

REGLEMENT INTERIEUR

POLES PERI et EXTRASCOLAIRES

DE LA CCME à partir du 01/01/25

Communauté de Communes des Mille Etangs
14 place du marché
70270 MELISEY
03.84.20.05.53

ACCUEIL PERISCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE

Pôle de Mélisey

Directrice : Mme Sabrina
PICARD
☎ : 03 84 62 77 93
📧 : 7, Grande Rue
70270 MELISEY
@ : polemelisey@francas70.fr

Pôle de Faucongy

Directrice : Mme Audrey PERRIN
☎ : 07 49 84 27 10
☎ : 03 84 49 39 61
📧 : 2, Rue du Pont Neuf
70310 FAUCOGNEY ET LA MER
@ : pole-faucogney@francas70.fr

Pôle de Fresse

Directrice : Mme Ludivine
BIENNARD
☎ : 07 49 61 15 34
📧 : 136 B Le Village
70270 FRESSE
@ : polefresse@francas70.fr

Pôle de Servance/Ternuay

Directrice : Mme Sandrine CHOLET ☎ : 07 49 99 48 80
☎ Servance : 03 84 20 98 95 ☎ Ternuay : 03 84 20 93 08
📧 : 6, Rue Eugène Guingot 9, Rue du Tram
70440 SERVANCE 70270 TERNUAY
@ : francas.servanceternuay@francas70.fr

Pôle de St-Barthélemy

Directrice : Mme Cyndie SEGOGNE
☎ : 03 84 20 32 23
📧 : 26, Route de Ronchamp
70270 ST-BARTHELEMY
@ : polesaintbarthelemy@francas70.fr

SOMMAIRE

| | |
|---|----------------|
| ☉ PREAMBULE | Page 2 |
| ☉ CONDITIONS GENERALES | Pages 2 et 3 |
| ☉ MODALITES GENRALES DE FONCTIONNEMENT | Page 4 |
| ☉ DATES, LES JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT | Page 4, 5 et 6 |
| ☉ DISPOSITIFS MEDICALES, REGIMES ALLIMENTAIRES ET PAI | Page 7 |
| ☉ MODALITES D'INSCRIPTIONS | Page 8 |
| ☉ MODALITES DE FACTURATION | Page 9 et 10 |
| ☉ MODES DE REGLEMENT | Pages 10 |
| ☉ TRANSMISSIONS DES INFORMATIONS | Page 11 |
| ☉ ENGAGEMENT PARENTS / ENFANTS | Page 11 |
| ☉ SANCTIONS | Page 11 |
| ☉ ANNEXE | Page 12 et 13 |

PREAMBULE

Tous les accueils de loisirs sont soumis à un agrément délivré par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Un numéro d'habilitation est attribué chaque année à l'organisateur sur présentation du document pédagogique élaboré par les équipes d'animation.

Le présent règlement s'applique à tous les pôles périscolaires et extrascolaires de la Communauté de Communes des Mille Etangs :

- **Pôle de Mélisey**
- **Pôle de Servance**
- **Pôle de Ternuay**
- **Pôle de Saint-Barthélémy**
- **Pôle de Faucogney**
- **Pôle de Fresse**

Il a pour objet de fixer les modalités d'accueil et de fonctionnement des services. Ce règlement s'impose en conséquence à toutes familles souhaitant utiliser les services péri et extrascolaires susvisés.

CONDITIONS GENERALES

• Conditions d'admission

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont accessibles aux enfants scolarisés, jusqu'à leurs 12 ans (sauf cas particuliers).

La fréquentation des différents accueils est soumise à une **INSCRIPTION ECRITE OBLIGATOIRE** par le portail famille ou par mail.

Le dossier d'inscription doit être renseigné de manière complète préalablement à tout accueil de l'enfant. Il est établi pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelé chaque année.

