

inscription. Le dossier médical de l'enfant doit être dûment rempli sur votre compte du portail famille.

Pour les enfants souffrants d'allergies alimentaires, l'accès au restaurant scolaire est autorisé, les aliments ne pouvant être mangés par l'enfant seront remplacés par une ration supplémentaire d'un autre composant du menu.

Le personnel de l'accueil de loisirs titulaire du BAFA (Brevet d'Apptitude aux Fonctions d'Animateur) ou autre équivalent de diplôme est le seul habilité à distribuer des médicaments uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale à jour et d'une autorisation parentale.

Chapitre 2 : Inscription et tarification

Les inscriptions s'effectuent dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante par le biais du portail famille (tarcenay-francas.leportailfamille.fr). La famille doit photocopier et retourner aux directeurs de l'accueil les pages du carnet de vaccinations. En cas de dossier incomplet, l'inscription ne sera pas prise en compte.

Pour garantir un service de restauration et une offre périscolaire de qualité, les places seront limitées au regard du nombre d'animateurs, du taux d'encadrement réglementaire et de la capacité d'accueil de la salle.

La fréquentation peut être :

- Inscription permanente (régulière et à l'année) : inscription une ou plusieurs fois par semaine
- Inscription occasionnelle (irrégulière, au mois ou à la semaine)
- Inscription exceptionnelle : sous réserve de dossier d'inscription complet et de respect des délais d'inscription.

La prise en charge des enfants assuré après le repas et avant la reprise de l'école est exclusivement réservée aux enfants avant déjeuner à la restauration scolaire.

Les inscriptions doivent être enregistrées via le portail famille le mercredi avant 18h00 pour les périscolaire (matins et soirs) et la restauration scolaire pour la semaine suivante (du lundi au vendredi)

L'ensemble des demandes d'annulation pour la restauration scolaire doivent être enregistrées via le portail famille le mercredi de la semaine précédente avant 18h. Ce délai est demandé afin de réduire la quantité de repas gaspillés.

Pour toute absence au périscolaire du matin et/ou du soir, merci de faire une demande d'annulation via le portail famille la veille avant 18h30. Ces absences doivent être signalées par le parent ou la personne habilitée au périscolaire de Tarcenay en précisant la durée de l'absence.

Toute absence prévenue en dehors de ces délais sera facturée. En cas d'absence d'un enfant, le directeur doit en être informé même si les délais du portail famille sont dépassés, il en va de la sécurité de tous.

Par mail : Tarcenay-foucherans.cdl@francas-doubs.fr

Par téléphone : 03 81 86 42 10 / 07 86 67 63 97

Le syndicat intercommunal Education 2000 est décisionnaire des tarifs appliqués et des modifications éventuelles. Il tient compte des capacités contributives des familles en fonction de leur quotient familial.

La tarification modulée s'établit selon les modalités suivantes :

- Cinq tranches : $0 < QF1 < 800$; $801 < QF2 < 1000$; $1001 < QF3 < 1200$; $1201 < QF4 < 1600$; $QF5 > 1601$

- la déduction des aides aux temps libres sur les tranches avec le QF compris entre 0 et 800.

L'inscription et l'accès à l'accueil de loisirs supposent le respect du présent règlement.

Chapitre 1 : Fonctionnement du service

Durant les périodes scolaires, le périscolaire du matin (7h30-8h30), la restauration scolaire (11h40-13h20) et le périscolaire du soir (16h10-18h30) sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à Tarcenay.

Les repas sont servis par le prestataire SCOP Carte Blanche (Chaucenne 25170) en liaison froide. Dans un souci de qualité optimale, des contrôles de températures sont réalisés quotidiennement.

Les menus sont élaborés chaque mois par les cuisiniers de la SCOP, ces derniers sont à l'écoute de remarques, demandes et suggestions des équipes d'animation.

Les menus sont affichés à la restauration scolaire et en ligne sur le portail famille. Toutefois les menus peuvent être modifiés en dernière minute en cas d'imprévus liés aux approvisionnements.

