

### Préambule

Le présent règlement précise les conditions d'accès et les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs de Devecey en partenariat avec les Francas du Doubs.

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

### Chapitre 1 : Horaires / Menus

Durant les périodes scolaires, le périscolaire du matin (7h30-8h30), la restauration scolaire (11h45-13h45) et le périscolaire du soir (16h30-18h30) sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis à Devecey dans les locaux prévus à cet effet. Accès par le portillon côté médiathèque. La boîte aux lettres se trouve à cet endroit également.

Le fournisseur des repas en liaison froide pour l'année 2025-2026 sera la cuisine d'Uzel.

Les menus sont élaborés par les diététiciennes dans le respect de la loi EGALIM dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition. Le personnel de service met les plats en réchauffe et sert les enfants en accompagnement de l'équipe d'animation. Dans un souci de qualité optimal des contrôles de température sont réalisés quotidiennement, respectant les protocoles HACCP.

Les menus sont affichés dans les locaux du périscolaire et en ligne sur le portail familles. Toutefois les menus peuvent être modifiés en dernière minute en cas d'imprévus liés aux approvisionnements.

L'accueil de la restauration scolaire ne peut prendre en compte les régimes spécifiques. En conséquence, vous n'avez le choix entre 3 types de repas : repas normal, repas sans porc et repas sans viande.

La directrice de l'accueil de loisirs doit être informée des régimes et restrictions alimentaires de l'enfant lors de son inscription. Le dossier médical de l'enfant doit être dûment rempli sur votre compte du portail famille.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, l'accès au restaurant scolaire est autorisé, les aliments ne pouvant être mangés par l'enfant seront remplacés par une ration supplémentaire d'un autre composant du menu.

### Chapitre 2 : Inscription

*Pour être inscrits à l'accueil périscolaire, les enfants doivent être inscrits à l'école élémentaire ou maternelle de Devecey et avoir leur dossier d'inscription COMPLET à jour.*

Les inscriptions s'effectuent dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante.

L'accueil des enfants scolarisés en accueil de loisirs est possible pour les enfants d'au moins 32 mois. L'accueil des enfants non scolarisés en accueil de loisirs n'est pas possible, considérant que par défaut, les conditions d'accueil proposées en accueil de loisirs ne permettent pas de prendre en compte la spécificité des besoins du très jeune enfant. Précision importante : S'entend par « scolarisé » un enfant qui fréquente régulièrement l'école à temps plein. Le critère à retenir n'est donc pas l'inscription à l'école mais bien la scolarisation effective.

La famille doit transmettre à la directrice un dossier complet et à jour :

- Feuille de renseignements et fiche sanitaire dûment remplis
- La copie du carnet de vaccination
- L'attestation du quotient familial

- Attestation d'assurance scolaire/extra-scolaire en responsabilité civile (OBLIGATOIRE)

**En cas de dossier incomplet, l'inscription ne sera pas prise en compte.**

Les parents (pour les nouvelles inscriptions) reçoivent un accès au portail famille (identifiant + mot de passe).

Sur le portail famille, le responsable de l'enfant gère les réservations/annulations, retrouve les factures, accède au Menus/programme/information dans l'onglet téléchargement.

La fréquentation peut être :

- *Inscription permanente (régulière et à l'année) :* inscription une ou plusieurs fois par semaine

- *Inscription occasionnelle (irrégulière, au mois ou à la semaine) :* inscription planifiée à enregistrer via le portail famille 48h à l'avance pour la restauration scolaire et les mercredis loisirs et 24h pour le périscolaire du matin et du soir

- *Inscription exceptionnelle :* sous réserve de dossier d'inscription complet, de respect des délais d'inscription et de places à la restauration scolaire ou au périscolaire.

