SIVOS DE SAINT TRIVIER DE COURTES
Accueil de loisirs « Tous En Vadrouille »
120, Rue de la gendarmerie
01560 Saint Trivier de Courtes
Téléphone : 04-74-25-93-99
Mail : sivos-de-saint-trivier@orange.fr

Accueils périscolaire et extrascolaire
Règlement Intérieur au 1er janvier 2023

ARTICLE 1 : Présentation de la structure et de l'équipe pédagogique

Le règlement est affiché de manière permanente à l'entrée de l'accueil de loisirs, il est disponible sur simple demande.

1.1 La structure

La structure est gérée par le SIVOS de Saint Trivier de Courtes.
Les services d'accueil périscolaire et extrascolaire ont pour mission d'accueillir des enfants âgés de 3 ans et plus, de veiller à leur santé, sécurité, leur bien-être, ainsi qu'à leur développement.
Ces services apportent aux parents une aide afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.
Les enfants sont accueillis au Pôle Petite Enfance, situé au 120 rue de la Gendarmerie, à Saint Trivier de Courtes, en périscolaire, les mercredis en journée, et les vacances : automne, fin d'année, hiver, printemps et juillet.
L'accueil de loisirs « Tous En Vadrouille » est agréé par la Direction du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport, un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.
Cet établissement fonctionne conformément aux dispositions des parties I, II et III du Code de la santé publique section 3 article R2324 – 16 et suivants et de ces modifications éventuelles.
Le SIVOS de saint Trivier de Courtes est assuré en responsabilité civile. Cette assurance couvre l'ensemble de la structure (bâtiments et surfaces extérieures) ainsi que le personnel d'encadrement. Sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles de l'enfant.
La Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain et la Mutualité Sociale Agricole de l'Ain soutiennent financièrement le SIVOS pour le fonctionnement de ces services.

2 L'équipe pédagogique

Le personnel se trouve sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président du SIVOS.

La directrice est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement, du bon fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Les animateurs, titulaires ou stagiaires BAFA – CAP Petite Enfance, ont en charge l'accueil des familles (écoute, renseignements et conseils), l'organisation et le suivi des activités éducatives et pédagogiques proposées aux enfants, le respect de la règlementation, des règles d'hygiène et de sécurité, les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, l'entretien des espaces de vie, du matériel, et des locaux.
Tous les agents répondent aux exigences du casier judiciaire vierge.

L'encadrement des enfants nécessite :

- **en périscolaire** un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus,
- **en extrascolaire** un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus.

ARTICLE 2 : LES PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

	Horaires	Capacité d'accueil
Périscolaire (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi)	De 7h00 à 8h30	**26**
	De 16h00 à 18h30	**38**
Mercredi	De 7h00 à 18h30	**30**
Petites vacances scolaires	De 7h30 à 18h30	**30**

Pour le bon déroulement des repas, les départs et arrivées ne sont pas autorisés entre 12h00 et 13h00.

En cas de force majeure, les services d'accueil périscolaire et extrascolaire pourraient être dans l'incapacité d'accueillir les enfants (panne de chauffage dans les locaux en hiver ou autre cas de force majeure).

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS DE PRESENCE

3.1 Les inscriptions

La fréquentation de l'accueil est soumise à une inscription préalable. Celle-ci se fait obligatoirement par l'un des parents ou par son représentant légal, au secrétariat du SIVOS, et donne lieu à la constitution d'un dossier d'inscription incluant :

- La fiche de renseignements (datée et signée),
- La fiche sanitaire de liaison,
- En cas de divorce, copie du jugement concernant la garde des enfants.

Ces renseignements doivent être actualisés par les parents en cas de changement de situation.

