

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de loisirs sans hébergement et centre périscolaire Pierre DARD

Année 2019/2020

Le Syndicat Intercommunal du Pays de Quingey (SIPO) et l'association des FRANCAS du Doubs ont mis en place le centre Pierre DARD afin de répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants de 3 à 12 ans sur des temps périscolaires (matin, midi, soir) et sur des temps extrascolaires (mercredi, vacances...).

Il est géré par les FRANCAS du Doubs, mouvement d'Education Populaire, reconnu d'Utilité Publique, Agréé par l'Education Nationale et le ministère de la jeunesse et des sports. Il est situé 3 rue du Gey 25440 Quingey dans des locaux mis à disposition par la commune de Quingey.

Le centre de loisirs est une structure éducative et sociale complémentaire au temps scolaire.

Nous travaillons à partir d'objectifs éducatifs définis par l'association déclinés en projet pédagogique annuel consultable au bureau de la directrice qui veillera à son application.

L'encadrement des enfants est assuré par des directeurs et animateurs formés, stagiaires ou titulaires et ceci dans le respect de normes fixés par les services Jeunesse et Sport (DDSCPP) mais également les recommandations des Services Vétérinaires (restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (accueil des enfants de moins de 6 ans).

Notre objectif est de proposer aux enfants des loisirs et activités variés, adaptés à leurs besoins et visant à leur épanouissement de façon à ce qu'ils deviennent des êtres responsables, autonomes et respectueux de leur environnement (le détail des objectifs pédagogiques apparaît dans le projet pédagogique qui est affiché au centre de loisirs et consultable sur place).

La directrice du centre représente l'autorité. C'est aussi une personne ressource, chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, qui se tient à l'écoute des parents. Elle dirige le centre et les animateurs en suivant les directives de l'association. Elle prend toutes les mesures qui s'imposent pour garantir un bon fonctionnement tant au niveau pédagogique, qu'au niveau sécurité.

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

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

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

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

Le règlement intérieur ci-dessous a été mis en place afin de rappeler les modalités d'inscription et de fonctionnement ainsi que les règles de vie.

L'inscription des enfants ne sera validée qu'après acceptation de ce règlement intérieur. Un coupon en fin de document sera signé par les enfants et leurs parents et rendu avec le dossier d'inscription annuel complet (fiche inscription renseignée, photo, copie vaccinations, attestation d'assurance....) **Dossier à rendre avant le 12 juillet Il y aura un dossier par enfant. **Aucun dossier incomplet ne sera accepté.****

Les dossiers d'inscription, plaquette d'information, programme et fiche vacances sont distribués via les cartables mais sont aussi disponibles au bureau du centre auprès de la Directrice Nathalie JEANNIN et sur le site de la mairie de Quingey.

Centre FRANCAS Pierre DARD

3, rue du Gey

25440 QUINGEY

Tel 03 81 63 89 52

Mail : francas.quingey@wanadoo.fr

Article 1 - Public Accueilli

L'accueil périscolaire (matin, midi, soir) est réservé aux enfants scolarisés au groupe scolaire Charles Belle quelques soient leurs communes de résidence.

Pendant les vacances scolaires l'accueil est étendu à l'ensemble des enfants du Canton âgés de 3 ans révolus.

Article 2 - Lieu d'accueil, jours d'ouverture et horaires

L'accueil se fait au 3 rue du Gey à Quingey dans des Locaux mis à disposition par la mairie de Quingey.

Le centre est ouvert du lundi au vendredi durant les périodes scolaires (périscolaires) et durant les vacances scolaires selon un calendrier pré-établi (en principe : automne, Hiver, Printemps, Juillet et la dernière semaine d'août). Fermeture à Noël et 3 semaines en août.

1. Pendant le périscolaire

Accueil du matin : 7h15-8h30.

Les enfants ont pris en charge par les animatrices qui leur propose un démarrage de la journée en douceur puis les accompagneront jusqu'à leur école.

Accueil du midi : 11h45-14h00

- **11h30** : Prise en charges des enfants dans les différentes classes.

Les enfants du 2nd services sont accueillis dans des activités ludo éducatives dans la cour ou en salle selon la météo, encadrés par 2 animatrices

- **11h45-12h40** : Passage aux toilettes, lavage des mains et accueil à table des enfants du 1^{er} service :
 - Les Maternelle dans la salle voutée encadrés de 3 animatrices
 - Les CP, Ce1, Clis dans la salle en demi-lune encadrés par deux animatrices

Vers 12h30 les enfants sortent de table sont invités à passer aux toilettes puis à se laver les mains.

