

## REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

2022 - 2023

### DU SIVOS DE MONTEMBOEUF

Ce règlement intérieur est un document unique qui regroupe toutes les informations nécessaires à l'utilisation des services périscolaires (transport scolaire, restaurant scolaire et garderie périscolaire).

Ces services ne sont pas obligatoires contrairement à l'école.

Ce règlement s'applique aux trois écoles du RPI de Montemboeuf : Cherves-Chatelars, Montemboeuf et Vitrac-Saint-Vincent

#### **1- Contacts et informations**

**Président : Monsieur BOURNIER Jean-Pierre**

**Responsable des affaires générales : Aline FAURIE**

Mail : [sivosdemontemboeuf@orange.fr](mailto:sivosdemontemboeuf@orange.fr)

Tél : 05.45.61.72.89

Adresse : Place de La Mairie – 16310 Montemboeuf

Horaires secrétariat : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi : 8h30 – 12h30 et 13h00 – 16h30

#### **2 – Modalités d'inscription**

L'inscription aux services périscolaires se fait auprès du SIVOS.

Le dossier comprend :

- une fiche d'inscription individuelle, complétée et signée par les parents.
- une fiche d'inscription aux services garderie et transport scolaire

**N.B : Tout changement devra être signalé dans les plus brefs délais auprès du secrétariat.**

### **3 – Règles de vie**

#### **3-1 : Les douze règles d'or des temps périscolaires**

- 1- *Je respecte mes camarades (ni bagarre, ni insulte)*
- 2- *J'écoute les consignes données par l'adulte et je respecte les adultes*
- 3- *Je prends soin du matériel : jeux, mobilier, vaisselle*
- 4- *Je n'apporte pas de jeux à l'école sinon ils me seront confisqués (des jeux en conformité avec les règles de sécurité sont disponibles à l'école)*
- 5- *Je règle les conflits avec mes camarades en discutant et en en parlant à l'adulte*
- 6- *Je me lave les mains avant et après le repas*
- 7- *Je chuchote à table afin de ne pas gêner les autres*
- 8- *Je reste assis à table*
- 9- *Je goûte aux plats proposés*
- 10- *Je ne joue pas avec la nourriture*
- 11- *J'ai le droit d'être écouté et respecté*
- 12- *Je peux aider mes camarades.*

#### **3-2 : La discipline**

Les agents expliquent aux enfants les règles mises en place sur les temps périscolaires à chaque rentrée scolaire, après chaque période de vacances et chaque fois que nécessaire.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa conduite inappropriée ou par la dégradation du matériel :

- \*un registre des incidents est tenu par le personnel des services périscolaires et un entretien est effectué avec l'enfant et la responsable
- \*si l'enfant persiste dans sa mauvaise conduite, un avertissement écrit sera fait à la famille et une rencontre parents, enfant, responsable et président sera mise en place
- \*si un deuxième avertissement écrit est nécessaire, il conduira à une exclusion temporaire des services périscolaires
- \*toute dégradation volontaire du matériel entraînera une facturation des coûts de remplacement ou de remise en état.

#### **4 – Facturation et paiement**

Les services périscolaires sont facturés tous les mois à terme échu.

Les factures sont transmises par courrier via le Trésor Public.

Le paiement est effectué directement auprès de la Trésorerie de Confolens – Centre des Finances Publiques – 3 bis, Rue du Soleil – CS 40082 – 16500 Confolens.

**Aucun paiement ne devra être remis au secrétariat.**

Le paiement en ligne est disponible sur le site de la Direction Générale des Finances Publiques <https://www.payfip.gouv.fr>.

En cas de difficultés de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec la trésorerie.

#### **5 – Santé**

**Tout médicament est strictement interdit** dans les services périscolaires.

Seuls les enfants bénéficiant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) signé par le SIVOS peuvent se voir administrer les médicaments par le personnel du SIVOS.

Lorsqu'un enfant a un accident ou un malaise, le personnel appelle la famille et le SAMU. Les services médicaux d'urgence dirigeront l'enfant, s'il y a lieu, sur un établissement hospitalier.

#### **6 – Sécurité**

Seules les personnes indiquées sur la fiche d'inscription peuvent récupérer un enfant inscrit en périscolaire.

Cette fiche peut être modifiée tout au long de l'année scolaire.

Selon la situation familiale, fournir au secrétariat un justificatif concernant l'autorité parentale (jugement de divorce, jugement de tutelle,...)

Si exceptionnellement une personne non inscrite sur la fiche d'inscription souhaite récupérer l'enfant, elle devra y être autorisée par le représentant légal sur demande écrite, courrier ou mail au plus tard le jour même avant 9h00.

#### **7 – Transport scolaire**

Le transport est organisé par la Région Nouvelle-Aquitaine, le règlement est consultable sur le site de la Région Nouvelle-Aquitaine

**N.B. : Il est formellement interdit aux parents de stationner sur les emplacements réservés au bus ou de gêner leur circulation.**

## **8 – Restaurant scolaire**

### **8-1 : Le fonctionnement**

Trois restaurants scolaires : Cherves-Chatelars, Montemboeuf et Vitrac-Saint-Vincent (restaurant satellite livré par la cantine de Montemboeuf)

La pause méridienne s'étend de 11h45 à 13h30 à l'école de Montemboeuf et de 12h à 13h30 dans les écoles de Vitrac-Saint-Vincent et Cherves-Chatelars.

