

# S.I.R.P-C.L.S.H. de BOMBON /BREAU

## REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES :

De la restauration scolaire, de la garderie du matin et l'accueil postscolaire (A.P.P.S), de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire et de l'étude surveillée.

Les services « de la restauration, la garderie du matin, de l'accueil postscolaire (A.P.P.S), de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi et de l'accueil extrascolaire et de l'étude surveillée » sont des services proposés et gérés par le Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique des communes de BOMBON / BREAU.

Ils ont pour mission d'accueillir, en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés sur la Commune.

Les enfants ne faisant partis des Communes de BOMBON et BREAU seront acceptés en accueil de loisirs en extrascolaire avec repas sous réserve des places disponibles.

Les fermetures annuelles de l'accueil de loisirs extrascolaire sont définies par le Comité Syndical, chaque année, avant la fin de la période scolaire en cours.

Le règlement est porté à la connaissance des familles par tout moyen utile. Il sera affiché à l'accueil de loisirs et téléchargeable sur le portail famille BL ENFANCE ainsi que sur le site internet de la commune de BOMBON [https:// mairie-bombon.com](https://mairie-bombon.com).

Par ailleurs, à compter de la rentrée scolaire 2021-2022, les inscriptions se feront **directement sur le portail famille** en ligne en respectant **le délai de huit jours**.

**Les parents devront accepter le règlement intérieur sur le portail famille BL ENFANCE, lors de la mise en place des inscriptions aux différents services.**

## CONDITIONS GENERALES

### 1) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pour bénéficier de l'inscription à un des services proposés, le dossier administratif est à retirer et à déposer une fois complété **au secrétariat du SIRP DE BOMBON-BREAU en mairie de BOMBON**.

Le dossier d'inscription peut-être déposé ou transmis par mail uniquement au secrétariat du S.I.R.P-CLSH de BOMBON/BREAU en mairie de BOMBON aux horaires suivants :

LUNDI :	10 h 30 à 12 h
MARDI :	17 h à 18 h 30
MERCREDI	FERMÉ
JEUDI :	10 h 30 à 12 h
VENDREDI :	10 h 30 à 12 h
SAMEDI :	09 h 00 à 12 h

- **Les documents obligatoires pour prendre en compte l'inscription aux différents services sont les suivants :**

\* Les données sanitaires à **compléter sur le portail famille BL ENFANCE**,

\* Photocopie du livret de famille sauf en cas de modification sur l'année en cours,

\* Photocopie des pages des vaccinations du carnet de santé en cas de modification sur l'année en cours,

\* Photocopie du jugement dans le cas où l'un des parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant,

\* **Les justificatifs de tous les revenus (fiches d'imposition, attestation de la Caisse d'allocations Familiales ....),**

\* L'attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire à jour pour l'année en cours.

Le SIRP, de son côté, est garanti pour les activités qu'il organise.

\* Tout changement en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, état civil, décharge) sera signalé dans les plus brefs délais au secrétariat du Syndicat à la mairie de BOMBON.

\* Le mandat de prélèvement SEPA accompagné d'un relevé d'identité bancaire pour les personnes intéressées par le prélèvement de leurs factures mensuelles.

- **Enfants présentant des troubles de santé**

La fiche sanitaire

Elle est à compléter sur le portail famille lors de la création de votre compte.

Le Plan d'Aide Individualisé (PAI)

La Directrice de l'école ou les parents transmettront à la Directrice de l'accueil de loisirs les documents du PAI, validés par le médecin.

**A l'heure actuelle, nous ne sommes plus en mesure de fournir un repas adapté pour les enfants présentant une allergie alimentaire.**

En cas de traitement médical pendant l'heure du repas, la direction administrera le traitement avec obligation de fournir :

L'ordonnance **lisible** correspondant au traitement avec le nom, le prénom de l'enfant (le nom du générique doit être noté sur l'ordonnance)

Une autorisation écrite des responsables légaux précisant le(s) nom(s) des traitements et la posologie ainsi que le poids de l'enfant.

Les médicaments correspondant au traitement dans leur emballage d'origine avec le nom de l'enfant inscrit dessus.

**Si ces conditions ne sont pas entièrement remplies, le traitement médical de l'enfant ne sera pas administré.**

Les petites plaies seront soignées sur place. En cas d'urgence, la directrice (ou sa remplaçante) fera appel aux moyens de secours qu'elle juge les plus adaptés (cabinet médical, pompiers, SAMU, ...) et préviendra rapidement le parent responsable, la présidente et/ou l'élue (e) référent(e).

En cas de fièvre, douleur, soins ou accidents (selon le degré de gravité), les parents seront systématiquement prévenus.

