

COMMUNE DE PISSY-PÔVILLE

Règlement intérieur Accueil de loisirs de Pissy-Pôville

1) La structure :

La commune de Pissy-Pôville organise l'Accueil de Loisirs municipal à destination des enfants de 3 à 11 ans.

- a) Le groupe des Maternels : Les enfants de 3 à 6 ans scolarisés.
- b) Le groupe des Primaires : Les enfants de 7 à 11 ans (CP au Cm2).

2) Le site :

Les enfants sont accueillis dans la Salle communale Jean-Claude Frétigny. Ils profitent de la grande cour et pelouse de l'école, du City stade, de la garderie et parfois de la salle de motricité scolaire. Les Maternels font leur sieste au dortoir de l'école.

3) Les horaires :

- a) Horaires d'ouverture : De 8h30 à 17h.
- b) Accueil et départ échelonnés : De 8h30 à 9h30 et de 16h45 à 17h.
- c) Garderie : De 8h à 8h30 et de 17h à 18h.

4) Les périodes de fonctionnement :

1 semaine aux vacances de Printemps et le mois de Juillet.

5) Les modalités d'inscription :

a) Le lieu :

Les inscriptions sont obligatoires et ont lieu à la garderie pour les vacances de Printemps. Pour les vacances de Juillet, les dossiers sont déposés en mairie fin mai.

b) Modalités :

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 3 semaines avant le début de la session, sous réserve de places disponibles. Ce délai permet d'organiser un accueil de qualité dans de bonnes conditions (réservation des repas, encadrement suffisant).

Les inscrits du Printemps sont prioritaires pour Juillet. Cela permet de récompenser la fidélité des parents.

Il est possible de télécharger le dossier d'inscription sur le site municipal, www.pissy-poville.fr/école-et-jeunesse/Centre-de-Loisirs.

Pour toutes les périodes d'inscription, les 15 premiers jours sont réservés aux enfants scolarisés et demeurant à Pissy-Pôville.

Toute inscription est conditionnée par le règlement total des sommes dues pour les précédentes participations aux activités de l'accueil de loisirs.

COMMUNE DE PISSY-PÔVILLE

6) Les formalités administratives :

Une fiche d'inscription (renseignements + fiche sanitaire) est à remplir et à rendre à la garderie dès le début de l'année scolaire. Elle permet l'entrée à l'Accueil de Loisirs péri et extrascolaire. Une feuille complémentaire spécifique à l'extrascolaire est à compléter également.

Les familles ont l'obligation de nous informer en cas de changement quel qu'il soit (téléphone, état de santé de l'enfant...)

Pièces à joindre pour un dossier complet :

- Photocopies du carnet de santé
- Attestation d'assurance
- Certificat médical de « non contre-indication à la pratique des activités physiques et sportives et à la vie en collectivité » en cas de départ en camp
- Attestation scolaire « savoir nager » délivrée en piscine (saut dans l'eau...) pour les activités spécifiques dans l'eau.
- PAI (Plan d'accueil individualisé) si besoin.
- Ordonnance médicale pour les soins des maladies chroniques
- Copie de décision de justice établissant les règles de garde de l'enfant.

7) La tarification :

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ils sont en fonction du quotient familial et si la personne réside ou non dans la commune et/ou est susceptible de s'acquitter au titre de l'année en cours du paiement de l'impôt local.

Il existe 2 tarifications distinctes :

- La participation journée sans hébergement : tarif journalier comprenant l'encadrement, l'animation, les sorties, le déjeuner et le goûter.
- La participation journée mini camp : tarif journalier comprenant l'encadrement, l'animation, l'hébergement, les repas et goûters.

8) La facturation :

Les factures sont établies à partir des présences indiquées sur le calendrier lors de l'inscription administrative.

Aucune désinscription ne sera possible. Toutes les inscriptions seront facturées sauf :

- Sur présentation dans les + brefs délais d'un certificat médical.
- Cas exceptionnel où l'enfant peut être remplacé par un enfant en attente.

9) Modes de paiement :

Les factures sont envoyées au domicile du ou des représentants légaux et sont à régler dès réception.

Différents modes de paiement sont acceptés pour le règlement des factures :

COMMUNE DE PISSY-PÔVILLE

En chèques bancaires ou postaux libellés au nom du Trésor Public, ou en chèques ANCV ou en bons VACAF auprès du Centre des Finances Publiques de Barentin, situé 28 rue du Général Giraud.

Vous pouvez aussi décider de payer par internet par virement ou sur le site www.tipi.budget.gouv.fr

Le règlement complet des factures antérieures conditionnera l'accueil des enfants sur les sessions futures de l'accueil de loisirs.

10) Obligations parentales :

Lors de l'inscription administrative, les noms des personnes autorisées à reprendre les enfants aux fermetures de la structure devront être communiqués. Toute modification devra être signalée.

Le départ d'un enfant en dehors des horaires de sortie est conditionné à la transmission de cette information à la directrice. De plus, une décharge de responsabilité devra lui être remise avec signature et identité de la personne récupérant l'enfant.

Les enfants quittant seuls exceptionnellement le centre à la fermeture, devront être en possession d'une autorisation écrite de ses parents. L'autorisation devra être remise à la directrice dès l'arrivée de l'enfant.

11) L'encadrement :

Les taux d'encadrement et la qualification du personnel d'animation respectent scrupuleusement la réglementation. Les textes figurent dans le code de l'action sociale et des familles.

Les recommandations annuelles de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sont elles aussi rigoureusement appliquées.

12) Les relations aux familles :

L'équipe se tient à disposition des familles aux heures d'ouverture et de fermeture de l'Accueil de Loisirs pour répondre aux éventuelles questions.

Les familles seront invitées à participer à certaines animations comme le spectacle de fin d'année.

Les sorties, hors des horaires d'ouverture de l'Accueil, font l'objet d'une information particulière, soumise à l'accord des parents.

A Pissy-Pôville, le 4 mai 2021

M. LE MAIRE



Paul Lesellier

