



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET FICHE SANITAIRE LES FRANCAS DU DOUBS

## SITE DE LA MAISON DES RUBRIBAMBINS

11 Route de Bonnal 25680 ROUGEMONT

Tél : 03 81 50 89 68 / 06.31.91.08.25

e.mail : rougemont.cdl@francas-doubs.fr

Année 2024-2025

### I RENSEIGNEMENTS

Nom, prénom de l'enfant :  Né(e) le :

Ecole : ..... Enseignant : ..... Classe : .....

Lieu d'accueil (pour les multisites) : .....

### PARENTS DE L'ENFANT

	Parent 1	Responsable de l'enfant <input type="checkbox"/>	Parent 2	Responsable de l'enfant <input type="checkbox"/>
Nom, Prénom :				
Adresse du domicile :				
Tél. Domicile/Portable :				
Courriel :				
Situation familiale :				

CAF DU DOUBS  AUTRE C.A.F.  MSA

N°Allocataire : .....

Personnes à joindre en cas d'urgence (Nom+Téléphone) : .....

### PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT :

Nom/Prénom	Lien de parenté	N°Téléphone	Adresse

Conformément à l'article L222-4 de la loi du 17 juillet 2001, nous informons les parents de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance pour leurs enfants couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent

Mon enfant possède une assurance  OUI  NON (si oui joindre un justificatif)

Compagnie : ..... N°de contrat : .....

## **II INFORMATIONS SANITAIRES :**

**Régime alimentaire :**  Repas du jour  Repas sans porc  Repas sans viande  Sans repas  Repas Autre

**Allergies :** .....

L'enfant possède-t-il un PAI  OUI  NON (si oui joindre une photocopie du PAI ou un justificatif médical)

**Médecin traitant : Nom :** ..... **Téléphone** .....

**Adresse :** .....

Je certifie que la vaccination de mon enfant est à jour.  
Je dois fournir un justificatif (photocopie du carnet de santé ou certificat médical) sur le portail ou en main propre.  
Sans pièces justificatives votre enfant ne sera pas admis au centre.

L'enfant suit-il un traitement médical  OUI  NON (si oui joindre un justificatif médical)

**Date de dernière mise à jour du carnet de santé :** .....

**Recommandations utiles ( lunettes, autre ... ) :** .....

**Autorisations :**

J'autorise mon enfant à rentrer seul à la fin des activités. OUI  NON

L'enfant sait-il nager ? OUI  NON  Piscine autorisée : OUI  NON

Pendant les activités, j'autorise le personnel de l'association à photographier et/ou à filmer mon enfant pour la création de souvenirs et d'archives. OUI  NON

J'autorise l'association à utiliser ces supports pour sa promotion et son information (presse et journaux locaux, nouveau média, affiches...) OUI  NON

**Certifications et autorisations parentales :**

Ayant pris connaissance des conditions de fonctionnement du centre de loisirs périscolaire, je soussigné, responsable légal de l'enfant inscrit :

- 1) autorise mon enfant à participer aux différentes activités proposées par les organisateurs,
- 2) certifie exacts les renseignements portés sur cette fiche,
- 3) décharge les organisateurs de toute responsabilité pour tout accident qui pourrait survenir avant ou après les heures de fonctionnement du centre de loisirs périscolaire,
- 4) autorise les organisateurs à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale,
- 5) dégage l'association de toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels (vêtements, bijoux...)
- 6) certifie avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur joint ainsi que les conditions d'utilisations.

**Réglementation RGPD : (Réglementation Générale sur la Protection des Données)**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'association des Francas du Doubs, le temps des loisirs pour l'inscription de votre (vos) enfant(s) dans une de nos structures d'accueil et qui constitue la base légale au traitement des informations personnelles. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : CAF du Doubs, services de gestion administrative des Francas du Doubs, le temps des loisirs et potentiellement les collectivités partenaires. (Commune, services de l'état, SDJES, EPCI, conseil départemental, conseil régional) Les données sont conservées pendant la durée de présence de votre (vos) enfant(s) dans une de nos structures et pendant 5 ans dans le cadre de la justification de la réalité de l'activité auprès des financeurs et des autorités de tutelle. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour toutes questions ou informations complémentaires, vous pouvez envoyer une demande à l'adresse suivante : [delegation-departementale@francas-doubs.fr](mailto:delegation-departementale@francas-doubs.fr)

Fait à ....., le ..... **Signature :** .....

