



COMMUNE DE POMPONNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS, PÉRISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE RESTAURANT SCOLAIRE ETUDES SURVEILLEES

SOMMAIRE

1. **Préambule**
2. **Centre de loisirs (accueil périscolaire et extrascolaire)**
 - 2.1 Conditions d'accueil
 - 2.2 Modalités d'inscription
3. **Restaurant scolaire**
 - 3.1 Inscription et fonctionnement
 - 3.2 Régimes alimentaires et santé
4. **Étude surveillée : Organisation et fonctionnement**
5. **Présences/absences**
6. **Tarifification et facturation**
7. **Autres dispositions mis en place par la ville**
 - 7.1 Bus scolaire
8. **Dispositions générales et règles de vie**
 - 8.1 droits à l'image
 - 8.2 Assurance et responsabilités
 - 8.3 Santé et hygiène
 - 8.4 Comportement et sanction

1. **PREAMBULE**

La commune de Pomponne propose aux familles un ensemble de services destinés à favoriser l'accueil, la sécurité, l'épanouissement et la réussite des enfants en dehors du temps scolaire. Le présent règlement s'applique à l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires.

En inscrivant leur(s) enfant(s) à ces services, les familles acceptent sans réserve les dispositions suivantes.

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

HORAIRES D'OUVERTURE :

Horaires d'accueil sur les temps scolaire

Périscolaire matin	Temps méridien	Etude surveillée	Périscolaire soir
De 7h00 à 8h05	De 11h30 à 13h35	De 16h40 à 18h	De 16h45 à 19h00

Horaires d'accueil et de départ à respecter impérativement **pour les mercredis et vacances scolaires**

Demi-journée matin	Demi-journée après-midi	Journée complète
Arrivée entre 7h30 et 9h30 Départ entre 13h et 13h30	Arrivée entre 13h et 13h30 Départ entre 16h30 et 19h (les mercredis) Départ entre 16h30 et 18h30 (les vacances scolaires)	Arrivée entre 7h30 et 9h30 Départ entre 16h30 et 19h (les mercredis) Départ entre 16h30 et 18h30 (les vacances scolaires)

2. CENTRE DE LOISIRS

2.1 CONDITIONS D'ACCUEIL :

- **Accueil périscolaire (accueils 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 et vacances scolaires, s'il fréquente toujours l'école (jusqu'au dernier jour de la fin de l'année scolaire).
 - Agés de 3 ans révolus et entrant en petite section de maternelle précédant la première rentrée scolaire, à la demande des parents et sous réserve que les conditions d'adaptation soient réunies (échange avec le directeur de la structure, modalités progressives d'accueil, propreté...) et ce afin de se familiariser avec l'accueil en collectivité. Il s'agit d'un accueil spécifique et dérogatoire dont les modalités sont particulièrement encadrées.

Arrivée des enfants :

La personne accompagnant l'enfant jusqu'à l'accueil de loisirs, doit **IMPÉRATIVEMENT** accompagner l'enfant jusqu'à l'animateur en charge de l'accueil de l'ALSH.

Départ 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.

En aucun cas, un enfant ne sera autorisé à partir seul de l'accueil de loisirs.

2.2 MODALITÉS D'INSCRIPTION :

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

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.fr

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

Il est fortement recommandé d'effectuer les inscriptions et modifications en ligne sur l'espace famille. A défaut, une feuille d'inscription mensuelle (sous format papier) est à retourner au centre de loisirs avant la date indiquée sur le formulaire.

En cas d'événements 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 seront accueillis à l'accueil de loisirs sous réserve qu'un dossier d'inscription ait été établi à leur nom. Le tarif appliqué sera celui de la délibération en cours.

Retard :

A la sortie de l'école, si les enfants n'ont pas pu être pris en charge, l'enseignant(e) joindra les parents ou responsables légaux avant de les déposer à l'accueil de loisirs.

