ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Charente-Maritime

Balanzac Nancras Sablonceaux Sivos Seudre Saintonge

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Direction départementale de la cohésion sociale

Accueil Périscolaire

R.P.I.

(Balanzac- Nancras-Sablonceaux)

RENTRÉE 2023-2024

Prénom de l'enfant :

Nom :

Classe :

N° de Tél. prioritaire :

sam
santé
famille
retraite
services

SIES

Cœur de Saintonge
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

INSCRIPTION – 2023 – 2024

Votre enfant

Nom :..... Prénom.....

◯ Fille ◯ Garçon Né(e) le : .....

Domicile :.....

Si vous êtes séparé(e) de votre conjoint(e), merci de bien vouloir préciser la résidence habituelle de l'enfant, et les modalités d'organisation choisies :

.....

Ecole pour l'année 2023-2024 : .....

Niveau scolaire : ◯ Très petite section ◯ Petite section ◯ Moyenne section
◯ Grande section ◯ CP ◯ CE1 ◯ CE2 ◯ CM1 ◯ CM2

État civil

Responsable légal 1
Nom – Prénom :.....
Adresse :.....
.....
◯ Adresse de facturation
Tél. :.....
@ :.....
Profession : .....
Adresse de l'employeur : .....
Tél. professionnel : .....
Pour une participation à la facturation des
N° allocataire CAF ou MSA : .....
Régime : ◯ général (CRAM) ◯ agricole
Nbre de personnes dans le foyer : .....

Responsable légal 2
Nom – Prénom :.....
Adresse : .....
.....
Facturation envoyée au responsable légal 1
Tél. : .....
@ :.....
Profession :.....
Adresse de l'employeur :.....
Tél. professionnel : .....
services proposés
N° allocataire CAF ou MSA : .....
Régime : ◯ général (CRAM) ◯ agricole
Nbre de personnes dans le foyer : .....

(joindre une attestation de quotient familial)

ACTIVITES PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR

Je souhaite inscrire mon enfant à :

◯ Accueil du matin de 7h30 – 9h00 ◯ Accueil du soir avec goûter de 16h30 – 19h00

Pensez-vous utiliser le service au-delà de 18h30 ?

◯ **OUI** ◯ **NON**

MERCREDI

◯ Accueil du mercredi de 7h30 – 12h00 (avec ou sans repas)
◯ Accueil du mercredi de 13h30 – 19h00 (avec goûter compris)
◯ Accueil du mercredi en journée complète de 7h30 – 19h00 avec repas

(Pour ce dernier cas veuillez nous demander le planning de présence à compléter).

Pensez-vous utiliser le service au-delà de 18h30 ?

◯ **OUI** ◯ **NON**

Balanzac Nancras Sablonceaux SIVOS Seudre Saintonge

05 46 94 72 30 sivos-seudre-saintonge.com

FICHE AUTORISATION PARENTALE
2023 – 2024

Je soussigné(e) .....

◯ Responsable légal 1 ◯ Responsable légal 2,

◯ Autorise les personnes désignées ci-dessous à prendre en charge mon enfant après l'école.

A ce titre je décharge le SIVOS Seudre Saintonge et ses délégataires de toute responsabilité.

1. Personne 1 : .....Lien :.....N° de Tél. : .....
2. Personne 2 : .....Lien : .....N° de Tél. : .....
3. Personne 3 : .....Lien :.....N° de Tél. : .....

J'autorise mon enfant scolarisé en classe de CM2 à rentrer seul à la descente du bus
(Nous préconisons néanmoins la présence d'un adulte pour cette prise en charge)

◯ OUI ◯ NON

◯ Autorise ◯ N'autorise pas

Le SIVOS Seudre Saintonge et ses délégataires à photographier mon enfant,
Nom de l'enfant :.....Prénom :.....
lors des temps périscolaires et à utiliser son image dans le cadre de toute communication.

