



Centre de Loisirs Sans Hébergement  
1, rue des écoles  
77400 Pomponne  
Tel: 01 64 02 39 69  
Email : ctredeloisirs@orange.fr

## REGLES DE FONCTIONNEMENT

### HORAIRES D'OUVERTURE:

- de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00, les jours d'accueil périscolaire.
- de 7h00 à 19h00, les mercredis (1)
- de 7h30 à 18h30, les vacances scolaires (2)

Les mercredis et périodes de vacances scolaires, l'accueil des enfants se fait jusqu'à 9h00. Les enfants sont à récupérer au plus tard entre 17h00 et 18h30 (2) /19h00 (1) selon le cas.

### Retard exceptionnel :

En cas de retard imprévu pour venir chercher l'enfant, la famille s'engage à prévenir par téléphone **le plus rapidement possible**. L'enfant restera au centre en présence de(s) membre(s) de l'équipe qui prendront contact avec la personne autorisée dont les coordonnées figurent sur le dossier d'inscription.

### Au-delà de 3 retards :

Après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents qui ne respectent pas l'horaire de fermeture du centre, le directeur fera appel au commissariat le plus proche et y conduira l'enfant.  
L'inscription de l'enfant pourra être remise en cause.

### CONDITIONS D'ACCUEIL :

\* **périscolaire (avant et après la classe)**, les enfants acceptés au centre de loisirs doivent être inscrits à l'école maternelle ou primaire de Pomponne.

- \* **les mercredis et vacances scolaires**, les enfants acceptés au centre de loisirs doivent être :
  - o domiciliés à Pomponne ou scolarisés à Pomponne pour les enfants hors commune
  - o Agés de 3 ans minimum et 11 ans révolus maximum

### INSCRIPTIONS : pour toutes les formes d'accueil et toutes les présences régulières ou ponctuelles :

Un **dossier d'inscription** au CLSH : périscolaire et mercredis est à remplir en début d'année scolaire. Ce dossier est à retirer en mairie, au centre de loisirs ou est téléchargeable sur le site de la mairie : pomponne.org – rubrique VIE SCOLAIRE.

## **Il doit être remis complété en mairie accompagné du présent règlement daté et signé.**

### Présences non régulières :

#### Périscolaire et mercredi

Une feuille de présence au mois est à retirer au centre de loisirs ; elle est à retourner au centre de loisirs chaque mois dans le délai fixé par le directeur.

#### Vacances scolaires

Une feuille de présence est à retirer en mairie ou au centre de loisirs : elle est à retourner en mairie accompagnée du montant à régler pour la période demandée.

Afin de prévoir le taux d'encadrement réglementaire, **toute nouvelle inscription ou modification** doit être communiquée :

- **Au plus tard 48 h avant**, pour l'accueil périscolaire
- **15 jours avant**, pour l'accueil du mercredi

Toute absence ou modification non justifiée donnera lieu à facturation (sauf cas exceptionnels : accident, maladie, décès dans la famille...) avec justificatifs fournis au plus tard dans la semaine suivant la date prévue de l'inscription.

### ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS :

Les enfants doivent être accompagnés de leurs parents ou d'un adulte responsable et repartir du centre pareillement (ou avec un adulte autorisé préalablement à le récupérer).

Les frères et sœurs doivent être munis d'une autorisation écrite des parents pour pouvoir récupérer l'enfant.

Toute *décision de justice* aura pour conséquence de ne confier l'enfant qu'aux personnes désignées.

### PAIEMENT :

Les tarifs sont calculés à la mairie sur présentation de l'avis d'imposition le plus récent du foyer.

En cas de garde alternée, l'avis d'imposition des deux parents est à fournir en sachant qu'il n'y aura qu'une facturation au foyer de l'enfant concerné.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé rapidement à la mairie où votre cas sera revu sur présentation des 3 derniers bulletins de salaires.

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

### 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.

Les enfants malades ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical les y autorisant.

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.

En cas d'allergie alimentaire, il appartient aux familles de mettre en place un P A I (Protocole d'Accueil Individualisé) en liaison avec le médecin et la mairie. Le prestataire de la restauration scolaire ne pourra pas fournir de repas particuliers.

### 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.

Chaque enfant doit avoir une paire de chaussons.

Prévoir une casquette et un produit solaire (d'avril à octobre).

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

Pour les maternelles, prévoir un change.

### 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.

ASSURANCES :

L'inscription au CLSH ne se fera que sur présentation de l'attestation d'assurance individuelle Accident Responsabilité civile.

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

*Les parents sont invités à consulter les projets éducatif et pédagogique mis à disposition au centre.  
Le projet éducatif est consultable sur le site de la commune.*

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

Ce règlement annule et remplace le règlement précédemment établi. Son acceptation conditionne l'inscription de l'enfant.

.....

## **CENTRE DE LOISIRS**

### **COUPON A RETOURNER EN MAIRIE avec l'ensemble du dossier d'inscription**

Je soussigné(e), M. ou Mme....., responsable du ou des enfants,

..... reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement.

#### **INSCRIRE LA MENTION :**

Je déclare avoir pris connaissance du règlement et m'engage à le respecter.

Le.....

Signature du responsable légal