

SIVOS Roubia Argens Paraza N° Siret : 25 110 115 0000 18 N° Déclaration DDCPP : 0110341AP000118 16 avenue de l'Hôtel de Ville 11200 ROUBIA Tel secrétariat : 04.68.91.18.58	<i>Accueil de Loisirs Péricolaires</i>
Accueil de Loisirs Péricolaires Avenue des Ecoles 11 200 ROUBIA Tel bureau : 04.68.91.17.35 Tel accueil : 04.68.75.16.35	
<p><u>REGLEMENT INTERIEUR</u></p> <p><u>ANNEE SCOLAIRE 2020-2021</u></p> <p><u>ALSH PERISCOLAIRE DU MATIN, MIDI ET SOIR</u> <u>ET DE L'ALSH PERISCOLAIRE DU MERCREDI</u></p>	

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Péricolaire (ALSHP) permet un accueil au sein des services du regroupement scolaire tous les jours scolaires en dehors des prises en charge par les enseignants. Il concerne les accueils du matin, midi avec restauration scolaire, du soir et du mercredi scolaire toute la journée.

Ce service s'adresse à tous les enfants scolarisés dans le Regroupement Intercommunal Pédagogique Roubia Argens Paraza (R.I.P/ R.A.P).

L'ALSH est une structure d'éducation populaire sous contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Personnes (DDCSPP).

Le temps scolaire est de 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les semaines scolaires correspondent au calendrier établi par le Ministère de l'Education Nationale.

L'ALSH Péricolaire comprend :

- Un accueil le matin du lundi au vendredi
- Un accueil le soir du lundi au vendredi
- Un accueil du midi avec un service de restauration du lundi au vendredi
- Un accueil le mercredi en semaine scolaire de 7h30-18h30

Le mercredi des semaines scolaires, PALSHP, labélisé « plan mercredi », peut prendre en charge toute la journée vos enfant. Ce service est payant avec en sus un accueil le matin et le soir. Il est accessible à tous les enfants ayant un certificat de scolarisation en école maternelle ou primaire, vivant sur l'un des trois villages du regroupement.

Les accueils de loisirs sont un lieu d'éducation et de socialisation qui, en complémentarité avec l'école et la famille, contribuent à l'épanouissement personnel et social de l'enfant. Le projet pédagogique s'inscrit dans le cadre du Projet Educatif de Territoire du regroupement et il est consultable sur demande.

I. INSCRIPTION DES ENFANTS

A. 1^{ère} Dossier d'inscription :

Afin de pouvoir inscrire votre enfant sur l'un des services périscolaires proposés, vous devez impérativement retourner le dossier d'inscription complété, signé, accompagné des documents demandés.

Les dossiers sont retirables dans les mairies des trois villages ou directement auprès de la Direction de l'ALSH

Vous recevrez alors des codes d'accès au logiciel « Portail Famille » qui permet l'inscription de votre enfant aux différents services périscolaires. Un enfant dont la place ne sera pas réservée ne pourra pas être pris en charge.

B. Renouvellement du dossier d'inscription :

Vous devez remettre à la direction votre fiche réactualisée, datée et signée ainsi que les documents demandés.

Cette démarche est obligatoire. Sans ces documents, aucune inscription ne pourra être validée.

C. Les inscriptions aux différents services périscolaires :

Ils se font sur le Portail Famille par vos soins. Vous pouvez inscrire dès le début de l'année votre enfant pour l'ensemble de l'année scolaire.

Afin que votre enfant puisse être pris en charge vous devez les inscrire avant le vendredi soir de la semaine N+2 :

Exemple : je veux inscrire mon enfant à l'accueil du midi et du soir pour le mardi 1^{er} septembre 2020, je dois faire mon inscription sur le portail famille avant le vendredi 21 août 2020 au soir.

Ces délais nous sont imposés car la compétence de restauration collective relevant de la Communauté de Communes de la Région Lézignanaise, celle-ci en a délégué la compétence au Syndicat mixte de la cuisine centrale, qui a confié la préparation des repas à la Société ELIOR. Ceux-ci sont livrés par la C.C.R.L.C.M. en liaison froide.

