

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION DES SERVICES DE GARDERIE, DE RESTAURATION SCOLAIRE ET D'ALAE

2020/2021

Les services de garderie, de restauration scolaire et d'ALAE (Accueil de Loisirs Associés à l'École) sont des services publics facultatifs ouverts aux enfants qui fréquentent les écoles maternelles et élémentaires du RPI Saint-Jean-de-Verges, Crampagna, Loubières, gérés par le secrétariat du SIVE (Syndicat Intercommunal à Vocation Éducative).

Les familles déclarent avoir lu et accepté le présent règlement qui est applicable dès l'inscription de l'enfant et entraîne l'acceptation par les parents ou le représentant légal, et le respect par l'enfant qui utilise ces services.

Pour pouvoir fréquenter un de ces services, l'enfant doit :

- 1- Être inscrit pour l'année scolaire
- 2- Avoir, le cas échéant, réservé les repas pour la période en cours, ou pour l'ensemble de l'année scolaire.
- 3- Être à jour du paiement des factures.

1/ Le secrétariat du SIVE

Le secrétariat du SIVE est disponible, en période scolaire :

- * les lundis et vendredis de 9h à 12h à la mairie de St-Jean-de-Verges ;
- * les mercredis de 9h à 11h à la mairie de St-Jean-de-Verges ;
- * les mercredis des semaines paires de 11h30 à 12h30 à l'école élémentaire de St-Jean-de-Verges ;
- * les mercredis des semaines impaires de 11h30 à 12h30 à l'école maternelle de Crampagna.

Téléphone (disponible sur ces horaires) : **0684965681** et **0561053965**.

Mail : **sive.sjvcl@orange.fr**.

2/ Modalités d'inscription

Afin de déclarer son intention d'utiliser un des services de périscolaires proposés, chaque famille devra remettre au secrétariat du SIVE, un dossier unique fourni en annexe (également téléchargeable sur les sites internet des communes : www.saintjeandeverges.fr, <http://mairie-crampagna.fr>, www.mairie-loubieres09.fr).

L'inscription est valable pour l'année scolaire entière et doit être renouvelée avant le début de chaque année scolaire.

Ce dossier comprend, pour l'année scolaire 2020-2021 :

- Formulaire d'inscription pour l'année 2020/2021.
- Attestation de quotient familial ou avis d'imposition 2019 (sur les revenus de 2018) ou derniers justificatifs des revenus en cas de changement de situation.

3/ Le service restauration

a/ Modalités de réservation de repas

Pour pouvoir fréquenter le service de restauration scolaire, l'enfant doit avoir réservé ses repas. Cette réservation se fait par période.

La « période » correspond au temps scolaire situé entre chaque période de vacances :

- Période 1 : Période scolaire du retour des grandes vacances aux vacances de Toussaint,
- Période 2 : du retour des vacances de Toussaint aux vacances de Noël,
- Période 3 : du retour des vacances de Noël aux vacances d'hiver,
- Période 4 : du retour des vacances d'hiver aux vacances de printemps,
- Période 5 : du retour des vacances de printemps aux vacances d'été.

Pour la période 1, les réservations devront être remises au secrétariat du SIVE, du 17 au 25 août 2020.

Pour les autres périodes, les réservations auront lieu la quinzaine qui précède les vacances jusqu'au jeudi soir (ex : pour la période 2 : les réservations sont à transmettre la semaine qui précède les vacances de la Toussaint).

Les tableaux de réservation pour toutes les périodes de l'année seront disponibles auprès du secrétariat du SIVE ou téléchargeables sur les sites des communes du RPI.

Calendrier des périodes de réservation pour l'année scolaire 2017/2018 :

Période	Période de réservation
Période 1: du 01/09/2020 au 16/10/2020	Du 17 au 25 août 2020
Période 2 : du 02/11/2020 au 18/12/2020	Du 05 au 15 octobre 2020
Période 3 : Du 04/01/2021 au 12/02/2021	Du 07 au 17 décembre 2020
Période 4 : Du 08/03/2021 au 16/04/2021	Du 01 au 11 février 2021
Période 5 : Du 03/05/2021 au 06/07/2021	Du 06 au 15 avril 2021

Les plannings de réservation devront être complétés avant d'être remis en main propre à la secrétaire du SIVE, Christelle EYCHENNE. Ils seront accompagnés du règlement.

