



SIVOM enfance & jeunesse
REGLEMENT INTERIEUR
DES SERVICES PERISCOLAIRES
 VOTÉ LORS DU CONSEIL SYNDICAL DU 28 JUIN 2017

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des enfants dans les écoles des communes de St Sériès, Saturargues Vérargues et Villetelle. Les services qui sont gérés par le SIVOM sont accessibles à tous les enfants sous réserve de l'acceptation du présent règlement lors de l'inscription périscolaire pour les familles des quatre communes membres du syndicat, ou lors de l'inscription au service ALP du mercredi pour les enfants de la commune de Saint-Christol.

Au vu du contexte national et pour des raisons évidentes de sécurité, le dossier d'inscription périscolaire est obligatoire pour tout enfant scolarisé. La sortie des enfants, même de plus de 6 ans, est réglementée. Ainsi, tout enfant ne pourra sortir seul de l'école après un temps scolaire ou périscolaire sans une autorisation de sortie préalablement remplie et fournie auprès de l'Accueil de Loisirs Périscolaire de l'école concernée. Sans cette autorisation, un enfant non accompagné d'un parent ou d'un adulte référent, sera pris en charge par l'équipe encadrante du service périscolaire. La prestation périscolaire correspondante sera facturée à la famille.

BUS (RPI de Saint-Sériès Saturargues Vérargues)

Article 1 : Conditions générales d'accès

Le ramassage scolaire est assuré par le syndicat Hérault Transport.

Le service de transport est assuré les jours d'école, sauf en cas de force majeure ou d'alerte déclenchée par la Préfecture.

Ce service est accessible à tous les enfants déjà inscrits et se déplaçant dans les écoles maternelles et élémentaires du RPI. Le dossier d'inscription, transmis par le syndicat Hérault Transport entre le 1^{er} et le 10 juin devra être retourné dûment complété avant le 30 juin, au dit syndicat pour prendre effet début septembre.

Les nouveaux élèves devront obligatoirement retirer le formulaire d'inscription dans leur mairie de résidence.

La carte de transport devra être présentée au conducteur à chaque trajet.




Ligne 160							
Période de Validité : Année scolaire							
Jours de circulation		LMJV matin		LMJV soir		mercredi	
		STATION DEPART	STATION ARRIVEE	STATION DEPART	STATION ARRIVEE	STATION DEPART	STATION ARRIVEE
VERARGUES	Ecole		8:35 4	15:40 1 Départ		11:45 1 Départ	
SATURARGUES	Ecole- Mairie		8:40 5	15:50 2		11:55 2	
SAINT SERIES	Ecole	1 8:15 Départ	8:50 Terminus	16:00 3	16:05 4	12:05 3	12:05 4
SATURARGUES	Ecole- Mairie	2 8:23			16:10 5		12:10 5
VERARGUES	Ecole	3 8:30			6 16:20 Terminus		6 12:15 Terminus

✓ Rappel des horaires

Les enfants sont tenus de se présenter à l'arrêt avant l'heure indiquée sur les fiches horaires pour faciliter la montée et éviter la prise de retard sur l'horaire.

Article 2 : Encadrement






Une personne mandatée par le SIVOM enfance&jeunesse assure l'accompagnement des enfants dans le bus, son rôle est :

-  d'aider les enfants à attacher leur ceinture
-  de faire respecter le règlement,
-  de vérifier que les enfants respectent les consignes de sécurité.

Le mercredi deux animateurs accompagneront les enfants dans le bus, afin de gérer l'arrêt sur l'ALP de VERARGUES, et d'assurer une sécurité optimale.






Article 3 : Sécurité

A la montée, les enfants doivent :

-  Attendre l'arrêt complet du véhicule avant de s'approcher.
-  Monter sans bousculade, le cartable à la main.
-  Présenter la carte de transport au conducteur.
-  Ranger le cartable sous le siège.
-  **Attacher la ceinture de sécurité.**

La partie avant du véhicule est interdite aux passagers pendant le voyage.

