

Règlement intérieur des accueils périscolaires

(Restauration scolaire et garderie du matin et du soir)

Du RPI Limoges-Fourches / Lissy

Règlement approuvé par délibération du Conseil syndical en date du 27 Mars 2025

Entrant en vigueur le 01 Septembre 2025

Annule et remplace le précédent règlement adopté le 20 janvier 2023.

1. PRINCIPES RÉGISSANT LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

L'accueil périscolaire du matin et du soir, ainsi que la restauration scolaire, sont des services publics facultatifs proposés par le SIVOM du BRASSON aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques des communes de Limoges- Fourches et de Lissy.

Le SIVOM du BRASSON considère les accueils périscolaires comme devant participer pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant par des moments de détente et de découverte.

L'objectif est de promouvoir un environnement bienveillant et serein, garantissant aux enfants leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Le service de restauration scolaire, en particulier, répond à plusieurs objectifs :

- ✓ Assurer que tous les enfants puissent bénéficier d'un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée,
- ✓ Veiller à la sécurité alimentaire des repas servis aux enfants,
- ✓ Participer à l'accompagnement éducatif des enfants en apprentissage de l'autonomie, la socialisation, la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire,
- ✓ Apprendre aux enfants les règles de la vie collective et de l'hygiène,
- ✓ Permettre aux enfants de manger dans de bonnes conditions.

2. OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2.1 Le présent règlement intérieur a pour objet de définir :

- ✓ Les modalités d'accès aux accueils périscolaires du matin, du soir et de la restauration scolaire,
- ✓ Les règles régissant la fréquentation de ces accueils.

Ce règlement régit les relations entre l'ensemble des parties concernées : le SIVOM du BRASSON, le personnel d'encadrement, les parents et les enfants.

2.2 Le présent règlement utilise des termes qu'il convient d'entendre selon les définitions suivantes :

Parent(s) : adulte(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou représentant légal d'un ou plusieurs enfant(s) au sein d'une même famille. L'adulte dispose du pouvoir de représentation de l'enfant et est responsable de celui-ci.

Enfant (s) : usager(s) principal/paux des services d'accueils périscolaires.

3. RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

SIVOM du BRASSON

11 place de l'église

77550 Limoges-Fourches

Adresse mail : sivom.dubrasson@laposte.net

Téléphone : 09.60.40.73.28 / 07.56.36.80.18

4. MODALITÉS D'ACCÈS ET DE FONCTIONNEMENT

4.1 Accès aux accueils périscolaires

Les services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont accessibles, exclusivement pendant la période scolaire, à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire des communes de Limoges - Fourches et de Lissy.

Un enfant absent de l'école toute la journée ne peut être accueilli sur le temps de la restauration scolaire et du périscolaire.

L'admission de l'enfant au sein des services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire est subordonnée à la présentation d'une copie des pages concernées du carnet de santé ou de tout autre document admis par la réglementation attestant du **respect de l'obligation vaccinale** prévue à l'article L. 3111-2 du code de l'action sociale et des familles, et ce conformément à l'article R3111-8 dudit code.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, une admission provisoire est possible, sous réserve que les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant dans un délai de trois mois à compter de la date d'admission au sein des services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire. A défaut de présentation des documents attestant du respect de l'obligation vaccinale au terme de ce délai, le Président du SIVOM est susceptible d'exclure l'enfant desdits services dans l'attente de la présentation desdits documents.

4.2 Périmètre des services proposés

Aucun enfant n'est pris en charge par les animateurs en dehors des temps d'accueil périscolaire, c'est-à-dire des temps d'accueil prévus :

- le matin avant le début de l'école,
- en fin de matinée après la fin de l'école jusqu'à la reprise de celle-ci en début d'après-midi,
- en fin d'après-midi après le temps d'école.

Les horaires des accueils périscolaires (dont la restauration scolaire), précisés pour chacun des accueils dans les encadrés pages 3 et 4 du présent règlement, sont susceptibles d'évoluer pour tenir compte des horaires de l'école et du transport scolaire, qui ne relèvent pas de la compétence du SIVOM du BRASSON. Ces horaires font l'objet d'une information dans le dossier d'inscription remis aux parents à l'occasion de chaque rentrée scolaire.

