

Version consolidée à effet du 1^{er} septembre 2021

Modalités de fonctionnement des accueils de loisirs de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil sur les temps péri et extra scolaire

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil a parmi ses compétences la gestion des temps d'accueils péri et extrascolaire. Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse signé avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône, la communauté de communes s'est donc engagée dans une politique éducative en direction de l'enfance et de la jeunesse.

Elle organise des activités sur les temps d'accueils péri et extra-scolaire. Ces services ont une vocation sociale mais aussi éducative et culturelle.

Ce règlement définit les modalités de fonctionnement des accueils de loisirs dans les Pôles éducatifs.

En en prenant connaissance, les familles connaîtront le fonctionnement général et pourront mieux respecter les consignes. Ce document devient contractuel dès que l'enfant est accueilli dans un « accueil de loisirs ».

Communauté de communes du Pays de Luxeuil

22, Rue Jules Jeanneney

70300 LUXEUIL LES BAINS

Tel : 03.84.40.63.00

Fax 03.84.93.84.15

Adresse mail du service Enfance-Jeunesse : clic@paysdeluxeuil.fr

Site internet : www.paysdeluxeuil.fr

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil confie la gestion de ces temps d'accueils à des partenaires associatifs.

- Francas de Haute-Saône
- Associations des Centres Sociaux Luxoviens

Chaque association a déclaré à la D.D.C.S.P.P (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) son accueil de loisirs dont la capacité d'accueil des enfants est fixée annuellement.

L'ensemble des informations et supports sont disponibles sur le site www.paysdeluxeuil.fr

I - I Dispositions communes

I – I PRESENTATION DES DIVERS ACCUEILS DE LOISIRS

Accueil périscolaire (Lundi/Mardi/Mercredi/Jeudi/Vendredi en période scolaire) : 4 pôles éducatifs

Les Mômes du Breuchin

Francas de Haute-Saône
12 bis, rue du 1^{er} bataillon de choc
70300 FROIDECONCHE
Tel : 03.84.40.38.41
E mail : francasfroideconche@aliceadsl.fr

Pôle périscolaire Saint Sauveur

Francas de Haute-Saône
24, Rue Georges Clémenceau
70300 ST SAUVEUR
Tel : 03.84.40.32.99
E mail : francas.saintsauveur@francas70.fr

Pole jeunesse

**Accueil multisites de Luxeuil
(pour les écoles de Mont
Valot/Centre/Boulevard Richet/ Stade/ Bois de
la Dame)**
Francas de Haute-Saône
15 bis, Rue de Lattre de Tassigny
70300 LUXEUIL LES BAINS

Pôle périscolaire de Breuches

Les Francas de Haute Saône
70300 Breuches les Luxeuil
Tel : 03.84.40.49.70
Tel : 03.84.40.32.99
E mail : francas.saintsauveur@francas70.fr

Accueil extrascolaire (Mercredis et Vacances scolaires) : 2 pôles éducatifs suivant calendrier d'ouverture

Les Mômes du Breuchin

Francas de Haute-Saône
12 bis, rue du 1^{er} bataillon de choc
70300 FROIDECONCHE
Tel : 03.84.40.38.41
E mail : francasfroideconche@aliceadsl.fr

Pôle jeunesse

**Association des Centres Sociaux
Luxoviens**
15 bis, Rue de Lattre de Tassigny
70300 LUXEUIL LES BAINS
Tel : 03.84.93.94.38



I – II LE PERSONNEL

1) L'encadrement :

Le Directeur(trice), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la coordination générale de l'accueil de loisirs, de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants, de l'application du présent règlement et du suivi administratif et comptable de l'accueil de loisirs. Il/Elle sera présent(e) sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjoint(e).

L'équipe d'encadrement de chaque accueil de loisirs se compose d'un directeur (trice) disposant des diplômes requis à l'exercice de cette fonction.

2) L'équipe d'animation

Les dispositions relatives aux normes d'encadrement des mineurs en accueil de loisirs sont fixées par le code de l'action sociale et de la famille.

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié.

	Accueil périscolaire	Accueil extrascolaire
Maternel	1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans	1 animateur pour 8 enfants Baignade : 1 animateur pour 5 enfants
Primaire	1 animateur pour 14 enfants de plus d 6 ans	1 animateur pour 12 enfants Baignade : 1 animateur pour 8 enfants

L'équipe d'animation s'engage à :

- Avoir une parfaite connaissance des projets éducatifs et pédagogiques ;
- Respecter et mettre en application l'ensemble des règles de vie de l'accueil de loisirs ;
- Assurer la sécurité physique et morale de l'enfant.

3) Le personnel de service

Le personnel de service assure l'hygiène des locaux (le ménage) et/ou le fonctionnement de la restauration.