**La prise en charge des enfants assurée après le repas et avant la reprise de l'école est exclusivement réservée aux enfants ayant déjeunés à la restauration scolaire.**

**Pour garantir un service de restauration et une offre périscolaire de qualité, les places seront limitées au regard du nombre d'animateurs, du taux d'encadrement et de la capacité d'accueil de la salle.**

La cuisine d'Uzel nous demande nos effectifs réels au plus près 48h avant le temps d'accueil, **il est impératif de nous signaler dans les délais en jours ouvrés toute absence ou**

**tout changement exceptionnel concernant la fréquentation du service de la restauration scolaire.**

**Ces absences doivent être signalées par le parent ou la personne habilitée au périscolaire des FRANCAS de Devecey en précisant la durée de l'absence uniquement par mail ou téléphone.**

**N° de téléphone : 07.84.26.07.11 ou 03.81.52.69.48**  
**Email : devecey.cdl@francas-doubs.fr**

Les présences sont consignées par le personnel d'animation chaque jour dans le registre prévu à cet effet.

## **Chapitre 3 : Tarification**

### **RAPPEL des délais d'annulation/ réservation sur le portail famille**

48h en JOURS ouvrés (ex : le lundi avant minuit pour le jeudi midi) pour la restauration scolaire

24h avant pour le périscolaire matin et soir

Au-delà de ces délais, le repas et/ou les heures du périscolaire seront facturés.

Par mesure de sécurité, toute modification du planning doit être signalée par le parent ou personne habilitée à la directrice des Francas de Devecey

La commune de Devecey 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 :

- Six tranches : 0<QF1<400 ; 401<QF2<700 ; 701<QF3<800 ; 801<QF4<1000, 1001<QF5<1300 ; QF6>1301

- 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.

- en cas d'absence, le jour de la prestation sera facturé (matin, midi et soir). Si l'absence est susceptible d'être prolongée (maladie), l'information (mail) comportant le nombre d'absences doit être communiquée le jour J avant midi.

**ATTENTION : En cas de sortie scolaire, le repas n'est pas assuré et il est de la responsabilité du parent ou responsable de l'enfant d'annuler la restauration scolaire.**

La facture est établie entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du mois suivant, considérant le mode de fréquentation, les absences éventuelles et le nombre de jours scolaires conformément au calendrier arrêté du Ministère de l'Education Nationale.

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

Après réception d'un avis des sommes à payer, le règlement est à adresser directement à la structure, au plus tard à l'échéance soit par chèque, virement bancaire (demandé un RIB), CESU, chèque ANCV ou encore par paiement par CB via le portail familles.

**NB :** Les chèques CESU ne sont valables que pour les heures d'accueil et hors repas. Les CESU avec des dates d'utilisation dépassées ne pourront être prises en compte. Les chèques ANCV sont valables pour le règlement du centre de loisirs (période de vacances scolaires). Dans la mesure de vos possibilités pour assurer un traitement administratif rigoureux, nous vous

demandons de **privilégier le paiement en ligne** via votre espace famille.

Les familles devront s'acquitter régulièrement des paiements.

En cas de difficulté de paiement des factures, la famille doit venir rencontrer la directrice dans les meilleurs délais afin de trouver une solution d'échéancier et ce en toute confidentialité. Ensuite, une première lettre de relance sera envoyée aux parents en indiquant les solutions amiables qui peuvent être trouvées ;

En l'absence de retour à la suite de la première lettre, une deuxième lettre de relance est envoyée aux parents réitérant les propositions énoncées dans la première ;

A l'issue de la deuxième lettre de relance, une troisième lettre avec accusé de réception sera envoyée.

Si toujours pas de réponse des parents et dans le délai précisé dans ce courrier, la directrice et la commune programmeront une rencontre afin d'échanger sur la dette de la famille.

La commune invitera les parents à rencontrer le CCAS de la ville ou un organisme s'y apparentant.

Si après ces étapes aucune solution n'a été trouvée entre les Francas, la commune et les responsables de l'enfant, et que ces derniers ne sont pas dans l'incapacité d'effectuer un quelconque versement, la commune sera alors en droit de produire un titre exécutoire afin de récupérer sa créance et donc, en suivant, d'exclure l'accès au service périscolaire à l'enfant concerné.

## **Chapitre 4 : Cadre de vie / fonctionnement**

L'accueil périscolaire vise à assurer l'accueil des enfants en dehors du temps scolaire. Il a également une vocation

sociale et éducative. Il participe ainsi à l'épanouissement des enfants et à leur apprentissage de la vie collective.

