

**INSCRIPTION PERISCOLAIRE - ANNEE 2021-2022**

MERCİ DE COMPLÉTER OBLIGATOIREMENT UN DOSSIER PAR ENFANT BENEFICIAIRE OU NON DES SERVICES À RETOURNER AU SIEPVV AU PLUS TARD AU 09 JUILLET

Enfant

NOM de l'enfant : Prénom : Sexe : Féminin Masculin
 Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :
 École : Ecole maternelle (Nouâtre) Ecole élémentaire (Maille) Ecole Élémentaire (Marcilly sur vienne) Classe :

Responsable légal 1

Civilité : Madame Monsieur
 Nom/Prénom :
 Né(e) le :/...../..... N° CAF :
 Qualité : Mère Père Tutrice Autre :
 Adresse :
 CP, ville :
 Tel domicile : Tel Portable :
 Adresse Mail :
 Tel Professionnel :
 Employeur :

Responsable Légal 2

Civilité : Madame Monsieur
 Nom/Prénom :
 Né(e) le :/...../..... N° CAF :
 Qualité : Mère Père Tutrice Autre :
 Adresse :
 CP, ville :
 Tel domicile : Tel Portable :
 Adresse Mail :
 Tel Professionnel :
 Employeur :

Autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant

NOM, Prénom				
Coordonnées				

Inscription souhaitée aux services

Transports scolaires (CCTVV) : non oui*

* l'inscription aux transports est accessible sur le site : <https://www.remi-centrevaldeleire.fr/transports-scolaires-inscriptions>

Restauration scolaire non oui**Jour de Presence**

Régulier (4 repas/semaine)

Occasionnel (moins de 4 repas/semaine)

Pour les inscriptions occasionnelles la réservation doit être faite auprès du SIEPVV au minimum 72 heures avant le jour de l'inscription, hors le weekend. La réservation peut être faite par mail : siepvv37@siepvv37.com

LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI

Choix de la Facturation

PAR PRELEVEMENT : Joindre un RIB à l'inscription Autre paiement auprès du trésor public

Accueil et Loisirs non oui

Fréquentation régulière Fréquentation occasionnelle

HORAIRES	LUNDI	MARDI		JEUDI	VENDREDI
7h00-7h30					
7h30-8h00					
8h00-8h30					
16h40-17h15					
17h15-17h45					
17h45-18h15					
18h15-18h45					

Veuillez indiquer un prévisionnel des présences ci-dessous

La facturation sera émise et à régler auprès de l'Accueil et Loisirs sous la gestion du trésor public.

Autorisation : Droit à l'image

Je soussigné(e) en qualité de représentant légal, autorise / n'autorise pas mon enfant à être filmé et/ou photographié dans le cadre des activités pédagogiques et culturelles, et la publication de son image dans le cadre du SIEPVV.

Justificatif obligatoire

Carte identité du représentant légal Assurance Responsabilité civile Fiche d'inscription et sanitaire complétée et signée
 Copie du Carnet vaccination RIB Une boîte de Mouchoir pour l'accueil et Loisirs

Je soussigné(e) déclare exact les renseignements notifiés ci-dessus, et inscrire mon enfant aux services du SIEPVV en ayant pris connaissance du règlement intérieur et en acceptant les conditions.

Fait à le/...../.....

Syndicat Intercommunal des Ecoles Primaires du Val de Vienne

Mairie, rue du 25 Août

37800 MAILLE

☎ 02 47 43 13 39

Adresse mail : siepvv37@siepvv37.com - site internet : <http://www.siepvv37.com/>

Signature : « Lu et approuvé »

.....

**INSCRIPTION PERISCOLAIRE - ANNEE 2021-2022**
FICHE SANITAIRE 2021-2022**Enfant**

NOM de l'enfant : **Prénom :** **Sexe :** Féminin Masculin
Date de naissance : / / **Lieu de naissance :**

Renseignements médicaux

L'enfant suit-il un **traitement médical permanent** ? Non Oui*

Cela nécessite-t-il un **PAI, obligatoire à la distribution d'un traitement** : Non Oui*

Si oui préciser la nature et fournir obligatoirement le PAI :
.....