Ensuite des activités ludo éducatives sont proposées aux enfants dans la cour ou en salle selon la météo.

- **12h45-14h00** : Accueil des enfants du 2nd service : (classes de CE2 au CM2)
 - Passage aux toilettes puis lavage de mains
 - Repas
- **13h50** : L'ensemble des enfants sont reconduits vers leur classe ou école respective.

Accueil du soir 16h30-18h30

Les enfants sont accueillis pour 1h ou 2 heures selon le planning établis par les parents.

Des activités de temps calmes sont proposées aux enfants. Dans le cadre du respect du rythme de l'enfant, Les enfants ont le droit de ne pas y participer et de jouer calmement ou de ne rien faire s'ils le souhaitent.

2. Durant les vacances

Pour participer au centre de loisirs, la famille aura de remplir le dossier d'inscription annuel + la fiche « spécial vacances » distribuée avec les plaquettes vacances quelques semaines avant chaque période via les cartables.

Les enfants sont accueillis à la semaine (3 jours minimum) sous 2 formules :

- en journée complète avec repas (JCAR)
- en journée complète sans repas (JSCR) pause méridienne de 12h à 14h

Les heures du centre de loisirs sont **de 9h à 17h** mais pour les parents qui travaillent un accueil **se fait dès 8h et jusqu'à 18h sur inscription préalable en début de semaine.**

Dans un respect du rythme de l'enfant, **les activités ne démarrent qu'à 10h** ce qui permet une arrivée échelonnée des enfants. Un temps de sieste sera proposé aux plus petits en début d'après-midi.

Pour des raisons de bon fonctionnement, de responsabilités et à l'égard du personnel, nous vous prions de bien vouloir **respecter l'horaire de fermeture soit 18h30** en périscolaire **et 18h** (si garderie soir) pendant les vacances. En cas de retard, vous êtes tenus d'en informer le personnel d'animation. Penser à bien laisser le numéro de téléphone d'une personne pouvant récupérer l'enfant en cas de retard ou d'absence. Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, la directrice devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la marche à suivre

Article 3 - Fréquentation

- **Pour une présence régulière avec un planning annuel** : vous remplissez le planning au dos de la fiche d'inscription en début d'année les inscriptions seront automatiquement reportées tous les mois.
- **Pour une présence occasionnelle ou planning au mois** : un planning vierge est disponible auprès de la directrice. Vous le remplissez tous les mois. Ce planning sera à retourner **IMPERATIVEMENT avant le 20 du mois** pour le mois suivant. Pour des raisons d'organisation, nous nous donnons le droit de refuser les inscriptions trop tardives.

Tous les plannings devront être remis uniquement à la directrice Nathalie JEANNIN ou à son adjointe Noémie GROSJEAN en les déposants au bureau, dans la boîte aux lettres ou par mail.

ARTICLE 4 - Modifications de planning, annulation/ajout,

Les modifications de planning (ajout, annulation...) se font uniquement au centre loisirs soit :

- En se présentant au bureau du centre
- par téléphone de 7h30 à 8h20, de 10h à 11h30, de 16h à 17h.
- par mail : francas.quingey@wanadoo.fr . Les mails seront traités entre 10h et 11h et entre 16h30 et 17h30

Restauration scolaire :

Pour les modifications de planning « restauration scolaire » en cours de mois. **Prévenir au moins 48h à l'avance en jour ouvré et avant 11h.** Passé ce délai, les nouvelles commandes ne pourront être prises en compte et les annulations de repas seront facturées.

Périscolaire matin et soir :

Pour les modifications de planning périscolaire matin et soir, **prévenir au moins 24 h à l'avance en jour ouvré avant 11h (attention mardi matin pour jeudi et vendredi matin pour lundi).**

Toute inscription **non annulée** sera considérée comme absence non justifiée et donc facturée.

Vous pouvez joindre la directrice de l'accueil de loisirs en privilégiant dans l'ordre les moyens de communication suivants :

- appel sur le téléphone fixe au 03 81 63 89 52 **entre 7h15 et 8h20 et entre 10h00 et 11h00 et entre 16h30 et 17h30**
- Le mail : francas.quingey@wanadoo.fr : **les mails ne seront traités que de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 17h30.** La directrice vous confirmera la bonne réception du message. Si ce n'est pas le cas c'est que le message n'a pas été reçu.
- mot déposé au bureau de la directrice au moins 24h à l'avance pour le périscolaire matin et soir

Aucun message ne sera pris oralement entre deux portes.

