



Accueils de Loisirs Péri-scolaire  
Rue Château Musset  
17170BENON / FERRIERES  
Tél : 07-88-53-37-65  
Mail : [sivos.crocloisirs.fr@gmail.com](mailto:sivos.crocloisirs.fr@gmail.com)

**RÈGLEMENT INTERIEUR**  
**Accueils de Loisirs Péri-scolaires**  
**Le Matin, le Soir et le Mercredi**  
**2022 - 2023**

Le présent règlement régit le fonctionnement des accueils péri-scolaires du matin, du soir et des mercredis. Les accueils de loisirs sont gérés par le SIVOS de BENON / FERRIERES. Ils sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle et Infantile de la Charente-Maritime. Ainsi les enfants scolarisés sur le RPI de Benon-Ferrières (Regroupement Pédagogique Intercommunal), âgés de 3 à 11 ans peuvent être accueillis.

La directrice des accueils de loisirs à la charge du bon fonctionnement de ceux-ci sous l'autorité de La Présidente du SIVOS.

| Lundi, mardi, jeudi et vendredi :  | Le mercredi :  |
|--|--|
| Accueil dès 7h00, avec possibilité exceptionnelle de petit-déjeuner (pour l'arrivée avant 8H) et ateliers libres proposés aux enfants. | Accueil dès 7H00, avec possibilité exceptionnelle de petit-déjeuner (pour l'arrivée avant 8H) et ateliers libres proposés aux enfants. |
| Ateliers libres proposés aux enfants jusqu'à l'entrée en classe.   | Activités éducatives : ateliers intérieurs et extérieurs, sorties  |
| Accueil péri-scolaire du soir dès la sortie des classes, avec goûter (fourni par le parent)  | Déjeuner et temps calme  |
| Accueil des familles et Activités : jusqu'à 19H  | Activités éducatives : ateliers intérieurs et extérieurs, sorties  |
|  | Accueil des familles et Activités jusqu'à 19H.   |

### **Article 1 – Responsabilité et encadrement**

Les enfants sont sous la responsabilité du SIVOS.

L'équipe d'animation est constituée d'une directrice, d'adjoints d'animation et d'ATSEM en nombre conformément au taux d'encadrement de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

### **Article 2 – Admission et réservation**

Votre enfant sera admis via un formulaire de renseignements individuel rempli par vos soins en début d'année scolaire.

La réservation ne sera effective que lorsque vous aurez au préalable, réservé annuellement, mensuellement ou journalièrement sur le portail famille.

**La directrice procède à l'admission des enfants dans la limite des places disponibles.**  
**L'ENFANT EST ACCUEILLI QUE SI LE DOSSIER EST COMPLET.**

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement les accueils de loisirs.

**Toutes inscriptions, annulations et modifications se feront uniquement sur le portail famille ou par demande écrite.**

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

Pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, un projet d'accueil doit être construit en collaboration avec la famille/l'enfant, la collectivité, le médecin ou spécialiste, et l'équipe de direction/animation. Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté. L'enfant pourra ne pas être accueilli si les conditions ne sont pas remplies, les éléments objectifs rendant cet accueil impossible seront expliqués aux familles. Si l'enfant est accueilli, un temps d'adaptation avec une intégration progressive pourra être proposé.

[Pour bénéficier d'activités aux accueils de loisirs périscolaires, chaque famille devra se procurer un dossier d'inscription sur le site de leur commune, de le remplir et l'envoyer par mail sur l'adresse suivante :](#)

[sivos.crocloisirs.fr@gmail.com](mailto:sivos.crocloisirs.fr@gmail.com)

Il sera demandé de :

- Remplir la fiche individuelle de renseignements
- Compléter la fiche sanitaire de liaison
- Fournir l'attestation d'assurance civile (extrascolaire)
- Fournir la photocopie des vaccinations et de l'attestation CAF indiquant votre Quotient Familiale
- Lire, accepter et signer le règlement intérieur (à remettre avec le dossier complet)
- Remplir la fiche de réservation

En cas de modification de votre réservation, vous devrez le signaler par écrit (en journée de 8h à 18h) à l'adresse mail : [sivos.crocloisirs.fr@gmail.com](mailto:sivos.crocloisirs.fr@gmail.com) en respectant le délai de 48h quel que soit le service concerné et en respectant les jours suivants :

Le lundi pour le mercredi  
Le mardi pour le jeudi  
Le mercredi pour le vendredi

Le jeudi pour le lundi  
Le vendredi pour le mardi

**Une facturation avec une pénalité aura lieu pour les cas suivants :**

**Pour un enfant inscrit mais absent sans en être informé au périscolaire : pénalité de 2€50**

**Pour un enfant non-inscrit mais présent sans en être informé au périscolaire : pénalité de 2€50**

**Pour une absence pour maladie, fournir un justificatif médical.**

**Toute absence ou présence non justifiée ou hors délai sera facturée**

### **Article 3 – Périodes et horaires d'activités**

**Les horaires d'ouverture :** Pour les enfants âgés de 3 à 11 ans sur les différents temps périscolaires

#### **Accueil périscolaire du lundi – mardi – jeudi – vendredi :**

- Matin : De 7h00 à 8h25 pour Benon et 8h35 pour Ferrières  
(Pour les enfants prenant le bus, jusqu'à 8h25 allant à Ferrières et jusqu'à 8h20 allant à Benon)
- Soir : De 16h05 pour Benon et 16h15 pour Ferrières à 19h00  
(Pour les enfants prenant le bus, de 16h35 arrivant de Ferrières et de 16h25 arrivant de Benon)

