REGLEMENT INTERIEUR

SIVOS DES ENCLAVES

- Siège du SIVOS et secrétariat : Mairie de Séron 17, chemin de l'église 65320 SERON

  Tél : 05.62.32.52.81 mail : mairie.seron@orange.fr

- ALSH / garderie : chemin Lassayette 65320 Gardères

  Tél : 05.62.32.51.40 mail : alsh.garderes@gmail.com

- Cantine de Séron : 05.62.94.55.95.
- Ecole de Séron : 05.62.32.55.42
- Ecole de Gardères : 05.62.32.51.00
- Ecole de Luquet : 05.62.31.40.88

Sommaire

- Préambule 3
- Règles de fonctionnement 4
- Conformité RGPD 5
- Inscription aux services périscolaires 6
- Restauration scolaire 7
- Accueil du matin et du soir (garderie) 8
- Accueil de loisirs 9
- Santé 10
- Facturation et paiement 11
- Transports scolaires 12
- Tenue et discipline 13
- Organigramme 14
- Le Conseil Syndical 15
- Attestation 16

PREAMBULE

1. Historique et missions du syndicat scolaire

Le Syndicat Intercommunal à vocation scolaire (SIVOS) regroupe les 3 communes de Luquet, Gardères et Séron. Ce Syndicat créé en 1975 intervient dans la gestion des écoles de Luquet, Gardères et Séron, comptabilisant une centaine d'élèves.

Le Syndicat a plusieurs compétences :

- **Scolaire :** gestion des écoles maternelles, élémentaires et des cantines scolaires
- **Périscolaire (garderie) :** organisation et gestion des accueils périscolaires
- **Extrascolaire (centre de loisirs) :** organisation et gestion des accueils extrascolaires pour les moins de 11 ans

2. Fonctionnement

Le syndicat embauche et gère le personnel lié à son activité, c'est-à-dire les ATSEM, qu'il met à la disposition de la Direction de l'école maternelle (mais dont il reste l'autorité), le personnel d'encadrement, (transport, sites de restauration et périscolaire), ainsi qu'un personnel administratif.
Il est chargé des dépenses nécessaires à l'action quotidienne comme les consommables (fournitures scolaires, alimentation, produits d'entretien, mobilier pour les classes, l'ALSH et la cantine ; ordinateurs, véhicule, etc…)
Chaque commune est propriétaire de ses locaux.

3. Financement

Le SIVOS pour assurer ce fonctionnement dispose des moyens financiers, l'obligeant à établir un budget et à s'y tenir, il est à ce titre sous contrôle de l'Etat, et plus particulièrement du Trésor Public qui gère pour le compte du SIVOS les flux financiers. Ses ressources proviennent des 3 communes par l'intermédiaire d'une participation annuelle de 125€/habitant, des subventions de la CAF et du Conseil Départemental ainsi que les paiements de la cantine, garderie et ALSH des familles. Des aides peuvent être obtenues ponctuellement par les instances départementales ou régionales, ou l'Etat au titre des investissements.

REGLES DE FONCTIONNEMENT

1. *Capacité d'accueil de notre structure*

Le Centre de loisirs accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés au sein du RPI des écoles de Luquet, Gardères et Séron.
Les accueils périscolaires doivent être déclarés auprès de la DDCSPP. Pour obtenir l'agrément de la DDCSPP, l'organisateur est dans l'obligation de s'assurer en responsabilité civile et de déclarer les locaux qui doivent être conformes aux normes et hygiène et de sécurité.
Il doit respecter les normes d'encadrement et élaborer un projet pédagogique.
Les activités doivent être organisées dans un cadre de loisirs.

2. Modalités d'inscription

Un dossier unique d'inscription permet aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) en une seule fois à l'ensemble des services proposés (restauration scolaire, au périscolaire et à l'accueil de loisirs).

Rappel : le dossier d'inscription n'est valable qu'une année scolaire.

En cas de dossier incomplet fin septembre, le syndicat se donne le droit de ne pas assurer la prise en charge de l'enfant.
Toute modification en cours d'année telle que vaccin, problème de santé, coordonnées postales ou téléphoniques, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, situation professionnelle ou familiale etc, doit être signalée au SIVOS.