4) Stagiaires

Les établissements accueillent différentes catégories de stagiaires en formation sous la responsabilité du directeur. Les familles en sont informées au fur et à mesure.

5) Intervenants extérieurs

Des intervenants extérieurs peuvent être amenés à intervenir ponctuellement en fonction des activités.

I – III FORMALITES ADMINISTRATIVES

Pour le bon fonctionnement de la structure (organisation de l'encadrement et des activités) l'inscription préalable est la règle.

Un enfant ne peut être admis dans un accueil de loisirs qu'après constitution du dossier d'inscription rempli et remis à la Direction / à la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.

Les familles disposant d'un dossier et ayant transmis un email valide accèdent à une interface de communication : Le Portail famille. Ce service (https://portalssl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/) permet de gérer les informations (coordonnées, Quotient Familial), les réservations, de consulter les factures et de transmettre des documents en toute sécurité :

Les accueils de loisirs sont des services facultatifs proposés par la Communauté de communes du Pays de Luxeuil. Ils sont ouverts aux enfants scolarisés et jusqu'à 14 ans révolus.

Toute modification des informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la Direction et renseigné administrativement par la famille via le portail famille à la Communauté de communes du Pays de Luxeuil (adresse, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, n° de téléphone au travail, au domicile ou portable, état de santé de l'enfant, situation familiale, Quotient Familial...).

Pour une 1^{ère} inscription : ce dossier comprend trois formulaires à compléter et à signer :

Les supports sont téléchargeables sont disponibles sur le site www.paysdeluxeuil.fr/ rubrique Vivre dans le Pays de Luxeuil/Services à la famille

- Fiche individuelle de renseignements « Famille » ;
- Fiche individuelle de renseignement « Enfant » ;
- Fiche sanitaire de liaison (Partie à remplir par le responsable légal/ partie à remplir par le médecin traitant (certificat médical de non contre-indication à la pratique d'activités sportives))

Le compte famille personnel sera ouvert sur le portail famille à l'issue de la saisie du dossier.

Annuellement ou à chaque changement de situation, le dossier est complété par la transmission des documents auprès du directeur de l'accueil de loisirs ou via le portail famille

(https://portalssl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/):

- Attestation d'assurance en responsabilité civile/accident des parents ou assurance extra-scolaire pour l'année en cours ;
- Récépissé de la CAF intitulé "aide aux vacances" au directeur(rice) ainsi que tout imprimé (MSA, comités d'entreprises conventionnés, Conseil Départemental...) donnant droit à des réductions sur les tarifs de base pour chaque période. Ils doivent être remis au Directeur au début de chaque période.
- En cas de litiges familiaux les parents (ou le responsable légal) devront fournir au responsable du centre, la copie du jugement de garde de l'enfant, le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs ;
- Attestation de savoir nager 25m pour les nageurs.
- test d'aisance aquatique

I – IV RESPECT DES HORAIRES

A son arrivée, le parent confie l'enfant à une animateur/directeur en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.

L'enfant sera pris en charge par l'accueil de loisirs : les temps d'accueils et les prestations associées (repas, goûter, sortie) seront facturés aux familles.

Le personnel du centre de loisirs n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

Dans le cas où ni les parents ni les personnes autorisées ne se présentent à l'heure prévue de la fermeture du service, il sera fait appel aux services de police qui lui indiqueront la marche à suivre.

I – V PARTICIPATION FINANCIERE, PAIEMENT DU SERVICE RENDU

1) Participation financière

Les tarifs des prestations des accueils de loisirs sont réglés par les familles et sont fixés par la Communauté de communes du Pays de Luxeuil chaque année selon un barème applicable à chaque usager.

Il pourra être demandé aux familles, à titre ponctuel, de verser un complément dans le cadre de projets exceptionnels (sorties, spectacles,).

Ce complément est indiqué sur les programmes des activités ; l'inscription à l'activité implique alors le paiement de ce complément. **Aucune gratuité ne sera accordée.**

2) Quotient Familial

Les modalités de calcul du Quotient Familial (QF) résultent des dispositions votées par le Conseil Communautaire.

Le calcul du QF est préalable à l'inscription aux accueils de loisirs. Il permet une tarification suivant les revenus des familles.

Le service est autorisé à accéder à la consultation des QF, via le service de consultation des données allocataires mis en ligne en direction des partenaires habilités par la CAF et par les familles via l'autorisation sur le dossier d'inscription et la transmission du numéro allocataire CAF.

Chaque année entre le 1^{er} et le 15 février, les familles doivent intégrer à leur dossier leur Quotient Familial via la démarche dédiée sur le portail famille : « **Déclarer mon revenu pour définir mes tarifs** ».

L'absence de calcul du QF donne lieu à l'application d'une tarification maximum sur toutes les prestations soumises au QF.