<b>L'ENFANT</b>
<h1 style="margin: 0;">FICHE SANITAIRE DE LIAISON</h1>
NOM : _____ PRÉNOM : _____ DATE DE NAISSANCE : _____ GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/>

**1 – VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non			
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				Autres (préciser)	
<b>Ou</b> Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
 ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

**2 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs ou le séjour ? Oui  non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants  
 (Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)  
**Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

A titre indicatif L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE		VARICELLE		ANGINE		RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ		SCARLATINE	
OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
COQUELUCHE		OTITE		ROUGEOLE		OREILLONS			
OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON		

**ALLERGIES :** ASTHME      oui  non       MÉDICAMENTEUSES      oui  non

ALIMENTAIRES      oui  non       AUTRES

.....

**PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR**

**P.A.I** (projet d'accueil individualisé) en cours  non  (joindre le protocole et toutes informations utiles)

.....  
.....  
.....

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**  
**LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

.....  
.....  
.....

**3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui  non

DES LUNETTES : oui  non  au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui  non  au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui  non  au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

.....  
.....

**4- AUTORISATIONS**

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui  non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui  non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui  non

**5 -RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM .....PRÉNOM .....

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : .....BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*Je soussigné(e), .....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.*

Fait à, ..... le,

**Coupon à remettre obligatoirement dans le dossier d'inscription de votre enfant**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur-----

Responsable de (NOM+PRENOM de l'enfant) -----

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur 2024-2025 de l'accueil de loisirs de Rougemont.

Date

Lu et approuvé

Signature



**Francas**  
du Jours  
EMPLOYEUR ENGAGÉ AU SERVICE  
DE LA JEUNESSE ET DES FAMILLES

## Inscription 2023/2024 Francas La maison des rubribambins. Rougemont Périscolaire, restauration scolaire et Mercredi.

Communauté  
**2 Vallées Vertes**  
de Communes

Chers Parents,

Le périscolaire, la restauration scolaire des FRANCAS de Rougemont, débuteront à compter du 2 Septembre 2024.

Suite à la réception et à la validation du dossier d'inscription COMPLET de votre enfant, le portail est automatiquement créé avec l'adresse mail communiquée sur le dossier d'inscription.

Vous recevrez alors un mail avec des identifiants et un lien d'accès au portail famille et vous pourrez alors procéder aux modifications de données s'il y a lieu, et faire vos inscriptions :

- À la journée
- À la semaine
- Au mois
- Pour plusieurs mois d'affilée
- Ou directement à l'année.

Une fois vos inscriptions faites, elles sont en attentes de validation de notre part.

Vous recevrez ensuite un mail de confirmation (ou de refus) pour vous avertir de notre décision.

À tout moment, vous pouvez faire des modifications sur vos réservations, il suffit simplement de respecter les délais en vigueur.

- 4 jours ouvrés pour la restauration et le mercredi avec repas (pour une réservation le lundi midi, le délai est le lundi précédant avant 23h59). Idem pour le mardi, réservation le mardi précédant jusqu'à 23h59 etc...
- 3 jours ouvrés pour les mercredis sans repas
- 2 jours ouvrés pour le périscolaire matin et soir.

Hors délai le portail est bloqué.

### Vous aviez déjà un portail famille l'année dernière ?

Rien ne change ! **Le dossier d'inscription reste obligatoire**, et dès réception et validation de celui-ci, votre portail 2023/2024 sera activé et vous pourrez procéder aux inscriptions.

Une fois votre demande de réservation validé par la directrice, vous recevez un mail en retour qui vous confirme la prise en compte de l'inscription. **En l'absence de ce mail de confirmation, votre demande n'est pas prise en compte.**



## Rougemont

Sandrine Maldiney

Centre périscolaire Francas La maison des rubribam

Route de Bonnal 25680 Rougemont.

