



MAIRIE de CLERMONT-LE-FORT
18, le Fort 31810 CLERMONT-LE-FORT

LIVRET d'INSCRIPTION à l'ÉCOLE du REGROUPEMENT PÉDAGOGIQUE INTERCOMMUNAL (R.P.I) D'AUREVILLE et de CLERMONT-LE-FORT Année scolaire 2026/2027

ORGANISATION

- **L'organisation de la semaine scolaire s'effectue sur 4 jours et demi.**
Horaires pour lundi, mardi, jeudi et vendredi : **9h00-12h00 / 13h30-16h00**
Horaires pour le mercredi : 9h00-11h00
Horaires des **Activités Pédagogiques Complémentaires** (*ne concernent pas tous les enfants*) :
11h-12h (horaire à préciser lors de la rentrée par les enseignants)
- **Un ALAE est proposé pendant les horaires suivants :**
Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h30-8h50 / 12h-13h30/ 16h – 19h
Mercredi : 7h30-8h50 / 11h – 12h30

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

INSCRIPTION DIRECTEMENT AUPRÈS DE L'ALAE ACGS : alae-acgs@lecgcs.org

- **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 sur le site du Conseil Départemental de Haute-Garonne :

www.haute-garonne.fr/service/transports-scolaires et seront à récupérer à la mairie à la rentrée.

- **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-le-Fort 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 est à demander par e-mail à

lacroix-alshdescoteaux-sicoval@lecgcs.org ou sur le site du Sicoval : « Portail Famille Enfance Jeunesse »

- **L'Association des parents d'élèves AURECLER propose également des activités à Aureville, moyennant une participation financière des parents et sous réserve d'avoir assez de participants.**

Des activités seront aussi proposées 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 ENFANTS NE POURRONT PAS FRÉQUENTER LES SERVICES DU RPI
SANS CE DOSSIER CORRECTEMENT REMPLI**

À retourner à la Mairie de Clermont-le-Fort avant le 6 juillet 2026

NOM DE L'ENFANT

PRÉNOM DE L'ENFANT

DATE DE NAISSANCE DE L'ENFANT Format attendu : JJ/MM/AAAA.

CLASSE à la rentrée 2026

École en 2025 -2026 Goyrans - Aureville - Clermont-le-Fort et la **Classe** :

Frères/sœurs

Prénom et nom de l'enfant - Date de naissance - Établissement scolaire - Classe

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du RPI Aureville/Clermont -le-Fort
Veillez consulter le règlement intérieur qui se trouve à la fin du document.

NOM - PRÉNOM du **représentant légal 1**

Adresse du représentant légal 1 - Exemple : 25 rue du Fort, Clermont-le-Fort

Téléphone du représentant légal 1 - Exemple : 0612345678

Email du représentant légal 1 - Exemple : adresse@mail.com

Téléphone professionnel du représentant légal 1 - Exemple : 0612345678

NOM - PRÉNOM - **représentant légal 2**

Adresse du représentant légal 2 - Exemple : 25 rue du Fort, Clermont-le-Fort

Téléphone du représentant légal 2 - Exemple : 0612345678

Email du représentant légal 2 - Exemple : adresse@mail.com

Téléphone professionnel du représentant légal 2 - Exemple : 0612345678

I. AUTORISATION DES PERSONNES MAJEURES A RÉCUPÉRER L'ENFANT

Seuls les parents et les personnes désignés ci-dessous sont autorisés à récupérer le ou les enfants après la classe .

NOM - PRÉNOM - TÉLÉPHONE DES PERSONNES MAJEURES AUTORISÉES

Personnes autorisées à transporter l'enfant : Je soussigné (parent 1/parent 2 ou tuteur) autorise les personnes désignées ci-dessous à transporter mon enfant en cas de panne ou retard de la navette et/ ou en cas de retour de sortie scolaire après le départ de la navette :
Nom Prénom / Adresse / Téléphone / Lien de parenté (ami, famille...)

