SIVOM DE LA VALLEE DE LA SAVE
6 Allée d'Enbernadet
31530 LASSERRE-PRADERE

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL 2026-2027

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH EXTRASCOLAIRE)

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALSH PERISCOLAIRE)

Le SIVOM de la Vallée de la Save regroupe les communes de Lasserre-Pradère, Mérenvielle et Sainte Livrade.
Il porte les compétences, scolaire, périscolaire, extrascolaire et petite enfance.
L'encadrement de ces accueils est assuré par des professionnels de l'animation, qui ont le souci de respecter au mieux les rythmes et les souhaits des enfants. Ils jouent un rôle d'accueil, d'animation et d'écoute.

L'Accueil de Loisirs s'inscrit dans le cadre du **P**rojet **E**ducatif de **D**éveloppement de **T**erritoire (**PEDT**)*
Les axes éducatifs PEDT 2025/2028 sont :

AXE 1 : Prendre en compte l'enfant dans sa globalité (rythme, cohérence éducative)
AXE 2 : Développer le vivre ensemble (mixité, inclusion, le respect…)
AXE 3 : Ouverture au monde (développement durable, accès à la culture au sport)
AXE 4 : Développer le partenariat et la communication (associations, projets communs…)

Les Projets et Accueils de loisirs du SIVOM

Un projet éducatif, établi par l'organisateur, traduit ses engagements, ses priorités et ses principes éducatifs.
Un projet pédagogique, établi par l'équipe d'animation de chaque structure, donne du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques.

L'ALSH PERISCOLAIRE (ancien ALAE) : Gestion des temps périscolaires, du matin, du midi et du soir et des mercredis après-midi (avec repas du midi).
L'ALSH EXTRA SCOLAIRE : Gestion des vacances scolaires.

L'équipe d'animation est sous la responsabilité d'un directeur, lui-même positionné sous la responsabilité du responsable du service Enfance Jeunesse Education.

ALSH PERISCOLAIRE (ALAE) ELEMENTAIRE

Matin	de 7h30 à 8h30
Midi	de 12h10 à 14h00
Soir	de 15h55 à 18h30

Le mercredi fin des cours 11h40

ALSH PERISCOLAIRE (ALAE) MATERNEL

Matin	de 7h30 à 8h30
Midi	de 12h00 à 13h55
Soir	de 16h10 à 18h30

Le mercredi fin des cours à 11h50

Mercredi : de la fin des cours jusqu'à 18h30, Accueil en demi-journée ou en arrivée et/ou départ à 13h45/14h00.
Départ possible du soir à partir de 16h30 jusqu'à 18h30.

ALSH EXTRA SCOLAIRE - VACANCES SCOLAIRES

Accueil de 7h30 à 18h30
Accueil du matin de 7h30 à 9h30,
Accueil possible de l'arrivée et/ou du départ : 12h-12h10 ou 13h45-14h00.Départ du soir de 16h30 à 18h30.

**Document consultable au SIVOM ou sur les sites internet des mairies*

Fonctionnement, arrivées, départs et responsabilités

RÈGLES GÉNÉRALES D'ACCÈS ET PRISE EN CHARGE.

- **Élémentaire :** Seuls les animateurs sont autorisés à ouvrir la porte d'entrée.
- **Maternelle :** Seul le personnel habilité est autorisé à donner l'accès.
- **Responsabilité :** Les responsabilités de chacun sont définies comme suit :
  Avant l'accueil effectif par un animateur : l'enfant reste sous la responsabilité de son parent ou de la personne qui l'accompagne.
  Pendant la prise en charge effective par l'ALSH : le SIVOM assure l'accueil, la surveillance et la sécurité de l'enfant dans le cadre de ses missions et des horaires prévus.
  Lors de la remise de l'enfant à son parent ou à une personne dûment habilitée : la responsabilité du SIVOM prend fin.
  En cas de départ autonome autorisé : la prise en charge du SIVOM prend fin lorsque l'enfant quitte effectivement les locaux de l'ALSH.
  En cas de non-respect des modalités de réservation, d'arrivée ou de départ : les représentants légaux assument les conséquences liées à ce non-respect, sans préjudice des obligations qui incombent au SIVOM dès lors que l'enfant a effectivement été pris en charge par son personnel.