Le déjeuner est un moment de détente intégrant les notions de vie collective, d'éducation et de savoir vivre.

Toute absence devra être signalée au plus tard le jour même avant 9h00 sinon le repas sera facturé.

**Pour le bon fonctionnement du service, toute entrée ou sortie pendant la pause méridienne est interdite. Une décharge devra être signée en cas de départ de l'enfant**

**Il est également interdit à toute personne étrangère au service, de pénétrer dans la zone de confection des repas sans y avoir été autorisé par la cuisinière.**

### **8-2 : Les tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Comité Syndical au 1er Novembre de l'année.

- **Prix du repas enfant QF < 891 : 1,00 €**
- **Prix du repas enfant QF compris entre 891 et 1782 : 2,25 €**
- **Prix du repas enfant QF > 1782 : 2,40 €**
- **Prix du repas adulte : 5,10 €**

### **8-3 : Les menus**

Les menus sont identiques pour les trois restaurants scolaires.

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'éveil du goût avec le soutien et la validation du service "Conseil en diététique et en hygiène alimentaire" du Centre de gestion de La Charente permettant d'assurer la qualité nutritionnelle de la restauration scolaire.

Les restaurants scolaires s'inscrivent dans une politique de lutte contre le gaspillage et d'approvisionnement en circuits courts.

## 9 – Garderie

### 9-1 : Les lieux et horaires

GARDERIES DU MATIN				
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Cherves-Chatelars	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50
Massignac	7h30 – départ bus	7h30 – départ bus	7h30 – départ bus	7h30 – départ bus
Mazerolles	7h50 – départ bus	7h50 – départ bus	7h50 – départ bus	7h50 – départ bus
Montemboeuf	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50
Saint-Adjutory	7h30-départ bus	7h30-départ bus	7h30-départ bus	7h30-départ bus
Vitrac-Saint-Vincent	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50

GARDERIES DU SOIR				
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Cherves-Chatelars	16h30-18h30	16h30-18h30	16h30-18h30	16h30-18h30
Massignac	retour bus -18h30	retour bus -18h30	retour bus -18h30	retour bus -18h30
Montemboeuf	16h30-18h30	16h30-18h30	16h30-18h30	16h30-18h30
Saint-Adjutory	retour bus -18h30	retour bus -18h30	retour bus -18h30	retour bus -18h30
Vitrac-Saint-Vincent	16h30-18h30	16h30-18h30	16h30-18h30	16h30-18h30

Pour assurer la bonne marche du service, les parents se conformeront scrupuleusement aux horaires.

Le non respect de ceux-ci entraînera des sanctions : pénalités tarifaires, exclusion temporaire ou définitive (hormis des empêchements très spécifiques et justifiés).

### 9-2 : Les arrivées et les départs

Lors des arrivées et des départs des enfants, ceux-ci seront effectués **obligatoirement** entre l'adulte et la surveillante soit :

\*A l'arrivée en garderie, les enfants sont confiés par un **adulte responsable** à la surveillante dans les locaux de la garderie.

\*Au départ de la garderie, les parents ou toute personne inscrite sur la fiche d'inscription demandent à récupérer leur enfant auprès de la surveillante.

\*Les parents ou les personnes habilitées ne sont pas autorisés à rester à la garderie lorsqu'ils ont déposé ou lorsqu'ils viennent chercher leur enfant.

\*Si l'enfant doit quitter la garderie pour se rendre sur les lieux d'une activité extrascolaire (multisports, centre de loisirs, enseignement religieux,...) les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sortie. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

\*Si l'enfant doit rentrer seul au domicile de ses parents ou doit être pris en charge par un mineur, une autorisation écrite des parents est obligatoire. La prise en compte ne sera faite que lorsque la demande écrite sera réceptionnée et validée par Monsieur le Président.

**Cette possibilité est réservée aux élèves de CE et CM.**

\*Pour les enfants inscrits au transport scolaire, le personnel du SIVOS assure la responsabilité des transferts garderie/transport scolaire – transport scolaire/garderie.

### **9-3 : Les tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Comité Syndical au 1er Novembre de l'année.

**½ journée : 1,50€**

**Forfait mensuel : 20€ (au delà de 13 ½ journées)**

**Pénalités de retard : Si dépassement après 18h30 : 5€ par ¼ d'heure et par enfant**

Les tarifs sont applicables pour tout enfant déposé entre 7h30 et 8h30 et récupéré entre 17h00 et 18h30.

Pour les enfants d'une même fratrie la garderie est payante lorsqu'ils sont déposés avant le départ du premier enfant partant en bus et récupérés après l'arrivée du dernier bus transportant un des enfants de la fratrie.

Validé par le Comité Syndical le 27 septembre 2022,

Le Président, Jean-Pierre BOURNIER,

