

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024-2025 ACCUEIL DE LOISIRS ÉDUCATIFS FROTEY-LÈS-VESOUL

Le présent document est à destination des familles et des partenaires de l'accueil de loisirs éducatifs afin d'en expliquer son fonctionnement intérieur. Il est élaboré par la responsable de structure en lien avec l'organisateur, la commune, en suivant les instructions de la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône (CAF).

### ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'accueil de loisirs éducatifs de Frotey-lès-Vesoul s'adresse à tous les enfants de la toute petite section jusqu'aux enfants de 12 ans, scolarisés ou non sur la commune, en accueil périscolaire et accueil de loisirs vacances scolaires.

L'accueil a été confié par la municipalité à la Ligue FOL70, avec le soutien de la CAF et de la MSA.

La directrice de l'accueil de loisirs éducatifs élabore un projet pédagogique en concertation avec les animateurs des différents temps d'accueil. Ce projet regroupe l'ensemble des objectifs pédagogiques prenant en compte les intérêts et les besoins de l'enfant. Ce document est le garant de la qualité de l'accueil. Il est disponible sur simple demande auprès du responsable de l'accueil ainsi que sur le portail familles.

### ARTICLE 2 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Pour chaque enfant, les parents doivent **remplir un dossier d'inscription dématérialisé via le portail familles** : <https://fol70.portail-defi.net/>.

L'utilisation du portail familles permet de :

- de compléter et/ou modifier les informations du dossier famille : fiche de renseignements, fiche sanitaire de liaison, etc...
- la transmission des pièces administratives obligatoires (vaccinations, attestation d'assurance, photo, attestation de Quotient Familial délivrée par la CAF ou le cas échéant une attestation MSA);
- l'inscription et la désinscription de votre enfant aux différentes activités périscolaires et vacances scolaires (pour la rentrée 2024-2025, les **inscriptions ouvrent à partir du 26/08/24**) ;
- l'accès à l'ensemble de vos factures récapitulant les consommations au sein de l'accueil de loisirs éducatifs ;
- le suivi des actualités et des documents de l'accueil en libre consultation.
- le téléchargement d'attestation de présences pour la déclaration d'impôts annuel.

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), de personnels qualifiés.

Les taux d'encadrement sont conformes à la législation.

Horaires : accueil périscolaire (hors vacances scolaires)

**1. Matin** - lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil est organisé de 7h30 à 8h30. L'arrivée des enfants à l'accueil de loisirs éducatifs peut être échelonnée. Les activités pratiquées sont adaptées : lecture, dessin, jeux de société...

**2. Midi sans repas** - lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Un accueil est proposé de 11h30 à 12h30 pour les enfants qui ne prennent pas leur repas au restaurant scolaire.

**3. Midi avec repas** - lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école à 11h30 et reconduits par l'équipe pédagogique à 13h30.

**4. Soir** - lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil est organisé le soir après l'école, de 16h30 jusqu'à 18h30. Des activités éducatives ainsi que des ateliers à thème sont proposés en fonction du rythme, des besoins et des demandes des enfants. Les départs échelonnés sont autorisés.

Horaires : accueil du mercredi et vacances scolaires

L'accueil de loisirs éducatifs est ouvert de 7h30 à 18h30. Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants en demi-journée avec ou sans repas ou en journée avec ou sans repas.

Possibilité d'arrivée échelonnée le matin, de 7h30 à 9h00 et de 13h30 à 14h00.

Possibilité de départ échelonné le midi de 11h45 à 12h00 et le soir de 16h30 à 18h30.

A titre indicatif, le prix de la journée comprend l'accueil échelonné du matin et le départ échelonné du soir, quelque soit l'heure d'arrivée ou de départ.

### ARTICLE 3 : IMPÉRATIFS DE SÉCURITÉ

Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'au point d'accueil, assuré par un animateur.

Les enfants de maternelle ne peuvent quitter la structure que pris en charge par un des parents ou tout autre adulte désigné par ceux-ci (personnes autorisées dans le dossier d'inscription ou par autorisation écrite remise à l'accueil de loisirs éducatifs). Les enfants d'élémentaire peuvent quitter la structure accompagnés d'un adulte désigné ou seul, avec l'autorisation parentale incluse dans le dossier annuel d'inscription.

Si le domicile est à proximité de l'accueil de loisirs éducatifs et que les responsables légaux souhaitent confier l'enfant à un adolescent, il est demandé une décharge écrite des parents.

L'accueil de loisirs éducatifs doit être informé des changements intervenant au sein des familles et qui impliquent des modifications de responsabilité légale (divorce, séparation ou jugement du tribunal).

Si pour une raison quelconque une famille ne pouvait venir chercher son enfant avant l'heure de fermeture, elle doit en informer impérativement l'équipe pédagogique par téléphone au 03 84 75 77 81.

**En cas de retard régulier et non justifié**, le soir après 18h30, et après une attente d'usage, les services de protection de l'enfance seront alertés ainsi que la gendarmerie, il sera également facturé un "dépassement d'horaires d'ouverture" de 3 euros.

#### ARTICLE 4 : COMMANDE/ANNULATION /ABSENCES

Les repas sont préparés et livrés tous les jours par API Restauration à Autechaux (25).

Les menus hebdomadaires sont affichés dans l'entrée de l'accueil de loisirs éducatifs, sur notre page Facebook (Accueil de loisirs éducatifs Frotey-lès-Vesoul), sur le portail familles.

