

Ce règlement est applicable aux écoles du Pays Ségali Communauté. Il concerne tous les élèves inscrits dans les établissements scolaires des Communes de Baraqueville, Boussac, Castanet, Manhac, Moyrazès, Pradinas et Sauveterre de Rouergue. Les informations spécifiques à chaque établissement (horaires, fonctionnement quotidien ...) se trouvent en annexe du présent document.

Vous confiez votre enfant durant le temps périscolaire au Pays Ségali Communauté. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître les modalités d'organisation et de fonctionnement de nos services ainsi que les obligations qui y sont liées.

Il regroupe et relie tous les temps de la journée scolaire des enfants (avant, pendant et après l'école), à savoir les accueils périscolaires, la cantine ainsi que l'accueil périscolaire du Mercredi matin.

Les services périscolaires sont sous l'entière responsabilité du Pays Ségali Communauté et l'encadrement est assuré par le personnel de la collectivité.

MODALITES D'INSCRIPTION

Pour chaque famille, un **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** est **obligatoire** pour que l'enfant puisse fréquenter au moins l'un des services proposés par la Communauté de Communes (accueils périscolaires, cantine, ...). **Sans inscription préalable, l'enfant ne pourra être admis aux différents services.**

Il est complété et signé par les représentants légaux de l'enfant et est valable pour l'année scolaire.

Justificatifs à joindre au dossier :

- Attestation de la CAF/MSA de moins de 3 mois (à défaut de présentation de l'attestation du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué) ;
- Une attestation d'assurance extrascolaire (obligatoire). Celle-ci doit garantir la responsabilité civile et les dommages corporels que l'enfant peut subir ou provoquer ;
- La fiche sanitaire de liaison à compléter (ci-joint)
- Si divorce ou séparation, de la copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant, indiquant le parent ayant la charge financière et justifiant du domicile principal de l'enfant (il est nécessaire de compléter un dossier par parent). Dans l'absence du jugement ou du rythme de la garde alternée de l'enfant la facturation sera établie au nom du représentant légal 1 ;
- Le coupon d'acceptation du présent règlement intérieur signé par les représentants légaux de l'enfant.

Il convient d'aviser les services administratifs de la Communauté de Communes de tout changement de situation (séparation, déménagement, ...).

PORTAIL CITOYEN – BL ENFANCE



Un nouvel ESPACE FAMILLE est mis à votre disposition sur internet. Les demandes de réservations ainsi que les absences aux accueils périscolaires pourront se faire en ligne en activant votre compte à partir de l'adresse :

<https://portail.berger-levrault.fr/PaysSegaliCommunaute/accueil>



Ce portail permet de visualiser les factures, de les imprimer mais également d'effectuer le règlement en ligne par carte bancaire via le site de la Direction Générale des Finances Publiques : le paiement **TiPI** à partir de l'adresse :

<https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Pour les nouveaux inscrits (familles n'ayant jamais fait l'objet d'inscription aux services périscolaires les années précédentes), le code abonné et la notice d'utilisation du « **PORTAIL CITOYEN** » ainsi que le règlement **TiPI** seront fournis après la rentrée des classes au mois de Septembre.

Pour les enfants déjà scolarisés dans une école du territoire, le code abonné et mot de passe restent inchangés (code valable sur toute la période de la maternelle jusqu'au CM2).

CANTINE

INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour tous les enfants qui fréquentent l'école ou l'accueil périscolaire du Mercredi matin et qui seront amenés à utiliser le service de façon régulière ou occasionnelle.

INSCRIPTION REGULIERE

Pour les inscriptions à l'année à la cantine, les parents doivent retourner impérativement le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** dûment complété au plus tard le jour de la sortie des classes en Juillet (sauf en cas d'inscription à l'école en cours d'année scolaire). Les inscriptions aux services ne seront valides qu'après dépôt du dossier en Communauté de Communes.

La notion d'inscription annuelle suppose un caractère de régularité mais n'engage pas l'enfant à prendre tous les repas à la cantine.

