

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE  
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT EXTRA SCOLAIRE**

Le SIVOM Vallée de la Save regroupe les communes de Lasserre-Pradère, Mérenvielle et Sainte Livrade. Il a pour compétence entre autres, les services péri et extrascolaires.

L'encadrement de ces accueils est assuré par des professionnels de l'animation qui ont le souci de respecter au mieux les rythmes et les souhaits des enfants. Ils ont un rôle d'accueil, d'animation et d'écoute.

L'Accueil de Loisirs s'inscrit dans le cadre du **Projet Educatif de Développement de Territoire (PEDT)\*** :

**Les axes éducatifs PEDT 2018/2021**

- Accompagner les enfants en fonction de leur rythme
- Développer la communication
- Rendre accessible à tous les domaines culturels, physiques
- Découvrir et optimiser les ressources locales

**Les Projets et accueils de loisirs du SIVOM**

**Un projet éducatif**, établi par l'organisateur, traduit ses engagements, ses priorités et ses principes éducatifs.\*

**Un projet pédagogique**, établi par l'équipe d'animation de chaque structure, donne du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. \*

**Un livret d'accueil**, où sont référencées les spécificités de chaque structure. \*

**L'ALSH PERISCOLAIRE (ancien ALAE)** : Gestion des temps périscolaires, du matin, **du midi** et du soir par l'équipe d'animation sous la responsabilité d'un directeur diplômé. Cet accueil permet de proposer des projets et activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique de chaque structure.

**L'ALSH EXTRA SCOLAIRE** : Gestion des mercredis après-midi (avec repas du midi) et des vacances scolaires en proposant des projets, des activités, des sorties et des activités accessoires (Séjours).

**ALSH PERISCOLAIRE ELEMENTAIRE**

Matin de 7h30 à 8h30

Midi de 12h10 à 14h00

Soir de 15h55 à 18h30

Le mercredi fin des cours 11h40

**ALSH PERISCOLAIRE MATERNEL**

Matin de 7h30 à 8h40

Midi de 12h00 à 13h55

Soir de 16h10 à 18h30

Le mercredi fin des cours à 11h50

**ALSH EXTRA SCOLAIRE**

**Mercredi** : de la fin des cours jusqu'à 18h30

Accueil en demi-journée ou en arrivée et/ou départ à 13h30

Départ possible du soir à partir de 16h45 jusqu'à 18h30

**Vacances** : de 7h30 à 18h30

Accueil du matin de 7h30 à 10h00

Accueil possible d'arriver et/ou de départ : 12h ou 13h30

Départ du soir de 16h45 à 18h30

## **Article 1 : Fonctionnement et responsabilités**

Les parents ou accompagnants doivent impérativement signaler aux personnels de l'accueil de loisirs, l'arrivée et le départ de leur enfant. La famille ou la personne habilitée à récupérer l'enfant est responsable de l'enfant jusqu'à l'accueil par le personnel d'animation.

Seuls les animateurs sont autorisés à ouvrir la porte d'entrée à l'Elémentaire, et seuls des adultes à ouvrir le portail à la Maternelle.

Toute personne habilitée à venir chercher un enfant doit être marquée sur le dossier (à défaut un mail devra être envoyé) et doit se munir de sa carte d'identité.

### **Absence, arrivée, départ :**

Les absences doivent être signalées par mail.

Les arrivées et départs en dehors des heures d'accueil sont tolérés en accord avec les animateurs référents, seulement pour des rendez-vous médicaux et le mercredi dans le cadre des participations à des activités extrascolaires. Cependant les parents doivent se renseigner et s'adapter au déroulement de la journée (goûters extérieurs, sorties...).

### **Retards :**

La responsabilité des accueils s'arrête à 18h30. Dans tous les cas de retard après 18h30, il est demandé de :

- Prévenir les animateurs par téléphone dans la mesure du possible.
- Signer la feuille de présence et indiquer l'heure de départ.

En cas de retards répétés, une notification écrite est adressée à la famille et peut entraîner une exclusion temporaire puis définitive des services. Au-delà de 18h45, si aucune personne autorisée ne se présente pour récupérer l'enfant, le SIVOM avise la gendarmerie.

### **Absence d'un enseignant connu et communiqué à 8h30 par le directeur de l'école**

Lors de l'absence d'un enseignant, le SIVOM n'a pas la responsabilité de l'accueil des enfants concernés. De ce fait, les repas commandés, sont facturés.

