



**SIRP-CLSH DE
BOMBON-BREAU
48 rue Grande
77720 BOMBON**

Tél. : 01.64.38.70.84

e-mail : secretariat@bombon.fr

Nombre de membres

Afférents au Conseil : 5

Présents : 04

Votants : 04

Date de la convocation :
09 janvier 2026

Date d'affichage
09 janvier 2026

NOUVEAU REGLEMENT
INTERIEUR POUR TOUS LES
SERVICES PROPOSES PAR LE
SIRP-CLSH DE BOMBON-BREAU A
COMPTER DE JANVIER 2026

Envoyé en préfecture le 22/01/2026

Reçu en préfecture le 22/01/2026

Publié le

DELIBERATIONS

ID : 077-257704403-20260120-0120012026-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATION
DU SIRP-CLSH DE BOMBON**

L'an deux mil vingt-six le 20 janvier à 20 heures, le Comité Syndical du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame TILLIETTE Bernadette.

Présents : Mme TILLIETTE Bernadette, Présidente, M. THIBAUD Alain, vice-Président, Mme SALAZAR Joëlle, M. VIDAL Bernard, secrétaire, délégués titulaires, Mme DELENIN Christine, déléguée suppléante.

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Mme GRAS Anita, déléguée titulaire, Mme GALINOU Coryne, M. PASQUIER Denis, Mmes FERRANDIS Mylène et Mme LESCURE Magali, délégués suppléants.

Secrétaire de séance : Madame SALAZAR Joëlle.

Madame la Présidente propose à l'assemblée le nouveau règlement intérieur des services proposés aux familles par le Syndicat, à partir de janvier 2026.

En effet, plusieurs modifications ont été apportées sur le nouveau règlement intérieur des services, notamment sur les modalités d'inscription et désinscription.

Elle rappelle que les familles doivent inscrire et/ou désinscrire leur (s) enfant (s) sur le portail famille BL ENFANCE.

Une information sera diffusée auprès des familles afin qu'elles en prennent connaissances.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à la majorité des suffrages exprimés,

DECIDE :

*D'adopter le nouveau règlement intérieur dans les conditions exposées par Madame la Présidente, à compter de janvier 2026, tel qu'il est joint en annexe.

* Décide d'abroger le règlement du 21 août 2025, à compter de janvier 2026,

Fait à Bombon, le 21 janvier 2026
La Présidente,



B. TILLIETTE

La Présidente informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

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 de l'accueil postscolaire (A.P.P.S) avec ou sans étude, de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

Préambule

Ce règlement s'inscrit avec cette priorité de mettre l'enfant au centre des dispositifs.

Il existe pour préciser les éléments du cadre et ses limites et garantir une bienveillance aussi bien à l'égard des enfants, des familles et du personnel.

Les services « de la restauration, de la garderie du matin, de l'accueil postscolaire (A.P.P.S) avec ou sans étude, de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi et de l'accueil extrascolaire » 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 pas partie des Communes de BOMBON et de 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://bombon.fr/enfance-et-jeunesse/école/sirp/>

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

1) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

- Un dossier préalable

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 00
Mardi :	17 h 00 à 18 h 30
Mercredi :	FERMÉ
Jeudi :	10 h 30 à 12 h 00
Vendredi :	10 h 30 à 12 h 00

- **Les documents obligatoires pour prendre en compte l'absence de l'enfant et les services sont les suivants :**

- * Les données sanitaires à compléter sur le portail famille **BL ENFANCE**,
 - * Photocopie du livret de famille 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.

Dans une situation de handicap nécessitant un protocole d'inclusion, la directrice recevra les familles afin d'organiser ensemble cet accueil.

Le Plan d'Aide Individualisé (PAI)

Le Directeur 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. Toutefois la famille devra inscrire l'enfant et lui fournir le repas.

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) ainsi que son poids actuel.

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. En aucun cas, l'enfant ne devra disposer de quelque médicament que ce soit dans ses affaires personnelles. Les médicaments devront être transmis à l'équipe d'encadrants, dans un sac portant le nom de l'enfant.

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'élu (e) référent(e) et une déclaration d'accident sera rédigée selon la gravité de la blessure.

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 l'accès à l'accueil de loisirs si :

- * celui-ci est fiévreux ou contagieux
- * si un protocole n'a pas été mis en place pour un enfant qui n'est pas totalement autonome (propreté).

- **Inscriptions et désinscriptions**

Elles se feront sur le portail famille BL ENFANCE en ligne en respectant le délai de huit jours. Pour toute modification ponctuelle en cours d'année, le délai de huit jours devra être respecté.

En ce qui concerne les services de restauration scolaire, accueil postscolaire (A.P.P.S) avec ou sans étude et périscolaire du mercredi, accueil extrascolaire, garderie du matin, 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^{er} jour par téléphone et/ou par mail avant 10 heures si l'absence est de plus d'une journée. Dans ce cas seulement, une désinscription avec suppression de la facturation pourra être accordée à compter du 2^e jour. Pour rappel, le 1^{er} jour d'absence est facturé.

