

REGLEMENT INTERIEUR

2025/2026

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE FRAMBOUHANS

Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire et la restauration scolaire organisés par la Commune de FRAMBOUHANS.

L'accueil périscolaire se déroule à la salle des Marronniers, 04 Grande Rue. Il peut occasionnellement se déplacer dans les locaux de la Mairie afin de bénéficier des livres de la bibliothèque municipale, dans la cour de l'école, ou dans le parc d'activité derrière la salle des Tilleuls. Il est confié à un(e) animateur(trice) spécifiquement affecté à cette activité par la Commune de FRAMBOUHANS. Les trajets entre l'accueil périscolaire et l'établissement scolaire se feront à pied, encadrés par l'animateur(trice) de l'accueil périscolaire.

Ce service s'adresse aux enfants de **3 à 12 ans** scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la commune.

Le périscolaire est géré par la commune. Il est encadré par du personnel territorial formé. Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la commune.

Article 2 : Inscriptions

Un dossier administratif est remis aux parents intéressés avant toute inscription et **devra être retourné dûment rempli à la Mairie, 06 Grande Rue, 25140 FRAMBOUHANS à l'attention de Monsieur Le Maire.**

Le dossier à rendre devra comprendre :

- une fiche d'inscription par enfant de la famille avec photo,
- le règlement signé,
- la charte signée,
- photocopie du livret de famille,
- photocopie du carnet de santé : pages de vaccinations à jour.

Les coordonnées complètes de la famille, de l'état de vaccinations de l'enfant et de ses antécédents médicaux sont obligatoires. Les familles ne fournissant pas ces informations, ne pourront pas avoir accès au service. La fiche d'inscription fournie est nominative. Il faudra en remplir une par enfant.

**Le dépôt du dossier administratif complet à la Mairie valide
l'inscription et ouvre l'accès au service du périscolaire.**

Article 3 : Fonctionnement

Après inscription au secrétariat de Mairie avec dépôt du dossier administratif complet, il est possible de réserver une place pour des jours fixes et/ou de faire des inscriptions ponctuelles.

Un planning mensuel, hebdomadaire ou journalier sera à la disposition des parents vers l'animateur(trice), ou sur le site internet de la commune, afin de vous permettre de réserver une place à l'avance.

Pour une réservation ponctuelle, elle devra être signalée 48 heures à l'avance auprès de l'animateur(trice) ou dans la boîte à lettre du périscolaire.

Pour une inscription pour le lundi matin, réserver le jeudi qui précède avant 09H00.

En cas d'absence non décommandée 48 heures à l'avance (jours ouvrables du périscolaire) auprès de l'animateur(trice), la Commune s'autorise à facturer les heures réservées.

Toute inscription au service périscolaire non transmise dans les délais ne sera pas prise en compte.

L'animateur(trice) tiendra à jour un registre des présences, à disposition des parents pour contrôle.

Article 4 : Horaires d'accueil du périscolaire

Le service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- le matin de **06h45 à 08h20**
- le midi de **11h30 à 13h20 (lundi, mardi, jeudi et vendredi)**
- le soir de **16h30 à 18h00 (lundi, mardi jeudi et vendredi)**

Toutefois, si aucune réservation n'est à constater sur un créneau, le service périscolaire sera fermé durant le temps de ce créneau.

En cas de grève des enseignants, l'accueil périscolaire fonctionnera uniquement pour les enfants déjà inscrits ce jour-là.

Le périscolaire ne pourrait être tenu pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celui-ci. Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité (légale) de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée du périscolaire.

Le responsable légal, ou la personne désignée dans le dossier d'inscription doit accompagner l'enfant jusqu'à l'enceinte de la salle d'accueil où l'agent territorial notera sa présence. Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade. Aucun enfant ne pourra quitter l'enceinte du périscolaire non accompagné d'une des personnes dûment désignées dans la fiche d'inscription. Ces conditions sont dictées par des impératifs réglementaires de sécurité et de responsabilité.

Article 5 : Responsabilité et Assurances

Assurance Communale :

La Commune a contracté une assurance la couvrant contre les risques de mauvais fonctionnement du service engageant sa propre responsabilité. Les enfants sont rassemblés et conduits dans la salle d'accueil, sous la responsabilité de la commune qui assure leur surveillance. En cas de problème de santé d'un enfant, la Commune de FRAMBOUHANS s'oblige par le personnel présent sur place, à prévenir le plus tôt possible la famille de l'enfant. Les parents sont donc priés de prévenir la Mairie de tout changement d'adresse ou de téléphone. En cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital public par les pompiers.

Assurance Parentale :

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

Article 6 : Restauration Scolaire

Si les parents souhaitent que leur enfant déjeune au périscolaire, un planning mensuel prévisionnel, (régulier ou occasionnel), sera distribué et devra être remis au responsable du périscolaire avant la date indiquée sur le document.

Une inscription pourra être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés.

Pour les enfants inscrits, **toute absence non signalée 48h à l'avance avant 9h (jours ouvrables du périscolaire)** entraînera la facturation du repas prévu et du créneau réservé.

Pour les enfants inscrits, **toute absence signalée dans les 48h avant le créneau réservé** entraînera la facturation du repas prévu (4.60 €).

Pour les enfants non-inscrits 48h à l'avance, les parents pourront, en cas d'extrême urgence et après accord de l'animatrice, inscrire leur enfant en apportant un repas personnel. Toutefois, le créneau sera facturé 8.00 € quel que soit le créneau réservé entre 11h30 et 13h30.

Pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire occasionnellement, les familles informeront les animateurs chargés de l'accueil **48h à l'avance avant 9 h** au plus tard (ex : mardi matin **avant 9h** pour le vendredi midi, le vendredi **avant 9h** pour le mardi midi).

Concernant les régimes alimentaires, il ne sera pas possible d'adapter les collations servies aux enfants à d'éventuelles contre-indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments provoquant des allergies dans la composition de celles-ci. Dans ce cas, l'enfant sera autorisé à apporter son repas.

Article 7 : Participation financière

Les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal et peuvent être révisés avant chaque année scolaire.

La participation est due pour toute tranche horaire commencée et calculée comme suit :

**Matin : de 06h45 à 07h15 : 1.10 €
de 07h15 à 07h45 : 1.10 €
de 07h45 à 08h20 : 1.10 €**

**Midi : Sans repas : de 11h30 à 12h30 : 2.00 €
de 12h30 à 13h20 : 2.00 €**

**Avec repas : de 11h30 à 13h20 : 8.00 €
Repas commandé mais enfant absent facturation du repas : 4.60 €**

**Soir : de 16h30 à 17h00 : 2.20 € avec goûter
de 17h00 à 17h30 : 1.10 €
de 17h30 à 18h00 : 1.10 €**

La facturation tiendra compte :

- Des horaires mentionnés sur le document écrit d'inscription mensuelle, hebdomadaire ou journalière (**sauf absence justifiée et préalablement signalée à l'animateur(trice)**),
- Des dépassements d'horaires constatés par rapport à cette inscription préalable

Tout dépassement après 18h (fermeture du service périscolaire) entrainera une amende forfaitaire de 5,00 € par enfant.

Une facture sera établie par la Commune de FRAMBOUHANS au vu du registre de présence et adressé aux familles par le Trésor Public, chargé du recouvrement, après chaque fin de mois. Le règlement devra être effectué auprès du Percepteur de MORTEAU, Receveur de la Commune de FRAMBOUHANS par envoi postal, présentation au guichet ou par internet sur le site <https://www.tipi.budget.gouv.fr/> dont vous trouverez l'identifiant et la référence nécessaire au paiement sur la facture, ou par prélèvement bancaire si une autorisation a été dûment remplie et rendue au secrétariat de mairie préalablement à l'émission de la facture.

Le seuil de recouvrement des créances non-fiscales des collectivités territoriales est fixé à 15 euros.

La commune regroupera donc les factures correspondantes à plusieurs mois, afin d'atteindre ce seuil de 15 euros, si celui-ci n'est pas atteint avec une seule facture mensuelle. En outre, lors de la dernière facturation de l'année scolaire (période Juin/Juillet), la commune se verra obligé de facturer automatiquement la somme de 15 euros aux familles qui seraient malheureusement encore en dessous de ce seuil, pour des présences au service sur les mois précédents.

Le non versement des sommes dues entraînera l'émission d'un titre de recettes mis en recouvrement par la Trésorerie de MORTEAU. Il pourra être suivi de l'exclusion des enfants des familles concernées jusqu'à l'enregistrement du paiement.

Article 8 : Respect

Les enfants devront observer les consignes données par l'animateur(trice) pour des raisons de sécurité.

Les objets connectés (Montre, téléphone, ...) sont interdits dans l'enceinte du service périscolaire.

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel communal qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être de l'enfant. Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de bonne tenue ainsi que tout autre acte d'indiscipline seront signalés aux familles. Toute faute grave (insultes au personnel, vol, vandalisme...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire (pendant une semaine) ou définitive (en cas de récidive) du service d'accueil périscolaire. Toute sanction prise à l'encontre de la famille sera décidée par la commission périscolaire présidée par Monsieur le Maire, où siègent des membres du Conseil Municipal.

Article 9 : Radiation

L'enfant pourra être radié :

- en cas de non paiements répétés dans les délais impartis.
- en cas d'indiscipline notoire, d'insolence grave, d'impolitesse vis-à-vis d'autrui et de non-respect du matériel.
- en cas de repas non décommandés ou d'absence non signalée pour le périscolaire, comme prévue dans les articles 3 et 6 de ce règlement, et cela de façon répétée.

Un premier avertissement sera adressé à la famille et en cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Article 10 : Précautions sanitaires

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux. Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants : les parents veilleront à en informer le médecin pour que les prises s'effectuent le matin et ou le soir à la maison.

Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appelle les services d'urgences médicales. (Pompiers : 18, Samu : 15)

Dans les cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, la fourniture par les représentants légaux de la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire. Est également obligatoire la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin traitant et les services de la Commune de FRAMBOUHANS.

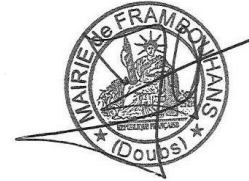
Article 11 : Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant aux différents services implique l'acceptation du présent règlement. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription d'un ou plusieurs enfants.

FRAMBOUHANS le

Le Maire de FRAMBOUHANS

Signature des parents :



Données Personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) est applicable depuis le 25 mai 2018, il a vocation à s'appliquer à toutes les entités (Administration, entreprises) qui collectent, conservent ou traitent des données à caractère personnel. Le RGPD impose à ces entités de mettre en œuvre des mesures de protection autour des données en leur possession, en respectant les objectifs fondamentaux suivants : la licéité, la loyauté et la transparence de la collecte et du traitement ; la pertinence, les données devant être traitées de manière adéquate et limitées par rapport à la finalité ; la prise en compte des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de modification, droit à l'oubli).

Pour tout complément d'informations :

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>