### **Grève : Modalité et Organisation du service minimum d'accueil sur le temps scolaire :**

#### *Loi n°2008-790 du 20 août 2008*

1. Déclaration préalable d'intention de faire grève des enseignants 48h avant à l'Inspecteur de l'Education Nationale
2. Transmission information à la collectivité (Président)  
**Si + 25 % ou + de grévistes** : Mise en place du Service Minimum d'Accueil par la collectivité
3. Information aux familles par le directeur de l'établissement et par la collectivité (mail / papier)

**Où** : La collectivité détermine librement le lieu d'accueil (école ou autre...)

**Qui** : Au choix de la collectivité, aucune obligation de qualification du personnel ou du taux d'encadrement

Le Service Minimum d'accueil est une simple garderie et non un temps d'animation. Il ne concerne que le temps scolaire.

Le SIVOM fait le choix d'accueillir les enfants en service minimum sur le temps scolaire dans la mesure du possible (si absence de gréviste des agents d'animation/techniques) dans les locaux scolaires (en tenant compte des enseignants non-grévistes) par du personnel SIVOM.

Etant une simple garderie, l'accès aux jeux et matériel pédagogique de l'ALSH PERISCOLAIRE, n'est pas autorisé. Les enfants peuvent apporter des jeux personnels (sous leur « responsabilité »).

### **Restauration :**

- Annulation des repas à titre exceptionnel (la grève en fait partie) 48h à l'avance (règle du prestataire), sous réserve d'être averti dans un délai permettant aux parents de se positionner (annulation ou maintien des repas par mail).

Les repas non annulés par les parents sont facturés.

- Si le délai ne permet pas la concertation des parents : annulation de tous les repas des enfants dont les enseignants sont grévistes. Un pique-nique sera donc demandé pour les enfants présents au service minimum.

La mise en place d'un service minimum n'est appliquée que pour le temps scolaire.

Toute autre absence est gérée par l'école et ne concerne en aucun cas le SIVOM

### **Maladie (Hygiène et santé) :**

Afin d'éviter tout risque de contagion, il est préférable qu'un enfant malade ne vienne pas.

En cas de fièvre, vomissement, diarrhée ou « chocs » pendant le temps d'accueil l'animateur contacte la famille.

Si un enfant suit un traitement, le médicament doit être marqué à son nom et remis en main propre à un animateur (et non laissé dans le cartable). Il ne peut être administré que lorsque le responsable légal fournit l'ordonnance du médecin et une autorisation parentale.

**PAI :** Ils sont en commun avec l'école. Spécificité pour les enfants de la maternelle où la disposition des locaux ainsi que les trajets nous obligent à avoir le nécessaire en 3 exemplaires.

### **Objets de valeur et affaires personnelles :**

Le SIVOM décline toutes responsabilités en cas de perte, casse ou vol de tout objet.

A chaque période, les vêtements non récupérés sont systématiquement donnés à des associations caritatives.

### **Assurance :**

Le SIVOM Vallée de la Save est assuré pour les risques suivants :

- Responsabilité civile
- Défense recours
- Accidents corporels
- Assistance

La couverture des risques ci-dessus s'applique exclusivement durant les horaires d'ouverture. Les parents doivent souscrire et fournir une assurance responsabilité civile et individuelle accident au SIVOM.

## **Article 2 : Modalités d'inscription et d'annulation**

Les parents ou la personne responsable de l'enfant doivent remplir un dossier de renseignement unique pour l'ALSH PERISCOLAIRE, la cantine et l'ALSH EXTRA SCOLAIRE. Tout changement de situation ou de coordonnées en cours d'année doivent être signalés.

**Si ce dossier n'est pas parvenu au SIVOM avant la rentrée scolaire, l'équipe d'encadrement ne peut pas accueillir l'enfant sur les temps péri et extra-scolaires.**

L'inscription préalable est obligatoire pour optimiser l'organisation du service.

Un enfant de moins de 3 ans inscrit à l'école maternelle et qui aura 3 ans avant le 31 décembre peut bénéficier des accueils ALAE et AIC sous la condition que l'amplitude horaire de fréquentation journalière n'excède pas 10h (conseil PMI). Cependant il ne pourra fréquenter l'ALSH (Vacances) qu'à partir de 3 ans révolus.

