

DOSSIERS INSCRIPTIONS

SERVICE SCOLAIRE

NOTICE D'UTILISATION

Ce dossier est un document **d'inscription UNIQUE**.

Il vous appartient de le renseigner selon vos besoins :

Les documents demandés le sont à titre réglementaires.

-Retour des dossiers :

Les demandes **d'inscriptions scolaires** pour la rentrée 2022/2023 sont à rendre pour **le 22 avril 2022** dernier délai :

- Soit à la Communauté de Communes à POIX DE PICARDIE, service scolaire.
- Soit dans les mairies des écoles concernées qui nous transmettront les dossiers originaux,
- Soit dans les accueils périscolaires près de votre domicile, qui transmettront au service scolaire.

Les dossiers devront être dûment complétés, les photocopies réalisées par vos soins.

-Validité des dossiers :

-Les dossiers scolaires : sont valables dans la même école durant la scolarité primaire de votre enfant (maternelle, CP ,CE1,CE2,CM1 et CM2).Tout changement d'école en cours de scolarité impliquera un nouveau dossier d'inscription.

Il vous appartient de vous rapprocher des responsables des cantines, accueils périscolaires pour préciser les dates et jours de présences exactes de vos enfants.

Traitement de données à caractère personnel

La Communauté de Communes Somme Sud-Ouest est amenée à collecter des données à caractère personnel de la part de ses administrés dans le cadre de la gestion des inscriptions scolaires .Ces données à caractère personnel ne seront traitées ou utilisées que dans le cadre des personnes à contacter en cas d'urgence et pour la communication de toute information relative au transport scolaire, au service de restauration, à la vie scolaire et activités périscolaires.Ces données seront conservées aussi longtemps que l'enfant sera scolarisé au sein de la communauté de communes , et seront supprimées de façon sécurisées l'année suivante à partir de la fin de scolarisation ou du départ de la commune de résidence.Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles ,et à partir de ce jour ,la Communauté de Communes met en place tout les moyens aptes à assurer leur confidentialité ,leur exactitude,et leur sécurité,de manière à empêcher leur endommagement , effacement ou accès par des tiers non autorisés et non habilités.

L'accès aux données à caractère personnel est strictement limité au personnel de la Communauté de Communes Somme Sud-Ouest ,des services de l'Etat et communaux concernés ,aux directeurs d'écoles ,dûment habilités à les traiter en raison de leurs fonctions dans le cadre des inscriptions scolaires et de la gestion de la scolarité de l'enfant ;et aux directeurs des accueils périscolaires et extrascolaires concernant la gestion de leur activités .Ces données resteront au sein de l'Etat français.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables vous bénéficiez d'un droit à l'information,d'accès ,de rectification,de portabilité et d'effacement des données à caractère personnel vous appartenant ou encore de limitation du traitement.Vous pouvez également ,pour des motifs légitimes et justifiés,vous opposer au traitement des données à caractère personnel vous appartenant,ou encore de limitation du traitement .

Vous pouvez également pour des motifs légitimes et justifiés vous opposer au traitement des données à caractère personnel vous concernant.

Vous pouvez exercer ces droits en nous contactant gratuitement .En cas de difficultés en lien avec le gestion de vos données à caractère personnel ,vous pouvez contacter la CNIL,Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr)

→ -Service scolaire : 03 22 90 19 65 (4) (inscriptions scolaires): service.scolaire@cc2so.fr