Retard exceptionnel à la fermeture du centre :

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. Pour tout retard, les prestations seront facturées.

Si des enfants sont encore présents à 19h00, les parents sont contactés. Si ceux-ci sont injoignables, les personnes inscrites comme autorisées à récupérer les enfants sont ensuite contactées. Dans le cas où à 19h30 personne n'a pu être joint, le directeur est informé et se chargera d'appeler le commissariat de Lagny sur Marne et de prévenir le Maire de Pomponne.

3.RESTAURANT SCOLAIRE

La commune de Pomponne gère et met un restaurant scolaire à la disposition des élèves des écoles élémentaire et maternelle.

3.1 INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT

L'accès au service de restauration est soumis à l'inscription préalable sur l'espace famille.

Les enfants mangent en deux services :

- 1^{er} service de 11h30 à 12h20
- 2^{ème} service de 12h35 à 13h30

Objectifs pédagogiques

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets (sauf allergie ou contre-indication médicale), à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens. Les ATSEM et les animateurs veillent au bon déroulement de ce temps et apportent l'aide nécessaire.

Surveillance

Les enfants de l'école élémentaire sont accueillis et surveillés par des animateurs. Ceux de l'école maternelle par des ATSEM et autre personnel communal affecté à cet établissement.

Ils sont chargés de veiller au bon déroulement du repas : temps pour se nourrir, temps pour se détendre, temps de convivialité.

L'entrée dans le restaurant scolaire doit se faire dans le calme. L'élève doit se montrer respectueux envers le personnel de service et de surveillance.

Commission des menus

Une commission se réunit chaque trimestre, afin d'élaborer les menus. Celle-ci est composée d'élus, d'animateurs, de personnel de cantine, de parents d'élèves élus et du prestataire, qui valident les choix.

Les menus sont affichés aux portes de l'école, du centre de loisirs, au restaurant scolaire et sont publiés sur le site internet de la ville.

La ville laisse aux familles le choix entre 3 régimes alimentaires : régime ordinaire, régime sans porc et régime sans viande. Le régime choisi devra être précisé lors de la constitution du dossier en mairie.

Hygiène

Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès au restaurant scolaire est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sans autorisation.

Aucune nourriture venant de l'extérieur ne doit être introduite dans le restaurant scolaire ni en sortir pour quelque raison que ce soit (sauf cas particuliers, voir article ci-dessous)

La restauration scolaire est régie par l'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

Le personnel de service doit vérifier et maintenir la bonne température jusqu'à l'assiette du convive, dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants, servir et aider les enfants pendant les repas, après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir.

Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui doivent être gardés sur place dans des conditions de conservation adaptées jusqu'à la date limite de péremption, notamment pour être redistribués à des associations caritatives.

3.2 REGIMES ALIMENTAIRES

Aucun médicament ne peut être confié directement à l'enfant ; ils ne seront donnés à l'enfant par le personnel d'encadrement que sur présentation d'un PAI.

Les allergies et/ou problèmes alimentaires doivent être signalés lors de l'inscription.

Cas particuliers

Les régimes alimentaires, les allergies (P.A.I – Projet d'Accueil Individualisé)

Le prestataire ne prépare pas de repas « spécial ».

Les enfants qui souffrent d'allergies alimentaires à risque doivent avoir des repas préparés par les parents (tarif PAI sur la grille tarifaire).

Pour ces raisons, les enfants apportant leur propre repas seront accueillis au sein du restaurant scolaire, si la famille a pris contact avec son médecin traitant et le service de médecine scolaire pour établir un Projet d'Accueil Individualisé. Les repas apportés seront stockés au réfrigérateur.

En cours d'année tout nouveau risque ou l'évolution du risque existant doit être signalé.

4. ETUDES SURVEILLEES : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'étude surveillée organisée par la ville de Pomponne s'adresse aux enfants du CP au CM2 scolarisés à l'école élémentaire du groupe scolaire des Cornouillers.

