

# REGLEMENT INTERIEUR 2021 - 2022

## du regroupement pédagogique intercommunal AUREVILLE-CLERMONT LE FORT

Le regroupement pédagogique intercommunal AUREVILLE-CLERMONT LE FORT (R.P.I) est mis en place avec le souhait de contribuer à un rapprochement des deux communes, étant entendu que toute éventuelle harmonisation se fera dans le sens de l'intérêt général du service public,

### **ARTICLE 1 : Structures de fonctionnement**

Le fonctionnement de la structure scolaire sera assuré par les quatre instances suivantes :

-Le conseil des maîtres, constitué des enseignants en poste dans les deux écoles, et souverain pour tous les problèmes d'ordre pédagogique, en particulier la répartition des enfants dans les différentes classes.

- Un conseil d'école, comprenant les quatre enseignants, quatre délégués de parents (un par classe) et quatre représentants des deux municipalités, plus particulièrement responsables des problèmes d'ordre matériel.

-Une association regroupant les enseignants, les parents d'élèves et des représentants des municipalités, gérant les recettes des manifestations qu'elle organise et éventuellement les subventions municipales, et dont le bureau comprend obligatoirement les deux directeurs d'école - Une commission composée des délégués des conseils municipaux et des maires, chargée de l'examen des investissements rendus nécessaires par le RPI et de la gestion du fonctionnement courant.

### **ARTICLE 2 : Inscription des enfants**

L'inscription des enfants se fait à la mairie de leur lieu de résidence avant le 30 Juin.

Elle concerne :

-Les enfants nouvellement scolarisés dans l'un des deux villages.

-Les enfants dont les parents souhaitent utiliser la garderie, la navette, la cantine ou les temps d'activités périscolaires,

L'inscription à ces services peut être modulée (selon les jours de la semaine par exemple). Elle constitue un engagement que les parents doivent respecter durant l'année scolaire. Toute demande de modification doit être notifiée à la Mairie au moins une semaine à l'avance. Les parents peuvent amener et reprendre leur(s) enfant(s) à l'une ou l'autre des deux écoles, en s'assurant que ceci reste compatible avec les inscriptions à la garderie, la navette ou les temps d'activité périscolaires. La garderie peut avoir lieu dans l'un ou l'autre des deux villages, mais les enfants devront être rattachés à leur commune de résidence en priorité et des dérogations pourront être accordées à titre exceptionnel. Toutefois chaque municipalité se réserve le droit de refuser des enfants de l'autre commune en cas de déséquilibre des effectifs, ou pour des raisons de sécurité (trop d'élèves par exemple).

### **ARTICLE 3 : Horaires de fonctionnement**

La classe a lieu :

AUREVILLE : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 les, lundi, mardi, jeudi et vendredi  
; de 9h00 à 11h00 avec APC de 11h00 à 12h00 le mercredi

CLERMONT LE FORT : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 les, lundi, mardi, jeudi et vendredi ;  
de 9h00 à 11h00 avec APC de 11h00 à 12h00 le mercredi

### **ARTICLE 4 : Coût des services**

La navette est gratuite pour les familles : le bus et son chauffeur sont fournis par le Conseil Général, un ou plusieurs accompagnateurs étant à la charge des communes.

Les deux municipalités décident d'un tarif commun pour la cantine. Il est facturé aux familles par la municipalité de la commune où mange l'enfant.

La gratuité ou non de la garderie est décidée par chaque commune et celle-ci rétribue les agents de service en poste dans son école.

### **ARTICLE 5 : Financement**

Les travaux d'entretien courants et les frais d'infrastructure (chauffage, eau, électricité...) de chaque école sont financés par la municipalité dont elle dépend. Toutefois, si certains investissements sont rendus nécessaires par le RPI, ils seront financés à parité par les deux communes.

Les deux municipalités décident au début de chaque année civile, après consultation du Conseil des maîtres, d'un budget par enfant, qui peut varier selon les classes. Ce budget pédagogique est destiné à l'achat de manuels scolaires, de fournitures, de livres de bibliothèque, de jouets ..., et mis à disposition de chaque enseignant à la mairie dont dépend son école. Un réajustement peut être effectué au mois d'octobre, par exemple en cas de variation non négligeable des effectifs à la rentrée, sur la base d'un tiers de la subvention annuelle.

Pour financer certaines activités, notamment celles liées au projet d'école, les instituteurs et les parents des deux communes peuvent organiser des manifestations dont les bénéfices sont reversés à l'association définie à l'article 1. Les communes peuvent en outre décider de prendre en charge une partie des frais (transport par exemple), le partage s'effectuant alors au prorata du nombre d'enfants scolarisés. Dans certains cas (classes transplantées, sorties nécessitant un hébergement, etc) une participation pourra être demandée aux familles concernées.

### **ARTICLE 6 : Fréquentation et obligations scolaires**

Toute absence doit être immédiatement justifiée. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice les motifs et la durée de cette absence. Dans le cas contraire, elle est signalée, le plus rapidement possible, par tout moyen (appel téléphonique, message écrit sur portable...), aux parents d'élèves. Ceux-ci doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs, avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents sont alors pleinement responsables de leur enfant.

A la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur de l'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et à l'inspecteur de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe, sans motif légitime, ni excuses valables, au moins quatre demi-journées dans le mois.

Le directeur ou la directrice devra interpellé la famille et pourra en dernier ressort décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, après avoir réuni l'équipe éducative.