◯ Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurants ci-dessus. En accord avec l'article 372-2 du code civil « à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant », je certifie en outre sur l'honneur que l'inscription scolaire de mon enfant est effectuée conjointement. Je certifie avoir pris connaissance du règlement des fonctionnements des activités périscolaires et m'engage à les respecter.

◯ Je certifie être à jour des paiements des factures des années précédentes, condition obligatoire pour toute réinscription aux accueils périscolaires.

◯ Autorise ◯ N'autorise pas

Le SIVOS Seudre Saintonge à utiliser ces données au sein du service périscolaire.

*Les données personnelles collectives de ce dossier sont exclusivement destinées au **SIVOS Seudre Saintonge** et ses délégataires. Elles ne sont en aucun cas cédées ou communiquées à des tiers. L'ensemble des dossiers sont détruits au maximum à la fin de la scolarité DE CHAQUE enfant au sein du R.P.I. ou lorsque l'enfant quitte ce Regroupement Pédagogique.*

Date et signature (précédées de la mention « lu et approuvé »)

Balanzac Nancras Sablonceaux Sivos Seudre Saintonge

05 46 94 72 30 sivos-seudre-saintonge.com

FICHE SANITAIRE DE LIAISON
2023 – 2024

« Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant »

Nom de la compagnie d'assurance : .....

Numéro de la responsabilité civile : .....

Médecin traitant de l'enfant

Nom :..... *Tél. :* .....

Adresse :.....

1 – Renseignements médicaux

VACCINATIONS

Joindre une copie des pages de vaccination extraites du carnet de santé et un certificat médical de contre-indication dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires.

DIFFICULTÉS DE SANTÉ

L'enfant doit-il suivre un traitement spécifique (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie, Handicap, etc.) ? ◯ oui - ◯ non

Si le protocole d'accueil individualisé a été rédigé avec l'école pour déterminer des aménagements, une copie doit-être fournie. Aucun médicament ne sera donné.

Indiquer les difficultés antérieures (accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation)

En précisant les dates et les précautions à prendre :

.....

.....

.....

ALLERGIES : Médicamenteuses : ◯ oui - ◯ non - Asthme : oui ◯ - non ◯

Alimentaires : ◯ oui - ◯ non - Autre : oui ◯ - non ◯

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....

.....

.....

2 – Recommandations utiles

L'enfant doit-il porter des lunettes : OUI NON / Doit-il les porter en permanence : OUI NON

Des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc. ?

.....

Je soussigné(e) nom :.....prénom :.....

Responsable légal de l'enfant : ..... déclare exacts les renseignements portés dans ce dossier et autorise le responsable du service à prendre le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date et signature (précédées de la mention « lu et approuvé »)

Règlement de la Pause méridienne, des Accueils matin et soir et du mercredi

Les temps périscolaires doivent être un moment où chacun doit pouvoir se détendre en jouant, en se promenant, en discutant, sans être agressé, ni insulté par qui que ce soit !

LES ENFANTS DISENT :	LES REGLES SONT :	LES SANCTIONS SERONT :
Nous ne voulons pas être tapés	Ni bagarre Ni jeu de bagarre	Dès le premier fait, les parents seront prévenus verbalement en priorité (à **défaut**, par sms ou mail) Au bout de 3 avertissements verbaux - Soit non-respect des règles sans gravité = privation partielle du jeu ou du droit de jouer avec isolement. - Soit 1 billet de comportement (Chaque billet de comportement fera l'objet d'un avis aux parents par l'animatrice en charge, avec double au SIVOS et Mairie). **Un billet de comportement pourra néanmoins être attribué directement en cas de fait grave (insulte, coups, insolence, discrimination…)** - 3 billets = demande de commission disciplinaire.
Nous ne voulons pas être insultés	Pas d'injures entre camarades ni sur les parents. Pas d'injures racistes. Pas de harcèlements verbaux. Pas de dévalorisation de ses camarades.	
Nous voulons être protégés et les adultes doivent pouvoir nous surveiller	Je dois respecter l'autorité. Pas d'enfants dans les zones d'infrastructures interdites. (Rambardes, deuxième cour, espace vert, poteaux de but, muret, zone de plantation ...).	
Nous avons le droit de jouer	Respecter les camarades, les règles de jeux, et de sport ...	