• Le respect des règles de vie

Les accueils de loisirs constituent des lieux de vie où sont pris en compte les droits fondamentaux des enfants tels que :

- Le droit au respect individuel
- Le droit à une éducation de qualité

Une attention particulière sera portée sur les valeurs tels que :

- Le respect de soi-même et d'autrui
- Le partage
- L'écoute
- La tolérance
- La communication
- L'autonomie
- L'égalité

Le fonctionnement général des structures est défini dans les documents pédagogiques des accueils de loisirs en lien avec les orientations éducatives portées par le projet éducatif des Francas de Haute- Saône et le projet éducatif de la

Communauté de Communes des Mille Etangs. Le document pédagogique validé par la SDJES est consultable sur chaque centre.

Il est demandé aux enfants qui fréquentent les centres de respecter les règles de vie garantissant la qualité des relations entre les personnes.

- **Engagement de l'équipe**

Le responsable de la structure s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir la sécurité physique, affective et morale de toutes les personnes fréquentant les accueils.

Les équipes d'animation :

- Veillent au bien-être des enfants en restant à l'écoute de leurs besoins
- Proposent des activités variées, individuelles ou collectives en tenant compte des capacités de chacun
- Offrent des supports d'expression culturelle, artistique, corporelle et sportive
- Elaborent des projets dans un esprit d'innovation
- Suscitent l'intérêt constant des enfants
- Sont attentifs à la qualité des relations entre enfants, entre enfants et adultes, entre animateurs et parents
- Veillent à n'accueillir que les enfants inscrits
- Veillent au respect des horaires d'ouverture des centres
- Accueillent les enfants selon les normes d'encadrement en vigueur
- Respectent les locaux et le matériel mis à disposition

Les parents ou le représentant légal de l'enfant sont invités à s'informer auprès des directeurs sur la vie du centre ainsi que sur toute question individuelle relative à leur enfant.

- **Assurance et responsabilité**

Nous demandons aux parents de souscrire une assurance de personne (responsabilité civile et pénale) et de fournir une attestation d'assurance.

En effet, les enfants ne sont couverts par l'assurance de l'organisateur que dans la mesure où l'incident résulte d'une défaillance de sa part, engageant sa responsabilité.

Dans le cas où l'incident mettrait un tiers (ex : un autre enfant) en cause, c'est l'assurance de ce tiers qui doit réparer le préjudice.

Enfin, dans le cas où aucune responsabilité ne peut être dégagée, c'est l'assurance souscrite par la victime qui indemniserait le préjudice ; d'où l'intérêt pour les parents d'être suffisamment couverts afin de faire face à ces cas.

L'enfant est placé sous la responsabilité des Francas durant sa présence au pôle et dès sa prise en charge à l'école dans le cadre des accueils de loisirs.

Pendant les temps périscolaires ou extrascolaires, lors des transports, les enfants accueillis au pôle sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

Il appartient aux parents ou au représentant légal de l'enfant de s'assurer que l'enfant a bien accédé au centre. Il convient donc d'emmener l'enfant directement vers l'équipe d'encadrement et non pas de le déposer dans la cour. Auquel cas, la responsabilité des Francas n'est pas engagée si l'enfant ne se présente pas au centre.

En dehors des heures de fonctionnement, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des Francas.

Tout enfant quittant le centre pendant les heures de fonctionnement avec un de ses parents ou un tiers désigné, la responsabilité des Francas n'est plus engagée.

MODALITES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

• Equipement de l'enfant

La direction des centres de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, de bijoux ou objets de valeur et de toute natures apportées dans les différents lieux d'accueils. Les jouets de valeurs et objets personnels sont strictement interdits.

L'enfant doit porter des vêtements lui permettant de jouer sans crainte. Il est conseillé de marquer ses vêtements à son nom. Il devra y être attentif afin d'éviter toute dégradation ou perte.

Les animateurs, dégagés de toute responsabilité dans ce domaine, seront cependant vigilants.