A la descente, les enfants doivent :

-  Avant de détacher la ceinture, patienter assis jusqu'à l'arrêt complet du véhicule.
-  Descendre calmement, le cartable à la main.
-  Faire particulièrement attention aux autres véhicules, attendre que le car se soit éloigné avant de s'engager sur la chaussée.
-  Ne pas traverser devant le car.
-  Ne pas stationner derrière le car.

Article 4 : Responsabilité

La responsabilité est partagée lors des étapes successives du trajet maison - arrêt scolaire - école - arrêt scolaire - maison, selon le tableau ci-après :

Le matin

	Trajet maison / arrêt scolaire	Dans le car	Trajet arrêt scolaire / école	A l'école
Elèves maternelle	Les parents	Le transporteur + l'accompagnateur	L'accompagnateur	L'école
Elèves élémentaire	Les parents	Le transporteur + l'accompagnateur	L'accompagnateur, sauf Saint-Sériès où les enfants rentrent directement à l'école	L'école

Le soir

	A l'école	Trajet école / arrêt scolaire	Dans le car	Trajet arrêt scolaire / maison
Elèves maternelle	L'école	L'accompagnateur (arrêt)	Le transporteur + l'accompagnateur	Les parents
Elèves élémentaire	L'école	L'accompagnateur (arrêt)	Le transporteur + l'accompagnateur	Les parents

Les enfants sont placés sous la responsabilité des parents ou de leurs représentants.

Pour des raisons de sécurité et dans l'intérêt de l'enfant, l'attention est attirée sur la nécessité de l'accompagner et d'attendre l'arrivée du car avec lui, et le soir d'être présent physiquement à l'arrêt du car pour venir le chercher.

- L'enfant d'élémentaire est autorisé à rentrer chez lui tout seul après la descente du car,
- L'enfant de maternelle est récupéré par ses parents ou une personne mandatée par les deux parents. En cas d'absence de la personne habilitée à récupérer l'enfant à la descente du car, celui-ci sera confié à l'ALP du Terminus (Vérargues), et dans ce cas les parents supporteront le coût.

Article 5 : Discipline (Conformément au règlement d'Hérault Transport) www.herault-transport.fr/reglement_securite.html

Pour le bon fonctionnement du service public, il est nécessaire que les enfants observent une certaine discipline pour respecter :

La sécurité, le conducteur et les contrôleurs, les autres voyageurs, le matériel et la législation en vigueur et en particulier le port de ceinture lorsque le véhicule qu'ils empruntent en est équipé.



Les comportements d'indiscipline (incivilité, dégradation, non respect des règles de sécurité) seront sanctionnés par un courrier allant d'un simple avertissement à la famille et à l'établissement jusqu'à l'exclusion définitive du transport scolaire.

MINIBUS

Les véhicules sont mis à disposition par la CCPL.

Ils permettront de transporter les enfants de l'ALP de Villetelle, vers l'ALP de Vérargues le mercredi midi, et favorisera les sorties pédagogiques à l'extérieur et permettra les rencontres avec les autres ALP du territoire.

Il convient de se tenir aux «bonnes pratiques » à bord des véhicules :

-  Respect du code de la route
-  Respect du véhicule

SIVOM enfance & jeunesse
ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES (ALP)

Article 6 : Conditions générales d'accès

Le restaurant scolaire ainsi que l'accueil de loisirs périscolaire (ALP) sont ouverts aux enfants des 4 communes à partir de 3 ans, ainsi qu'aux enfants de Saint Christol pour l'accueil périscolaire du mercredi après-midi.

Les services sont gérés par le personnel du syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) ainsi que par du personnel mis à disposition par la communauté des communes du Pays de Lunel (CCPL) ou par la commune de Villetelle.

Les enfants âgés de moins de 3 ans sont acceptés après l'accord de la protection maternelle et infantile (PMI) de Lunel. (04.67.83.41.00)

Article 7 : Equipe d'animation

L'encadrement est assuré par les agents du SIVOM enfance&jeunesse ainsi que par du personnel mis à disposition par la CCPL ou la commune de Villetelle.

Outre sa mission d'encadrement et d'animation le personnel est chargé de veiller au bon ordre, à la discipline et à la sécurité des enfants.