Une adhésion de 12€ par famille et par année scolaire sera demandée pour l'ensemble des services proposés (restauration scolaire, au périscolaire et à l'accueil de loisirs).

.

CONFORMITE RGPD

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données qui définit le traitement des données informatiques dans le cadre de l'inscription de l'accueil de loisirs, nous vous informons des éléments suivants :

Objet de la collecte des données

- Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités du syndicat scolaire, afin de permettre l'accueil de l'enfant, pour sa sécurité et le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

Accès aux données collectées

- L'équipe de direction de la structure
- Le service administratif
- Le service facturation
- Le prestataire informatique en lien avec notre logiciel de gestion périscolaire

Durée de conservation des données

Les données collectées sont conservées jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant.

Au-delà de l'âge limite d'inscription de l'enfant

- Jusqu'au recouvrement des créances
- A l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure

Durée d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données

Vous pouvez exercer ces droits aux données vous concernant ou demander une information complémentaire sur l'objet de collecte des données à l'adresse mail du bureau du syndicat

INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

1. Horaires des services

   - Le périscolaire matin : 7h00-8h30

   - La cantine : 12h-13h30 école de Séron
     12h15- 13h45 écoles de Luquet et Gardères

   - Le périscolaire soir : 16h30-18h45 les mardis et vendredis
     16h45-18h45 les lundis et jeudis

2. Réservation

- Centre de loisirs

Ces horaires doivent être absolument respectés afin de ne pas gêner les activités, le travail des animatrices et d'assurer la sécurité des enfants.

Les parents sont tenus d'inscrire les enfants une semaine à l'avance par mail ou directement au centre.

Les enfants doivent avoir une assurance individuelle accident extrascolaire. La responsabilité civile assure uniquement les dommages causés à autrui. Pour un accident n'impliquant pas un tiers, vous n'êtes pas assurés.

Si le nombre d'enfants inscrits est insuffisant, le centre sera fermé. Le nombre d'enfant doit être supérieur à 2.

- Cantine

Les inscriptions se font à la rentrée. Merci de prévenir Stéphane MANAUT à la cantine (05.62.94.55.95) avant 8h30 de l'absence de l'enfant sans quoi le repas préparé sera facturé.

RESTAURATION SCOLAIRE

1. Alimentation

Les repas sont élaborés dans la cuisine centrale à Séron et sont redistribués dans les cantines des 3 écoles.

Dans une démarche de qualité ; les méthodes HACCP (système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments) sont appliquées lors de la conception des repas. Dans ce cadre, un échantillon de tous les mets préparés est prélevé systématiquement.

2. Déroulement

Les enfants sont pris en charge dès leur sortie de classe. Par petits groupes, les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains.

Le repas étant un moment d'échange privilégié entre les enfants et les animateurs, les adultes veillent à ce qu'ils mangent dans de bonnes conditions et les aident dans leurs apprentissages. Les repas sont servis à table et chaque enfant est invité à goûter les mets proposés. Dans la mesure du possible, les enfants s'installent où ils le souhaitent, mais les animatrices se réservent le droit de les placer différemment pour des raisons de calme et de bien-être. Les parents sont priés de fournir une serviette de table.

3. Allergies alimentaires

Toute allergie alimentaire chez l'enfant doit être stipulée par certificat médical. Chaque cas identifié fera l'objet d'une étude personnalisée qui définira si l'accueil de l'enfant est possible.

Merci de prévenir Stéphane MANAUT à la cantine (05.62.94.55.95) avant 8h30 de l'absence de l'enfant sans quoi le repas préparé sera facturé.

ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR (GARDERIE)

1. Le matin

Les enfants doivent impérativement être déposés à l'intérieur du centre en prenant soin de se manifester auprès de l'animatrice.

Nous laissons les enfants démarrer la journée à leur rythme. L'équipe est à leur disposition pour des activités calmes.

2. Le soir

Les enfants des écoles de Séron et Luquet rejoignent le centre en bus, les enfants de l'école de Gardères restent sur place, peuvent prendre un goûter et se défouler (jeux d'extérieurs, jeux traditionnels, etc...

Les parents ou personnes responsables viennent chercher leur(s) enfant(s) au centre en prenant soin de se manifester auprès de l'animatrice.