Réservation exceptionnelle :

Si une famille souhaite faire une réservation ponctuelle pour le service de restauration, cela est possible en respectant le délai d'une semaine. Par exemple, si un enfant souhaite manger à la cantine un mardi, la réservation devra intervenir au plus tard le mardi précédent.

b/ Modifications des réservations

Toute réservation pourra être modifiée si la modification est signalée **au moins une semaine à l'avance** (ex : au plus tard le mardi pour le mardi suivant). **Toute modification après ce délai ne pourra être prise en compte et donnera lieu à facturation.**

Les modifications de réservation devront se faire auprès du secrétariat du SIVE :

- soit sur les horaires d'accueil,
- soit par téléphone au **0684965681** et **0561053965**,
- soit par mail : sive.sjvcl@orange.fr.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie supérieure à une semaine, il n'y aura pas de facturation du repas, sous réserve d'annulation auprès du secrétariat et de la fourniture d'un certificat médical.

En cas de sortie scolaire à la journée, l'enseignant prévient le secrétariat du SIVE qui annule les repas. Dans ce cas, les enfants qui participent à la sortie doivent amener leur pique-nique, même s'ils avaient été préalablement inscrits à la cantine. Les repas ne seront alors pas facturés aux familles.

En cas d'annulation de la sortie (moins d'une semaine avant), seuls les enfants préalablement inscrits pourront être accueillis par l'équipe d'encadrement du midi, mais ils devront quand même emmener leur pique-nique, le repas n'ayant pas été prévu par le prestataire. Les repas ne seront pas facturés aux familles.

En cas de grève d'un enseignant, dès que l'information est connue et dans le respect du délai de 1 semaine, les familles doivent contacter le secrétariat du SIVE pour l'informer du maintien ou non de la réservation du repas.

c/ Modalités de Fonctionnement

Lieux de restauration :

Les enfants déjeunent dans l'enceinte de l'école. Des espaces de restauration ont été aménagés à cet effet.

Jours et horaires :

Le service de restauration scolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires.

A l'école élémentaire de Saint-Jean-de-Verges, la pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h45, les repas sont pris en deux services.

Pour l'école maternelle de Crampagna, la pause méridienne se déroule de 11h40 à 13h55, les repas sont pris également en deux services.

Encadrement :

Le temps de restauration étant un temps pédagogique, les enfants sont encadrés par des animateurs, des ATSEM et du personnel de restauration. Les effectifs d'encadrement sont adaptés au nombre d'enfants présents. Le prestataire d'ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École) est responsable de ce temps d'animation.

Menus :

Les menus sont affichés dans les écoles et consultables sur le site internet des communes du RPI. Notre prestataire de restauration est Ariège Restauration. Il est en capacité de proposer aux enfants soit un menu classique, soit un menu « végétarien », soit un menu « sans porc ». Le choix doit être fait par les parents au moment de la réservation.

Le menu initial pourra être modifié en fonction des problématiques rencontrées par le prestataire. Aucune denrée ou boisson, autre que celles composant les repas préparés par ce dernier ne pourra être servie aux enfants. De même, **aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel présent même sur présentation d'une ordonnance**, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou autre doit :

- être obligatoirement signalé au moment de l'inscription,
- et dans le cas d'une allergie, donner lieu à la conclusion d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

d/ Tarification et paiement

La tarification est fixée par le Conseil de SIVE. Elle s'appuie sur le coût du repas appliqué par le prestataire et sur le coût du service de restauration.

Tarification applicable à la restauration scolaire: Il s'agit d'une tarification par repas en fonction du nombre de jours pour lesquels les repas ont été réservés.

Si un enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire un jour où il est inscrit, le repas sera automatiquement facturé (sauf dans les conditions mentionnées au paragraphe 3/b/).

Le **paiement est effectué à la réservation auprès de la secrétaire du SIVE (et remis en main propre)** :

- soit par chèque libellé au nom du Trésor Public ;
- soit en espèces.

Le tarif voté pour l'année scolaire 2020-2021 est de **3,95€/repas**.