La Directrice de l'accueil de loisirs (ou sa remplaçante) se réserve le droit de refuser un enfant si celui-ci :

\* N'est pas totalement autonome dans l'apprentissage de la propreté

\* Est fiévreux ou contagieux

## 2) MODALITES DE FONCTIONNEMENT :

Le fonctionnement général des services de l'accueil de loisirs, du périscolaire et de la garderie du matin sont définis par le Projet Educatif Territorial (PEDT). Ce document est disponible à l'accueil de loisirs et sur le portail famille, sur les sites des communes de BOMBON et de BREAU.

L'équipe d'animation définit les projets pédagogiques et d'animation issus du PEDT. Ils sont affichés à l'accueil de loisirs pour chaque période.

Les inscriptions pour les services de la restauration scolaire, de la garderie du matin et de l'accueil postscolaire (apps), de l'accueil périscolaire du mercredi feront l'objet d'une inscription annuelle.

## 3) INSCRIPTIONS ET DÉSINSCRIPTIONS :

Elles se feront sur le portail famille BL ENFANCE.

- Cas particuliers :

En ce qui concerne les services de restauration scolaire, accueil postscolaire (A.P.P.S) et périscolaire du mercredi, garderie du matin et étude surveillée, en cas d'absence de l'élève pour raison médicale, il est demandé aux familles de prévenir le **secrétariat du SIRP de BOMBON-BREAU** le 1<sup>er</sup> jour par téléphone.

**Une désinscription ne sera accordée qu'à compter du 2<sup>e</sup> jour**

Dans le cas d'une **inscription ou désinscription exceptionnelle (hors délai)**, les familles devront en faire la **demande** auprès du secrétariat du SIRP en Mairie de Bombon.

L'inscription sera examinée en fonction du taux d'encadrement disponible sur les jours demandés. La désinscription sera étudiée selon la situation énoncée.

Les demandes pourront se faire :

**Soit par mail à l'adresse suivante : [mairie.bombon@wanadoo.fr](mailto:mairie.bombon@wanadoo.fr) ou sur le portail famille BL ENFANCE.**

**Soit par courrier à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie**

**Soit par téléphone au 01.64.38.72.98**

## 4) DISPOSITIONS FINANCIÈRES :

### Participation financière

Les tarifs des différents services (Restauration scolaire, garderie du matin, Accueil postscolaire (A.P.P.S), accueil de loisirs périscolaire du mercredi et de l'accueil de loisirs extrascolaire et étude surveillée) sont fixés par décision du Comité Syndical.

Compte tenu de la convention signée avec la CAF, la grille tarifaire proposée par chaque service tient compte des revenus et/ou du nombre d'enfants.

Toute modification en cours d'année pourra être étudiée.

**Lorsqu'il n'y a pas de justificatifs permettant le calcul du quotient familial, la participation financière des familles correspondra au tarif maximum du service.**

**Il sera fixé (annuellement) par le Comité Syndical.**

Tarif pour les services accueil de loisirs du mercredi périscolaire et extrascolaire pour les familles ne faisant pas parties des Communes de BOMBON et BREAU :

**Tarif accueil de loisirs du mercredi périscolaire et extrascolaire non soumis au quotient familial :**

**Tarif accueil de loisirs du mercredi périscolaire et de l'accueil de loisirs extrascolaire :**

**35.90 euros**

**Le tarif s'additionne avec le prix du repas de la restauration scolaire**

Chaque famille devra fournir ses justificatifs de revenus avis d'imposition et son attestation mensuelle de paiement CAF pour établir le QF mensuel. En cas de non présentation des justificatifs et/ou de refus, le tarif maximum sera appliqué.

- **Modalités de facturation et de majoration pour tous les services proposés par le SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU :**

Le secrétariat du SIRP de BOMBON-BREAU a en charge la facturation. Il adressera par le biais du portail famille BL ENFANCE chaque fin de mois une facture globale avec une date butoir de paiement.

**Majoration pour les factures non réglées à échéance :**

Pour chaque famille qui ne règlera pas sa facture à échéance (sous 15 jours), une majoration de 10 % sera appliquée dès la relance, pour chaque mois de retard (majoration calculée sur le montant total de la facture non réglée) avec un minimum de 10.00 € pour les factures inférieures à 100.00 €.

