

Préambule

Le présent règlement précise les conditions d'accès et les règles de fonctionnement de l'accueil habilité du centre de loisirs sans hébergement et du périscolaire relevant de la Communauté de Communes Doubs Baumoises en partenariat avec les Francas du Doubs.

L'inscription et l'accès à l'accueil de loisirs et au périscolaire supposent acceptation et respect du présent règlement.

Le périscolaire et les accueils de loisirs, agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) et financés par la Caisse d'Allocations Familiales, sont avant tout des espaces de loisirs et de détente où sont privilégiées les activités de découverte, ludiques, sportives et de plein air, les activités d'expression et de création ainsi que les pratiques artistiques.

Les équipes d'animation s'attachent à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité. Le projet pédagogique élaboré par l'équipe est à la disposition des familles sur simple demande. Il précise les règles de vie, le fonctionnement et les objectifs pédagogiques définis par l'équipe d'animation.

Chapitre 1 : Fonctionnement du service

Article 1 : Périodes et horaires d'ouverture :

L'accueil de loisirs est ouvert chaque 1^{ère} semaine des vacances d'automne, d'hiver, de printemps, ainsi que les trois 1^{ères} semaines de juillet et la dernière semaine d'août, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30 à Pouligney-Lusans.

Les inscriptions se font en journée complétée avec ou sans repas ou en demi-journée avec ou sans repas. La demi-journée est jusqu'à 12h le matin et à partir de 13h15 l'après-midi.

L'accueil du matin et le départ du soir se fait de manière échelonnée pour le matin de 8h30 à 9h30 et pour le soir de 17h00 à 17h30

Le périscolaire est ouvert tous les jours d'école, les matins de 7h30 à 8h45, les midis de 12h à 13h30 et les soirs de 16h15 à 18h30. La prise en charge des enfants sur le temps du midi est réservée aux enfants ayant déjeuné à la restauration scolaire. L'heure d'arrivée et de départ des enfants est libre, dans le strict respect des horaires d'ouverture.

Les mercredis loisirs se déroulent à Roulans de 7h30 à 18h30.

Article 2 : Site d'accueil : Dans les locaux périscolaire de Pouligney-Lusans au 14 grande rue 25640 Pouligney-Lusans, et dans la salle de restauration au 10b grande rue.

Article 3 – Préparation des Repas : Les repas sont servis par un prestataire (Château d'Uzel) en liaison froide. Dans un souci de qualité optimale, des contrôles de température sont réalisés quotidiennement.

Article 4 – Menus : Les menus sont élaborés chaque mois par une diététicienne dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition.

Les menus sont affichés dans les locaux du centre et disponibles sur internet.

Article 5 – Régime alimentaire / Restrictions alimentaires spécifiques : L'accueil de loisirs et le périscolaire ne peuvent pas prendre en compte tous les régimes spécifiques. En conséquence, le service restauration ne propose que 3 types de repas :

- repas normal
- repas sans porc
- repas sans viande

Le directeur du centre de loisirs doit être informé des régimes et restrictions alimentaires de l'enfant lors de son inscription ; sur demande des responsables légaux, il est possible d'autoriser l'enfant à ne pas manger certains plats et de lui faire bénéficier d'une ration supplémentaire en contrepartie.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, l'accès à la restauration et au goûter est autorisé après signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les responsables légaux sont alors tenus de préparer un panier repas ou/et une collation si cela est nécessaire. Dans ce cas, seul le forfait de garde sera facturé.

Le personnel du centre de loisirs titulaire du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) est le seul habilité à distribuer des médicaments sur présentation d'une ordonnance médicale.

Chapitre 2 : Inscription et tarification

Article 6 – Conditions d'accès : Pour s'inscrire, les enfants doivent avoir leur dossier d'inscription à jour :

La fiche de renseignements ainsi que la fiche sanitaire doivent être dûment complétées et accompagnées de la photocopie des vaccinations, du numéro allocataire CAF ou d'un justificatif de quotient familial de la MSA, et d'une attestation d'assurance. Pour l'inscription au périscolaire les enfants doivent être inscrits à l'école de Pouligny-Lusans.

Article 7 – Inscription et absences :

Toute inscription ou modification doit être signalée par le parent ou la personne habilitée. Par courrier, par mail, par téléphone (un écrit de confirmation sera nécessaire), ou sur le portail famille : coordonnées en bas de cette page.