Il pourra être demandé aux familles de fournir une paire de chaussons marqués au nom de l'enfant lors de l'inscription.

• Sortie ponctuelle de l'enfant

- Aucun enfant ne pourra quitter seul le centre de loisirs sans avoir fourni **une autorisation écrite** dûment datée et signée par les parents ou le responsable légal ou de le spécifier sur le dossier famille (autorisation de rentrer seul).
- Une pièce d'identité pourra être demandée à toute personne autorisée à venir chercher l'enfant (mentionnée sur l'autorisation de sortie du dossier d'inscription) autre que les parents.
- Si un tiers, non indiqué sur l'autorisation de sortie, est désigné pour venir chercher l'enfant, il devra se présenter muni de sa pièce d'identité et d'une **autorisation écrite des parents**.

• Droit à l'image

Le centre de loisirs peut être amené à utiliser des photos des enfants prises dans le cadre des activités du centre.

Au cas où les parents ne souhaitent pas la publication de l'image de leur enfant, ils le mentionneront sur l'autorisation de prise de vue dans le dossier d'inscription.

DATES, LES JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

| Locaux | Périscolaire | Péri et extrascolaire | | |
|-------------------------|---|--|----------|--------------------------------|
| Jours de fonctionnement | Toute l'année scolaire | 1 ^{ère} semaine des vacances d'automne, d'hiver et de printemps | Mercredi | Juillet |
| Mélisey | 1 bureau, 2 salles d'activités, 1 hall d'entrée, sanitaires, cour de l'école, préau | Fermé | | |
| Faucogney | 1 bureau, 2 salles d'activités, 1 hall d'entrée, cour extérieure | Fermé | | Même locaux qu'en périscolaire |
| St-Barthélémy | 1 bureau, 2 salles d'activités, 1 hall d'entrée 1 salle de restauration, sanitaires | En plus du périscolaire : gymnase, une salle de sieste et une salle de motricité et les sanitaires de l'école maternelle | | |
| Servance | 1 bureau, 2 salles d'activités, 1 salle de motricité, 1 salle de restauration, sanitaires | Fermé | | |

| | | | |
|---------|--|--------------|--|
| Ternuay | 1 bureau, 1 salle de restauration, 1 salle d'activité, 1 salle de motricité, préau, sanitaires | Fermé | |
| Fresse | 1 bureau, 1 salle d'activité, 1 salle de restauration, sanitaires, extérieur (pré) | Fermé | |

| Horaires | Horaires périscolaires | | | | | | Horaires extrascolaires | | | | |
|---------------|---------------------------------|-------------|---------------|------------------------------|---------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| | Relais matin | Matin | Midi | Midi sans repas | Soir | Mercredi | 1 ^{ère} semaine des vacances | Eté | | | |
| Jours de fct | Lundi, mardi, jeudi et vendredi | | | | | Hors vacances | Automne, Hiver et Printemps | Juillet 3 semaines | | | |
| Melisey | 7h15 à 7h30 | 7h30 à 8h15 | 11h15 à 13h15 | 12h30 à 13h15 | 16h15 à 18h30 | Fermé | | | | | |
| Faucogney | / | 7h15 à 8h30 | 11h15 à 13h | 12h30 à 13h | 16h15 à 18h | Fermé | | 7h30 à 18h30 | | | |
| St-Barthélémy | / | 7h30 à 8h30 | 11h30 à 13h30 | 11h30 à 12h15 et 13h à 13h30 | 16h30 à 18h30 | 7h30 à 18h30 | 7h30 à 18h30 | | | | |
| Servance | 7h15 à 7h30 | | | | | 14h à 17h anniversaire | Fermé | | | | |
| Ternuay | 7h30 | | | | | Fermé | | | | | |
| Fresse | | | | | | / | | | | | |

IMPORTANT :

Tous les accueils de loisirs sont fermés pendant les jours fériés et les jours de classes vaqués.

Il est demandé aux parents de respecter ces horaires.