Si la situation évolue en cours d'année (revenu, domiciliation), les familles peuvent intégrer leur nouveau QF ou leur nouvelle adresse à leur dossier uniquement via la démarche dédiée sur le portail famille. Un nouveau QF sera déterminé. Il prendra effet immédiatement.

Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

3) Facturation du service rendu

Elle est mensuelle, à terme échu, les factures sont envoyées au payeur désigné dans le dossier.

La facturation des temps passés au centre et des prestations proposées (repas et goûter) est établie sur la base des listes de réservation et de présence remplies et communiquées par le Directeur de l'accueil de loisirs.

Le montant de la facture tient compte de la participation de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil et de la participation des autres financeurs (CAF, MSA, Conseil-Départemental, commune). Il appartient aux parents de se renseigner auprès des différents organismes pour bénéficier d'éventuelles prises en charge.

4) Paiement du service rendu

Le règlement est à effectuer auprès de la Trésorerie de Luxeuil-les-Bains, 17 rue Jean Jaurès, dans la date limite de paiement précisée sur chaque facture.

Modalités de règlement :

- En numéraire dans la limite de 300€ ou par carte bancaire auprès des buralistes ou partenaires agréés
- Par internet TIPI (Titre Payable sur Internet) via le site www.tipi.budget.gouv.fr à l'aide des codes indiqués sur la facture.
- Auprès du trésor public En numéraire dans la limite de 300€ ou par carte bancaire ;
- Par chèques bancaires, postaux libellés et adressés à l'ordre du Trésor Public) ;
- Par CESU papier (chèque emploi service universel) ;

Pour les factures inférieures à 15 euros, le règlement peut être à effectuer auprès de la Communauté de communes, dans la date limite de paiement précisée sur chaque facture, par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou en numéraire avec l'appoint.

5) Contestation

En cas de contestation sur le montant de la facture, une réclamation doit être faite dans un premier temps auprès du Directeur de l'accueil de loisirs.

Si celle-ci n'aboutit pas, elle fera l'objet d'un courrier mentionnant cet entretien, adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, 22 rue Jules Jeanneney, 70300 Luxeuil-les-Bains, dans, un délai de deux mois maximum (à compter de la date d'envoi de la facture).

En cas de trop perçu par la Communauté de communes, il sera effectué un avoir à valoir sur de futurs accueils de l'enfant au sein des accueils de loisirs communautaires. La régularisation est réservée au cas où l'attribution d'un avoir est impossible.

6) Impayés

Le trésor public sera chargé du recouvrement des sommes impayées. Il engagera des actions, conformément à la législation en vigueur.

En cas de facture non réglée, les différentes inscriptions aux temps péri et extrascolaires pourront être remises en cause. En cas de difficultés financières, il est donc impératif de se mettre en relation avec des services d'aides sociale dans les meilleurs délais.

I – VI LE PROJET EDUCATIF INTERCOMMUNAL, LE DOCUMENT PEDAGOGIQUE

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, en partenariat avec les associations, rédige un Projet Educatif Intercommunal (P.E.I).

Un document pédagogique est rédigé par les équipes d'animation en début d'année scolaire ou de période de vacances, il trace le fil conducteur des actions. Il définit les modalités d'actions mises en place pour répondre aux objectifs du P.E.I. Il axe les projets d'animations principalement sur les notions de découverte, de plaisir, d'expérimentation, de création et d'imagination.

Il favorise la socialisation et l'apprentissage de la vie en collectivité par un fonctionnement en petits groupes d'activités et en respectant un équilibre entre les activités collectives et individuelles.

Toutes les activités sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Le document pédagogique affiché au Pôle éducatif est à la disposition des parents.

Elle est aussi signataire en 2015 de « la charte de qualité des accueils de loisirs des enfants de Haute-Saône ».

Elle est candidate au Titre « intercommunalité Amie des Enfants » par l'UNICEF pour la période 2020-2026.

Les devoirs scolaires

L'action des accueils de loisirs correspond à du loisir éducatif. C'est pourquoi l'équipe d'animation n'a pas pour objectif d'assurer la surveillance des devoirs scolaires de l'enfant et ce n'est pas sa mission. L'équipe est là pour gérer les activités et accompagner les enfants.

Toutefois, l'enfant peut effectuer ses devoirs, s'il le désire, en dehors du temps réservé aux activités. Aucune obligation de résultat, ni de contrôle n'incombe alors à l'équipe d'animation.

I – VII RESTAURATION – GOÛTER

Restauration goûters

Les menus sont transmis par la société de restauration, titulaire du marché aux organisateurs. Ils sont diffusés sur le site internet de la Communauté de communes et accessibles via le portail famille (https://portalsl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/), ils sont également affichés au restaurant de la cuisine centrale, dans les restaurants satellites et sur des panneaux dans les différents accueils de loisirs.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

Les menus sont toujours sous réserve de disponibilité des produits.

