



COMMUNE DE POMPONNE

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS, PERISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE

Groupe scolaire des Cornouillers

1, rue de l'Ecole

77400 Pomponne

Tel: 01 64 02 39 69 - Email : ctredeloisirs@orange.fr

Les parents sont invités à consulter les projets éducatif et pédagogique mis à disposition à l'accueil de loisirs et consultables sur le site de la commune.

1. HORAIRES D'OUVERTURE :

Accueil périscolaire :

- de 7h00 à **8h25** et de **16h40** à 19h00

Accueil extrascolaire :

- de 7h30 à 18h30, les vacances scolaires (1)
- de 7h00 à **19h00**, les mercredis (2)

Le coût sera facturé aux parents (voir chapitre **TARIFICATION/FACTURATION/PAIEMENT** pour les pénalités).

Pendant les périodes de vacances scolaires, l'accueil des enfants se fait jusqu'à 9h30. Les enfants sont à récupérer à partir de 16h30 jusqu'à la fermeture à 18h30 (1).

Les mercredis, l'accueil des enfants se fait jusqu'à 9h30. Les enfants sont à récupérer à partir de 16h30 et jusqu'à la fermeture à 19h00 (2.).

2. CONDITIONS D'ACCUEIL :

- **Accueil périscolaire (accueil matin et soir)**, les enfants doivent être inscrits obligatoirement à l'école maternelle ou élémentaire de Pomponne.
- **Accueil extrascolaire (vacances scolaires et mercredi)**, les enfants doivent être :
 - domiciliés à Pomponne (ou scolarisés au groupe scolaire de Pomponne pour les enfants hors commune)
 - et âgés de 3 ans* minimum et 11 ans révolus maximum.

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, l'enfant pourra fréquenter le centre le mercredi, s'il fréquente toujours l'école.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent impérativement être accompagnés jusqu'au pôle accueil par leurs parents.

* l'enfant doit être propre

En période de **VIGIPIRATE**, les parents ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte du Centre de Loisirs et doivent attendre à l'accueil.

Mairie

- 1, Rue du Général Leclerc - 77400 Pomponne
tel : 01.60.07.78.22 – fax : 01.60.07.75.44 –

Mail : mairie@pomponne.org – site internet : www.pomponne.org –

DEPART DES ENFANTS :

Les personnes autorisées à venir chercher le ou les enfant(s) autres que les responsables légaux doivent avoir été déclarées sur le formulaire « feuilles de décharges sorties ».

Une pièce d'identité leur sera demandée.

Toute modification de la liste des personnes habilitées (feuille de décharge sorties) doit impérativement être communiquée au centre de loisirs ou à la mairie.

3. INSCRIPTION : obligatoire pour tous les enfants :

Pour être accueilli au centre de loisirs, **un dossier d'inscription doit impérativement avoir été établi pour l'année scolaire en cours.**

En cas d'évènements de force majeure, les enfants qui n'auraient pas pu être pris en charge par leurs parents ou un adulte responsable à la sortie de l'école ou à l'arrêt du car seront accueillis au centre de loisirs sous réserve qu'un dossier d'inscription ait été établi à leur nom.

Une pénalité (voir tableau des tarifs) sera appliquée si l'enfant n'a **pas été inscrit au préalable** ou si le **dossier d'inscription n'a pas été transmis au service**. Un oubli d'inscription engendre le non-respect des normes d'encadrement et un nombre insuffisant de repas et/ou de goûter pour votre enfant.

Les dossiers et les feuilles d'inscription sont disponibles :

- à l'accueil de loisirs
- à l'accueil de la mairie
- téléchargeable sur le site www.pomponne.org

Le dossier d'inscription est à retourner au centre de loisirs ou en mairie à la date précisée sur celui-ci pour l'année en cours.

➤ Inscription périscolaire : accueil matin et soir

Une feuille d'inscription mensuelle est à retourner au centre de loisirs avant la date indiquée sur le formulaire.

Toute modification ou annulation doit être signalée en mairie ou au centre de loisirs **en respectant un préavis minimum de 48 h ouvrés** avant la présence effective de l'enfant.

Toute absence non signalée ou non justifiée par un certificat médical **fourni dans un délai de 48 heures sera facturée**

➤ Inscription extrascolaire : mercredi et vacances scolaires

Une feuille d'inscription est à retourner en mairie ou au centre de loisirs avant la date indiquée sur le formulaire.

Toute **annulation** doit être signalée en mairie **en respectant un préavis de 5 jours minimum** avant la présence effective de l'enfant.

Toute absence non signalée ou non justifiée par un certificat médical déposé **dans un délai de 48 heures au centre de loisirs ou en mairie sera facturée.**

4. SANTE :

Les parents doivent faire connaître les contre-indications physiques et doivent attirer l'attention des animateurs sur les pathologies chroniques de leur enfant (asthme, allergie...). Si un traitement est à prendre, l'ordonnance du médecin devra être jointe avec les conditions et les modalités d'utilisation des produits. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine portant les nom et prénom de l'enfant.