Aucun enfant ne pourra être accueilli avant les heures d'ouvertures.

Aucun enfant ne pourra être gardé au-delà des heures de fonctionnement des centres respectifs. Il sera alors confié aux autorités compétentes (gendarmerie).

En cas de retard occasionnel prévenir le centre du retard (surtout si c'est une tierce personne qui prendra en charge l'enfant).

En cas de retards récurrents, la CCME se réserve le droit de les facturer.

- **Les accueils périscolaires du matin et du soir**

Le matin, à partir de 7h30 (7h15 pour certain périscolaire) accueil échelonné des enfants jusqu'à l'ouverture des écoles.

Les enfants d'âge maternel son accompagnés dans les classes et confiés aux enseignants.

Les enfants d'âge élémentaire sont accompagnés dans la cour de l'école et confiés aux enseignants.

Le soir, dès la sortie de classe, les enseignants confient aux équipes d'animation les enfants inscrits en accueil périscolaire jusqu'à 18h30. Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

Le présent règlement est susceptible de modification par la Communauté de Communes.

Un programme d'activités est proposé aux enfants. Il est affiché sur chaque accueil de loisirs et diffusé par courrier électronique (si la demande de l'envoi est acceptée sur le dossier d'inscription). Il est aussi consultable sur le padlet.

Lors d'atelier classe, comme les APC encadrés par les enseignants les parents doivent prévenir le directeur de l'accueil périscolaire. L'enfant sera pris en charge à la fin de l'atelier lorsque celui-ci est remis à un animateur de la structure.

- **La pause méridienne**

Le repas est considéré comme un temps d'apprentissage et de convivialité à part entière. Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire.

- **Les accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires**

Les structures de loisirs accueillent les enfants âgés de 3 à 12 ans, en demi-journée ou en journée complète le mercredi et durant la première semaine des petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps) pour le centre de St-Barthélémy et 3 semaines en juillet pour les centres de St-Barthélémy et Faucogney (hors week-end et jours fériés).

Les enfants scolarisés sur le territoire peuvent être accueillis sur l'ensemble des accueils de loisirs de la Communauté de Communes des 1000 Etangs et des Francas de Haute-Saône. Il n'y a pas de rattachement obligatoire en lien avec le lieu de scolarité ou l'accueil périscolaire fréquenté durant les temps scolaires.

Tout comme pendant les temps d'accueils périscolaires, des animations éducatives sont proposées dont la plupart sont précisés sur un programme d'activités spécifique au mercredi et aux vacances scolaires. Ceux-ci sont eux aussi affichés sur les structures de loisirs et diffusés par courrier électronique (si la demande d'envoi de courrier est acceptée sur le dossier d'inscription). Il est aussi consultable sur le padlet.

Pendant les mercredis et les vacances scolaires des sorties éducatives peuvent être proposées. Toutes fois celles-ci ne revêtent pas d'une obligation d'inscription mais il pourrait s'avérer qu'au vu des contraintes liées à l'encadrement celles-ci, l'accueil de loisirs est fermé. Les familles en sont informées au préalable lors de la diffusion du programme d'activités des vacances.

- **Les animations anniversaires**

Les centres de St-Barthélémy (l'anniversaire se déroulera dans les locaux du pôle périscolaire de Mélisey) et de Servance proposent les animations « anniversaires ». Il s'agit d'organiser sur le site périscolaire une animation festive à l'occasion de l'anniversaire d'un enfant.

L'animation « anniversaire » est prévue de 14h à 17h.

La famille se doit de réserver le jour et le créneau souhaités sous réserve de disponibilités auprès de la direction.

Les modalités concernant l'organisation de l'anniversaire sont à définir avec le responsable de l'accueil (fiche de réservation à compléter).

Les enfants, maximum 10 (l'enfant concerné et 9 invités) doivent être enregistrés dans le Portail Famille (dossier complet comme précisé dans la partie dossier d'inscription).

