

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE *L'Isle aux Loisirs*

***Règlement approuvé par la délibération N°51 du 5
JUN 2026, pour une application à compter du 1^{er}
SEPTEMBRE 2026.***

La Ville de L'Isle-sur-le-Doubs, avec le soutien financier de la caisse d'Allocations Familiales et en partenariat avec l'association des Francas du Doubs, organise un accueil périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Valérie Perdrizet et à l'école élémentaire Henri Bourlier le matin et le soir avant et après la classe et pendant la pause méridienne.

Ces services publics facultatifs font l'objet d'une politique éducative globale qui contribue à promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein réunissant les conditions propices à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à leur réussite éducative.

La Ville, organisatrice du service périscolaire, en a délégué la gestion à l'Association les Francas du Doubs.

L'accueil périscolaire possède un agrément auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et, à ce titre, doit se conformer à l'ensemble des

obligations relatives à l'encadrement des enfants âgés de 3 à 12 ans (qualification des animateurs, taux d'encadrement, projet pédagogique).

La directrice de l'accueil, accompagnée de son équipe d'animation, met en place un projet pédagogique spécifique à l'accueil périscolaire qui se décline tout au long de l'année scolaire et représente le fil conducteur des activités proposées, adaptées à l'âge

et au rythme de l'enfant, afin de répondre au mieux à ses besoins physiologiques, affectifs, sociaux et éducatifs.

L'accueil périscolaire travaille en complémentarité avec l'école et veille à une harmonisation générale avec les autres temps d'accueil, notamment sur le temps extrascolaire, durant les petites et grandes vacances, ce service étant piloté par la Communauté de Communes des Deux Vallées Vertes (CC2VV).

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ACCUEIL

1.1 Les locaux :

Depuis la rentrée de septembre 2024, les enfants sont accueillis au sein du bâtiment Clavel, 2 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny.

Les locaux aménagés au rez-de-chaussée comportent deux salles d'activités, des sanitaires adaptés, un hall d'entrée et des vestiaires. Le 2^{ème} étage qui comporte une cuisine et une salle aménagée pour les ateliers cuisine peut être utilisé pour les enfants âgés de plus de 6 ans.

La restauration scolaire se déroule dans les locaux du Collège Paul Elie Dubois, 56 rue Henri BOURLIER, où les enfants peuvent consommer des repas équilibrés confectionnés sur place par la cuisine de l'établissement.

Les enfants se rendent également régulièrement à la médiathèque municipale, 20 rue Henri BOURLIER sur des temps d'activités après le repas ou le soir.

1.2 Les temps d'accueil :

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, en complémentarité des horaires de l'école soit :

	MATIN	MIDI	SOIR
Enfants de l'école maternelle	7h15-8h30	11h30-13h30	16h30-18h30
Enfants de l'école élémentaire	7h15-8h20	11h20-13h20	16h20-18h30

Il s'agit de plages d'ouverture de l'accueil périscolaire. Concernant les accueils du matin et du soir, les arrivées et départs échelonnés sont autorisés sans qu'il y ait d'incidence sur la facturation (facturation de la plage horaire).

1.3 Les temps de passation entre l'école et le périscolaire

Les modalités de transfert entre l'école et l'accueil périscolaire sont déterminées de concert entre les enseignants et la directrice de l'accueil périscolaire pour assurer la prise en charge des enfants dans des conditions optimales. Elles sont susceptibles d'aménagements d'une année scolaire sur l'autre en fonction de circonstances particulières.

D'une manière générale, les élèves de l'école maternelle comme élémentaire sont pris en charge directement dans les classes. Les animatrices, munies des listes d'inscription à jour, viennent récupérer les enfants dans leurs classes respectives. Les élèves qui sortent de cours de sport ou de la médiathèque regagnent tous en amont leur classe pour partir avec le reste du groupe accueilli par l'équipe d'animation.

Ces temps de transfert sont aussi l'occasion d'un passage d'informations sur les difficultés rencontrées de quelque nature que ce soit avec un élève, impliquant une vigilance accrue.

1.4 Les déplacements

L'accueil périscolaire comme le lieu de restauration scolaire ne sont pas à proximité immédiate des écoles.