Si votre enfant présente une allergie ou s'il a un traitement médical et/ou un problème de santé, vous devez mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé : document rédigé et signé par le médecin scolaire, en collaboration avec le directeur de l'école concernée) valable pour l'année scolaire considérée, si le problème médical en question nécessite une modification du fonctionnement normal du service.

Le prestataire de la restauration scolaire ne sert pas de repas particuliers (voir règlement du restaurant scolaire).

Mairie

- 1, Rue du Général Leclerc - 77400 Pomponne
tel : 01.60.07.78.22 – fax : 01.60.07.75.44 –

Mail : mairie@pomponne.org – site internet : www.pomponne.org –

En cas de maladie ou d'accident, les animateurs préviendront la famille et feront appel aux services de secours si nécessaire. Pour ce cas particulier, l'autorisation figurant dans le dossier d'inscription doit être signée.

5. HYGIENE /VIE AU CENTRE :

Dans un but préventif, les règles élémentaires d'hygiène corporelle et vestimentaire sont de rigueur. Une tenue adaptée est demandée.

En cas de perte, de vol, ou de dégradations de bijoux, d'argent, de jouets ou tout autre objet de valeur comme les téléphones portables et les consoles de jeux, la responsabilité des animateurs n'est pas engagée.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Prévoir une casquette et un produit solaire (d'avril à octobre pour les mercredis et vacances scolaires).

Pour les mercredis et les vacances scolaires, prévoir un sac à dos et une bouteille d'eau.

Pour les enfants de moins de 6 ans prévoir un change.

6. ASSURANCES :

L'inscription à l'ALSH ne se fera que si toutes les informations sur l'assurance individuelle responsabilité civile ou assurance extrascolaire sont renseignées dans le dossier d'inscription.

L'inscription aux différentes sorties et activités organisées ne pourra pas être prise en compte dans le cas contraire.

7. DISCIPLINE :

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de centre de loisirs, des entretiens avec l'enfant puis avec la famille auront lieu.

L'exclusion provisoire, voire définitive, pourrait être envisagée si aucun changement significatif n'est observé.

8. RETARDS :

Retard exceptionnel :

En cas de retard imprévu (tout problème de transports – accident – etc...) pour venir chercher l'enfant vous vous engagez à prévenir par téléphone **le plus rapidement possible le centre de loisirs**. Vous devez impérativement contacter les personnes inscrites sur la feuille de décharge pour venir chercher l'enfant.

L'enfant restera au centre en présence de(s) membre(s) de l'équipe jusqu'à l'arrivée de la personne autorisée dont les coordonnées figurent sur la feuille de décharge.

9. TARIFICATION / FACTURATION / PAIEMENT :

Les tarifs sont calculés à la mairie selon le quotient familial.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé rapidement en mairie.

La facture est envoyée par la poste. Elle est à régler en mairie par chèque, espèces, carte bleue ou par prélèvement automatique.

➤ Au-delà de 3 retards après 18h30 (vacances) et 19h00 (mercredi et périscolaire) :

Après 3 retards dans l'année scolaire, **une pénalité (voir grille des tarifs)** sera appliquée en complément de la facturation des jours de présence du ou des enfants. L'inscription du ou des enfants pourra être remise en cause. Le tarif appliqué sera celui de la délibération en cours.

➤ Familles n'ayant pas rempli le dossier d'inscription obligatoire :

Mairie

- 1, Rue du Général Leclerc - 77400 Pomponne
tel : 01.60.07.78.22 – fax : 01.60.07.75.44 –

Mail : mairie@pomponne.org – site internet : www.pomponne.org –

Si les parents ou représentants légaux ne sont pas présents à la sortie de l'école à 16h30, l'enfant sera conduit à l'ALSH. Le tarif appliqué sera celui de la délibération en cours.

Une pénalité (voir tableau des tarifs) sera appliquée si l'enfant n'a **pas été inscrit au préalable** ou si le **dossier d'inscription n'a pas été transmis au service**. Un oubli d'inscription engendre le non-respect des normes d'encadrement et un nombre insuffisant de repas et/ou de goûter pour votre enfant.

➤ Familles ayant quitté la commune en cours d'année scolaire :

Si les (s) enfants continue(nt) de fréquenter l'ALSH, le tarif reste identique, à condition que l'enfant reste scolarisé sur la commune.

➤ Enfants fréquentant l'étude et l'accueil périscolaire :

Si les enfants vont au centre de loisirs après l'étude, le goûter et l'étude ne sont pas facturés.

- Si un enfant est accueilli au centre de loisirs le matin + le soir sur une même journée, un forfait « périscolaire matin + soir » sera appliqué (voir grille des tarifs).

Du respect des présentes règles de vie dépendent le bon fonctionnement des journées au centre de loisirs et les moments agréables pour vos enfants.

Règlement intérieur adopté lors du conseil municipal du 1^{er} juin 2018.

Son acceptation conditionne l'inscription de l'enfant.

Le Maire,
Roland HARLE

Mairie

- 1, Rue du Général Leclerc - 77400 Pomponne
tel : 01.60.07.78.22 – fax : 01.60.07.75.44 –

Mail : mairie@pomponne.org – site internet : www.pomponne.org –