3.2 Les annulations

Pour le bon fonctionnement de la structure (commande de repas, achat de matériel,…), les annulations d'inscriptions sont acceptées jusqu'à 3 jours ouvrables avant le dit-jour. Passé ce délai, les absences devront être justifiées (certificat médical…) pour ne pas être facturées, sauf cas de force majeure cités ci-dessous :

- Justificatif d'un médecin de l'enfant absent,
- Justificatif d'un arrêt de travail d'un représentant légal,
- Evènements familiaux extraordinaire (décès, naissances),
- Catastrophes naturelles.

ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

4.1 Arrivée et départ des enfants

Du respect des horaires dépendent la sécurité et le bien-être des enfants.
Lors de son départ, l'enfant n'est confié qu'à son représentant légal. Ce dernier peut cependant mandater par écrit une tierce personne majeure qui devra justifier de son identité par une pièce officielle. Les noms et coordonnées de cette personne seront préalablement fournis au SIVOS.
Si les parents sont divorcés, l'enfant est remis au parent ayant le domicile principal de l'enfant (selon la période concernée en cas de garde alternée).
Si à la fermeture de la garderie, aucun parent ou mandataire ne se présente pour reprendre l'enfant, le personnel tentera de contacter les personnes mentionnées sur le dossier d'inscription. En cas d'échec, et au plus tard une demi-heure après l'horaire de fermeture, la responsable de la garderie sera dans l'obligation d'alerter, conformément à la règlementation en vigueur, la gendarmerie et le Président du SIVOS après en avoir avisé le Procureur de la République.
Le départ de l'enfant après les heures de fermeture sera majoré de **2 heures** d'accueil complémentaire.

4.2 Repas (Mercredis et petites vacances)

L'inscription des mercredis et « petites vacances scolaires » incluant la prestation de repas doit être effectuée **2 jours à l'avance**.
Les repas sont composés, fabriqués et livrés par une société spécialisée. Les menus sont affichés ; les parents peuvent en prendre connaissance et en tenir compte pour l'équilibre alimentaire de la journée.

En cas d'allergie alimentaire reconnue médicalement ou autres pathologies diverses, un Protocole d'Accueil Individualisé est mis en place entre la famille et l'équipe de l'accueil du SIVOS. Ce PAI permettra d'expliquer par écrit les besoins spécifiques de l'enfant et définira la conduite à tenir par le personnel. Les modalités du PAI devront être impérativement respectées.

4.3 Santé et suivi sanitaire

Les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité des mineurs à l'occasion de vacances scolaires, fixées par les décrets n°2002-883 et n°2002-884 du 3 mai 2002, s'appliquent au SIVOS.

Tout enfant présentant, à son arrivée, des signes de maladie ou un état fébrile pourrait être refusé.
De même, si ces signes sont observés au cours de la journée, la direction préviendra les parents qui prendront les dispositions nécessaires pour retirer rapidement l'enfant du centre.
En cas de traitement pour maladie bénigne, les parents doivent remettre au secrétariat, un certificat médical de leur médecin traitant ainsi que l'ordonnance et les médicaments nécessaires. Le nom de l'enfant sera porté lisiblement sur les boîtes de médicaments.
Le personnel possédant l'attestation de formation aux premiers secours ou le certificat de compétences de citoyens de sécurité civile est habilité à donner le traitement et doivent mettre à jour un registre mentionnant les soins donnés aux enfants.
En cas d'urgence, le SAMU est appelé, l'enfant est accompagné à l'hôpital par un membre de l'équipe qui reste à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents.
Certaines affections donnent lieu à des évictions obligatoires ; les plus fréquentes sont la bronchiolite, la gastro-entérite, la varicelle, la rougeole, la rubéole, la scarlatine, la coqueluche. L'enfant n'est réintégré qu'une fois le délai d'éviction terminé.
L'enfant ne sera pas accueilli dans la semaine qui suit une intervention chirurgicale sous anesthésie générale.
L'enfant doit avoir reçu obligatoirement le vaccin suivant : DT polio
En fonction de l'évolution des conditions sanitaires liées au COVID19, les recommandations et contraintes sanitaires seront communiquées par le moyen d'un protocole distribué aux familles.