ARRIVEES ET DEPART

- **Arrivée du matin** : l'enfant doit obligatoirement être accompagné jusqu'à l'entrée de l'ALSH par son parent ou par une personne habilitée.
  Le parent ou l'accompagnant doit impérativement signaler l'arrivée de l'enfant à un membre du personnel d'animation et s'assurer que celui-ci a bien été pris en charge.
  La responsabilité du SIVOM et la surveillance de l'enfant débutent uniquement lorsque l'enfant a été effectivement accueilli par un animateur.
  Le fait de déposer un enfant devant les locaux de l'ALSH, sans s'assurer de sa prise en charge effective par un membre du personnel, ne saurait engager la responsabilité du SIVOM.

- **Réservation : arrivée matin et soir :** les parents sont tenus de procéder aux réservations de l'ALSH dans les délais et selon les modalités définis par le SIVOM (modalités d'inscription), pour les accueils du matin comme du soir.
  Ces réservations sont indispensables afin de permettre au SIVOM d'établir un prévisionnel fiable des effectifs accueillis, d'adapter les équipes d'animation et de garantir des conditions d'accueil et de sécurité adaptées au nombre d'enfants présents.
  En conséquence, tout enfant déposé à l'ALSH sans réservation préalable relève de la responsabilité des parents tant qu'il n'a pas été effectivement accueilli et pris en charge par un membre du personnel d'animation.

- **Départ du soir :** lors du départ de l'enfant, le parent ou la personne habilitée à le récupérer doit se signaler auprès du personnel d'animation .
  La responsabilité du SIVOM prend fin lorsque l'enfant est effectivement remis à son parent ou à la personne préalablement autorisée à le récupérer. Ce dernier doit donc s'assurer que le personnel d'animation a bien été avisé du départ de l'enfant.
  Toute personne venant chercher un enfant doit être préalablement autorisée par les représentants légaux et être identifiable par le personnel de l'ALSH.
  Une autorisation écrite doit être fournie au SIVOM et enregistrée dans le dossier de l'enfant. À défaut, une autorisation ponctuelle peut être transmise par écrit par les représentants légaux selon les modalités définies par le SIVOM.

Le personnel de l'ALSH est autorisé à demander à la personne venant chercher l'enfant de présenter une pièce d'identité afin de vérifier son identité et son habilitation.

Aucun enfant ne sera confié à une personne qui n'est pas dûment autorisée par les représentants légaux.

- **Départ autonome (soir) :** un enfant ne peut quitter seul l'ALSH que si ses représentants légaux ont préalablement donné une autorisation écrite, précisant les conditions du départ autonome.

  Dans ce cas, le SIVOM assure la prise en charge et la surveillance de l'enfant jusqu'à sa sortie effective des locaux de l'ALSH. Lors de sa sortie, l'enfant doit en informer l'animateur chargé de l'accueil et signer le registre de sortie. Dès lors que l'enfant a quitté les locaux, sa responsabilité relève de ses représentants légaux, conformément à l'autorisation préalablement délivrée.

  Les représentants légaux sont responsables de s'assurer que les conditions de départ autonome autorisées sont adaptées à leur enfant.

  Le personnel de l'ALSH n'est pas tenu responsable d'un enfant qui conformément à l'autorisation de sortie signée par ses représentants légaux, quitte seul la structure pour se rendre à une activité extrascolaire. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de retard de l'enfant à la dite activité extra-scolaire .

  L'enfant devra suivre la même procédure de départ cité ci-dessus.

  - **Départ anticipé :** lorsqu'un enfant est récupéré pendant son temps d'accueil au sein de l'accueil de loisirs, quel que soit le type d'accueil concerné, et en dehors des horaires habituels de sortie prévus par le règlement, son départ doit être signalé à l'équipe d'animation.

