



Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire

PRESENTATION GENERALE

Article 1

Le service d'accueil périscolaire est un service intercommunal qui gère notamment les structures d'accueil le matin, midi et soir, la cantine. Il est réservé aux enfants admis dans les divers établissements scolaires du RPI (regroupement pédagogique intercommunal).

Les agents de service sont placés sous l'autorité du Président du SISCO, et sous la responsabilité directe de la Directrice du périscolaire.

Article 2

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde, il y a une véritable volonté éducative et pédagogique autour de l'enfant et de sa famille.

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant :

- ☞ le sensibiliser au goût lors des repas,**
- ☞ le respect mutuel,**
- ☞ le respect des consignes et de l'environnement**
- ☞ mais aussi favoriser la détente et le bien-être des enfants.**

Article 3

Le personnel d'encadrement est recruté par les membres du SISCO pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur. Le SISCO a fait appel à du personnel compétent, expérimenté et diplômé.

Article 4

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Article 5

Les enfants peuvent être accueillis :

- Le matin à partir de 7h30 (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) et jusqu'à l'ouverture des classes,**
- Le midi pour la cantine (sauf le mercredi), c'est-à-dire entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes de l'après-midi,**
- Le soir après la fin des classes et jusqu'à 18h30.**

Article 6

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire de service.

Les menus mensuels sont distribués à chaque enfants, et mis en ligne sur le site internet du SISCO mais aussi affichés au péricolaire à Hamelet.

- **Le SISCO fournit le goûter des enfants qui restent en accueil péricolaire le soir après la classe, il est de ce fait interdit de ramener des aliments (*gâteau, sandwich, sucrerie, soda*) au péricolaire le soir.**

I – CONDITIONS D'ADMISSION

Article 7

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable et obligatoire selon les modalités du chapitre II.

Article 8

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie,...), l'admission sera possible, après l'avis favorable de la Directrice du péricolaire, des membres du SISCO et du prestataire qui fournit les repas.

II – MODALITES D'INSCRIPTION

A) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 9

Les fiches d'inscriptions sont à télécharger sur le site internet (<http://www.siscovauxsursomme.fr>) ou à récupérer à l'accueil péricolaire d'Hamelet, puis à compléter et à déposer uniquement dans la boîte aux lettres prévue à cet effet (grille de l'école d'Hamelet) ou éventuellement remis directement à la directrice du péricolaire.

Aucune inscription ne sera acceptée si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant. (Règlement intérieur, fiche d'inscription et fiche sanitaire)

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité de nous les communiquer.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 10

Concernant le service de restauration scolaire, et l'accueil périscolaires, deux modes d'inscriptions sont possibles :

- soit une inscription annuelle : il s'agit d'inscrire votre enfant de façon régulière tout au long de l'année en une seule fois.
- soit une inscription mensuelle : dans ce cas, les parents remplissent une fiche d'inscription qui sera à rendre avant le 25 de chaque mois pour être appliquée le mois suivant.

A chaque rentrée scolaire les familles doivent nous retourner obligatoirement l'ensemble des documents remplis et signés (*dans la boîte aux lettres du sisco a hamelet, grille école*) :

le dossier inscription,

la fiche sanitaire une par enfant,

une attestation d'assurance,

et la fiche d'inscription annuelle ou mensuelle.

et tout cela avant le 15 août pour des raisons de gestion administrative.

Des inscriptions peuvent avoir lieu en court d'année scolaire mais la directrice devra valider le dossier et informera la famille du jour de la prise d'effet de l'inscription.

Tout enfant non inscrit, ou toute inscription faite après le 15 août ou après le 25 de chaque mois (*pour les inscriptions mensuelles*), entraînera l'application d'un tarif majoré, uniquement pour la cantine et cela jusqu'à la régularisation de l'inscription et la validation de celle ci par la Directrice. (Voir article 15)

Article 11

Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières, d'où la nécessité de rendre impérativement les inscriptions avant la date limite.

Article 12

Tout enfant qui participe aux services proposés par le SISCO, et qui est donc pris en charge par les animateurs sans avoir été inscrit dans les délais, entraînera l'application d'une facture majorée et ce pour chaque présence sur la totalité du mois concerné même si la fiche est rendue durant le mois en cours.

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais auprès de la directrice du périscolaire au numéro suivant : (07.76.06.04.25) durant les heures ouvrables.

Article 13

Des modifications au cours du mois peuvent être faites, à condition que la Directrice du périscolaire ai été informée 48h00 auparavant.

Article 14

Une inscription exceptionnelle peut être examinée au cas par cas, et éventuellement acceptée en cas de force majeure, (urgence médicale ou familiale justifiée par écrit).

Une annulation exceptionnelle, sans frais, est possible en respectant le délai des 48h00. Au-delà de cette limite, l'annulation ou l'absence sera facturée à la famille (sauf absences répondant aux critères de l'article 22).