Par exemple : les repas pris tous les lundis et tous les jeudis seront considérés comme réguliers, à contrario les repas pris un lundi et/ou un jeudi de temps en temps seront considérés comme occasionnels.

INSCRIPTION OCCASIONNELLE

Les parents désirant inscrire leur enfant de façon occasionnelle à la cantine peuvent le faire :

- Soit auprès des services de la Communauté de Communes en appelant au 05.65.69.27.43 ou par mail à l'adresse : accueil@payssegali.fr.
- Soit en remplissant la **FICHE D'INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE**. Elle doit être remise à l'école **au plus tard le Vendredi matin** pour la semaine suivante.
- Soit en se connectant sur le **PORTAIL CITOYEN** qui permet de faire directement la demande de réservation ou d'absence.

Les inscriptions peuvent être faites **en respectant les délais suivants** :

JOURS SOUHAITES		DELAJ DE RESERVATION Par téléphone, par mail ou Via le PORTAIL CITOYEN	DELAJ DE RESERVATION Par la FICHE D'INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE (sauf pour le Mercredi)
LUNDI	AVANT LE	Vendredi 15 H 00	<u>Vendredi Matin</u> à l'école (via le cartable) Pour la semaine suivante
MARDI		Lundi 15 H 00	
MERCREDI		Mardi 15 H 00	
JEUDI		Mercredi 15 H 00	
VENDREDI		Jeudi 15 H 00	

TARIFICATION

Les tarifs de la cantine sont fixés par délibération du conseil communautaire (voir annexe tarifaire).
En cas de présence d'un enfant non-inscrit à la cantine dans les délais demandés, une pénalité forfaitaire sera appliquée.

En cas de sortie scolaire nécessitant l'accompagnement d'un agent communautaire (*ATSEM par exemple*), le forfait journalier sera appliqué à tous les enfants participants à la journée.

ABSENCES

Tout repas commandé est dû.

Aucune déduction de facturation ne sera faite en cas d'absence sauf pour :

- Les absences pour cause de maladie ou d'évènement sérieux ou imprévisibles signalées à l'école **ET** auprès des services de la Communauté de Communes le premier jour de l'absence avant 15 H, seul le repas commandé et livré pour ce premier jour sera facturé. Si l'absence pour cause de maladie est signalée dans un délai supérieur à 48 heures, les repas commandés et non excusés seront facturés.
- Les absences d'un enfant suite à une grève des enseignants à condition que la collectivité ait été prévenue par les parents la veille avant 15 H.
- Les absences pour sorties scolaires seront automatiquement déduites (à condition que l'école ait informé la collectivité une semaine avant la sortie).
- En cas d'intempéries (neige), les repas ne seront pas facturés en cas d'absence (transport scolaire ou pas).

ACCUEILS PERISCOLAIRES ORGANISATION DE LA SEMAINE A 4,5 JOURS

ACCUEILS du matin, du soir et de la Pause de midi

Les temps d'accueil du matin, du soir et de la pause de midi du Mercredi sont soumis à **une inscription préalable**. Elle est faite dans les mêmes conditions que l'inscription à la cantine (régulière ou occasionnelle).

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** rempli en début d'année scolaire mentionnera les personnes **majeures** susceptibles de venir chercher votre ou vos enfants aux accueils périscolaires. **Toute modification en cours d'année devra impérativement être signalée par courrier.**

Un enfant de plus de 6 ans ne sera pas autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire sans une autorisation écrite, datée et signée de la personne responsable légale de l'enfant. Cette autorisation peut être donnée en début d'année et être valable pour toute l'année scolaire.

Temps d'Activités Péri-éducatifs (T.A.P)

Dans le cadre de la réforme des rythmes éducatifs, un **Temps d'Activités Péri-éducatifs (T.A.P)** est prévu pour les enfants. La participation aux T.A.P **est facultative**. Pendant ces temps, des activités peuvent être proposées.