ARTICLE 5 - Absences

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible.

Seuls seront déduits :

- les repas annulés au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrés), les heures de périscolaire annulées au moins 24 heures à l'avance (jours ouvrés).
- Les absences pour raison médicale **d'au moins 3 jours** signalées au plus tard le premier jour d'absence et accompagnées d'un certificat médical (celui-ci doit nous parvenir dans les 48 heures le 1er jour sera facturer si commandé).

Merci de ne pas procéder vous-même aux déductions.

En cas de sortie scolaire : le directeur d'école prévient de la date de la sortie et l'annulation des repas de la classe concernée est faite automatiquement. Nous ne fournissons pas de pique-nique pour les sorties scolaires.

En cas de grève annoncé : les repas de la classe concernée sont annulés automatiquement. Vous devez nous prévenir au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrés) de la présence de votre enfant au restaurant scolaire s'il est accueilli dans une autre classe ou dans le cadre su SMA (Service Minimum d'accueil organisé par le SIPQ)

En cas d'absence inopinée de l'enseignant ou de grève surprise : les repas ayant été commandés, ils seront facturés.

Article 6 - Tarifs, Facturation et mode de règlement

Les tarifs sont calculés d'après le Quotient familial selon les revenus des parents et selon les directives de la CAF DU DOUBS. Il est réévalué au mois de janvier de chaque année et valable pour l'année civile en cours. Si votre situation familiale venait à changer en cours d'année, merci de nous en avertir pour que nous puissions prendre en compte votre nouveau Quotient Familial.

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

	QF 0 à 500	QF 501 à 775	QF 776 à 1000	QF 1001 à 1350	QF 1351 et +
Accueil : 7 h 15 - 8 h 30	1.18 €	1.28 €	1.65 €	1.75 €	1.80 €
Restauration scolaire	4.10 €	4.70 €	5.70 €	6.10 €	6.80 €
Accueil soir (pour 1h)	1.05 €	1.15 €	1.65 €	1.75 €	1.80 €
Vacances scolaires (5 jours) Avec repas / sans repas	34.00€/20.25€	35.00€/21.25€	55.00€/38.75€	56.25€/40.00€	57.50€/41.25€
Heure de garde vacances	1.60 € / heure		1.00 € / la demi-heure		

Facturation :

- **Pour le périscolaire**, Les factures sont faites à terme échu (fin de mois) et distribuées par le biais de l'école ou envoyer par courrier en début de mois suivant. Elles sont à régler pour le 20 du mois.
- **Pour les vacances**, le paiement se fait à L'inscription (possibilité d'encaissement différé pour les chèques).

Les factures impayées feront l'objet d'une relance écrite.

En cas de difficultés financières, merci de nous le signaler afin que nous trouvions une solution ensemble. Sans réponse de votre part, le non-paiement de vos factures peut entraîner l'exclusion de l'enfant

Nous vous rappelons que toute heure entamée est due.

En cas de maladie, les repas ne seront pas remboursés ; veillez à les décommander.

En cas d'erreur sur votre facture, n'hésitez pas à contacter la directrice.

Modalités de règlement : Nous acceptons en règlement des prestations :

- Les chèques
- L'espèce
- Les chèques ANCV (uniquement les vacances) et chèques CESU (uniquement pour les temps d'accueil périscolaires à l'exclusion du prix du repas (à demander à la directrice).
- Les virements (RIB à récupérer auprès de la directrice)
- **NOUVEAU : Par carte Bancaire** (au bureau pendant les heures de présence de la directrice 10h/17h30)

Article 7- Santé de l'enfant

Dispositions médicales :

En cas de maladie ou d'accident au cours des activités de l'accueil de loisirs, les parents ou les personnes responsables de l'enfant sont contactées. A défaut, il est fait appel aux services d'urgences. Il est donc **IMPERATIF** que les parents signalent dès l'inscription les contre-indications médicales.

Aucun médicament n'est administré à un enfant sauf s'il bénéficie d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en cas d'allergie ou maladie grave.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical ponctuel à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la directrice sur présentation de l'ordonnance. Les enfants présentant une affection contagieuse ne peuvent pas être accueillis. Au retour de l'enfant, un certificat médical de non contagion doit être présenté.

Alimentation :

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

Les régimes alimentaires spéciaux doivent être signalés. Leur prise en compte sera examinée au cas par cas selon les possibilités du fournisseur de repas.