  L'enfant ne peut être confié qu'à son représentant légal ou à une personne préalablement autorisée par celui-ci, conformément aux modalités d'autorisation prévues par le dossier d'inscription.

  Avant tout départ anticipé, le représentant légal ou la personne habilitée doit obligatoirement signer le registre ou document prévu à cet effet, valant décharge de responsabilité, en précisant, le cas échéant, l'heure de départ de l'enfant.

  La signature de ce document atteste de la prise en charge effective de l'enfant par le représentant légal ou la personne habilitée. À compter du départ effectif de l'enfant des locaux de l'accueil de loisirs, la responsabilité de la structure au titre de sa prise en charge cesse et relève du représentant légal ou de la personne habilitée ayant récupéré l'enfant.

  En cas de départ anticipé, la structure se réserve le droit de vérifier l'identité et l'habilitation de la personne venant chercher l'enfant.

- **Circonstances exceptionnelles** : les arrivées et départs en dehors des heures d'accueil d'arrivée et de départ habituelles sont tolérés en accord avec les animateurs directeurs, seulement pour des rendez-vous médicaux et le mercredi, dans le cadre des participations à des activités extrascolaires. Cependant les familles doivent se renseigner et s'adapter au déroulement de la journée (goûters extérieurs, sorties...).

RETARDS ET ABSENCES :

- **Signalement des absences :** Obligatoirement par mail à inscription.fact@sivom-save.fr.
- **Retard après 18h30 :**

  1. Prévenir immédiatement les structures par téléphone :
     - 📞 **Élémentaire :** 06 32 85 93 56
     - 📞 **Maternelle :** 06 32 73 14 86
  2. Signer le registre de présence en indiquant l'heure de départ.
  3. *En cas de retards répétés, un avertissement sera adressé (risque d'exclusion). Au-delà de 18h45 sans nouvelles, la gendarmerie sera avisée*

SITUATIONS EXCEPTIONNELLES (GREVE ET ABSENCE)

- **Absence d'un enseignant connu et communiquée à 8h30 par le directeur de l'école**

Lors de l'absence d'un enseignant, le SIVOM n'a pas la responsabilité de l'accueil des enfants concernés.
De ce fait, les repas commandés, sont facturés.

- **Grève : Modalité et Organisation du service minimum d'accueil sur le temps scolaire :**

Loi n°2008-790 du 20 août 2008

1. Déclaration préalable d'intention de faire grève des enseignants 48h avant à l'Inspecteur de l'Education Nationale
2. Transmission information à la collectivité (Président)
   Si + 25 % ou + de grévistes : Mise en place du Service Minimum d'Accueil par la collectivité
3. Information aux familles par le directeur de l'établissement et par la collectivité (mail / papier)

Où : La collectivité détermine librement le lieu d'accueil (école ou autre…)
Qui : Au choix de la collectivité, aucune obligation de qualification du personnel ou du taux d'encadrement

Toute autre absence est gérée par l'école et ne concerne en aucun cas le SIVOM

Le Service Minimum d'accueil est une simple garderie et non un temps d'animation. Il ne concerne que le temps scolaire
Le SIVOM fait le choix d'accueillir les enfants en service minimum sur le temps scolaire dans la mesure du possible (si pas d'intention de grève des agents d'animation/techniques), dans les locaux scolaires ou autres (en tenant compte des enseignants non-grévistes), par du personnel SIVOM.
Etant une simple garderie, l'accès aux jeux et matériel pédagogique de l'ALSH PERISCOLAIRE n'est pas autorisé. Les enfants peuvent apporter un seul jeu personnel qui reste sous leur « responsabilité ».

SANTE ET PAI

- **Maladie :**
  Afin d'éviter tout risque de contagion, il est préférable qu'un enfant malade ne fréquente pas les services.
  En cas de fièvre, vomissement, diarrhée ou « chocs » pendant le temps d'accueil, le directeur contacte la famille. Si un enfant suit un traitement, celui-ci sera administré par les parents au domicile. Les animateurs ne sont pas en mesure de donner un quelconque traitement autre qu'un PAI.
- **PAI :** Ils sont en commun avec l'école. La famille doit informer et transmettre le PAI au SIVOM.
  Spécificité pour les enfants de la maternelle : la disposition des locaux ainsi que les trajets nous obligent à avoir le nécessaire en 3 exemplaires. Les PAI doivent être présentés dans une boîte hermétique au nom et prénom de l'enfant.