Afin d'assurer la nourriture des enfants inscrits sur le temps méridien durant des sorties, la société de restauration, titulaire du marché assure sur demande, la fourniture soit de repas froids, soit de paniers pique-nique.

Les repas et le goûter sont fournis par l'accueil de loisirs sauf pour les enfants ayant des allergies alimentaires et bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le service de restauration est assuré par une société de restauration. La confection et la préparation sont effectuées selon les normes en vigueur et sous la responsabilité de la société de restauration titulaire du marché. Les repas sont encadrés par les animateurs, les enfants sont sous la seule responsabilité de l'équipe d'animation pendant le temps méridien.

Les jours de sorties, un pique-nique est prévu par la société de restauration.

En revanche, les enfants bénéficiant d'un PAI devront amener un repas froid.

Régimes

Aucun régime spécifique ne peut être pris en compte.

I – VIII PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des problèmes de santé et soumis à un régime alimentaire, la contractualisation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera effectuée avec la famille, après avis médical et uniquement si le handicap est compatible avec le fonctionnement du service pour garantir la sécurité de l'enfant.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à pratiquer un acte médical.

Si le PAI prévoit l'administration de traitement oraux, soins injectables ou tout autre soin dont la programmation est médicalement justifiée pendant la période d'accueil, seul un professionnel de santé sera habilité à effectuer le traitement.

L'admission de l'enfant ne sera effective que lorsque le PAI sera enregistré auprès de la direction de l'accueil de loisirs. Cette démarche doit être engagée par la famille. Le PAI est valable une année scolaire du 1^{er} septembre au 31 août, et doit être renouvelé tous les ans si nécessaire.

Deux solutions sont proposées :

- allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, un tarif spécifique est prévu. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel;
- allergies limitées à certaines denrées : Les familles s'engagent à substituer les aliments concernés. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel.

Les plats et les paniers repas fournis par les familles le sont sous leur propre responsabilité ; tout incident alimentaire lié à l'état de santé des enfants est de la responsabilité des familles.

**ATTENTION LE PROTOCOLE DOIT ETRE SIGNE AVANT LA
1^{ère} PRISE DE REPAS DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS.**

La Direction de l'accueil de loisirs se dégage de toute responsabilité au cas où un enfant déjeune dans les restaurants scolaires, alors qu'il présente une intolérance alimentaire et que le PAI n'a pas été signé par la Direction.

Handicap

L'accueil de loisirs est un lieu d'intégration, d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte. Aussi tous les enfants ont leur place dans cette structure dans la limite des possibilités d'accueil. Cette rencontre est tout aussi bénéfique pour les enfants handicapés que pour les enfants valides ou sans problèmes majeurs, en termes d'éducation à la vie collective et de développement individuel.

Cependant, les spécificités des enfants handicapés ou sous traitement médical nécessitent que cet accueil soit prévu suffisamment à l'avance. Ils pourront être accueillis dans les accueils de loisirs sous réserve de l'établissement d'un Protocole d'Accueil Individualisé proposé par un organisme agréé et contresigné des parents, les équipes médicales qui assurent le suivi de l'enfant pendant l'année et du directeur de l'accueil de loisirs.

Une rencontre avec la famille est également souhaitable afin de définir les modalités d'accueil spécifique de leur enfant.

I – IX LA VIE COLLECTIVE

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative ;
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'animation et de l'entretien ;
- Le personnel d'animation et d'entretien sont soumis aux mêmes obligations ;
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par la direction du centre de loisirs dans un souci de protection des autres enfants.

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement dans les différents temps d'accueils, « un règlement intérieur » ou « charte du savoir vivre et du respect mutuel » est établi dans les structures avec les enfants. Ce document poursuit un objectif éducatif.

Vêtements, bijoux, jeux, portables

Une tenue correcte est demandée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé de porter des vêtements adaptés aux activités des accueils de loisirs et marqués au nom de l'enfant. Les vêtements neufs et onéreux sont déconseillés (activités salissantes, oubli, perte, échange, ...) L'accueil

de loisirs ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements ou de leur détérioration.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est interdit durant le séjour.

Ne pas apporter de jeux électroniques, portables ou autres, ils sont interdits.

Lors des sorties baignades un maillot de bain et une serviette sont obligatoires.

L'été, les enfants doivent être équipés de casquettes / chapeaux et d'une crème solaire.

Pour les jeunes enfants, prévoir un vêtement de rechange et éventuellement un objet personnel en cas de chagrin ou de sieste.

L'assurance ne prend pas en compte les dégâts et pertes vestimentaires.

I – X COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

Portail famille

Cette interface de communication est le support à privilégier pour la transmission des informations, réservation, documents concernant l'accueil de votre enfant en accueil de loisirs.

