

Règlement intérieur

Services périscolaire, cantine et extrascolaire

PREAMBULE

L'accueil de loisirs péri et extrascolaire est un service public géré par le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire de l'Ecole de Pesmes (SIVOSEP)

Ce service fonctionne sous la responsabilité d'un personnel compétent et diplômé. Des activités ludiques sont proposées sans contrainte selon le choix et le rythme des enfants en veillant qu'ils n'accablent pas un excès de fatigue.

LA CAF DE HAUTE-SAONE est le partenaire financier du SIVOSEP pour ce service.

Cet accueil représente des entités éducatives habilitées par LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS (DDCSPP).

Ce règlement a pour objet de permettre aux enfants inscrits de fréquenter cet accueil dans les meilleures conditions possibles.

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE

L'accueil de loisirs péri et extrascolaire est destiné en priorité aux enfants scolarisés à l'Ecole maternelle et primaire de PESMES.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

• LIEU D'ACCUEIL

LA FOURMILIERE A PESMES
Place des Promenades Tél : 03 84 67 58 26 E-mail : perisco.pesmes@gmail.com

• PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR, RESTAURATION SCOLAIRE

Le périscolaire fonctionne les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il propose l'accueil et la prise en charge des enfants matin et soir, avant et après l'école, ainsi que la restauration scolaire.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

le matin de 07h30 à 08h30

le midi de 11h30 à 13h30

le soir de 16h30 à 18h30

- En aucun cas le temps d'accueil **ne pourra dépasser 18h30.**
- **TOUTE HEURE COMMENCEE EST UNE HEURE DUE.**
- Les animateurs ne sont pas responsables des enfants **AVANT** le temps périscolaire du matin et **APRES** le temps périscolaire du soir.
- Le soir, le goûter préalablement fourni par les parents, pourra être pris sur place.

• MERCREDI

L'heure d'ouverture est le suivant :

07h30 à 18h00

Le goûter est fourni par les parents

• VACANCES SCOLAIRES

L'heure d'ouverture est le suivant :

08h00 à 18h00

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les personnes légalement responsables de l'enfant devront obligatoirement remplir un dossier d'inscription qui est à renouveler chaque année.

Il comporte :

- une fiche de renseignements
- une fiche sanitaire
- une fiche d'inscription annuelle au service périscolaire
- une fiche d'inscription mensuelle au service périscolaire
- une copie du présent règlement.

L'admission de l'enfant est conditionnée par la fourniture préalable de LA COPIE DE LA PAGE « VACCINATION » DU CARNET DE SANTE. La réservation des séances s'effectuera sous la forme de prévisions annuelles ou mensuelles.

Toutefois, en cas de changement, vous êtes tenus d'en informer le responsable du service péri en respectant un délai d'un jour ouvré avant la date souhaitée d'ajout ou de retrait de séance ou de repas.

D'une manière générale, les annulations effectuées le jour même ou hors délais resteront dues.

• INSCRIPTION ANNUELLE

Pour les enfants qui fréquenteront le service périscolaire de façon très régulière, une fiche d'inscription annuelle vous sera fournie.

Toutefois, en cas de changement, vous êtes tenus d'en informer le responsable du service péri en respectant un délai d'un jour ouvré avant la date souhaitée d'ajout ou de retrait de séance ou de repas.

• INSCRIPTION MENSUELLE

Les prévisions mensuelles devront nous être communiquées pour chaque période de gestion. Le retour de ce document s'effectuera auprès du responsable du service péri scolaire.

Néanmoins, vous avez la possibilité d'intégrer des modifications par semaine si vous respectez un délai d'un jour ouvré avant la date souhaitée d'ajout ou de retrait de séances ou de repas.

D'une manière générale, les annulations effectuées le jour même ou hors délais resteront dues.

Toutefois, en cas d'absence exceptionnelle justifiée et non prévisible (maladie par exemple), vous devez vous engager à prévenir le service périscolaire dès le premier jour d'absence.

Sans cette démarche, la prestation restera obligatoirement due. Le SIVOSEP se réserve la possibilité d'étudier l'opportunité d'un paiement adapté sur présentation d'un certificat médical.

Dans le cas d'un enseignant en grève, vous en serez informés obligatoirement 48 heures à l'avance. Si vous souhaitez alors décommander un repas, **vous devez en informer impérativement les responsables 48 heures** à l'avance.

• INSCRIPTION MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Les activités proposées durant les petites et les grandes vacances feront l'objet d'inscriptions spécifiques qui vous seront communiquées tout au long de l'année.

Un planning disponible sur le site internet : www.sivosep.fr vous permettra de connaître le planning de la semaine.

La facturation des mercredis et vacances s'effectue sur demi-journée ou journée complète avec ou sans repas.

ARTICLE 4 : LES REGLES DE SAVOIR-VIVRE

Les règles de vie lors du temps d'accueil périscolaire, du restaurant scolaire et de l'extrascolaire sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire. Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les lieux, le matériel, le personnel et ses camarades,
- les agents.

L'enfant doit tenir compte des remarques, voire des réprimandes qui lui sont faites.

De leur côté, les agents s'engagent à respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres enfants
- un manque de respect caractérisé au personnel d'encadrement
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de **2 jours** sera prononcée par le **Président du SIVOSEP à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.**

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un **avertissement** resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé auront fait connaître au Président leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si **après trois exclusions temporaires**, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son **exclusion définitive** sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissements et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissements suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à sa disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à sa disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

ARTICLE 5 : SANTE

• MALADIES

Les médicaments sont interdits sauf si les parents fournissent **un certificat médical, une ordonnance** et les instructions nécessaires au responsable d'animation, à qui le traitement médical sera confié.