Pour la restauration et l'accueil de loisirs les inscriptions et annulations doivent être effectuées 2 jours ouvrés à l'avance. Pour le matin et le soir *en périscolaire* 1 jour ouvré à l'avance.

Toute absence prévenue hors délais sera facturée.

Pour l'accueil de loisirs, le paiement s'effectuant à l'inscription, l'absence prévenue dans les délais pourra être remboursée sur présentation d'un certificat médical.

Article 9 – Tarifications :

La CCDB est décisionnaire des tarifs appliqués et des modifications éventuelles. Elle tient compte des capacités contributives des familles en fonction de leur quotient familial.

La tarification modulée s'établit selon les modalités suivantes :

- Neuf tranches : de 0 à 200, de 201 à 600, de 601 à 800, de 801 à 1000, de 1001 à 1300, de 1301 à 1600, de 1601 à 2000, de 2001 à 3000 et 3001 et plus

- la déduction des aides aux temps libres sur les tranches avec le QF compris entre 0 et 800.

- la non communication du numéro d'allocataire lors de l'inscription entraînant de facto l'application du prix plafond.

Article 10 – Facturation :

Pour le centre de loisirs le règlement se fait à l'inscription par chèque, espèces, chèques ANCV ou virement bancaire. Pour ce dernier, veuillez-vous adresser au directeur du centre qui vous transmettra un RIB. Les factures sont envoyées à la fin du centre de loisirs avec les modifications éventuelles.

Pour le périscolaire les factures sont envoyées par mail entre le 1^{er} et le 10 du mois suivant et doivent être réglées dans un délai d'un mois par chèque, espèces, CESU, virement ou CB sur le portail famille.

Tout changement de coordonnées ou de situation familiale devra être porté à la connaissance du directeur du périscolaire.

Article 11 – Recouvrement :

Les familles devront s'acquitter régulièrement des paiements dans les délais.

Pour tout manquement de paiement, un courrier de rappel sera adressé à la famille. En cas de non-paiement après la seconde lettre de rappel, le directeur des Francas, en accord avec sa hiérarchie, se réserve la possibilité de refuser aux enfants l'accès aux différents services d'accueil proposés (périscolaire, restauration scolaire ou accueil de loisirs). Pour que la famille puisse de nouveau bénéficier du service de restauration scolaire, il faudra que les dettes antérieures soient réglées.

Chapitre 3 : Discipline

Article 12 : Les enfants ne doivent pas quitter les locaux seuls (sauf autorisation parentale pour les enfants de plus de 7 ans).

Chaque enfant doit notamment :

- ✓ Respecter les règles élémentaires de discipline et suivre les consignes de l'équipe pédagogique.
- ✓ Etre poli et respectueux avec ses camarades et l'équipe pédagogique.

En cas de dégradation volontaire les frais de réparation pourront être demandés au responsable de l'enfant.

Le repas du midi est un moment privilégié de détente visant à l'épanouissement, à la socialisation de l'enfant ainsi qu'à son éducation nutritionnelle. Les enfants doivent goûter à tout mais ne seront pas forcés à manger. Pour que le temps du repas se déroule dans les meilleures conditions, le respect des règles élémentaires de bonne conduite est indispensable.

Par ailleurs, le personnel d'animation veille au respect par les enfants des règles élémentaires de discipline et de sécurité. Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants.

Article 13 : Au cas où un manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect et de discipline est constaté, le personnel d'encadrement le consigne dans le registre prévu à cet effet.

Le directeur en informera les parents dans un premier temps et programmera un entretien.

Si le comportement de l'enfant reste inchangé, le directeur en informera sa hiérarchie qui pourra alors adresser aux représentants légaux un premier avertissement écrit, indiquant les motifs et les sanctions qui pourraient être appliquées lors d'un nouveau manquement.

En cas de récurrence, un rendez-vous pourra être pris, en lien avec les élus de la collectivité, suivi d'une exclusion temporaire, selon la gravité des faits.

Au retour de l'enfant, et sans changement positif dans son comportement, une exclusion définitive pourra être appliquée par lettre recommandée avec accusé réception, 7 jours avant l'application de la décision.

Article 14 : Les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et à l'accepter lors de la remise de leur fiche d'inscription. Le présent règlement est établi pour l'année scolaire et sera révisable à chaque rentrée scolaire.