



# REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HERBERGEMENT BUSY/VORGES ANNEE 2016 – 2017

A l'initiative des communes de Busy et Vorges-Les-Pins, et grâce à son soutien financier, le centre de loisirs est un service géré par les Francas du Doubs, **association laïque régie par la loi de juillet 1901**. Il est situé dans le groupe scolaire rue des écoles à Vorges-Les-Pins et est mis à disposition par la mairie.

Le centre de loisirs n'est pas une garderie mais une structure éducative et sociale complémentaire au temps scolaire. Il est ouvert à tous sans distinction et s'interdit toute activité politique, philosophique ou religieuse.

Nous travaillons à partir d'objectifs éducatifs définis par l'association. L'encadrement des enfants est assuré par des directeurs et des animateurs formés, stagiaires ou titulaires et ceci dans le respect de normes d'encadrement fixés par les services de Jeunesse et Sports. Notre objectif est de proposer aux enfants des loisirs et des activités variés, adaptés à leurs besoins et visant à leur épanouissement de façon à ce qu'ils deviennent des êtres responsables, autonomes et respectueux de leur environnement (le détail des objectifs pédagogiques apparaît dans le projet pédagogique qui est affiché au centre de loisirs et consultable sur place).

De ce fait, Les Francas du Doubs et l'accueil de loisirs sans hébergement de BUSY/VORGES ont mis en place un règlement intérieur rappelant les modalités d'inscriptions et les règles de vie.

Ce règlement sera validé et accepté par **les enfants et les parents**. Un coupon en fin de document sera à signer par les enfants et leurs parents et à rendre en début d'année scolaire.

## Article 1 : lieu d'accueil, jours d'ouverture et horaires :

- Lieu d'accueil :

L'accueil de loisirs se situe rue des écoles à Vorges Les Pins.

- Périodes d'accueil et horaires :

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert :

### **A) Durant les périodes scolaires :**

#### **1) Périscolaire :**

L'objectif du centre est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Il est recommandé néanmoins de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir), le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les maternelles. L'amplitude horaire entre son arrivée et son départ du centre ne doit pas excéder 10 heures.

Il est souhaitable de réduire les temps prolongés en accueil collectif et favoriser des temps de repos dans la journée. (Recommandations ministérielles).

Si, en pratique, il vous est difficile de suivre ces recommandations, la directrice est à votre disposition pour convenir, ensemble, d'une solution qui puisse respecter au mieux le rythme de votre enfant.

#### **Matin : 7h30-8h15**

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'animation jusqu'à ce qu'ils soient confiés aux enseignants entre 8h05 et 8h15 (entre 8h20 et 8h30 le mercredi). Aucun enfant ne sera accepté avant 7h30 et l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas d'accident survenu avant cet horaire, dans le cas où un enfant serait laissé aux portes de l'établissement.

#### **Restauration scolaire : 11h30-13h30**

L'appel est effectué devant les classes pour tous les enfants par les animateurs. Les enfants de l'école maternelle sont préalablement appelés par leurs professeurs grâce à une liste quotidienne.

Après un lavage de mains, les enfants passent à table. A la fin du repas, après un brossage des dents, ils sont dirigés sur diverses activités ludiques ou libres selon leurs envies. Les activités ont lieu en priorité à l'extérieur (cour de l'école) si la météo le permet.

#### **Accueil du soir : 16h30-18h30**

Les enfants inscrits sont pris en charge à la suite des TAP. Après un lavage de mains, ils sont invités à prendre le goûter avec leurs camarades.

## **2) Temps d'activités péri-éducatives (TAP) :**

Les temps d'accueil périscolaire se déroulent chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 16h30.

L'appel est effectué devant les classes pour tous les enfants par les animateurs. Les enfants de l'école maternelle sont préalablement appelés par leurs professeurs grâce à une liste quotidienne.

