



REGLEMENT INTERIEUR

Du service d'accueil périscolaire, de restauration scolaire et extrascolaire des accueils de loisirs

Année scolaire 2025/2026

A LIRE IMPERATIVEMENT

Important :

- *Il n'est pas possible de faire une préinscription, que ce soit par voie postale, téléphonique ou électronique.*
- **Aucune photocopie** ne sera délivrée par le service.
- Les nouvelles inscriptions se font **dans la limite des places disponibles 80 enfants en restauration scolaire**, en fonction des critères d'accès définis.

Article 1 : Conditions générales

Dans le cadre de la convention qui lie l'association des Francas du Doubs à la Commune de Colombier Fontaine, il est proposé un service d'accueil périscolaire et extrascolaire.

Mouvement d'éducation populaire, l'association des Francas du Doubs est complémentaire de l'école, reconnue d'utilité publique, agréée par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et soutenue par la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs.

Tous les accueils s'inscrivent dans le cadre d'un service rendu aux familles de Colombier Fontaine, mais ils ont également une réelle vocation éducative (éducation à la vie en collectivité, éducation au goût et à l'hygiène, apprentissage de l'autonomie, découverte de nouvelles activités...etc).

Article 2 : Fonctionnement

- 1) Les accueils périscolaires et extrascolaires fonctionnent toute l'année scolaire :

Horaires d'ouverture durant la période scolaire : (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

- Accueil périscolaire du matin : 7h00 – 8h20
- Accueil restauration scolaire de 11h35 à 13h45
- Accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h00

Les arrivées et les départs se font de manière échelonnée au périscolaire du matin et du soir. Toutefois, aucune déduction tarifaire ne sera possible toute prestation entamée est due dans sa totalité.

- Un accueil extrascolaire du mercredi : 7h00 à 17h00

Plusieurs plages horaires d'accueil sont possibles le mercredi, pour le découpage, il vous suffit de se référer au tableau des tarifs du mercredi.

Des activités éducatives sont organisées et varient selon les périodes de l'année. L'aide aux devoirs n'est pas prévue au périscolaire du soir, cependant l'enfant peut décider de lui-même de faire ses devoirs s'il le souhaite. Dans ce cas, l'équipe n'est pas tenue de l'accompagner dans cette tâche.

Par respect pour les salariés, et par sécurité, nous vous prions d'être ponctuels pour récupérer vos enfants aux horaires de fermeture. La responsabilité pénale de la ville et du prestataire n'est plus engagée en dehors des horaires d'accueils périscolaires et extrascolaires.

A cet effet et après un courrier d'avertissement signalant le retard abusif, une surfacturation de 20 € vous sera appliquée dès le retard suivant et pour chaque retard.

- 2) L'accueil de loisirs fonctionne durant les vacances scolaires :

Horaires d'ouverture durant les vacances scolaires

9h00 à 17h00 avec accueil possible de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 sur inscription préalable et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits.

- Hiver, Printemps, Automne (5jours)
- Fermé pour les vacances de Décembre
- Été (3 semaines en juillet et dernière semaine d'Août) .

3) LOCAUX

La ville se réserve le droit de modifier les lieux d'accueils par nécessité de service.

Périscolaire/ Extrascolaire : Bâtiment de l'école primaire Rue des écoles

L'accueil périscolaire/Extrascolaire des enfants est organisé dans les locaux municipaux du périscolaire situé dans l'école primaire rue des écoles.

Pour l'accueil du matin, les parents doivent confier leur enfant directement aux personnel FRANCAS en main propre, la responsabilité des animateurs ne sera pas engagée si l'enfant est déposé devant le périscolaire.

Le goûter est fourni aux enfants.

Restauration scolaire : 12 Grande rue

Les enfants sont pris en charge par le personnel FRANCAS dans chaque école à l'issue des cours. Le trajet école/restauration scolaire et retour est effectué à pied.

Les repas sont préparés par le traiteur « Château d'Uzel » qui livre chaque jour en liaison froide. Une personne, employée par la commune, est chargée de réchauffer les repas et de servir les enfants avec l'aide de l'équipe d'animation. Elle assure également l'entretien du bâtiment.

L'utilisation de panier-repas apporté par la famille peut être autorisée uniquement pour les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire médicalement constatée, requérant un régime alimentaire adapté, dans le cadre notamment d'un projet d'accueil individualisé (PAI) en lien avec le médecin scolaire.

Article 3 : INSCRIPTIONS

Les dossiers d'inscription sont à demander et retourner au périscolaire soit, en main propre auprès de la direction, par mail à l'adresse colombierfontaine.cdl@francas-doubs.fr ou dans la boîte aux lettres.

Chaque famille inscrite à au moins une prestation des Francas, recevra un compte personnel pour se connecter au portail famille. Ce portail permet à chaque famille de gérer directement ses inscriptions via internet et ainsi devenir responsable de l'inscription de son enfant.