Lors de l'accueil périscolaire du soir, le SIVOM du BRASSON **ne fournit pas de goûter**. Celui-ci est à la charge des parents. Lors de l'accueil périscolaire du matin, les parents ont la possibilité de fournir à leur enfant un petit-déjeuner. Les parents sont invités à fournir avec ceux-ci une serviette permettant à l'enfant de s'essuyer.

4.3 Encadrement au sein des accueils périscolaires

Le SIVOM du BRASSON assure l'accueil des enfants dans le respect des taux d'encadrement réglementaires prévus pour les accueils de loisirs périscolaires en vigueur à la date de l'accueil.

4.4 Dépôt et sortie des enfants

Les parents communiquent, lors du dépôt du dossier d'inscription aux accueils périscolaires, leurs coordonnées personnelles et/ou professionnelles, ainsi que les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher leur(s) enfant(s) et à prévenir en cas d'urgence.

Les parents informent le SIVOM du BRASSON par mail et dans les plus brefs délais, de tout changement portant sur l'une ou plusieurs de ces informations en cours d'année scolaire.

Les enfants sont obligatoirement déposés et récupérés dans les locaux de l'accueil périscolaire situés 50 rue de Soignolles à Lissy (77550). **Les parents ou les personnes nommément désignées par eux lors de l'inscription** signent le registre mis à leur disposition avant le départ de l'enfant de l'accueil périscolaire.

Au cas où les parents autoriseraient un mineur à venir récupérer leur(s) enfant(s) accueilli(s) au sein de l'accueil périscolaire, cette décision relève de leur seule et unique responsabilité. Cette information devra être mentionnée dans le dossier d'inscription ou en cours d'année **sur le formulaire prévu à cet effet** dans le dossier d'inscription périscolaire qu'ils **transmettront préalablement par mail** au SIVOM du BRASSON.

Le responsable de l'accueil périscolaire se réserve la possibilité d'aviser par écrit les parents s'il estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune, par exemple), mais s'en remettra néanmoins au choix exprimé par les parents sous leur seule responsabilité.

Pendant le temps de restauration scolaire, les enfants ne peuvent quitter les locaux périscolaires sans une décharge écrite signée de l'un des parents au moins. Le cas échéant, les seules personnes habilitées à venir récupérer les enfants sont les parents ou les personnes majeures nommément désignées par eux lors de l'inscription.

Les retards doivent rester exceptionnels et les parents sont tenus de prévenir de ceux-ci au 07.83.05.49.71 **au moins 15 minutes à l'avance.**

En cas de retards récurrents après 19h, le SIVOM du BRASSON prendra contact avec les parents afin de trouver une issue favorable.

En cas d'empêchement des parents pour venir récupérer leur enfant à 19h et d'impossibilité de joindre une personne habilitée figurant dans le dossier d'inscription, le SIVOM du BRASSON est susceptible de confier l'enfant à la gendarmerie.

4.5 Accueil du matin de 7h00 à 8h40

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin pendant les périodes scolaires exclusivement.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant aux personnels d'animation à tout moment à partir de 7h00.

4.6 Restauration scolaire de 11h30 à 13h30

Elle est proposée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 pendant les périodes scolaires.

La composition des menus est élaborée par un(e) diététicien(ne) du prestataire de fourniture des repas.

Le menu, ainsi que la liste des allergènes, sont affichés au sein de l'école des 4 chemins de Lissy et de l'école des Merisiers de Limoges- Fourches, ainsi que sur l'application "Panneau Pocket : RPI SIVOM du BRASSON".

Conformément à la réglementation, deux types de menus (comportant au moins 50% de produits durables et de qualité, dont 20% au moins de produits bio) sont proposés :

- un menu standard,
- un menu végétarien.

Les repas sont servis à table dans les assiettes des enfants selon menu choisi par les parents au moment de la réservation.

A noter : les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire.