Aucun enfant ne pourra partir si l'adulte ne se présente pas dans l'enceinte du périscolaire. Une fois pris en charge, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents.

Si un enfant n'est pas cherché par les parents ou les personnes autorisées et que ces personnes restent injoignables une demi-heure après la fermeture du centre soit 18h45, le personnel est autorisé à prévenir la gendarmerie.

ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionne les mercredis et les vacances scolaires de Toussaint, d'hiver, de printemps et juillet/août. (fermé à Noël)

Il accueille les enfants de 3 à 11 ans. La capacité d'accueil est limitée à 15 enfants.

ALSH « MERCREDI »

Les enfants sont accueillis en journée complète ou à la ½ journée, en régulier ou en occasionnel en fonction des places disponibles. Le repas est fourni par la cantine.

Selon l'inscription, elle donnera lieu à une facture correspondant à l'inscription initiale. (ex : si l'enfant est inscrit initialement en journée et que la famille le récupère plus tôt sans avoir signalé le changement dans les délais impartis, la facturation se fera bien à la journée complète.)

IMPORTANT Pour toute modification ou annulation de planning, prévenir 48 heures avant le mercredi de présence de l'enfant. Passé ce délai, toute annulation ou absence injustifiée sera facturée sur l'amplitude initialement réservée. En cas d'absence pour raison de santé, la famille ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical.

ALSH « VACANCES »

Période d'inscription :

- Petites vacances : 3 semaines avant le début des vacances scolaires
- Grandes vacances : début juin

Les enfants sont accueillis en journée complète ou à la ½ journée, en régulier ou en occasionnel en fonction des places disponibles. Les parents fourniront un repas car il n'y a pas de restauration collective pendant les vacances.

Selon l'inscription, elle donnera lieu à une facture correspondant à l'inscription initiale. (ex : si l'enfant est inscrit initialement en journée et que la famille le récupère plus tôt sans avoir signalé le changement dans les délais impartis, la facturation se fera bien à la journée complète.)

IMPORTANT Pour toute modification ou annulation de planning, prévenir 48 heures avant le jour de présence de l'enfant. Passé ce délai, toute annulation ou absence injustifiée sera facturée sur l'amplitude initialement réservée. En cas d'absence pour raison de santé, la famille ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical.

Le programme est envoyé par mail à tous les parents et affiché dans chaque école du RPI.

SANTE

1. Enfant malade

Les enfants malades ne sont pas accueillis. Lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, l'équipe d'animation dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le garder, ou le rendre à la personne qui l'accompagne.

La famille devra fournir un certificat médical dans les meilleurs délais.

Elle peut en effet accepter un enfant atteint d'une affection jugée bénigne. Elle peut aussi refuser de garder un enfant fébrile, franchement malade, ou présumé contagieux.

2. Maladie ou accident pendant la journée

La directrice avisera immédiatement les parents si l'enfant est victime d'un accident ou d'une maladie et prendra les mesures nécessaires à l'état de santé de l'enfant.

Si un enfant présente des symptômes de maladie, l'équipe d'animation contactera un représentant légal de l'enfant pour le lui signaler. Ce dernier pourra alors décider de récupérer l'enfant au restaurant scolaire, à l'école ou au périscolaire. A partir du moment où le représentant légal a été informé de l'état de santé de son enfant, quel que soit son choix, décharge le Syndicat de toute responsabilité.

3. Problèmes médicaux

Certains antécédents médicaux de l'enfant doivent être signalés au moment de l'admission.

En cas de traitement médical ou d'allergies, renseignez-vous auprès de votre médecin afin d'obtenir une posologie sans prise de médicaments pendant le temps de midi.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, elle fera appel au SAMU ou au service des pompiers. Si besoin, l'enfant pourra être hospitalisé dans l'établissement hospitalier le plus proche. Les parents seront immédiatement avertis.

Pour les enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :

L'accueil de l'enfant se fera à conditions que les parents fournissent une ordonnance signée du médecin, une copie sera adressée au médecin de l'Education Nationale.

Dans ce cas un projet d'accueil individualisé (P.A.I) qui associe l'enfant, sa famille, le médecin scolaire et l'équipe éducative sera établi par écrit.

