



# REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ANNEE 2020 – 2021

*COVID 19 : COMPTE TENU DE LA CRISE SANITAIRE ACTUELLE, UN NOUVEAU PROTOCOLE A ETE MIS EN PLACE DANS L'ENCEINTE DU CENTRE DE LOISIRS. (VOIR FICHE ANNEXE)  
NOUS VOUS INFORMONS QUE LA REGLEMENTATION PEUT EVOLUER SELON LES DIRECTIVES DE L'ETAT.  
CE REGLEMENT POURRA DONC EVOLUER DE LA MEME MANIERE QUE LES DIRECTIVES.  
NOUS VOUS REMERCIONS D'EN TENIR COMPTE.*

A l'initiative de la commune de Pelousey, et grâce à son soutien financier, le centre de loisirs est un service géré par les Francas du Doubs, **association laïque régie par la loi de juillet 1901**. Il est situé dans les locaux de la Maison de la Noue, mis à disposition par la mairie.

Le centre de loisirs n'est pas une garderie mais une structure éducative et sociale complémentaire au temps scolaire. Il est ouvert à tous et toutes sans distinction et s'interdit toute activité politique, philosophique ou religieuse.

Nous travaillons à partir d'objectifs éducatifs définis par l'association. L'encadrement des enfants est assuré par des directeurs et des animateurs formés, stagiaires ou titulaires et ceci dans le respect de normes d'encadrement fixés par les services de la DDCSPP (Jeunesse et Sports). Notre objectif est de proposer aux enfants des loisirs et des 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).

Les partenaires du centre sont principalement : la commune, la Direction Régionale et Départementale de Jeunesse et Sports, la Caisse d'Allocations Familiales, la M.S.A., le fournisseur de repas le Château d'Uzel, la Protection Médicale Infantile ...

De ce fait, Les Francas du Doubs et l'accueil de loisirs sans hébergement de Pelousey ont mis en place un règlement intérieur rappelant les modalités d'inscriptions et les règles de vie.

Ce règlement sera pris en compte par **les enfants et les parents**. Un coupon en fin de document sera à signer par les enfants et leurs parents et à rendre en début d'année scolaire.

## Article 1 : lieu d'accueil, jours d'ouverture et horaires :

- Lieu d'accueil :

L'accueil de loisirs se situe au :  
Grande rue – Maison de la Noue 25170 Pelousey.  
L'entrée se fait par l'entrée principale.

- Périodes d'accueil et horaires :

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert :

- Durant les périodes scolaires :

### + **En Périodique :**

**Matin** : 7h30 / 8h30 : Les enfants inscrits de l'école de Pelousey sont accompagnés jusque dans la cour de récréation primaire du haut et dans leur classe pour les enfants de maternelle à 8h20.

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'animation jusqu'à ce qu'ils soient confiés aux enseignants à 8h20 à l'école. Aucun enfant ne sera accepté avant 7h30 et l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas d'accident survenu avant cet horaire, dans le cas où un enfant serait laissé aux portes de l'établissement.

**Restauration scolaire** : 11h30 /13h30 :

Les enfants sont répartis en 2 groupes. Pendant que les enfants du premier service (maternelles + CP) sont installés à table (après s'être lavé les mains), les enfants du deuxième service, sont pris en charge par une partie de l'équipe d'animation pour faire diverses activités.

Vers 12h30, les enfants du deuxième service viennent s'installer à table, après être allé se laver les mains, pendant que les enfants du premier service passent aux toilettes et partent en activités.

A 13h20, les enfants sont accompagnés comme pour l'accueil du matin à l'école. Dans la cour pour les primaires et dans leur classe pour les maternelles.

**Soir** : de 16h30 / 18h30 : Les enfants inscrits de l'école de Pelousey sont pris en charge à la sortie. Le point de rdv se fait à l'intérieur des locaux de l'école à 16h30 dans la salle de motricité du bas pour les primaires.

Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge directement dans leur classe par le personnel d'animation.

### **+ Les Mercredis :**

L'accueil ouvrira ses portes sur la journée. Les enfants seront accueillis au centre de loisirs de Pelousey, Maison de la Noue comme suit :

Garderie éducative de 7h30 à 8h30 sous condition de 6 enfants inscrits minimum

Journée complète avec repas : 8h30 / 17h30

Journée complète sans repas : 8h30 / 11h30 et 13h30 / 17h30

Demi-Journée avec repas : 8h30 / 13h30 ou 11h30 / 17h30

Demi-Journée sans repas : 8h30 / 11h30 ou 13h30 / 17h30

### **▪ Durant les vacances :**

L'accueil de loisirs est ouvert la première semaine aux vacances d'hiver, de printemps et d'automne puis les 3 premières semaines de vacances de juillet et la dernière du mois d'août pour l'été.

En journée complète avec repas : 8h30 / 17h30

En journée complète sans repas : 8h30/11h30 et 13h30 / 17h30

Ouverture sous condition de 16 enfants inscrits minimum.

Inscription 4 ou 5 journées par semaine.

Des garderies éducatives sont mises en place le matin (8h00 / 8h30) et/ou le soir (17h30 / 18h00) sous condition de 6 enfants inscrits au minimum.

Nous vous prions, par égard envers le personnel, pour le bon fonctionnement de l'établissement et pour des raisons de responsabilités, de bien vouloir respecter l'horaire de fermeture du soir, à savoir **18h30** pour le périscolaire, **17h30** pour vacances et les mercredis.

En cas de retard, vous êtes tenus d'en informer le personnel d'animation.

Pensez à laisser le numéro de téléphone d'une personne pouvant récupérer l'enfant en cas de retard ou d'absence. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

### **Article 2 : Inscriptions à l'accueil de loisirs :**

- L'enfant doit avoir 4 ans révolus et doit être scolarisé.

Une inscription auprès de notre service est nécessaire avant toute fréquentation. L'inscription sera effective une fois que le dossier sera complet. Il se compose de :

- La fiche de renseignement dûment remplie et signée

- La fiche sanitaire de liaison dument remplie et signée
- Un certificat de vaccinations ou photocopies du carnet de santé
- Ordonnance médicale en cas d'allergies alimentaires ou PAI.
- Votre numéro allocataire CAF
- Une attestation d'assurance scolaire / périscolaire
- 2 photos d'identité récente de votre (vos) enfant(s)

*Attention les impayés devront être soldés avant toute nouvelle inscription !*

Le dossier d'inscription est valable durant toute l'année scolaire 2020/2021, pour les temps d'activités périscolaires et/ou extrascolaires.

**Si votre enfant a déjà un dossier, il n'est pas nécessaire de le refaire en cours d'année mais vous devez signaler tout changement de situation, résidence, téléphone...**

## **COMMENT INSCRIRE MON (MES) ENFANT(S) AU CENTRE DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET LE MERCREDI ?**

Dès le mois de juin 2020, en remplissant le premier planning d'inscription de votre enfant, vous êtes invité à choisir si vous inscrivez votre enfant de manière régulière (un seul et même emploi du temps pour toute l'année, le planning de septembre étant celui de référence), ou si vous inscrivez votre enfant selon un calendrier différent auquel cas un planning de pré-inscription vous sera transmis par mail ou sur le site de Pelousey ([www.pelousey.com](http://www.pelousey.com)).

Ce planning sera à retourner impérativement avant le 20 du mois, pour le mois suivant.

Tous les plannings devront être remis au directeur, Khalid RABOUAA, son adjoint Michaël PETITE ou déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie.

Pour toute modification, vous pouvez joindre le directeur de l'accueil de loisirs par mail exclusivement.