Les parents	Règles
Nous plaçons nos enfants sous la responsabilité des responsables de cour et n'aimerions pas que nos enfants se fassent gronder ou agresser par un adulte inconnu qui n'était pas présent lors du conflit.	Dans l'enceinte de l'école, aucun adulte étranger à l'école n'est autorisé à intervenir directement auprès d'un enfant, seuls les adultes référents sont habilités à gérer les conflits enfantins dans les lieux d'accueil ou de cour ; tout parent mécontent d'un tiers dans l'enceinte de l'école gère ce différent par l'intermédiaire du personnel référent.

Le Personnel surveillant	Règles
Nous assurons la surveillance et l'animation et faisons appliquer le règlement	Les référents assurent une surveillance active et une animation pour les accueils du matin et du soir. Ils interviennent pour faire appliquer le règlement.

Nous rappelons que l'autorité des adultes doit être respectée, aucun débordement à cette règle fondamentale ne pourra être accepté.
Le personnel surveillant a la capacité de prendre une distance émotionnelle avec le conflit enfantin et de partager un discours sur le règlement et la sanction.

Merci de compléter et signer

Le : Nom de l'enfant : Prénom :

Adresse email parents : .....N° Portable parents :.....

Signature des Parents/Tuteurs

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
(Année scolaire 2023/2024)

ARTICLE 01 : PRESENTATION GENERALE
Les accueils périscolaires sont gérés par le SIVOS Seudre Saintonge, (R.P.I.) regroupant les communes de Balanzac, Nancras et Sablonceaux, dont le siège est situé au 49, Route de l'Océan, 17600 BALANZAC. Toutes les structures ont reçu un agrément de la SDJES. Le SIVOS Seudre Saintonge a pour objectif d'animer les temps périscolaires et de répondre aux besoins d'accueil des familles. Elle accueille les enfants de 2 ans et ½ scolarisés (avec dérogation de la PMI) à 12 ans, dans les conditions du présent règlement. L'accueil se situe au 38 Rue des Ecoles, 17600 NANCRAS.

ARTICLE 02 : RESPONSABILITE ET IMPLICATION DES PARENTS
Il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à l'accueil par mesure de sécurité afin qu'un contact régulier s'établisse avec le personnel d'animation. Il est rappelé que l'enfant reste sous la responsabilité des parents jusqu'à la prise de contact avec un membre de l'équipe d'animation. Les familles restent responsables de leurs enfants sur la voie publique, y compris dans le bus (cf conditions d'utilisations du service de transport Région Nouvelle Aquitaine).

ARTICLE 03 : PROJET PEDAGOGIQUE
Le rôle du personnel d'animation est de favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant ainsi que son éveil affectif et intellectuel. Un projet pédagogique est réalisé pour cet accueil périscolaire. Il est à disposition et peut être consulté dans les structures.

ARTICLE 04 : HORAIRES
Les horaires sont affichés dans l'accueil à l'école de Nancras ou panneaux affichage devant chaque école. Vous pourrez vous rapprocher directement des responsables de cette structure. Les parents doivent respecter les horaires de fermeture. En cas de dépassement, il est appliqué une pénalité de retard par enfant et par ¼ d'heure de retard (+ 2h accueil matin et soir ; +1 demi-journée le mercredi).
L'accueil périscolaire est fermé les samedis, dimanches, vacances et jours fériés.