Pour toute inscription et/ou annulation, information, autorisation : **[cantines.sivom@orange.fr](mailto:cantines.sivom@orange.fr)**

### **Repas spéciaux :**

Seuls les enfants relevant d'un PAI apportent leur repas en suivant les règles générales d'hygiène.

Sur le temps de l'accueil de l'ALSH, l'animateur a la responsabilité de la prise en charge du panier repas (recueil, et stockage au réfrigérateur).

### **Délais d'inscription et/ou d'annulation :**

*Pour les repas scolaires :* **Le lundi avant 10h** pour le mercredi, jeudi et vendredi. **Le jeudi avant 10h** pour le lundi et mardi.

*Pour les vacances :* Après la date de clôture des inscriptions, possibilité d'inscription une semaine à l'avance sous réserve des places disponibles. Annulation possible une semaine à l'avance.

- Restauration scolaire : En cas d'annulation, hors délais ou d'absence, quel que soit le motif (sauf justificatif d'hospitalisation), sont facturés le repas et l'ALSH PERISCOLAIRE (ancien ALAE)
- ALSH EXTRA SCOLAIRE (mercredis et vacances) : En cas d'annulation, hors délais ou d'absence (sauf justificatif d'hospitalisation), 6 € sont facturés quel que soit le QF.  
Pour les départs à 13h30, la prestation est facturée.  
Pour les enfants récupérés à 13h30 avec une information hors délai, la prestation est facturée comme indiquée lors de l'inscription.

## Article 3 : Tarifs

### ANNEXE 1

#### Tarifs ALSH PERISCOLAIRE /Restauration applicables à partir du 06/11/2017

DELIBERATION N°2017/10.02	QF - 400€	QF - 680€	QF - 900€	QF - 1100€	QF - 1300€	QF - 1531€	QF au- delà de 1530€
Formule occasionnelle matin	0.78 €	1.30 €	1.74 €	2.04 €	2.15 €	2.21 €	2.55 €
Formule entière matin	0.63 €	1.04 €	1.39 €	1.63 €	1.72 €	1.77 €	2.04 €
Formule occasionnelle soir	1.40 €	2.34 €	3.12 €	3.47 €	3.58 €	3.68 €	4.05 €
Formule entière soir	1.12 €	1.87 €	2.50 €	2.77 €	2.86 €	2.95 €	3.24 €

	QF - 400€	QF - 680€	QF - 900€	QF - 1100€	QF - 1300€	QF - 1531€	QF au- delà de 1530€
Repas	0.98 €	1.63 €	2.18 €	2.42 €	2.50 €	2.55 €	2.60 €
AIC	0.80 €	1.33 €	1.78 €	2.22 €	2.29 €	2.36 €	2.71 €
<b>Total</b>	<b>1.78 €</b>	<b>2.97 €</b>	<b>3.96 €</b>	<b>4.64 €</b>	<b>4.79 €</b>	<b>4.91 €</b>	<b>5.31 €</b>

#### Tarifs ALSH EXTRA SCOLAIRE applicables à partir du 06/11/2017

Les réductions CAF, CE sont appliquées sur présentation de justificatifs (aucune rétroactivité ne sera accordée).

Enfants de 3 à 12 ans	QF - 400€	QF - 680€	QF - 900€	QF - 1100€	QF - 1300€	QF - 1531€	QF au- delà de 1530€	Extérieur s au SIVOM
1 enfant	5.09 €	8.48 €	11.31 €	13.30 €	14.00 €	14.42 €	16.58 €	40 €
2 enfants	5.77 €	8.25 €	11.00 €	12.22 €	12.60 €	12.98 €	14.92 €	40 €
3 enfants	5.20 €	7.42 €	9.90 €	11.00 €	11.34 €	11.68 €	13.43 €	40 €
Demi-journée	3.50 €	5.00 €	6.67 €	7.41 €	7.64 €	7.87 €	9.05 €	25 €
Demi-journée (sans repas)	2.36 €	3.37 €	4.49 €	4.99 €	5 €	5.29 €	6.09 €	20 €
Mercredi (Départ à 13h30)	1.78 €	2.97 €	3.96 €	4.64 €	4.79 €	4.91 €	5.31 €	

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil Syndical.

La tarification est différenciée en fonction du QF et du nombre d'enfants de 3 à 12 ans pour l'ALSH EXTRA SCOLAIRE. Pour l'ALSH PERISCOLAIRE, le tarif dépend de la formule choisie (définie sur le dossier). Changement possible au **trimestre**.