- Les T.A.P ont lieu à des horaires définis en fonction des horaires d'écoles de chaque établissement scolaire (voir Annexe).
- **L'inscription aux T.A.P est obligatoire et annuelle.**
- Pour être inscrit, le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** doit être remplie par les parents ou le responsable en charge de l'enfant.
- Tout enfant non inscrit aux T.A.P doit être récupéré **impérativement après l'école**.
- **Aucune sortie n'est possible** pendant les T.A.P.
- Toute absence doit être signalée impérativement par les familles à l'école **ET** au service administratif de la Communauté de Communes la veille avant 15 H. En cas d'absence imprévue (maladie) de votre enfant aux T.A.P, il est obligatoire d'avertir l'école **ET** la Collectivité le matin.
- Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** rempli en début d'année scolaire mentionnera les personnes **majeures** susceptibles de venir chercher votre ou vos enfants aux T.A.P.
Toute modification en cours d'année devra impérativement être signalée par courrier.
- Un enfant de plus de 6 ans ne sera pas autorisé à quitter seul les T.A.P sans une autorisation écrite, datée et signée de la personne responsable légale de l'enfant. Cette autorisation peut être donnée en début d'année et être valable pour toute l'année scolaire.

TARIFICATION

Les tarifs des accueils périscolaires sont fixés par délibération du conseil communautaire (voir annexe tarifaire).

Un forfait retard sera appliqué par la collectivité lorsque les parents dépassent l'heure de fin de l'accueil périscolaire du soir pour venir chercher leur(s) enfant(s).

ACCUEIL PERISCOLAIRE **ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE A 4 JOURS**

ACCUEILS du matin, du soir et de la Pause de midi HORS MERCREDI

Les temps d'accueil du matin, du soir et de la pause de midi (hors mercredi) sont soumis à **une inscription préalable**. Elle est faite dans les mêmes conditions que l'inscription à la cantine (régulière ou occasionnelle).

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** rempli en début d'année scolaire mentionnera les personnes **majeures** susceptibles de venir chercher votre ou vos enfants aux accueils périscolaires. **Toute modification en cours d'année devra impérativement être signalée par courrier.**

Un enfant de plus de 6 ans ne sera pas autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire sans une autorisation écrite, datée et signée de la personne responsable légale de l'enfant. Cette autorisation peut être donnée en début d'année et être valable pour toute l'année scolaire.

ACCUEIL périscolaire du MERCREDI MATIN

L'accueil périscolaire du **MERCREDI MATIN** s'inscrit dans le cadre du « Plan Mercredi ».

Ce service facultatif est ouvert à tous les enfants scolarisés dans une école publique primaire intercommunale et, selon leur école d'affectation, proposé dans les établissements suivants :

- **Ecole Maternelle G. Brassens (Commune de Baraqueville)** : Accueil des enfants de l'Ecole Maternelle G. Brassens uniquement.
- **Ecole Élémentaire G. Brassens (Commune de Baraqueville)** : Accueil des enfants de l'Ecole Élémentaire G. Brassens uniquement.
- **Ecole de Carcenac-Peyralès (Commune de Baraqueville)** : Accueil des enfants de l'Ecole de Carcenac-Peyralès, de Boussac, de Moyrazès, de Jouels, de Sauveterre-de-Rouergue, de Lardeyrolles et de Pradinas.
- **Ecole de Lavernhe (Commune de Manhac)** : Accueil des enfants de l'Ecole de Lavernhe uniquement.

Lors de cet accueil, des activités (ludiques, créatives, sportives ...) seront misent en place par des agents intercommunaux et/ou par des intervenants extérieurs. Des sorties pourront être organisées ponctuellement, à l'extérieur, à proximité de l'établissement scolaire. Une aide aux devoirs sera également proposée aux enfants volontaires.

Les horaires des accueils périscolaires du MERCREDI MATIN sont définis en fonction de l'établissement scolaire (voir Annexe).

Au sein de chaque accueil, une personne référente gère l'organisation de ce service, il s'agit d'un agent intercommunal qualifié (BAFD, BPJEPS, etc.).

Les animations sont assurées par des agents intercommunaux (ATSEM, agents qualifiés ...) et des intervenants issus des associations culturelles et sportives ou autres.

L'inscription à L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI MATIN est obligatoire.