Il nous est donc demandé de passer nos commandes repas le lundi pour la semaine N+1. **Toute commande passée ne pourra être modifiée que ce soit en rajout ou en déduction. Aucun repas ne pourra être remboursé, hors cas de force majeure imputable au SIVOS. Il sera donc impossible d'inscrire son enfant une fois la commande passée.**

En cas d'absence d'un enfant :

Il est demandé aux parents d'informer, dans les meilleurs délais, les agents des services périscolaires des dates et de la durée de l'absence de l'enfant.

Un remboursement des frais d'accueil (matin, midi, soir et mercredi) ne pourra être pris en compte que sur présentation d'un certificat médical fourni dans les plus brefs délais. Si un certificat médical n'est pas fourni avant la fin du mois concerné, il n'y aura pas

de rétroactivité, l'accueil sera facturé. Comme indiqué ci-dessus, aucun remboursement du « ticket repas » ne sera possible.

Mouvement de grève et cas de force majeure :

En cas de mouvement de grève non imputable au SIVOS, aucun remboursement des frais d'accueil ni du ticket repas ne sera possible.

En cas de fermeture de la structure pour « cause de force majeure » (intempéries, etc...), les frais d'accueil et de ticket repas ne seront pas facturés aux familles.

Les imprévus pour les accueils du matin et du soir :

En cas d'imprévu personnel ou professionnel, vous pouvez demander à la Direction de l'ALSH (uniquement) par téléphone ou mail, et aux heures ouvrables, de votre demande de rajout sur l'accueil du matin ou du soir.

En fonction du nombre d'enfants accueillis, une réponse vous sera donnée pour un rajout de votre enfant en fonction du taux d'encadrement.

Nous attirons votre attention sur le fait que cette demande doit rester exceptionnelle, tout abus sera sanctionné d'une facturation de frais de pénalité (cf II. Paiement).

D. Cas particulier : la navette scolaire.

Les enfants domiciliés sur Argens Minervois, scolarisé à l'école maternelle de Roubia et empruntant le bus scolaire arrivent en dehors des heures d'ouverture de l'école. De ce fait, ils sont sous la responsabilité de l'ALSH Périscolaire. Il faut donc que les enfants concernées soient inscrits sur l'ALSH. Toutefois, cet accueil étant imposé, cette prestation sera gratuite (déduction faite sur la facture).

II. LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DES SERVICES PERISCOLAIRES

A. Les enfants :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées dans le projet pédagogique. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Un permis de bonne conduite est instauré pour favoriser ce respect.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon répétée le fonctionnement de la structure et la vie collective de l'ALSH Périscolaire, les parents en seront avisés. Si le comportement inadéquat de l'enfant persiste, un rendez-vous formel sera proposé aux parents. Une exclusion d'abord temporaire, voire définitive, pourra être décidée par les élus du SIVOS.

Les enfants doivent respecter les bâtiments et les matériaux mis à leur disposition. Les parents seront pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel endommagé.

B. Les parents :

- Un enfant inscrit à la cantine de 12 h à 14 h ne pourra pas être repris par ses parents avant la fin de ce service hors demande écrite auprès de la Direction. Un document de décharge sera alors à compléter et signer

- Un enfant inscrit à l'un des services périscolaires ne pourra pas être confié à une tierce personne, sauf celle désignée dans la liste de personnes autorisées du dossier d'inscription. Si une autre personne doit venir, il est impératif d'en informer la Direction par écrit, et que cette personne se présente avec une pièce d'identité.

- Si votre enfant fait l'objet de soins médicaux réguliers, dont les horaires de soins sont sur les temps périscolaires nous vous demandons de nous en informer pour que nous puissions nous adapter au mieux à ce suivi. Vous voudrez bien nous transmettre une copie du PAI et le traitement nécessaire dans son emballage d'origine, non ouvert, à son nom et prénom (cf fiche sanitaire).

- Si au cours d'une même période (de vacances à vacances), vous amenez à deux reprises votre enfant de manière « non inscrite » à l'un des services de l'ALSH Périscolaire, une pénalité de 5 Euros par enfant sera appliquée. Il en va de même sur les retards ainsi que l'absence de signature aux accueils (cf. III. Tarifs et paiement).

