



# ACCUEIL PERISCOLAIRE

« Les P'tits Loups »

et GARDERIE Sossay

## REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par délibération du SIVOS en date du 28 mars 2022 ;

Le SIVOS organise un accueil périscolaire le matin et le soir sur 2 sites. L'accueil périscolaire « Les P'tits Loups » est agréé par la Direction Régionale Jeunesse Sports et Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile. Il a une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, ces accueils sont destinés à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer (*goûter fourni par les parents*).

Des agents qualifiés assurent l'encadrement des enfants.

L'accueil périscolaire est ouvert avec avis de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants scolarisés de moins de 6 ans.

L'accueil périscolaire et la garderie sont des services facultatifs qui sont proposés par le SIVOS dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

### **ARTICLE 1 – LOCAUX AFFECTES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire « Les P'tits Loups » se déroule dans l'enceinte du groupe scolaire François Rabelais, aménagé afin d'accueillir dans de bonnes conditions les enfants.

La garderie de Sossay se déroule dans les locaux de l'ancienne école de Sossay.

### **ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ADMISSION**

L'accueil périscolaire est destiné, en priorité, par ordre d'arrivée des inscriptions, aux enfant(s) scolarisés dont le(s) parent(s) travaille(nt)et/ou suit (vent) un stage ou une formation. **Toutes les familles devront rapporter la fiche de renseignements au SIVOS au plus tard le jour de la rentrée scolaire.**

Les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire sont accueillis, **dans la limite des places disponibles.**

### **ARTICLE 3 – MODALITES D'INSCRIPTION**

L'inscription est nominative pour chaque enfant. Elle doit se faire auprès du SIVOS.

### **ARTICLE 4 – HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LA GARDERIE DE SOSSAY**

**L'accueil périscolaire « Les P'tits Loups » est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h 00 à 18 h 30.**

La garderie de Sossay est assurée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 jusqu'à la prise en charge par le transport scolaire (aux environs de 8 h 00) et de l'arrivée du transport scolaire jusqu'à 18 h 30.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Il est clairement préconisé par la CAF que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser **10 heures par jour** (entre l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et la classe). Pour le bien-être de l'enfant, nous vous conseillons donc de veiller à respecter cette amplitude horaire.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de **18 h 30**, l'agent affecté au service d'accueil périscolaire tentera de joindre la famille.

Si l'enfant est toujours présent à **18 h 45**, le responsable de l'accueil périscolaire informera le Président ou le Vice-Président.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire « Les P'tits Loups » ou de la garderie de Sossay.

#### **Accueil occasionnel :**

En cas de retard du ou des parent(s) d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie des classes à **16 h 00**, les dispositions suivantes seront prises :

- L'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 10 minutes.
- Puis, l'enseignant confie l'enfant au responsable de l'Accueil Périscolaire et lui communique les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter.

**A NOTER : Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire pour le bon fonctionnement du service.**

## **ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LA GARDERIE DE SOSSAY**

### **Arrivée de l'enfant :**

**Le matin :** la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire « Les P'tits Loups » ou de la garderie de Sossay.

### **Le soir :**

- Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge par le responsable de l'accueil périscolaire ;
- Les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge par une animatrice de l'accueil périscolaire ;
- Les enfants de l'école élémentaire s'y rendent accompagnés d'un adulte après une séance d'aide personnalisée.
- Les enfants seront pris en charge à la sortie du bus vers la garderie de Sossay.

### **Départ de l'enfant :**

#### **Le matin :**

L'enfant est confié à **8 h 20** aux enseignants de l'école. Les animateurs assurent la conduite des enfants vers les écoles maternelle et élémentaire

#### **Le soir :**

- Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire « Les P'tits Loups » ou de la garderie de Sossay **au plus tard à 18 h 30** ;
- L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (même si-

celle-ci est connue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

- **L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est autorisé à quitter les locaux à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie sur la fiche de renseignements annuelle.**

## **ARTICLE 6 – SANTE**

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone ainsi que la direction de l'école.

**En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit aux services de secours (Médecin, Pompiers, SAMU...), soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.**

**Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir ses coordonnées téléphoniques ainsi que celles d'une personne de la famille qui pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.**

La direction de l'école est informée sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil.

## **ARTICLE 7 – PRESENCE DANS LES LOCAUX DES ACCUEILS**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire et/ou à demander quelque renseignement que ce soit au personnel, sont les suivantes :

- Les membres du SIVOS
- Le Maire et les membres du conseil municipal en exercice,
- Le personnel communal,
- Les enfants inscrits et leurs parents,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle
- Les personnes des services de secours

En dehors de ces personnes, seul le Président ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

Seuls les enfants **inscrits par les parents** ou confiés par un enseignant peuvent être présents dans les locaux de l'accueil périscolaire.

## **ARTICLE 8 – RESPECT DES REGLES EN COLLECTIVITE**

### **Attitude et obligations des enfants :**

L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). Enfin, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part du SIVOS.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion d'une semaine.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, **une exclusion définitive pourra être envisagée**, en fonction de la gravité des faits reprochés.

#### Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel ou de déprédation dûment constaté par le personnel de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

### **ARTICLE 9 – LE PERSONNEL D'ANIMATION**

En lien avec le projet éducatif d'animation du site, le rôle du personnel communal en charge de l'accueil périscolaire ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit, en effet, être présent auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des occupations ou simplement être à l'écoute et, si besoin, en cas de problème bénin, les reconforter.

Les animateurs laisseront à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, activités manuelles, repos...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour selon les conditions météorologiques ; **les devoirs peuvent être faits mais ne seront pas contrôlés par les agents.**

Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant a été remis aux personnes autorisées à le prendre en charge.

Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux. Un état mensuel est transmis au secrétariat de mairie afin de tenir à jour les statistiques de fréquentation et le suivi de la facturation.

### **ARTICLE 10 – FACTURATION**

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du SIVOS.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.

Tout quart d'heure commencé sera dû.

### **ARTICLE 11 – OBSERVATION DU REGLEMENT**

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

A St-Gervais-Les-3-Clochers, le 29 mars 2022

Le Président, M. Christophe CHATILLON



A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

**A remplir et à retourner au secrétariat du SIVOS**

**Règlement de l'accueil périscolaire 2022-2023**

Monsieur/Madame.....  
représentant            légal            de            l'enfant            ou            des            enfants  
.....  
inscrit à l'accueil périscolaire du SIVOS accepte de façon pleine et entière tous les articles du règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

Fait à ....., le .....

Signature des responsables légaux

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

*En cas de problème de lecture du règlement intérieur qui vous a été envoyé par mail, n'hésitez pas à vous rapprocher du secrétariat du SIVOS ou bien de le consulter via le site internet de la Mairie de St Gervais :  
[www.saintgervais86.notremairie.fr](http://www.saintgervais86.notremairie.fr)*