

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET CENTRES DE LOISIRS ANIMÉS ET GÉRÉS PAR LES FRANCAS DE LA GIRONDE POUR LA COMMUNE DE CENON

### LES FRANCAS

Mouvement d'éducation populaire, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par les ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. En Gironde, les Francas portent leurs valeurs et leur projet d'éducation « avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible », au travers de nombreuses activités, dont l'animation et la gestion de centres de loisirs, d'accueils périscolaires et d'accueils de jeunes pour le compte de collectivités.

Pour les Francas de la Gironde, les « Centres de Loisirs Éducatifs » (Clés) regroupent les centres de loisirs ouverts les mercredis et vacances, mais aussi les accueils périscolaires du matin et du soir (APS), durant lesquels s'organisent les cycles d'animation et de découvertes ainsi que l'accompagnement à la scolarité, et toute autre forme de structure animée et gérée par les Francas de la Gironde selon les territoires, comme les accueils de jeunes.

### 1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur des **accueils périscolaires** et des **centres de loisirs** gérés pour la commune de Cenon par les Francas de la Gironde dans le cadre de conventions de Service Social d'Intérêt Général. Toutefois, des règles spécifiques peuvent être mises en place au sein de l'un d'eux, en fonction de la configuration des locaux ou de la volonté pédagogique de l'équipe d'animation. Elles seront établies en cohérence avec les règles énoncées et communiquées aux familles par voie d'affichage.

**Les accueils périscolaires** ont pour objet, selon les termes du Service Social d'Intérêt Général, d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires. L'accueil périscolaire d'une école n'accueillera que les enfants fréquentant cette même école.

**Les centres de loisirs** ont pour objet d'accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Le projet pédagogique des accueils périscolaires et des centres de loisirs regroupe les orientations éducatives de l'équipe d'animation. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation, les parents et les enfants qui permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne de la structure.

A travers l'ensemble des projets et des activités, ce temps d'accueil vise à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins ; à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à vivre-ensemble. Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant. Celui-ci est à votre disposition sur place ou consultable sur le site internet des Francas de la Gironde ([www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)).

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), de personnels qualifiés et majoritairement permanents. Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans en **cycles de découvertes**, pendant les nouveaux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) ;
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans en **accueils périscolaires** ;
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, en **centres de loisirs**.

L'équipe d'animation est enrichie pendant les vacances par des jeunes du territoire dont l'intervention est prévue dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

### 2) INSCRIPTION ET RÉSERVATION

**Toute inscription est conditionnée par :**  
- l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur  
- la fourniture de l'ensemble des documents demandés

#### Inscription

Un dossier unique a été conçu pour la restauration scolaire et les activités périscolaires ou extrascolaires, afin de vous faciliter les démarches d'inscription. Il est distribué dans toutes les écoles primaires de Cenon.

Le dossier d'inscription relatif aux activités animées et gérées par les Francas de la Gironde est également disponible au sein de chaque structure, au siège administratif territorial (13, rue Pierre Bérégozovoy à Cenon) ou téléchargeables sur notre site internet ([www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)).

Pour chaque enfant, vous devrez impérativement

remplir le plus précisément possible

- la fiche d'inscription, et
- la fiche sanitaire

(insérés dans le dossier d'inscription ou en téléchargement sur le site [www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)),

**Les dossiers téléchargés sur le site internet doivent être imprimés en trois exemplaires.**

et fournir les pièces justificatives en un seul exemplaire :

- Attestation d'assurance extrascolaire
- Attestation de droits à l'assurance maladie
- Attestation de quotient CAF ou
  - Dernier avis d'imposition
  - Attestation de paiement des prestations familiales CAF
- Page du carnet de santé de la vaccination DT Polio, ou un certificat médical de vaccination, ou un certificat de contre-indication aux vaccinations le cas échéant
- Copie de l'acte du tribunal si un membre de la famille n'a pas le droit de prendre en charge l'enfant
- Coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Le dossier complet, scrupuleusement rempli, sera à remettre **directement à l'école** par l'intermédiaire de votre enfant **au plus tard le vendredi 7 juillet 2017**.