III. TARIFICATION ET PAIEMENT :

A. Les Tarifs :

L'ALSH ayant signé une convention avec la CAF de l'Aude, nous appliquons une tarification en fonction de votre coefficient familial. Celui-ci ne pourra être pris en compte que sur présentation d'une attestation en début d'année scolaire.

LES ACCUEILS DU MATIN, MIDI ET SOIR

Quotient Familial	Tarif à l'heure	% d'effort	Accueil Matin	Accueil Midi			Accueil Soir
			Tarif Forfait 1h30	Prix repas	Tarif Forfait 1h30	Total	Tarif Forfait 1h30
0-500	0,90 E	50%	0,67	4,26 E	0,67	4,93	0,67
501-700	0,90 E	60%	0,81	4,26 E	0,81	5,07	0,81
701-900	0,90 E	70%	0,94	4,26 E	0,94	5,2	0,94
901-1200	0,90 E	80%	1,08	4,26 E	1,08	5,34	1,08
> 1200	0,90 E	100%	1,35	4,26 E	1,35	5,61	1,35

L'ACCUEIL DU MERCREDI

Quotient Familial	Tarif à l'heure	% d'effort	Accueil Matin /Soir	1/2 Journée sans repas	1/2 Journée + repas	Journée entière + repas
			Tarif Forfait 1 h (7h30-8h30 ou 17h30-18h30)	Tarif Forfait 4 h (8h30-12h30 ou 13h30-17h30)	Tarif forfait 5h00 + ticket repas à 4,35	Tarif forfait 9h + ticket repas à 4,35
0-500	0,90 E	50%	0,45	1,8	2,25 + 4,26 = 6,51	4,05 + 4,26 = 8,31
501-700	0,90 E	60%	0,54	2,16	2,70 + 4,26 = 6,96	4,86 + 4,26 = 9,12
701-900	0,90 E	70%	0,63	2,52	3,15 + 4,26 = 7,41	5,67 + 4,26 = 9,93
901-1200	0,90 E	80%	0,72	2,88	3,60 + 4,26 = 7,86	6,48+4,26 = 10,74
> 1200	0,90 E	100%	0,9	3,6	4,50 + 4,26 = 8,76	8,10 + 4,26 = 12,36

1. TARIFICATION PENALITE APPLICABLE

Motifs d'application d'une pénalité	Absence de signature à l'accueil	Retard répété à l'accueil du soir	Présence non prévue de l'enfant ou inscription de dernière minute
Pénalité applicable au bout de	2 fois durant la période*	2 fois durant la période	3 fois durant la période

Pénalité de 5 Euros par enfant

* Période : de vacances à vacances soit 5 périodes dans l'année scolaire

B. Paiement :

La facturation des services d'accueil, vous sera adressée à la fin de chaque mois.

Cette facturation est générée par le logiciel ICAP en fonction :

- des inscriptions que vous avez faites,
- de la validation par la Direction de la présence ou non de votre enfant,
- de l'absence justifiée ou non de l'enfant,
- du quotient familial que vous avez fourni.

La facture vous est alors adressée sur votre portail famille et, si vous l'avez activé sur le portail, directement sur votre e-mail personnel.

La date butoir de paiement est indiquée sur la facture.

Le règlement doit se faire par chèque (à l'Ordre du Trésor Public) ou par espèces (avec l'appoint) auprès de la Direction de l'ALSH directement à leur bureau aux horaires suivantes :

- le matin de 8 h à 9 h : lundi, mardi, jeudi, vendredi
- le soir de 17h à 18h : lundi, mardi et jeudi
- le mercredi de 8 h à 17 h

Le régisseur (directeur ou directeur-adjoint) pourra alors déposer au Trésor Public pour encaissement une fois l'ensemble des factures réglées.

Plus aucun règlement ne sera accepté :

- par simple dépôt dans la boîte aux lettres de la cantine
- par l'intermédiaire de l'agent des transports scolaires.