- *Pour les repas : maximum 48 heures à l'avance*
- *Pour les accueils du matin et du soir : maximum 24 heures à l'avance.*

ATTENTION : le nouveau Portail Famille est en cours finalisation. Vous pourrez inscrire vous-même vos enfants à distance (portable, tablette, ordinateur). Il sera également possible de régler en ligne directement.

La procédure a été ralentie en raison de la crise sanitaire actuelle.

Vous recevrez prochainement une note d'information.

## **COMMENT INSCRIRE MON (MES) ENFANT(S) AU CENTRE DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES ?**

Les plaquettes d'informations concernant les vacances sont distribuées dans les classes environ 3 semaines avant chaque période. Vous pouvez retrouver ces informations au bureau et sur le site internet : [www.Pelousey.com](http://www.Pelousey.com)

Si vous avez déjà rempli un dossier pour votre enfant, il n'est pas nécessaire de le refaire, il vous suffit de prendre contact avec le directeur.

Pour les enfants non-inscrits, les dossiers d'inscription sont disponibles en téléchargement sur le site internet ainsi qu'au bureau.

### **Article 3 : 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.

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

#### **Tarifs périscolaires Au 1<sup>er</sup> septembre 2020**

	Restauration scolaire	Prix de l'heure d'accueil périscolaire
Tranche 1 : de 0 à 450 (aides déduites)	3.65 €	1.25 €
Tranche 2 : de 450 à 800 (aides déduites)	4.15 €	1.35 €
Tranche 3 : de 801 à 1000	5.55 €	1.85 €
Tranche 4 : de 1001 à 1200	5.75 €	1.90 €
Tranche 5 : de 1201 à 1400	6.65 €	1.95 €
Tranche 6 : de 1401 à 1600	6.75 €	2.00 €
Tranche 7 : supérieur à 1601	6.80 €	2.05 €

**Tarifs extrascolaire  
(Vacances)  
Au 1<sup>er</sup> septembre 2020**

	Garderie éducative ½ heure	Journée complète avec repas	Journée complète sans repas	½ journée avec repas	½ journée sans repas
Tranche 1 : de 0 à 450 (aides déduites)	1.50 €	10.00 €	6.00 €	5.00 €	3.00 €
Tranche 2 : de 450 à 800 (aides déduites)	1.50 €	10.50 €	6.50 €	5.25 €	3.25 €
Tranche 3 : de 801 à 1000	1.50 €	13.50 €	10.00 €	6.75 €	5.00 €
Tranche 4 : de 1001 à 1200	1.50 €	14.00 €	10.50 €	7.00 €	5.25 €
Tranche 5 : de 1201 à 1400	1.50 €	14.50 €	11.00 €	7.25 €	5.50 €
Tranche 6 : de 1401 à 1600	1.50 €	15.00 €	11.50 €	7.50 €	5.75 €
Tranche 7 : supérieur à 1601	1.50 €	15.50 €	12.00 €	7.75 €	6.00 €

**Tarifs extrascolaire  
(Mercredis)  
Au 1<sup>er</sup> septembre 2020**

	Garderie matin 7h30 à 8h30	Journée complète avec repas	Journée complète sans repas	½ journée avec repas	½ journée sans repas
Tranche 1 : de 0 à 450 (aides déduites)	1.25 €	10.00 €	6.00 €	5.00 €	3.00 €
Tranche 2 : de 450 à 800 (aides déduites)	1.35 €	10.50 €	6.50 €	5.25 €	3.25 €
Tranche 3 : de 801 à 1000	1.85 €	13.50 €	10.00 €	6.75 €	5.00 €
Tranche 4 : de 1001 à 1200	1.90 €	14.00 €	10.50 €	7.00 €	5.25 €
Tranche 5 : de 1201 à 1400	1.95 €	14.50 €	11.00 €	7.25 €	5.50 €
Tranche 6 : de 1401 à 1600	2.00 €	15.00 €	11.50 €	7.50 €	5.75 €
Tranche 7 : supérieur à 1601	2.05 €	15.50 €	12.00 €	7.75 €	6.00 €

## Facturation :

Les factures sont faites à terme échu (fin de mois) et envoyées par mail ou courrier en début de mois suivant. Elles sont à régler pour le 20 du mois.  
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.