Les enfants sont incités, dans la bienveillance et dans le respect de leur singularité, à goûter à tous les plats du menu, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

En cas de circonstances exceptionnelles (enfant malade, urgences familiales...) et avec une décharge signée, les parents ou les personnes nommément désignées par eux lors de l'inscription, peuvent récupérer leur(s) enfant(s) pendant et après le repas.

Allergies et restrictions alimentaires :

Les parents signalent obligatoirement par écrit sur le formulaire prévu à cet effet dans le dossier d'inscription toute restriction alimentaire de type médical. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le/la directeur/rice d'école dont l'enfant dépend et le médecin scolaire.

L'enfant ne pourra être accepté au service de restauration scolaire qu'une fois le PAI validé et transmis au SIVOM du BRASSON. Le cas échéant, il est fortement conseillé au parent de fournir un panier repas.

4.7 Accueil périscolaire du soir

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h50 à 19h00 pendant les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent récupérer leur enfant auprès du personnel d'animation à tout moment entre 16h50 et 19h00.

A noter : en cas d'empêchement des parents et d'impossibilité de joindre une personne habilitée figurant dans le dossier d'inscription, le SIVOM du BRASSON est susceptible de confier l'enfant à la gendarmerie.

5. RÈGLES DE VIE : les droits et les obligations

5.1 Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les locaux, les horaires, le matériel, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps périscolaires.

Les règles du bien vivre ensemble doivent être observées. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

5.2 Engagement des parents

Les parents s'engagent à :

- ✓ fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription et à rendre ce dernier dans les délais demandés,
- ✓ régler les factures liées aux accueils périscolaires et à la restauration scolaire dans les temps impartis,
- ✓ respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement,
- ✓ respecter les horaires des temps périscolaires par égard pour le personnel,
- ✓ prendre l'attache du SIVOM du BRASSON pour toutes demandes soit par mail, soit par téléphone (coordonnées dans l'article 3 du présent règlement),
- ✓ informer et prendre contact avec le SIVOM du BRASSON si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique nécessitant un traitement longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

5.3 Engagement des enfants

Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement et d'animation, ainsi que leurs camarades. Les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur (pour la partie qui les concerne) que leurs parents ont pris soin de leur présenter et expliquer.

6. MESURES INTERNES ET SANCTIONS

6.1 Ce qui est autorisé et non autorisé pendant les temps périscolaires de façon générale :

CE QUI EST AUTORISÉ	CE QUI N'EST PAS AUTORISÉ
✓ Dessiner ✓ Courir et jouer au football (ou autre activité sportive) dans la cour ✓ Faire des jeux de société ✓ Rigoler ✓ S'amuser ✓ Se reposer si l'on est fatigué ✓ Parler fort dans la cour ✓ Participer aux activités proposées ✓ Proposer des idées d'activités	Dans les locaux intérieurs pour des raisons de sécurité, de confort et de respect du groupe : ✓ Courir et jouer au football ou toute autre activité sportive ✓ Crier Dans les locaux intérieurs et en extérieur, à l'encontre des autres enfants ou du personnel : ▪ Être violent physiquement ou moralement : ✓ Taper ✓ Dire des méchancetés, se moquer, insulter ✓ Provoquer, menacer ✓ Faire des gestes déplacés ET ▪ Ignorer les demandes des adultes

6.2 Mesures internes en cas de comportements non autorisés :

En cas de manquement à l'une ou l'autre des consignes sus-énumérées, des mesures internes (ou « sanctions pédagogiques ») **peuvent** être appliquées par le personnel d'animation à destination des enfants.

Il s'agit de mesures prises à l'encontre de l'enfant en cas de **manquement mineur** à ses obligations ou de **comportement perturbateur sans caractère de gravité**.

Co-construites avec les enfants eux-mêmes et affichées au sein des locaux périscolaires, ces mesures ont pour objet de garantir la sécurité et le bien-être de tous pendant les temps périscolaires et **de contribuer à l'apprentissage** par les enfants des règles de la vie en collectivité.

