



# Règlement intérieur du centre de loisirs périscolaire de Gommecourt

## Article 1 - Objet

---

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement du centre de loisirs périscolaire. Ce service est accessible à tous les enfants scolarisés à Gommecourt, à concurrence d'un maximum de 50 enfants par jour et sous réserve de s'inscrire et d'accepter le règlement intérieur (*cf. engagement en fin de texte*). **Il ne s'agit pas d'un service de soutien** : les élèves peuvent y faire leurs devoirs mais l'animatrice n'est pas tenue de les vérifier. Des animations ponctuelles et des activités à thème sont proposées tout au long de l'année selon un calendrier établi par l'équipe d'animation. Le règlement éducatif et pédagogique est consultable auprès des animatrices.

## Article 2 – Lieu, Horaires d'ouverture et départ des enfants

---

Les activités du centre se tiennent sous le préau de la classe maternelle et dans la cour aménagée. Elles sont assurées par un minimum d'une animatrice qualifiée de 7h00 à 8h20 et de deux animatrices qualifiées de 16h30 à 18h30, les jours de classe. **En après-midi, le goûter est fourni aux enfants.**

Les enfants seront rendus aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription. Tout autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents et présenter une pièce d'identité. Les parents qui souhaitent que leur enfant rentre seul chez lui doivent signer une autorisation de sortie de l'enfant, en précisant l'heure à laquelle celui-ci pourra quitter le centre. Seuls les enfants âgés de 6 ans ou plus peuvent faire l'objet d'une telle autorisation. Dans l'éventualité où ni les parents, ni les personnes autorisées ne se sont présentées à l'heure de la sortie, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie. Ces derniers décideront à qui l'enfant doit être confié. Une affiche sera apposée sur la porte d'entrée du centre pour indiquer où se trouve l'enfant.

**Pour le confort de l'enfant (*habillage, au revoir dans le calme...*) nous vous demandons d'être présent au moins cinq minutes avant la fermeture.**

## Article 3 – Inscription / Annulation de réservation

---

Une fiche d'inscription est à remplir en début de mois pour le mois suivant. Le règlement s'effectue sur facture le mois suivant (*à l'ordre du Trésor Public*). En cas d'absence et/ou de maladie, merci de prévenir une animatrice. **Tout retard sera facturé sur la base de 4 euros par ¼ heure de retard.**

## Article 4 – Respect mutuel

---

**Le personnel est respectueux de l'enfant et lui propose des activités adaptées à son âge.**

**L'enfant doit respect et obéissance au personnel.** Il doit avoir une tenue correcte et respectueuse envers ses camarades. Il est tenu de respecter le matériel communal mis à sa disposition.

En cas de manquement à ces règles, des sanctions seront prise à l'encontre de l'enfant (*mises au coin, lignes à copier, excuses...*).

Les parents, responsables de leur enfant, doivent l'amener à cette attitude respectueuse. Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article et en particulier devront remplacer, rembourser ou remettre en état tout matériel détérioré.

En cas de problème important ou récurrent, les enfants qui gêneront le bon fonctionnement du centre seront signalés en mairie, aux parents et au directeur de l'école.

Les mesures imposées pourront être l'exclusion temporaire ou définitive du centre.

## Article 5 - Hygiène et sécurité

---

**Chacun doit respecter les règles relatives à l'hygiène et la sécurité.** En particulier :

⇒ Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

## Engagement de l'enfant et des parents

---

Je soussigné(e).....  
déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du centre de loisirs périscolaire.  
**Je m'engage à informer mon enfant des dispositions qu'il contient,  
à lire avec lui ce document (CP/CM2)**

Fait à

Le

Signature des parents

Signature de l'enfant (CP-CM2)