Important : une validation ou refus de la demande sera toujours envoyée par mail. La demande de réservation ne suffit pas à considérer que votre enfant est effectivement inscrit.

Les parents devront communiquer impérativement tout changement pouvant intervenir dans leur situation familiale et celui de leur enfant, ainsi que les changements d'adresse, de numéro de téléphone. Dans le cas d'un déménagement de la famille en cours d'année et d'une continuité de scolarité dans les écoles de Colombier Fontaine, les droits initiaux seront conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'au terme du contrat (juillet 2025).

En cas d'absence, ou pour toute autre information utile au bon déroulement de l'accueil de votre enfant, merci de bien vouloir avertir la directrice par téléphone au 07.87.50.19.74.

Durant l'année scolaire, des inscriptions complémentaires pourront être acceptées dans la limite des places disponibles et de la capacité d'accueil des locaux.

L'inscription n'est valable que pour l'année considérée, n'est en aucun cas renouvelable tacitement et sous réserve de la complétude du dossier à son retour (à l'exception de l'attestation d'assurance scolaire qui pourra être retournée durant le mois de septembre 2025).

Dans le cadre de projets ou d'activités à thème, l'enfant devra être présent durant tout le temps du cycle.

Article 4 : JUSTIFICATIFS ET PIECES A FOURNIR :

- 1- Copie de justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les nouvelles inscriptions
- 2- Numéro d'allocataire (ou fiche d'imposition si vous n'êtes pas allocataire),
- 3- Dernière page du règlement signé,
- 4- Planning annuel ou mensuel signé
- 5- Fiche de renseignements remplie et signée (avec le numéro allocataire CAF),
- 6- Fiche sanitaire de liaison remplie et signée,
- 7- Certificat médical (comprenant l'aptitude à la vie en collectivité et la vaccination à jour) pour les nouvelles inscriptions
- 8- Photocopie des vaccins à jour de l'enfant,
- 9- Attestation d'assurance scolaire.

Article 5 : FRÉQUENTATION

Pour l'accueil en périodes scolaires :

Dès l'inscription, la fréquentation souhaitée pour chaque enfant doit être précisée (tous les jours ou certains jours de la semaine seulement) et ce tant pour la restauration que pour l'accueil périscolaire.

Par ordre de priorité, cette fréquentation sera contractualisée :

1. Sur un tableau prévisionnel annuel et remis au moment du dépôt de dossier.
2. Sur un tableau prévisionnel mensuel remis à la directrice à la date indiquée sur celui-ci.

Les demandes d'accueil les plus importantes (3 ou 4 jours par semaine) seront prises en compte prioritairement.

Les accueils et repas non consommés par l'enfant ne sont pas facturés dans les cas suivants :

1. Au-delà d'une absence justifiée de 3 jours sur présentation d'un certificat médical.
2. Les repas décommandés :
 - Annulation 48 heures à l'avance, et avant 8h30 auprès de la direction (mardi, mercredi, jeudi).
 - Annulation le Jeudi avant 8h30 pour le lundi.

En cas d'absence de votre enfant, merci de prévenir la direction (en plus de l'enseignante) dès que possible au 07.87.50.19.74 par téléphone ou sms.

Les demandes de réservations/annulations doivent être effectués dans les délais via le portail famille dont voici le lien ci-dessous :

<https://colombierfontaine-francas.leportailfamille.fr/>

Article 6 : TARIFS 2025-2026

1. La tarification périscolaire :

Une tarification en fonction du quotient familial est adoptée pour les heures d'accueil périscolaire et extrascolaire :

- Le matin avant l'école à partir de 7h00
- Le soir après l'école à partir de 16h30
- La restauration scolaire pour les 5 jours des 36 semaines scolaires.

Le tarif appliqué sera établi à partir du numéro d'allocataire de la famille transmis à la caisse d'allocation familiale de Montbéliard et sera mis à jour à chaque début d'année civile. **Ces tarifs sont valables pour les enfants scolarisés à Colombier Fontaine, habitants ou non la commune.**

En cas d'absence du numéro d'allocataire CAF ou des données concernant les ressources de la famille, il sera appliqué le tarif maximum pour la prestation facturée.