Passé cette date, le dossier pour les activités périscolaires, TAP et centres de loisirs pourra être remis avec tous les documents demandés aux responsables des structures ou au secrétariat du siège administratif territorial pour vérification et signature des représentants légaux.

Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de la structure, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

En cas de changement dans les diverses informations demandées, les responsables légaux de l'enfant s'engagent à le signaler au responsable de la structure, afin que celui-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

**Les Francas déclinent toute responsabilité en cas d'évènement lié à un défaut d'information transmise par les parents.**

L'inscription est renouvelée pour chaque rentrée scolaire. Tout dossier non renouvelé ou incomplet ne permettra ni de valider l'inscription ni d'accueillir votre enfant.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la direction territoriale des Francas de la Gironde.

## CDAP (CafPro)

Notre association a reçu de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde une habilitation d'accès au système informatique, dénommé CDAP, anciennement «CafPro», qui, sauf refus de votre part, permet aux professionnels d'accéder aux données des dossiers allocataires.

L'association s'est engagée auprès de la Caf à la confidentialité de ces informations qui ne seront utilisées que dans le cadre du calcul du Quotient Familial.

Ainsi, vous n'aurez plus à nous fournir les documents attestant de vos ressources à chaque inscription annuelle de votre enfant pour l'une des activités gérées par les Francas de la Gironde.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant au siège administratif des Francas de la Gironde de votre territoire.

Dans ce cas, il vous appartiendra de nous fournir l'ensemble des informations nécessaires au calcul du quotient familial, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué.

## Réservation

Il n'y a pas de réservations pour les mercredis tant que la fréquentation régulière des centres reste inférieure à la capacité d'accueil maximale définie par la DDCS.

Des réservations sont nécessaires pour les vacances scolaires, au centre de loisirs, afin de permettre l'accueil du plus grand nombre dans les meilleures conditions.

Les feuilles de réservation sont disponibles au sein de chaque accueil périscolaire et centre de loisirs et téléchargeables sur le site internet des Francas de la Gironde.

La réservation doit être réalisée par les familles pour chaque vacances scolaires souhaitée, durant la période de réservation précisée sur le calendrier.

Une fois le document rempli par vos soins, et durant la période de réservation, vous pouvez le déposer à l'accueil périscolaire ou au centre de loisirs fréquenté par votre enfant, au secrétariat, ou par simple mail adressé directement à [cenon@francas33.fr](mailto:cenon@francas33.fr) (afin d'éviter tout problème de transmission, nous vous recommandons vivement d'envoyer systématiquement vos mails avec accusé de réception, seule garantie que votre message nous soit bien parvenu).

Toute réservation faite pendant la période de réservation sera acceptée, sous condition d'être à jour dans le règlement des factures, et dans la limite des places disponibles. En cas de dépassement des effectifs autorisés, les parents concernés par un éventuel refus en seraient avertis individuellement.

Tout enfant se présentant le jour même sans réservation pourra être refusé, les demandes seront examinées en fonction des possibilités et des contraintes liées au fonctionnement. Les commandes de repas nécessitant une anticipation, il est demandé aux parents n'ayant pas effectué de réservation et qui souhaitent amener leurs enfants le matin ou l'après-midi avec une prise de repas au centre, d'appeler avant 9 heures 30 pour que la commande repas puisse être enregistrée.

## Annulation

Afin de prévoir le nombre d'animateurs dans le respect des règles de taux d'encadrement posées par la loi, il est demandé aux familles de prévenir le plus vite possible de toute annulation.

Toute journée ou demi-journée réservée et non fréquentée sera facturée en totalité, sauf annulation au plus tard 72 heures avant ou sur présentation d'un certificat médical.

## 3) ARRIVÉES ET DÉPARTS

### Horaires

L'accueil périscolaire et l'accueil en centre de loisirs se déroulent aux horaires définis sur le dossier d'inscription.