C. En cas de non-paiement :

En cas de non-paiement à la date butoir :

- un rappel vous sera fait par la Direction en vous demandant de régulariser le plus rapidement possible.
- si la facture n'est toujours pas régularisée, un courrier de relance par lettre simple et par accusé de réception vous sera adressé avec un délai de paiement.
- si malgré nos relances, la facture reste impayée, la facture sera tirée auprès du Trésor Public qui pourra alors procéder au blocage des droits familiaux, procéder à une saisie sur salaire...

IV. FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

Les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel de l'ALSH Périscolaire le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 07 h 30 à 09h00 et de 17 h 00 à 18 h 30. Ils sont accueillis au sein de l'accueil où est mis à disposition des jeux de société, du matériel de dessin, d'une salle de repos avec coin lecture, d'activité proposée par les animateurs (cf programme des animations distribuées par période)

L'accès à ce service est payant et se fait uniquement par inscription. De ce fait, les enfants, domiciliés sur la commune d'Argens Minervois, qui prennent la navette scolaire pour se rendre à l'école de Roubia, ne pourront être accueillis par l'ALSH sans dossier d'inscription. En effet, l'absence de « délégation » de responsabilité des parents à la structure, rend cet accueil impossible.

A la demande de la CAF, le matin, les parents doivent accompagner leur enfant dans l'enceinte de l'accueil et signer la feuille de présence avec l'indication de l'heure d'arrivée. En cas de manquement à cette règle, le SIVOS se réserve le droit à une facturation majorée en cas de répétition des faits.

Le soir, l'enfant est récupéré par son parent ou une personne habilitée qui doit signer la feuille de présence du soir et indiquer l'heure de départ.

V. FONCTIONNEMENT DU TEMPS DE RESTAURATION

Le service de restauration fonctionne en deux services :

- les élèves de maternelle *et une partie des primaires* à partir de 12 h 00
- les élèves de primaire à partir de 12 h 45

Les enfants de petite section de maternelle bénéficieront de la sieste à partir de 13 h/13h15.

Sur demande des parents qui le souhaitent, les élèves de moyenne section pourront bénéficier de la sieste.

En dehors des temps de repas, les enfants disposeront de la cour de récréation de l'école de Roubia, si le temps le permet sinon ils seront accueillis dans le préau ou la salle de motricité de l'école de Roubia. Des ateliers seront proposés aux enfants mais non obligatoire.

Les élèves scolarisés à Paraza reprendront le bus à 12 h 40 et les élèves scolarisés à Argens reprendront le bus à 14 h 00

Nous attirons votre attention sur les points suivants :

- Les enfants de maternelle, dont le parent n'est pas venu récupérer à la sortie de l'école, ne seront confiés aux services périscolaires que s'ils disposent d'un dossier d'inscription à jour, que ce soit le midi ou le soir avec facturation des services. La règle de facturation majorée sera appliquée en cas de réitération régulière.
- Les enfants de primaire pris en charge par les transports scolaires ne sont pas sous la responsabilité du périscolaire. En cas d'absence d'un parent à l'arrêt de bus et si l'enfant n'a pas l'autorisation de rentrée seule, l'agent des transports scolaires est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires notamment contacter les services de gendarmerie si aucun adulte référent n'a pu être joint (parents et personnes habilités à venir chercher l'enfant)
- Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour chercher l'enfant à la fermeture de l'accueil de loisirs le soir, l'animateur sera habilité, après en avoir référé au directeur, à prendre toutes les dispositions nécessaires notamment contacter les services de gendarmerie si aucun adulte référent n'a pu être joint (parents et personnes habilités à venir chercher l'enfant)

VI. ALSH Périscolaire DU MERCREDI

Ce service est un service payant (cf tableau ci-dessus).

Les enfants inscrits seront accueillis au sein de l'accueil situé à Roubia.

Les enfants devront être accompagnés d'un adulte directement au sein des locaux quelques soit l'heure d'accueil.