4/ Le service garderie/ALAE

a/ Temps de garderie

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les temps de garderie correspondent à :

- pour Saint-Jean-de-Verges, 7h30-8h20 et 18h00-18h30
- pour Crampagna, 7h30-8h30 et 18h00-18h30

Le mercredi, les temps de garderie correspondent à :

- pour Saint-Jean-de-Verges, 7h30-8h20 et 11h30-12h30
- pour Crampagna, 7h30-8h30 et 11h40-12h30

b/ Temps d'ALAE

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les temps d'ALAE correspondent à :

- pour Saint-Jean-de-Verges, 11h30-13h55 et 16h10-18h00,
- pour Crampagna, 11h40-14h05 et 16h20-18h00.

c/ Modalités de réservation du service

Pour pouvoir bénéficier de la garderie et de l'ALAE, les familles devront avoir exprimé leurs besoins, auprès du secrétariat du SIVE. Cette réservation se fait pour une période donnée (identiques à celles de la restauration).

Pour la période 1, les réservations devront être faites auprès du secrétariat du SIVE, du 17 au 25 août 2020.

Pour les autres périodes, les réservations auront lieu la quinzaine qui précède les vacances jusqu'au jeudi soir, comme pour la restauration.

Réservation exceptionnelle :

L'utilisation ponctuelle de la garderie et de l'ALAE est possible. Il suffit d'en informer les animateurs ou les personnels présents. Toutefois, la facturation se fera à la période, et dans ce cas a posteriori.

d/ Modifications des réservations

En cas d'absence prolongée de l'enfant, sur toute une période, la réservation pourra être modifiée. Les modifications de réservation devront se faire auprès du secrétariat du SIVE.

e/ Modalités de Fonctionnement

L'organisation des services de garderie et d'ALAE diffèrent un peu.

Lieux :

Les enfants sont accueillis dans l'enceinte de l'école. Des espaces dédiés (« Aquarium » à Saint-Jean-de-Verges) ou partagés (« Algéco » à Crampagna) sont organisés à cet effet. D'autres espaces peuvent être utilisés par les équipes d'animation.

Encadrement :

L'accueil en garderie est assuré par deux personnels du SIVE sur chaque site (titulaires d'un BAFA ou non particulièrement qualifiées en animation, mais ayant une réelle expérience dans ce domaine).

L'organisation du temps d'ALAE est sous la responsabilité d'un prestataire d'animation. Les équipes d'encadrement sont composées de personnels du prestataire et du SIVE. Les effectifs d'encadrement sont adaptés au nombre d'enfants présents et en fonction de la structure.

Cas particuliers :

Tout PAI devra être porté à la connaissance des équipes responsables de ces temps.

f/ Tarification et paiement

La tarification est fixée par le Conseil de SIVE. Elle s'appuie sur le quotient familial des familles et sur la taille des fratries utilisant le service.

La facturation applicable est celle d'une période, quelque-soit le nombre d'heures de présence de l'enfant. Il est rappelé que le temps de la pause méridienne est un temps d'accueil. Aussi, un enfant qui utilise le service restauration, utilise aussi le service garderie/ALAE.

Tarification applicable pour l'année scolaire 2020-2021 :

Quotient familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants
<650	31,90	61,60	91,30
650 à 1000	40,87	79,53	118,20
1001 à 1500	46,86	91,52	127,60
1501 à 2500	52,80	94,33	127,60
>2500	61,60	121,00	180,40

Le paiement est effectué à la réservation auprès du secrétariat du SIVE (en main propre) :

- soit par chèque libellé au nom du Trésor Public ;
- soit en espèces.

5/ Prise d'effet /application

Le présent règlement concerne l'année scolaire 2020/2021

Fait à Saint-Jean-de-Verges, Le 10 juillet 2020

C Guichou - Présidente du SIVE

Carole GUICHOU

INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE (restauration, garderie, ALAE)

2020/2021

Document à remettre obligatoirement au secrétariat du SIVE accompagné de :

- Attestation de quotient familial ou avis d'imposition 2019 (sur les revenus de 2018)

ENFANT :

Nom et prénom :

Sexe: F M

Date de naissance :

Classe :

Régime alimentaire particulier :

- PAI/ allergie (préciser).....
- sans porc
- végétarien

RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT*

*S'il ne s'agit pas des deux parents, joindre les pièces justifiant de l'autorité légale sur l'enfant(jugements...) et préciser : Père Mère Autre :.....