**Toute modification transmise aux enseignants ne sera pas prise en compte.**

**Toute modification ou annulation se fera uniquement par le portail familles en respectant les délais suivants :**

- Repas : jusqu'à J-1 9h00 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) ;
- Accueil du matin : jusqu'à J-1 18h00.
- Accueil du soir : Jour même avant 14h00.
- Mercredi : jusqu'à J-1 9h00 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) ;
- Vacances scolaires : jusqu'à J-2 9h00 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) ;
- Urgences ou cas exceptionnels : contactez la structure au 03.84.75.77.81.

**Il est de la responsabilité des parents** de décommander les repas en cas d'événement exceptionnel (grève, conditions climatiques, absence d'enseignant non remplacé, sortie scolaire).

Toute absence hors délai d'annulation est intégralement facturée en accueil périscolaire, restauration scolaire, mercredi et vacances scolaires hormis pour des absences de force majeure :

- hospitalisation en urgence ou maladie
- décès dans la famille.

Afin que les temps d'accueils ne soient pas facturés, **le certificat médical est à fournir dans les 48 h du 1er jour d'absence de l'enfant. Pour les jours suivants, les temps d'accueils doivent être annulés par les familles via le portail familles.**

#### ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PAIEMENT

À réception de la facture par mail (également disponible sur le portail familles), les familles auront un temps pour vérifier la facture établie par la responsable de l'accueil de loisirs éducatifs. Elles seront par la suite **prélevées automatiquement** aux dates indiquées dans l'échéancier des prélèvements, mis en ligne sur le portail familles en début d'année scolaire. Chaque famille signera un mandat de prélèvement SEPA.

Les personnes ne souhaitant pas être prélevées automatiquement pour régler **en tickets CESU ou chèques ANCV** (pour les vacances scolaires), il suffira de **s'acquitter du montant de la facture avant la date de prélèvement**, sans quoi le prélèvement automatique sera effectué.

**En cas de rejet d'un prélèvement**, une pénalité de 5 euros sera appliqué (ce qui correspond aux frais de rejets bancaires).

Un suivi régulier des impayés et des retards est effectué par la responsable de l'accueil et le Pôle Financier de la Ligue FOL70. En cas de retard de paiement, trois lettres de relance seront effectuées par le responsable de l'accueil. Sans accord de règlement par les familles, suite à ces trois lettres, le siège de la Ligue FOL70 effectuera une fiche de transmission de dossiers au groupe de recouvrement de créances.

#### ARTICLE 6 : MODALITÉS PRATIQUES

Il est recommandé, en fonction des conditions météorologiques d'équiper les enfants de vêtements et chaussures adéquats. Les enfants peuvent apporter une paire de chaussons.

L'apport d'objets personnels est à proscrire, l'équipe éducative n'est pas responsable des vols et dégradations. Il convient également de vérifier que les enfants ne portent pas avec eux certains objets pouvant déclencher agressivité et brutalité.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux et aux abords.

#### ARTICLE 7 : SANTÉ ET HYGIÈNE

**Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance médicale.** Un registre d'infirmerie est tenu à cet effet. En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Aide Individualisé (PAI) doit être mis en place (renseignements complémentaires auprès de la responsable de l'accueil de loisirs éducatifs). Les régimes particuliers sont à indiquer dans le dossier annuel d'inscription.

En cas d'épidémie ou de pandémie, toute personne accueillie dans la structure se doit de respecter le protocole sanitaire en vigueur relatif aux accueils de loisirs éducatifs, établi par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports (gestes, barrières, port du masque, etc...).

#### ARTICLE 8 : COMPORTEMENT DES ENFANTS

Les parents expliquent aux enfants qu'ils doivent :

- Respecter les personnes ;
- Respecter les lieux et le matériel.

En cas de litige, le personnel se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de tout ou d'une partie des activités prévues. Au préalable, une rencontre sera organisée avec le responsable légal et l'enfant pour un échange sur la situation rencontrée afin de trouver une solution aux attitudes non conformes à la vie en collectivité. Une instance, composée de membres de la direction, des administrateurs de la Ligue FOL70 et d'un représentant de la commune examinera la situation et statuera sur les suites éventuelles à donner.

#### ARTICLE 9 : COMMUNICATION

La directrice reçoit les familles sur rendez-vous, tout au long de l'année.

Au sein de l'accueil, toutes les informations pratiques sur les activités à destination des enfants mais également des familles sont affichées. Pour chaque atelier ou période de mercredi ou vacances scolaires, un planning d'activités est mis en ligne sur le portail familles.

Une page Facebook est dédiée à notre accueil de loisirs éducatifs. Cette page concentre toutes les informations pratiques et les temps forts de notre structure.

#### ARTICLE 10 : ADRESSES UTILES

##### Ligue FOL70

7 rue de la Corne Jacquot Bournot

70000 NOIDANS-LÈS-VESOUL

tel : 03.84.75.95.85 / mail : contact@fol70.org

Facebook : Ligue de l'enseignement FOL70

##### Commune de Frotey-lès-Vesoul

22 rue Marcel Rozard

70000 Frotey-lès-Vesoul

tel : 03.84.75.07.45

##### Accueil de loisirs éducatifs Frotey-lès-Vesoul

Place Marcel Rozard

70000 Frotey-lès-Vesoul

tel : 03.84.75.77.81 / mail : periscolaire.frotey02@orange.fr

Facebook : Accueil de loisirs éducatifs Frotey