Voies d'affichage :

Dans chaque centre de loisirs se trouve un panneau d'affichage. Les parents sont invités à le consulter régulièrement. Le programme des activités, les informations relatives aux sorties, les menus, les modalités de fonctionnement des accueils de loisirs y sont apposées.

Autres supports :

Plaquettes, affiches, internet,

Relations ponctuelles avec l'équipe d'encadrement :

Une rencontre avec l'animateur ayant en charge l'enfant ou le directeur du Centre peut être organisée à la demande des parents.

I – XI MALADIES, PRISE DE MEDICAMENTS – ACCIDENTS

1) Maladie, prise de médicaments

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis. Tout enfant qui suit un traitement médical doit être signalé à la Direction de l'accueil de loisirs.

Les enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (rougeole, rubéole, oreillons...) ou de fièvre ne peuvent être accueillis.

Pour les enfants atteints de troubles chroniques de santé tel que l'asthme, diabète .., nécessitant un traitement régulier ou occasionnel, le même protocole que pour les allergies alimentaires sera demandé.

Le Pôle éducatif ne dispose pas d'assistant sanitaire, aussi il est demandé aux parents de limiter les médicaments à administrer à leurs enfants. Si le traitement ne peut être interrompu, les parents peuvent néanmoins remettre, le matin à la Direction, les médicaments dans leur boîte d'origine, marqués au nom de l'enfant, accompagnés du double de l'ordonnance et d'une autorisation parentale d'aide à la prise de médicaments. Aucune aide à la prise de médicaments ne sera autorisée sans ordonnance et sans autorisation parentale.

Un registre infirmerie est tenu dans chaque accueil de loisirs par la Direction. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés sur le registre et signalés aux parents.

Votre enfant vit en collectivité, les parents doivent veiller à son hygiène corporelle (poux, lentes, ...). Aussi, dans le cadre de la prévention, de la protection et de l'information, la Direction de l'accueil de loisirs, en accord avec la Communauté de communes se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène.

2) Accident

La procédure mise en œuvre par la direction de l'accueil de loisirs est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : soin apporté par l'équipe d'animation, ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie de l'accueil de loisirs ;
- **Accident sans gravité ou maladie** : les parents seront contactés en cas de maladie de l'enfant. Sinon, l'accident sera signalé au départ de l'enfant le soir ;
- **Accident grave** : appel des services de secours et des parents.

Ces points nécessitent que les familles communiquent à la Direction de l'accueil de loisirs tout changement de coordonnées téléphoniques.

I – XII RESPONSABILITE - ASSURANCE

La responsabilité de l'accueil de loisirs

Elle sera engagée seulement :

- Si l'enfant est réglementairement inscrit,
- Dès l'instant où il a été confié à un animateur et jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher ;
- Dès l'instant où l'enfant arrive seul et jusqu'à son départ seul (voir fiche d'inscription)

Assurances

Conformément à la réglementation chaque organisateur est assuré en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur et les dommages qu'il pourrait subir.

De plus, bien que le centre de loisirs ait une assurance concernant ses actions, il est recommandé aux familles de souscrire une assurance de personne. Celle-ci est destinée à couvrir les dommages que

pourrait subir l'enfant en l'absence de tiers responsable. C'est l'assurance personnelle des parents qui indemniserait le préjudice.

Ces renseignements seront portés sur la fiche de liaison du dossier d'inscription.

I – XIII DROIT A L'IMAGE

Au cours des différentes activités, les enfants et l'équipe d'animation pourront faire l'objet de photos ou films à des fins pédagogiques et/ou être utilisés aussi dans un but d'information sur des supports officiels de communication de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil et/ou de l'association et sans but lucratif. Dans le cas où les parents ne souhaitent pas la publication de l'image de leur(s) enfant(s), ils devront en informer la direction du Pôle ou clic@paysdeluxeuil.fr.

Les parents doivent remplir la partie réservée au « droit à l'image » dans le dossier d'inscription annuel.

I – XIV SANCTION EN CAS DE NON RESPECT DES CONSIGNES DE FONCTIONNEMENT

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de manquement au présent règlement de fonctionnement :

Soit du fait de l'enfant :

- Pour ceux qui perturbent l'accueil de loisirs par leur comportement, leur manquement aux règles de politesse et de courtoisie ;
- Pour ceux qui dégradent le matériel ou les locaux :
- un avertissement envoyé aux parents
- après deux avertissements, l'enfant pourra être exclu définitivement ou temporairement.
- une exclusion temporaire, en cas de faute grave, celle-ci peut être décidée, mais ne surviendrait qu'après une entrevue entre parents et le directeur du centre de loisirs. Sa durée sera fonction de la gravité de la faute commise.
- une exclusion définitive peut-être envisagée en cas de récidive.