ARTICLE 05 : CONDITIONS D'ACCUEIL–INSCRIPTIONS-ABSENCES
Les parents désirant inscrire leur enfant aux accueils périscolaires, doivent contacter la direction du service. Celle-ci est à leur disposition pour donner toutes les informations utiles à l'accueil de l'enfant et répondre à leurs questions. Pour l'inscription de chaque enfant, il leur est demandé de remplir un dossier d'inscription et d'y joindre les documents suivants : la copie du carnet de vaccination et leur numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA, une attestation du quotient familial, une attestation assurance...) Ce dossier d'inscription devra être complété accompagné de la totalité des pièces avant le premier jour d'accueil. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être admis ou se verra facturer une majoration tarifaire (QF le plus élevé) jusqu'à la transmission de ce dossier complet. Les parents doivent également avoir pris connaissance du présent règlement dans son intégralité et sensibiliser leur(s) enfant(s) au « règlement de la pause méridienne et des différents accueils périscolaires ».

ACCUEIL PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)
Il est impératif d'inscrire votre enfant pour qu'il puisse fréquenter ces accueils (ex : il n'est pas présent aux accueils du matin ou soir mais il mange à la cantine même occasionnellement, il sera obligatoirement présent à la pause méridienne = dossier inscription).

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI :
Une fiche d'inscription par période vous sera transmise et devra être complétée et signée 8 jours à l'avance minimum pour la prise en compte de l'enfant. Cette inscription est obligatoire pour l'accueil de chaque enfant. Toute journée réservée et non annulée 8 jours avant sera due sauf en cas de maladie avec certificat médical fourni dans les 48h.

ARTICLE 06 : SOINS MEDICAUX
Pour une maladie d'apparence bénigne pendant le temps d'accueil, il est fait appel aux parents pour qu'ils prennent en charge leur enfant. Pour une maladie d'apparence grave, c'est la sécurité de l'enfant qui prime. Il sera fait appel aux services d'urgence, qui prendront les dispositions nécessaires. Les parents en seront aussitôt avertis. Pour un enfant souffrant non contagieux, il peut, sur avis médical, être accepté à condition que son état ne nécessite pas de soins importants et soit compatible avec la vie en collectivité. En tout état de cause, l'accueil reste subordonné à la décision des responsables. Aucun traitement médical ne pourra être administré. En cas de problèmes spécifiques (suivi psychologique, traitement lourd...) il est impératif d'en référer au responsable avant inscription.

ARTICLE 07 : SOINS –HYGIENE ALIMENTAIRE
Tous les produits spécifiques aux soins de l'enfant sont fournis par les parents. Les repas sont fournis exclusivement par l'accueil périscolaire, les enfants soumis à un régime particulier (exemple : allergies alimentaires), seront vus au cas par cas. Exceptionnellement, un pique-nique peut être demandé pour les sorties. Il est formellement interdit de consommer de la nourriture (et bonbons) ramenés de l'extérieur en accueils y compris durant le trajet bus.

ARTICLE 08 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES
Les tarifs, adoptés par le Conseil Syndical intègrent la réglementation exigée par les organismes financeurs, notamment la CAF. La facturation est au ¼ heure selon le quotient familial. Le paiement, à la charge des parents, s'effectue mensuellement, sur envoi de la facture.
Mode de règlement :
Désormais, les règlements sont à adresser à la Trésorerie de Rochefort.
Nous vous préconisons de privilégier le prélèvement (faire une demande de prélèvement SEPA auprès de la Mairie de Balanzac).

ARTICLE 09 : RECOMMANDATIONS
Tout objet de valeur et/ou jugé dangereux est interdit (jeux vidéo, téléphone portable, ...). En aucun cas, le SIVOS Seudre Saintonge ne sera tenu pour responsable en cas de perte, de casse ou de vol d'objet personnel (vêtements...) En cas de litiges ou de manquement à l'une des dispositions, l'affaire sera réglée en première instance avec les responsables. En cas de désaccord persistant, les élus des communes du RPI seront informés par le responsable de la structure et prendront la décision qui s'impose.

