

DEPARTEMENT de l'OISE  
**S.I.V.O.M. des VILLAGES de la VALLEE du  
REVEILLON**

REGLEMENT CANTINE ET PERISCOLAIRE

ANNEE 2022-2023

**A CONSERVER**

**ARTICLE 1 : Fonctionnement / Inscription**

**Localisation :**

- Les locaux de la garderie périscolaire sont situés dans la cour de l'école de DELINCOURT
- Les locaux de la cantine sont situés dans la cour de l'école de DELINCOURT

**Jours de fonctionnement :**

- Le périscolaire et la cantine fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires pour les élèves des écoles primaires et maternelles scolarisés dans le regroupement **ayant déposé un dossier de renseignements complet** dans la boîte aux lettres du SIVOM située sur le parking de la mairie de Lattainville ou par mail à l'adresse [sivom.vvr@orange.fr](mailto:sivom.vvr@orange.fr).

**Horaires :**

- Les enfants peuvent être déposés le matin au périscolaire par leurs parents à partir de 7h00. Il est impératif que l'enfant soit accompagné, le matin, jusqu'à la personne responsable du périscolaire.
- Les enfants doivent être repris le soir, par les responsables légaux ou une personne dûment habilitée (signalée sur le dossier de renseignements), au périscolaire de Lattainville **avant 19h00**.
- Les trajets école-cantine se font par l'intermédiaire du bus de transport scolaire.

**Inscriptions :**

Les dossiers d'inscription seront transmis sur format papier par l'intermédiaire des cahiers de liaison des enfants et pourront être déposés dans la boîte aux lettres du SIVOM située sur le parking de la mairie de LATTAINVILLE, ou scannés et retournés par mail à l'adresse [sivom.vvr@orange.fr](mailto:sivom.vvr@orange.fr).

Le SIVOM se réserve le droit de refuser tout enfant à la cantine et/ou périscolaire si le dossier est incomplet ou non transmis avant le 17 juillet 2022.

Les pièces suivantes **sont obligatoires** et doivent être jointes au dossier de renseignements :

- Attestation d'assurance pour activités périscolaires
- Présent règlement signé des responsables légaux et mentionnant les nom et prénom de l'enfant
- Copie du livret de famille
- Fiche de renseignements (allergies, problèmes de santé nécessitant des précautions particulières)

Les feuilles de présence pour la cantine et/ou périscolaire seront transmises par mail (tableau fourni par le SIVOM à remplir et à signer par les parents) en début de mois pour le mois suivant et seront à renvoyer complétés avant le 15 du mois en cours à l'adresse [rpi.vvr@orange.fr](mailto:rpi.vvr@orange.fr).

**Pour tout changement de planning de présence : la communication doit s'effectuer uniquement par le biais de la boîte mail [rpi.vvr@orange.fr](mailto:rpi.vvr@orange.fr).**

Suite à de nombreux abus de modification de planning à la dernière minute durant les années précédentes, et pour une meilleure gestion de l'encadrement et de la sécurité, un délai d'1 semaine sera imposé pour toute prise en compte d'une modification de planning pour le périscolaire. Ces modifications doivent restées exceptionnelles.

- lors de changement de n° de téléphone et/ou de situation pensez à prévenir le rpi
- plus aucun texto ne sera pris en compte sur les téléphones du personnel du sivom
- les parents qui ne travaillent pas ne sont pas prioritaires au périscolaire. Leurs plannings peuvent être amenés à être modifiés pour des priorités.

## **ARTICLE 2 : Respect des règles**

Les règles suivantes doivent être respectées :

- respect du personnel et des camarades
- respect des jouets et jeux mis à disposition
- respect du matériel et des locaux (pas de dessin sur les murs). Les enfants devront nettoyer ce qu'ils ont sali. Les vestiaires et sanitaires ne doivent en aucun cas servir de terrain de jeux.

**En particulier pour le périscolaire :**

- fournir le goûter
- il est recommandé de fournir des chaussons (les enfants évolueront dans la salle en chaussons ou chaussettes)
- les règles ci-dessus listées doivent également être respectées lors du départ en présence des parents
- les portes, portails et portillons doivent toujours être refermés par les parents pour des raisons de sécurité

La responsabilité du SIVOM ne peut être engagée en cas d'incident ou d'accident lorsque les enfants rejoignent la voiture sur les parkings sous la surveillance de leur parent.

### **ARTICLE 3 : Discipline**

- tout manquement aux règles ci-dessus ou tout comportement incompatible avec la vie en communauté sera immédiatement signalé par le personnel d'encadrement et les parents seront convoqués (LR avec AR) par le président du Sivom et seront reçus par le maire du village où l'enfant est domicilié.

- l'enfant pourra être exclu de la cantine en cas de récidive ou de faute grave.

- à titre exceptionnel et en cas de comportement ne relevant pas de manquement à la simple discipline, une exclusion de 2 jours à une semaine pourra être prononcée dans les délais les plus brefs après audition des parties concernées. S'il y a récidive l'exclusion sera définitive et exécutoire après délai d'information aux intéressés.

### **ARTICLE 4 : Absence**

Toute absence devra être immédiatement signalée au personnel du SIVOM sur la boîte mail du RPI : [rpi.vvr@orange.fr](mailto:rpi.vvr@orange.fr)

Toute modification du planning de présence mensuel rempli et transmis par les parents devra être **exceptionnelle**.

### **ARTICLE 5 : Facturation**

- Le coût de chaque service (cantine, périscolaire) est mentionné sur les fiches d'inscription remises chaque mois aux parents
- Les repas pour la cantine sont commandés le jeudi pour la semaine suivante. Tout repas qui n'aurait pas fait l'objet d'une annulation une semaine à l'avance sera facturé (1 repas commandé = 1 repas payé).
- Les absences non signalées et non justifiées feront l'objet d'une facturation. Le justificatif devra être envoyé par mail à l'adresse [rpi.vvr@orange.fr](mailto:rpi.vvr@orange.fr) ou déposé par courrier dans la boîte aux lettres SIVOM située sur le parking de la mairie de LATTAINVILLE. Les jours seront décomptés à partir du surlendemain de ce dépôt.
- Toute réclamation sur la facturation sera adressée à Evelyne BOULANGER (pour le périscolaire) ou Ingrid Lefuel (pour la cantine) à l'adresse mail suivante : [rpi.vvr@orange.fr](mailto:rpi.vvr@orange.fr)
- Les dépassements d'horaire récurrents pour le périscolaire (parents en retard) feront l'objet d'une facturation complémentaire d'1.50€ par enfant et par ¼ d'heure.
- Le règlement des factures devra être envoyé à la trésorerie de Meru (Trésor Public – 17 rue Anatole France 60110 Meru). Le trésor public est chargé du recouvrement des impayés.
- Suite à des retards de paiement et impayés récurrents les années précédentes, le SIVOM pourra prendre des mesures allant jusqu'à l'exclusion temporaire des enfants à la cantine et/ou périscolaire jusqu'à paiement intégral des factures.

**Il est rappelé que les ATSEM ont la possibilité de remettre l'enfant de maternelle à la gendarmerie en cas d'absence des personnes chargées de le récupérer à la descente du car.**