Des modifications pourront être apportées à la demande de la collectivité afin de garantir un accueil continu et de qualité sur l'ensemble du territoire de la commune. Ces changements seront communiqués par voie d'affichage dans les structures et au sein de la mairie, ainsi que sur le site de notre association : [www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)

**Centres de loisirs :** Nous vous rappelons que les services de protection maternelle et infantile (PMI) du Conseil Général de la Gironde préconisent que les enfants de moins de 6 ans ne restent pas plus de 10 heures par jour dans la structure.

Les mercredis, les enfants seront pris en charge par un animateur dès leur sortie d'école pour les accompagner en bus jusqu'au centre de loisirs où ils déjeunent. Après l'après-midi au centre, un accueil du soir

est organisé à partir de 17h jusqu'à 18h30, facturé en plus de l'après-midi au centre.

Les jours de vacances, les enfants pourront être accueillis aux horaires suivants

CL La Ré d'Eau	Journée	Matin sans repas	Matin avec repas	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
Pré accueil*	7h30 - 9h00	7h30 - 9h00	7h30 - 9h00	-	-
Arrivée	9h00	9h00	9h00	11h45 - 12h15	13h45 - 14h15
Départ	17h00	11h45 - 12h15	13h45 - 14h15	17h00	17h00
Accueil soir*	17h - 18h30	-	-	17h - 18h30	17h - 18h30

CL Triboulet	Journée	Matin sans repas	Matin avec repas	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
Pré accueil*	7h30 - 9h00	7h30 - 9h00	7h30 - 9h00	-	-
Arrivée	9h00	9h00	9h00	11h50 - 12h20	13h - 14h
Départ	17h00	11h50 - 12h20	13h - 14h	17h00	17h00
Accueil soir*	17h - 18h30	-	-	17h - 18h30	17h - 18h30

\* Le pré accueil du matin et l'accueil du soir, font chacun l'objet d'une facturation en complément de la journée ou demi-journée de centre.

L'accueil l'après-midi n'est pas possible pour les enfants âgés de 3 ans, car c'est un temps de sieste pour les enfants de cet âge.

Pour toute fréquentation l'après-midi, il est impératif de prévenir le centre le jour même avant 9h30. Les enfants non-inscrits au plus tard le matin à 9h30 ne seront pas accueillis.

**ATTENTION :** Les coordonnées téléphoniques des accueils périscolaires et des centres de loisirs ne sont communiquées qu'aux fins de prévenir d'un éventuel retard, d'une arrivée l'après-midi ou d'une absence. Pour toute autre information relative au fonctionnement, aux inscriptions ou aux paiements, nous vous prions de bien vouloir vous rapprocher du service de secrétariat.

### Arrivée

Les responsables légaux (parents ou tuteurs) doivent accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs, directement auprès des animateurs afin que sa présence puisse être enregistrée.

La responsabilité de l'Association est engagée à partir du moment où le responsable légal confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour du responsable légal, ou d'un tiers dûment mandaté par le responsable légal.

### Départ

Le responsable légal doit récupérer ses enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs. A partir du moment où il est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité. Le cas échéant, une personne dûment mandatée (autorisation à remplir, prévue dans la fiche de renseignements et disponible au sein de chaque structure) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes de la DDCS, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans. Aucun enfant ne pourra quitter seul l'accueil périscolaire ou le centre de loisirs sans que le responsable légal ait fourni au préalable une autorisation écrite dûment datée et signée.

Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du service, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées. En cas de retard important et sans nouvelle de votre part, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente.

Les coordonnées téléphoniques de chaque structure sont disponibles sur le dossier d'inscription ci-joint, afin de nous prévenir en cas de force majeure.

L'Association décline toute responsabilité pour des incidents ou accidents qui surviendraient à des enfants qui seraient laissés seuls au niveau de la chaussée, et/ou devant le portail.

## Accueil des fratries

Pendant les vacances scolaires, les frères et sœurs, quel que soit leur âge, peuvent être déposés le matin à un seul centre de loisirs (La Ré d'eau ou Triboulet), ils seront ensuite conduits sur leur structure d'affiliation, et inversement le soir.