Certains comportements seront étudiés au cas par cas par la Direction de l'accueil de loisirs

Toute dégradation volontaire du matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement à l'identique.

Soit du fait des parents :

Les parents qui ne respectent pas leurs obligations en ne payant pas les prestations dues ou en ne respectant pas les horaires exposent leur(s) enfant(s) à une remise en cause de leur(s) inscription(s) au sein de l'accueil de loisirs.

I – XV DATE D’EFFET – APPLICATION

Les modalités de fonctionnement des accueils de loisirs sont applicables à compter du 1er septembre 2021.

Il comporte deux annexes le complétant :

1. l'accueil péri scolaire
2. l'accueil extra scolaire

Le directeur et les animateurs, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de ces modalités de fonctionnement.

I – XVI MESURE D’ORDRE

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès de la direction de l'accueil de loisirs.

Un exemplaire est affiché dans chaque accueil de loisirs.

Lors de l'inscription, le ou les parent(s) ou le représentant légal de l'enfant prend connaissance du présent règlement et atteste en avoir pris connaissance dans le dossier d'inscription.

L'entrée à l'accueil de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Fait à Luxeuil-les-Bains le :

**Le Président de la Communauté de
communes du Pays de Luxeuil**



Le Président

Jacques DÉHAYES

**Le Président de l'Association
Départementale des Francas**

Pierre François COULIN

**Le Président de l'Association des
Centres Sociaux Luxoviens**

Marie Chantal PACAUT

FRANCAS DE HAUTE-SAÔNE

**5 Rue des Thermes
70300 LUXEUIL LES BAINS
Tél. 03 84 49 43 59**

II - ANNEXE 1: ACCUEIL PERI SCOLAIRE

L'accueil de loisirs périscolaire est celui qui se déroule les jours où il y a école

Inscription

Pour le bon fonctionnement des différents temps d'accueil (organisation de l'encadrement et des animations), l'inscription mensuelle est la règle.

L'inscription via le portail de réservation : est la règle. : https://portalssl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/

L'inscription est possible jusqu'à J-3.

Au-delà, l'inscription devra se faire par prise de contact directe avec le directeur de l'accueil de loisirs (mail recommandé) et sera possible uniquement en fonction des places disponibles.

Modification exceptionnelle des réservations

Une modification exceptionnelle des réservations sans pénalité financière est possible, pour cela les parents doivent informer le Directeur de l'accueil de loisirs au plus tard le vendredi précédant la semaine N+1.

L'annulation via le portail famille est possible jusqu'à J-3 : https://portalssl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/

Au-delà, l'inscription devra se faire par prise de contact directe avec le directeur de l'accueil de loisirs (mail recommandé) et sera possible uniquement en fonction des places disponibles.

Absence non signalée

Toute absence non signalée entrainera la facturation des temps d'accueil et prestations associées.

Seuls les désistements justifiés par certificat médical pour maladie de l'enfant ou modification des plannings de travail des parents ne seront pas facturés.

Les désistements relatifs au chômage / déménagement ...seront étudiés au cas par cas.

II – I LA VIE AU CENTRE

Vocation des temps d'accueils de loisirs périscolaires

Les activités proposées le matin (avant l'école) sur le temps méridien (temps de restauration) et le soir (après l'école), s'adressent aux enfants scolarisés de 3 à 12 ans.

Toutes les activités sont encadrées par des animateurs diplômés et dûment formés.



		<i>Avant l'école</i>	<i>Temps méridien</i>	<i>Après l'école</i>
<i>Pôle</i>	<i>Jour de la semaine</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>Soir</i>
Pôle éducatif de Froideconche	<i>Lundi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
	<i>Mardi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
	<i>Jeudi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
	<i>Vendredi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
Pôle éducatif de st Sauveur	<i>Lundi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
	<i>Mardi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
	<i>Jeudi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
	<i>Vendredi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30*	16h30--18h30
Pôle éducatif de Breuches	<i>Lundi</i>	7h30-8h15	11h45-13h30*	16h00-18h30
	<i>Mardi</i>	7h30-8h15	11h45-13h30*	16h00-18h30
	<i>Jeudi</i>	7h30-8h15	11h45-13h30*	16h00-18h30
	<i>Vendredi</i>	7h30-8h15	11h45-13h30*	16h00-18h30
Accueil Multisites de Luxeuil les Bains - Mont Valot - Maternelle du centre - Primaire Boulevard Richet - Ecole du stade - Bois de la dame	<i>Lundi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30	16h30--18h30
	<i>Mardi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30	16h30--18h30
	<i>Jeudi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30	16h30--18h30
	<i>Vendredi</i>	7h30-8h30	11h30-13h30	16h30--18h30

** possibilité d'accueil de 11 h 30 (45) à 12 h et de 13 à 13h30 sans repas*

A titre exceptionnel, ces horaires peuvent être adaptés sur décision du président de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.