Un service de transport en bus est assuré pour les enfants de maternelle sur tous les temps d'accueil (matin, midi et soir) sur les trajets correspondants (Ecole- Accueil périscolaire-Collège).

Les élèves de l'école élémentaire se rendent à pied à la restauration scolaire, accompagnés du nombre d'animateurs requis. Ce projet « Pédibus » validé par la municipalité en avril 2023 contribue à accroître l'activité physique des enfants et contribue ainsi à leur bien-être.

Sur les temps d'accueil du matin et du soir, les déplacements Ecole BOURLIER- Accueil périscolaire s'effectuent en bus ou à pied, en fonction des places disponibles dans le bus.

1.5 Les activités proposées :

Les activités proposées aux enfants s'inscrivent dans le respect des valeurs fondamentales fixées par la Ville dans le cadre de son projet éducatif, en cohérence avec la charte « Ville amie des enfants » et déclinées dans les projets pédagogiques établis chaque année par l'équipe d'encadrement des Francas.

Les programmes d'activités sont construits autour d'objectifs prioritaires qui sont notamment :

- L'apport culturel et l'ouverture sur le monde,
- L'apprentissage de la citoyenneté et du respect,
- Le développement du savoir vivre ensemble,
- La sensibilisation à l'environnement et au développement durable,
- La cohérence et continuité éducative.

Ces activités pourront être organisées en partenariat avec les associations locales.

Les parents qui souhaitent qu'à l'accueil du soir leur enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs doivent le préciser au moment de l'inscription. Ce dispositif pourra être annulé en raison de la mise en place d'activités spécifiques. Dans cette hypothèse, aucune réclamation ne pourra être élevée contre la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs ou contre l'association des Francas.

Le fait qu'un enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs ne dispense pas les parents de suivre très régulièrement le travail scolaire de leur enfant.

Le goûter est pris en commun et est fourni par les Francas.

La restauration scolaire doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats, de prendre conscience de l'importance d'une alimentation variée et équilibrée.

C'est pourquoi, tous les jours, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour, qu'il s'agisse de légumes, de fruits, de viande, de poisson, etc.

Les menus sont consultables sur le site Internet de la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs (www.islesurledoubs.fr) et sont affichés au centre de loisirs (panneau d'affichage à l'entrée) et dans les écoles.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION, RESERVATION ET ANNULATION

2.1 Dossier d'inscription annuel

Une campagne d'inscription est menée chaque année en juin pour l'année scolaire suivante au sein des écoles, indiquant les pièces à fournir et la date limite d'inscription.

Le dossier d'inscription se renouvelle chaque année scolaire. La réinscription n'est pas automatique.

Cette information est adressée également aux parents ayant inscrit leurs enfants en petite section de maternelle, dont la liste est communiquée à la directrice de l'accueil périscolaire par la mairie.

Le dossier d'inscription se constitue des éléments suivants :

- Fiche d'inscription aux différents temps d'accueil ;
- Fiche de renseignements de l'enfant et de sa famille ;
- Attestation d'assurance scolaire ou responsabilité civile (précisant que **l'assurance couvre les temps périscolaire et extrascolaire**) ;
- Attestation financière : Attestation de quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales pour l'année civile en cours ou à défaut, le dernier avis d'imposition sur le revenu ;
- Fiche sanitaire de liaison complétée **et** photocopie des pages du carnet de santé consacrées aux vaccinations ou photocopie du certificat des vaccinations ;

- RIB + mandat de prélèvement si vous souhaitez accéder au prélèvement automatique ;
- Le coupon d'acceptation du présent règlement intérieur complété et signé au moment de l'inscription.

Ce dossier est complété :

- Du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants présentant des problèmes de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires de nature à modifier le fonctionnement normal du service,
- D'un justificatif pour les enfants bénéficiant de l'AAEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé).

Familles séparées :

-soit les parents s'entendent sur une gestion unique par l'un des deux parents détenteurs de l'autorité parentale, ce qui induira un seul dossier d'inscription et une seule facturation.

-soit les responsables légaux ont une gestion séparée de l'utilisation des services, auquel cas chacun établira un dossier d'inscription en son nom. L'enfant aura donc deux dossiers et chaque responsable légal recevra une facture correspondant aux services utilisés.