4.4 L'accueil des enfants porteurs de handicaps

Les services d'accueil périscolaire et extrascolaire peuvent accueillir des enfants ayant un handicap mental ou moteur.
Un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être établi avec la famille, en lien avec l'équipe médico-sociale qui assure le suivi de l'enfant. Le PAI définit les modalités particulières d'accueil, les prises médicamenteuses et interventions paramédicales nécessaires dans la vie quotidienne de l'enfant dans la structure ainsi que la conduite à tenir en cas d'urgence.
L'handicap de l'enfant doit être compatible avec le fonctionnement de la structure.

4.5 Sécurité, responsabilité, assurances

Le SIVOS dégage toute responsabilité en cas de dommages ou vols de matériels ou vêtements.
Il est rappelé aux parents que les enfants sont sous leur responsabilité tant que les parents sont dans la structure.
Il est demandé aux parents de souscrire une responsabilité civile et de communiquer le nom de la Compagnie d'assurance et le numéro de police lors de l'inscription de l'enfant.

4.6 Les relations avec les usagers

Les parents sont invités à participer à la vie de la structure par des échanges verbaux qui peuvent avoir lieu aux moments des arrivées ou des départs avec le personnel ou sur rendez vous.

SECTION 5 : TARIFS, FACTURATION ET PAIEMENT

5.1 Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Comité syndical.
Ils sont modulés en fonction du quotient familial (QF) afin de prendre en compte la situation familiale.
Il appartient aux familles de fournir leur numéro d'allocataires CAF ou MSA, ou l'avis d'imposition. Si les familles ne souhaitent pas le communiquer, le tarif maximum leur sera appliqué. Tout changement de QF durant l'année devra faire l'objet d'un signalement auprès de la direction.

L'accueil de loisirs adhère au label **« Loisirs Equitables** » de la CAF permettant aux familles de bénéficier d'une aide déjà déduite à travers les tarifs actuels.
Cette aide est évolutive en fonction du quotient familial et sera attribuée dans la limite de l'enveloppe budgétaire de la CAF de l'Ain.

Ils sont fixés comme suit :

Q.F.	**0<x<660**	**661<x<765**	**766<x<900**	**901<x1 500**	**1 500<**
Journée	9,90 €	12.10 €	17.60 €	19,80 €	22,00 €
½ journée	7,70 €	8,80 €	9,90 €	11,00 €	13,20 €
Périscolaire - Heure	2,20 €	2,20 €	2,20 €	2,65 €	2,65 €
Repas	**4.60 €**				

5.2 La facturation et le paiement

La facturation s'effectue sur la demi-journée et/ou la journée avec ou sans repas pour les mercredis et petites vacances.

Pour le périscolaire, la 1ère heure commencée est due, puis facturation à la ½ heure.

Les factures sont établies mensuellement et payables au Trésor Public. Si plusieurs enfants d'une même famille fréquentent le service, une seule facture sera établie. Toute facture demeurée impayée dans les 15 jours qui suivent la 2ème relance, entraînera l'exclusion temporaire voire définitive du ou des enfants.
En cas de difficultés de paiement, la situation sera étudiée avec la Trésorerie.

Possibilité de régler les factures par :

- Prélèvement automatique, la 1ère quinzaine du mois suivant la période de facturation (s'adresser au SIVOS),
- Carte Bancaire sur Internet sur le site de la Direction Générale des Finances Publiques (payfip.gouv),
- DATAMATRIX : paiement chez les buralistes
- Chèques CESU et ANCV.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque famille qui en prend connaissance et l'approuve en signant la fiche de renseignements.

Le présent règlement intérieur a été approuvé lors de la réunion du Comité syndical du SIVOS du 7 juillet 2022.

Le 22 novembre 2022

Le Président du SIVOS,

Thierry PALLEGOIX
Maire de Courtes

La directrice du SIVOS

Mélanie JOUVRAY