- Pour être inscrit, le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** doit être rempli par les parents ou le responsable en charge de l'enfant.
- Pour les inscriptions à l'année, un calendrier de fréquentation du service est à compléter dans le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION**. Il est aussi possible d'inscrire les enfants occasionnellement par téléphone, par mail ou via le **PORTAIL CITOYEN**.

Les inscriptions ou annulations doivent être faites **en respectant les délais suivants** :

		DELAI DE RESERVATION <i>Par téléphone ou par mail</i> <i>Via le PORTAIL CITOYEN</i>
ACCUEIL MATIN	AVANT LE	<i>Vendredi 12 H 00</i>
ACTIVITES DU MERCREDI		<i>Vendredi 12 H 00</i>
REPAS		<i>Mardi 15 H 00</i>

- **Aucune sortie n'est possible pendant LES ACTIVITES DU MERCREDI** (de 9H à 12H).
- Toute absence doit être signalée impérativement par les familles au service administratif de la Communauté de Communes le Vendredi précédent le Mercredi avant 15 H. En cas d'absence imprévue (maladie) de votre enfant, il est obligatoire d'avertir la Collectivité le matin.
- Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** rempli en début d'année scolaire mentionnera les personnes **majeures** susceptibles de venir chercher votre ou vos enfants à l'accueil périscolaire du Mercredi.

Toute modification en cours d'année devra impérativement être signalée par courrier.

- Un enfant de plus de 6 ans ne sera pas autorisé à quitter seul l'Accueil périscolaire du Mercredi sans une autorisation écrite, datée et signée de la personne responsable légale de l'enfant. Cette autorisation peut être donnée en début d'année et être valable pour toute l'année scolaire.

TARIFICATION

- Les tarifs de l'accueil périscolaire du MERCREDI MATIN sont fixés par délibération du conseil communautaire (voir annexe tarifaire).
- Toute absence d'un enfant inscrit à l'Accueil périscolaire du MERCREDI MATIN sans justificatif sous 48 H maximum, sera facturée.
- Un forfait retard sera appliqué par la collectivité lorsque les parents dépassent l'heure de fin de l'accueil périscolaire de la Pause de midi du Mercredi matin pour venir chercher leur(s) enfant(s).
- En cas de présence d'un enfant non-inscrit à l'accueil du Mercredi matin dans les délais demandés, une pénalité forfaitaire sera appliquée.

FACTURATION

La facture (AVIS DES SOMMES A PAYER) est établie mensuellement. Elle est envoyée au domicile au cours du mois suivant et publiée sur le PORTAIL CITOYEN.

Tout litige lié à la facturation doit être communiqué au service administratif de la Communauté de Communes dans le mois suivant la réception de la facture. La régularisation éventuelle, après vérification, sera effectuée sur la facture suivante. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Les familles pourront régler les factures de plusieurs manières :

- ❖ Soit directement à la Trésorerie de Baraqueville située Place des Tilleuls - 12160 BARAQUEVILLE (*en joignant les références de l'avis des sommes à payer*) :
 - Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public
 - En espèces au guichet de la Trésorerie
 - Par carte bancaire au guichet de la Trésorerie
 - Par Chèque Emploi Service Universel (CESU) **pour la fréquentation des accueils périscolaires uniquement.**
- ❖ Soit par prélèvement automatique :

Pour les parents souhaitant mettre en place **un prélèvement automatique**, les documents suivants sont à fournir :

 - Un RIB
 - Un mandat de prélèvement SEPA dûment signé.



Le prélèvement automatique est à renouveler pour chaque année scolaire.

Dans le cas du non renouvellement, les prélèvements **seront suspendus** et le règlement des factures devra alors s'effectuer par tout autre moyen.

La Collectivité se réserve le droit de suspendre automatiquement le prélèvement au bout de deux rejets consécutifs. Les familles concernées seront informées par courrier.