Toute heure entamée est due.

## Modalités de règlement :

### COVID 19 : Attention Drive pour le règlement des factures côté bureau

Nous acceptons en règlement des prestations :

- Les chèques
- Carte bancaire (TPE auprès du directeur)
- L'espèce
- Les chèques ANCV (uniquement pour les vacances)
- Les chèques CESU (uniquement pour les temps d'accueil périscolaires à l'exclusion du prix du repas (à demander au directeur).
- Virement (RIB sur demande)
- En ligne (à venir Portail Famille)

## Article 4 : 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

## **Merci de ne pas procéder vous-même aux déductions sur les factures.**

En cas de sortie scolaire : la directrice d'école prévient de la date de sortie et l'annulation des repas de la ou des classes concernées est faite automatiquement.

Nous ne fournissons pas de pique-nique pour les sorties scolaires.

Si la sortie est finalement annulée hors délais (48h), les enfants seront placés sous la responsabilité des parents.

En cas de grève : 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 par le SMA (Service Minimum d'Accueil).

## Article 5 : Santé de l'enfant

COVID 19 : Compte tenu de la crise sanitaire actuelle, un nouveau protocole a été mis en place dans l'enceinte du centre de loisirs. (voir fiche annexe)

Nous vous informons que la réglementation peut évoluer selon les directives de l'état.

Ce règlement pourra donc évoluer de la même manière que les directives.

Nous vous remercions d'en tenir compte.

### *Maladies :*

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 en remplissant la fiche sanitaire de liaison (auprès du directeur).*

Aucun médicament n'est administré à un enfant, sans ordonnance du médecin.

Les instructions des parents ne remplacent pas le certificat médical.

Vous devez donc fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments avec le nom de l'enfant inscrits dessus. (ATTENTION : tous les médicaments doivent figurer sur le certificat).

L'automédication est strictement interdite.

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.

## Article 6 : Encadrement

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié selon la législation en vigueur.

Les réglementations imposent que 70% de l'équipe soit formé ou en cours de formation : BAFA, CAP Petite Enfance ou tout autre diplôme équivalent.

## Article 7 : Conditions de sortie et sécurité

COVID 19 : Attention veuillez à bien respecter le nouveau protocole

**Les parents doivent accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) à l'extérieur 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
- La fiche d'inscription portant la mention « autorisé » à rentrer seul devra être cochée.

## **Article 8 : Responsabilité**

Les Francas de Pelousey ne pourront pas être tenu pour responsable en cas d'accident qui surviendrait avant ou après les heures d'accueil.

Par mesure de sécurité, **les enfants ne doivent pas être en possession d'objets personnels ou de valeurs** (bijoux, argent, jouets, téléphone...). Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

## **Article 9 : 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 respectés 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 rangés. Les locaux sont nettoyés après chaque activité. Les sanitaires le sont également chaque jour.

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 et de courir dans les locaux.

### *Respect du matériel :*

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

### *Règles complémentaires :*

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison 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 dans lequel il pourra ranger ses affaires personnelles.

Il est demandé aux parents de fournir une paire de chaussons.

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

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

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

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).

Le directeur du centre représente l'autorité. Il dirige le centre et les animateurs durant la période de fonctionnement du CLSH, en suivant les directives de l'association. Il 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.

***Nous vous demandons d'informer votre (vos) enfants du présent règlement***



---

A détacher et à ramener à l'inscription ou le premier jour du centre

## **Règlement intérieur du centre de Loisirs de Pelousey**

Je soussigné(e) M, Mme .....

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

A ....., le .....

Signature des parents

Signature de l'enfant