ARTICLE 10 : SECURITE
L'enfant ne peut être remis qu'aux parents, personnes titulaires de l'autorité parentale ou nommées dans les autorisations (voir feuille d'inscription). Un autre adulte muni d'une autorisation parentale présentée préalablement, peut venir chercher l'enfant. En outre, une autorisation signée des parents ainsi qu'une pièce d'identité est exigée des personnes majeures non connues du personnel d'encadrement. Une personne mineure, même avec autorisation parentale, ne pourra en aucun cas récupérer l'enfant.
A la descente du bus, les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls, un adulte autorisé doit être présent (dérogation possible pour les CM2, à compléter dans ce dossier).

ARTICLE 11 : ASSURANCES
Les assurances contractées par le SIVOS Seudre Saintonge couvrent sa responsabilité et celle de son personnel, les accidents corporels et les risques locatifs. Il est obligatoire pour les parents, de contracter une assurance responsabilité civile individuelle pour couvrir les accidents dont leur enfant serait responsable.
Les parents et l'ensemble du personnel s'engagent à respecter le présent règlement.

ARTICLE 12 : EXCLUSIONS –SANCTIONS –NON PAIEMENT
Il pourra être procédé à une exclusion « à caractère exceptionnel », sans préavis, en fonction de la gravité des faits.
EXCLUSION POUR MAUVAISE CONDUITE : Après avoir été repris au moins 3 fois (3 X billets de comportements, non-paiement...) les règlements de cour sont appliqués à chaque structure afin de sanctionner les problèmes de comportement. Le SIVOS centralise les avertissements et en avise le Maire de la commune de scolarisation de l'enfant concerné. Une commission disciplinaire pourra être demandée après 3 billets de comportement.

NON PAIEMENT DES FACTURES :
Règle générale : LES FACTURES SONT ADRESSEES AUX FAMILLES (ou responsable légal) à la fin du mois. Le règlement devra intervenir sous un délai de 10 jours à réception de celles-ci. En cas de non-paiement, (facture(s) de plus de 150 € non régularisée(s) ou datant de plus de trois mois) une lettre de rappel vous est adressée. Vous n'avez pas la possibilité de modifier le montant du règlement sous peine de vous voir attribuer des frais par le trésor public. Un courrier ou mail en cas de contestation du montant de la facture est nécessaire pour toute régularisation. En cas de non-paiement un mois après réception de la lettre de rappel, un commandement de payer vous est à nouveau adressé avec la notification de la date d'exclusion de votre enfant des services d'accueils (cantine, périscolaire...). Le Trésor Public envoie une opposition à tiers détenteur (saisie) sur votre compte bancaire, auprès de la CAF, ou auprès de votre employeur. En cas de difficultés de paiement, et quel que soit le stade de la procédure, vous avez la possibilité de solliciter un délai de paiement auprès du Trésorier.

Date : Précédée de la mention « lu et approuvé » : Nom et Signature :

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Exemplaire à conserver (Année scolaire 2023/2024)

ARTICLE 01 : PRESENTATION GENERALE

Les accueils périscolaires sont gérés par le SIVOS Seudre Saintonge, (R.P.I.) regroupant les communes de Balanzac, Nancras et Sablonceaux, dont le siège est situé au 49, Route de l'Océan, 17600 BALANZAC. Toutes les structures ont reçu un agrément de la SDJES. Le SIVOS Seudre Saintonge a pour objectif d'animer les temps périscolaires et de répondre aux besoins d'accueil des familles. Elle accueille les enfants de 2 ans et ½ scolarisés (avec dérogation de la PMI) à 12 ans, dans les conditions du présent règlement. L'accueil se situe au 38 Rue des Ecoles, 17600 NANCRAS.

ARTICLE 02 : RESPONSABILITE ET IMPLICATION DES PARENTS

Il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à l'accueil par mesure de sécurité afin qu'un contact régulier s'établisse avec le personnel d'animation. Il est rappelé que l'enfant reste sous la responsabilité des parents jusqu'à la prise de contact avec un membre de l'équipe d'animation. Les familles restent responsables de leurs enfants sur la voie publique, y compris dans le bus (cf conditions d'utilisations du service de transport Région Nouvelle Aquitaine).