Elles sont nécessairement individuelles et individualisées au regard des responsabilités de chaque enfant, mais peuvent concerner plusieurs enfants à la fois.

Elles ne constituent en aucun cas des sanctions administratives.

Le personnel d'animation **apprécie l'opportunité, au regard des circonstances** (acte isolé ou répétition du comportement non autorisé, réponse appropriée à la demande de l'adulte de faire cesser le comportement, comportement exécuté sur la demande d'un autre enfant, etc), d'appliquer l'une des sanctions pédagogiques parmi celles affichées dans les locaux périscolaires et listées ci-après :

- Aider au nettoyage ou au rangement (après le goûter) avant d'aller jouer,
- Effectuer une action positive avant d'aller jouer (exemple : réaliser « un acte de groupe », c'est-à-dire qui profite à l'ensemble des enfants comme tailler des crayons ou trier des feuilles de coloriage),
- Être momentanément et au maximum pour une semaine de restauration scolaire (soit 4 journées effectives), séparé pendant le repas (sans être isolé à une table), du groupe au sein duquel l'enfant a, par son comportement, occasionné des problèmes à l'encontre d'un ou plusieurs autres enfants,
- Manger à la table des plus petits et les aider à prendre leur repas,
- Être pendant les temps périscolaires momentanément et au maximum pour une semaine (soit 4 journées effectives) empêché de participer à son activité préférée. L'enfant est, le cas échéant, réorienté vers une autre activité.

Lorsqu'il est décidé d'appliquer une sanction pédagogique, le personnel d'animation explique à l'enfant les raisons de celle-ci.

Le référent animateur reste à l'écoute des parents en cas de difficulté avec leur enfant. Le dialogue est privilégié.

6.3 Sanctions administratives : procédure :

En cas de répétition de comportements interdits malgré les mesures internes mises en place ou en cas de comportement grave pendant les temps périscolaires, des sanctions administratives **sont susceptibles** d'être appliquées, après application de la procédure suivante :

- 1) Le référent animateur informe des faits le Président du SIVOM du BRASSON.
- 2) Le SIVOM du BRASSON réalise une enquête interne. Un rapport écrit est rédigé à l'issue.
- 3) Le Président convoque l'enfant et ses représentants légaux afin de leur présenter le rapport écrit et d'entendre leurs observations. La convocation précise explicitement l'objet de l'entretien (avant sanction éventuelle) et les faits précis reprochés à l'enfant, et informe les représentants légaux de la possibilité de formuler des observations écrites et/ou orales et d'être accompagnés par le conseil de leur choix.
- 4) Au regard de l'ensemble des éléments qui lui sont soumis, le Président du SIVOM du BRASSON prend une décision adaptée. Il **apprécie l'opportunité** ou non de prendre à l'égard de l'enfant une sanction administrative parmi celles prévues dans le présent règlement, dans le respect des conditions détaillées ci-après.

6.4 Degrés de sanctions administratives :

Les sanctions susceptibles d'être infligées sont graduelles et adaptées à la faute commise. Les parents sont systématiquement informés et étroitement associés aux mesures se rapportant à leur enfant.

<u>Sanctions administratives</u>	
1^{er} avertissement écrit	Si l'enfant ne respecte pas les règles sus-énumérées de fonctionnement des accueils périscolaires malgré les mesures internes déjà mises en œuvre
2^{ème} avertissement écrit	En cas de nouveau manquement aux règles de fonctionnement (récidive) après un 1 ^{er} avertissement
Exclusion temporaire du service périscolaire d'une durée d'une semaine (4 jours effectifs) à un mois maximum	✓ En cas d'atteinte grave à l'intégrité des personnes par un ou plusieurs actes de violence physique ou morale envers les camarades ou le personnel ou ✓ En cas de récidive après un 2^{ème} avertissement
Exclusion définitive du service périscolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours	En cas de récidive après une exclusion temporaire du service

7. SANTÉ DE L'ENFANT

Afin de garantir le confort des enfants accueillis, il est conseillé aux parents de signaler tout problème de santé de leur enfant susceptible d'entraîner des répercussions pour l'enfant lors des temps d'accueil périscolaire. Le SIVOM du BRASSON est soumis au respect de la confidentialité des informations communiquées.

