

VILLERSEXEL

Communauté de Communes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEILS DE LOISIRS

ATHESANS - COURCHATON ESPRES - VILLERSEXEL

<p>Accueil de loisirs d'Athesans Mme Yamina SABBAGH 7, bis rue de l'église 70110 ATHESANS 03.84.62.78.57 francasathesans@francas70.fr</p>	<p>Accueil de loisirs de Courchaton Antenne d'Athesans Mme Yamina SABBAGH Rue de l'église 70110 COURCHATON 03.84.62.87.62 francascourchaton@francas70.fr</p>	<p>Accueil de loisirs d'Espres Les Chrysalides M Jean-Jacques GUYOT 2, rue Bachin 70110 ESPRES 03.84.20.36.45 francasespres@francas70.fr</p>	<p>Accueil de loisirs de Villersexel Mme Marion ESCANDE Rue du 13 septembre 1944 70110 VILLERSEXEL 03.84.20.18.72 francasvillersexel@francas70.fr</p>
--	---	---	---

JOIGNABLES AUX HEURES D'OUVERTURE

Communauté de Communes du Pays de Villersexel

144 rue de la prairie - 70110 VILLERSEXEL

03.84.20.54.50 - www.cc-villersexel.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

SOMMAIRE

🌀 Préambule	Page 2
🌀 Conditions d'inscription	Page 2
🌀 Orientations	Page 3
🌀 Règles de vie	Page 3
🌀 Engagement	Page 4
🌀 Modalités d'inscription	Page 4
🌀 Horaires	Page 5
🌀 Facturation	Page 7
🌀 Modes de règlement	Page 10
🌀 Impayés	Page 11
🌀 Activités	Page 11
🌀 Anniversaires	Page 11
🌀 Equipement de l'enfant	Page 11
🌀 Dispositions et urgences médicales - PAI	Page 12
🌀 Régimes alimentaires	Page 12
🌀 Droit à l'image	Page 13
🌀 Assurance	Page 13
🌀 Responsabilité	Page 13
🌀 Devoirs scolaires	Page 13
🌀 Transmission de documents	Page 14
🌀 Exclusion	Page 14
🌀 Application	Page 14
🌀 Annexe (charte)	Page 14

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

Préambule

Grâce au soutien financier de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, la Communauté de Communes du Pays de Villersexel organise des accueils de loisirs pour chaque enfant scolarisé sur son territoire.

Les enfants sont accueillis en jours scolaires, le matin dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, durant la pause méridienne et le soir avant le retour en famille. Un accueil est prévu également les mercredis et les vacances scolaires dans certains centres de loisirs.

Les enfants sont encadrés par des équipes pédagogiques qualifiées, selon les règles fixées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Ce sont des temps de loisirs éducatifs, de détente, organisés par un document pédagogique élaboré au regard du Projet Educatif Territorial (PET).

Le présent règlement s'applique à tous les accueils de loisirs de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel :

Accueil périscolaire et extrascolaire d'Athesans, Esprels et Villersexel Accueil périscolaire de Courchaton

Tous les centres de loisirs sont gérés en Délégation de Service Public, l'association « LES FRANCAS DE HAUTE SAONE » a en charge le fonctionnement.

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

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les accueils de loisirs sont accessibles aux enfants âgés de 3 ans minimum ou scolarisés, jusqu'à leurs 12 ans.

La fréquentation des accueils est soumise à une inscription obligatoire sur le portail Famille du site de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel disponible sous l'onglet « Vivre au quotidien – Les centres de loisirs ».

L'admission de votre enfant est subordonnée à la condition que vous vous soyez acquitté de toutes les factures concernant les services d'accueil de loisirs envers la Communauté de Communes du Pays de Villersexel et les Francas.

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

ORIENTATIONS

Le document pédagogique vise à la mise en pratique des orientations éducatives définies par le PET, Projet Educatif Territorial.

Contribuer, « Avec les enfants et les jeunes », à la formation de « l’homme et du citoyen le plus libre possible dans la société la plus démocratique possible ».

Ce projet comporte plusieurs volets et, entre autres

- Faire connaître et partager des concepts tel que la globalité et la continuité de l’éducation, l’importance du temps libre, l’interdépendance de l’éducatif, du social et du culturel, les nécessaires complémentarités éducatives, la reconnaissance de l’enfant en tant que personne et en tant que citoyen, etc.
- Mobiliser toutes les énergies pour que ces concepts se concrétisent.
- Rechercher des réponses aux besoins des enfants, des adolescents et des familles et les expérimenter.
- Soutenir par le conseil et la qualification des acteurs, les réalisations et leur évolution.