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant.

- **Traitement médical**

Les enfants ne sont, en aucun cas, autorisés à prendre seuls un médicament.

Conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable par écrit l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant et accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin. Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animateurs dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant.

Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents.

En cas d'allergie alimentaire ou autre, il est obligatoire de fournir une attestation du médecin précisant le type d'allergie ou une copie d'un bilan allergologique, les précautions et les conduites à tenir.

Les autres régimes alimentaires (sans porc, sans viande) seront respectés et devront être signalés à l'inscription. En cas de souci médical, le responsable du centre doit être cosignataire du PAI de l'école.

- **Urgence médicale**

Le directeur de centre de loisirs est autorisé à prendre, vis-à-vis des autorités compétentes, toutes dispositions médicales et chirurgicales que nécessiterait l'état de santé de l'enfant (selon l'engagement formulé sur la fiche d'inscription).

Si la situation le requiert, le directeur du centre fait appel au service d'urgence habilité : pompiers. Les parents sont alors immédiatement prévenus.

Lorsque l'enfant est pris en charge par un service d'urgence, la responsabilité du directeur n'est plus engagée.
En cas d'accident corporel, une déclaration d'accident est établie par le responsable du centre.

- **Protocole d'Accueil Individuel (PAI) :**

Pour tout enfant dont un PAI est mis en place, le responsable de l'accueil de loisirs doit être informé et associé à la réunion de mise en place de celui-ci au même titre que l'équipe enseignante. Il devra également être signataire si une surveillance ou une intervention de l'équipe d'animation est nécessaire.

Une copie de ce protocole sera conservée à l'accueil de loisirs. Un PAI induit une surveillance particulière de l'enfant par tous les professionnels qui l'accueillent et le prennent en charge.

Une trousse de secours, conformément à l'ordonnance médicale s'il y a lieu, est apportée par la famille et sera conservée au centre de loisirs (et lors des sorties à l'extérieur du centre). La famille doit veiller à la bonne tenue de cette trousse de secours, qu'elle soit complète et avec les produits utilisables non périmés.

Un PAI est mis en place pour des raisons de santé de l'enfant. Tout protocole émane d'une prise en charge médicale donc élaboré avec des professionnels de santé (médecins, allergologues...) en aucun cas un protocole individualisé sera autorisé pour convenance personnelle (alimentaire, etc.).

Régime alimentaire :

En cas d'allergie avérée (allergie ou intolérance alimentaire), un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place et précisé dans le dossier de l'enfant.

Dans la mesure du possible un repas sera fourni à l'enfant par des repas de l'accueil de loisirs. Cependant, si le régime alimentaire ne peut être pris en compte la famille devra fournir le repas ainsi que le goûter.

Le repas devra alors être donné à un membre de l'équipe d'animation et transporter dans les meilleures conditions afin de respecter la chaîne du froid (glacière, bac réfrigéré, etc.) et conditionné dans des boîtes hermétiques marquées au nom de l'enfant.

En outre conformément à la réglementation des services sanitaires pour éviter tous risques, aucun reste alimentaire périssable ne sera remis à la famille. Il en est de même pour le goûter.

A noter également que le goûter fourni par l'accueil de loisirs ne peut pas faire l'objet d'un remboursement ou d'une réduction à la famille dans le cas où celui-ci ne pourrait être consommé par l'enfant.

MODALITES D'INSCRIPTIONS

- **Le dossier administratif**

Le dossier d'inscription se constitue des éléments suivants :

- **Fiche d'inscription (uniquement pour les nouvelles familles)**
- **Document de garde alternée si besoin**
- **Photocopie des pages de vaccinations**
- **Photocopie du bilan allergologique pour les enfants concernés**
- **Photocopie de l'attestation d'assurance de l'enfant de l'année scolaire en cours**

Il doit être mis à jour au minimum lors de chaque rentrée scolaire ou lors de tout changement d'une information précisée sur le dossier administratif de l'enfant. Toute modification devra impérativement être modifiée via le portail famille ou être signalé au responsable du centre si vous ne pouvez pas réaliser les modifications.