Ce projet définira les régimes alimentaires, l'aménagement des horaires et les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant.

Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas.

FACTURATION ET PAIEMENT

1. Les tarifs

PERISCOLAIRE (garderie matin et soir)			EXTRASCOLAIRE (mercredis et vacances)			
	Quotient familial	**Tarif horaire**		**Quotient familial**	**journée**	**1/2 journée**
A	**< 500 €**	**1 €**	**A**	**< 500 €**	**5 €**	**2,50 €**
B	**500 à 700 €**	**1,10 €**	**B**	**500 à 700 €**	**8 €**	**4 €**
C	**700 à 900 €**	**1,20 €**	**C**	**700 à 900 €**	**10 €**	**5 €**
D	**> 900 €**	**1,30 €**	**D**	**> 900 €**	**12 €**	**6 €**
Prix du repas cantine						**3 €**
Frais d'inscription annuel par famille						**12 €**

Le quotient familial est déterminé par la CAF en fonction des ressources et de la situation familiale. Vous devez demander une notification à la CAF de votre secteur et nous la fournir obligatoirement. Sans document justificatif, le tarif plein sera automatiquement attribué.

2. Facturation

Toute inscription sur le planning donnera lieu à une facturation. La facture sera établie en fonction des présences effectives de l'enfant et vous sera envoyée par la Trésorerie.

Si vous contestez une facture, vous devez toutefois l'acquitter et vous présenter au bureau administratif pour signaler votre contestation. Après vérification et s'il y a lieu une rectification figurera sur la facture suivante.

PENALITE DE RETARD

Après l'horaire de fermeture du site, en cas de retard des parents, une pénalité de 10 € vous sera facturée.

3. Modalités de paiement

Les paiements sont à effectuer au Service de Gestion Comptable de TARBES

1, bd du Maréchal Juin 65023 TARBES CEDEX 09

Vous aurez la possibilité de régler :

- Par TIPI (titre payable par internet par carte bleue)
- Par chèque bancaire

TRANSPORTS SCOLAIRES

1.Bus

La communauté d'agglomération est en charge des transports scolaires à compter de la rentrée scolaire 2021-2022. Les modalités d'inscription se feront en juin.

2.Prise en charge des enfants

L'enfant de maternelle sera toujours confié à ses parents ou à un adulte ayant l'autorisation de le récupérer devant le bus. Le cas échéant, l'enfant sera déposé au périscolaire et une facturation sera établie.

4. Personnel accompagnant

L'accompagnatrice du bus est responsable de la surveillance et de la sécurité des enfants. Elle est habilitée à intervenir auprès des enfants présents dans le bus.

TENUE ET DISCIPLINE

1. Lieux

- *dans le bus*

Il est interdit de manger ou de boire dans le bus.

Il est de la responsabilité des parents de rappeler à leur enfant les règles de sécurité aux abords des arrêts de bus et d'avoir un comportement sécuritaire lors de l'arrivée, du stationnement et du départ du bus. Dans le bus, les enfants sont tenus de respecter les consignes en restant assis et munis de la ceinture de sécurité, d'être respectueux envers le chauffeur et l'accompagnant.

- *A la cantine et au centre de loisirs*

La cantine et l'accueil périscolaire doivent être des lieux de calme, de détente et de convivialité. Ils ont des objectifs pédagogiques, éducatifs et nutritionnels : apprentissage des règles d'éducation et de vie en collectivité, apprentissage de l'autonomie, apprentissage de l'entraide et l'éveil aux goûts. La bonne tenue est de rigueur.

Les enfants sont tenus d'être respectueux envers le personnel du SIVOS.

2.objets personnels

Les objets personnels sont interdits dans le bus, les cantines et tolérés au périscolaire s'ils ne présentent aucun risque pour les enfants.

Le SIVOS décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements, d'objets de valeur, de bijoux ou de jouets apportés par l'enfant.

3.sanction

Les enfants dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité ou n'ayant pas assez d'autonomie, peuvent faire l'objet d'un refus de prise en charge.

En cas de non-respect de la vie en commun, du personnel de service et d'encadrement, des autres enfants, du matériel ou de la nourriture, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée après avertissement des parents par courrier avec A/R.