II – II ACCUEIL ET REMISE DES ENFANTS AUX FAMILLES

Accueil et remise des enfants aux familles

L'enfant est pris en charge par le centre de loisirs :

- Durant les heures d'ouverture, le matin, sur le temps méridien et après la classe, à partir de l'instant où le (s) parent (s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un (e) animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour ;
- Dès l'absence des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

La prise en charge par l'accueil de loisirs s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un (e) animateur (trice) du groupe aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche de liaison ;



- au départ « seul » de l'enfant à un horaire déterminé après accord écrit des parents ;
- à la remise de l'enfant à l'équipe enseignante du groupe scolaire dans lequel l'enfant est scolarisé ;
- A la remise de l'enfant au service de police en l'absence des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la fermeture du service.

Les enfants inscrits dans une école maternelle ne pourront quitter seuls le centre de loisirs. Ils seront confiés aux seules personnes autorisées et mentionnées sur la feuille d'inscription.

II – III LES RESTAURANTS

La restauration des accueils de loisirs périscolaires se déroule dans les restaurants et dans les sites:

- De « la cuisine centrale » Rue Rochambeau à Luxeuil-les-Bains
- Du Pôle éducatif de Froideconche
- Du Pôle éducatif de StSauveur
- Du Pôle éducatif de Breuches-les-Luxeuil

Organisation du service

Les repas sont préparés par la société titulaire du marché de restauration à la cuisine centrale. Ils sont fabriqués et livrés dans les différentes cuisines satellites conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur pour la liaison chaude. Les restaurants reçoivent leurs convives généralement de 11h35 à 13h25.

Pour les enfants déjeunant au restaurant jouxtant la cuisine centrale rue Rochambeau, un transport est assuré par bus et dans le respect des normes en vigueur.

Pour les autres enfants le repas est pris dans les restaurants des Pôles éducatifs.

Les enfants, fréquentant des établissements spécialisés sont autorisés par convention à déjeuner au restaurant scolaire. Ils sont accueillis sous la responsabilité des accompagnateurs qui en assureront également la surveillance. Les enfants accueillis sont soumis au présent règlement.

Sous réserve d'inscription préalable au plus tard le jour même à 8 h 15 en fonction des places disponibles, les parents peuvent déjeuner au restaurant scolaire pendant le service moyennant l'achat d'un ticket auprès de la Communauté de communes.

A titre exceptionnel, ces lieux d'accueil peuvent être adaptés sur décision du président de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.



**Le Président de la Communauté de
communes du Pays de Luxeuil**



Le Président

Jacques DEHAYES

**Le Président de l'Association
Départementale des Francas**

Pierre François COULIN

**Le Président de l'Association des
Centres Sociaux Luxoviens**

Marie Chantal PACAUT

FRANCAS DE HAUTE-SAÔNE

5 Rue des Thermes
70300 LUXEUIL LES BAINS
Tél. 03 84 49 43 59



Les Francas

ACSL

III - ANNEXE 2 : ACCUEIL VACANCES ET MERCREDI

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule les jours où il n'y a pas d'école

Inscription

Pour le bon fonctionnement des différents temps d'accueil (organisation de l'encadrement et des animations), l'inscription via le portail de réservation est la règle.

Vocation des temps d'accueils de loisirs Vacances et mercredis

Les activités proposées sont encadrées par des animateurs diplômés et dûment formés.
Les accueils de loisirs sont des lieux de rencontres où les enfants peuvent se retrouver les mercredis et/ou pendant les vacances scolaires pour y pratiquer des activités à caractère sportif, manuel, scientifique, culturel, artistique et de découverte, conformément au Projet Educatif Intercommunal de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil et au document pédagogique des associations.

Toutes les activités sont placées sous l'autorité du Directeur de l'accueil de loisirs.

Elles ont pour vocation d'accompagner les enfants vers une autonomie par des méthodes participatives, elles proposent également une ouverture vers le monde extérieur par la programmation de sorties et l'organisation de mini camps.

Mercredis et Vacances scolaires

Inscription mercredi

- L'inscription via le portail de réservation : est la règle. :
https://portalssl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/
- L'inscription via le portail est possible jusqu'à J-3 ;

Inscription par périodes de vacances

- L'inscription via le portail de réservation : est la règle. :
https://portalssl.agoraplus.fr/luxeuil/pck_home.home_view#/
- L'inscription via le portail est possible jusqu'au jeudi précédent le début de la période de congés scolaire quelles que soient les dates et jours de fréquentation souhaitée ;
- Après ce délai les enfants non-inscrits seront accueillis en fonction des places disponibles par prise de contact directe avec le directeur de l'accueil de loisirs;
- **Une liste d'attente sera instituée si les effectifs sont trop importants par rapport à l'encadrement prévu**

Absence non signalée

Toute absence non signalée entrainera la facturation des temps d'accueil et prestations associées.
Seuls les désistements justifiés par certificat médical pour maladie de l'enfant ou modification des plannings de travail des parents ne seront pas facturés.
Les désistements relatifs au chômage / déménagement ...seront étudiés au cas par cas.