**À la sortie de classe, tout enfant non inscrit restera sous l'autorité de l'enseignant, qui contactera les parents avant sa prise en charge par le service périscolaire. SEULS les enfants inscrits seront accueillis.**

#### **Accueil périscolaire du mercredi :**

- Journée : De 7h00 à 19h00 (avec 5 choix de forfaits possibles)

## **Article 4 – Assurance**

Une assurance de responsabilité civile générale est contractée par la commune, elle couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que son personnel d'encadrement.

Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance civile et extrascolaire familiale.

Aucun objet personnel ou de valeur n'est autorisé pendant le temps des activités.

## **Article 5 – Tarifs et modalités de facturation**

Les tarifs sont fixés en fonction du quotient familial CAF ou MSA. (Cf feuille annexe).

### **Accueil périscolaire du lundi – mardi – jeudi – vendredi :**

La facturation se fait à la demi-heure. Toute demi-heure commencée est due.

### **Accueil périscolaire du mercredi :**

La facturation se fait sur une plage horaire selon le forfait choisi. Toute plage horaire entamée est due. Elle s'applique aussi par demi-heure sur le temps péri accueil matin et soir. Toute demi-heure commencée est due.

Seul un certificat médical (donné dans un délai de 8 jours maximum après l'absence de votre enfant) donnera lieu à une déduction sur votre facture.

TOUTE présence ou absence d'enfant qui n'aurait pas fait l'objet d'une réservation ou d'une annulation au préalable, sera facturé sur l'amplitude horaire maximale.

## **Article 6 – Paiement**

Le paiement mensualisé s'effectue dans le délai indiqué sur votre facture, auprès du Trésor Public.

## **Article 7 – Le Goûter**

Le goûter sur une journée d'école est à fournir par les familles, l'enfant aura son propre goûter dans son cartable.

Le mercredi le goûter est fourni par le service.

## **Article 8 – Autorisation à un tiers**

*Autorisation à compléter sur la fiche de renseignements (ou bien sur papier libre en cours d'année) :*

- Autorisation de sortie de l'accueil périscolaire avec un tiers **MAJEUR.**
- Autorisation de sortie de l'accueil périscolaire avec un tiers **MINEUR UNIQUEMENT sur autorisation écrite parentale et signée par les deux parents.**

Sans cette autorisation, l'équipe d'animation refusera de confier un enfant à un tiers. Dans les premiers temps, il sera demandé aux personnes autorisées leur carte d'identité.

Uniquement les enfants élèves élémentaires (du CE1 au CM2) seront autorisés à partir seul du périscolaire **avec une autorisation signée au préalable par les deux parents.**

Dans le cas où personne ne serait venu chercher l'enfant à la fermeture du périscolaire, le responsable contact immédiatement les parents et sans réponses de leur part, il sera pris en charge par la gendarmerie.

## Article 9 – La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter, les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation, les autres enfants ainsi que les personnes chargées de l'encadrement. Mais aussi, des matériaux et matériels, du bâtiment dans son ensemble et de l'environnement mis à leur disposition.

De la même façon, aucune attitude irrespectueuse de la part des familles ne sera tolérée.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire de la part de leur enfant et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes règles.

**Si le comportement d'un enfant perturbe gravement ou de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils périscolaires, les parents en seront avertis par la responsable du service. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée après décision de La Présidente et des élus.**

## Article 10 – La santé de l'enfant

**Tout soin apporté à un enfant est consigné sur un registre de soins.**  
**Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf dans le cas d'un PAI.**

Tant qu'un protocole gouvernemental est en vigueur, il sera appliqué.

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'animateur qui lui donne les soins nécessaires et reprend son activité. Le parent en sera informé en venant le chercher.

En cas de maladie ou d'incident remarquable sans nécessité d'appel aux secours, les parents sont avertis pour venir le chercher. L'enfant est installé au calme sous la surveillance d'un animateur en attendant la venue du parent dans un délai raisonnable.

En cas d'accident, avec une gravité nécessitant l'appel des secours, la responsable le fera immédiatement et accompagnera l'enfant. Les parents en seront avertis dans les délais les plus courts.

## Article 11 – Effets et objets personnels de l'enfant

Dans le cadre des activités, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adéquate, qui soit en cohérence avec l'activité pratiquée.

Le SIVOS décline toute responsabilité en cas de perte et de détérioration d'objet appartenant aux enfants.



**Partie à signer et à rendre avec votre dossier complet**

Nous soussignés,  
Madame, Monsieur,.....

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s)

Nom et prénom de l'enfant .....

Nom et prénom de l'enfant .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de loisirs Périscolaire (Année 2022-2023).

**Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant (s)**

**« La non-acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant. »**

**Signatures des parents :**

**Tampon et  
Signature de la directrice :**