Les familles ne doivent pas laisser leurs enfants aux différents services sans avoir prévenu le secrétariat du Syndicat et la directrice des services périscolaires.

Dans le cas d'une inscription ou d'une 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 : accueil@bombon.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

2) **MODALITES DE FONCTIONNEMENT :**

- **Le PEDT**

Le fonctionnement général des services péri et postscolaire, extrascolaire et restauration scolaire est défini 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.

- **La saisie**

Lors de l'ouverture du service en début d'année, les inscriptions pour les services de la restauration scolaire, de la garderie du matin, de l'accueil postscolaire avec ou sans étude (A.P.P.S), et de l'accueil périscolaire du mercredi pourront être saisies annuellement.

3) **DISPOSITIONS FINANCIÈRES :**

- **Tarif et facturation**

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

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

Toute modification en cours d'année pourra être étudiée.

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.

Le tarif pour les services accueil de loisirs du mercredi périscolaire et extrascolaire pour les familles ne faisant pas partie des Communes de BOMBON et BREAU et des communes de la CCBRC (Communauté de communes de la Brie Rivières et Châteaux) s'élève à 35,90 euros.

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

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.

Pour les enfants fréquentant plusieurs services (restauration, A.P.P.S avec ou sans étude, accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, 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.

- **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 (appoint de la somme due).
- En ligne par carte bancaire avant la date butoir : directement sur le portail famille BL ENFANCE du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU.

- **Majoration pour tous les services proposés par le SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU :**

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

Pour chaque famille qui ne réglera 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 €.

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**

Majoration calculée sur les tarifs appliqués pour tous les services :

Garderie du matin, restauration scolaire, Accueil postscolaire avec ou sans étude (A.P.P.S), accueil de loisirs périscolaire (mercredi) et accueil extrascolaire et sorties (petites et grandes vacances scolaires) :

Une double facturation selon les tarifs mis en place au quotient familial, par délibération du Comité, sera appliquée aux familles laissant leur (s) enfant (s) aux services, sans inscription au préalable, sauf urgence (professionnelle, médicale et familiale). Dans ces cas précis, se rapprocher du secrétariat de la SIRP-CLSH de Bombon Bréau.

4) RÈGLES DE VIE ET RESPONSABILITÉS

- **Règles de vie : enfant/parent**

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, harcèlement, discriminations, 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
- * Harcèlement et discriminations
- * Non respect de la laïcité

- * 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 ID:077-257704403-20260120-0120012026-DE 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 et l'ajouter à l'espace famille.

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

Les parents ou le responsable légal qui à titre exceptionnel, viennent chercher un enfant avant la fin de l'accueil périscolaire du mercredi et/ou de l'accueil extrascolaire, 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.

5) Cas particuliers analysés pour chacun des services proposés

- **Restauration scolaire :**

*** Absences**

En cas d'absence non prévue d'un enseignant, les enfants sont accueillis dans les autres classes. Pour ceux inscrits à la restauration scolaire, le repas restera facturé à la famille si celle-ci choisit de garder l'enfant à son domicile.

En cas de grève des enseignants et sans service minimum d'accueil organisé 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.

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 (accueil@bombon.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 Postscolaire (A.P.P.S.) avec ou sans étude

* Horaires

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

Les familles peuvent, si elles le souhaitent, inscrire leurs enfants à l'A.P.P.S avec étude surveillée, dans la limite des places disponibles, soit 15 places. Les élèves seront encadrés par un (e) animateur (trice).

La priorité est donnée aux élèves de CP et CM2. La demande d'inscription des élèves des autres classes ne pourra se faire qu'en faisant la demande auprès du secrétariat en fonction des places disponibles.

Dans le cadre du service accueil postscolaire **avec étude**, l'étude se termine à 18 h 00. Il est de ce fait impossible de récupérer un enfant avant cette heure-là. Les enfants peuvent rejoindre après 18 heures le service d'accueil postscolaire.

1) Retard à la sortie de l'école

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. Selon la raison et la fréquence des événements, un courrier sera adressé aux parents concernés.

2) Retard à l'APPS

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 :

* la journée complète

L'accueil 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 à 18 h 30.

Les activités se font entre 9 h et 17 h.

* la demi-journée

Le tarif s'appliquera le matin avec le coût du repas à partir de 7h30 jusqu'à 13h30

Le tarif de l'après-midi ne comprendra pas le repas, l'accueil débutera à 13h30 jusqu'à 18h30.

*Retard

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

- Inscription ponctuelle : Accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances

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

Modalités d'inscription :

Les inscriptions à l'accueil de loisirs extrascolaire seront ouvertes sur le portail famille BL ENFANCE en début d'année. Les familles auront un délai de huit 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 pour les informer de l'ouverture des inscriptions.

*Horaires :

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 et de 17 h à 18 h 30.

Les activités se font entre 9 h et 17 h.

*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 en fin de journée, 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.

Pour toute information, n'hésitez pas à contacter soit le secrétariat du SIRP-CLSH de BOMBON-BREAU 01.64.38.72.98 ou la directrice des services 01.64.38.58.35.