AUTORISATION DE DIFFUSER MON ADRESSE MAIL

J'autorise la Mairie de Clermont-le-Fort à diffuser mon adresse mail à l'Association des parents d'élèves AURECLER

DROIT À L'IMAGE

J'autorise les personnels communaux à utiliser l'image de mon enfant (photos, vidéos, supports informatiques...) dans le cadre de la communication de la mairie.

2. PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Représentant légal 1 : Prénom et nom - Téléphone :

Représentant légal 2 : Prénom et nom - Téléphone :

AUTRES : Prénom et nom - Téléphone

En cas d'urgence :

J'autorise les personnels communaux de l'école à faire transporter mon enfant à l'hôpital si son état de santé exige des soins d'urgence.

3. INSCRIPTION CANTINE SCOLAIRE

ANNÉE 2026-2027

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Préciser les jours de présence de votre enfant à la cantine :

- lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi
- Pas de cantine

Allergies, intolérances ou restrictions alimentaires : Si oui préciser :

(Pour allergie, fournir le certificat médical à la rentrée).

- Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine
Veuillez consulter le règlement intérieur qui se trouve à la fin du document.

4. MODALITÉS DE FACTURATION

La cantine sera facturée aux familles par la municipalité de la commune où est domicilié l'enfant après chaque période de vacances scolaires : **Au choix :**

PARENT 1 : J'autorise la Mairie à facturer 100 % de la facture au nom du Parent 1

PARENT 2 : J'autorise la Mairie à facturer 100 % de la facture au nom du Parent 2

PARENT 1 & PARENT 2 : J'autorise la Mairie à facturer 50% de la facture au nom du Parent 1 et 50 % au nom du Parent 2

5. INFORMATION ALAE

La garderie est assurée par un ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École), aux horaires suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

7h30-8h50 / 12H-13H20 / 16h-19h pour Aureville et Clermont-le-Fort.

Mercredi:

7h30-8h50 / 11h-12h30 pour Aureville et Clermont-le-Fort.

Inscription directement auprès de l'ALAE ACGS : alae-acgs@lecg.org

6. INSCRIPTION NAVETTE

ANNÉE 2026-2027

Mon enfant prendra la navette :

Vous devez demander la carte d'adhésion sur le site du Conseil Départemental de Haute Garonne. Cette carte est obligatoire pour permettre à vote enfant de monter dans le bus.

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

ALLER Clermont-le-Fort → Aureville

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Navette
Veuillez consulter le règlement intérieur qui se trouve à la fin du document.

RETOUR Aureville → Clermont-le-Fort

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

7. Protection des données personnelles

Mentions sur la Protection des données à caractère personnel

J'autorise la commune de Clermont-le-Fort à collecter et traiter les données à caractère personnel me concernant, répertoriées ci-dessus, dans le strict respect des conditions exposées ci-dessous.

Les données à caractère personnel me concernant susmentionnées sont recueillies aux fins de toutes communications relatives à l'exécution des services visés ci-dessus, et ce dans un objectif de traitement de votre demande et d'exécution des prestations. La présente autorisation est consentie pour une durée de 1 an. Toutefois elle prendra fin en cas de cessation du recours aux services scolaires de la Mairie de Clermont-le-Fort, avant cette période.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, sous réserve de la seule justification de mon identité :

le libre accès aux données personnelles me concernant, et recueillies sur le fondement et au moyen de la présente m'est garanti, à tout moment, et sans qu'il me soit exigé de justifier d'un quelconque motif, sans préjudice du II de l'article 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978,

je dispose du droit de vérifier à tout moment et sans motif, l'usage qui est fait de ces mêmes données personnelles, sans préjudice du II de l'article 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, et d'exiger qu'elles soient effacées si elles s'avèrent incomplètes, équivoques, ou périmées, et je conserve le droit de retirer à tout moment mon accord pour le traitement des données objets de la présente autorisation, et jouit d'un droit à la portabilité de ces données.

Je suis informé(e) de ce que les données à caractère personnel objets de la présente sont susceptibles d'être communiquées à tout tiers exerçant des activités en lien avec les services des Affaires scolaires de la commune de Clermont-le-Fort.