→ Service Mobilité : 03-22-90-19-65 (5) Transports scolaires

DOCUMENT D'INFORMATION A CONSERVER PAR LES FAMILLES

LES ECOLES		
AIRAINES	MATERNELLE	03 22 29 45 04
AIRAINES	ÉLÉMENTAIRE	03 22 29 45 03
ALLERY	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 29 41 31
BACOUËL	MATERNELLE	03 22 53 01 22
VERS SUR SELLE	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 95 71 08
BEAUCAMPS-LE-VIEUX	MATERNELLE ET PRIMAIRE	03 22 43 91 74
BOUGAINVILLE **	ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 74 36
FLUY **	MATERNELLE	03 22 90 82 59
CONTY	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 41 21 80
BRIQUEMESNIL-FLOXICOURT **	ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 94 82
CROIXRAULT	MATERNELLE ET PRIMAIRE	03 22 90 16 58
EPLESSIER	ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 14 60
EQUENNES - ERAMECOURT	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 06 50
GAUVILLE	ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 10 26
LIGNIERES CHATELAIN	ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 21 98
MORVILLERS St SATURNIN	MATERNELLE	03 22 38 08 39
HORNOY LE BOURG	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 61 47
LE BOSQUEL **	PRIMAIRE	03 22 09 42 60
FLERS SUR NOYE **	MATERNELLE	03 22 09 42 93
LIOMER	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 46 84
LOEUILLY	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 14 43
MOLLIENS DREUIL	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 38 90 16
NAMPS MAISNIL	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 87 79
OISEMONT	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 25 12 01
ORESMAUX	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 42 71 49
POIX DE PICARDIE	MATERNELLE	03 22 90 11 60
POIX DE PICARDIE	PRIMAIRE « LES SAMARES »	03 22 90 01 51
	PRIMAIRE « LES PRIMEVERES »	03 22 90 00 07
PLACHY-BUYON	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 42 12 21
PROUZEL	ÉLÉMENTAIRE	03 22 42 76 48
QUEVAUVILLERS	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 90 92 25
QUESNOY SUR AIRAINES	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 29 29 01
WARLUS	PRIMAIRE	03 22 29 97 96
SÉNARPONT	MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE	03 22 25 95 08

**** LA CC2SO n'assure pas les inscriptions scolaires de ces écoles**

Inscription souhaitée pour le :

École de :

NOM (élève) : _____ Prénoms : _____ Sexe : M F
Né (e) le : _____ Lieu de naissance (commune et département) : _____
Adresse : _____
Code Postal : _____ Commune : _____
Scolarité demandée : Maternelle CYCLE 2 (CP, CE1) CYCLE 3 (CE2, CM1, CM2) Niveau : _____

RESPONSABLES LÉGAUX : à appeler en cas d'urgence

RESPONSABLE LÉGAL 1

Autorité parentale : Oui Non

Nom _____ Prénom : _____ Lien avec l'enfant : _____
Adresse (si différente de celle de l'élève) _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____ Nom Employeur : _____
Adresse mail : _____ @ _____

RESPONSABLE LÉGAL 2

Autorité parentale : Oui Non

Nom _____ Prénom : _____ Lien avec l'enfant : _____
Adresse (si différente de celle de l'élève) _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____ Nom Employeur : _____
Adresse mail : _____ @ _____

AUTRE RESPONSABLE LÉGAL (personne physique et morale qui a la charge effective de l'enfant) Autorité parentale : Oui Non

Organisme : _____ Personne référente : _____
Fonction : _____ Lien avec l'enfant : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Adresse mail : _____ @ _____

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR

Photocopie du livret de famille (feuillet parents et enfants concernés)
Justificatif de domicile de moins de 3 mois
Copie des vaccinations
Certificat de radiation (si scolarisé dans une autre école)
Courrier d'accord commun, pour la scolarisation de l'enfant à l'école (ci-joint)

En cas de séparation des parents, garde alternée, garde exclusive toute pièce justificative
Attestation d'assurance responsabilité civile
Attestation CAF (obligatoire, à défaut le quotient le plus haut sera appliqué)

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE

Nom : _____ Prénom : _____ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

DATE :

SIGNATURE DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX:

**PAR DÉLÉGATION ET POUR LE PRÉSIDENT
LE VICE-PRÉSIDENT JANNICK LEFEUVRE**

Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur d'école dans le logiciel de L'Éducation Nationale, « Base Élèves 1er degré ». Le Président de la Communauté de communes Somme Sud Ouest est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire.

Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur, de l'IEC de circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale dans les conditions définies par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

FICHE PÉRISCOLAIRE

(À NE RENSEIGNER QUE SI L'ENFANT UTILISE UN DES SERVICES CI-DESSOUS)

TRANSPORT SCOLAIRE : OUI NON



INSCRIPTION OBLIGATOIRE SUR
TRANS80.HAUTSDEFRANCE.FR OU AU 03 74 27 00 50

LUNDI	JEUDI
> Descente le midi* à :	> Descente le midi* à :
> Descente le soir à :	> Descente le soir à :
MARDI	VENDREDI
> Descente le midi* à :	> Descente le midi* à :
> Descente le soir à :	> Descente le soir à :

* uniquement si transport proposé le midi sur le regroupement scolaire

LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES :

Accueil le matin avant l'école :	Oui	Non	(Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi)
Accueil le soir après l'école :	Oui	Non	(Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi)

LA RESTAURATION SCOLAIRE : Inscription obligatoire auprès des référents des sites (liste jointe)

Oui Non

Régulièrement Occasionnellement

LES AUTORISATIONS :

L'enfant :

est autorisé à	quitter les activités seul (les enfants de moins de 7 ans ne sont pas autorisés à repartir seuls)
n'est pas autorisé à	
est autorisé à	participer aux sorties organisées par le personnel en dehors de l'établissement
n'est pas autorisé à	
est autorisé à	être photographié ou filmés pour un usage interne de l'établissement ou externe (journal de la Communauté de Communes, émissions télévisuelles, quotidien locaux, réseaux sociaux)
n'est pas autorisé à	
est autorisé à	être transporté dans un véhicule par l'équipe d'animation, de direction, ou par un prestataire dans le cadre de sorties en groupe
n'est pas autorisé à	
est autorisé à	pratiquer les activités physiques et sportives
n'est pas autorisé à	

L'équipe de direction de la structure :

est autorisée à	consulter notre dossier CAFPRO afin d'accéder directement aux ressources (Quotient, Nombre d'enfants à charge) à prendre en compte pour le calcul des tarifs. (Le service CAFPRO.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et un mot de passe qui est strictement confidentiel à l'équipe de direction)
n'est pas autorisée à	
est autorisé à	prendre les mesures d'urgences en cas d'accident impliquant. (SAMU, pompiers ...)
n'est pas autorisé à	

CANTINE SCOLAIRE

FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE

La cantine scolaire est un **service** facultatif offrant un service de qualité aux enfants du territoire de la Communauté de Communes.

Il est rattaché au service périscolaire.

CONDITIONS D'ACCES :

Un dossier d'inscription doit être renseigné et remis au référent de la cantine (liste-jointe) en début d'année scolaire par mail ou en main propre. Il en va de même pour les inscriptions en cours d'année ou les inscriptions occasionnelles.

Par délibération du Bureau communautaire du 29 novembre 2021, la grille tarifaire est établie en fonction du Quotient Familial arrêté en octobre de l'année -1 (exemple : à compter du 1^{er} janvier 2022, il s'agit du Quotient Familial d'octobre 2021).

La non-présentation de l'attestation CAF au moment de la constitution du dossier entrainera une facturation au tarif le plus élevé, soit 4,40 € par repas.

TARIFS DU REPAS AU 1^{er} JANVIER 2022 :

Quotient familial de 0 à 900	1 €
Quotient familial de 901 à 1100	3,60 €
Quotient familial de 1101 à 1350	4,00 €
Quotient familial de 1351 et au-delà	4.40 €

FACTURATION :

Un titre de paiement sera adressé par la trésorerie, dans les meilleurs délais.

Le tarif appliqué au 1^{er} janvier de chaque année est fixe. Il pourra être révisé sur présentation du Quotient familial d'octobre avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

ABSENCE :

Toute inscription effectuée par les parents est due si l'enfant n'est pas présent. Cette règle vaut pour tout type d'absence (maladie de l'enfant, grève des enseignants...).

Les annulations ou ajouts d'inscriptions doivent parvenir **aux référents des sites**, la veille avant **10 heures** soit :

- le lundi avant 10h pour le mardi
- le mardi avant 10h pour le jeudi
- le jeudi avant 10h pour le vendredi
- le vendredi avant 10h pour le lundi



En cas d'urgence (hospitalisation d'un parent, événements familiaux majeurs...), il est demandé aux parents de contacter le référent du site au plus tôt, afin d'organiser un accueil dans les meilleures conditions possibles. A ce titre, si l'enfant est assuré d'être pris en charge, il pourra néanmoins lui être demandé de fournir un pique-nique.