Toute modification intervenant dans la situation familiale en cours d'année (adresse, téléphone, coordonnées bancaires, situation familiale, situation professionnelle, changement de personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.) devra impérativement être signalée et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

L'inscription ne sera validée que si le dossier est complet et si les précédentes factures ont été réglées.

Les réservations sont ouvertes après validation de l'inscription.

2.2 Les modalités de réservation et d'annulation

La réservation peut s'effectuer à l'année ou occasionnellement selon les capacités d'accueil.

La réservation et/ou l'annulation s'effectue **depuis le Portail Famille**, via le lien transmis par la Directrice de l'accueil périscolaire.

En cas de difficulté d'utilisation ou de connexion, il convient de vous rapprocher de l'accueil périscolaire.

Aucune demande ne sera prise en compte si elle est reçue par mail ou par téléphone.

En cas d'atteinte de la capacité maximale d'accueil notamment pour la restauration scolaire, les enfants sont inscrits sur liste d'attente. En cas de désistement, les places

ainsi libérées sont mises à la disposition des familles en attente, dans l'ordre d'inscription sur la liste.

Toutefois, les enfants scolarisés en école élémentaire dans la classe ULIS et résidant dans des communes extérieures bénéficient d'une priorité d'accès à la restauration scolaire.

Les demandes de réservations occasionnelles et d'annulation s'effectuent exclusivement sur le portail Famille en respectant les délais suivants :

- 24 heures pour les accueils du matin et du soir,
- 48 heures pour la restauration scolaire.

Ces délais s'entendent en jours ouvrés, c'est-à-dire hors samedi, dimanche et jour férié.

En cas de désinscription hors délai, le service sera facturé en intégralité.

Cas particuliers :

Le service périscolaire municipal est indépendant du fonctionnement des établissements scolaires, notamment pour les sorties, pour les voyages scolaires, pour les grèves ou pour l'absence non programmée d'un professeur des écoles. Toutefois, dans ces 4 cas, si l'organisation du temps scolaire affecte la présence des enfants au déjeuner, l'accueil périscolaire fera l'annulation du repas automatiquement, sans intervention de votre part.

2.3 Absences imprévisibles

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles doivent impérativement signaler toute absence en s'adressant à l'accueil périscolaire dont les coordonnées figurent en bas du règlement, par mail ou par téléphone.

En cas d'absence pour raison médicale, **sur présentation d'un justificatif médical**, les services, y compris la cantine, ne seront pas facturés, **à l'exception du 1^{er} jour d'absence**. En cas de prolongation de l'arrêt médical de l'élève les jours suivants, l'enfant devra être désinscrit via le Portail Famille par les parents.

2.4 Résiliation de l'inscription aux temps périscolaires

En cas de radiation scolaire (pour cause de déménagement par exemple), les responsables légaux devront impérativement demander la résiliation de l'inscription aux accueils périscolaires par écrit à la Directrice de l'accueil périscolaire.

En effet, une radiation scolaire n'implique pas automatiquement une résiliation de la restauration scolaire et/ou des accueils du matin et du soir. En l'absence de réalisation de cette démarche, les responsables légaux continueront à être facturés pour les prestations où l'enfant resterait inscrit.

ARTICLE 3 : REGLES DE FACTURATION ET REGLEMENT :

3.1 Tarification

La tarification de l'accueil périscolaire est fixée pour les accueils du matin, midi et soir par délibération du Conseil municipal, en fonction du quotient familial des familles.

Pour la restauration scolaire, une tarification distincte est opérée entre, d'une part les enfants de l'Isle-sur-le-Doubs et ceux inscrits en classe ULIS, et d'autre part les enfants des Communes extérieures.

Par ailleurs, un tarif spécifique est défini pour les enfants faisant l'objet d'un PAI qui apportent leur repas et ne bénéficient que du temps d'animation sur la pause méridienne.

En cas de modification dans la situation familiale induisant la modification du quotient familial en cours d'année, la famille en informe la Directrice de l'accueil périscolaire pour prendre en compte la modification, sans rétroactivité possible. Le changement entrera en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle il a été signalé.

Sans justification de ressources financières, le tarif maximum est appliqué par défaut.

3.2. Facturation

La facturation sera établie en début de mois suivant les prestations, à partir de l'état réalisé par la Directrice de l'accueil périscolaire.