06.31.91.08.25 / 03.81.50.89.68

Mail : [rougemont.cdl@francas-doubs.fr](mailto:rougemont.cdl@francas-doubs.fr)



## Documents à fournir

- La fiche individuelle de renseignements et la fiche sanitaire de liaison
- La copie du carnet de vaccinations A JOUR (obligatoire)
- Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I). En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, seule la présentation d'un P.A.I pour l'année scolaire considérée autorise l'accès à la restauration scolaire.
- Le numéro d'allocataire CAF ou le numéro MSA et la notification de votre quotient (En l'absence de votre quotient le tarif de la tranche la plus haute sera alors appliquée.) Selon les notifications de la CAF, votre quotient familial est mis à jour au mois de janvier de chaque année. Votre taux de facturation est donc 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 avvertir pour que nous puissions prendre en compte votre nouveau quotient familial.
- L'attestation d'assurance scolaire



## Modification du planning

Les modifications sont possibles sur le portail famille/mail/téléphone portable

Une absence non signalée ou signalée hors délai est facturée par rapport à ce qui était réservé.

Dans tous les cas merci de me prévenir par mail ou sms de l'absence de votre enfant pour des raisons d'organisation de l'équipe et du bon accueil de vos enfants.

## Tarifs et facturation septembre 2024

Tarif périscolaire et restauration scolaire				
	Qf1 : 0-800	Qf2 : 801-999	Qf3 : 1000-1499	Qf4 : > 1500
<b>Périscolaire matin (7h30-8.30)</b>	1.39€	1.57€	1.75€	1.94€
<b>Restauration scolaire</b>	5€	6.14€	6.40€	6.70€
<b>Périscolaire soir 1 (16h-17h)</b>	1.39€	1.57€	1.75€	1.94€
<b>Périscolaire soir 2 (17h-18h)</b>	1.39€	1.57€	1.75€	1.94€
<b>Périscolaire soir 3 (18h-18h30)</b>	0.17€	0.80€	0.88€	0.97€

Mercredi				
	Qf1 : 0-800	Qf2 : 801-999	Qf3 : 1000-1499	Qf4 : > 1500
<b>Accueil matin (7h30-9h)</b>	1.55€	2.37€	2.63€	2.90€
<b>Matin Sans Repas (MSR) 9h-12h</b>	2.99€	4.04€	4.30€	5.10€
<b>Après Midi Sans Repas (AMSR) 13h30 - 17h</b>	3.52€	4.04€	4.30€	5.09€
<b>Matin Avec repas 9h - 13h30 (MAR) Ou Après-midi Avec Repas 12h - 17h(AAR)</b>	6.82€	7.87€	8.13€	8.93€
<b>Journée avec repas (JCAR) 9h - 17h</b>	7.57€	8.36€	10.73€	12.30€
<b>9h-11h30/13h30-17h Journée sans repas (JCSR)</b>	6.50€	8.06€	8.62€	10.17€
<b>Accueil soir 1 17h -18h30</b>	1.58€	2.42€	2.68€	2.96€

La tarification est calculée en fonction de votre quotient familial.



Les factures sont faites à terme échu (fin de mois) et envoyées sur le portail famille et par mail en début de mois suivant.

Vous disposez de 30 jours pour solder votre facture

- Sur le portail famille (site sécurisé)
- Par virement (me demander un RIB)
- Par chèque bancaire à l'ordre des « Francas de Rougemont »
- Par espèces
- *Les tickets CESU* sont acceptés pour le périscolaire (sauf repas) et *les chèques ANCV* pour le centre de loisirs.

En priorité



**Pour tout manquement de paiement au bout de 30 jours, un courrier de rappel sera adressé à la famille. En cas de non-paiement après la seconde lettre de rappel, la directrice des Francas, en accord avec sa hiérarchie, se réserve la possibilité de refuser à l'enfant l'accès aux services de l'accueil de loisirs. Pour que la famille puisse de nouveau bénéficier des services, il faudra que les dettes antérieures soient réglées.**

### Préambule

Le présent règlement précise les conditions d'accès et les règles de fonctionnement de l'accueil au centre périscolaire de Rougemont en partenariat avec les Francas du Doubs. L'inscription et l'accès à l'accueil au centre supposent acceptation et respect du présent règlement.