Modification exceptionnelle des réservations

Une modification exceptionnelle des réservations sans pénalité financière est possible, pour cela les parents doivent informer le Directeur de l'accueil de loisirs au plus tard le vendredi qui précède la semaine concernée.

III – I LA VIE AU CENTRE

« Les mômes du Breuchin » A Froideconche	Mercredis et Vacances scolaires	Relais matin : 7h30 – 8h30 Activité matin 8h30 – 12 h 00 Temps méridien (repas) 12 h – 13h30 Activité après-midi 13h30- 17h30 Relais soir 17h30 – 18h30
Pôle Jeunesse à Luxeuil les Bains	Mercredis et Vacances scolaires	Relais matin : 7h30 – 8h30 Activité matin 8h30 – 12 h 00 Temps méridien (repas) 12 h – 13h30 Activité après-midi 13h30- 17h30 Relais soir 17h30 – 18h30

A titre exceptionnel, ces horaires peuvent être adaptés sur décision du président de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.

Le planning d'ouverture des accueils de loisirs est voté chaque année par le Conseil Communautaire. Les familles sont informées au moyen des fiches de réservation et sur les panneaux d'affichage des accueils de loisirs.

L'enfant peut fréquenter le centre de loisirs :

Mercredis et pendant les vacances scolaires

- à la demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans repas ;
- à la journée avec ou sans repas.

III – II ACCUEIL ET REMISE DES ENFANTS AUX FAMILLES

Accueil et remise des enfants aux familles

L'enfant est pris en charge par le centre de loisirs :

- Durant les heures d'ouverture, le matin ou en début d'après-midi, à partir de l'instant où le (s) parent (s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un (e) animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour ;
- Dès l'absence des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant



La prise en charge par le centre de loisirs s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un (e) animateur (trice) du groupe aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche de liaison ;
- au départ « seul » de l'enfant à un horaire déterminé après accord écrit des parents.
- A la remise de l'enfant au service de police en l'absence des parents ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la fermeture du service.

Les enfants ayant des activités extérieures à l'accueil de loisirs (activités culturelles, sportives, culturelles,) ne seront pas accompagnés par le personnel d'animation sur le lieu de l'activité.

Les parents déchargent la direction du centre de loisirs et le personnel d'animation de toute responsabilité en cas d'accidents survenus lors de ces trajets effectués seuls par les enfants.

Les enfants inscrits dans une école maternelle ne pourront quitter seuls le centre de loisirs. Ils seront confiés aux seules personnes autorisées et mentionnées sur la feuille d'inscription.

III – III LES RESTAURANTS

La restauration des accueils de loisirs périscolaires se déroule dans les restaurants et dans les sites:

- De « la cuisine centrale » rue Rochambeau à Luxeuil-les-Bains
- Du Pôle éducatif de Froideconche

Organisation du service

Les repas sont préparés par la société titulaire du marché de restauration à la cuisine centrale. Ils sont fabriqués et livrés dans les différentes cuisines satellites conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur pour la liaison chaude. Les restaurants reçoivent leurs convives généralement de 11h45 à 13h15.

Pour les enfants déjeunant au restaurant jouxtant la cuisine centrale rue Rochambeau, un transport est assuré par car et dans le respect des normes en vigueur.

Pour les autres enfants le repas est pris dans le restaurant du Pôle éducatif de Froideconche.

Hors les jours de pique-nique, sous réserve d'inscription préalable au plus tard le jour même à 8 h 15 en fonction des places disponibles, les parents peuvent déjeuner au restaurant scolaire pendant le service moyennant l'achat d'un ticket auprès de la Communauté de communes.

Fait à Luxeuil-les-Bains le



**Le Président de la Communauté de
communes du Pays de Luxeuil**

Le Président

Jacques DEHAYES

**Le Président de l'Association
Départementale des Francas**

Pierre François COULIN

**Le Président de l'Association des
Centres Sociaux Luxoviens**

Marie Chantal PACAUT

FRANCAS DE HAUTE-SAÔNE

**5 Rue des Thermes
70300 LUXEUIL LES BAINS
Tél. 03 84 49 43 59**



DE FRANCAS

ACSL

Version consolidée du Règlement Intérieur des accueils
de loisirs
Communauté de Communes du Pays de Luxeuil

Page 22 sur 22
Application au
01/09/2021