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour but d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la cantine scolaire, durant le trajet de l'école, à la salle de restauration et dans la cour de l'école. Les parents sont tenus d'informer leurs enfants des dispositions du présent règlement.

Le personnel de la Communauté de Commune a la charge de l'application du présent règlement dans le respect de l'enfant et sur l'ensemble du temps de pause méridienne. Son langage et son attitude doivent être adaptés à l'âge des enfants :

- 1) Il est rappelé que les enfants qui utilisent le car scolaire pour se rendre à la cantine doivent respecter les consignes de sécurité : rester assis dans le car, mettre la ceinture de sécurité, ne pas se bousculer à l'entrée ou à la sortie du car.
- 2) Le trajet de l'école ou de la descente du car à la salle de restauration doit se faire dans le calme et la discipline. Les enfants doivent être rangés deux par deux, ne pas courir, ne pas se bousculer.
- 3) Les enfants doivent être polis et respectueux envers les adultes et les autres enfants. Il convient d'obéir aux instructions données par le personnel de la Communauté de Communes et ne pas répondre avec insolence.
- 4) Il est interdit de jouer, de crier, de jeter ou de lancer quoi que ce soit pendant le temps du repas. La prise des repas se fera dans le calme. Le repas est un moment privilégié de détente et de convivialité.
- 5) Les médicaments sont interdits sauf s'il s'agit d'une maladie longue et chronique. Dans ce cas les parents fourniront un certificat médical, une ordonnance et une autorisation parentale. Le personnel de la Communauté de Communes n'est pas habilité à les administrer en dehors de ces situations.

En cas d'allergie alimentaire, de régime ou tout autre problème de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec l'équipe enseignante. Le PAI est mis en place sur prescription médicale du médecin de famille. Il est signé par les familles, puis visé par le médecin scolaire et le représentant de la collectivité. Le PAI est l'acte préalable obligatoire pour la fréquentation du service de restauration. Le PAI permet à l'enfant d'amener son repas dans une glacière isotherme réfrigérée. De fait, le repas n'est pas facturé, mais 1 € de frais de garde est compté.

Le PAI doit être dupliqué autant de fois que nécessaire (trousse de secours et protocole) de manière à ce que le personnel puisse y avoir accès à tout moment.

- 6) En cas d'accident durant la pause méridienne, les agents de la Communauté de Communes ont pour obligation de :
 - *en cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins, renseigner un cahier d'infirmerie,
 - *en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, de faire appel à un médecin ou aux urgences médicales (SAMU 15).La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.
L'équipe enseignante sera informée.

En cas de litige et d'indiscipline, le personnel sur site informera sa hiérarchie qui prendra les mesures nécessaires au regard de l'échelle des sanctions précisées ci-après. En aucun cas le personnel de la Communauté de Communes ne doit être pris à partie devant les enfants, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents. Pour tout problème, vous pouvez contacter la Communauté de Communes au 03.22.90.50.21. (service périscolaire) de 8h30/12h00 – 13h30/17h00 ou les référents des sites (liste jointe)

Dans les cas d'indiscipline, qu'elle soit ponctuelle ou régulière, repris dans le présent règlement intérieur, l'échelle des sanctions sera la suivante :

- 1) Avertissement oral communiqué aux parents,

- 2) Convocation des parents et exclusion temporaire de la cantine d'une journée à une semaine selon la gravité des faits (notification aux parents par courrier),
- 3) Exclusion temporaire de la cantine d'une semaine à un mois selon la gravité des faits (notification aux parents par courrier),
- 4) Exclusion définitive de la cantine (notification aux parents par courrier).

La hiérarchie des sanctions peut ne pas être respectée selon l'importance de l'incorrection ou en cas de détérioration volontaire du matériel.

Enfin, toute détérioration des biens imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents (responsabilité civile).