Dans le respect des valeurs auxquelles se réfèrent les FRANCAS

- Humanisme
- Démocratie
- Liberté
- Egalité
- Solidarité
- Laïcité
- Paix

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

Le document pédagogique de l’accueil de loisirs définit les modalités d’accueil des enfants également les intentions éducatives, les objectifs pédagogiques de la structure ainsi que les moyens mis en œuvre pour y répondre.

Ces documents sont tenus à disposition des parents qui souhaitent les consulter.

RÈGLES DE VIE

Les lieux de vie que constituent les différents accueils prennent en compte les droits fondamentaux des enfants.

Il est demandé aux enfants et aux adultes qui fréquentent les structures de loisirs de prendre connaissance de la charte de bonne conduite afin de respecter les règles de vie garantissant la qualité des relations entre les personnes. Cette charte est en annexe du présent règlement intérieur et consultable sur le site de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel.

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

ENGAGEMENT

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 l'accueil de loisirs.

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
- Élaborent 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 et de fermeture des accueils
- 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 de l'accueil ainsi que sur toute question individuelle relative à leur enfant.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

• L'inscription administrative

La fréquentation des accueils de loisirs est soumise obligatoirement à une inscription en ligne sur le Portail Famille et sous réserve de places disponibles.

Vous devez fournir une adresse mail valide à l'accueil de loisirs pour pouvoir procéder aux réservations. Les Francas vous fourniront un identifiant ainsi que la procédure à suivre pour se connecter au portail famille. Vous pourrez ensuite commencer à effectuer vos réservations.

L'inscription en ligne se compose de différents onglets à compléter. Ces informations doivent être impérativement mises à jour régulièrement.

Si vos informations ne sont pas mises à jour, le centre se réserve le droit de refuser les enfants.

L'utilisation de ce portail implique acceptation de ce règlement intérieur et du fonctionnement de la structure d'accueil.

Le dossier d'inscription devra être rempli par les personnes légalement responsables de l'enfant et doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Si exceptionnellement un tiers non indiqué est désigné pour venir chercher l'enfant, il devra être muni d'une autorisation écrite des parents ou du responsable légal et d'une pièce d'identité. Le centre devra être averti le plus tôt possible avant le départ de l'enfant.

Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul l'accueil de loisirs, il faudra fournir une autorisation écrite dûment datée et signée par les parents ou le responsable légal.

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

Seuls les enfants scolarisés en élémentaires sont autorisés à quitter l'accueil de loisirs et au vu de l'inscription préalable à la fin du temps d'accueil défini.

Le personnel d'encadrement sera amené à vérifier si les personnes qui se présentent correspondent à celles mentionnées dans le dossier de votre enfant.

- **L'inscription aux différents temps péri et extrascolaires**

Les réservations se font uniquement en ligne sur le Portail Famille. Les inscriptions peuvent s'effectuer par période scolaire ou de façon annuelle. Il est de votre responsabilité d'établir les inscriptions, de veiller à confirmer vos demandes notamment pour éviter les oublis en début de mois et après les vacances scolaires.

Sans inscription dans les délais impartis, la garantie de disposer d'une place n'est pas assurée.

Toute modification auprès du responsable de l'accueil de loisirs doit être réalisée au plus tard la veille du jour concerné (48h pour les repas, hors week-end et jours fériés).

Pour les temps d'accueil les modifications sont possibles jusqu'à 7 jours sur le Portail Famille, au-delà des 7 jours il faut joindre directement le responsable du site par mail ou par courrier.

Pour les repas, le délai est de 48h hors week-end et jours fériés, en contactant directement la structure par mail ou par courrier.

Si vous ne respectez pas ces conditions, l'accueil périscolaire ne pourra être tenu responsable si votre enfant n'est pas accueilli.

HORAIRES

Les MERCREDIS et pendant les VACANCES SCOLAIRES d'automne, d'hiver, de printemps et d'été, les centres sont ouverts tous les jours de 7h30 à 18h30 (excepté Courchaton).