AFFAIRES PERSONNELLES ET TENUE

- **Affaires personnelles** : le SIVOM décline toutes responsabilités en cas de perte, casse ou vol de tout objet, y compris des objets connectés. A chaque période, les vêtements non récupérés sont systématiquement donnés à des associations caritatives.
  Les vêtements doivent être notés aux noms des enfants.

- **Tenue des enfants :** pour la sécurité des enfants, une tenue correcte et adaptée aux différentes activités proposées est fortement conseillée. Il est déconseillé de porter des objets de valeur (une attention particulière à avoir concernant la taille des boucles d'oreilles ou des chaînes et colliers). Le port d'écharpe est fortement déconseillé.

RESTAURATION

- **MENUS**

  Les menus sont consultables :
  - sur l'application Me & Myself
  - sur le portail famille, dans les documents téléchargeables
  - à l'entrée des écoles sur le panneau d'affichage extérieur

- **Repas spéciaux :**

Seuls les enfants relevant d'un PAI apportent leur repas en suivant les règles générales d'hygiène.
Sur le temps de l'accueil de l'ALSH, l'animateur a la responsabilité de la prise en charge du panier repas (recueil, et stockage au réfrigérateur.

- **En cas de grève:**

Annulation des repas à titre exceptionnel (la grève en fait partie) 48h à l'avance. La règle est imposée par le prestataire des repas, sous réserve d'être averti par les enseignants, dans un délai permettant aux parents de se positionner (annulation ou maintien des repas par mail).
Les repas non annulés par les parents sont facturés.
Si le délai ne permet pas la concertation des parents : annulation de tous les repas des enfants dont les enseignants sont grévistes. Un pique-nique sera donc demandé aux parents pour les enfants présents au service minimum.

TRANSPORT SCOLAIRE (BUS)

- **Inscription** : pour la rentrée 2026-2027, les inscriptions au transport scolaire se font directement auprès du Conseil Départemental.
  Les consignes générales d'utilisation des transports scolaires sont notifiées lors de la remise des cartes de transport.
- **Responsabilité** : une autorisation liée au transport scolaire est à joindre avec le dossier d'inscription du SIVOM.
  Conformément au règlement des transports scolaires établi par le Conseil Départemental, le SIVOM met à disposition un accompagnateur de BUS (animateur ou agent technique) pour les enfants de moins de 6 ans.
  Le SIVOM et le conseil départemental ne sont pas responsables de la sécurité de l'enfant à partir de son dépôt à l'arrêt de bus, l'enfant peut rentrer seul sous la responsabilité de ses parents
- **Retard du bus :** en cas de retard du bus sur le créneau du matin, si par décision du parent ou la personne responsable, l'enfant arrive par un moyen de transport autre que le transport scolaire prévu et est confié au service de l'ALSH en attendant l'ouverture de l'école, ce temps d'accueil assuré par le service animation de l'ALSH sera facturé à la famille.

RGPD

Les informations relatives aux données personnelles sont recueillies par le SIVOM de la Vallée de la Save dans la cadre de sa mission de gestionnaire ALSH Périscolaire et Extrascolaire. Elles sont nécessaires à la gestion de l'accueil de loisirs sans hébergement périscolaire et extrascolaire, inscriptions et facturations des prestations associées à l'école. La base légale du traitement est fondée sur une mission d'intérêt public (compétences scolaire et périscolaire). Les données collectées sont accessibles uniquement par le service administratif et comptable du SIVOM. Elles sont consultables pendant 12 mois, durée prévue par le SIVOM puis archivées selon la législation en vigueur. En application de la réglementation européenne (RGPD) et nationale (Loi « Informatique et libertés ») relative à la protection des données, vous disposez de droits sur vos données personnelles : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans le cadre de ce dispositif, contactez le service du SIVOM chargé de l'exercice de ces droits: Service administratif et financier, admin.de@sivom-save.fr. En cas de litige persistant, vous avez la possibilité de saisir le délégué à la protection des données Haute Garonne Ingénierie - Agence Technique Départementale : 54 boulevard de l'embouchure 31200 Toulouse (en précisant le contexte et la nature de la demande).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'autorité de contrôle CNIL sur le site www.cnil.fr.