7.1 Maladie

Lorsqu'un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme invalidant, les parents sont systématiquement informés et invités à venir récupérer leur enfant, soit directement, soit par le biais d'un tiers désigné par eux dans le dossier d'inscription, dans un souci de confort de l'enfant et de limitation de la contagion éventuelle.

Tout problème de santé ayant des répercussions sur l'accueil de l'enfant au sein des temps périscolaires (asthme, diabète, allergie, handicap...) doit être signalé par les parents lors de l'inscription. Le cas échéant, le SIVOM du BRASSON informe les parents des démarches à suivre.

Le SIVOM du BRASSON décline toute responsabilité en cas de problèmes médicaux non signalés et non pris en compte dans le cadre d'un accord formel (PAI...) lorsqu'ils le nécessitent.

7.2 Projet d'Accueil Individualisé : PAI :

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergie alimentaire, traitement de longue durée...) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en lien avec le/la directeur/trice d'école et le médecin scolaire. Ce dernier est conclu, après avis du médecin de l'enfant, pour la durée de l'année scolaire en cours et fait l'objet d'une reconduction chaque nouvelle année scolaire.

En cas de problème de santé ayant un impact sur l'alimentation de l'enfant (allergies...), l'enfant peut être accueilli au service de restauration scolaire au besoin avec un repas fourni par la famille.

Le cas échéant, le panier repas de l'enfant est conservé au frais pendant le temps scolaire puis réchauffé par les personnels du SIVOM pendant le temps de restauration.

Toute modification ou levée du problème de santé modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin de l'enfant et communiquée par les parents dans les plus brefs délais au SIVOM du BRASSON.

7.3 Médicaments :

En cas de traitement médical ponctuel, les parents prennent contact avec le SIVOM du BRASSON afin que les médicaments puissent être administrés pendant les temps périscolaires, dans les conditions suivantes :

- ✓ Présentation d'une ordonnance, avec posologie claire et fréquence de prise des médicaments, remise exclusivement au référent animateur et/ou au secrétariat du SIVOM du BRASSON.
L'administration de médicaments aux enfants concernés relève du référent animateur seul. En cas d'absence de ce dernier, le SIVOM du BRASSON se charge de désigner un(e) animateur/trice pour le remplacer.
- ✓ Fourniture d'une trousse d'urgence nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîtes d'origine et dans un sac aux nom et prénom de l'enfant concerné.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré si cela n'est pas mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir et à prendre seuls des médicaments.

7.4 Enfant en situation de handicap :

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, le SIVOM du BRASSON demande aux parents de prendre rendez-vous avec le secrétariat afin d'envisager les éventuels aménagements à mettre en œuvre.

L'accueil de l'enfant fait l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion est défini entre le SIVOM du BRASSON et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

7.5 Accident :

En cas d'accident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures conformément aux règles en vigueur. Ils avertissent les parents, ainsi que le secrétariat du SIVOM. Un rapport de blessure est remis au(x) parent(s) contre signature, et une copie est gardée à l'accueil périscolaire ainsi qu'au secrétariat du SIVOM du BRASSON.

En cas de blessure grave ou de problème de santé urgent, les animateurs en informent immédiatement le SIVOM du BRASSON et les parents (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours sont prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Si les parents et les personnes à contacter en cas d'urgence (et désignées par eux) sont injoignables, un animateur reste aux côtés de l'enfant dans les locaux périscolaires. Le cas échéant, le Président du SIVOM désigne une personne compétente pour accompagner l'enfant jusqu'à l'admission des urgences hospitalières dans l'attente de l'arrivée du/des parent(s) ou des personnes désignées par eux.

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet par le SIVOM du BRASSON sous 24h d'une déclaration d'accident, notifiée aux représentants légaux pour signature.