Nous précisons qu'il n'y a pas de navette de ramassage entre les villages

Ce temps sera organisé de la manière suivante :

- 7 h 30 à 8 h 30 : accueil du matin
- 8 h 30 à 9 h : arrivée échelonnée des enfants inscrits à l'ALSH – fermeture des portes à 9h
- 12 h à 12 h 30 : départ échelonné des enfants ne mangeant pas sur place – fermeture des portes à 12 h 30
- 13 h 30 à 14 h : arrivée échelonnée des enfants inscrits l'après-midi à l'ALSH – fermeture des portes à 14 h
- 17 h à 17 h 30 : départ échelonné des enfants
- 17 h 30 à 18 h 30 : accueil du soir.

Entre tous ces différents temps d'accueil et de départ des activités ludiques seront proposées à l'enfant en veillant à respecter son rythme à lui.

Le programme d'animation sera édité par période avec distribution auprès des enfants et affichage.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente à l'heure prévue pour chercher l'enfant (en fonction de son inscription), ce dernier sera gardé par l'ALSH qui tentera de vous joindre.

En cas d'absence de réponse, l'ALSH contactera la liste des personnes habilitées.

Si à la fermeture de l'accueil de loisirs, nous n'avons toujours eu personne la direction et/ou l'animateur sera habilité, après en avoir référé au directeur, à prendre toutes les dispositions nécessaires notamment contacter les services de gendarmerie si aucun adulte référent n'a pu être joint (parents et personnes habilités à venir chercher l'enfant)

VII. LES INFORMATIONS UTILES :

L'ALSH Périscolaire est situé à Roubia, au niveau de l'école maternelle.

Le bureau de la Direction de l'ALSH est ouvert du lundi au jeudi de 8 h à 18 h et le vendredi de 8h à 14H.

L'ALSH Périscolaire est ouvert :

Le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de :

- 7h30 à 9h15
- 12h à 14h
- 17h à 18h30

Le Mercredi de

- 7h30 à 18h30

A NE PAS OUBLIER :

- ADRESSE DE L'ALSH :

Avenue des Ecoles – 11 200 ROUBIA

- TELEPHONE DU BUREAU DE L'ALSH :
04.68.91.17.35

- TELEPHONE DU RESTAURANT SCOLAIRE :
04.68.75.16.35

- Adresse mail :
cantine.sivos@gmail.com

DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription à tous les services de l'ALSH Périscolaire **AVANT LE 21 AOUT 2020**

Le dossier doit être retourné **COMPLET** (avec tous les documents demandés) et **SIGNE** soit par :

- Mail : cantine.sivos@gmail.com
- Voie postale : ALSH Sivos – 16 avenue de l'Hôtel de Ville – 11200 ROUBIA
- Directement au bureau de l'ALSH à compter du lundi 17 août 2020 (ouverture du bureau de 9 h 00 – 12 h / 13 h 00 – 16 h)

Le dossier est composé :

Annexe 1 : Fiche de Renseignement

Annexe 2 : Fiche d'Autorisation Parentale

Annexe 3 : Fiche Sanitaire

Annexe 4 : Fiche Personnes Autorisées à venir récupérer l'enfant

Annexe 5 : Permis de bonne conduite (nouveau règlement) (en 2 exemplaires)

Documents à fournir :

- une attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire (fortement recommandée)
- copie de votre coefficient familial
- copie du carnet de santé (vaccins)
- si PAI copie de ce dernier ainsi que le traitement

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucune inscription ne sera prise en compte si le nouveau règlement n'est pas retourné signé par les parents et l'enfant. Nous vous demandons donc de prendre connaissance en famille de ce document.

Nous vous remercions par avance de votre collaboration et souhaitons à votre famille une bonne rentrée scolaire 2020-2021

Je soussigné :

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH

Le :

.....

A :

.....

Signature :

Annexe 1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Services Périscolaires Utilisés durant l'année :

- Accueil du matin et/ou du soir
- Accueil du midi
- ALSH du Mercredi

ENFANT :

Nom :

Prénom :

Date de Naissance :

Ecole de Argens Roubia Paraza

Classe :

Nombre de frère et sœur :

Pour les enfants de moyenne section de maternelle :

L'enfant fait il la sieste : oui non

PARENTS :

Mère (nom et prénom):

Adresse :

Adresse e-mail :

Profession et employeur :

Téléphones :

- domicile :
- travail :
- Portable :

Père (nom et prénom):

Adresse :