### **B) Durant les vacances :**

L'accueil, durant les vacances, se déroule à **Boussières**

Cet accueil de loisirs est ouvert la 2<sup>ème</sup> semaine des vacances d'automne, d'hiver, et de printemps. Pour les vacances d'été, le centre est ouvert 4 semaines en juillet et la dernière semaine d'août. Les enfants accueillis doivent être âgés de 3 à 12 ans et déjà scolarisé

Les horaires :

En journée complète avec repas : 8h30 / 17h30

En journée complète sans repas : 8h30/12h00 et 14h00 / 17h30

Nous vous prions, par égard envers le personnel, pour le bon fonctionnement de l'établissement et pour des raisons de responsabilités, de bien vouloir respecter l'horaire de fermeture du soir, à savoir **18h30** pour le périscolaire, et **17h30** pour les vacances.

En cas de retard, vous êtes tenus d'en informer le personnel d'animation.

Pensez à laisser le numéro de téléphone d'une personne pouvant récupérer l'enfant en cas de retard ou d'absence. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la directrice devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

### **Article 2 : Inscriptions à l'accueil de loisirs :**

*Le dossier d'inscription est valable durant toute l'année scolaire 2016/2017 (du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2017), pour les temps d'activités périscolaires et/ou extrascolaires.*

## COMMENT INSCRIRE MON (MES) ENFANT(S) AU CENTRE DE LOISIRS PERISCOLAIRE?

- L'enfant doit avoir 3 ans révolus ou doit être scolarisé.

Une inscription auprès de notre service est nécessaire avant toute fréquentation. L'inscription sera effective une fois que le dossier sera complet. Il se compose de :

- La fiche de renseignement dûment remplie et signée (fiche orange)
- Un certificat de vaccinations ou photocopies du carnet de santé
- Ordonnance médicale en cas d'allergies alimentaires.
- Votre numéro allocataire CAF

Dès la rentrée de septembre, vous pouvez remplir le premier planning d'inscription de votre enfant, vous êtes invité à choisir si vous inscrivez votre enfant de manière régulière (planning à l'année), ou si vous inscrivez votre enfant selon un calendrier différent auquel cas un planning mensuel d'inscription vous sera remis tous les mois avec la facture.

Ce planning sera à retourner impérativement avant le 20 du mois, pour le mois suivant.

Tous les plannings devront être remis à la directrice ou déposés dans la boîte aux lettres des FRANCAS.

Pour toute modification, vous pouvez joindre la directrice de l'accueil de loisirs par téléphone ou par mail.

- Pour les repas : maximum *48 heures à l'avance et avant 10h (samedis et dimanches non compris)*.
- Pour les accueils du matin et du soir : maximum *24 heures à l'avance*.

## COMMENT INSCRIRE MON (MES) ENFANT(S) AU CENTRE DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES ?

Les plaquettes d'informations concernant les vacances sont distribuées dans les classes environ 3 semaines avant chaque période. Vous pouvez retrouver ces informations au bureau.

Si vous avez déjà rempli un dossier pour votre enfant, il n'est pas nécessaire de le refaire, il vous suffit de nous renvoyer le planning de pré-inscription (inséré dans la plaquette) accompagné du règlement.

Pour les enfants non-inscrits au centre de loisirs, un dossier complet (disponible auprès de la directrice) devra être rempli.

### Article 3 : Tarifs, Facturation et mode de règlement :

Les tarifs sont calculés d'après le Quotient familial selon les revenus des parents et selon les directives de la CAF DU DOUBS.

Si vous n'avez pas fourni votre numéro allocataire CAF qui nous permet d'avoir accès à votre quotient familial, nous vous attribuerons automatiquement la tranche la plus haute de tarifs.