Droit à l'image

Lors de l'inscription, une autorisation est demandée aux parents pour photographier et filmer les enfants dans le cadre des activités et animations et pour utiliser l'image recueillie par voie de reproduction, représentation pour les besoins de la communication interne et externe du SIVOM à l'exclusion de toute exploitation commerciale. Cette autorisation, une fois donnée, est valable pour l'année scolaire. Les parents ne peuvent prétendre à aucun dédommagement ou rémunération. L'autorisation donnée peut toutefois être retirée à tout moment par courrier officiel adressé au SIVOM. Conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et à la règlementation de la CNIL, vous avez le droit de vous opposer à la diffusion des images de votre enfant.

AGENDA

Dates de fermeture des ALSH 2026-2027

Les dates de fermeture pour les vacances d'été 2026 sont :

Du lundi 3 aout 2026 au vendredi 21 août 2026 inclus.

Reprise le 24 août 2026.

L'ALSH est fermé le vendredi 28 aout et le lundi 31 aout.

Les équipes d'animation seront en journée de pré-rentrée.

Rentrée le : Mardi 01 septembre 2026.

Les dates de fermeture pour les vacances de fin d'année sont :

Du lundi 21 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus.

Reprise le 04 janvier 2027.

Modalités d'inscription et d'annulation

INSCRIPTION

Les parents ou la personne responsable de l'enfant doivent remplir un dossier de renseignement unique pour l'ALSH périscolaire, la cantine et l'ALSH extra-scolaire.

Tout changement de situation ou de coordonnées en cours d'année doit être signalé.

Si ce dossier n'est pas parvenu au SIVOM avant la rentrée scolaire, l'équipe d'encadrement ne peut pas accueillir l'enfant sur les temps péri et extrascolaires.

L'inscription préalable est obligatoire pour optimiser l'organisation du service.

Un enfant de moins de 3 ans inscrit à l'école maternelle et qui aura 3 ans avant le 31 décembre peut bénéficier des accueils ALSH Périscolaire sous la condition que l'amplitude horaire de fréquentation journalière n'excède pas 10h (conseil PMI). Cependant il ne pourra fréquenter l'ALSH Extrascolaire (Vacances) et Périscolaire (mercredis à partir de 12h), et ce jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.

ATTENTION ce qui change :

Désormais , lorsque vous effectué une réservation, en temps et en heure, si la place est disponible, la réservation sera désormais **automatiquement** acceptée.
L'annulation , réalisée au moins 48 heures (jours ouvrés avant), et également automatiquement prise en compte.

Lorsque la capacité d'accueil sera atteinte, l'outil placera votre **demande de réservation** en liste d'attente.
En cas de place libérée par une annulation**, le passage de la file d'attente vers une réservation** ne sera pas automatique , **afin de ne pas vous imposer une réservation et une facturation si vous aviez trouvé une autre solution de garde** : le service contactera donc les familles, 48h avant l'activité pour l'ALSH périscolaire ou le jour de la clôture des inscriptions pour l'ALSH extra-scolaire (vacances) , **dans l'ordre de la file d'attente,** pour savoir si vous souhaitez maintenir l'inscription de votre enfant. **Ce contact sera fait par mail , en l'absence de réponse de votre part sous 4h , la place sera proposée à la personne suivante en file d'attente.** Vous gardez néanmoins votre place en file d'attente, dans l'hypothèse qu'une seconde place se libère.
Si une annulation à lieu moins de 48h avant l'activité, la place n'est pas réattribuée.