Préciser si les parents sont : mariés ou concubins séparés ou divorcés veuf ou veuve

	PARENT 1	PARENT 2	AUTRE
Nom
Prénom
Adresse
Code Postal
Ville
Adresse mail
Tél domicile
Tél portable
Profession
Adresse employeur
Responsable financier :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(c'est l'unique interlocuteur financier du SIVE qui prend la responsabilité de la répartition des charges en cas de résidence partagée)

Personnes à prévenir en cas d'urgence (par ordre de priorité) :

1. NOM : Prénom :Tél :

2. NOM : Prénom :Tél:

3. NOM : Prénom :Tél:

Personnes autorisées à récupérer l'enfant (une pièce d'identité pourra être demandée par les équipes d'encadrement) :

1. NOM : Prénom :Tél : En qualité de :

2. NOM : Prénom :Tél : En qualité de :

3. NOM : Prénom :Tél : En qualité de :

AUTORISATION DES PARENTS OU DU RESPONSABLE LEGAL :

JE, SOUSSIGNÉ (E).....RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT DÉSIGNÉ CI-DESSUS :

déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'accueil (règlement intérieur d'inscription)

autorise les personnels d'encadrement à prévenir les secours en cas d'urgence

décharge le SIVE de toute responsabilité d'accident qui pourrait survenir en dehors de l'accueil. les personnels d'encadrement à prévenir les secours en cas d'urgence

déclare exact les renseignements ci-dessus.

Autorise l'équipe éducative à filmer ou à photographier mon enfant et ce, uniquement dans le cadre de communication (journaux, site ou bulletin du SIVE ou des communes)

Fait à, le.....

(signatures précédées de la mention «lu et approuvé»)

Déclaration d'intention

**Il ne s'agit pas d'une réservation, mais d'un outil nous permettant d'anticiper les besoins des familles.
Les réservations se feront par période (voir articles 3 et 4 du règlement intérieur d'inscription et de réservation)**

ENFANT : NOM

Prénoms

Merci de cocher une des deux cases de la colonne «choix» ainsi que les jours de présence si le choix «Permanent» est préféré.

1. PRÉVISIONNEL DE FRÉQUENTATION DE LA CANTINE

Choix	Type	Libellé	Jour de cantine	
<input type="checkbox"/>	PERMANENT	L'enfant mange systématiquement les 4 jours de la semaine ou de façon régulière 1 à 3 jours par semaine.	Lundi	
			Mardi	
			Jeudi	
			Vendredi	
<input type="checkbox"/>	OCCASIONNEL	L' enfant mange à la cantine de façon ponctuelle et irrégulière		

2. PRÉVISIONNEL DE FRÉQUENTATION DE LA GARDERIE MATIN ET SOIR et DE L'ALAE

Choix	Type	Libellé	Garderie matin (7h30 au début de la classe)		ALAE du soir (fin de la classe-18h)		Garderie soir (18h-18h30)	
<input type="checkbox"/>	PERMANENT	L'enfant sera présent systématiquement les 4 jours de la semaine ou de façon régulière 1 à 3 jours par semaine.	Lundi		Lundi		Lundi	
			Mardi		Mardi		Mardi	
			Mercredi		Mercredi			
			Jeudi		Jeudi		Jeudi	
			Vendredi		Vendredi		Vendredi	
<input type="checkbox"/>	OCCASIONNEL	L'enfant sera présent de façon ponctuelle et irrégulière						

J'ai bien pris connaissance du fait que ce document ne vaut pas réservation pour chacun des services. Il m'appartient donc de faire cette réservation auprès du secrétariat du SIVE au début de chaque période.

Le secrétariat du SIVE est disponible, en période scolaire :

- * les lundis et vendredis de 9h à 12h à la mairie de St-Jean-de-Verges ;
- * les mercredis de 9h à 11h à la mairie de St-Jean-de-Verges ;
- * les mercredis des semaines paires de 11h30 à 12h30 à l'école élémentaire de St-Jean-de-Verges ;
- * les mercredis des semaines impaires de 11h30 à 12h30 à l'école maternelle de Crampagna.

Téléphone (disponible sur ces horaires) : **0684965681** et **0561053965**.

Mail : **sive.sjvd@orange.fr**.

Fait à, le.....

Signature
(précédée de la mention «lu et approuvé»)