Le dossier est consultable et téléchargeable sur le site de la Communauté de Communes des Mille Etangs, sur le padlet des accueils de loisirs ou disponible en format papier sur chaque accueil périscolaire. Il est à noter que l'admission de votre enfant est subordonnée à la condition que vous vous soyez acquitté de toutes les factures concernant les services péri et/ou extrascolaires.

- **Portail famille**

Lors de la première inscription, vous recevrez un mail du secrétariat de Lure avec vos codes d'accès au portail famille et la procédure à suivre pour réaliser l'inscription de votre enfant en ligne. Pensez à vérifier que le mail ne soit pas arrivé dans vos indésirables. Les familles ne disposant pas d'un accès à internet pourront être accompagnées par les directeurs des accueils pour effectuer les inscriptions en ligne en prenant rendez-vous auprès d'eux.

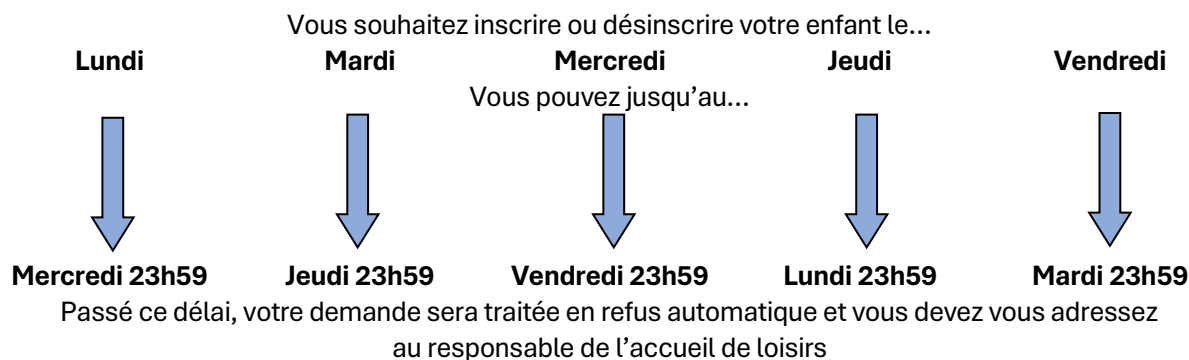
Veillez mettre à jour les informations régulièrement sur le portail famille.

Toute inscription ou annulation s'effectue via le portail famille en ligne.

Sans inscription dans les délais impartis (voir tableau ci-dessous), la garantie de disposer d'une inscription n'est pas garantie.

Les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année scolaire, à la séance ou bien par périodes hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles ou annuelles.

Délai d'inscription ou annulation via le portail famille :



Cependant si vous êtes en dehors du délai d'inscription vous pouvez contacter l'accueil de loisirs. Un délai de 48 heures (hors week-end et jour férié) est toléré exceptionnellement et dans la mesure du possible (capacité d'accueil, délai de commande, activités spécifiques...).

Particularité concernant le temps méridien pour le centre de Mélisey : lorsque le nombre d'enfants inscrits dépasse la capacité du bus (soit plus de 60 enfants), les élèves de CE2, CM1 et CM2 se rendront à pied au Collège de Mélisey.

MODALITES DE FACTURATION

La facturation s'effectue en fonction des présences effectives et des inscriptions non annulées dans les délais impartis. Tout temps d'accueil débuté est dû.

Périscolaire et extrascolaire :

Lors de la facturation, il sera appliqué une tarification différenciée tenant compte des quotients familiaux. Trois tranches sont définies :

QF minimum : $QF < 600$
QF intermédiaire : $601 < QF < 1300$
QF maximal : > 1301

Les tarifs dépendent de votre quotient familial de la CAF il est impératif de nous faire parvenir votre numéro CAF en début d'année. Le quotient familial lors de l'inscription sera maintenu jusqu'à la fin de l'année scolaire. Une famille non-allocataire est considérée comme faisant partie du QF maximal.