### Chapitre 1 : Fonctionnement des services

**Article 1** - L'accueil est assuré, en dehors du temps scolaire, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, soit :

Le matin avant la classe et le soir après la classe

Le midi pour le repas.

Le centre de loisirs est ouvert pendant les vacances scolaires. Les repas sont pris dans les locaux.

**Article 2** - **Site d'accueil** : Le Périscolaire est situé à 100 mètres des écoles.

**Article 3** - **Horaires et fonctionnement** :

- Le matin de 7h30 à 8h30
- Le midi de 11h30 à 13h00
- Le soir de 16h00 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Mercredis à partir de 7h30 jusqu'à 18h30 :

L'heure d'arrivée des enfants le matin et le départ le soir est libre, dans le strict respect des horaires de fonctionnement. Les enfants arrivant en avance le

matin ne seront pas pris en charge avant l'heure d'ouverture de l'accueil périscolaire.

**Article 4** : Le parent ou la personne dûment habilitée doit accompagner l'enfant jusqu'à la structure d'accueil périscolaire et le récupérer obligatoirement sur le lieu d'accueil périscolaire.

**Article 5** - **Activités** : L'accueil périscolaire vise à assurer la garde des enfants en dehors du temps scolaire, mais a aussi une vocation sociale et éducative participant ainsi à son épanouissement et à son apprentissage de la vie collective. Des animateurs qualifiés proposent des activités individuelles ou collectives, ludiques, éducatives et de détente. L'enfant est libre du choix de son activité : lecture, jeux, loisirs et créatifs, pâtisserie, jardinage repos ou activités préparées et proposées par le personnel d'animation.

**Article 6** - **Préparation des Repas** : Les repas sont servis par la restauration du collège « *les Villanelles de Rougemont* » situé juste à côté du périscolaire pour les enfants du CP au CM2. Les élèves de maternelle mangent dans les locaux du périscolaire, les mercredis et les vacances également. Ils sont livrés par la Cocotte dorée

**Article 7** - **Menus** : Les menus sont élaborés chaque mois dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition.

Les menus sont affichés dans chaque restauration scolaire ainsi que dans le périscolaire.

Toutefois les menus peuvent être modifiés en dernière minute en cas d'imprévus liés aux approvisionnements.

**Article 8** - **Régime alimentaire / Restrictions alimentaires spécifiques** : L'accueil de la restauration scolaire ne peut prendre en compte les régimes spécifiques. En conséquence, le restaurant scolaire ne propose que deux types de repas :

- repas normal
- repas sans porc

La directrice de la restauration scolaire doit être informée des régimes et restrictions alimentaires de l'enfant lors de son inscription. Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, l'accès au restaurant scolaire est autorisé après signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les responsables légaux sont alors tenus de préparer un panier repas si cela est nécessaire. Dans ce cas, seul le forfait de la garde sera facturé.

Le personnel de restauration scolaire titulaire du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) est le seul habilité à distribuer des médicaments sur présentation d'une ordonnance médicale.

**Article 9** - **Régime alimentaire / Restrictions alimentaires spécifiques** : Le soir, les enfants peuvent bénéficier d'une collation s'ils le souhaitent. Toutefois la composition de la collation en accueil périscolaire ne peut prendre en compte des restrictions alimentaires spécifiques des enfants. La directrice du périscolaire doit être informée des

restrictions alimentaires de l'enfant lors de son inscription.  
Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, la collation en accueil périscolaire est autorisée après signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).  
Les responsables légaux sont alors tenus de préparer une collation.

### **Chapitre 2 : Inscription et tarification**

**Article 10 - Conditions d'accès et d'inscription :**  
Pour être inscrits au centre en période scolaire, les enfants doivent être scolarisés à l'école primaire ou maternelle de Rougemont et avoir leur dossier d'inscription à jour.