- ❖ Soit en utilisant le portail sécurisé de paiement en ligne TiPI (Titre Payable Par Internet) de la Direction Générale des Finances Publiques muni des références indiquées sur l'avis des sommes à payer à l'adresse : <http://www.tipi.budget.gouv.fr>



Les familles bénéficiaires des **PASS C.A.F** ou **M.S.A** devront présenter les justificatifs pour prétendre aux tarifs dégressifs pour la fréquentation de l'Accueil périscolaire du Mercredi matin. Pour les familles ne fournissant pas le document dans les délais, le tarif maximal sera appliqué, sans effet rétroactif.

TRANSPORT SCOLAIRE hors MERCREDI

Ce service est géré par le **Conseil Départemental de l'Aveyron**.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, les parents ou responsables légaux de l'enfant doivent informer les services de la Communauté de Communes par le biais du **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** des jours d'utilisation du transport scolaire ainsi que le nom du transporteur fréquenté par l'enfant.

Tout changement, ponctuel ou régulier, par rapport aux informations données en début d'année, devra faire l'objet d'un courrier ou d'un mail des parents à la Communauté de Communes, reçu au moins 24 heures avant la mise en œuvre du changement qui sera transmis à l'école via le cahier de liaison.

ASSURANCE – SANTE - SECURITE

ASSURANCE

La Communauté est assurée pour tous les risques incombant au fonctionnement de l'ensemble des services périscolaires.

Il revient aux parents de prévoir une assurance individuelle d'accident **ET** responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants peuvent subir ou provoquer à des tiers pendant les heures de fonctionnement des services.

Les parents devront donc fournir l'attestation d'assurance extrascolaire en cours.

SANTE

Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Tout problème d'allergie alimentaire (ou régime spécifique) doit être signalé lors de l'inscription de l'enfant. Il doit faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) dont l'initiative revient aux parents.

Il doit être mis en place avec le médecin scolaire et d'autres acteurs directs de la restauration : prestataire, médecin traitant ... Sans ce dispositif, aucun repas spécifique ne pourra être prévu.

Prise de médicaments

Les médicaments sont administrés à l'enfant uniquement dans le cas d'un traitement médical relevant d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Incidents pendant l'un des services

En cas d'incident bénin, le responsable légal est prévenu par téléphone par le personnel des écoles.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le personnel des écoles prend les dispositions nécessaires : il sera fait appel aux services d'urgences médicales : les pompiers (18), le SAMU (15). Le responsable légal est immédiatement informé de la situation. A cet effet, les coordonnées téléphoniques inscrites dans le **DOSSIER UNIQUE D'ADMISSION** doivent être à jour.

SECURITE

Les enfants ne doivent pas être en possession de médicaments, d'objets dangereux, de valeurs ou d'argent. Le personnel des écoles peut être amené à interdire certains objets apportés par les enfants si ses derniers occasionnent des difficultés entre enfants.

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de dégradations de vêtements ou d'objets personnels.

HYGIENE - DISCIPLINE

Les enfants sont tenus d'aller aux toilettes et de se laver les mains avant le repas et le goûter, ils y seront conviés par le personnel des écoles.

Le personnel d'encadrement assure la sécurité et le bien-être de l'enfant en veillant au respect des règles de vie en collectivité.

Le manque de respect à ces règles : mauvaise conduite, gestes violents ou déplacés, paroles insolentes, dégradation volontaire des locaux ou du matériel... n'est pas toléré. Ces agissements entraîneront un signalement au Pays Ségali Communauté et des parents :

- 1^{er} avertissement : **appel téléphonique et courrier d'information** ;
- 2^{ème} avertissement : **convocation par courrier** ;
- 3^{ème} avertissement : **exclusion temporaire.**

En cas de mauvaise conduite répétée, l'enfant est sanctionné, la sanction pouvant conduire à une **exclusion définitive.**



ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à l'un des services des établissements scolaires du Pays Ségali Communauté implique l'acceptation du présent règlement. Un exemplaire est donné à chaque famille lors de la première inscription d'un ou plusieurs enfants.

Un **règlement intérieur Enfants** est remis à chaque enfant pour acceptation et signature.

Je soussigné(e), Madame et/ou Monsieur.....

Adresse postale :

.....
.....

Responsable légal(e) de l'enfant (Nom - Prénom) :

Ecole : Classe :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepte les clauses.

Fait à, le

Signature des parents