



# SIVOS des Saules de la Nied

Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire et Périscolaire

Communes de Bannay, Bionville-sur-Nied, Brouck, Helstroff et Varize-Vaudoncourt

## REGLEMENT INTERIEUR

### ACCUEIL PERISCOLAIRE, MERCREDIS EDUCATIFS

### ET CENTRES DE LOISIRS

### **ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

L'accueil périscolaire est mis en place par le SIVOS des Saules de la Nied en partenariat avec la Caisse d'allocations familiales et la ligue de l'enseignement.

Il répond aux besoins des familles en proposant un accueil le matin, le midi avec un service de restauration et le soir après l'école.

Des mercredis éducatifs sont également organisés et des centres de loisirs sont proposés pendant certaines vacances scolaires (hiver, printemps, été et à la Toussaint).

### L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET LES MERCREDIS EDUCATIFS :

**Public concerné :** l'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés au regroupement scolaire. Les mercredis éducatifs sont ouverts à tous les enfants faisant ou non partie du regroupement scolaire.

**Inscription :** un dossier d'inscription est obligatoirement constitué pour chaque enfant et servira à toutes les activités. Le dossier d'inscription sera transmis aux familles par l'accueil périscolaire. Le règlement intérieur et la grille tarifaire seront transmis en format numérique et consultables sur le site internet <https://varize.fr/>. Un planning pour la rentrée sera fourni en format numérique et pourra être fourni en papier à la demande. Chaque usager a la possibilité d'inscrire son (ses) enfant (s) au mois ou à l'année. Les inscriptions ponctuelles seront prises en compte selon les places disponibles.

**Attention : Il est demandé de respecter les dates de rendu des plannings – aucune inscription ne sera prise en compte hors délai.**

Pour les **demandes ponctuelles** toute inscription doit parvenir au périscolaire par écrit (mail ou courrier) avant le jeudi 10h00 pour la semaine suivante (réservation des repas auprès du prestataire).

Les **annulations ou inscriptions à l'accueil du matin du midi ou du soir doivent parvenir** au périscolaire par écrit (mail ou courrier) la veille avant midi.

**Propriété :** les enfants accueillis sur les temps périscolaires et les mercredis éducatifs doivent avoir acquis la propriété sans quoi ils ne pourront être acceptés.

**En cas de maladie :** les parents s'engagent à prévenir le périscolaire dans les meilleurs délais.

**En cas de grève des enseignants** : Un service d'accueil est mis en place dans le cas où + de 25% des enseignants du groupe scolaire seraient déclarés grévistes. Le périscolaire fonctionnant normalement, les parents s'engagent à prévenir dès que possible le SIVOS par courriel en cas d'absence de leurs enfants. Dans le cas contraire, les frais de garde et de repas leur seraient facturés.

## **HORAIRES D'ACCUEIL POUR LE PERISCOLAIRE ET LES MERCREDIS EDUCATIFS**

### **Périscolaire le lundi – mardi – jeudi et vendredi :**

Matin : 7h30 – 8h20

Midi : 12h00 – 13h20 deux services de repas et activités en alternance

Soir : 16h00 – 17h30 et 17h30 – 18h30 (18h le vendredi soir). L'accompagnement des enfants se fait à compter de la sortie de l'école. Des activités avec une thématique sur six semaines sont proposées aux enfants. Le goûter est fourni par les parents. ***Les enfants ne peuvent pas être récupérés les soirs avant 17h30, heure de fin des animations. Un échelonnement pour le retrait des enfants est toutefois toléré à partir de 17h15. De manière tout à fait exceptionnelle et uniquement sur demande écrite circonstanciée adressée au Président du syndicat scolaire, l'enfant pourra être retiré à partir de 17h.***

### **Mercredi éducatif :**

Matin : 7h30 – 12h00 : temps éducatif à part entière avec projet pédagogique

Midi : 12h00 – 14h00 Repas puis départ échelonné des enfants à partir de 13h30

Après-midi : 14h à 17h30, un système de garde simple (sans temps éducatif) est proposé aux familles

Les parents ou les personnes autorisées veilleront à déposer et à reprendre les enfants aux heures prévues à l'inscription. Pour les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls, seule l'heure de départ du périscolaire doit être indiquée sur le planning.

## **LE SIVOS N'EST PAS RESPONSABLE DE VOTRE ENFANT AVANT L'OUVERTURE DE L'ACCUEIL ET DES SON DEPART DE LA STRUCTURE**

### **Sécurité :**

Afin de renforcer la sécurité de votre enfant inscrit à l'accueil périscolaire et contrôler au mieux les entrées/sorties des enfants, les portes d'entrées de l'accueil périscolaire sont fermées automatiquement. Une sonnette est à disposition à l'entrée de l'accueil périscolaire.