Les inscriptions s'effectuent en juin pour l'année scolaire suivante. La fiche de renseignement, la fiche sanitaire de liaison ainsi qu'un planning au mois ou à l'année doivent être dûment complétés et accompagnés de la photocopie des vaccinations et du numéro allocataire CAF, copie d'une attestation d'assurance scolaire en cours, copie du P.A.I. et des allergies et la conduite à tenir. Ainsi que le traitement de l'enfant (nom/prénom) avec une ordonnance du médecin traitant si besoin.

### **Article 11 - Fréquentation / Tarification :**

L'accès à l'accueil périscolaire et ou de restauration scolaire est possible sur inscription. Toute modification concernant la fréquentation doit être signalée par avance à la directrice du périscolaire afin d'orienter l'enfant dans le transport scolaire qui convient. Les présences sont consignées par le personnel d'animation chaque jour dans le registre prévu à cet effet. Toutefois l'inscription est obligatoire, même en cas de fréquentation occasionnelle.

Il est demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité, si leur enfant est confié à une tierce

personne, non mentionnée dans le dossier d'inscription. Toutes tranches horaires réservées et non annulées sera facturé. Nous mettons le personnel adapté en fonction des inscriptions.

Le prestataire nous demandant un délai, pour le nombre de repas à confectionner, il est impératif de nous signaler 3 jours avant 11h30 toute absence ou tout changement exceptionnel concernant la fréquentation à la restauration scolaire. (Hors Week end, jour férié, vacances scolaire)

En cas d'absence d'un enseignant (grève comprise) les enfants peuvent être accueilli à l'école donc la facturation sera maintenue en cas d'absence.

**Pour toute absence non signalée ou signalée hors délai, le ou les repas concernés seront facturés.**

Ces absences doivent être signalées par le parent ou la personne habilitée au périscolaire de Rougemont par écrit uniquement :

Par mail :

[rougemont.cdl@francas-doubs.fr](mailto:rougemont.cdl@francas-doubs.fr)

Par courrier :

Maison des Rubribambins

Route de Bonnal

25680 Rougemont

La tarification est faite en fonction du quotient familial :

**Tarif pour 1h de 7h30 à 8h30**

QF de 0 à 800 : 1.39 €

QF de 801 à 999 : 1.57 €

QF de 1000 à 1499 : 1.75 €

QF >1500 : 1.94 €

**Tarif pour la restauration scolaire :**

QF de 0 à 800 : 5 €

QF de 801 à 999 : 6.14 €

QF de 1000 à 1499 : 6.40 €

QF >1500 : 6.70 €

**Tarif pour 1h de 16h00 à 17h00 :**

QF de 0 à 800 : 1.39 €

QF de 801 à 999 : 1.57 €

QF de 1000 à 1499 : 1.75 €

QF 1500 et plus : 1.94 €

**Tarif pour 2h de 16h00 à 18h00 :**

QF de 0 à 800 : 2.78 €

QF de 801 à 999 : 3.14 €

QF de 1000 à 1499 : 3.50 €

QF 1500 et plus : 3.88 €

**Tarif pour 1/2 h de 18h à 18h30 :**

QF de 0 à 800 : 0.17 €

QF de 801 à 999 : 0.80 €

QF de 1000 à 1499 : 0.88 €

QF >1500 : 0.97 €

**Le soir, en cas de retard de la famille sur les horaires de fonctionnement de l'accueil périscolaire prévus dans l'article 3, la famille doit, dans la mesure du possible, avertir la directrice.**

**En cas de premier retard, l'enfant attendra dans la salle périscolaire avec l'équipe d'animation.**

**En cas de deuxième retard, l'enfant sera habillé, préparé et attendra dans l'entrée du périscolaire avec l'équipe d'animation.**

**En cas de troisième retard, l'enfant sera habillé, préparé et attendra devant les locaux du périscolaire avec l'équipe d'animation et l'heure d'accueil**

facturée + un supplément qui correspond à la moitié du tarif correspondant à votre quotient familial.

Au-delà du troisième retard, en accord avec les élus de la collectivité, des sanctions pourront être prises jusqu'à l'exclusion.

#### Article 12 - Les Plannings :

Les plannings du mois suivant sont à compléter sur le portail au 15 de chaque mois. Ceux-ci concernent uniquement les enfants qui ne sont pas inscrits à l'année.