Tous les jours, du lundi au vendredi :

Temps d'accueil du matin : 7h30 à 8h30
Matin : 8h30-12h15 sans repas
Midi : 12h-13h30
Après-midi : 13h30-17h30
Temps d'accueil du soir : 17h30-18h30

En période scolaire, les horaires d'ouverture des centres de loisirs dépendent des horaires d'école :

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

• L'accueil de loisirs d'Athesans

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi

- Le matin de 7h30 à 8h30
- Le midi sans repas de 11h45 à 12h15
- Le midi avec repas de 11h45 à 13h30
- Le soir de 16h15 à 18h30

• L'accueil de loisirs de Courchaton (fermé le mercredi et les vacances scolaires)

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi

- Le matin de 7h30 à 8h30 **sur demande uniquement**
- Le midi sans repas de 11h30 à 12h15
- Le midi avec repas de 11h30 à 13h30
- Le soir de 16h30 à **17h45**

• L'accueil de loisirs d'Esprels

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi

- Le matin de 7h30 à 8h15
- Le midi sans repas de 11h30 à 12h15
- Le midi avec repas de 11h30 à 13h15
- Le soir de 16h00 à 18h30

• L'accueil de loisirs de Villersexel

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi

- Le matin de 7h30 à 8h30
- Le midi sans repas de 11h45 à 12h15
- Le midi avec repas de 11h45 à 13h30
- Le soir de 16h15 à 18h30

IMPORTANT

Il est demandé aux parents de respecter ces horaires.

Aucun enfant ne pourra être gardé au-delà de 18h30, Courchaton 17h45. Une majoration de 4.50 euros est prévue en cas de dépassement et 10 euros à partir du 2^{ème} dépassement.

En cas de retard occasionnel prévenir l'accueil de loisirs du retard.

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

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction de leur quotient familial, 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.

• **Le quotient familial**

Les tarifs dépendent de votre quotient familial selon votre affiliation (CAF,MSA, Régime Spécifique...)

Il est impératif de préciser votre numéro d'allocataire CAF ou fournir un document précisant votre quotient familial pour les familles rattachées à la MSA lors de votre inscription sur le Portail Famille.

Le quotient familial en cours lors de l'inscription sera maintenu jusqu'à la fin de l'année civile. Il sera mis à jour au mois de janvier.

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).

Sans votre quotient familial ou numéro CAF, nous serons contraints de facturer au tarif le plus élevé

• **Les tarifs appliqués**

Ils sont fixés et révisables par la Communauté de Communes du Pays de Villersexel.

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

	<u>Barème</u>	
QF 1	QF ≤ 700	
QF 2	701 ≥ QF ≥ 1200	
QF 3	QF ≥ 1201	

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

Accueil pendant les temps scolaires (PERISCOLAIRE)

Communauté de Communes Pays de Villersexel	QF	Tarifs au 01 janvier 2019
Accueil Matin 7h30- 8h30	QF1	1,00 €
	QF2	1,10 €
	QF3	1,21 €
Midi avec repas 11h45- 13h30	QF1	4,20 €
	QF2	4,61 €
	QF3	5,06 €
Midi sans repas jusqu'à 12h15	QF1	1,00 €
	QF2	1,10 €
	QF3	1,21 €
Accueil du soir avec goûter 16h30- 18h30	QF1	2,70 €
	QF2	2,97 €
	QF3	3,27 €
Accueil du soir avec goûter 16h30- 17h45 COURCHATON	QF1	1,70 €
	QF2	1,87 €
	QF3	2,05 €

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

Accueil pendant les vacances scolaires et mercredis (EXTRASCOLAIRE)

CCPV	QF	Tarifs au 01 janvier 2019
Accueil Matin 7h30-8h30	QF1	1,00 €
	QF2	1,10 €
	QF3	1,21 €
Matin 8h30-12h	QF1	3,00 €
	QF2	3,30 €
	QF3	3,63 €
Midi 12h-13h30	QF1	4,20 €
	QF2	4,61 €
	QF3	5,06 €
Après-midi 13h30- 17h30	QF1	4,50 €
	QF2	4,95 €
	QF3	5,44 €
Accueil Soir 17h30-18h30	QF1	1,00 €
	QF2	1,10 €
	QF3	1,21 €

L'après-midi anniversaire est **facturée 35 euros** à la famille de l'enfant qui fête son anniversaire.