Nous vous demandons de vous rapprocher du responsable pédagogique de la structure pour les modalités précises.

## Transport

Les familles peuvent utiliser les transports en bus mis en place, matin et soir, par les centres de loisirs La Ré d'Eau et Triboulet.

Les parents sont responsables de leur enfant le matin jusqu'au départ du bus et le soir dès l'arrivée du bus.

Le matin, l'enfant est confié par ses parents aux animateurs responsables et présents sur les points de ramassage. Les parents peuvent leur communiquer toute information ou renseignement utile.

Le soir, l'enfant est confié par les animateurs à ses parents. Le cas échéant, une personne dûment mandatée (autorisation à remplir, prévue dans la fiche de renseignements et disponible au sein de chaque structure) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes de la DDCS, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans. Aucun enfant ne pourra partir seul sans que le responsable légal ait fourni au préalable une autorisation écrite dûment datée et signée.

Si l'enfant n'est pas récupéré dans les 15 minutes qui suivent l'arrivée du bus, il sera ramené au centre de loisirs qu'il fréquente et admis à l'accueil. Ce temps sera facturé et fonctionne jusqu'à 18h30.

Point de ramassage	Départ le matin	Arrivée le soir
Ecole Elémentaire Camille Maumey	8h15	17h25
Cité Henri Sellier	8h30	17h30
Michelet / Pôle Social	8h40	17h25
Ecole Elémentaire Van Gogh	8h40	17h20
Place Voltaire (devant les écoles René Cassagne et Jean Jaurès élémentaire)	8h50	17h15

## 4) ACTIVITÉS

Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. Nous vous invitons à prendre connaissance du programme d'activité à l'avance en consultant les panneaux d'affichage présents sur les structures.

Les activités sont conformes aux projets pédagogique et éducatif défini par l'Association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Le projet pédagogique est élaboré annuellement.

Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieur peuvent être proposées aux enfants. La présence de l'enfant, à la journée complète, pourra alors être obligatoire.

Dans le cas où l'enfant ne pourrait pas participer à ces activités ou sorties, il est conseillé au parent ou responsable légal de ne pas l'amener au sein de la structure le jour prévu en activité à l'extérieur.

Nous demandons aux responsables légaux de remplir les formulaires d'autorisation de sorties spécifiques (sorties plage et piscine notamment) avec le plus grand soin, et de les remettre à temps (délais signalés par l'équipe d'animation) au centre de loisirs. Sans autorisation parentale, un enfant, ne pourra pas participer à une sortie spécifique.

Le non-respect des horaires pourrait perturber le temps des activités prévu par l'équipe d'animation et pourrait donc remettre en cause l'admission de l'enfant au centre de loisirs.

## Effets personnels

Nous demandons que chaque enfant vienne au centre de loisirs avec des chaussures et des vêtements adaptés aux activités pratiquées et à la saison (par exemple : veste ou manteau en hiver, vêtements légers et casquette en été, maillot de bain pour les pataugeoires à l'extérieur et à l'intérieur du centre), et un sac à dos comprenant une casquette ou un chapeau (selon la météo), une petite bouteille d'eau et un change pour les plus jeunes.

Il est conseillé de marquer les effets personnels (vêtements, serviettes de plage, chaussures, etc...) au nom de l'enfant, afin de les retrouver plus facilement.

L'ensemble des vêtements sans nom retrouvés sera mis à disposition des usagers à l'entrée du centre de loisirs.

## 5) RÈGLES DE VIE

L'enfant accueilli à l'accueil périscolaire ou au centre de loisirs, est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, dans un accueil collectif, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier, de l'environnement. Il ne devra pas mettre les autres enfants en danger, ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à la connaissance de chacun, rappelées chaque fois que nécessaire. Le non-respect de ces règles de vie ne sera pas toléré. Ce comportement pourra être signalé à la personne qui récupère l'enfant ou donner lieu à l'organisation d'une rencontre avec la famille de l'enfant, l'enfant et le responsable de la structure. L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la structure si la situation ne s'améliore pas.