DELAIS D'INSCRIPTION ET/OU ANNULATION

Pour les repas scolaires, Le lundi avant 10h pour le mercredi, jeudi et vendredi.
Le jeudi avant 10h pour le lundi et mardi.

Pour l'ALSH Matin et Soir : inscriptions possibles jusqu'à 48h avant (jour ouvré)
(ex particulier : pour une place à l'ALSH du lundi 15h55 , inscription obligatoire avant jeudi 15h55)

Pour l'ALSH du mercredi : *Le lundi avant 10h00*

Pour les vacances : Après la date de clôture des inscriptions, il n'est plus possible d'annuler les réservations
(sauf certificat médical)

Si l'enfant n'est pas inscrit à une activité, dans le cas où il n'est pas possible de l'accueillir (pour cause de repas manquant, et/ou encadrement réglementaire non conforme), la famille est contactée et doit venir chercher l'enfant.

Pour toute information, autorisation => inscription.fact@sivom-save.fr

PORTAIL FAMILLE

Les parents peuvent réserver et bloquer les inscriptions de leur(s) enfant(s) sur le « Portail Familles » pour tous les services (matin, midi, soir, mercredis et vacances)
En conséquence, il appartient aux parents de gérer les inscriptions ou les annulations éventuelles (absence maladie...) ou liées aux activités scolaires (sorties scolaires, ...)

Règles suivies en cas d'annulation : les justificatifs devront être transmis dans les 72h00 suivant l'absence, le cas Échéant la prestation sera facturée.

- Restauration scolaire : En cas d'annulation, hors délais ou justificatif d'absence, quel que soit le motif (sauf justificatif médical et/ou hospitalisation), le repas est facturé.
- ALSH PERISCOLAIRE (matin, soir) : En cas d'annulation, hors délais ou justificatif d'absence (sauf justificatif d'hospitalisation), la prestation est facturée.
- ALSH EXTRA SCOLAIRE (vacances) : En cas d'annulation, hors délais ou justificatif d'absence (sauf justificatif d'hospitalisation), la prestation est facturée.
- Pour les départs à 13h45, la prestation est facturée (sauf justificatif médical et/ou hospitalisation).
- Pour les enfants récupérés à 13h45 avec une information hors délais, la prestation est facturée comme indiquée lors de l'inscription.

Tarifs (Se référer à l'annexe 1 jointe au règlement)

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil Syndical. La tarification est différenciée en fonction du QF et du nombre d'enfants de 3 à 12 ans pour l'ALSH.
La famille donne l'autorisation de consultation du QF (dossier de rentrée) au SIVOM, pour mise à jour des données en septembre, et janvier de l'année en cours. Il appartient à la famille de transmettre les attestations.
En cas d'absence de transmission du quotient familial, le tarif le plus élevé (habitant du SIVOM QF +1951 pour les habitants du SIVOM) est appliqué. Dans le cas où le numéro d'allocataire est communiqué en cours d'année, ou si le QF vient à être modifié par la CAF 31, le service facturation tiendra compte de ce changement le mois suivant la date où l'information lui est transmise par les redevables. (Non rétroactif).

SUBVENTIONS CE et CAF

Prise en charge CE : faire la demande sur votre espace personnel (Non rétroactif).
Pour les QF de -de 800€ (basé sur celui de janvier), une prise en charge est possible sur les journées de centre de Loisirs appelé « aide aux temps libres ». Elle est portée par le partenaire CAF.

A ce jour les tarifs sont les suivants :
- 7 € pour les QF inférieurs à 400€,
- 6 € pour les QF de 401 à 600€
- 5 € pour les QF de 601 à 800€.

A NOTER : les aides peuvent être modifiées en cours d'année.

MODES DE PAIEMENTS :

- Espèces (avant le 25 du mois)
- Prélèvement (entre le 5 et le 15 du mois)
- Paiement en ligne – Via le Portail Famille (Portail DGFIP-PAYFIP/CB) -(entre le 5 et le 15 du mois)
- Chèques vacances, **uniquement** pour le paiement des accueils du mercredi, des vacances ou séjours.
- Chèques CESU, pour le paiement des matins, midi, soir, pour les enfants de moins de 6 ans

FACTURATION:

La facture peut être contestable jusqu'à deux mois suivant sa réception (au-delà, aucune rétroactivité ne sera prise en compte).