7.6 Hygiène/Confort

Il est demandé aux parents de fournir dans le sac de l'enfant une tenue de rechange pour pallier les incidents éventuels pendant les accueils périscolaires. En cas d'incident lié à l'acquisition de la propreté ou tout autre événement nécessitant le change de vêtements de l'enfant pendant les temps périscolaires, celui-ci est susceptible d'être changé par un animateur, sauf refus des parents formulé en début d'année scolaire sur le formulaire prévu à cet effet dans le dossier d'inscription. Le cas échéant, les parents sont contactés afin de venir récupérer leur enfant.

Pour des motifs tenant tant au confort qu'à la sécurité de l'enfant, il est conseillé aux parents d'équiper celui-ci de vêtements et chaussures lui permettant de jouer sans crainte (exemple : chaussures de sport pour l'enfant aimant jouer au foot). Les vêtements doivent de préférence être marqués au nom de l'enfant pour éviter des échanges entre enfants.

Il est demandé aux parents en début d'année scolaire de fournir à leur enfant un vieux tee-shirt marqué au nom de l'enfant pour les activités de peinture ou salissantes.

8. SÉCURITÉ ET ASSURANCE

Les enfants fréquentant les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité du SIVOM du Brasson.

8.1 Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque pour autrui est strictement interdit lors des accueils périscolaires. Le SIVOM du BRASSON ne saurait être tenu pour responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

8.2 Responsabilité

La participation des enfants aux accueils périscolaires est soumise à la fourniture par les représentants légaux d'**un justificatif de contrat d'assurance "responsabilité civile"** couvrant les dommages matériels et corporels dont l'enfant serait l'auteur pendant le temps des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent. **Le SIVOM du BRASSON décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h00 et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.**

8.3 Vols et dégradations

Tout acte volontaire entraînant le vol ou la dégradation du matériel périscolaire fera l'objet d'une facturation aux représentants légaux de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants d'objets de valeur (bijoux, ...).

Il est interdit aux enfants d'utiliser tous objets connectés (téléphones, montres...) au sein des locaux périscolaires.

Le SIVOM du BRASSON décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires (garderie matin/soir et restauration scolaire).

9. CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

9.1 Modalités générales d'inscription au service périscolaire (restauration scolaire et garderie)

Les familles sont prévenues de la période d'inscription par le biais de Panneau Pocket.

Le dossier d'inscription aux services périscolaires est distribué par les enseignantes des écoles aux enfants qui les remettent à leurs représentants légaux.

Une fois complétés, les dossiers d'inscription doivent impérativement être retournés au SIVOM du BRASSON, par dépôt soit directement au siège du SIVOM situé en mairie de Limoges - Fourches, soit dans la boîte aux lettres de la mairie de Limoges-Fourches, et ce **avant le 7 juillet de chaque année.**

Le dossier doit être complet pour que l'inscription puisse être prise en compte. Seuls la fiche des horaires de bus et la note de service sont à garder par les représentants légaux.

Le présent règlement intérieur sera inséré dans le dossier d'inscription et devra être retourné signé, avec ce dernier, au SIVOM du BRASSON

A noter : Changement de situation

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant, modification des personnes à contacter en cas d'urgence ou personnes autorisées à venir récupérer l'enfant...), il est impératif d'en informer le SIVOM du BRASSON immédiatement par mail, de manière à mettre la fiche à jour.

✓ Grève ou absence des enseignants et/ou des personnels périscolaires :

Les prestations ne seront pas facturées en cas d'impossibilité d'organiser le service pour grève.

Si l'accueil périscolaire et le service de restauration scolaire peuvent être organisés lors de journées de grève et d'absence des enseignants et/ou des personnels périscolaires, les prestations seront facturées normalement.

Une information est communiquée aux parents sur l'application Panneau Pocket « RPI SIVOM du BRASSON ».

Les modalités d'inscription et d'annulation restent les mêmes qu'habituellement.

✓ Sorties scolaires :

L'inscription non annulée à l'un ou à des services (garderie du matin et/ou du soir et/ou restauration scolaire) un jour de sortie scolaire, ne sera pas facturée.