✓ **Le rôle de l'équipe d'animation est :**

- ✚ Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis.
- ✚ Faire respecter les principes de vie en collectivité.
- ✚ Prendre des initiatives et être responsable face à un éventuel danger.
- ✚ Savoir organiser et réaliser des projets d'animation, d'activités et savoir adapter les activités selon la tranche d'âge des enfants
- ✚ Etre à l'écoute des enfants et des parents.
- ✚ Installer une relation de confiance entre les enfants et les parents.
- ✚ Respecter le présent règlement et celui de l'école (continuité pédagogique).

✓ **Contacts :**

CONTACT	TELEPHONE	MAIL
ALP DE ST SERIES Jean-Baptiste MUR	04 67 60 97 21	alpsaintseries@sivom-ej.fr
ALP DE SATURARGUES Jean-Dominique CONSTANT	07 68 07 53 30	alpsaturargues@sivom-ej.fr
ALP DE VERARGUES Laetitia GUITOGER	09 84 26 17 24	alpverargues@sivom-ej.fr
ALP DE VILLETTELLE Thomas ROUSSET-FAVIER	07 68 82 29 48	alpvilletelle@sivom-ej.fr
SIVOM enfance&jeunesse Nicole TAHONJ jacqueline MULLER	04 67 54 25 64	accueil@sivom-ej.fr

- ✓ **Horaires :** Compte-tenu de la validation des horaires des écoles par l'Education Nationale, les horaires des **ALP (Accueils de loisirs périscolaires)** sont adaptés comme ci-dessous :

ALP + ECOLES :

	ALP accueil matin	Ouverture portail matin	Fin des cours matin	Midi		Ouverture portail après-midi	Fin des cours après-midi	ALP TAP	ALP accueil soir
VÉRARGUES	7h30 8h30	8h30 8h40	11h40	11h40 13h10		13h10 13h20	15h35	15h35 16h35	16h35 18h30
SATURARGUES	7h30 8h40	8h40 8h50	11h50	11h50 13h20		13h20 13h30	15h45	15h45 16h45	16h45 18h30
ST SERIES	7h30 8h50	8h50 9h00	12h00	12h00 13h30		13h30 13h40	15h55	15h55 16h55	16h55 18h30
VILLETELLE	7h30 8h50	8h50 9h00	12h00	Maternel	Primaire	13h20 13h30	15h45	15h45 16h45	16h45 18h30
				11h50	12h00				
				13h20	13h20				

Le matin l'enfant doit être accompagné dans les locaux de l'ALP et confié à l'animateur présent. La durée du TAP est de 1h, dans un souci de qualité, les départs échelonnés pendant cet accueil ne sont pas autorisés.

Le soir l'enfant sera remis aux parents ou à la personne mandatée. En aucun cas, l'animateur ne rendra les enfants en dehors de l'établissement.

Article 8 : L' ALP du mercredi après-midi

Suite au décret du 3 novembre 2014, les enfants sont accueillis les mercredis après-midi sur l'école de Vérargues.

La prise en charge et le transport des enfants des écoles de Saturargues et de Saint-Sériès vers l'école de Vérargues se fera par le transport scolaire pour l'accueil du mercredi après-midi, le transport d'élèves de Villetelle et de Saint Christol se fera en minibus.

	ALP accueil matin	Ouverture portail matin	Fin des cours matin		ALP mercredi	Ouverture portail après-midi	Ouverture portail soir
VÉRARGUES	7h30 8h30	8h30 8h40	11h40		Accueil 11h40-12h20 Repas 12h20-13h30	13h30-14h	17h-18h00 Fermeture de l'ALP à 18h
SATURARGUES	7h30 8h40	8h40 8h50	11h50				
ST SERIES	7h30 8h50	8h50 9h00	12h00				
VILLETELLE	7h30 8h50	8h50 9h00	Maternel	Primaire			
			11h50	12h00			

L'arrivée et le départ des enfants ne sont autorisés que pendant les heures d'ouverture du portail.