Les tarifs pour le mercredi et les vacances scolaires dépendent également du lieu de résidence des parents. Un tarif différent est appliqué pour les personnes résidents ou non sur le territoire de la CCME.

Toutefois, si votre situation familiale change en cours d'année, nous étudierons la possibilité de réviser votre quotient familial afin qu'il corresponde à votre nouvelle situation (sur justificatif).

Pour les familles rattachées à la MSA, un document attestant votre quotient familial est à transmettre.

Sans votre quotient familial, nous serons contraints de facturer au tarif le plus élevé. Aucun remboursement ne pourra être fait.

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés chaque année scolaire, ils figurent sur les plaquettes d'inscription en cours et en annexe de ce règlement intérieur.

- **Les absences**

Absence de l'enfant :

En cas d'absence imprévue de l'enfant, l'accueil du midi avec repas sera facturé au tarif en cours sauf si le délai de 48h est respecté. Cependant les accueils du matin, du midi sans repas et le soir ne seront pas facturés. Il en est de même pour les temps d'accueils du mercredi et des vacances scolaires.

Les absences liées à une maladie sont facturées le premier jour même si vous fournissez un certificat médical. **Toute absence à la cantine signalée en dehors des délais de commande sera facturée, y compris sur présentation d'un certificat médical.**

Journées de grèves, absence enseignant, intempéries :

Les absences liées au fonctionnement de l'école seront automatiquement déduites. Néanmoins, nous vous demandons de bien vouloir nous en informer dès que possible afin d'en informer notre service restauration.

Sortie éducative avec pique-nique :

Il appartient aux familles, dès connaissance de la date de la sortie, d'annuler les inscriptions déjà effectuées. Le repas sera facturé si l'accueil de loisirs n'a pas été informé dans les délais impartis, soit au plus tard 48h à l'avance.

MODES DE REGLEMENT

- **Règlement des factures**

Les factures sont établies à terme échu, en début du mois suivant et sont consultables et payables via le portail famille. Elles ne sont pas transmises en version papier.

Le règlement devra se faire jusqu'à la date indiquée sur la facture.

Plusieurs modalités de paiement sont proposées :

- ✓ Le paiement en ligne par CB via le portail famille
- ✓ Par chèque libellé à l'ordre des Francas de Haute-Saône.
- ✓ En espèces directement auprès du responsable du pôle. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte si le règlement transite par l'enfant ou dans la boîte aux lettres.
- ✓ Par chèque ANCV ou chèque emploi service (CESU)

Tout règlement peut aussi s'effectuer au siège des Francas à Lure (26, boulevard du Général Brosset 70200 LURE).

- **Les déductions possibles**

Les aides au temps libre de la CAF :

Ces aides sont déductibles uniquement pour le mode d'accueil figurant sur la notification de droits ainsi que pour la période indiquée (en général vacances, mais selon la réglementation de la CAF des modifications peuvent être apportées).

Le document doit être remis au centre de loisirs afin que l'aide soit déduite lors de la facturation.

Toute notification de droits, remis hors délai, c'est-à-dire après la facturation, ne sera pas prise en compte et ne pourra faire l'objet d'un remboursement ultérieur.

Les aides des comités d'entreprises :

Certains comités d'entreprise participent aux frais engagés par les familles pendant les vacances scolaires.

Le présent règlement est susceptible de modification par la Communauté de Communes.

Tout document pour une prise en charge d'un CE devra être transmis au plus tard le 1^{er} jour du centre de loisirs.

- **Les impayés**

En cas d'impayés et d'absence de réponse aux lettres de relance, l'enfant pourra ne plus être accueilli sur l'un des accueils de loisirs des Francas jusqu'à régularisation de la situation.