L'enfant est-il sujet à :

ASTHME Non Oui, préciser :
ALLERGIES MEDICAMENTEUSES : Non Oui, préciser :
ALLERGIES et REGIMES ALIMENTAIRES : Non Oui, préciser :
(Certificat obligatoire pour toutes allergies alimentaires)
AUTRES ALLERGIES (animaux, végétaux, ...): Non Oui, préciser :

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

<input type="checkbox"/> RUBEOLE	<input type="checkbox"/> VARICELLE	<input type="checkbox"/> ANGINE	<input type="checkbox"/> RHUMATISMES ARTICULAIRE AIGU	<input type="checkbox"/> SCARLATINE
<input type="checkbox"/> COQUELUCHE	<input type="checkbox"/> OTITE	<input type="checkbox"/> ROUGEOLE	<input type="checkbox"/> OREILLONS	

Vaccinations : *Merci de fournir une copie du carnet de vaccination*

VACCINS OBLIGATOIRES	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES DES DERNIERS RAPPELS
Diphtérie		Hépatite B	
Tétanos		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite		Coqueluche	
Ou DT polio		BCG	
Ou Tétra coq		Autre :	

Médecin traitant (nom, coordonnées) :

Personnes à contacter en cas d'urgence (prénom, nom, coordonnées téléphoniques)

.....
.....

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le syndicat à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires en fonction de l'état de l'enfant.

Fait à le / /

Signature :



SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES
ECOLES PRIMAIRES DU VAL DE VIENNE

REGLEMENT INTERIEUR

2021-2022

I. SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES ECOLES PRIMAIRES DU VAL DE VIENNE

Le Syndicat Intercommunal des Ecoles Primaires du Val de Vienne (SIEPVV) a pour mission l'organisation, la gestion du personnel et la mise à disposition du matériel et intervenants pédagogiques et culturels des écoles, la coordination des services périscolaires (Restauration scolaire, Accueil et Loisirs) et la mise en œuvre du service d'accueil minimum. Le Syndicat est administré par un comité de délégués élus par les conseils municipaux des 5 communes adhérentes (Ports sur Vienne, Maillé, Marcilly sur Vienne, Nouâtre et Pussigny).

II. SERVICE DE L'ACCUEIL ET LOISIRS

Le service « Accueil et Loisirs » est ouvert aux enfants fréquentant les trois écoles du regroupement pédagogique Nouâtre/ Maillé/ Marcilly-sur-Vienne /Ports /Pussigny, de la Petite Section au CM2, sur inscription. Ils sont accueillis dans les locaux ALSH situés à Nouâtre (Indre & Loire) – Place du 8 mai 1945 et des espaces publics de proximité sous couvert du respect des normes d'encadrement. Il est ouvert aux élèves dont les parents sont dans l'impossibilité de pouvoir être en phase avec les horaires scolaires.

L'accueil début de 7h à 8h45. Les enfants seront accompagnés par les encadrants aux bus scolaires sur le parking de l'école de Nouâtre pour être transportés dans leurs écoles respectives.

Après l'école, les maternelles restent avec les 3 ATSEM de 16h20 à 16h40 pour des activités encadrées. À 16h40, une accompagnatrice prend en charge les maternelles qui prennent le car vers Maillé, tandis qu'une ATSEM accompagne ceux qui prennent le car vers Pussigny. Les autres enfants de maternelle sont pris en charge par les personnels d'encadrement pour les activités éducatives du soir.

À 16h40 pour les enfants de Marcilly et 16h50 pour ceux de Maillé, les primaires sont accueillis par un personnel d'encadrement dès leur descente du car. Les enfants sont pointés dès leur descente du car et la présence des élèves de primaires est relevée à l'arrivée dans les locaux.

De 16h40 à 17h00, les enfants se détendent avant le début des activités. Aucune collation n'est prévue par le service « accueil et loisirs ». En cas de besoin, les enfants apportent leur goûter. De 17h00 à 18h00 sont proposées des activités éducatives. De 18h00 à 18h45, une nouvelle série d'activités de détente est proposée aux enfants en attendant leur départ échelonné.

Article 1 : Encadrement

L'unité pédagogique du service A&L est placée sous la responsabilité d'un personnel qualifié, selon les dispositions en vigueur, aidé dans sa fonction par un régisseur en charge du suivi de la facturation et des encaissements. La personne responsable de l'unité pédagogique prend en charge, sous la responsabilité du Président du SIEPVV, l'élaboration et la mise en place du programme pédagogique, l'animation, la coordination du service, en coopération avec la secrétaire du SIEPVV.

