - 16 h 00 : Rangement / Passage aux toilettes / Lavage de mains
- 16 h 00 - 16 h 30 : Goûter
- 16 h 30 - 18 h 30 : Activités libres / Départs échelonnés

Pour le goûter, il est proposé aux enfants, au choix : pain avec des carrés de chocolat, ou confiture, ou miel, laitages (yaourt, fromage...), et fruits en fonction des livraisons de cantine.

Un projet pédagogique, mis à disposition des familles sur simple demande, est rédigé par la directrice pour chacune des périodes de vacances scolaires.

5.2.4 Equipement de l'enfant

Les enfants doivent porter une tenue adaptée à leur activité (vêtements et chaussures), un sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-6 ans) et selon les saisons, une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie...

Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, rollers...)

Article 6 : Sécurité/Assurance

6.1 Assurance

La collectivité est assurée en responsabilité civile auprès de :

GROUPAMA CENTRE MANCHE

32 Rue Politzer
27006 EVREUX CEDEX

Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

6.2 Hygiène et Sécurité

En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront aussitôt prévenus.

Il est rappelé l'interdiction absolue de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, sous le préau et aux abords de l'école pendant la durée de la fréquentation par les enfants.

Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en parfait état de propreté et exempt de possibilité de contagion.

Le SIVOS est doté d'une armoire à pharmacie comportant les produits d'usage courant, et d'une trousse de premiers secours à emporter en cas de déplacements à l'extérieur.

Les enfants doivent, avant de passer à table, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène.

6.3 Médicament et allergies

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un protocole et/ou un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé à la direction du SIVOS GTT et figurer sur la fiche sanitaire.

Ce protocole précise la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par le SIVOS GTT, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire. Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Si l'enfant qui dispose d'un PAI a son repas fourni par la famille, ce dernier doit être impérativement présenté dans un sac isotherme et transmis avant 8h30 à l'école de Tournedos-Bois-Hubert. Le contenu du sac sera ensuite déposé dans le réfrigérateur de la cantine scolaire. Aucune disposition n'est prise pour qu'il soit conservé sur l'école.

6.3.1 L'accueil de l'enfant porteur de handicap

Il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

Article 7 : Discipline et éducation

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe et respecter les règles ordinaires de bonne conduite (voir charte) fixées avec l'équipe d'animation.



Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi.

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assurer la sécurité pour le trajet à pied.

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître au président du SIVOS GTT tout manquement répété à la discipline.

Types de problèmes	Manifestations principales	Mesures
<p>Faute légère</p> <p>Non-respect des biens et des personnes</p>	<p>3 reprises sur un comportement bruyant et non policé au cours d'un même repas</p> <p>Refus d'obéissance</p> <p>Remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant et/ou un adulte.</p> <p>Comportement provocant ou insultant.</p> <p>Dégradation(s) mineure(s) volontaire(s) de matériel mis à disposition</p>	<p>Un avertissement oral et un carton jaune seront signifiés à l'enfant.</p> 
		
<p>Faute grave</p> <p>1 carton rouge</p> <p>Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</p>	<p>Persistance d'un comportement impoli.</p> <p>Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée.</p> <p>Agression physique envers les autres enfants ou adultes,</p> <p>Dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition</p>	<p>1 courrier d'information sera adressé à la famille</p>
	Pas d'amélioration du comportement	<p>1 courrier d'avertissement avec demande de RDV avec les 2 parents</p> <p>Si pas de réponse, convocation.</p>
	Pas d'amélioration du comportement	<p>Rencontre famille / Comité bien vivre ensemble</p> <p>Rappel des sanctions encourues & Préavis d'exclusion</p>
	Pas d'amélioration du comportement	<p>Validation par le Conseil Syndical d'une exclusion allant de 1 à 3 jours voire définitive</p>

Les compteurs des cartons sont remis à zéro à chaque vacances scolaires.

Article 8 : Acceptation du règlement

Le présent règlement a été construit par le Comité "bien vivre ensemble" et approuvé par le Conseil syndical en date du 29/08/2022. Les parents qui inscrivent leurs enfants acceptent de fait le présent règlement. Le Conseil Syndical se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement conformément au **§ Article 7 Discipline et éducation**.

Article 9 : Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés

Le personnel du SIVOS GTT dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données qui lui sont confiées. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux service administratif du SIVOS GTT.

Article 10 : Réclamation

En cas de réclamation, il convient de s'adresser par courrier au secrétariat du SIVOS GTT sis 9 rue de la gendarmerie 27180 Tournedos Bois-Hubert.

ANNEXES

ORGANIGRAMME