Les factures mensuelles sont adressées au domicile des responsables légaux. Le nombre de repas commandés et/ou le nombre de séances d'accueil périscolaire est (sont) indiqué(s) sur chaque facture.

Les absences non justifiées dans les délais impartis donnent lieu à la facturation intégrale de la somme prévue pour l'accueil concerné du matin, du midi ou du soir.

Les factures doivent être réglées **avant la date limite de paiement** figurant sur la facture. En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement est effectuée par la trésorerie (SGC Valdahon).

3.3. Les différents modes de règlement :

-le prélèvement automatique : cette option est vivement recommandée. Elle implique la fourniture d'un RIB et la signature d'un mandat de prélèvement au moment de l'inscription,
-par carte bancaire sur INTERNET, via l'application Payfip (www.payfip.gouv.fr),
-auprès d'un buraliste partenaire agréé, avec votre facture pour un paiement en espèces (dans la limite de 300 euros) ou CB,
-par virement bancaire sur le compte référencé sur votre facture,
-par chèque à l'ordre du Trésor Public à adresser au SGC de Valdahon (adresse postale figurant sur la facture).

3.4. Fiscalité :

Pour votre déclaration de revenus, une attestation précisant le montant des frais engagés pour l'accueil vous sera transmise sur demande.

Ce dispositif concerne exclusivement les enfants de moins de 7 ans au 31 décembre et vous permet de bénéficier de déductions fiscales.

ARTICLE 4 : REGLES LIEES A LA SANTE ET SECURITE :

4.1. Responsabilité de l'enfant jusqu'à sa sortie de l'accueil :

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation des Francas durant les différents temps d'accueil périscolaire.

Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant inscrit dans les accueils par le personnel des FRANCAS et se termine :

-pour l'accueil périscolaire du matin et de la pause méridienne, lorsque l'enfant est accompagné dans sa classe et remis sous la responsabilité de l'enseignant ou autre personnel habilité par l'Education Nationale,

-pour l'accueil périscolaire du soir, lorsque le responsable légal ou la personne autorisée par lui vient rechercher l'enfant, ou lorsque l'enfant en école élémentaire est autorisé par ses responsables légaux à repartir seul à la fin de l'accueil à 18h30.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seuls à leur domicile. Si la famille a autorisé la sortie par écrit, soit de façon permanente en complétant la fiche d'inscription, soit de façon ponctuelle sur papier libre, les enfants concernés quittent l'accueil périscolaire à l'heure convenue.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent partir avec un mineur autorisé. La possibilité n'est ouverte que sous réserve que l'enfant soit autorisé à partir seul (*case à cocher sur la feuille d'inscription*) et que le mineur venant récupérer l'enfant soit notifié sur la feuille d'inscription.

Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir chercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies d'une pièce d'identité.

4.2. Les situations en cas d'accidents :

En cas d'évènement grave, mettant en danger ou compromettant la santé de votre enfant, le personnel d'encadrement met en place les dispositions nécessaires comme les plans d'évacuation, les gestes de premier secours, l'appel des urgences médicales (SAMU/POMPIERS) et informe aussitôt les familles et les autorités communales.

En cas de transport à l'hôpital, l'enfant sera toujours accompagné par un agent si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables ou n'ont pas eu le temps de se rendre sur place.

En cas d'accident bénin, les agents peuvent effectuer de petits soins.

4.3. Santé des enfants accueillis :

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant pendant le temps de restauration scolaire et ceci pour les motifs suivants :

- pas de possibilité de stockage,
- erreur possible dans les doses.

Les parents prendront leurs dispositions pour administrer la posologie le matin et le soir.

En cas de maladie se déclarant durant les accueils, les parents ou personnes désignées au moment de l'inscription seront contactés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication et d'être en possession de médicaments sur les temps périscolaires.

4.4 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé devront faire l'objet d'un P.A.I, qui devra être présenté lors de l'inscription.

Il appartient à la famille de prendre contact avec la Directrice de l'école de leur enfant, afin qu'elle organise la mise en place de cette procédure en liaison avec les représentants de la médecine scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique, communiqué à tous les membres concernés de la communauté éducative.

Le P.A.I. est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant une allergie ou intolérance alimentaire de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans P.A.I.