Toute opposition et toute demande d'accès, effacement, portabilité, ainsi que tout retrait du consentement au traitement des données objets de la présente doit être présentée au Responsable de la protection des données de la Mairie de Clermont-le-Fort. Toute autre réclamation est à formuler auprès de Madame le Maire de Clermont-le-Fort en sa qualité de responsable des traitements.

Je suis informé(e) de ce que les traitements des données personnelles me concernant, recueillies sur le fondement et au moyen de la présente, font l'objet des déclarations requises par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 pour leur existence.

Signature du parent 1

Signature du parent 2

Signature du tuteur

--	--	--

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RPI

Le regroupement pédagogique intercommunal (R.P.I) AUREVILLE – CLERMONT-LE-FORT 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 enseignant.e.s, quatre délégué.e.s de parents (un par classe) et quatre représentant.e.s des deux municipalités, plus particulièrement responsables des problèmes d'ordre matériel.

Une association regroupant les enseignant.e.s, les parents d'élèves et des représentant.e.s des municipalités, gérant les recettes des manifestations qu'elle organise et éventuellement les subventions municipales, et dont le bureau comprend obligatoirement les deux directrices d'école.

Une commission composée des délégué.e.s 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 vendredi 3 Juillet 2026**.

Elle concerne :

Les enfants scolarisés dans l'un des deux villages.

Les enfants dont les parents souhaitent bénéficier des services : navette, cantine ou ALAE.

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 de la compatibilité avec les inscriptions à l'ALAE et à la navette. L'accueil à l'ALAE 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 pour les deux écoles :

de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi

de 9h00 à 11h00 avec Activité Pédagogique Complémentaire de 11h00 à 12h00 le mercredi.

ARTICLE 4 : Coût des services

Le tarif de la navette est fixé par le Conseil Départemental : le bus est fourni par le Département, un accompagnateur étant à la charge des communes.

Les tarifs des repas cantine sont fixés en fonction du barème du Sicoval. Les factures sont envoyées aux parents par le Trésor Public de Castanet-Tolosan après chaque vacances scolaires.

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.e à la mairie dont dépend son école.

Pour financer certaines activités, notamment celles liées au projet d'école, les enseignant.e.s 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 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...). Les parents 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, la directrice 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. À la fin de chaque mois, la directrice 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.

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 de la directrice ou sur convocation ou invitation de cette dernière.

Interdictions :

En application du décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage, il est interdit de fumer aux abords et dans l'enceinte de l'école.

La consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite.

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 les vêtements des enfants en cas de perte, il est conseillé de les marquer 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 enseignant.e.s doivent être assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentant.e.s au conseil d'école.

L' ENT (Environnement Numérique de Travail) permet aux enseignant.e.s et aux parents d'échanger ou de 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.

La directrice réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée scolaire, et à chaque fois qu'elle le juge utile. Le code de l'éducation prévoit pour chaque élève, un livret scolaire, instrument de liaison entre les enseignant.e.s, 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.

Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

CANTINE : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

La restauration scolaire est assurée dans les deux écoles les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants sont accueillis à la cantine de l'école du village **où ils sont scolarisés**.

Article 2 :

L'inscription à la cantine se fait à la mairie du domicile de la famille dans le dossier unique. Les parents précisent les jours où leur enfant mangera à la cantine.

Article 3 :

Les repas de la semaine sont commandés par la mairie **le mardi de la semaine précédente**.

Les parents désirant modifier les jours de présence de leur enfant doivent le signaler à la mairie par mail, avant :

Le jeudi matin pour le repas du lundi suivant,

Le vendredi matin pour le repas du mardi suivant,

Le lundi matin pour le repas du jeudi suivant,

Le mardi matin pour le repas du vendredi suivant.

Tout repas non décommandé dans les délais impartis sera facturé aux familles, qu'il ait été ou non consommé.

Article 4 :

En cas de mauvaise conduite d'un enfant ou de non-respect des personnes chargées de la surveillance, le personnel communal en informera le maire qui convoquera les parents. Si le problème d'indiscipline persiste, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Article 5 :

Un cahier de présence est tenu à jour par l'agent de service qui y fait figurer toute remarque concernant le comportement des enfants.