L'équipe d'animation, composée d'animateurs qualifiés au regard de la réglementation, propose des activités individuelles ou collectives ludiques, éducatives et de détente. Ce personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait l'indifférence ou mépris à l'égard des enfants. Il prodigue un accueil bienveillant et non discriminant et respecte l'égalité des droits entre filles et garçons. La mise en œuvre et surveillance est continue et active. L'équipe est à l'écoute et répond aux demandes des familles dans la mesure du possible.

Chaque enfant doit notamment :

- ✓ Respecter les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et suivre les consignes de l'équipe pédagogique.
- ✓ Être poli et respectueux avec ses camarades et l'équipe pédagogique.
- ✓ Apprendre à connaître les aliments et dans la mesure du possible, goûter à tous ceux qui lui sont présentés.
- ✓ Rester à table pendant le repas et adopter une attitude calme et correcte pour manger.
- ✓ Respecter les locaux et le matériel mis à disposition

Les enfants ne doivent pas apporter des objets dangereux, de téléphones portables, de sucettes ou de chewing-gum. Il est vivement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels, ces derniers ne sont pas nécessaires au bon déroulement des accueils. Le fait d'apporter des objets de valeurs ou personnels reste sous la responsabilité des parents. Pour le respect de l'hygiène, durant les repas, aucun objet/jouet personnel n'est toléré sur les tables.

Au cas où un enfant manque aux règles élémentaires de sécurité, de respect et de discipline, le personnel d'encadrement le consigne dans le cahier de liaison.

La directrice informera les parents si elle juge le comportement déplacé intempestif.

Si le comportement de l'enfant reste inchangé, la directrice, pourra alors adresser aux représentants légaux un avertissement écrit, indiquant les motifs, suivi d'une exclusion temporaire allant jusqu'à un mois 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 de réception, 7 jours avant l'application de la décision.

Lors de l'accueil périscolaire, les enfants ne peuvent pas quitter les locaux seuls. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul. Les enfants de 7 ans ou plus peuvent sortir seuls de l'accueil sur autorisation écrite des parents ou à condition que ce droit soit mentionné dans le dossier d'inscription. Ces enfants peuvent partir dès 18h30 de l'accueil. Il est impératif d'informer la directrice en cas de souhait d'un départ de votre enfant avant 18h30. Le responsable légal ou la personne dûment habilitée doit accompagner l'enfant jusqu'à la structure d'accueil périscolaire et le récupérer obligatoirement sur le lieu d'accueil périscolaire. Seuls les responsables légaux et les personnes habilitées peuvent récupérer les enfants sous réserve que celle-ci soit mentionnée dans le dossier d'inscription. Les personnes autres que les responsables légaux et habilitées à venir chercher les enfants devront présenter obligatoirement une pièce d'identité. Il est demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité si leur enfant est confié à une tierce personne non mentionnée dans le dossier d'inscription.

**PAI (projet d'accueil individualisé) :** La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé, (allergies, certaines maladies) peut être pris en compte par un projet d'accueil individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

**Traitement médical :** Au cas où un traitement médical devait être administré à l'enfant, l'ordonnance en cours de validité est fournie à l'équipe d'animation avec les médicaments étiquetés au nom et prénom de l'enfant dans un contenant fermé. Le personnel périscolaire titulaire d'un diplôme d'animation (BAFA, CAP, BPJEPS) est le seul habilité à distribuer des médicaments sur présentation d'une ordonnance médicale.

## MATIN

Horaires : arrivées échelonnées de 07h30 à 8h30.

À l'issue de ce temps, l'équipe d'animation accompagne les maternelles dans leur classe et les primaires sont confiés dans la cour d'école sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

## MIDI

Horaires : De 11h45 à 13h45 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'équipe d'animation laisse les enfants sous la responsabilité de l'équipe enseignante, à partir de 13h35. Un seul service est assuré.

Pour les élémentaires sous forme de self ; Les enfants doivent venir manger avant 13h10. Ils ont le choix de manger quand il le désire en respectant l'horaire limite de service. Ce fonctionnement permet à l'enfant de se gérer en autonomie, d'éviter les temps d'attente entre le service des plats et permet à l'équipe d'animation de proposer des activités qualitatives et cohérentes.