Article 2 : Sites utilisés lors des activités pédagogiques

Le service « accueil et loisirs » se déroule dans les locaux du CLSH de Nouâtre dans le cadre d'une convention signée entre la commune et le SIEPVV, et/ou dans les locaux des écoles du SIEPVV.

Le personnel en exercice dispose des outils et matériels du SIEPVV et de la CCTVV. Un accès téléphonique dédié au fonctionnement permet de contacter les services d'urgence.

Outre les locaux dédiés aux activités éducatives, le service Accueil et Loisirs dispose des locaux de l'école de Nouâtre, de l'espace extérieur Coluche, du gymnase Amélie Le Fur Sous réserve d'être en nombre suffisant pour encadrer les enfants et des disponibilités

Des activités peuvent être organisées dans le village de Nouâtre et les villages voisins. Ponctuellement, d'autres lieux peuvent être utilisés par les personnels d'encadrement avec autorisation préalable du responsable légal.

Article 3 : programme d'activités

Un programme des activités envisagées pour le temps « Loisirs » est affiché dans les locaux du service « Accueil et Loisirs », ainsi et mis en ligne sur le site du SIEPVV. Les animations sont données à titre informatif et le programme pourra éventuellement évoluer au cours de la période en fonction du climat, des attentes des enfants, des opportunités locales. Les modifications sont alors apportées au jour le jour sur le panneau d'affichage des locaux « Accueil et Loisirs »

Article 4 : Tarification Accueil et Loisirs

a. Tarification de base

Le tarif pour l'année scolaire 2021/2022 de la fonction « accueil » inférieur ou égal à 1h00 est fixé à 1,60€ l'heure et à 0,80 € la demi-heure. Il ne tient pas compte du quotient familial.

Le tarif pour l'année scolaire 2021/2022 de la fonction « loisirs », supérieur à 1h00 est fixé à 1,30 € l'heure et à 0,65 € la demi-heure. Il ne tient pas compte du quotient familial.

NB : Une majoration forfaitaire de 5 € par quart d'heure de retard est facturée aux familles venant récupérer leur enfant après la fermeture officielle à 18h 45 de la garderie.

b. Facturation

Chaque jour, la régisseuse du service enregistre l'heure d'arrivée et de départ des enfants. La facturation est faite à terme échu, mensuellement ou regroupée trimestriellement pour les faibles montants, suivant le relevé de présence quotidienne. Toute demi-heure commencée est due.

La facturation sera émise et à régler directement auprès du régisseur de l'Accueil et Loisirs sous la gestion du trésor public. Le SIEPVV décline toutes responsabilités dans le cas où le paiement transiterait par des intermédiaires hors régisseur.

NB : pour les enfants qui prennent le car, tant à Nouâtre qu'à Marcilly, le temps d'attente n'est pas facturé. Par contre, si un enfant qui ne prend pas le car reste sous la surveillance du personnel en attendant l'arrivée du deuxième car ou le début de son activité sportive, le temps sera facturé aux familles.

c. Modalités de paiement

Le paiement s'effectue par tout moyen légal auprès de régisseuse ou de la trésorerie de Chinon. Les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public. En cas de litige, les parents règlent la facture et prennent contact au plus tôt avec le secrétariat du SIEPVV. Les rectifications éventuelles prennent effet sur la facture suivante.

III. SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire répond à une double exigence : maintenir la qualité nutritionnelle des repas et mieux informer les parents, notamment sur les questions liées à la sécurité alimentaire. L'école est aussi un lieu privilégié d'éducation au goût, à la nutrition et à la culture alimentaire. Les repas sont fabriqués sur place dans les deux entités de restauration scolaire de Maillé et Marcilly. Pour celle de Nouâtre, il est fait appel à un prestataire extérieur (SOGERES).

Le service de restauration fonctionne le midi du lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement pendant la période scolaire.

Seuls les élèves demi-pensionnaires inscrits sont admis au service de restauration du SIEPVV. Un changement de régime ne peut être accordé qu'en début de trimestre sauf raison majeure. Une possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine à la demande de la famille. Le service de restauration scolaire peut accueillir les personnels du SIEPVV ou rattaché qui en font la demande.