L'accueil périscolaire ou le centre de loisirs est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure.

## 6) ALIMENTATION, SANTÉ ET ASSURANCE

### Alimentation

**En accueil périscolaire**, les parents doivent fournir le goûter à leurs enfants (merci de vous rapprocher du responsable de la structure pour connaître les modalités d'organisation sur votre accueil)

**En centre de loisirs**, les enfants bénéficient d'un repas et d'un goûter individuel varié, répondant à une volonté de qualité tant nutritionnelle que gustative.

Les enfants ayant des régimes particuliers, faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), doivent être signalés au responsable de la structure concernée. Les régimes alimentaires pour allergies, ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical sera fourni par le responsable légal de l'enfant, ou après rédaction d'un projet d'accueil individualisé. Dans le cas d'allergies alimentaires connues, si notre organisation ne permet pas de fournir un repas (déjeuner ou goûter) adapté au régime alimentaire particulier de l'enfant, la famille devra fournir le goûter ou le repas complet. La famille le remettra à l'animateur d'accueil ou du point de ramassage dans un contenant adapté au transport et au stockage. La fourniture par les parents du goûter ne pourra faire l'objet d'aucune réduction de tarif. Seul le montant du déjeuner, et dans ce cas exclusif, pourra être déduit de la facture.

### Santé

En complément de la fiche sanitaire qui doit être complétée avec la fiche d'inscription, les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

En cas de traitement médical, il est demandé à la famille d'éviter une prescription pendant les heures de présence au centre de loisirs éducatifs. En cas d'impossibilité, conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable de la structure par écrit l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant et accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin.

Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animateurs dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant. Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents.

Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure. Une information par voie d'affichage sera diffusée si un cas de contagion était constaté ou porté à notre connaissance.

Pour **les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap**<sup>1</sup> nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le responsable de la structure et les parents sera organisée afin d'évaluer l'intérêt de l'accueil de l'enfant dans nos structures et sa faisabilité, ainsi que définir les conditions et meilleures modalités d'accueil possibles. Un

<sup>1</sup> Au sens de la nouvelle définition donnée par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, « constitue un handicap, (...), toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

projet d'accueil individualisé (PAI) durant le temps d'accueil pourra être mis en place, en complément de celui organisé pour le temps scolaire, en lien avec le médecin de famille et le responsable de la structure.

**En cas d'accident** concernant l'enfant, les Francas de la Gironde s'engagent à prévenir la famille, le médecin de famille ou un médecin disponible. Dans le cas d'un accident grave, le responsable contactera le SAMU (15) qui prendra les décisions nécessaires (intervention des pompiers, lieu d'hospitalisation, etc.). En aucun cas, le personnel de la structure ne prendra en charge le transport de l'enfant. Si nécessité, le transport sera effectué par les services médicaux compétents (SAMU, ambulance, pompiers).

#### Assurances

L'Association souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets.

Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure serait engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Il est indispensable que votre enfant soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance «Responsabilité Civile» couvrant les activités péri et extra scolaires, au titre des dommages qu'il pourrait causer.

L'association des Francas de la Gironde décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein des structures par l'enfant.

## 7) TARIFICATION, FACTURATION & PAIEMENT

### Tarif

Les tarifs valables pour une année scolaire de septembre à août seront communiqués chaque année, par affichage au sein de chacune de nos structures. Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Ils sont proposés par les Francas de la Gironde et validés par la Communauté de communes pour les centres de loisirs et par chaque commune pour les accueils périscolaires. Le mode de calcul pour déterminer le quotient familial est le suivant :

$$QF = \frac{\text{revenu imposable} / 12 + \text{allocations familiales}}{\text{Nombre de parts}}$$

En l'absence de justificatif nécessaire au calcul du quotient familial, le tarif appliqué sera celui du plus fort quotient familial.

Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat du siège administratif territorial.