Tout retard de paiement entraîne l'émission d'une relance, suivie d'un titre exécutoire auprès du trésor public. Le délai est de 2 mois à compter de la date d'échéance de la facture.

Si trois rejets de prélèvement sont consécutifs, nous nous réservons le droit de demander une régularisation auprès de la famille uniquement en espèce.

Au-delà de trois titres impayés transmis, la famille peut se voir refuser l'accès aux services du SIVOM.

Pour les parents séparés ou divorcés, une facture identique sera envoyée aux deux parents. Il en va de leur organisation de définir les charges de chacun.

Assurance

Le SIVOM de la Vallée de la Save est assuré pour les risques suivants :

- Responsabilité civile
- Défense recours
- Accidents corporels provoqués par un tiers
- Assistance

La couverture des risques ci-dessus s'applique exclusivement durant les horaires d'ouverture. Les parents doivent souscrire et fournir une assurance responsabilité civile et individuelle accident au SIVOM.

Personnel du SIVOM

Le SIVOM s'engage à mettre à disposition du personnel qualifié, conformément à la réglementation de la SDJES31. Le personnel du SIVOM s'engage à respecter les projets PEDT, éducatifs et pédagogiques. Il s'engage également à respecter les horaires, à avoir une tenue et une attitude correcte.

Chaque agent, en sa qualité de fonctionnaire territorial (ou agent contractuel de droit public), est soumis à un devoir de réserve et de discrétion.

Discipline

Toute attitude incorrecte ou tout manquement répété aux règles de vie en collectivité (violence, injures, hygiène) seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'enfant. La sanction sera prise par la Présidente du SIVOM.

Les locaux et le matériel doivent être respectés et rangés. Tout matériel endommagé ou dérobé devra être remplacé aux frais du responsable de l'enfant mis en cause.

La résolution de conflits d'enfants ne doit pas donner lieu à des débordements ou à des interventions parents/enfants et/ou parents/parents dans l'enceinte de l'établissement.

Les parents se doivent donc de respecter le présent règlement permettant le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et facilite les rapports entre les différents acteurs : parents, enfants, équipe d'animation et de direction.

Le présent règlement intérieur est remis lors de l'inscription. Il peut être modifié et toute modification est alors obligatoirement portée à la connaissance des intéressés.

Ouverture du bureau du SIVOM

- Pour les inscriptions et règlement factures :

  Lundi : 8h30-12h30 – fermeture au public l'après midi

  mardi : 8h30-12h30 et 14h-16h

  mercredi: 8h30-12h30 et 14h-16h

  jeudi: 8h30-12h30 et 14h-16h

  vendredi : 8h30-12h30 - fermeture au public l'après midi

.

  Contact : 05.61.30.03.28 / inscription.fact@sivom-save.fr

Fait à Lasserre-Pradère, le 25/09/2026 La présidente du SIVOM, Christelle DUMAS

GLOSSAIRE :

- *ALSH PERISCOLAIRE : accueil de loisirs sans hébergement (matin + midi + soir et mercredi)*
- *ALSH EXTRA- SCOLAIRE : accueil de loisirs sans hébergement (vacances)*
- *ACM : accueil collectif de mineurs*
- *PEDT : projet éducatif du territoire*
- *SDJES (anciennement DDCS) : direction départementale des services de l'éducation nationale Service Jeunesse Engagement Sport*
- *PAI : projet d'accueil individualisé*
- *CAF : caisse allocations familiales*
- *CE : comité d'entreprise*
- *QF : quotient familial*

ANNEXE 1

Tarifs ALAE/AIC/Restauration applicables à partir du 01/01/2023

Le règlement est à conserver*. Seul le coupon est à nous retourner avec le dossier de l'enfant.*

COUPON A RETOURNER RI 2026-2027

Le responsable légal …… de l'enfant..... reconnait avoir lu et signé le présent règlement et s'engage à le respecter.