Article 5 : Tarification et facturation de la restauration scolaire

Les tarifs sont forfaitaires et encadrés par le SIEPVV selon les dispositions votées par le comité syndical. Le paiement est exigé mensuellement à l'ordre du trésor public, par préférence par prélèvement bancaire. **Toutes facturations et encaissements sont réalisés exclusivement par le trésor public.**

- ✓ Le tarif régulier de la restauration scolaire est de **3,35 €/repas** à régler en début de période soit par mois **45,25 €** : Une régularisation sera effectuée en fin d'année scolaire
- ✓ Pour moins de 4 présences par semaine, le prix au ticket est de **3,50 €** et toute inscription occasionnelle doit être réalisée 72h avant.
- ✓ Le tarif adulte est de **5,20 €**
- ✓ Le tarif visiteur de **8€**.

La première facture sera envoyée aux familles la première quinzaine de septembre à régler au trésor public.

En cas de difficultés financières, il est conseillé aux parents de prendre contact avec le SIEPVV ou la Trésorerie.

Article 6 : Absences

En ce qui concerne les absences des enfants inscrits à la restauration scolaire, la règle publique s'applique. La prise en compte d'une absence pour réduction des frais de restauration s'applique à partir d'une semaine complète et continue absence.

Article 7: Remises d'ordre

Une remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- changement d'établissement scolaire en cours de trimestre
- changement d'horaires ou de fréquences de travail des parents
- sorties et voyages organisés par l'établissement
- fermeture du service pour cas de force majeure
- exclusion de l'élève
- décès de l'élève

Une remise d'ordre peut être accordée sous conditions et sur demande expresse de la famille, accompagnée des pièces justificatives nécessaires en cas :

- d'absence pour maladie. Cette absence de la demi-pension doit couvrir au moins une semaine de repas consécutifs.
- pratique prolongé lié aux usages d'un culte

Dans les cas énumérés ci-dessus une remise d'ordre est déduite du forfait trimestriel sur la facture suivante. Le taux journalier représente une fraction du taux annuel diminué des prélèvements obligatoires pour les frais de personnel (1/139)

IV. REGLES GENERALES

Article 8 : Respect et règles de la vie collective

a. Attitude et obligations des enfants

Les enfants qui fréquentent le service Accueil et Loisirs et le service de restauration sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du personnel et du matériel mis à disposition notamment).

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents seront avertis. En cas de récidive, un rendez-vous pourra être organisé avec le syndicat avec les parents afin de rechercher des solutions. Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'améliore pas et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une période d'exclusion est envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

b. Obligation des parents ou assimilés

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement. Aucun enfant ne pourra être pris en charge avant 7h, ni après 18h45.

Article 9 : Particularités sanitaires

a. Enfant malade

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

Toutefois, lors de l'inscription, il est demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Ainsi, si un enfant venait à tomber malade durant le temps de service « Accueil et Loisirs », les animatrices, après avoir prévenu les parents, pourront être amenées à mettre l'enfant dans un espace calme afin qu'il se repose si nécessaire. Ou de recourir à un médecin si l'état de l'enfant le justifiait.

b. Projet d'Accueil Individualisé

Certains états de santé nécessitent une prise en charge médicamenteuse particulière, à laquelle l'enfant doit pouvoir recourir en cas de besoin.

Auquel cas il est nécessaire de fournir aux responsables du service Accueil et Loisirs un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), avec les prescriptions et médicaments qui correspondent.

c. Incident bénin

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le Président du syndicat est informée.

En cas de nécessité, les premiers soins apportés (désinfection, ...) sont portés dans le cahier d'infirmerie.

d. Événement grave

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire. Le Président du syndicat et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

Article 10 : Décharge et départ

Si l'enfant doit partir avant l'heure initialement prévue, ou avec une tierce personne, le responsable de l'enfant est tenu de prévenir par écrit les responsables du service, en précisant le nom de la tierce personne.

Seul un enfant de plus de 16 ans peut prendre en charge un enfant qui fréquente le service Accueil et Loisirs. Le responsable doit alors le signifier aux responsables du service.

De la même manière, si un enfant de plus de 10 ans est amené à pouvoir partir seul à l'issue de son temps de présence prévu, cela devra être spécifié par écrit auprès des responsables du service.

Les parents ou leur représentant viennent chercher l'enfant dans les locaux. L'enfant d'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui n'est pas un frère ou une sœur n'est pas acceptée. L'heure de départ est notée sur le document de pointage.

Article 11 : Acceptation aux conditions d'accueil

Le Président est chargée de l'exécution du présent règlement intérieur. Le présent règlement intérieur est notifié à toute personne usager ou en charge du fonctionnement du service.

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.