### **Tarifs périscolaires et restauration scolaire en vigueur (aides CAF déduites) :**

Quotient familial	0-775 aides caf déduites	776- 1000	1001- 1200	1201-1400	>1401
Accueil du matin	1,60 €	2,10 €	2,30 €	2,40 €	2,50 €
Accueil du midi	4,60 €	5,60 €	5,80 €	5,90 €	6,00 €
T.A.P.	1,60 €	2,10 €	2,30 €	2,40 €	2,50 €
Accueil du soir 1h	1,60 €	2,10 €	2,30 €	2,40 €	2,50 €
Accueil du soir 2h	3,20 €	4,20 €	4,60 €	4,80 €	5,00 €

### **Tarifs Vacances :**

	<b>Semaine complète avec repas</b>	<b>Semaine complète sans repas</b>
<b>QF de 0 à 775</b>	40,20 €	27 €
<b>QF de 776 à 1000</b>	61 €	44,50 €
<b>QF de 1001 à 1200</b>	65 €	48 €
<b>QF de 1201 à 1400</b>	67 €	50 €
<b>QF supérieur à 1401</b>	69,50 €	52 €

## Facturation :

Les factures sont faites à terme échu (fin de mois) et distribuées par le biais de l'école ou envoyées par courrier en début de mois suivant. Elles sont à régler pour le 30 du mois. Les factures impayées feront l'objet d'une relance écrite.

En cas de difficultés financières, merci de nous le signaler afin que nous trouvions une solution ensemble.

Nous vous rappelons que toute heure entamée est due.

## Modalités de règlement :

Nous acceptons en règlement des prestations :

- Les chèques
- L'espèce
- Les chèques ANCV (uniquement pour les vacances)
- Les chèques CESU (uniquement pour les temps d'accueil périscolaires à l'exclusion du prix du repas (à demander à la directrice).

## Article 4 : Absences

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible.

Seuls seront déduits :

- les repas annulés au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrés), les heures de périscolaire annulées au moins 24 heures à l'avance (jours ouvrés).
- **Les absences pour raison médicale d'au moins 3 jours signalées au plus tard le premier jour d'absence et accompagnées d'un certificat médical (celui-ci doit nous parvenir dans les 48 heures).**

Merci de ne pas procéder vous-même aux déductions.

En cas de sortie scolaire : le directeur d'école prévient de la date de la sortie et l'annulation des repas de la classe concernée est faite automatiquement.

Nous ne fournissons pas de pique-nique pour les sorties scolaires.

En cas de grève : En cas de grève annoncée, vous devez nous prévenir au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrés) de la présence de votre enfant ou non au restaurant scolaire afin que le repas ne soit pas facturé.

## Article 5 : Santé de l'enfant

*Maladies :*

En cas de maladie ou d'accident au cours des activités de l'accueil de loisirs, les parents ou les personnes responsables de l'enfant sont contactées.

A défaut, il est fait appel aux services d'urgences.

*Il est donc IMPERATIF que les parents signalent dès l'inscription les contre-indications médicales en remplissant la fiche sanitaire de liaison.*

Aucun médicament n'est administré à un enfant, sans ordonnance du médecin.

Les instructions des parents ne remplacent pas le certificat médical.

Vous devez donc fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments avec le nom de l'enfant inscrits dessus. (ATTENTION : tous les médicaments doivent figurer sur le certificat).

L'automédication est strictement interdite.

Les enfants présentant une affection contagieuse ne peuvent pas être accueillis. Au retour de l'enfant, un certificat médical de non contagion doit être présenté.

*Alimentation :*

Pour toute allergie alimentaire, il est obligatoire de fournir un certificat médical et un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi. Les PAI sont mis place à la demande des parents via le médecin scolaire.

## **Article 6 : Encadrement**

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié selon la législation en vigueur.

Les règlementations imposent que 70% de l'équipe soit formée ou en cours de formation : BAFA, CAP Petite Enfance ou tout autre diplôme équivalent.