L'étude surveillée est un accueil encadré par des enseignants rémunérés par la commune. Le but est d'accompagner les élèves à faire leurs devoirs et de leur apprendre à s'organiser. Il ne s'agit pas de cours individuels, de soutien scolaire ou d'une étude dirigée au cours de laquelle le maître refait des leçons.

L'inscription de l'élève est obligatoire via l'espace famille des parents, **jusqu'au vendredi midi pour la semaine suivante.**

L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école élémentaire dès la fin du temps scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi de ~~15h40~~ **16h40 à 18h00**.

Les enfants sont répartis par groupe de 20 enfants maximum, sous la responsabilité d'un enseignant. Ce service s'arrêtera le dernier vendredi du mois de juin.

L'étude n'est pas facturée lorsque l'enfant se rend à l'accueil de loisirs après l'étude. L'enfant qui fréquente l'étude devra apporter son goûter.

Les responsables légaux ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant (sauf autorisation écrite à rentrer seul) doivent respecter les horaires de sortie de l'étude. En cas de retard, l'enfant sera automatiquement pris en charge par l'accueil de loisirs (péri scolaire soir) et les responsables légaux ou les personnes autorisées devront venir chercher l'enfant au plus tard à 19h00. Cet accueil sera facturé à la famille selon le quotient familial.

5. PRÉSENCES/ABSENCES

Une feuille de pointage est tenue quotidiennement par les animateurs et enseignants pour chaque prestation.

Il est demandé aux familles de respecter les jours de présence préalablement inscrits sur l'espace famille.

Commande des repas et goûters

Les repas/goûters sont commandés la veille pour le lendemain. Les repas/goûters du lundi sont commandés le vendredi précédent.

Toute **présence ou absence** doit être signalée la veille **avant 9h00**. Dans le cas contraire, les repas/goûters commandés seront facturés.

Pour les enfants inscrits en accueil périscolaire du soir, le goûter doit être coché sur l'espace famille systématiquement SAUF si l'enfant arrive après l'étude (dans ce cas, les parents doivent fournir un goûter qui sera pris sur le temps de l'étude).

Annulation de présence

Toute annulation doit être signalée à l'accueil de loisirs à ctredeloisirs@orange.fr dans les délais suivants :

- **48h minimum** pour les accueils **périscolaires matin/soir** ;
- **5 jours ouvrés minimum** (soit le vendredi de la semaine précédente) pour les **mercredis**.
- **Pour les vacances scolaires**, se référer au planning des ouvertures/fermetures des inscriptions (affiché au centre de loisirs et sur l'espace famille). Après la date limite, les enfants seront acceptés sous réserve d'une place disponible. Une pénalité sera facturée.

Les demandes orales ne seront pas prises en compte.

Absences non communiquées et sans certificat médical : les jours d'absences seront facturés.

Cas particuliers :

- **Grève des enseignants** : En cas de grève d'au moins 25% du personnel de l'Éducation Nationale, un Service Minimum d'Accueil (SMA) est prévu. Pour les parents choisissant de garder ou faire garder leurs enfants à domicile, afin de ne pas surcharger les classes restantes, les activités prévues seront automatiquement annulées.

- **Absence de l'enseignant** : Le service restauration est assuré normalement, les enfants seront accueillis dans les autres classes et pourront déjeuner en cantine. Les familles préférant garder leur enfant à leur domicile, doivent en informer impérativement le Service Scolaire pour ne pas être facturées.

6. TARIFICATION / FACTURATION / PAIEMENT :

L'inscription de l'élève au centre, activités périscolaires et extrascolaires ainsi qu'à l'étude surveillée est obligatoire et se fait sur l'espace famille des parents.

Les services du Portail Famille	
-	Réservation aux services restauration, études surveillées, accueil périscolaire et extrascolaire
-	Modifier/annuler les réservations
-	Payer en ligne par Carte bancaire
-	Consulter vos factures

Quotient familial = revenus bruts annuels (avant tout abattement fiscal) divisés par 12 mois + prestations CAF / nombre de parts.