### **Consignes sanitaires :**

Un enfant malade ne peut pas être accueilli.

Les parents sont informés des consignes de fonctionnement en cas de survenance d'un problème sanitaire (pandémie, autre). Le rôle des parents, en complément de celui des agents du périscolaire, est d'expliquer aux enfants les consignes qui sont mises en œuvre à l'accueil périscolaire (gestes barrière, etc.). Les parents doivent surveiller d'éventuels symptômes chez leur enfant avant de le déposer à l'accueil périscolaire (l'enfant ne doit pas être mis au périscolaire ou en centre aéré si sa température est > à 38°C). Ils doivent également fournir à leur enfant des masques de recharge (pour les + de 6 ans) et des mouchoirs en papier jetables.

En cas de symptômes épidémiques ou de malaise de l'enfant constaté à l'accueil périscolaire, une prise de température sera réalisée (ThermoFlash). L'enfant pourra alors être isolé des autres et le port du masque, si cela s'avère nécessaire et si l'enfant est en élémentaire, pourra alors être réalisé par les agents de l'accueil périscolaire (fourniture du masque par le syndicat scolaire). Les parents seront informés de la

situation de l'enfant et seront invités à le récupérer dès que possible. Les parents tiendront informé l'accueil périscolaire de la situation de l'enfant après consultation du médecin.

### **Facturation :**

Toute période de présence entamée à l'accueil périscolaire est due en totalité.

Si à l'heure de la fermeture des portes de l'établissement un enfant n'a pas été récupéré, une pénalité forfaitaire de 10€ sera appliquée par demi-heure sur la base des retards effectifs et non prévenus (à partir du second billet de retard).

Une facture est établie à la fin de chaque mois et transmise aux usagers par mail ou courrier.

Les règlements se feront préférentiellement par carte bancaire sur internet ou directement auprès de la Directrice de l'accueil périscolaire par chèque à l'ordre du Trésor Public ou titres CESU.

**Les paiements en espèce ne sont pas autorisés.**

**Le non-paiement des factures entraînera l'exclusion de (s) l'enfant (s) et les impayés seront transmis à la Trésorerie de Saint-Avold pour recouvrement auprès de la CAF.**

Pour chaque rentrée scolaire, les usagers doivent avoir acquitté toutes les factures de l'année afin que soient prises en compte les nouvelles inscriptions.

### **Cas particuliers :**

**Les annulations ou inscriptions à l'accueil du matin, du midi ou du soir doivent parvenir au périscolaire par écrit** (mail ou courrier) **la veille avant midi**. Dans ce cas, seuls les frais de repas pour le premier jour d'absence seront facturés.

En cas d'absence de l'enfant non justifiée par écrit pour l'accueil du midi, les frais de repas et d'accueil seront facturés.

En cas d'absence de l'enfant non justifiée par écrit pour l'accueil du matin et du soir et non annulés dans le délai impartie, les frais d'accueil seront facturés.

En cas de maladie de l'enfant les frais d'accueil seront décomptés à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence et les frais de repas seront décomptés à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence.

En cas de grève des enseignants, si les absences sont non prévenues par écrit, les frais de repas et d'accueil seront facturés.

En cas de maladie de l'enfant lors d'un centre aéré, les frais seront décomptés à compter du 2<sup>ème</sup> jour d'absence.

**L'ORGANISATION ET LA GESTION DU PERISCOLAIRE EST INDEPENDANTE DU GROUPE SCOLAIRE. PENSEZ DONC A PREVENIR LA STRUCTURE CONCERNEE POUR TOUTE MODIFICATION ET INFORMATION.**

### **Tarifs :**

Une tarification est appliquée selon le quotient familial. Une réduction supplémentaire de 10% à compter du 2<sup>ème</sup> enfant inscrit au périscolaire est appliquée.

Pour bénéficier d'une éventuelle réduction, les usagers doivent fournir lors de la remise du dossier d'inscription une copie de leur déclaration de revenus de l'année précédente. Les parents séparés ou vivant maritalement doivent fournir chacun leur déclaration de revenus. A défaut de fourniture des déclarations de revenus, le tarif de base sera appliqué.

**Quotient familial = total des revenus annuels divisé par 12 puis par le nombre de part.**

Le quotient familial est également applicable pour les familles qui habitent hors du regroupement scolaire et qui sont soumises au tarif « extérieurs ».

## LES CENTRES DE LOISIRS :

Chaque année le SIVOS organise des centres de loisirs : la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'hiver, de printemps et la 1<sup>ère</sup> semaine de la Toussaint. 3 semaines pendant les vacances d'été (Juillet) sont également proposées.

Pour chaque centre un programme d'activités est diffusé auprès des familles par voie électronique (courriel, facebook) et affiché à l'accueil périscolaire. Les modalités pour les inscriptions y sont indiquées.