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 et repas sans viande.

Le directeur de la restauration scolaire doit être informé des régimes et restrictions alimentaires de l'enfant lors de son

- les QF sont mis à jour tous les 1^{ers} janvier

- la non communication du numéro d'allocation lors de l'inscription entraînant de facto l'application du prix plafond.

- lors d'une absence non prévenue ou hors délai la facturation reste la même : le prix de la garde et du repas ne peuvent être dissociés.

La facture est établie entre le 1^{er} et le 10 du mois suivant, considérant le mode de fréquentation, les absences éventuelles et le nombre de jours scolaires conformément au calendrier arrêté du Ministère de l'Education Nationale.

Pour toute absence non signalée selon les modalités précisées plus haut, le ou les repas concernés seront facturés tout comme les heures de périscolaire. Néanmoins, les repas ne sont pas facturés en cas d'absences liées à des séjours organisés par l'école, les enseignants se chargent de prévenir les directeurs de l'accueil de loisirs de l'absence de la classe.

Tout changement de coordonnées ou de situation familiale devra être porté à la connaissance du directeur du périscolaire via le portail famille.

A chaque début de mois, une facture est envoyée avec les sommes dues. Le règlement doit être effectué à la réception de celle-ci. Il peut être réalisé par chèque, espèces ou virement bancaire, paiement en ligne ou CESU (voir le directeur pour les modalités). Les familles devront s'acquitter régulièrement des paiements.

Impayés/recouvrement

En cas de difficulté de paiement des factures, la famille doit venir rencontrer le directeur de l'accueil de loisirs, dans les meilleurs délais, afin de trouver une solution d'échéancier et ce en toute confidentialité.

Ensuite, une première lettre de relance sera envoyée aux parents en indiquant les solutions amiables qui peuvent être trouvées ;

En l'absence de retour à la suite de la première lettre, une deuxième lettre de relance est envoyée aux parents réitérant les propositions énoncées dans la première ;

A l'issue de la deuxième lettre de relance, une troisième lettre avec Accusé réception sera envoyée.

S'il n'y a toujours pas de réponse des parents et dans un délai précisé dans ce courrier, le directeur et la commune programmeront une rencontre afin d'échanger sur la dette de la famille.

La commune invitera ensuite les parents à rencontrer le CCAS de la ville ou un organisme s'y apparentant.

Si après ces étapes aucune solution n'a été trouvée entre Les Francas, la commune et les parents de l'enfant, et que ces derniers ne sont pas dans l'incapacité d'effectuer un quelconque versement, la commune sera alors en droit de produire un titre exécutoire afin de récupérer sa créance et donc, en suivant, d'exclure ou de refuser l'accès au service de restauration scolaire à l'enfant concerné.

Chapitre 3 : Discipline

Les différents temps d'accueil des enfants sont des moments privilégiés de détente visant à l'épanouissement, à la socialisation de l'enfant ainsi qu'à son éducation nutritionnelle. Pour que ces temps se déroulent 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.
- ✓ Être 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, 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.

Au cas où un manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect et de discipline est constaté, le directeur en informera les parents dans un premier temps et programmera un entretien. Si le comportement de l'enfant reste inchangé, le directeur 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.

Chapitre 4 : Les vacances scolaires

L'accueil de loisirs sera ouvert les 2 semaines de chaque petites vacances (sauf durant les vacances de Noël) ainsi que les 3 premières semaines de juillet et la dernière semaine d'août.

Les informations (dates, plannings...) sont mises en ligne sur le site internet dédié à minima 3 semaines avant la session.



Pour accéder au site internet des vacances =>

Les inscriptions sont à enregistrées via le portail famille ; les enfants doivent être inscrits au minimum 3 fois par semaine avec une possibilité de mixer les formules d'inscription.

En cas d'absence, les deux premiers jours seront facturés mais les suivants, s'ils sont annoncés le jour 1, seront simplement annulés.

Je-soussigné(e)..... Certifie avoir lu et accepte ce présent règlement. Date : Signature :