Le Président,

Alain Desfosses

TRANSPORTS SCOLAIRES

REGLEMENT INTERIEUR

Afin de faciliter la montée et la descente des enfants qui empruntent les transports scolaires, nous vous remercions d'appliquer les consignes suivantes :

- 1) Les enfants doivent être présents à l'arrêt d'autocar **5 minutes avant l'horaire officiel**.
- 2) Les enfants ne doivent pas jouer ou courir sur la chaussée.
- 3) Dès l'arrivée du car de ramassage, les parents doivent faire avancer leur(s) enfant(s) afin de monter calmement dans le car. Tous les enfants doivent avoir leur ceinture de sécurité attachée conformément à la réglementation en vigueur.
- 4) A la descente, les parents doivent s'avancer pour prendre leur(s) enfant(s). A ce titre, ils doivent être présents **5 mn avant l'heure d'arrivée du car**. Il est INTERDIT aux parents de monter dans le car.
- 5) En cas d'absence d'un adulte pour récupérer un enfant de moins de 6 ans à la descente du car, celui-ci reste sous la surveillance du personnel communautaire et est emmené à la fin de la tournée à la garderie /accueil périscolaire de référence (tableau joint). Sa prise en charge est considérée comme du temps d'accueil périscolaire et fera l'objet d'une facturation.

En cas d'intempéries une « chaîne locale d'information » sera mise en place (affichages aux abris de cars, mairies, page Facebook...)



Pour tous litiges ou situation d'indiscipline, le personnel informera les services de la Communauté de Communes, qui prendront les mesures nécessaires. **En aucun cas le personnel de la Communauté de Communes ne doit être pris à partie, surtout devant les enfants, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents.** Pour tout problème, vous pouvez contacter la Communauté de Communes au 03.22.90.19.65 (4) ou 03 22 90 19 65 (5) de 8h30/12h00 - 13h30/17h00 .

- a) Avertissement adressé aux parents
- b) Convocation des parents et exclusion temporaire des transports d'une journée à une semaine selon la gravité des faits.
- c) Exclusion temporaire des transports d'une semaine à un mois selon la gravité des faits
- d) Exclusion définitive des transports scolaires



La hiérarchie des sanctions peut ne pas être respectée selon l'importance de l'incorrection ou en cas de détérioration volontaire du matériel.

Pour tous problèmes de violence ou d'incivilités envers le conducteur ou l'accompagnatrice, les sanctions peuvent être doublées par un procès-verbal dressé par le Conseil Départemental.

Le Président,

Alain DESFOSES

COORDONNEES DES REFERENTS DES CANTINES SCOLAIRES et des ACCUEILS PERISCOLAIRE

		
AIRAINES	06 47 87 92 50	directeur.alsh.airaines@cc2so.fr
ALLERY	06 32 71 42 17	directeur.alsh.allery@cc2so.fr
BACOUEL sur SELLE	06 85 75 72 03	directeur.alsh.conty@cc2so.fr
BEUCAMPS-LE-VIEUX	07 70 28 80 81	directeur.alsh.beucamps-le-vieux@cc2so.fr
CONTY	06 76 29 68 09	directeur.alsh.conty@cc2so.fr
CROIXRAULT/EPLESSIER	06 87 31 64 03	directeur.alsh.croixrault@cc2so.fr
EQUENNE /GUIZANCOURT	06 38 77 30 88	sans
GAUVILLE	06 44 13 18 42	directeur.alsh.gauville@cc2so.fr
HORNOY LE BOURG	06 87 31 63 45	directeur.alsh.hornoy@cc2so.fr
LIOMER	06 30 66 10 90	directeur.alsh.liomer@cc2so.fr
O DE SELLE	06 08 41 36 63	directeur.alsh.loeuilly@cc2so.fr
MOLLIENS DREUIL	06 44 13 18 98	directeur.alsh.molliens @cc2so.fr
NAMPS MAISNIL	06 08 41 36 16	directeur.alsh.namps-maisnil@cc2so.fr
OISEMONT	06 79 75 14 43	directeur.alsh.oisemont@cc2so.fr
ORESMAUX	06 08 41 36 28	directeur.alsh.oresmaux@cc2so.fr
POIX DE PICARDIE	06 26 06 09 80	directeur.alsh.poix@cc2so.fr
PLACHY-BUYON	06 30 50 36 41	directeur.alsh.plachy-buyon@cc2so.fr
QUEVAUVILLERS	07 85 14 91 57	directeur.alsh.quevauvillers@cc2so.fr
QUESNOY SUR AIRAINES	07 84 45 06 95	sans
SENARPONT	06 44 13 19 05	directeur.alsh.senarpont@cc2so.fr