

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des enfants dans les écoles des communes de Saint-Sériès, Saturargues, Entre-Vignes (commune historique de Vérargues) et Villetelle. Les services qui sont gérés par le SIVOM Enfance & Jeunesse sont accessibles à tous les enfants sous réserve de l'acceptation du présent règlement.

Tout enfant scolarisé dans les écoles du SIVOM Enfance & Jeunesse est automatiquement inscrit au service périscolaire (dossier unique)

La sortie des enfants, même de plus de 6 ans, est réglementée. Ainsi, tout enfant ne pourra sortir seul de l'école (ou du bus) après un temps scolaire ou périscolaire sans une autorisation de sortie préalablement remplie et signée (cf. Annexe 1). 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 Entre-Vignes commune historique de 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 courant juin devra être retourné dûment complété avant fin juin, au dit syndicat pour prendre effet début septembre.

Les nouveaux élèves devront obligatoirement s'inscrire sur le site d'Hérault Transport.




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

✓ Rappel des horaires : LES HORAIRES SE TROUVENT EN ANNEXE 2

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.

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 sous réserve d'une autorisation signée des parents 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 (Saint-Sériès), 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.

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.

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 SAINT-SÉRIÈS	04 67 60 97 21	alp.saint-series@ej-sivom.fr
ALP DE SATURARGUES	07 68 07 53 30	alp.saturargues@ej-sivom.fr
ALP D'ENTRE-VIGNES VERARGUES	09 84 26 17 24	alp.verargues@ej-sivom.fr
ALP DE VILLETTELLE	07 68 82 29 48	alp.villetelle@ej-sivom.fr
SIVOM enfance & jeunesse ACCUEIL/SECRETARIAT	04 67 54 61 94	accueil@ej-sivom.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 Accueil soir
ENTRE-VIGNES VÉRARGUES	7h30 8h30	8h30 8h40	11h55	11h55 13h15	13h15 13h25	16h10	16h10 18h30
SATURARGUES	7h30 8h40	8h40 8h50	12h00	12h00 13h20	13h20 13h30	16h20	16h20 18h30
ST SERIES	7h30 8h15	8h15 8h25	11h45	11h45 13h05	13h05 13h15	15h55	15h55 18h30
VILLETTELLE	7h30 8h20	8h20 8h30	12h00	12h00 13h20	13h20 13h30	16h00	16h00 18h30

**Le matin l'enfant doit être accompagné dans les locaux de l'ALP et confié à l'animateur présent.
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 : Inscription

Tous les enfants fréquentant les écoles du SIVOM Enfance & Jeunesse sont automatiquement inscrits au service d'accueil de loisirs périscolaires à travers un dossier unique école/ALP.

Il est obligatoire d'effectuer la réservation des prestations via le portail famille.

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.

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

Si vous rencontrez des difficultés dans l'accès à l'informatique, merci de vous rapprocher du directeur de l'ALP de votre école.

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 : VOIR ANNEXE 3**

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

Les prix sont déterminés par le Conseil Syndical.

Le règlement des réservations périscolaires (cantine, ALP) doit être effectué au secrétariat du SIVOM (carte bancaire via le portail famille, 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 périscolaires. Considérant que le droit à l'erreur est admis le premier oubli ne sera pas facturé. Les familles pourront bénéficier du tarif modulé suivant leur quotient CAF.

Toute réservation ouvre une facturation, en cas d'absence justifiée, un solde positif apparait sur le compte.

Article 9 : Repas

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

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 Enfance & jeunesse et dans les écoles. Pour les enfants ayant un régime particulier (hors PAI) un menu végétarien est proposé sur l'année complète.

Article 10 : 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 11 : 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 12 : 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 majeures 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 de l'ALP.

Toute autre personne majeure 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 13 : 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 14 : 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 Enfance & Jeunesse 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 15 : Retard de paiement

Les familles ont trente jours pour régler les prestations périscolaires à compter de la date de facturation. Passé ce délai après une première relance, les dossiers impayés seront transmis à la Trésorerie de Castries pour recouvrement.

Article 16 : 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.

Martine DUBAYLE-CALBANO
Présidente

Cécile VASSE
Vice-présidente

Tenissy Astrologi
Vice-présidente

Ludivine Fabre
Vice-président

Du SIVOM enfance & jeunesse
SAINT-SÉRIÈS – SATURARGUES –
ENTRE-VIGNES (Commune historique de VERARGUES) - VILLETTELLE
« Unis pour l'école et la crèche »

Partie à retourner au Directeur ALP de l'école de votre enfant

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

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

Parent 1 :

➤ Nom :

➤ Prénom :

➤ Date :

Signature :

Parent 2 :

➤ Nom :

➤ Prénom :

➤ Date :

Signature :

AUTORISATION OU NON AUTORISATION DE SORTIE

(pour les enfants de plus de 6 ans)

Année scolaire 2021-2022

ÉCOLE DE: Saint-Sériès Entre-Vignes (Commune historique de Vérargues) Villetelle

Je soussigné : NOM.....

Prénom:

Parent de l'élève : NOM

Prénom:

En classe de :

N'autorise pas mon enfant à sortir tout seul

Autorise mon enfant à sortir tout seul :

Tous les jours

Après le temps scolaire

Lundi

Mardi

A la sortie du bus

Jeudi

Vendredi

Fait à

Le

Signature des parents

ANNEXE 2

LIGNE 160 - VERARGUES - SATURARGUES - SAINT SERIES

ALLER

Circule du lundi au vendredi

	Numéro de ligne : 160 160	
SATURARGUES	08:00	
VERARGUES	08:10	
SAINT SERIES	08:20	08:25
VERARGUES		08:35
SATURARGUES		08:45

RETOUR

Circule du lundi au vendredi

	Numéro de ligne : 160 160	
SAINT SERIES	16:00	
VERARGUES	16:15	
SATURARGUES	16:22	16:25
VERARGUES		16:35
SAINT SERIES		16:45

Hérault Transport Tél : 04 34 888 999 / herault-transport.fr

ANNEXE 3

Grille des tarifs applicable au 1^{er} Septembre 2021

Tranches	Quotient Familial par tranche	ALP Matin	ALP Midi	Repas	ALP Soir
T1	QF < 450	1,00€	0,20€	2,80€	1,60€
T2	451 - 900	1,05€	0,30€	3,00€	1,70€
T3	901 - 1100	1,10€	0,35€	3,50€	1,75€
T4	1101 - 1300	1,15€	0,40€	3,90€	1,85€
T5	1301 - 2000	1,20€	0,50€	4,20€	1,90€
T6	QF > 2001	1,30€	0,60€	4,30€	2,10€