Article 6 :

En cas d'accident ou de maladie, les agents communaux contacteront les responsables légaux de l'enfant.

Article 7 :

Aucun médicament ne doit être apporté à la cantine sauf cas très particulier de traitement de longue durée pour lequel un protocole a été mis en place (PAI).

Article 8 :

Les enfants victimes d'allergie ou d'intolérance alimentaire, attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. Il est à demander auprès des directions des écoles.

Article 9 :

L'inscription d'un enfant au service de la cantine entraîne l'adhésion des familles au présent règlement.

TARIFICATION CANTINE

Tarif des repas applicables au 1^{er} septembre 2026 pour les écoles du RPI est de 4,43€

Ce tarif est susceptible d'évoluer dans le courant de l'année en fonction des éventuelles augmentations du service SET Restauration du Sicoval.

TARIF SOCIAL

La mise en place d'un tarif social des repas de cantine a été décidée en Conseil Municipal. Cette mesure s'applique aux enfants de Clermont-le-Fort qui fréquentent les cantines scolaires des écoles primaires (RPI) en fonction des revenus et de la situation familiale de chaque foyer (Quotient Familial).

Si vous êtes dans ce cas, vous devez remettre à la Mairie la copie de votre **avis d'imposition 2025** et la **déclaration de ressources CAF au plus tard le 1^{er} octobre 2026**

Tarifification Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE)

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

Les ALAE des deux écoles accueillent les enfants à partir de **7h30** les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin, jusqu'à **19h** et à **12h30** le mercredi.

Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la salle de garderie et s'assurer qu'il est accueilli.

TARIF ALAE sans le repas du midi					
Quotient Familial :	<399	400 à 799	800 à 1199	1200 à 1599	>1600
Réduction :	50 %	40 %	30 %	20 %	0 %
Journée	20,00 €	24,00 €	28,00 €	32,00 €	40,00 €
Midi seulement	13,50 €	16,50 €	19,60 €	23,00 €	27,00 €

NAVETTE : RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026/2027

Article 1 :

Un véhicule de taille adaptée est fourni par le Conseil Départemental pour effectuer le transport des enfants entre les deux écoles matin et soir (ou midi le mercredi). Un accompagnateur assure le pointage et la surveillance des enfants du transport.

Inscription obligatoire sur le site du Conseil Départemental de Haute-Garonne/service/transport scolaire.

Article 2 :

Les enfants ne doivent monter dans la navette qu'en présence de l'accompagnateur.

Article 3 :

L'inscription de l'enfant pour la navette se fait à la mairie du domicile de la famille dans le dossier unique. Les parents précisent les jours où leur enfant prendra la navette.

Article 4 :

Les parents désirant modifier les jours de présence de leur enfant doivent le signaler au personnel communal et à la mairie de résidence **par mail**.

Article 5 :

Les enfants doivent rester assis pendant le trajet et ne doivent pas déranger le conducteur. Conformément au code de la route, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire. En cas de mauvaise conduite d'un enfant ou de non-respect des personnes chargées de la surveillance, le personnel communal en informera le maire qui convoquera les parents. Si le problème d'indiscipline persiste, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Article 6 :

Un cahier de présence est tenu à jour par l'agent de service qui y fait figurer toute remarque concernant le comportement des enfants.

Article 7 :

En cas de panne, les enfants ne pourront être convoyés dans des véhicules privés que si leurs parents ont signé l'autorisation figurant sur le papier d'inscription. Un double de cette autorisation sera conservé dans chaque école.

Article 8 :

Les horaires de la navette sont susceptibles de modification chaque année et sont annexés au présent règlement. Ils sont consultables sur le site du Conseil Départemental et sur le site de la mairie.

Article 9 :

La navette est tenue de respecter précisément les horaires prévus. De ce fait, en cas de retard des parents, il leur appartient d'emmener eux-mêmes leur enfant à l'école où il est scolarisé.

Article 10 :

Il est interdit de se garer sur les emplacements nécessaires pour le parking et pour les manœuvres de la navette.

Article 11 :

L'inscription d'un enfant au service de la navette entraîne l'adhésion des familles au présent règlement.