Dans le cas où le repas est fourni par les parents (allergies sévères) : le repas doit être déposé au bureau des FRANCAS le matin pour une mise immédiate au frais et dans des plats adaptés à la réchauffe rapide type micro-onde.

Les menus proposés par le fournisseur de repas sont parfaitement équilibrés sur un mois. Ils comportent donc la juste dose de légumes, viande blanches, rouges, féculents.... Les enfants inscrits (sauf allergies alimentaires déclarées) seront incités à goûter à tous les aliments

Sécurité :

Tout objet dangereux est interdit (cutter, briquets...)

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux ainsi qu'aux abords lorsque les enfants y sont présents.

Article 8 -Conditions de sortie-sécurité-responsabilité

- **Les parents doivent accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'accueil de loisirs**, et signaler son départ à l'équipe éducative. L'enfant ne sera remis qu'aux personnes qui l'ont confié à l'établissement, ou à des personnes désignées formellement par écrit par les parents ou une ordonnance du tribunal. *Une pièce d'identité pourra être demandée à cette personne* lors de la sortie de l'enfant.
- Dans le cas où vous souhaitez qu'une autre personne y soit autorisée, merci de nous faire parvenir une autorisation écrite et signée de votre part pour le jour concerné. *Une pièce d'identité pourra être demandée à la personne désignée.*
- Si votre enfant de plus de 7 ans est autorisé à rentrer seul, la sortie ne pourra s'effectuer qu'à la fermeture du centre de loisirs et la fiche d'inscription portant la mention « autorisé » à rentrer seul devra être cochée.
- Les Francas ne pourront pas être tenu pour responsable en cas d'accident qui surviendrait avant ou après les heures d'accueil. **Le personnel Francas de Quingey ne n'est ni en charge ni responsable des bus scolaire.**
- Par mesure de sécurité, **les enfants ne doivent pas être en possession d'objets personnels ou de valeurs** (bijoux, argent, jouets...). Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Article 11 : Règles de vie du périscolaire

Les règles de vie sont tout simplement basées sur le respect. La politesse n'est pas une contrainte mais un signe de reconnaissance. Ces règles constituent le cadre d'un bon fonctionnement et d'échanges créatifs. Ainsi il convient de respecter les personnes, les locaux, le matériel et le planning d'activités.

Respect des personnes :

Les enfants ont le droit d'être respecté et de s'exprimer, mais ils doivent également respecter l'autre, quel que soit son âge. Les violences physiques et morales (bagarres, insultes, humiliation, moqueries...) ne seront pas tolérées.

Respect des locaux :

Il est toujours plus agréable de jouer et d'évoluer dans des locaux propres et bien ranger.

Les locaux sont nettoyés après chaque activité. Les sanitaires le sont également plusieurs fois dans la journée.

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

Il est interdit de jouer dans les toilettes.

Respect du matériel :

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

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

L'achat du matériel est limité et organisé.

Les parents sont responsables pécuniairement de toute détérioration matérielle volontaire.

Une Charte du « bien vivre ensemble » a été créée avec les enfants et est distribuée chaque année avec le dossier d'inscription. L'application de cette charte se fera grâce à **un permis de bonne conduite** (12 points au départ) qui sera valable sur l'ensemble des activités avec un barème pré défini :

- **A partir de 4 points retirés** : L'enfant devra copier la charte et la faire signer par ses parents.
- **A partir de 8 points retirés** : un courrier sera envoyé aux parents pour une rencontre
- **12 points retirés**: Une exclusion de l'accueil périscolaire, ou des T.A.P peut être envisagée pour une durée de 1 à 4 jours ou définitivement par l'ensemble de l'équipe d'animation.

Règles complémentaires :

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

Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Il est conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos qu'il laissera au vestiaire et sortira en cas de besoin et où il pourra ranger ses affaires personnelles. Il est fortement conseillé de fournir une casquette à votre enfant par beau temps.

Veillez à marquer le nom et prénom de votre enfant sur ses affaires.

En cas de sortie, les enfants doivent toujours avoir une bouteille d'eau.

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

Un carton avec les affaires oubliées des enfants est à votre disposition au local des Francas. Vous pouvez venir y chercher les vêtements de vos enfants. En fin d'année, les affaires non récupérées seront données à une association caritative.

Les chewing-gums sont interdits.

Droit à l'image :

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

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

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

A remplir et à rendre avec les documents d'inscription



Règlement intérieur du centre de Loisirs Pierre DARD de Quingey

Je soussigné(e) M, Mmeparent(s) de

l'enfant (nom et prénom).....

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

A, le

Signature des parents

Signature de l'enfant