Le montant obtenu permet de déterminer la tranche du tarif. A valider auprès du service en charge du calcul du quotient familial.

Le quotient familial sera applicable pour toute l'année scolaire. Les tarifs sont calculés à la mairie selon le quotient familial défini par la collectivité et non par la CAF.

ATTENTION : les familles qui n'auront pas fait calculer leur quotient familial se verront appliquer les tarifs maximums.

En cas de changement de situation familiale (naissance, mariage, divorce, décès...), le quotient familial pourra être révisé dès production des justificatifs et documents nécessaires à son calcul, sans effet rétroactif et doit être signalé rapidement en mairie par écrit, ou par mail à scolaire@pomponne.org

En ce qui concerne la tarification des mercredis et vacances scolaires, celle-ci peut s'appliquer à la demi-journée, ainsi le tarif de la journée complète est déduit de moitié avec le repas ou le gouter d'inclus.

La facture est envoyée par mail et/ou visible sur le portail famille. Elle est à régler avant le dernier jour du mois N+1 ;

- Via l'espace famille en carte bleue, ou
- En mairie, par carte bleue, chèque ou espèces (veiller à faire l'appoint, aucun rendu de monnaie ne pourra être effectué ni déduit sur la facture suivante) ou
- Par prélèvement automatique.

Ne sont pas acceptés en paiement :

- Les chèques vacances
- Les tickets CESU

En cas de non-paiement, les factures sont adressées au trésorier principal pour le recouvrement.

En cas de non-paiement répété des factures, une solution adaptée sera étudiée avec la famille pour le maintien ou non de l'inscription aux prestations.

- Familles ayant quitté la commune en cours d'année scolaire :
Si l'enfant continue de fréquenter le centre de loisirs/cantine/étude, le tarif reste identique, à condition qu'il reste scolarisé sur la commune.
- Enfants fréquentant l'étude et l'accueil périscolaire :
Si les enfants vont au centre de loisirs après l'étude, seul la prestation « périscolaire soir » sera facturée.
- 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).

Pénalités :

Une pénalité supplémentaire (voir tableau des tarifs) sera appliquée si l'enfant n'a pas été inscrit au préalable et ce, quel qu'en soit le motif (oubli d'inscription, retard d'inscription...) sous réserve d'une place disponible. Un oubli d'inscription engendre le non-respect des normes d'encadrement et un nombre insuffisant de repas/gouters pour les enfants.

- Au-delà de 3 retards après 18h30 (vacances) et 19h00 (mercredi et périscolaire) durant l'année scolaire, une pénalité (voir grille des tarifs) sera appliquée en complément de la facturation des jours de présence de l'enfant. L'inscription de l'enfant pourra être remise en cause.
En cas de retards successifs des familles après l'heure de fermeture du centre, une majoration par enfant/par jour de présence est appliquée. Sans amélioration constatée le mois suivant, un rendez-vous est pris avec les parents, et en dernier lieu, une exclusion temporaire peut être prononcée.

7. BUS SCOLAIRE

Le département propose une navette scolaire, matin et soir, uniquement sur les jours scolaires, à disposition des élèves de Pomponne, sur inscription préalable obligatoire (inscription à l'année). Les familles doivent faire l'inscription selon les modalités indiquées par le département de Seine et Marne sur le site : <https://www.iledefrance-mobilites.fr/titres-et-tarifs/detail/la-carte-scolr>

Les trajets sont supervisés par les animateurs du centre de loisirs.

Les horaires des lignes scolaires sont visibles sur le site de la commune.

L'accès au car est strictement réservé aux enfants munis de leur carte de transport scolaire (carte SCOL'R). Cette carte est IMPÉRATIVE pour monter dans le car.

A l'arrêt du car, si les enfants ne sont pas récupérés, ils remonteront à pied avec les animateurs jusqu'à l'accueil de loisirs. Les parents ou responsables légaux seront prévenus dès que possible.