ARTICLE 03 : PROJET PEDAGOGIQUE

Le rôle du personnel d'animation est de favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant ainsi que son éveil affectif et intellectuel. Un projet pédagogique est réalisé pour cet accueil périscolaire. Il est à disposition et peut être consulté dans les structures.

ARTICLE 04 : HORAIRES

Les horaires sont affichés dans l'accueil à l'école de Nancras ou panneaux affichage devant chaque école. Vous pourrez vous rapprocher directement des responsables de cette structure. Les parents doivent respecter les horaires de fermeture. En cas de dépassement, il est appliqué une pénalité de retard par enfant et par ¼ d'heure de retard (+ 2h accueil matin et soir +1 demi-journée le mercredi).
L'accueil périscolaire est fermé les samedis, dimanches, vacances et jours fériés.

ARTICLE 05 : CONDITIONS D'ACCUEIL–INSCRIPTIONS-ABSENCES

Les parents désirant inscrire leur enfant aux accueils périscolaires, doivent contacter la direction du service. Celle-ci est à leur disposition pour donner toutes les informations utiles à l'accueil de l'enfant et répondre à leurs questions. Pour l'inscription de chaque enfant, il leur est demandé de remplir un dossier d'inscription et d'y joindre les documents suivants : la copie du carnet de vaccination et leur numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA, une attestation du quotient familial, une attestation assurance...) Ce dossier d'inscription devra être complété accompagné de la totalité des pièces avant le premier jour d'accueil. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être admis ou se verra facturer une majoration tarifaire (QF le plus élevé) jusqu'à la transmission de ce dossier complet. Les parents doivent également avoir pris connaissance du présent règlement dans son intégralité et sensibiliser leur(s) enfant(s) au « règlement de la pause méridienne et des accueils matin et soir ».

ACCUEIL PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)

Il est impératif d'inscrire votre enfant pour qu'il puisse fréquenter ces accueils (ex : il n'est pas présent aux accueils du matin ou soir mais il mange à la cantine même occasionnellement, il sera obligatoirement présent à la pause méridienne = dossier inscription).

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI :

Une fiche d'inscription par période vous sera transmise et devra être complétée et signée 8 jours à l'avance minimum pour la prise en compte de l'enfant. Cette inscription est obligatoire pour l'accueil de chaque enfant. Toute journée réservée et non annulée 8 jours avant sera due sauf en cas de maladie avec certificat médical fourni dans les 48h.

ARTICLE 06 : SOINS MEDICAUX

Pour une maladie d'apparence bénigne pendant le temps d'accueil, il est fait appel aux parents pour qu'ils prennent en charge leur enfant. Pour une maladie d'apparence grave, c'est la sécurité de l'enfant qui prime. Il sera fait appel aux services d'urgence, qui prendront les dispositions nécessaires. Les parents en seront aussitôt avertis. Pour un enfant souffrant non contagieux, il peut, sur avis médical, être accepté à condition que son état ne nécessite pas de soins importants et soit compatible avec la vie en collectivité. En tout état de cause, l'accueil reste subordonné à la décision des responsables. Aucun traitement médical ne pourra être administré. En cas de problèmes spécifiques (suivi psychologique, traitement lourd...) il est impératif d'en référer au responsable avant inscription.

ARTICLE 07 : SOINS –HYGIENE ALIMENTAIRE

Tous les produits spécifiques aux soins de l'enfant sont fournis par les parents. Les repas sont fournis exclusivement par l'accueil périscolaire, les enfants soumis à un régime particulier (exemple : allergies alimentaires), seront vus au cas par cas. Exceptionnellement, un pique-nique peut être demandé pour les sorties. Il est formellement interdit de consommer de la nourriture (et bonbons) ramenés de l'extérieur en accueils y compris durant le trajet bus.