TRANSMISSION DES INFORMATIONS

Le programme des activités périscolaires et extrascolaires est disponible dans chaque centre de loisirs. Les familles peuvent consulter les padlets pour avoir un accès numérique à l'ensemble des informations du centre.

L'utilisation du courrier électronique pour l'envoi d'informations (programme d'activités, menus...) est privilégiée.

L'équipe d'animation se tient à disposition des familles pour fournir tous renseignements quant au fonctionnement, à l'organisation et à la participation des enfants.

ENGAGEMENT PARENTS / ENFANTS

Chacun, enfant et adulte est tenu de respecter le personnel d'encadrement, les camarades, les locaux, le matériel et dans leur globalité les règles de vie garantissant ainsi la qualité des relations entre les personnes.

Les parents s'engagent à faire respecter le présent règlement à leurs enfants.

SANCTION

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires ou extrascolaires peut amener le responsable à prendre des sanctions (avertissement, exclusion temporaire, ...) Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leurs éventuelles répétitions. Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant. Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents seront avertis verbalement au-delà, un rendez-vous sera organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de tous.

Toutes les dégradations matérielles et des locaux seront à la charge des familles.

En cas de faute grave tels que dégradation, violence ou comportement portant atteinte au bon déroulement des activités ou au bon fonctionnement du centre, la sanction ira de l'avertissement à l'exclusion après entretien avec l'autorité parentale.

Le non-règlement des factures périscolaires ou extrascolaires peut entraîner une exclusion.

Les tarifs des accueils de loisirs de la CCME

Les tarifs sont établis en fonction d'un barème prenant en compte votre quotient familial (QF) CAF ou MSA

| Temps d'accueil périscolaire | QF < 600 | 601 < QF < 1300 | QF > 1301 |
|---|----------|-----------------|-----------|
| Relais matin (7h15-7h30) Mélisey, Servance et Ternuay | 1,10€ | 1,10€ | 1,10€ |
| Matin | 0,99€ | 1,10€ | 1,21€ |
| Midi sans repas | 0,99€ | 1,10€ | 1,21€ |
| Midi avec repas | 5,17€ | 5,50€ | 6,05€ |
| Midi repas fourni PAI | 1,98€ | 2,20€ | 2,42€ |
| Péri soir | 1,98€ | 2,20€ | 2,42€ |

| Temps d'accueils mercredis et vacances | CCME / Hors CCME | QF < 600 | 601 < QF < 1300 | QF > 1301 |
|--|-------------------|----------|-----------------|-----------|
| Relais matin et soir | CCME | 1,10€ | 1,10€ | 1,10€ |
| | Hors CCME | 1,15€ | 1,15€ | 1,15€ |
| Matin | CCME | 4,35€ | 4,95€ | 5,60€ |
| | Hors CCME | 4,54€ | 5,18€ | 5,80€ |
| Repas | CCME | 3,63€ | 3,63€ | 3,63€ |
| | Hors CCME | 3,80€ | 3,80€ | 3,80€ |
| Midi sans repas | CCME | 0,99€ | 1,10€ | 1,21€ |
| | Hors CCME | 1,05€ | 1,15€ | 1,27€ |
| Midi repas fourni PAI | CCME | 1,98€ | 2,20€ | 2,42€ |
| | Hors CCME | 2,07€ | 2,30€ | 2,53€ |
| Après-midi | CCME | 5,45€ | 6,05€ | 6,65€ |
| | Hors CCME | 5,69€ | 6,30€ | 6,95€ |
| Journée sans repas | CCME | 8,25€ | 9,13€ | 10,00€ |
| | Hors CCME | 8,62€ | 9,55€ | 10,46€ |
| Journée avec repas | CCME | 11,00€ | 12,43€ | 13,64€ |
| | Hors CCME | 11,50€ | 13,00€ | 14,25€ |
| Anniversaire (mercredi) | CCME et hors CCME | 100€ | | |