Modifications ou annulations

➤ Absence de l'enfant

En cas d'absence imprévue de l'enfant, l'accueil du midi avec repas sera facturé sauf si le délai de 48h est respecté. Cependant, les accueils matin et soir ne seront pas facturés. Le repas ne sera en aucun fourni à la famille en cas de départ imprévu, le repas est servi uniquement sur le site d'accueil.

➤ Journée de grève

En cas de grève du personnel de l'éducation nationale aucun remboursement ne sera effectué, l'accueil de loisirs étant ouvert aux heures habituelles si le délai de 48h n'est pas respecté.

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

➤ Sortie éducative scolaire 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.

➤ Maladie de l'enseignant

En cas d'absence de l'enseignant non remplacé et nécessitant le retour à la maison de l'enfant, les services périscolaires et la restauration réservée seront facturés si le délai de 48h n'est pas respecté.

➤ Intempéries

Lors des intempéries entraînant la suspension des ramassages scolaires, l'accueil de loisirs étant ouvert, le repas sera facturé.

Toute absence non signalée, dans les délais impartis, sera facturée au tarif en cours.

MODES DE REGLEMENT

• Règlements des factures

Les factures sont établies à terme échu, en début du mois suivant et sont disponibles sur le Portail Famille. Elles ne sont pas transmises en version papier.

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

Le paiement peut s'effectuer soit

- Par chèque à libeller à l'ordre des Francas.
- Par chèque ANCV, ou chèque emploi service universel (CESU)
- En espèces
- Par virement

Les paiements doivent parvenir de préférence au centre de loisirs référent sous enveloppe nominative accompagné du numéro de facture.

Le paiement en espèce doit être effectué directement auprès du responsable de l'accueil de loisirs.

• 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 délais, c'est-à-dire après la facturation, ne sera pas prise en compte et ne pourra faire l'objet d'un remboursement ultérieur.

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

IMPAYES

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

ACTIVITES

Le programme des activités est consultable dans chaque accueil de loisirs. Il est également envoyé par mail pour les différentes périodes.

L'équipe d'animation s'engage à proposer un panel d'activités diversifiées.

Celle-ci se tient à disposition des familles pour fournir tous renseignements quant au fonctionnement, à l'organisation et à la participation des enfants.

ANNIVERSAIRES

Les centres ouverts les mercredis proposent les animations « anniversaires ». Il s'agit d'organiser sur le site périscolaire une après-midi festive à l'occasion de l'anniversaire d'un enfant.

L'accueil est prévu soit de 9h30 à 12h soit 14h à 17h (16h30 pour les maternelles) pour les enfants scolarisés jusqu'en CM2.

La famille se doit de réserver l'après-midi souhaité sous réserve des disponibilités auprès de la direction, et d'apporter le gâteau (les boissons et les friandises sont fournies par l'accueil)

Les modalités concernant l'organisation de l'anniversaire (carte d'invitation, thème...) est à définir avec le responsable de l'accueil. Il est important de respecter la date de retour de la liste des enfants invités

L'équipe veille à l'organisation de l'après-midi avec diverses animations.

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 inscription) et se doivent de respecter la charte de bonne conduite, et de se plier aux règles de sécurité de l'établissement.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant.

EQUIPEMENT DE L'ENFANT

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.

La direction des accueils de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, de bijoux ou objets de valeur de toute nature.

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

DISPOSITIONS ET URGENCES MEDICALES - PAI

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 au personnel de l'accueil dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant.

Aucun traitement ne sera administré sans ces documents.

Le directeur de l'accueil de loisirs est autorisé à prendre toutes dispositions médicales que nécessiterait l'état de santé de l'enfant, vis-à-vis des autorités compétentes.

Si la situation le requiert, le directeur de l'accueil fait appel au service d'urgence habilité (pompiers, secours...). Les parents sont alors immédiatement prévenus.

Pour tout enfant dont un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) 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 doit être conservée au centre 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 si 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 des 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 personnels de santé (médecins, allergologues, diététiciens, psychologues, éducateurs, centres spécialisés type CAMPS....) en aucun cas un protocole individualisé sera autorisé pour convenance personnelles. De même, les PAI ne sont pas possibles pour des convenances alimentaires.