## **Article 7 : Conditions de sortie et sécurité**

**Les parents doivent accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'accueil de loisirs**, et signaler son départ à l'équipe éducative. L'enfant ne sera remis qu'aux personnes qui l'ont confié à l'établissement, ou à des personnes désignées formellement par écrit par les parents ou une ordonnance du tribunal. *Une pièce d'identité pourra être demandée à cette personne lors de la sortie de l'enfant.*

Dans le cas où vous souhaitez qu'une autre personne soit autorisée à venir chercher votre enfant, merci de nous faire parvenir une autorisation écrite et signée de votre part pour le jour concerné. *Une pièce d'identité pourra être demandée à la personne désignée.*

Si votre enfant de plus de 7 ans est autorisé à rentrer seul, la sortie ne pourra s'effectuer :

- Qu'à l'heure que vous aurez fixé sur le planning ou à la fermeture du centre.
- La fiche d'inscription portant la mention « autorisé » à rentrer seul devra être cochée.

## Article 8 : Responsabilité

Les Francas de Busy/Vorges ne pourront pas être tenus pour responsable en cas d'accident qui surviendrait avant ou après les heures d'accueil.

Par mesure de sécurité, **les enfants ne doivent pas être en possession d'objets personnels ou de valeurs** (bijoux, argent, jouets...). Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

## Article 9 : Règles de vie du périscolaire

Les règles de vie sont tout simplement basées sur le respect.

La politesse n'est pas une contrainte mais un signe de reconnaissance. Ces règles constituent le cadre d'un bon fonctionnement et d'échanges créatifs.

Ainsi il convient de respecter les personnes, les locaux, le matériel et le planning d'activités.

### *Respect des personnes :*

Les enfants ont le droit d'être respecté et de s'exprimer, mais ils doivent également respecter l'autre, quel que soit son âge.

Les violences physiques et morales (bagarres, insultes, humiliation, moqueries...) ne seront pas tolérées.

### *Respect des locaux :*

Il est toujours plus agréable de jouer et d'évoluer dans des locaux propres et bien rangés. Les locaux sont nettoyés après chaque activité. Les sanitaires le sont également plusieurs fois dans la journée.

Les adultes doivent veiller au bon déroulement de la journée et les enfants doivent y contribuer, par une attitude responsable (jeter les papiers à la poubelle, aider au rangement du matériel...)

Il est interdit de jouer dans les toilettes.

### *Respect du matériel :*

Le matériel est disponible pour tous, les enfants ne peuvent pas le prendre pour leur intérêt personnel.

Les enfants utiliseront le matériel de la structure dans sa fonction précise.

L'achat du matériel est limité et organisé. Les parents sont responsables pécuniairement de toute détérioration matérielle volontaire.

### *Règles complémentaires :*

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et peu fragiles.

Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.



En cas de « petit accident », les vêtements prêtés devront être retournés propres et secs.

Les chewing-gums sont interdits.

### *Droit à l'image :*

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre des accueils de loisirs.

Les clichés peuvent être utilisés au cours des animations et éventuellement affichés ou diffusés.

Les parents s'opposant à la prise des photos de leur enfant doivent en informer les responsables. (Les cases adéquates doivent être cochées sur la fiche de renseignements).

La directrice du centre représente l'autorité. Elle dirige le centre et les animateurs durant la période de fonctionnement, en suivant les directives de l'association. Elle prend toutes les mesures qui s'imposent pour garantir un bon fonctionnement tant au niveau pédagogique, qu'au niveau sécurité.

Une conduite correcte des enfants est exigée à l'égard du personnel d'encadrement et de service.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement et la vie collective de l'accueil, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation, oralement dans un premier temps, afin d'en informer la famille mais également de pouvoir établir un dialogue avec l'enfant.

Le but est de tenir à l'enfant un discours complémentaire entre l'équipe d'animation et la famille.

Toute attitude incorrecte pourrait entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant.

***Nous vous demandons d'informer votre (vos) enfant(s) du présent règlement***



A détacher et à ramener à l'inscription ou le premier jour du centre

## **Règlement intérieur du centre de Loisirs de BUSY/VORGES**

Je soussigné(e) M, Mme .....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

A ....., le .....

Signature des parents

Signature de l'enfant