### **ARTICLE 7 : Éducation et vie Scolaire**

#### **Dispositions générales :**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi.

Les élèves ont l'obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

Tout adulte de la communauté éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait l'indifférence ou le mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

#### **Respect de la Laïcité :**

Les principes de laïcité s'imposent à tous les élèves et à toutes les personnes participant à une action éducative.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

## **ARTICLE 8 : Usage des locaux-santé-hygiène et sécurité**

### **Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire :**

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le Maire ou les délégués en charge des écoles, les autorités académiques, le délégué départemental de l'éducation nationale. Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse du directeur (trice) ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

### **Interdiction de fumer :**

En application de la loi n°91-32 du 10 Janvier 1997, dite Loi Evin, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite pendant le temps scolaire.

### **Maladie-Administration des médicaments :**

En l'absence d'infirmière diplômée, les médicaments ne peuvent en aucun cas être administrés par le personnel de l'école, hors protocole d'accord spécifique (PAI) visé par le médecin scolaire. Tout enfant fiévreux ou visiblement malade sera remis à ses parents. Il devra rester à son domicile jusqu'à la guérison ou la fin de la période de contagion pour les maladies contagieuses (la réintégration sera alors faite sur présentation d'un certificat de non contagion).

### **Hygiène et sécurité :**

Chaque élève doit venir à l'école propre et suffisamment vêtu lorsque le temps l'exige. Les écharpes sont déconseillées (risque d'étranglement).

Afin de pouvoir les identifier en cas de perte, les vêtements des enfants doivent être marqués à leur nom.

Il est recommandé de ne pas mettre de bijoux aux enfants. Sont interdits les objets de valeur ou dangereux, les jouets, l'argent, les médicaments, les téléphones portables.

## **ARTICLE 9: Relation entre les familles et les écoles**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école.

Un cahier de liaison est mis en place. Il permet aux enseignants et aux parents de pouvoir prendre rendez-vous pour discuter de tout problème individuel concernant l'enfant.

Afin de mieux comprendre et d'aider votre enfant, nous vous conseillons de nous signaler les faits qui risqueraient de le perturber passagèrement (naissance, maladie, hospitalisation...)

La directrice ou le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée scolaire, et à chaque fois qu'il le juge utile.

Le code de l'éducation prévoit pour chaque élève, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents à qui il est régulièrement communiqué. Il atteste progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

## RPI Aureville / Clermont-le-Fort - Année scolaire 2021 / 2022

### > L'organisation de la semaine scolaire s'effectue sur 4 jours et 1/2.

Horaires pour lundi, mardi, jeudi et vendredi :

9h00-12h00 / 13h30-16h00 pour Aureville

8h45-11h45/13h30-16h00 pour Clermont-le-Fort

Horaires pour le mercredi:

9h00-11h00 pour Aureville

8h45-10h45 pour Clermont-le-Fort

Horaires des Activités Pédagogiques Complémentaires (ne concernant pas tous les enfants) :

11h-12h pour Aureville

10h45-11h45 pour Clermont-le-Fort

### > Les garderies municipales sont proposées pendant les horaires suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

7h30-8h50 / 16h – 19h pour Aureville

7h30-8h30 / 16h – 18h30 pour Clermont-le-Fort.

Mercredi:

7h30-8h50 / 11h – 12h30 pour Aureville

7h30-8h30 / 10h45 – 12h30 pour Clermont-le-Fort.

Les enfants sont accueillis dans la garderie de l'école du village où ils résident.

### > Une navette financée par le Conseil Départemental relie les deux écoles le matin et après les cours.

Pour bénéficier de ce service, les enfants doivent être en possession d'une carte de bus issue du Conseil Départemental, dont la demande se fait à la mairie de résidence.

### > Le Centre de Loisirs du mercredi après-midi (école de Lacroix-Falgarde) accueillera les enfants à l'arrivée du bus (SICOVAL) qui assurera leur transport : il partira d'Aureville à 12h15 et de Clermont à 12h30.

Vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants à la cantine du Centre de Loisirs. Dans ce cas, vous ne pouvez les récupérer qu'à 14h. Si vos enfants sont inscrits l'après-midi, vous pouvez les récupérer au plus tard à 18h30.

Le dossier d'inscription au Centre de Loisirs sera à votre disposition dans votre Mairie de résidence.

### > Les TAPs Mairie (Temps d'Activités Périscolaires organisés par la Mairie) se composent d'ateliers gratuits à caractère culturel, artistique ou sportif. Proposés aux enfants inscrits à la garderie scolaire du soir, ils ne sont pas obligatoires. Ces ateliers sont programmés à l'école de Clermont-le-Fort pour les enfants de Clermont le lundi après la classe et à Aureville le mardi après la classe pour les enfants d'Aureville.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à ces ateliers sont récupérés par leurs parents après la classe ou restent à la garderie municipale. Les enfants qui participent à ces ateliers doivent impérativement y être inscrits. L'inscription implique la participation de l'enfant jusqu'à la fin de l'activité.

Les inscriptions seront ouvertes à la rentrée et avant chaque période.

**Attention : l'inscription préalable à la garderie est obligatoire pour participer aux TAPs organisés par la Mairie.**

**> Des activités sont proposées par l'association des parents d'élèves AURECLER** à partir de 16h30 les mardis et jeudis à Clermont, et les lundis et vendredis à Aureville, moyennant une participation financière des parents et sous réserve d'avoir assez de participants. Des activités seront aussi proposées le jeudi soir par le Foyer Rural d'Aureville, à destination des enfants des deux villages, moyennant une participation financière des parents et sous réserve d'avoir assez de participants. Tous les renseignements détaillés de ces activités seront fournis à la rentrée.

**Les feuilles d'inscriptions aux services du RPI (avec date butoir impérative pour la restitution) sont jointes à cette note d'information.**  
**Les formulaires d'inscriptions aux diverses activités périscolaires seront donnés à la rentrée.**