Au sein des centres de loisirs, différents tarifs sont proposés en fonction du mode de fréquentation choisi :

- Un tarif à la journée avec repas
- Un tarif à la 1/2 journée avec repas,
- Un tarif à la 1/2 journée sans repas,
- Un tarif pour le pré accueil, le matin
- Un tarif pour l'accueil du soir

Lorsque le repas est fourni par les familles du fait d'un régime alimentaire spécifique, ayant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé signé avec le responsable pédagogique du centre de loisirs éducatifs, une déduction du coût du repas sera effectuée.

### Facturation

La facturation s'effectue mensuellement pour les centres de loisirs et pour les accueils périscolaires et seulement à la présence de l'enfant (hors réservations). Les factures sont adressées au domicile des parents, ou, après autorisation du responsable légal, par mail, et sont consultables sur le site internet via l'espace famille.

Toute réclamation doit être transmise dans le mois suivant la facture (ex : pour une facture du mois de janvier, reçue début février, la réclamation doit être transmise dans le mois de février). Passé ce délai d'un mois aucune modification ne sera faite.

### Paiement

Le règlement des factures des accueils périscolaires et des centres de loisirs s'effectue la première quinzaine du mois selon les modalités suivantes :

- numéraire,
- chèque à l'ordre des « Francas de la Gironde »,
- chèques CESU ou ANCV (vous devez compléter la valeur du chèque ANCV par un chèque bancaire si besoin). Nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque CESU ou chèque ANCV ne pourra pas donner lieu à un remboursement. Les chèques de 2017 seront acceptés jusqu'au 31/01/2018. Attention, les paiements CESU ou ANCV via internet ne sont pas acceptés,
- carte bancaire via le paiement en ligne

- prélèvement automatique après transmission de l'autorisation de prélèvement SEPA signée. cas de rejet de votre moyen de paiement, les frais bancaires vous seront facturés.

Il est possible d'établir un unique règlement pour les deux factures, accueil périscolaire et centre de loisirs.

**En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le secrétariat se tient à votre disposition pour répondre à vos questions et vous accompagner dans vos démarches.**

L'Association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les familles qui cumulent des dettes importantes. Après deux mois de retard et à l'issue de nos procédures de relance, les enfants ne seront plus acceptés dans les structures. Ils seront confiés à la direction de l'école à la fin de la journée scolaire ou refusés à l'accueil le matin. Les familles ayant des impayés à la fin d'une année scolaire ne seront pas acceptées l'année scolaire suivante, ce jusqu'au règlement de la dette concernée. Cette règle s'applique également aux familles qui bénéficient d'une aide sociale ou d'une tutelle, à l'exception de la présentation d'un document de l'organisme précisant la prise en charge et la date du versement.

### Aides financières

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Général, l'Union Départementale des Associations Familiales ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra nous être fournie et une facture sera établie.

## 8) LITIGES ET DROIT A L'IMAGE

### Litiges

En cas de litige, les Francas se réservent 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 partie des activités prévues (par exemple lors de sorties). Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil de l'enfant sur la structure.

Le responsable de chaque structure, ainsi que la direction territoriale, se tiennent à la disposition des familles pour envisager le règlement amiable de toute difficulté rencontrée. Un comportement abusif ou particulièrement agressif du parent ou du responsable légal de l'enfant, notamment à l'égard du personnel d'encadrement, pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil de l'enfant sur la structure.

### Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées. Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche d'inscription avant signature, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication interne (journal de la structure, site internet, plaquettes, ...).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité. Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la direction territoriale des Francas de la Gironde.

### Nous contacter

Les Francas de la Gironde Siège Administratif Territorial Cenon  
13 rue Bérégovoy

Tél. : 05 57 54 43 50

E- mail : [cenon@francas33.fr](mailto:cenon@francas33.fr)

Jours et heures d'ouverture :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>MATIN</b>	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé
<b>APRÈS-MIDI</b>	14h00-17h30	14h00-17h30	Fermé	14h00-17h30	14h00-17h30