Article 9 : Inscription

Afin de fréquenter l'ALP, l'inscription est **obligatoire à tous les enfants scolarisés**, les fiches d'inscription et sanitaires doivent être retournées au secrétariat du SIVOM enfance & jeunesse.

Le dossier d'inscription est à remplir **obligatoirement** pour tout enfant scolarisé dans les écoles de Saint Sériès, Saturargues, Vérargues ou Villetelle

Il est obligatoire d'effectuer :

- l'inscription administrative
- la réservation des services

Les réservations visent à adapter le personnel d'encadrement nécessaire pour garantir la qualité de l'accueil des enfants et à commander le nombre exact de repas.

A tout moment de l'année, vous pouvez réserver les activités périscolaires via le portail famille.

En période scolaire les réservations sont à remettre au directeur de l'ALP.

En période de vacances, vous pouvez également vous rapprocher du secrétariat lors des permanences.

Les réservations, annulations ou modifications sont possible le jour même avant 7h du matin.

En cas d'absence pour raison médicale, prévenir le directeur **dans tous les cas**, y compris le jour même et fournir le certificat médical **dans un délai de 24H**. A défaut, la réservation sera due.

✓ **Tarifs :**

✓

		Tarif modulé	Tarif normal
CANTINE	Repas	2,80	3,70
ALP	Matin	1,65	1,80
	Midi	0,30	0,40
	TAP	0,70	0,80
	Soir	1,45	1,60
	Mercredi midi	0,50	0,60
	Mercredi après-midi	6,00	7,00

Pour toute première inscription, un dossier doit être constitué au préalable auprès du secrétariat du SIVOM.

Les prix sont déterminés par le Conseil Syndical.

Le règlement des réservations périscolaires (cantine, TAP, ALP dont le mercredi après-midi) doit être effectué au secrétariat du SIVOM (carte bancaire, chèque, espèces) dans un délai de 30 jours, à compter de la date de facturation. Le montant du plafond du quotient familial CAF est harmonisé avec les différentes communes du Nord de Lunel.

Une majoration de 10 €/jour sera appliquée en cas de non-inscription à une ou plusieurs activités périscolaire. Considérant que le droit à l'erreur est admis le premier oubli ne sera pas facturé.

Les familles pourront bénéficier du tarif modulé si leur quotient CAF est égal ou inférieur à 950 euros.

Les familles dont le quotient familial CAF est inférieur à 800 euros peuvent bénéficier d'une réduction d'aide aux loisirs le mercredi après-midi sur présentation de la notification CAF.

Article 10 : Repas

Les repas et les menus sont élaborés par un prestataire choisi par les élus du SIVOM.

Les enfants sont invités à goûter toutes les préparations (sauf régimes particuliers).

Les enfants présentant une allergie alimentaire seront accueillis pour le temps méridien après avoir pris contact avec le médecin scolaire, afin de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Les menus, ainsi que les tarifs sont affichés au bureau du SIVOM et dans les écoles.

Article 11 : Vêtements et objets personnels

Le port de signes ostentatoires ou tenue se référant à une appartenance religieuse est interdit.

L'argent, les jeux et les bijoux ne sont pas autorisés sur l'ALP.

L'ALP décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets précédemment cités et de tout autre objet ramené par l'enfant, y compris objets de valeur et vêtements qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

Article 12 : Maladies et accidents

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale.

Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, l'ordonnance.

Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et conservés dans un contenant fermant à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant.

✓ LE PAI

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant, nécessite un aménagement.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'élève, les modalités particulières de prise en charge, globalement en tenant compte des éléments médicaux qui nécessitent une attention et des gestes précis et fixe éventuellement les conditions de cette prise en charge.

Le projet d'accueil individualisé est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement.

Les partenaires sont : la famille, le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant, le chef d'établissement, le médecin de l'éducation nationale, l'infirmier(e) scolaire, éventuellement l'auxiliaire de vie scolaire ou l'accompagnant aux élèves en situation de handicap (AESH).

✓ Rappel : Tout médicament est interdit dans les cartables.

En cas de maladie ou d'accident survenant à l'ALP, le responsable appelle les parents et décident ensemble de la conduite à tenir.

Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'accident grave, les parents sont immédiatement prévenus. Le responsable fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) et éventuellement un Médecin s'il peut arriver plus vite.

Article 13 : Arrivée et départ des enfants

Pour des raisons de sécurité, **l'accueil et le départ des enfants doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'école/ALP.**

Le matin les parents doivent confier leur enfant en main propre au personnel d'animation de l'ALP qui enregistre leur arrivée.

Les enfants sont confiés aux personnes autorisées qui sont mentionnées sur la fiche d'inscription remplie en début d'année scolaire par les parents. Une pièce d'identité sera demandée lorsqu'une nouvelle personne vient chercher un enfant la 1ère fois à la fin du TAP ou de l'ALP.

Toute autre personne non notée sur la fiche d'inscription de l'enfant devra être munie d'une autorisation écrite et datée de ses parents et présenter une pièce d'identité.

Au cours de l'année scolaire, les parents devront prévenir le responsable de l'ALP de tout changement concernant les personnes autorisées.

Si les parents ou les personnes autorisées ne se sont pas présentés à l'heure de la fermeture de l'ALP pour récupérer un enfant c'est-à-dire à 18h30 sans prévenir en amont d'un éventuel retard, le (la) directeur (-trice) après avoir tenté vainement de les joindre par téléphone fera appel au service de la gendarmerie de Lunel qui lui indiquera la conduite à tenir.

Article 14 : Règles de vie & sanctions

Le bon fonctionnement de ce service périscolaire implique également le respect des règles de vie en collectivité.

L'enfant doit respecter les personnes, les lieux, le matériel et les consignes données par le personnel.

En cas de non-respect de ce règlement par les parents ou les enfants, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant.

Article 15 : Retard récupération d'enfant

Si les horaires d'accueil ne sont pas respectés par les familles des sanctions seront prises :

-A chaque retard le directeur doit prévenir les familles ;

-Au bout de 3 retards, le SIVOM déclenche un entretien avec la famille pour l'informer du point de règlement ci-dessous :

« Suite à une non prise en compte des 3 rappels du directeur, une amende financière de 30€ viendra sanctionner tout autre retard ».

Article 16 : Retard de paiement

Les familles ont trente jours pour régler les prestations périscolaires à compter de la date de facturation. Passé ce délai il n'y aura pas de relance, les dossiers impayés seront transmis à la Trésorerie de Castries pour recouvrement.

ETUDES SURVEILLEES

Article 17 : Etude surveillée

Sous réserve de contractualiser un nombre suffisant de bénévoles et de l'accord de l'équipe enseignante, un service est organisé pour l'étude surveillée les lundis et jeudis sur les écoles de Saint-Sériès et Villetelle, en test pour une durée d'une année scolaire, éventuellement renouvelable. Le tarif est identique à celui de l'ALP du soir.

Cette mise en place fait suite au comité de pilotage du Projet Educatif Territorial du 18 avril 2017. Le SIVOM souhaite répondre à la demande des familles en proposant ce service.

Article 18 : Engagement

Lors de l'inscription de l'enfant, la famille s'engage à :

- signer ce règlement intérieur et à s'y conformer,
- respecter les horaires et s'acquitter des sommes dues.

Nous vous remercions de vous conformer à ces dispositions afin de permettre une bonne organisation des services pour le bien-être de nos enfants et vous souhaitons une excellente rentrée.

Julien NOGARET
Président

Elisabeth FERNANDEZ
Vice-présidente

Véronique ADELL
Vice-présidente

Cécile VASSE
Vice-présidente

Du SIVOM enfance & jeunesse
SAINT-SERIES – SATURARGUES – VERARGUES - VILLETELLE
« Unis pour l'école et la crèche »

Partie à retourner au secrétariat du :
SIVOM enfance&jeunesse 2 Bis rue de l'ancien courrier 34400 VERARGUES

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

J'atteste avoir lu et approuve le règlement du SIVOM enfance&jeunesse.

Le père de l'enfant :

➤ Nom :

➤ Prénom :

➤ Date :

Signature :

La mère de l'enfant :

➤ Nom :

➤ Prénom :

➤ Date :

Signature :