**Cette majoration pour les factures non réglées à échéance sera appliquée dès la relance.**

Cependant toutes difficultés financières peuvent être discutées avec le S.I.R.P **avant la date butoir de paiement.**

- **Majoration pour les familles laissant leurs enfants aux services sans les avoir inscrits au préalable**

a) Majoration calculée sur les tarifs soumis au quotient familial:

\*Accueil postscolaire(A.P.P.S), accueil de loisirs périscolaire (mercredi) et accueil extrascolaire et sorties (petites et grandes vacances scolaires) et **garderie du matin :**

Les familles laissant leur (s) enfant (s) aux services, sans inscription au préalable, se verront doublement facturées selon les tarifs mis en place au quotient familial, par délibération du Comité Syndical.

Pour les enfants fréquentant plusieurs services (restauration, périscolaire, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, étude, garderie du matin), une facture détaillée sera éditée.

**Pour la période des vacances d'été, les « bons temps libre » délivrés par la CAF sont pris en compte.**

b) Majoration calculée sur les tarifs non soumis au quotient familial:

\*Restauration scolaire et étude surveillée.

Les familles laissant leur (s) enfant (s) aux services, sans inscription au préalable, se verront doublement facturées selon les tarifs non soumis au quotient familial et mis en place par les délibérations du Comité Syndical.

**La majoration pour chaque service sera appliquée sur la facture globale du mois en cours.**

- **Les différents modes de paiements proposés:**

Si vous êtes intéressés par le prélèvement automatique SEPA pour les factures de tous les services du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU, vous avez la possibilité de demander le mandat de prélèvement, auprès du secrétariat du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU en mairie de BOMBON.

### **Le prélèvement automatique, comment ça fonctionne ?**

Le prélèvement automatique est un moyen de paiement sûr, qui vous permet de régler des factures par prélèvement direct sur votre compte bancaire.

- Cette opération permet à la banque, avec votre accord, de payer votre créancier directement.
- Les principaux avantages de ce mode de paiement sont la sécurité, la régularité et la simplicité.
- Le prélèvement vous garantit que le paiement de vos factures sera effectué à la bonne date, **sans retard.**

• Pour mettre en place un prélèvement automatique, il vous suffit de compléter et de signer le mandat de prélèvement mis à votre disposition au secrétariat du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU, de le renvoyer accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Ce formulaire autorise la Trésorerie de Melun Val-de-Seine à prélever le montant de la facture, sur votre compte bancaire la somme que vous devez au SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU.

### **Autres modes de Règlement :**

- Par chèque à l'ordre de : La régie de recettes du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU.
- En espèces : le paiement se fera directement au secrétariat du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU.
- En ligne par carte bancaire : directement sur le portail famille BL ENFANCE du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU.

## **5) RÈGLES DE VIE ET RESPONSABILITÉS**

- **Règles de vie**

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité mises en place dans la structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non respect des personnes et du matériel) sera sanctionnée.

En fonction des cas et des attitudes, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive du service, après entretien avec l'autorité parentale.

Le syndicat peut être amené à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- \* Indiscipline notoire
- \* Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture
- \* Refus des parents d'accepter le présent règlement

Les jouets de valeur et objets personnels sont **INTERDITS** (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone,...).

Le Syndicat décline toutes responsabilités concernant le vol, la perte ou la dégradation d'objets de valeur.

- **Responsabilité**

Les personnes autorisées à prendre en charge un enfant devront être **impérativement** mentionnées lors de l'inscription sur la feuille sanitaire.

Dès lors qu'une nouvelle personne (autre que les parents ou personnes mentionnées sur la fiche sanitaire) vient chercher un enfant, **une pièce d'identité sera demandée** par les animateurs (sans cette dernière, l'enfant restera au centre). Les parents devront au préalable prévenir le centre de ce changement par écrit.

L'enfant âgé de plus de 10 ans sera autorisé à quitter seul le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire, **avec autorisation parentale**.

Les parents ou le responsable légal venant chercher un enfant avant l'heure, devront signer une décharge.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant dans les plages horaires d'ouverture.

**Il est impératif que les enfants soient accompagnés jusqu'à la porte de l'accueil de loisirs. Ils ne doivent pas être déposés devant le portail.**

Dès l'arrivée des parents à l'accueil de loisirs, l'équipe d'animation n'est plus responsable des enfants.

INSCRIPTIONS ANNUELLES POUR LES SERVICES  
RESTAURATION SCOLAIRE, LA GARDERIE DU MATIN ET L'ACCUEIL  
POSTSCOLAIRE (APPS, MERCREDIS PERISCOLAIRES ET ETUDE SURVEILLEES)

- **Restauration scolaire :**

- \* Facturation

Pour les enfants non-inscrits et présents à la restauration, le prix du repas sera doublément facturé selon le tarif en vigueur.

- \* Absences

En cas de grève des enseignants aucune déduction ne sera accordée à la famille sauf si l'établissement scolaire est entièrement fermé, les enfants ayant la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire.