Pour les maternelles, le service à l'assiette s'effectue par les plus grands, pour gagner en autonomie.

## SOIR

Horaires : de 16h30 à 18h30

Le goûter est distribué entre 16h45 et 17h10, il est fourni par nos soins. La composition de la collation ne peut prendre en compte les restrictions alimentaires spécifiques des enfants aussi pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires et après signature d'un PAI, les responsables légaux pourront fournir la collation.

Un « **pause cartable** » sera proposée de 16h30 à 17h tous les lundis et jeudis soirs pour les enfants inscrits préalablement (demande envoyée à chaque rentrée). Les parents restent responsables de la vérification de ses devoirs. En accord avec l'équipe enseignante, un cahier de suivi pourra être mis en place pour les enfants ayant des besoins particuliers.

Les enfants sont libres du choix de leur activité ; Activité préparée et proposée par l'équipe d'animation (17h10-17h45)

**Départs** : ils pourront être échelonnés sur la durée du temps d'accueil de 16h30 à 17h10 et de 17h45 à 18h30. Afin d'assurer un accueil de qualité et permettre à l'équipe d'animation de proposer des ateliers collectifs intéressants. Il n'y aura pas de départ autorisé sur la tranche horaire de 17h10 à 17h45.

**En cas de retard de la personne qui vient chercher l'enfant, celle-ci doit avertir impérativement le personnel d'animation.**

**Dès le 3<sup>e</sup> retard après 18h30, un supplément de 3€ sera facturé.**

**En cas de grève des personnels Francas, deux situations sont à distinguer :**

- Une à 2 personnes sont en grève, 3 à 4 animateurs assurent le service, la capacité d'accueil étant diminuée, les parents sont sollicités pour trouver des alternatives ce jour-là afin de libérer les inscriptions et permettre l'organisation du service dans le respect des taux d'encadrement.

- Au-delà de 2 personnels en grève ou de surcapacité d'accueil, (trop peu de familles ont pu répondre et le service est en surcapacité). Les inscriptions se feront sur le portail famille dans la limite de la capacité d'accueil avec un minimum garanti de 20 enfants de primaires et 8 enfants de maternelles.

#### **Accident :**

- **En cas d'accident bénin**, les membres de l'équipe d'animation ont la possibilité d'effectuer des soins courants (nettoyage, désinfections, pansements) ils consignent les soins pratiqués dans un cahier d'infirmerie. Le représentant légal de l'enfant est prévenu, ainsi que le directeur d'école et l'enseignant de l'enfant (s'il a lieu durant la pause méridienne ou le matin).
- **En cas d'événement grave**, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service d'animation prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (Médecins, pompiers, samu, ...) le représentant légal est immédiatement averti, à cet effet, Il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint à tout moment de la journée.

## **Chapitre 5 : Les vacances scolaires / mercredis loisirs**

Durant l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et les mercredis en semaine scolaire le fonctionnement est identique.

Durant les vacances scolaires l'accueil de loisir sera ouvert la 1<sup>ère</sup> semaine de chaque petites vacances (sauf durant les vacances de fin d'année) ainsi que les 3 premières semaines de Juillet et la dernière d'Août.

Les informations (dates, plannings...) sont mises en ligne sur le portail familles et affiché sur le panneau prévu à cet effet vers le portillon d'entrée à minima 3 semaines avant la session.

Les inscriptions peuvent se décliner de 6 façons différentes :

- Journée complète AVEC (8h30-17h30) ou SANS repas (8h30-11h30/13h30-17h30)
- Matin AVEC (8h30-13h30) ou SANS repas (8h30-12h)
- Après-midi AVEC (12h-17h30) ou SANS repas (13h30-17h30)

Au besoin, (avec un minimum de 3 inscrits) deux accueils supplémentaires sont proposés : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h30 à 18h30.

Délai de réservation/ annulation :

- 7 jours avant pour la journée
- 5 jours avant pour les accueils supplémentaires.

En cas de sortie prévue au planning, un mail de rappel est systématiquement envoyé l'avant-veille de la sortie. Les pique-niques sont toujours fournis par nos soins.