Pour la tarification, consulter la grille tarifaire sur internet (<https://varize.fr/>) ou solliciter l'accueil périscolaire (transmission possible par voie numérique).

***Les centres de loisirs sont ouverts à tous les enfants âgés de 4 à 12 ans révolus*** faisant, ou non, partie du regroupement scolaire.

***Les horaires d'accueil des enfants*** pour les journées au centre de loisirs sont de ***7h45 à 17h30***.

Le paiement de la semaine est effectué à l'inscription. La réservation n'est effective qu'après paiement. Une priorité est donnée aux enfants inscrits pour une semaine complète de centre aéré et qui font partie du regroupement scolaire.

## MODALITES GENERALES :

La directrice est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire et des centres de loisirs. Elle veille à la réalisation du projet pédagogique qui s'intègre au projet éducatif du SIVOS. Ces projets sont tenus à disposition des parents et affichés au périscolaire. La structure est déclarée auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) Moselle et en applique la réglementation, ainsi que les normes d'hygiène en vigueur et les recommandations de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

La Directrice ou la Directrice adjointe se tiennent à la disposition des parents de 8h30 à 12h00 et de 15h30 à 17h30 ou sur rendez-vous pour tous renseignements. Tout dysfonctionnement est à signaler à la Directrice, qui, le cas échéant, après consultation du Président du SIVOS, prendra les dispositions nécessaires à la résolution des problèmes.

### Règlement et sanctions :

L'enfant respectera les locaux, le matériel, ses camarades et le personnel ainsi que les règles de vie en collectivité. Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux (le SIVOS n'est pas responsable en cas de détérioration ou de perte).

En cas de non-respect de ces consignes des sanctions seront mises en place :

- 1er rappel à l'ordre : lettre d'avertissement à la famille
- 2ème rappel à l'ordre : convocation des parents
- 3ème rappel à l'ordre : lettre de notification de renvoi temporaire ou définitif.

**En cas de comportement extrême et/ou dangereux de l'enfant, un renvoi immédiat temporaire ou définitif pourra être mis en place sans rappel à l'ordre préalable.**

## DIVERS

**Les régimes et allergies alimentaires** sont à préciser dans le dossier d'inscription et à justifier par un certificat médical.

**Les traitements médicaux :** Seule la directrice est habilitée à appliquer un traitement. Les parents doivent obligatoirement fournir le double de l'ordonnance et les médicaments prescrits non ouverts. En aucun cas les enfants ne sont autorisés à prendre seuls des médicaments.

**Fiche sanitaire de liaison :** à l'occasion de l'inscription, une fiche sanitaire de liaison doit être complétée et préciser tous les renseignements médicaux concernant l'enfant ainsi que la conduite à tenir par l'équipe d'animation au regard des recommandations qui sont précisées. Cette fiche de liaison sanitaire doit être mise à jour par les parents pour toute évolution de la situation de l'enfant sur le plan médical et dont l'équipe d'animation doit pouvoir tenir compte.

**Les devoirs scolaires :** l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires. Néanmoins sur demande de l'enfant, il pourra être mis en place un espace calme le soir après le temps d'animation ou le mercredi après-midi pendant la garde simple afin que l'enfant travaille en autonomie.

La participation aux activités du périscolaire et des centres de loisirs entraîne des frais de dossier et d'assurance. Ce montant sera imputé sur la première facture.

Conformément aux dispositions de la loi informatique et liberté vous disposez d'un droit d'accès et de modifications relatif aux informations vous concernant.

Contact :

**SIVOS des Saules de la Nied**

Route de Brouck

57220 VARIZE-VAUDONCOURT

Téléphone : 03 87 63 92 61- 06.08.51.91.54

Mail : accueilperiscolaire.varize@orange.fr

**Bulletin à détacher et à remettre avec le dossier d'inscription**

Je soussigné ..... représentant légal de(s) l'enfant (s) .....  
..... déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et  
des centres de Loisirs et m'engage à en respecter les termes.

Fait à ..... Le ..... Signature :

**Bulletin à détacher et à remettre avec le dossier d'inscription**

Je soussigné ..... représentant légal de(s) l'enfant (s) .....  
..... déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et  
des centres de Loisirs et m'engage à en respecter les termes.

Fait à ..... Le ..... Signature :

**Bulletin à détacher et à remettre avec le dossier d'inscription**

Je soussigné ..... représentant légal de(s) l'enfant (s) .....  
..... déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et  
des centres de Loisirs et m'engage à en respecter les termes.

Fait à ..... Le ..... Signature :

**Bulletin à détacher et à remettre avec le dossier d'inscription**

Je soussigné ..... représentant légal de(s) l'enfant (s) .....  
..... déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et  
des centres de Loisirs et m'engage à en respecter les termes.

Fait à ..... Le ..... Signature :