III – FACTURATION

A) TARIFICATION

Article 15

Les tarifs sont fixés par délibération des membres du Conseil et en fonction du quotient familial:

- ↪ 4€ (3€40 + 0€60), 4€20 (3€50 + 0€70) ou 4€40 (3€60 + 0€80) par repas à la cantine + temps périscolaire après le repas.
- ↪ 0,60€, 0,70€, 0,80€ (selon quotient familial) chaque demi-heure commencée à l'accueil périscolaire et 1€10, 1€20 ou 1€30 (selon coefficient familiale) la première demi-heure en fin d'après-midi avec le goûter inclus.

Afin de pallier à de nombreux abus lors des inscriptions surtout en début d'année, ce qui engendrent des problèmes de gestion et d'organisation, les membres du SISCO ont pris la décision d'appliquer un tarif majoré pour tout les enfants non inscrits mais aussi pour toutes les inscriptions déposées après la date butoir.

Les tarifs majorés ci-dessous seront appliqués aux familles ne respectant pas les dates limites, jusqu'à la remise en mains propres de la fiche à la Directrice du périscolaire J+1, c'est à dire que la majoration sera appliquée également le jour suivant la remise du document puis stoppée le reste du mois.

Tarifs majorés pour les non-inscrits ou après date :

- ↪ 8€, 8€40 ou 8€80 (selon quotient familial) par repas à la Cantine.
- ↪ Les tarifs de l'accueil périscolaire à Hamelet restent les mêmes, aucune majoration ne sera appliquée afin que cela reste un service ponctuel aux familles. Toutefois il est demandé de remplir les dates prévisionnelles de participation de vos enfants, afin de prévoir le nombre d'animateur suffisant en cas de forte affluence ainsi que les gouters.

Pour la facturation deux possibilités peuvent se présenter :

- ⇒ Il se peut que le Trésor public n'accepte pas d'émettre une facture à des tiers pour un montant de moins de 10€. Si cela s'avère être votre cas le SISCO émettra une facture trimestrielle afin de cumuler.
- ⇒ Votre montant est égale ou dépasse les 10€ par mois, dans ce cas une facture mensuelle vous sera envoyée.

B) MODALITES DE PAIEMENT

Article 16

Le paiement est effectué à réception des factures.

Le règlement s'effectue de préférence par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public.

Si vous avez des difficultés pour honorer les sommes dues, nous vous invitons à prendre contact le plus rapidement possible avec la Directrice du périscolaire ou un membre du SISCO afin d'envisager ensemble une solution.

C) MODALITES DE REMBOURSEMENT OU DE NON FACTURATION

Article 17

Donne lieu à un remboursement ou à une non facturation :

- ⇒ **Toute absence d'un enfant, sur présentation d'un certificat médical.**
- ⇒ **Une interruption provisoire pour arrêt maladie, chômage partiel, ou congé annuel des parents (justificatif à l'appui).**
- ⇒ **Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant signalée à la directrice du Périscolaire.**

IV- RESPONSABILITES

Article 18

Le SISCO décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 19

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil sauf sur présentation d'un certificat médical. Il est obligatoire d'en faire part au préalable à la directrice du Périscolaire et cela doit être stipulé dans la fiche sanitaire de l'enfant.

Article 20

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Article 21

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront en informer la directrice périscolaire ou un animateur présent sur place.

Article 22

La présence physique des parents dans les locaux (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage la responsabilité du personnel envers l'enfant confié.

Article 23

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration. Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie. Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques (article 8 ci-dessus) ou pour des raisons confessionnelles.

V- REGLES DE VIE

Article 24

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

L'enfant doit :

- **Rester dans l'enceinte de l'école, respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène. Etre calme. Goûter à la nourriture s'il mange à la cantine. Toujours demander l'autorisation à un adulte avant de sortir d'une salle ou d'aller aux toilettes.**

L'enfant ne doit pas :

- **Mettre en danger sa sécurité et celle des autres, jouer dans les toilettes, bousculer ou insulter ses camarades et ou le personnel encadrant ni se sauver ou se cacher.**

L'enfant peut :

- **Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement dès qu'il en a besoin ou proposer des activités.**

VI- SANCTIONS

Article 25

Dans le cas où un enfant aurait une mauvaise conduite de façon répétée, mettrait en danger sa propre sécurité et ou celle des autres, la Directrice du périscolaire adressera un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, la famille et l'enfant seront convoqués afin de rencontrer la Directrice ainsi qu'un membre du SISCO.

Si malgré cela l'enfant continue à avoir un comportement incompatible avec le règlement, les membres du SISCO se réuniront afin de statuer sur le cas de l'enfant et de définir une sanction qui pourrait aller de un à plusieurs jours d'exclusions.

VII- INFORMATIONS DIVERSES

Article 26

Les services du SISCO seront fermés si l'académie n'assure pas le service scolaire. En cas d'intempéries, le SISCO se réserve le droit de fermer ses différents services.

Article 27

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, soumis au vote du Conseil du SISCO, est entré en vigueur en mars 2015.

Chaque famille devra attester dans le dossier d'inscription du périscolaire qu'elle a pris connaissance de celui ci.