8. DISPOSITIONS GENERALES ET REGLES DE VIE

8.1 DROIT À L'IMAGE :

La ville peut être amenée à diffuser des photos des enfants prises dans le cadre des activités proposées, lors d'événements locaux, sur le site ou la page Facebook de la ville. Les parents s'opposant à cette utilisation doivent le signifier dans le dossier d'inscription.

Un blog officiel de l'accueil de loisirs, "Toute mon année", est régulièrement mis à jour avec des photos, des articles sur les projets des animateurs, les journées du mercredi et des vacances, les sorties et les événements. La publication de ces contenus respecte les autorisations parentales relatives aux droits à l'image.

8.2 ASSURANCES ET RESPONSABILITES :

L'inscription aux prestations périscolaire/extrascolaire 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.

8.3 SANTE ET HYGIENE :

Informations médicales et obligations des familles

Les parents doivent impérativement signaler toute contre-indication physique ainsi que les pathologies chroniques de leur enfant (asthme, allergies, etc.) aux équipes d'animation.

Si l'enfant présente une allergie, suit un traitement médical ou souffre d'un problème de santé nécessitant une prise en charge particulière (prise de médicaments, adaptation de l'environnement, etc.), la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est obligatoire. Ce document, valable pour l'année scolaire en cours, est établi en collaboration avec le médecin scolaire, le directeur de l'école et la mairie.

Dans ce cadre, les familles s'engagent à :

- Fournir les médicaments nécessaires, accompagnés de l'ordonnance,
- Mettre à disposition tout matériel spécifique,
- Assurer la présence de ces éléments sur chaque site fréquenté par l'enfant.

Aucun médicament ne sera administré sans PAI, même en présence d'une ordonnance ou d'une autorisation parentale.

En cas de maladie ou d'accident, les animateurs prendront immédiatement contact avec la famille. Si la situation le nécessite, les services de secours seront appelés.

L'autorisation de prise en charge d'urgence, signée dans le dossier d'inscription, est indispensable.

Hygiène et tenue vestimentaire

Dans un objectif de prévention et de bien-être, le respect des règles élémentaires d'hygiène corporelle et vestimentaire est exigé. Une tenue propre, confortable et adaptée aux activités est requise.

Objets personnels

- Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.
- La responsabilité des animateurs ne saurait être engagée en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels (bijoux, argent, jouets, téléphones, consoles de jeux, etc.).

8.4 DISCIPLINE ET SANCTIONS :

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

Les enfants doivent respecter les consignes données par les surveillants et le personnel de service. Ils doivent rester calmes pendant les repas, être courtois avec les adultes et les autres enfants.

Ils doivent respecter le matériel et les installations mis à leur disposition. Toute détérioration, dont l'auteur est identifié, engage la responsabilité des parents. Tous les frais occasionnés devront être couverts par leur assurance responsabilité civile.

Les études surveillées doivent se dérouler dans un environnement propice au travail et dans le calme. L'enfant se doit d'être respectueux tant envers les encadrants que ses camarades ;

Les comportements et les jeux dangereux ou perturbateurs ne sont pas tolérés.

Exclusion : Sur demande de l'équipe d'encadrement, la municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion en cas de non-respect des règles fixées à l'article précédent. Cette exclusion peut être temporaire ou définitive.

Du respect des présentes règles de vie dépendent le bon fonctionnement des journées au centre de loisirs, au restaurant scolaire et à l'étude, et les moments agréables pour vos enfants.

L'inscription aux activités municipales vaut acceptation du règlement.

Règlement intérieur adopté lors du conseil municipal du 19 juin 2025.

Le Maire
Arnaud BRUNET.

The signature is a large, stylized blue ink scribble. Below it is a circular official seal of the Municipality of Poissy, featuring a central emblem and the text 'MUNICIPALITE DE POISSY' and 'Seine-et-Marne'.