



## Annexe à la délibération 2023.119

# **REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE «L'ISLE AUX LOISIRS » POUR LE SERVICE PERISCOLAIRE ET LA RESTAURATION SCOLAIRE A partir de 1<sup>er</sup> janvier 2024**

## **PREAMBULE**

La Ville de L'Isle-sur-le-Doubs, avec le soutien financier de la caisse d'Allocations Familiales et en partenariat avec l'association des Francas du Doubs, organise un accueil des enfants scolarisés à l'école maternelle Valérie Perdrizet et à l'école élémentaire Henri Bourlier le matin et le soir avant et après la classe, et pendant le temps de midi avec le service de restauration scolaire.

Ces services publics, facultatifs font l'objet d'une politique éducative globale qui contribue à promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein réunissant les conditions propices à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à leur réussite éducative.

Chaque accueil est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. L'encadrement est assuré par des animateurs de l'association des Francas et de la Ville.

L'équipe d'animation met en place un projet pédagogique, spécifique à chaque service. L'offre de loisirs priorise les activités à caractère culturel, artistique, scientifique, sportif et citoyen.

## **ARTICLE 1. FONCTIONNEMENT GENERAL DES SERVICES**

### **1.1 Horaires**

Les services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire fonctionnent les jours suivants : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les horaires du périscolaire sont les suivants :

- Le matin, de 7 h 15 jusqu'au début de la classe
- Le soir, de la fin de la classe jusqu' à 18 h 30

Les enfants rejoignent en bus, le matin les écoles, et en bus ou à pied, le soir l'accueil périscolaire.

Le service de restauration comprenant le repas et l'animation fonctionne de la fin de la classe du matin jusqu'à la reprise de l'après-midi.  
Les enfants sont pris en charge par les animateurs de l'association des Francas et municipaux dans les écoles.

Les enfants de l'école maternelle Perdrizet rejoignent en bus le restaurant scolaire situé au collège, les élèves de l'école élémentaire Bourlier se déplacent à pied.

## **1.2 Respect des horaires**

Les horaires de fonctionnement définis pour les accueils ne sont pas indicatifs ; ils doivent impérativement être respectés.

Tout retard impliquera une majoration du tarif qui sera doublé.

Dans l'hypothèse où les parents ou responsables légaux d'un enfant ne respecteraient pas les horaires définis à plusieurs reprises, la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs pourra procéder à la radiation de l'enfant concerné.

## **1.3 Activités**

Les activités proposées aux enfants pris en charge dans le cadre de la restauration scolaire et des accueils périscolaires doivent respecter les valeurs pédagogiques fixées ou établies par la Ville et en cohérence avec la charte « Ville amie des enfants » et le projet éducatif de l'association des Francas :

- Apport culturel et ouverture sur le monde
- Apprentissage de la citoyenneté et du respect
- Développement du savoir vivre ensemble
- Sensibilisation à l'environnement et au développement durable
- Cohérence et continuité éducative

Ces activités pourront être organisées en partenariat avec les associations.

Les parents qui souhaitent qu'à l'accueil du soir leur enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs doivent le préciser au moment de l'inscription. Ce dispositif pourra être annulé en raison de la mise en place d'activités spécifiques. Dans cette hypothèse, aucune réclamation ne pourra être élevée contre la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs ou contre l'association des Francas.

**NB** : Le fait qu'un enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs ne dispense pas les parents de suivre très régulièrement le travail scolaire de leur enfant.

Le goûter est pris en commun et est fourni par les Francas.

La restauration scolaire doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats, de prendre conscience de l'importance d'une alimentation variée et équilibrée.

C'est pourquoi, tous les jours, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour, qu'il s'agisse de légumes, de fruits, de viande, de poisson, etc.

Les menus et les programmes d'activités sont consultables sur le site Internet de la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs ([www.islesurledoubs.fr](http://www.islesurledoubs.fr)) et sur le site intramuros.

## **ARTICLE 2. SECURITE**

Les modalités de passation entre les temps scolaires et périscolaires sont déterminées par les enseignants et les animateurs pour assurer la prise en charge des enfants dans des conditions optimales.

### **2.1 Ecole maternelle Valérie Perdrizet**

Les enfants scolarisés à l'école maternelle sont directement pris en charge par les animateurs.

**Les enfants scolarisés en maternelle ne sont en aucun cas autorisés à rentrer seuls à leur domicile.** Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir rechercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Cette personne doit obligatoirement être majeure.

**Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies d'une pièce d'identité et au plus tard à 18 h 30.**

### **2.2 Ecole élémentaire Bourlier**

Après l'école, les enfants scolarisés et inscrits à l'accueil périscolaire se rendent auprès des animateurs, à l'endroit de rassemblement défini dès la rentrée scolaire.

Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seuls à leur domicile. Si la famille a autorisé la sortie par écrit, soit de façon permanente en complétant la fiche d'inscription, soit de façon ponctuelle sur papier libre, les enfants concernés quittent l'accueil périscolaire à l'heure convenue.

**Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir chercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies d'une pièce d'identité et au plus tard à 18 h 30**

## **ARTICLE 3. INSCRIPTIONS**

### **3. 1 Modalités**

**Les enfants dont les parents sont dans l'impossibilité d'assurer la prise en charge de leur enfant durant la pause méridienne (activité professionnelle, formation, études.) et qui possèdent un lien direct avec la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs (résidents ou lien fiscal) sont accueillis en priorité.**

Les enfants scolarisés dans la classe ULIS et résidant dans des communes extérieures bénéficient également d'une priorité, sous réserve que leur classe spécialisée n'existe pas dans la commune où résident les parents.

Lorsque la capacité maximale pour une école est atteinte, les demandes suivantes sont inscrites sur une liste d'attente. En cas de désistement, les places ainsi libérées sont mises à la disposition des familles en attente, dans l'ordre d'inscription sur la liste.

**Il est possible d'inscrire un enfant 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, de façon régulière, pour toute l'année.**

Les enfants dont les parents travaillent selon des horaires variables peuvent être inscrits en fonction des impératifs des parents. Dans ce cas, les parents ont l'obligation de remplir un planning mensuel complété pour toute la durée du mois la semaine précédant le mois à venir.

**Pour tout changement, il est vivement conseillé de réserver ou annuler sur le Portail Familles.**

Les modifications de planning pourront être prises en compte et ne seront pas facturées si elles sont communiquées à la directrice des Francas dans un délai de :

- 24 heures pour le périscolaire
- 48 heures pour la restauration scolaire.

Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire considérée et doivent donc être renouvelées chaque année.

Les changements d'adresse ou de numéro de téléphone devront être obligatoirement communiqués à la Directrice des Francas et à la Directrice de l'école concernée.

### **3.2. Désistement et radiation**

Les familles qui désirent mettre fin à l'inscription de leur enfant à la restauration scolaire ou à un accueil périscolaire doivent en avertir la Directrice **par écrit (lettre ou message électronique)**

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

Le courrier de la famille devra parvenir huit jours avant la date à partir de laquelle l'enfant ne fréquentera plus le service concerné, faute de quoi les repas ou séances d'accueil périscolaire continueront à être facturés jusqu'à concurrence d'un mois.

Par ailleurs, la date d'entrée effective de l'enfant peut être différente de celle précisée par les parents au moment de l'inscription, dans la limite d'un mois. Au-delà, la place sera considérée comme vacante et pourra être attribuée à un autre enfant.

Un enfant qui ne fréquente pas un service (restauration ou accueil périscolaire) pendant **quatre semaines consécutives** (périodes de vacances scolaires exclues) pourra être radié par l'administration ; les responsables de l'enfant concerné seront préalablement informés.

Le refus de fournir les informations indispensables au bon fonctionnement des services (coordonnées des parents, données financières) est de nature à interdire l'accès au service de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire.

### **3.3. Gestion des absences**

De façon générale, quel que soit le service (restauration, accueil avant ou après la classe) et en cas d'absence, il convient d'informer :

- la Directrice des Francas ou l'animateur concerné par la prise en charge de l'enfant absent.

- La Directrice de l'école si l'absence concerne également le temps scolaire.
- L'accompagnatrice du bus pour les enfants de l'extérieur.

Sous réserve que les parents en aient informé la Directrice du service et qu'un **certificat médical** soit fourni, les absences pour maladies seront décomptées excepté le premier jour. Pour transmettre les informations utiles, les parents doivent contacter la Directrice des Francas par téléphone ou par mail. Les coordonnées sont les suivantes :

Tél : 07 86 11 71 44

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

Toute prolongation de l'absence devra à nouveau être signalée.

L'absence sera automatiquement décomptée de la facture de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire lorsque l'enfant participe à un séjour transplanté (voyage, classe de neige ou classe verte), en cas d'absence des enseignants (conférence pédagogique, grève, maladie...)

### 3.4. Dossier d'inscription

Les pièces suivantes doivent être présentées au moment de l'inscription :

- Fiche d'inscription aux différents temps d'accueil ;
- Fiche de renseignements de l'enfant et de sa famille ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours ;
- Numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales où, le cas échéant, l'avis d'imposition de l'année de référence ;
- « Fiche Sanitaire de Liaison » complétée **et** photocopie des pages du carnet de santé consacrées aux vaccinations ou photocopie du certificat des vaccinations ;
- P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants présentant des problèmes de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires de nature à modifier le fonctionnement normal du service (cf. article 5)

**L'inscription ne sera prise en compte que si le dossier est complet.**

## ARTICLE 4. PARTICIPATION FINANCIERE – FACTURATION

### 4.1 Participation financière

La participation financière des familles est fixée annuellement par le conseil municipal. Elle est cautionnée par la CAF du Doubs et suppose un numéro d'allocataire. Elle est évaluée en fonction du quotient familial.

En cas de modification dans la situation familiale, la famille peut demander une révision du quotient, sous réserve de produire toute justification utile. Cette demande est à adresser à la Directrice des Francas.