Fait le …… A…..Signature

Annexe 1 : TARIFS

Tarifs Alsh Périscolaire (accueil du matin, midi, soir) et restauration applicable au 01-01-2023

La tarification sociale sera appliquée pour 3 ans à compter du 01/01/2023 (conformément à la délibération n°2023JUIL07.12 03 et si l'Etat maintient le dispositif)

Restauration - ALSHPériscolaire	QF - 400€	QF de 401 à 680€	QF de 681 à 900€	QF de 901 à 1100	QF de 1101 à 1300€	QF de 1301 à 1530€	QF de 1531 à 1750€	QF de 1751 à 1950€	QF au-delà de 1951€	Extérieurs au SIVOM
Repas	1,00 €	~~3,00~~ 1,00	~~3,57~~ 1,00	~~3,77~~ 1,00	3,87 €	3,97 €	4,07 €	4,17 €	4,27 €	5 €
AIC (Accueil Interclasse du	0,41 €	0,51 €	0,86 €	1,06 €	1,21 €	1,31 €	1,46 €	1,56 €	1,66 €	2 €
midi) Total AIC + Repas	1,41 €	1,51 €	1,86 €	2,06 €	5,07 €	5,27 €	5,52 €	5,72 €	5,92 €	7 €
Matin	0,77 €	1,27 €	1,62 €	1,82 €	1,97 €	2,07 €	2,22 €	2,32 €	2,42 €	4,02 €
Soir	1,39 €	2,31 €	2,66 €	2,86 €	3,01 €	3,11 €	3,26 €	3,36 €	3,46 €	5,74 €

Tarifs Alsh Extrascolaire (accueil pendant les vacances scolaires) applicable au 01-01-2023

Les réductions CAF, CE sont appliquées sur présentation de justificatifs (aucune rétroactivité ne sera accordée)

Temps d'accueil des Mercredis	QF - 400€	QF de 401 à 680€	QF de 681 à 900€	QF de 901 à 1100		QF de 1101 à 1300€	QF de 1301 à 1530€	QF de 1531 à 1750€	QF de 1751 à 1950€	QF au-delà de 1951€	Extérieurs au SIVOM
Demi-journée	3,50 €	5,00 €	6,64 €	6,89 €		7,14 €	7,39 €	8,39 €	8,59 €	8,69 €	14,43 €
Demi-journée sans repas	2,36 €	3,37 €	4,34 €	4,44 €		4,54 €	4,64 €	5,64 €	5,84 €	5,94 €	9,86 €
mercredi départ 14h00	1,43 €	3,00 €	4,10 €	4,20 €		4,30 €	4,40 €	5,40 €	5,60 €	5,70 €	9,46 €

ALSH Extrascolaire (Vacances Scolaires)	QF - 400€	QF de 401 à 680€	QF de 681 à 900€	QF de 901 à 1100	QF de 1101 à 1300€	QF de 1301 à 1530€	QF de 1531 à 1750€	QF de 1751 à 1950€	QF au-delà de 1951€	Extérieurs au SIVOM
1 Enfant	7,15 €	9,15 €	11,15 €	13,15 €	13,65 €	13,90 €	15,90 €	16,40 €	16,90 €	30,00 €
2 Enfants	6,43 €	8,23 €	10,03 €	11,83 €	12,28 €	12,51 €	14,31 €	14,76 €	15,21 €	30,00 €
3 Enfants	5,79 €	7,41 €	9,03 €	10,65 €	11,05 €	11,26 €	12,88 €	13,29 €	13,69 €	30,00 €
Demi-journée	3,50 €	5,00 €	6,64 €	6,89 €	7,14 €	7,39 €	8,39 €	8,59 €	8,69 €	25,00 €
Demi-journée sans repas	2,36 €	3,37 €	4,34 €	4,44 €	4,54 €	4,64 €	5,64 €	5,84 €	5,94 €	20,00 €

**La grille tarifaire peut être révisée au moins une fois par an*