ARTICLE 08 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES
Les tarifs, adoptés par le Conseil Syndical intègrent la réglementation exigée par les organismes financeurs, notamment la CAF. La facturation est au ¼ heure selon le quotient familial. Le paiement, à la charge des parents, s'effectue mensuellement, sur envoi de la facture.
Mode de règlement :
Désormais, les règlements sont à adresser à la Trésorerie de Rochefort.
Nous vous préconisons de privilégier le prélèvement (faire une demande de prélèvement SEPA auprès de la Mairie de Balanzac).

ARTICLE 09 : RECOMMANDATIONS
Tout objet de valeur et/ou jugé dangereux est interdit (jeux vidéo, téléphone portable, ...). En aucun cas, le SIVOS Seudre Saintonge ne sera tenu pour responsable en cas de perte, de casse ou de vol d'objet personnel (vêtements...) En cas de litiges ou de manquement à l'une des dispositions, l'affaire sera réglée en première instance avec les responsables. En cas de désaccord persistant, les élus des communes du RPI seront informés par le responsable de la structure et prendront la décision qui s'impose.

ARTICLE 10 : SECURITE
L'enfant ne peut être remis qu'aux parents, personnes titulaires de l'autorité parentale ou nommées dans les autorisations (voir feuille d'inscription). Un autre adulte muni d'une autorisation parentale présentée préalablement, peut venir chercher l'enfant. En outre, une autorisation signée des parents ainsi qu'une pièce d'identité est exigée des personnes majeures non connues du personnel d'encadrement. Une personne mineure, même avec autorisation parentale, ne pourra en aucun cas récupérer l'enfant.
A la descente du bus, les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls, un adulte autorisé doit être présent (dérogation possible pour les CM2, à compléter dans ce dossier).

ARTICLE 11 : ASSURANCES
Les assurances contractées par le SIVOS Seudre Saintonge couvrent sa responsabilité et celle de son personnel, les accidents corporels et les risques locatifs. Il est obligatoire pour les parents, de contracter une assurance responsabilité civile individuelle pour couvrir les accidents dont leur enfant serait responsable.
Les parents et l'ensemble du personnel s'engagent à respecter le présent règlement.

ARTICLE 12 : EXCLUSIONS –SANCTIONS –NON PAIEMENT
Il pourra être procédé à une exclusion « à caractère exceptionnel », sans préavis, en fonction de la gravité des faits.
EXCLUSION POUR MAUVAISE CONDUITE : Après avoir été repris au moins 3 fois (3 X billets de comportements, non-paiement...) les règlements de cour sont appliqués à chaque structure afin de sanctionner les problèmes de comportement. Le SIVOS centralise les avertissements et en avise le Maire de la commune de scolarisation de l'enfant concerné. Une commission disciplinaire pourra être demandée après 3 billets de comportement.

NON PAIEMENT DES FACTURES :
Règle générale : LES FACTURES SONT ADRESSEES AUX FAMILLES (ou responsable légal) à la fin du mois. Le règlement devra intervenir sous un délai de 10 jours à réception de celles-ci. En cas de non-paiement, (facture(s) de plus de 150 € non régularisée(s) ou datant de plus de trois mois) une lettre de rappel vous est adressée. Vous n'avez pas la possibilité de modifier le montant du règlement sous peine de vous voir attribuer des frais par le trésor public. Un courrier ou mail en cas de contestation du montant de la facture est nécessaire pour toute régularisation. En cas de non-paiement un mois après réception de la lettre de rappel, un commandement de payer vous est à nouveau adressé avec la notification de la date d'exclusion de votre enfant des services d'accueils (cantine, périscolaire...). Le Trésor Public envoie une opposition à tiers détenteur (saisie) sur votre compte bancaire, auprès de la CAF, ou auprès de votre employeur. En cas de difficultés de paiement, et quel que soit le stade de la procédure, vous avez la possibilité de solliciter un délai de paiement auprès du Trésorier.

« EXEMPLAIRE A DETACHER ET A CONSERVER »

Date : Nom et Signature : Précédée de la mention « lu et approuvé » :