4. Radiation

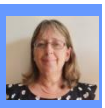
La radiation d'un enfant peut-être prononcée dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement
- Retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure
- Absences répétées non motivée et non signalées
- Indiscipline notoire
- Incidents répétitifs ou graves
- Non-paiement des factures

ORGANIGRAMME

La présidente

Chantal PAULIEN



10 agents

AGUERGARY Marina

- ATSEM école de Séron
- Service du repas cantine de Luquet
- Animatrice garderie et centre de loisirs

CAETANO Anne-Marie

- Service du repas Cantine de Luquet
- Entretien des locaux de l'école de Luquet
- Animatrice garderie et centre de loisirs

CLAVERIE Laure

- Secrétariat du SIVOS Permanence à la mairie de Séron les mardis et vendredis de 14h à 18h

MANAUT Stéphane

- Préparation des repas de la cantine pour les 3 écoles à la cuisine centrale de Séron
- Gestion des approvisionnements
- Service du repas à la cantine à Séron

MULLER Carla

- directrice et animatrice centre de loisirs
- ATSEM école de Séron
- Service du repas cantine de Séron
- Accompagnatrice dans le bus (matin)

NOGUES Fabienne

- Service du repas cantine de Séron
- Surveillance de la sieste, école de Séron
- Animatrice garderie et centre de loisirs

ROUMAT Danièle

- service des repas cantine de Gardères
- Entretien des locaux de l'école de Gardères
- Animatrice garderie et centre de loisirs

SEBAT Céline

- ATSEM école de Séron
- Service des repas, cantine de Séron
- Accompagnatrice dans le bus (soir)
- Entretien des locaux école de Séron
- Animatrice garderie et centre de loisirs

TEULE Alain

- transport des repas entre la cuisine centrale de Séron et les cantines de Gardères et Luquet

DEHENNAULT Virginie

- Garderie soir
- Animatrice centre de loisirs
- remplacements

Le Conseil Syndical

* Ses membres

Le Syndicat est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) géré par des élus des communes qui le composent. Ces élus sont désignés au sein des conseils municipaux et sont appelés **délégués.**

Ils sont au nombre de 12 et composent le Comité Syndical, chaque commune disposant de 4 délégués du conseil municipal de chaque commune.

Depuis le 23 juin 2020 le conseil syndical est composé de :

COMMUNE DE SERON :	**COMMUNE DE GARDERES** :	**COMMUNE DE LUQUET** :
*délégués titulaires :	*délégués titulaires :	*délégués titulaires :
- PAULIEN Chantal	- CONTE Christine	- MASCLE Philippe
- DAUBE Sébastien	- DA COSTA E SILVA Franck	- BERNARD Stéphanie
- LAGARONNE Valérie	- LACAZE Martine	- DUBARRY Lydie
- PUCHEU Hervé	- ROUMAT Corinne	- JACQUOT Florent

* Son rôle

Le Code des Collectivités Territoriales indique que le Comité Syndical dispose des mêmes attributions que le Conseil Municipal d'une Commune ainsi : **le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat intercommunal.**
Il s'agit d'une compétence de droit commun très large dont le vote du budget est l'acte principal. En effet le budget fixe les autorisations de recettes et de dépenses pour l'année en cours.
Le Comité Syndical est convoqué par le Président qui fixe l'ordre du jour.
Les délibérations votées par le Comité Syndical sont soumises au contrôle de la légalité. Elles sont affichées dans les locaux et transmises au Préfet. Elles peuvent être contestées auprès du tribunal administratif dans les deux mois suivant la date de publication.

Le Bureau est composé de la Présidente, d'un vice-président et d'un secrétaire.

Composition du bureau

Présidente : Chantal PAULIEN
Vice-Président : Philippe MASCLE

Secrétaire : Christine CONTE

ATTESTATION CONCERNANT LE REGLEMENT INTERIEUR 2022-2023

Nous soussignés Madame…….

Et/ou Monsieur ……

Père et/ou mère de l'enfant ……

Atteste avoir réceptionné, lu et accepté le règlement intérieur du SIVOS DES ENCLAVES.

Date : …….. Signature :