Les enfants accueillis doivent **être en bonne santé**. Lors d'une **maladie contagieuse** dans la famille, les parents doivent impérativement prévenir la direction de la structure qui décidera du maintien ou non de l'enfant dans celle-ci. En cas d'éviction momentanée, l'enfant ne pourra réintégrer la structure que sur présentation d'**un certificat de non contagion**.

• LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Le PAI a pour but de favoriser l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période pendant le temps scolaire, péri et extrascolaire. Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant de l'enfant, du médecin scolaire et de l'équipe éducative.

Tout parent ayant un enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement médical spécifique se doit de fournir un dossier PAI complet avant toute inscription sur les accueils de loisirs péri et extrascolaires.

En cas d'allergie signalée par l'établissement d'un PAI, la famille s'engage à porter systématiquement le repas et le goûter sur tous les temps péri et extrascolaires. Le repas devra être conditionné dans une boîte hermétique étiquetée au nom de l'enfant et stockée dans un sac isotherme nominatif pour ne pas rompre la chaîne du froid. Il devra être remis au personnel encadrant dès son arrivée sur la structure et repris avant de partir le soir.

ARTICLE 6 : LES TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du comité syndical.

Le SIVOSEP percevra les sommes dues par les familles à l'aide d'**une régie de recette** créée à cet effet. L'achat des repas et heures de périscolaire et extrascolaire s'effectuera auprès des responsables d'animation pendant les heures d'ouverture du service périscolaire.

MODE DE REGLEMENT

- En priorité par chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public
- En espèces
- En chèque CESU

Une attestation des heures de garde pourra être délivrée sur votre demande par les services administratifs du SIVOSEP. Un reçu pourra être remis par les sous-régisseurs du périscolaire au moment de l'achat des repas et heures de périscolaires.

Le **paiement** doit s'effectuer **par avance** :

- au fur et à mesure des périodes scolaires pour les activités périscolaires,
- avant le début de la période de vacances.

Les familles doivent **veiller à l'achat à l'avance. En cas d'absence de règlement, le SIVOSEP se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un enfant au service..**

ARTICLE 7 : COMPETENCE DE L'ECOLE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

S'agissant des questions de sécurité des enfants lorsque les parents ne sont pas présents au moment de la fermeture de l'établissement, il semble nécessaire de rappeler les éléments suivants :

- Les accueils de loisirs périscolaires sont des **services publics administratifs à caractère facultatif** qui sont, au regard du principe de libre administration des collectivités territoriales, gérés librement par le SIVOSEP
- Autrement dit, **si l'enfant n'est pas inscrit au périscolaire, il appartient aux enseignants de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer sa sécurité.**

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Le SIVOSEP, gestionnaire, souscrit pour ses agents **une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.**

Toutefois, il est vivement conseillé aux familles de **souscrire une garantie de type individuelle péri et extrascolaire.**

Lors de l'inscription, la famille doit **présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile.**

Le personnel d'encadrement ne peut pas être tenu responsable des échanges, vols ou pertes d'objets appartenant aux enfants.

Il est fortement recommandé aux enfants de **ne pas apporter d'objets de valeur.**

ARTICLE 9 : SERVICE D'ACCUEIL MINIMUM

• LE DECLENCHEMENT DU SERVICE D'ACCUEIL

Dans le cadre du respect de **la loi n°2008-790 du 20 août 2008**, le SIVOSEP a l'obligation d'organiser **un service d'accueil gratuit** des élèves des écoles maternelles et élémentaires en cas de grève des professeurs des écoles **pendant les heures normales d'enseignement.**

Le service d'accueil est assuré par le SIVOSEP dès lors que le taux prévisionnel d'enseignants grévistes est **égal ou supérieur à 25 %.**

• OÙ ?

Cet accueil s'effectuera dans **les locaux habituellement utilisés par le service périscolaire.** En cas de besoin, la loi autorise le Président à organiser ce service dans les locaux scolaires inutilisés par les professeurs non grévistes.

• QUEL ENCADREMENT DES ELEVES ?

Cet accueil sera principalement assuré par **le personnel animateur du service périscolaire** et, en cas de besoin, par toute personne possédant les qualités requises pour accueillir et encadrer des enfants.

• POUR QUOI FAIRE ?

L'objectif est de garantir aux familles « qu'elles n'auront plus à s'organiser en urgence pour garder ou faire garder leurs enfants » en cas de grève des enseignants. Toutefois, **il ne s'agit en aucun cas de réaliser des cours et donc de se substituer aux professeurs grévistes.**

• MODALITES D'ORGANISATION

Le SIVOSEP est informé par l'Inspection Académique du pourcentage prévisionnel de grévistes par école **48 heures avant le début de la grève.**

La mise en place de cet accueil nécessite une préparation en amont afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles et d'assurer correctement les services périphériques (périscolaire du matin et du soir, restauration).

Par conséquent, nous demandons aux parents qui ont besoin de cet accueil de bien vouloir **inscrire leurs enfants 48 heures avant le début de la grève** (exemple : inscription de votre enfant le mardi pour le jeudi).

Vous devrez alors impérativement remplir un formulaire qui sera à votre disposition au sein de vos accueils de loisirs péri scolaire,

ARTICLE 10 : PUBLICATION ET NOTIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera affiché dans votre périscolaire. Il servira de référence pour l'organisation des différents temps de l'accueil.

Le présent règlement et les tarifs des accueils périscolaires pourront être modifiés en cours d'année par délibération du comité syndical.

Coupon à retourner avec les fiches : d'inscription, sanitaire, copie des documents CAF, assurances et vaccins, inscriptions mensuelle ou annuelle.

Je soussigné (Père, Mère, tuteur légal)

De l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement, et pris en compte les informations.

Signature :