✓ En cas d'empêchement exceptionnel :

En cas d'empêchement exceptionnel ne permettant pas d'assurer le service habituel de garderie et/ou de restauration scolaire, (**intempéries...**) les familles seront informées des modalités mises en place ou de l'absence exceptionnelle de service via l'application Panneau Pocket « RPI SIVOM du BRASSON ».

9.2 Modalités spécifiques de réservation et d'annulation au service de restauration scolaire :

La réservation est obligatoire pour la fréquentation de la restauration scolaire.

La réservation et l'annulation au service de restauration scolaire sont à effectuer en ligne sur « Mon Espace famille », **dans un délai maximal de 8 jours avant la date souhaitée.**

Une fois ce délai dépassé, il n'est plus possible d'effectuer la démarche par ce biais. Il convient d'envoyer un mail au SIVOM DU BRASSON en précisant la ou les date(s) d'inscription ou d'annulation souhaitée(s).

L'annulation de la réservation ne sera pas facturée sous réserve que le mail parvienne au SIVOM du BRASSON au plus tard la veille de la date d'annulation avant 10 heures.

En cas d'annulation au-delà de ce délai, le 1^{er} jour d'annulation sera facturé au tarif normal (sans surcoût), compte tenu de la prise en compte du repas par le prestataire.

En cas d'inscription tardive renouvelée sans justification recevable, le tarif sera majoré de 3 euros.

Conseil : Ne pas hésiter à inscrire votre (vos)enfant (s) au service de restauration scolaire via votre Espace famille pour le mois : cela vous permettra de ne pas oublier et de n'avoir à gérer que l'annulation s'il y a lieu.

9.3. Modalités spécifiques de réservation et d'annulation de l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir

La réservation et l'annulation à l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir sont à effectuer en ligne via « l'Espace famille » dans un délai maximal de 8 jours avant la date souhaitée. Une fois ce délai dépassé, la réservation et l'annulation ne peuvent plus être réalisés par ce biais. Il convient d'envoyer un mail au SIVOM du BRASSON afin que le secrétariat procède à une réservation ou à une annulation.

L'annulation ne sera pas facturée :

- **Si elle est réalisée sur l'Espace famille dans un délai de 8 jours avant la date concernée,**
- **Si un mail est adressé au SIVOM du BRASSON la veille avant 18h pour la garderie du lendemain matin ou le matin même avant 12h pour la garderie du soir.**

En dehors de ces délais, le 1^{er} jour de réservation annulé sera facturé au tarif normal.

A noter : Ne pas hésiter à inscrire votre/vos enfant (s) à l'accueil périscolaire pour une durée d'un mois : cela vous permettra de ne pas oublier. Vous aurez juste à gérer l'annulation s'il y a lieu.

Lorsqu'un enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (exemple : rendez-vous médical), les parents justifient cette absence par une décharge écrite et par mail au moins 24 heures à l'avance auprès du secrétariat du SIVOM du BRASSON.

10. MODALITÉS DE TARIFICATION ET DE FACTURATION

10.1 Tarification

Les tarifs des services (restaurant scolaire, garderie matin/soir) du SIVOM du BRASSON sont fixés par délibération du conseil syndical et sont susceptibles d'évoluer à tout moment.

Les tarifs sont communiqués dans la note de service jointe au dossier d'inscription aux accueils périscolaires.

Toute prestation commencée est due.

10.2 Facturation

Un avis de sommes à payer est adressé aux parents par la trésorerie de Melun Val-De-Seine chaque fin de mois au titre des services du mois précédent.

Si le montant des inscriptions mensuelles est inférieur à 15 euros, il est facturé avec les inscriptions du mois suivant.

Un prélèvement automatique SEPA peut être mis en place pour l'ensemble des accueils périscolaires en transmettant le mandat de prélèvement joint au dossier d'inscription, dûment complété, au secrétariat du SIVOM du BRASSON.

1. Le prélèvement automatique, comment ça fonctionne ?

Le prélèvement automatique est un moyen de paiement sûr, qui permet de régler des factures par prélèvement direct sur son compte bancaire.