Le service de Gestion Comptable de Valdahon est chargé du recouvrement des prestations.

### 4.2 Facturation

La facturation sera effectuée en fin de mois suivant le bilan réalisé par la Directrice de l'accueil.

Les factures mensuelles sont adressées à chaque responsable de l'enfant ; le nombre de repas commandés et/ou le nombre de séances d'accueil périscolaire est (sont) indiqué(s) sur chaque facture. **La présence, même partielle d'un enfant à un des accueils de la journée implique le paiement intégral de la somme prévue pour cet accueil.**

Les factures doivent être réglées **avant la date limite de paiement** figurant sur la facture. **Le prélèvement automatique est vivement recommandé.**

**Le non-paiement des factures est de nature à remettre en cause l'inscription des enfants à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire.**

Les éventuels changements de tarif (en plus ou en moins) engendrés par un changement de situation familiale ne seront pas pris en compte de manière rétroactive, mais entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date à laquelle ils seront signalés à la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs (par la famille, la CAF ou le service de gestion comptable notamment).

### **4.3 FISCALITE**

Après chaque déclaration de revenus, une attestation précisant le montant des frais engagés pour l'accueil vous sera transmise sur demande.

Ce dispositif concerne les enfants de moins de 7 ans au 31 décembre, il vous permet de bénéficier de déductions fiscales.

## **ARTICLE 5. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE, TRAITEMENTS MEDICAUX, MALADIES et ACCIDENTS**

### **5.1 Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé devront faire l'objet d'un P.A.I., qui devra être présenté lors de l'inscription.

Il appartient à la famille de prendre contact avec la Directrice de l'école de leur enfant, afin qu'elle organise la mise en place de cette procédure en liaison avec les représentants de la médecine scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique, communiqué à tous les membres concernés de la communauté éducative.

**NB : Le P.A.I. est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant une allergie ou intolérance alimentaire de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans P.A.I.**

### **5.2 Traitements médicaux**

Aucun médicament ne sera autorisé pendant le temps de restauration scolaire et ceci pour les motifs suivants :

- **pas de possibilité de stockage**
- **erreur possible dans les doses**

**Les parents prendront leurs dispositions pour administrer la posologie le matin et le soir.**

### **5.3 Maladies -Accidents**

Si un enfant est malade, la Directrice contactera les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence désignée par les parents. Seules ces personnes pourront venir chercher l'enfant.

En cas d'accident ou situation grave, l'enfant sera systématiquement transporté au centre hospitalier le plus proche, sauf indication d'un autre établissement par les parents et uniquement si la situation le permet.

## **ARTICLE 6. REGLES DE VIE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

D'une manière générale, les enfants doivent respect et obéissance au personnel des Francas et municipal, qui doit s'attacher à accomplir consciencieusement son travail et à veiller au bien-être des enfants.



Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline seront signalés aux familles.

Toute faute grave (insultes au personnel, aux autres enfants, vol, vandalisme, violence, dégradation volontaire de matériels ou de biens publics...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire (pendant une semaine) ou définitive (en cas de récidive) des services périscolaires et restauration.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires et du collège Paul Elie Dubois pour le temps de restauration.

Toute inobservation de ces dispositions ou faute grave de l'enfant pourra également entraîner son exclusion temporaire, ou sa radiation définitive.

## **ARTICLE 7. RELATIONS AVEC LES PARENTS**

Une réunion plénière se tiendra en présence du maire ou d'un adjoint de la Ville en début d'année scolaire.

Un conseil des usagers (parents d'élèves) sera mis en place. Il pourra proposer des axes pour les animations, évoquer d'éventuels problèmes de fonctionnement de la structure et les résoudre.

## **ARTICLE 8. OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX**

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus.

Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la Ville de L'Isle-sur-le-Doubs et les Francas déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.

## **ARTICLE 9. DISPOSITIONS DIVERSES**

Toute information ou remarque concernant la restauration scolaire, l'accueil périscolaire **doit parvenir directement à la Directrice des Francas ou à la mairie de L'Isle-sur-le-Doubs.**

**Accueil périscolaire « L'Isle aux Loisirs » - Place Aristide Briand**

Tél : 07 86 11 71 44

03 81 92 73 41

islesurledoubs.cdl@francas-doubs.fr



Envoyé en préfecture le 27/11/2023

Reçu en préfecture le 27/11/2023

Publié le 27/11/2023

ID : 025-212503155-20231122-DEL2023119-DE



Mairie de L'Isle-sur-le-Doubs  
2 Rue des Ponts  
03 81 99 37 80  
[contact@mairieisd.fr](mailto:contact@mairieisd.fr)

**Toutes les situations non prévues dans le règlement devront être exposées à la Directrice qui transmettra les requêtes à la Commission affaires scolaires - périscolaires.**

**L'inscription implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.**

Fait à L'Isle-sur-le-Doubs, le 27/11/2023  
Le Maire,

**Alain ROTH**