REGIMES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie alimentaire avérée (allergie ou intolérance alimentaire), un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place par l'équipe enseignante en y associant le médecin scolaire et également le responsable du centre de loisirs. Le PAI doit être conservé à l'école et au centre de loisirs avec la trousse de secours associée, les ordonnances, les personnes à joindre en cas d'urgence.

Dans la mesure du possible un repas sera fourni à l'enfant à travers le prestataire du centre. Cependant, si le régime alimentaire ne pourra pas 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.).

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

Les aliments devront être conditionnés dans des boîtes hermétiques marquées au nom de l'enfant.

Certains autres régimes alimentaires sont possibles dans la mesure où notre prestataire offre ce service (repas sans viande)

Le repas est pris sur place, il ne peut pas être transmis à la famille si l'enfant ne mange pas à la cantine.

DROIT A L'IMAGE

Les Francas peuvent être amenés à utiliser des photos des enfants prises dans le cadre des activités.

Au cas où les responsables légaux refusent que leur enfant soit pris en photo ou filmé, ils le précisent lors de l'inscription sur le Portail Famille de l'enfant.

ASSURANCE

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 indemniserà le préjudice ; d'où l'intérêt pour les parents d'être suffisamment couverts afin de faire face à ces cas.

RESPONSABILITE

L'enfant est sous la responsabilité du centre de loisirs dès qu'il a été confié au personnel du centre.

En dehors des heures de fonctionnement du centre de loisirs et dès que l'enfant quitte le centre, la responsabilité du centre de loisirs n'est plus engagée.

DEVOIRS SCOLAIRES

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer la réalisation des devoirs de votre enfant.

Toutefois, un espace calme et adapté peut être mis à sa disposition à partir de 17h45 les lundis et jeudis si vous le souhaitez. Pour cela, demander au responsable du centre.

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

TRANSMISSION DE DOCUMENT

Tous les centres de loisirs de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel utilisent le Portail Famille. Ce portail en ligne permet de limiter, voire supprimer les documents papier. L'équipe reste toujours disponible et à votre écoute pour tout échange, avec ou sans rendez-vous en fonction de vos besoins et des disponibilités de chacun. N'hésitez pas à les solliciter et échanger avec eux.

Les documents papier concernant les demandes pour centres de loisirs sont donc limités.

Le cahier de liaison de votre enfant sert uniquement de lien entre vous et l'équipe enseignante et non avec l'accueil périscolaire.

Tous documents (demandes, règlements...) doivent être transmis sous enveloppe au nom du centre directement à l'accueil de loisirs et non à l'équipe enseignante.

Le personnel du centre de loisirs ainsi que les enseignants ne peuvent être tenus pour responsable en cas de perte ou de non-réception d'un document.

Il est de votre devoir de vous assurer que celui-ci a bien été réceptionné par l'accueil périscolaire.

EXCLUSION

En cas de faute grave tels que dégradation, violence, ou comportement portant atteinte au bon déroulement des activités ou au bon fonctionnement de la structure, la sanction ira de l'avertissement à l'exclusion immédiate.

APPLICATION

Ce mode de fonctionnement reste généraliste. Il pourra légèrement s'adapter en fonction des contraintes et des particularités de fonctionnement de chaque accueil de loisirs.

Le directeur de l'accueil de loisirs est chargé de l'application du présent règlement.

ANNEXE

La charte de bonne conduite affichée dans les centres d'accueil de loisirs.

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

CHARTRE DE BONNE CONDUITE

Établissant les règles de fonctionnement dans le souci du bien vivre ensemble.

Moi enfant responsable et respectueux je m'engage
à respecter
ces valeurs :

Politesse

Esprit de groupe

Respect

Imagination

Encouragement

eXpression libre

Travail

Rangement

Aide

Solidarité

Chanter

Observer

Lire



Apprendre

Inventer

Rire et rêver

Ecouter



PAYS de
VILLERSEXEL
Communauté de Communes

les francas

L'éducation en mouvement !



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

A détacher et à rendre lors de l'inscription

ATTESTATION

Je soussigné :

NomPrénom.....

Responsable de l'enfant :

NomPrénom.....

Autorisation de prise de vue et

- Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.
- Autorise le service à consulter le Quotient Familial par le biais CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires).
- Règlement Général sur la Protection des Données : En remplissant ce formulaire, j'accepte que les informations fournies soient exploitées dans le cadre du service périscolaire de la CCPV et des Francas.

Fait àle.....

Signature