- Cette opération permet à la banque, avec votre accord, de payer votre créancier directement.
- Les principaux avantages de ce mode de paiement sont la sécurité, la régularité et la simplicité.
- Le prélèvement vous garantit que le paiement de vos factures sera effectué à la bonne date, **sans retard**.
- Pour mettre en place un prélèvement automatique, il vous suffit de compléter et de signer le mandat de prélèvement remis dans le dossier d'inscription, de l'adresser accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au SIVOM du BRASSON.

Ce formulaire autorise la Trésorerie Principale Melun Val de Seine à prélever le montant de la facture, sur votre compte bancaire.

2. **Par carte bancaire** en vous connectant sur le site internet ministériel <https://www.payfip.gouv.fr>
3. **Par chèque** à l'ordre de : La Trésorerie Générale Melun Val de Seine (adressé en trésorerie).
4. En espèces : jusqu'à 300 €, auprès d'un buraliste partenaire dont voici le lien <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>
5. **Par CESU** en y joignant le TIP en bas de l'avis à payer et complété par chèque si besoin.

11. RÉCLAMATION, RETARD, NON-PAIEMENT

Toute contestation relative au nombre de jours d'inscription ou au montant dû figurant sur la facture sera réalisée par écrit (courrier ou mail) auprès du secrétariat du SIVOM du BRASSON **dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la facture**.

Les demandes d'échelonnement du paiement des factures seront à réaliser auprès de la Direction des Finances Publiques (voir encadré sur l'avis de paiement)

Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

12. DROIT A L'IMAGE / RGPD**❖ Droit à l'image :**

Le(s) représentant(s) légal(aux) sont invités à se prononcer sur le droit à l'image de leur enfant au moyen du formulaire d'autorisation figurant dans le dossier d'inscription annuel aux accueils périscolaires, qu'il convient de retourner au SIVOM une fois complété et signé.

Les photographies et vidéos réalisées dans le cadre de l'accueil périscolaire sont susceptibles d'être utilisées par les communes de Limoges-Fourches et de Lissy dans les publications municipales (sites internet des communes et journaux papier).

Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée, les représentants légaux sont en droit de refuser.

❖ RGPD :

Les données personnelles collectées dans le dossier d'inscription périscolaire sont recueillies aux seules fins de l'inscription et de l'accueil de l'enfant au sein des accueils périscolaires du SIVOM du BRASSON.

Les informations collectées sont susceptibles d'être enregistrées dans un fichier informatisé exploité dans le cadre de la mission d'intérêt public (base légale de traitement) du SIVOM du BRASSON.

Elles sont limitées au strict nécessaire à la gestion administrative de l'inscription, l'organisation de l'accueil périscolaire et la facturation, et sont conservées de façon sécurisée pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements.

Le Président du SIVOM du BRASSON est le responsable de l'ensemble des traitements mis en œuvre par le SIVOM du BRASSON.

Les données ne sont pas transmises en dehors du SIVOM.

Chaque agent du SIVOM n'a accès qu'aux informations strictement nécessaires à l'exercice de ses attributions.

Les représentants légaux de l'enfant peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer leur droit à la limitation ou retirer à tout moment leur consentement à leur traitement (site CNIL pour plus d'informations sur ces droits), en contactant par écrit (courrier ou mail) le Président du SIVOM du BRASSON (11 place de l'Eglise 77550 Limoges-Fourches ; 09.60.40.73.28 ; sivom.dubrasson@laposte.net).

11. DATE D'EFFET ET OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 01 septembre 2025.

Il est préalablement notifié aux parents qui devront en **retourner un exemplaire signé au SIVOM du BRASSON après en avoir pris connaissance.**

A compter de la rentrée scolaire 2025/2026, l'inscription des enfants aux accueils périscolaires vaut adhésion au présent règlement qui est notifié au moment de l'inscription aux parents qui doivent **en prendre connaissance, le signer et en retourner un exemplaire signé au SIVOM du BRASSON.**

Le ou les représentants légaux

A....., le

Le Président,

Bernard HOMBOURGER

Signature du/des représentants légaux

(Précédée des prénom et nom)