Formule Occasionnelle : Pas d'inscription au préalable. Facturation à la présence réelle de l'enfant

Formule Entière : Inscription requise. Facturation sur tous les jours ouvrables du mois.

En cas d'absence du numéro d'allocataire ou du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué.

Dans le cas où le numéro allocataire est communiqué en cours d'année, ou si le QF vient à être modifié par la CAF 31, le service facturation tiendra compte de ce changement le mois suivant la date où l'information lui est transmise par les redevables. (Non rétroactif).

## **Subventions CE et aides CAF**

Prise en charge CE : faire la demande sur votre espace personnel (Non rétroactif).

Pour les QF de -de 800€ (basé sur celui de janvier), une prise en charge est possible sur les journées de centre de Loisirs appelé « aide aux temps libres » est portée par le partenaire CAF.

A ce jour les tarifs sont les suivants : 5€ pour les QF de -de 400€, de 4€ pour les QF de 400 à -de 600€ et de 3€ pour les QF de 601 à - de 800€.

A NOTER : les QF peuvent être modifiées en cours d'année.

## **Article 4 : Modes de paiements**

-Chèques bancaires à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**, écriture bleue ou noire (avant le 25 du mois)

-Espèces (avant le 25 du mois)

-Prélèvement (entre le 5 et le 15 du mois)

-Chèques vacances : **uniquement** pour le paiement des mercredis, vacances ou séjours

La facture peut être contestable jusqu'à deux mois suivant sa réception (au-delà, aucune rétroactivité faisable)

Tout retard de paiement entraîne l'émission d'une relance, suivie si pas de retour, d'un titre exécutoire auprès du trésor public 2 mois après la date d'échéance de la facture.

Au-delà de 3 titres impayés envoyés, la famille peut se voir refuser l'accès aux services du SIVOM

## **Article 5 : Personnel du SIVOM**

Le SIVOM s'engage à mettre à disposition du personnel qualifié prévu par la réglementation de la DDCS.

Le personnel s'engage à respecter les projets éducatifs et pédagogiques, les horaires et à avoir une tenue et une attitude correcte.

Chaque agent, en sa qualité de fonctionnaire territorial, est soumis à un devoir de réserve et de discrétion.

## **Article 6 : Discipline**

Toute attitude incorrecte ou tout manquement répété aux règles élémentaires de vie en collectivité (violence, injures, hygiène) seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'enfant.

La sanction sera prise par la Présidente du SIVOM.

Les locaux et le matériel doivent être respectés et rangés. Tout matériel endommagé ou dérobé devra être remplacé aux frais du responsable de l'enfant mis en cause.

La résolution de conflits d'enfants ne doit pas donner lieu à des débordements ou des interventions parents/enfants et/ou parents/parents dans l'enceinte de l'établissement.

Les parents se doivent donc de respecter le présent règlement permettant le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et facilite les rapports entre les différents acteurs : parents, enfants, équipe d'animation et de direction.

Le présent règlement intérieur est remis lors de l'inscription. Il peut être modifié et toute modification est alors obligatoirement portée à la connaissance des intéressés.

## **Article 7 : Ouverture du bureau du SIVOM**

Pour les inscriptions et règlement facture : Du lundi au jeudi de 9h à 13h ou possibilité de RDV .

Contact : Magali CANOVAS 05.61.30.03.28

Pour l'accueil des familles et questions générales sur fonctionnement : mardi, mercredi, vendredi uniquement sur RDV.

Contact : Caroline COUMEL GENDRE 05.61.30.03.28

**GLOSSAIRE :**

- ALSH PERISCOLAIRE : accueil de loisirs sans hébergement (ancien ALAE / ancien AIC)
- ALSH EXTRA- SCOLAIRE : accueil de loisirs sans hébergement (ancien centre de loisirs vacances et mercredis)
- PEDT : projet éducatif du territoire
- DDCS : direction départementale de la cohésion sociale
- PAI : projet d'accueil individualisé
- CAF : caisse allocations familiales
- CE : comité d'entreprise
- QF : quotient familial

Fait à Lasserre-Pradère, le 22/07/2020  
La présidente du SIVOM, Bernadette MILHES

*Le règlement est à conserver. Seul le coupon est à nous retourner avec le dossier de l'enfant.*

.....  
**COUPON A RETOURNER**

Le responsable légal ..... de l'enfant..... reconnaît avoir lu et signé le présent règlement et s'engage à le respecter.

Fait-le ..... A..... Signature