Pour des raisons d'organisation et de logistiques, il est impératif de respecter les délais et les dates buttoirs. **Tout planning en retard ne sera pas pris en compte pour les inscriptions en cantine et périscolaire.**

Le SPUPER est décisionnaire des tarifs appliqués et des modifications éventuelles. Elle tient compte des capacités contributives des familles en fonction de leur quotient familial.

La tarification modulée s'établit selon les modalités suivantes :

- Quatre tranches de quotient familial.
- La déduction des aides aux temps libres sur la tranche avec le QF compris entre 0 et 800.
- La non communication du numéro d'allocataire et de l'attestation CAF lors de l'inscription entraîne de fait la tarification la plus élevée.
- Le changement de QF à lieu en janvier de la part de la direction, si il y a un changement dans l'année, les familles doivent nous donner l'information.

- Lors d'une absence non prévenue ou prévenue hors délai, la facturation reste la même.

**Article 13 - Facturation :** La facture est établie entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du mois suivant, considérant la fréquentation de l'enfant à l'accueil périscolaire.

Tout changement de coordonnées ou de situation familiale devra être porté à la connaissance de la directrice du périscolaire.

**Article 14 - Recouvrement :** Après réception d'un avis des sommes à payer, le règlement est à adresser directement à la directrice du périscolaire Francas, au plus tard à l'échéance soit par chèque, espèces ou virement bancaire ou par CB via le portail. La directrice du périscolaire peut vius transmettre un RIB pour les virements.

Les familles devront s'acquitter régulièrement des paiements.

Pour tout manquement de paiement, un courrier de rappel sera adressé à la famille. En cas de non-paiement après la seconde lettre de rappel, la directrice des Francas, en accord avec sa hiérarchie, se réserve la possibilité de refuser aux enfants l'accès au service du périscolaire. Pour que la famille puisse de nouveau bénéficier de l'accueil, il faudra que les dettes antérieures soient réglées.

### Chapitre 3 : Discipline

**Article 15 :** Lors de l'accueil périscolaire, les enfants ne doivent pas quitter les locaux seuls (sauf autorisation parentale pour les enfants de plus de 7 ans).

Pour que l'accueil périscolaire se déroule dans les meilleures conditions, le respect des règles élémentaires de bonne conduite et de sécurité est indispensable.

Chaque enfant doit notamment :

- Respecter les règles élémentaires de discipline et suivre les consignes du personnel d'animation.

- Etre poli et respectueux avec ses camarades et le personnel d'animation.

**Article 16 :** Le repas du midi est un moment privilégié de détente visant à l'épanouissement, à la socialisation de l'enfant ainsi qu'à son éducation nutritionnelle. Pour que la période du repas se déroule dans les meilleures conditions, le respect des règles élémentaires de bonne conduite est indispensable.

Chaque enfant doit notamment :

- ✓ Respecter les règles élémentaires de discipline et suivre les consignes de l'équipe pédagogique.
- ✓ Etre poli et respectueux avec ses camarades et l'équipe pédagogique.
- ✓ Apprendre à connaître les aliments et dans la mesure du possible, goûter à tous ceux qui lui sont présentés.
- ✓ Rester à table pendant le repas et adopter une attitude calme et correcte pour manger.

Par ailleurs, le personnel d'animation veille au respect par les enfants des règles élémentaires de discipline et de sécurité. Ce personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants.

**Article 17 :** Au cas où un manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect et de discipline est constaté, la directrice en informera les parents dans un premier temps.

Si le comportement de l'enfant reste inchangé, la directrice en informera sa hiérarchie qui pourra alors adresser aux représentants légaux un premier avertissement écrit, indiquant les motifs et les

sanctions qui pourraient être appliquées lors d'un nouveau manquement. En cas de récidive, un rendez-vous pourra être pris, en lien avec les élus de la collectivité, suivi d'une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à un mois, selon la gravité des faits.

Au retour de l'enfant, et sans changement positif dans son comportement, une exclusion définitive pourra être appliquée par lettre recommandée avec accusé réception, 7 jours avant l'application de la décision.