**Dans le cas où un instituteur est absent et si les parents n'ont pas la possibilité de ramener leur enfant au restaurant scolaire à 11 h 30, le repas commandé au préalable ne leur sera pas facturé.**

En cas de retrait temporaire ou définitif de l'enfant (hors délai), il est demandé aux familles d'en informer le secrétariat du SIRP en mairie de BOMBON, soit par écrit, par mail ([mairie.bombon@wanadoo.fr](mailto:mairie.bombon@wanadoo.fr)), sur le portail famille BL ENFANCE ou par téléphone (01.64.38.72.98).

- \* Sorties scolaires

Le secrétariat du SIRP de BOMBON-BREAU annulera les repas pour l'ensemble des enfants de la classe concernée par la sortie scolaire.

- **Garderie du matin :**

**Seuls les enfants âgés de 3 à 12 ans seront accueillis.**

- \* Horaires

Les enfants seront accueillis le matin à partir de 7 h 00 jusqu'à 8 h 20 et aucune collation ne sera servie.

- **Accueil Post scolaire (A.P.P.S.)**

- \* Horaires

Les animateurs prennent en charge les enfants à l'école à partir de 16 h 30 et les encadrent jusqu'à 19 heures.

- \* Retard

**En cas d'absence imprévue des parents ou des responsables de l'enfant à la sortie de l'école, les parents ou les responsables devront récupérer leur enfant auprès du référent de l'Accueil-Périscolaire. Ils seront facturés selon les majorations indiquées dans le règlement intérieur.**

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de respecter les horaires :

Au-delà de 15 minutes de retard, sans nouvelle de la famille, la direction du centre préviendra la gendarmerie

En cas de non-respect des horaires, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille

Le syndicat se réserve le droit d'interdire l'accès de la famille aux services éducatifs proposés, suite à des retards répétés.

- **Mercredis périscolaires :**

L'accueil de Loisirs est ouvert de 7 h 30 à 18 h 30.

Les temps d'accueil et de départ des enfants sont de 7 h 30 à 9 h 00 et de 17 h 00 à 18 h 30.

Les activités se font entre 9 h 00 et 17 h 00.

- Retard

Les dispositions sont identiques au service postscolaire (A.P.P.S).

- **Etude surveillée**

Le service d'étude surveillée étant limité à 13 élèves, les enfants seront inscrits par ordre d'enregistrement, **en priorité pour les élèves des classes de CP et de CM2**. Les élèves des autres classes peuvent être inscrits en fonction du nombre de places disponibles. Les enfants inscrits tous les jours seront prioritaires.

- Horaires :

Le Syndicat Intercommunal de BOMBON/BREAU organise un service d'étude surveillée encadré par un enseignant les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16 h 30 à 18 h 00.

\* Il est conseillé de prévoir un goûter.

\* L'étude est un moment de calme où l'enseignant est là pour aider l'enfant et vérifier son travail. Il peut lui donner des exercices de réinvestissement supplémentaires s'il a terminé ses leçons.

**Si un enfant est inscrit à l'étude et qu'il est régulièrement récupéré avant 18 heures. Le SIRP se réserve le droit de ne plus accepter son inscription afin de laisser la place à d'autres enfants.**

<b>INSCRIPTION PONCTUELLE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE</b>
--

- **Accueil de loisirs extrascolaire**

**Les enfants âgés de 3 à 12 ans sont accueillis en journée complète avec le repas.**

Modalités d'inscription :

Les inscriptions pour les vacances extrascolaires seront ouvertes sur le portail famille BL ENFANCE un mois avant le commencement. Les familles auront un délai de quinze jours pour procéder aux réservations. Passé ce délai, toute inscription devra se faire obligatoirement par écrit auprès du secrétariat du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU et sera accordée selon le taux d'encadrement.

Un avis sera diffusé auprès des familles par le biais du portail famille BL ENFANCE et des sites internet des communes de BOMBON et de BREAU l'école pour les informer de l'ouverture des inscriptions.

Horaires :

L'accueil de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30.

Les temps d'accueil et de départ des enfants sont de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

Les activités se font entre 9 h 00 et 17 h 00.

Retard :

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de respecter les horaires :

Au-delà de 15 minutes de retard, sans nouvelle de la famille, la direction de l'accueil de loisirs préviendra la gendarmerie

En cas de non-respect des horaires, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille

Le syndicat se réserve le droit d'interdire l'accès de la famille aux services éducatifs proposés et appliquer des pénalités financières, suite à de nombreux retards.

Sortie :

Lorsqu'une sortie est programmée, un supplément sera appliqué sur la facturation selon le quotient familial de chaque famille.