Voir Tableau ci-dessous :

	QF CAF PRO	Matin 7h00/8h20	Midi 11h35/13h45	Soir 1 16h30/18h00
1	0 à 400 €	1.78 €	5.60€	2.22 €
2	De 401 € à 800 €	1.99 €	6.23 €	2.45 €
3	De 801€ à 1200€	2.89 €	7.48 €	3.89 €
4	1201 € à 1600 €	3.11 €	8.71 €	4.12 €
5	1601 € à 2000 €	3.89 €	10.09 €	4.45 €
6	+ 2000 € et NON CAF	4.40€	10.59 €	5.23 €

2. La tarification mercredi extrascolaire :

Quotient Familial	Accueil matin 7h00 à 8h30	Tarifs matin 8h30 à 12h00	Tarifs Matin + Repas 8h30 à 13h30	Tarifs Repas + Après-midi 12h00 à 17h00	Tarifs Après- Midi 13h30 à 17h00	Tarifs Journée 8h30 à 17h00
QF inférieur à 800	1.55 €	2.23 €	5.56 €	5.56 €	2.23 €	8.34 €
QF de 801 à 1600	2.45 €	3.88 €	8.62 €	8.62 €	3.88 €	14.44 €
QF de plus de 1600	4.28 €	5.50 €	9.73 €	9.73 €	5.50 €	16.67 €
QF Non Caf	4.28 €	7.23 €	12.79 €	12.79 €	7.23 €	22.42 €

C. La tarification centre de loisirs durant les vacances

Quotient familial	Matin de 7h00 à 9h00	Journée avec repas de 9h00 à 17h00	Journée sans repas de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 17h00	Soir de 17h00 à 18h00
Tarif QF – de 800	2.40€	8.17€	5.52€	1.20€
Tarif extérieur – de 800	2.40€	17.93€	15.52€	1.20€
Tarif QF + de 800	3.46€	13.15€	9.15€	1.50€
TARIF EXTERIEUR + de 800	3.46€	22.77€	19.15€	1.50€

Un supplément de 10 euros sera appliqué sur le tarif de base Centre de loisirs vacances, pour les enfants non scolarisés à Colombier Fontaine et/ou résidents hors de la commune.

Tarif de base sans supplément :

-Pour les parents exerçant leur profession à Colombier Fontaine et résidents hors de la commune.

Article 7 : FACTURATION

Les facturations périscolaires sont calculées sur la base des tarifs fixés et en fonction de la fréquentation effective durant le mois échu.

Les factures périscolaires et extrascolaire (Mercredi) sont éditées chaque fin de mois et adressées aux responsables désignés. Le règlement s'effectue à l'ordre du SGC Pays de Montbéliard.

Les factures centre de loisirs éditées durant les vacances vous sont remises en main propre. Le règlement s'effectue auprès de la directrice des FRANCAS et établi à l'ordre des Francas de Colombier Fontaine.

Il est rigoureusement interdit de confier le paiement à l'enfant.

Article 8 : SANTE :**1) Médicaments :**

Aucun médicament ne sera autorisé pendant les temps d'accueils et ceci pour les motifs suivants :

- Pas de possibilité de stockage
- Erreur dans les doses possibles

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

Si un enfant est malade, la direction contactera ses parents ou la personne à contacter en cas d'urgence désignée par les parents.

Seules ces personnes pourront venir chercher l'enfant à l'accueil. D'autre part, elles devront signer une décharge de responsabilité.

2) Urgences :

Pendant le temps de présence, les FRANCAS peuvent prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence, tout en prévenant la famille dans les plus brefs délais.

Article 9 : ASSURANCES

Au début de chaque année scolaire, la famille apportera la preuve d'un contrat de responsabilité civile couvrant l'enfant. Celle-ci sera jointe à la fiche sanitaire.

Article 10 : SORTIES ET DEPLACEMENTS

Les enfants ne sont pas autorisés à rentrer seuls à la fin des activités, sauf autorisation cochée dans la fiche de renseignement par le responsable légal.

La liste des personnes susceptibles de raccompagner l'enfant à la fin des activités doit être complétée dans la fiche de renseignement. Toute modification de celle-ci ne peut se faire que par écrit et après validation par la direction.

Les trajets périscolaire/extrascolaire cantine et retour ainsi que certaines sorties périscolaire/extrascolaire se font à pied ou de manière exceptionnelle en bus/minibus L'acceptation dudit règlement vaut pour acceptation de ces sorties.

Article 11 : DISPOSITIONS DIVERSES

Toute inscription à ces services implique l'acceptation et le respect des dispositions du présent contrat.

Tout manquement à ces dispositions peut entraîner la radiation de l'enfant. Il en va de même en cas de manque de respect aux membres du personnel, ainsi que de retard abusifs et répétés.

Article 12 : EXÉCUTION

L'autorité territoriale, la Direction Générale des Services de la Ville, la direction FRANCAS sont chargés de l'application du présent règlement qui sera transmis à Monsieur le Trésorier Payeur général et remis à chaque parent.

Règlement intérieur 2025 – 2026.
(Partie à remettre à la directrice signée).

Le responsable légal :

Fait à Colombier Fontaine, le...../...../2025

NOM :

Prénom :

Signature, précédée de la mention (**Lu et approuvé**)

Le Maire,
Sylvette Faivre..