Si l'enfant devra prendre un repas préparé par vos soins sur la pause méridienne, la directrice de l'accueil périscolaire doit en être spécifiquement informée. Seuls les frais de garde seront facturés dans ce cas, conformément à la délibération du conseil municipal relative à la tarification en vigueur.

4.5 Enfants en situation de handicap

Si un enfant en situation de handicap a des besoins particuliers, ses responsables légaux doivent le préciser dans le dossier d'inscription par le biais de la fiche sanitaire.

Cela permet à l'équipe d'animation d'évaluer les besoins de l'enfant et de prévoir les aménagements nécessaires en conséquence.

En l'absence de préconisations de la MDPH et en présence d'un besoin identifié (accompagnement humain pour l'accueil du midi par exemple), une évaluation pourra être menée pour répondre au besoin de l'enfant et à son bien-être.

Si l'enfant est bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), il convient d'en informer la structure d'accueil.

Les Francas du Doubs peuvent s'appuyer sur le **PRH 25** (Pole Ressources Handicap du Doubs).

Les Francas du Doubs offrent ce service aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi en concertation entre la famille et l'accueil de loisirs afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein de l'accueil.

ARTICLE 5 : REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

5.1 Le respect des horaires périscolaires

Les horaires de départ correspondant à chaque type d'accueil doivent être impérativement respectés par mesure de sécurité et de responsabilité.

Après 18h30, l'accueil périscolaire est fermé. Avec bienveillance, le personnel du périscolaire restera avec l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent si celui-ci a prévenu de son retard.

Tout retard impliquera une majoration du tarif qui sera doublé.

Sans information des responsables légaux et sans possibilité de les joindre, l'enfant pourra être remis aux services de la gendarmerie.

Dans l'hypothèse où les responsables légaux d'un enfant ne respecteraient pas à plusieurs reprises les horaires définis, la Ville de L'Isle sur le Doubs se réserve la possibilité de procéder à la radiation de l'enfant concerné.

5.2 Tenue vestimentaire, accessoires

Le périscolaire est un endroit propice aux mouvements, aux activités diverses, aux jeux.

Les tenues doivent permettre la pratique de ces activités sans entrave et être adaptées aux saisons (les équipes d'animation peuvent inviter les enfants à se couvrir, se dévêtir, ...). Certaines chaussures de type tongs sont à proscrire.

En été, il est indispensable de parer votre enfant de chapeau, casquette, lunettes de soleil pour le protéger du soleil et des fortes chaleurs. Un sac avec une gourde est vivement recommandé.

5.3 Comportement et bonne conduite

Des règles de vie sont établies avec les enfants en début d'année scolaire.

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : violence physique, menace, vol, dégradation du matériel... sera sanctionné et la famille sera immédiatement avertie.

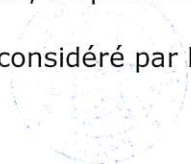
Dans le cas où les faits se reproduiraient, la directrice de l'accueil périscolaire avertira le Maire et une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après convocation et entretien avec les parents.

5.4. Objets de valeur et dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus.

Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur. La Ville de L'Isle-sur-le-Doubs et les Francas déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.



ARTICLE 6 : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Les Francas utilisent plusieurs moyens de communication afin de tenir informés les parents des actions menées :

- plaquettes, flyers ;
- Portail Famille ;
- site internet de la Ville de l'Isle-sur-le-Doubs : www.islesurledoubs.fr;
- Bulletin municipal ;
- participation de la Directrice aux Conseil d'école.

Coordonnées de l'accueil périscolaire L'Isle aux Loisirs :

2 Rue du Maréchal de Lattre de Tassigny

25250 Isle sur le Doubs

Tél : 07.86.11.71.44

Mail : islesurledoubs.cdl@francas-doubs.fr

Coordonnées de la Commune de l'Isle-sur-le-Doubs :

2 rue des Ponts

25250 Isle sur le Doubs

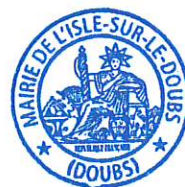
Tél : 03 81 99 37 80

Mail : contact@marieisd.fr

L'inscription implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.

Fait à L'Isle-sur-le-Doubs, le 9 juin 2026,

Le Maire,
Alain ROTH



ANNEXE :

-Coupon d'acceptation du règlement intérieur (à remettre au moment de l'inscription).