Adresse e-mail :

Profession et employeur :

Téléphones :

- domicile :
- travail :
- Portable :

Tuteur légal (nom et prénom) :

Adresse :

Adresse e-mail :

Profession et employeur :

Téléphones :

- domicile :.....
- travail :
- Portable :

ALLOCATIONS FAMILIALES (Renseignements obligatoires) :

Caisse d'Appartenance Régime : CAF MSA
Autre (précisez)

Bénéficiez d'une aide financière (CAF, MSA, CE ou autre)

Numéro d'allocataire et nom du bénéficiaire

Je déclare que l'enfant est assuré en responsabilité civile et possède une assurance scolaire et extrascolaire.

Je certifie avoir lu et j'approuve le règlement de fonctionnement pour l'année 2020/2021.

Je déclare exacts les renseignements portés sur la fiche de renseignements.

Je m'engage à prévenir les responsables de tout changement concernant la situation de mon enfant (sanitaire, administrative ou autre), intervenant pendant l'année scolaire en cours.

Fait à _____ Le _____
Signature

Annexe 2

AUTORISATIONS PARENTALES 2019/2020

Je soussigné(e) _____,

Responsable légal de l'enfant _____

- Autorise / N'autorise pas (*) mon enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre de l'ALP/ALE
- Autorise / N'autorise pas (*) mon enfant à être transporté en voiture, minibus et autocar dans le cadre des activités de l'accueil
- Autorise / N'autorise pas (*) mon enfant à quitter seul l'accueil
- Autorise / N'autorise pas (*) à quitter seul le bus
- Autorise / N'autorise pas (*) les responsables à faire pratiquer les interventions médicales et chirurgicales en cas d'urgence. Je m'engage à payer la part des frais incombant à la famille (frais médicaux ou d'hospitalisation ...)
- Autorise / N'autorise pas (*) la direction de l'accueil à utiliser le site CDAP (Consultation des Données des Allocataires par les Partenaires) de la CAF en cas de besoin pour le calcul des tarifs, et à stocker les documents dans le dossier de l'enfant
- Autorise / N'autorise pas (*) mon enfant à être photographié et filmé dans le cadre de l'Accueil de Loisirs.
- Autorise / N'autorise pas (*) la diffusion des photos et films le représentant par les vecteurs suivants :
 1. Publication dans les tracts et affiches de l'accueil de loisirs et du SIVOS
 2. Activités pédagogiques (dans l'enceinte de l'accueil ou lors des sorties organisées)
 3. Publication sur le site intranet « portail famille » du SIVOS
 4. Presse écrite, radios et chaînes de télévision

(*) : Rayer la mention inutile)

Fait à _____ Le _____

Signature

Annexe 3

FICHE SANITAIRE

ENFANT :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de Naissance : _____

Ecole de Argens Roubia Paraza

Classe : _____

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

- L'enfant suit-il un traitement médical au long cours ?

Oui Non

Si oui, joindre l'ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîte de médicaments dans leur emballage d'origine marquée au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance

- **Vaccinations** : merci de joindre la copie du carnet de vaccination.
En cas de non vaccination, fournir un certificat médical de contre-indication

- L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

	Rubéole	Varicelle	Rhumatisme Articulaire aigu	Scarlatine	Coqueluche	Rougeole	Oreillons
OUI							
NON							

Asthme : oui non

Allergies :

alimentaires médicamenteuses autres (précisez)

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

L'enfant a-t-il des difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation, problème de type « dys ») en précisant les précautions à prendre :

L'enfant porte t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives ou dentaires, Autre (préciser)

En cas de traitement orthodontique nécessitant un lavage des dents après les repas, merci de nous le signaler et de fournir une brosse à dent + dentifrice qui resteront au sein de l'accueil le temps nécessaire.

RESPONSABLE DE L'ENFANT :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Tel : _____

Portable : _____

Nom et n° tel du médecin traitant : _____

Je soussigné, _____ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale, anesthésie ...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Date et Signature :

Annexe 4

**PERSONNES AUTORISEES A VENIR
CHERCHER L'ENFANT (nom + prénom)**

.....

Pas plus de 4 personnes, merci de votre compréhension.

Personne n°1 :**Nom :** _____**Prénom :** _____**Lien avec l'enfant :** _____**N° de Tel Fixe :** _____**N° de Portable :** _____**Personne n°2 :****Nom :** _____**Prénom :** _____**Lien avec l'enfant :** _____**N° de Tel Fixe :** _____**N° de Portable :** _____**Personne n°3 :****Nom :** _____**Prénom :** _____**Lien avec l'enfant :** _____**N° de Tel Fixe :** _____**N° de Portable :** _____**Personne n°4 :****Nom :** _____**Prénom :** _____**Lien avec l'enfant :** _____**N° de Tel Fixe :** _____**N° de Portable :** _____

Annexe 5

PERMIS DE BONNE CONDUITE

Les règles proposées ci dessous ont pour but de délimiter un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement durant les temps périscolaires, il nous est apparu important de les responsabiliser de façon ludique. C'est pourquoi, il a été décidé de mettre en place un permis de bonne conduite qui sera détaillé en annexe 3.

Nous attirons votre attention sur le fait que cette année le comportement des enfants qui fréquentent le bus scolaire sera pris en compte en raison des nombreux débordements constatés l'année dernière.

Les enfants auront tous un permis remis en début d'année scolaire. Chaque fin de semaine, ce permis leur sera rendu avec le nombre de point restant inscrit au dos du permis.

Le livret de bonne conduite sera gardé par le SIVOS et sera communicable aux parents à leur demande ou si le comportement de l'enfant l'exige.

1, Tous les enfants débiteront l'année scolaire avec 12 points sur son permis. Un permis personnalisé lui sera remis et la fiche récapitulative restera sous la responsabilité de l'équipe du périscolaire

2, Dès qu'un enfant perd un (ou des points) un courrier ou un e-mail sera adressé aux parents accompagné de la fiche détaillant « l'infraction ».

3, Lorsqu'un enfant perd 6 points, un courrier de convocation sera adressé aux parents avec une suspension de 3 jours des activités périscolaires auxquelles l'enfant est inscrit.

4, Lorsqu'un enfant perd 12 points, la famille est convoquée et après concertation du conseil du SIVOS une exclusion d'une semaine pourra éventuellement être prononcée.

5, Un enfant qui a été exclu après la perte de 12 points pourra ré-intégrer les différents services avec un capital de 6 points. Pour récupérer les 6 autres points manquants se référer au paragraphe ci-dessous.

6, L'enfant pourra récupérer un point par semaine grâce à son comportement respectueux et volontaire (présentation d'excuse, respects des règles de vie, aider à débarrasser, à ranger, entraide, etc...) et s'il n'enfreint aucune règle.

7, Si un enfant perd deux fois l'intégralité de ses points, les parents seront re-convoqués en entretien et après concertation des élus du SIVOS l'exclusion des services périscolaires jusqu'à la fin de la période pourra éventuellement être prononcée.

BAREME DES INFRACTIONS

MOTIFS	SANCTION
Je ne respecte pas mes camarades : moquerie, violences verbales, vol	- 2 points
Violences Physiques	- 4 points
Mise en danger d'autrui (enfant ou animateur)	- 6 points
Je ne respecte pas le personnel qui m'encadre, les locaux et le matériel (incluant les règles de politesse élémentaire)	- 2 points
Je ne respecte pas les consignes de sécurité sur le trajet école-cantine-garderie dans le bus : s'installer dans le calme, s'attacher, ne pas changer de la place durant le trajet ou lorsque la place m'est imposée, se ranger 2 par 2	- 2 points
Je ne mange pas proprement, je joue avec la nourriture, ne me tiens pas correctement à table	- 2 points
Je me lève de table sans autorisation	- 1 point
Je crie à table, dans le bus ou durant les animations	- 2 points
Je joue avec des jouets personnels (cartes, jeux vidéos et autres)	- 1 point + objet confisqué jusqu'au retour en classe ou à la maison
Je perturbe volontairement le bon déroulement des activités de FALSH	- 2 points

SIGNATURES

PARENTS :
(nom + prénom)

ENFANT :
(nom + prénom)