



Les accueils de loisirs et activités péri-scolaires (après la classe) que nous organisons sont des services conventionnés et financés par la CAF et la Mairie de Bordeaux. Les accueils proposés rentrent dans le cadre et les objectifs du Projet Educatif de Territoire de la ville de Bordeaux (à retrouver sur le site de la ville).

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des activités enfance organisées par le Foyer Fraternel, en complémentarité du temps scolaire : l'accueil péri-scolaire (APS), les Centre d'Activités et de Loisirs (CAL) du mercredi et des vacances.

I. Dispositions communes :

Article 1 : Adhésion à l'association

Il est demandé aux familles d'adhérer à l'association Foyer Fraternel Centre Social. Le montant de l'adhésion familiale est établi annuellement par l'Assemblée Générale de l'association et s'élève à 14€ pour l'année 2025/2026

L'adhésion à l'Association et l'inscription au centre de loisirs ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

Article 2 : Principe et modalités d'inscription et de réservation

Avant et/ou après la classe ainsi que les mercredis et vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis par les associations partenaires de la Ville, dans la limite des places disponibles et du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.

Au-delà de ces principes, des critères de priorisation sont pris en compte pour l'attribution des places en centre d'accueil et de loisirs :

- La situation de la famille et de l'enfant
- Le lieu d'habitation de la famille et de scolarisation de l'enfant
- Les situations d'urgence

Les possibilités d'accueil découlent aussi des éléments suivants :

- *Capacité d'accueil*
- *Spécificités de la structure*
- *Mixité sociale*

Les familles doivent remplir le dossier de demande d'inscription ainsi que la fiche sanitaire de liaison, et fournir les documents demandés. Toute modification (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale ...) doit être signalée à l'accueil de l'association ou au responsable de l'accueil de loisirs. **Le dépôt d'un dossier de demande d'inscription ne vaut**

pas inscription. Toute fausse déclaration et /ou omission volontaire conduiront à une radiation de l'association.

Le lancement des inscriptions se fait à partir d'un calendrier d'inscription fixé par la ville de Bordeaux. Dans un 1^{er} temps les dossiers sont constitués et nous recueillons les éléments et besoins des familles. Dans un 2^{ème} temps, après la commission d'attribution des places, **vous recevrez un mail vous confirmant ou non la possibilité d'accueil de votre enfant sur notre structure.**

Le calendrier des inscriptions 2025/2026 :

- Pour les mercredis et APS : jeudi 15 mai 2025
- Pour les vacances d'été : la semaine du 2 juin 2025
- Pour les vacances d'automne : la semaine du 8 septembre 2025
- Pour les vacances d'hiver : la semaine du 5 janvier 2026
- Pour les vacances de printemps : la semaine du 2 mars 2026
- Pour les vacances d'été 2026 : la semaine du 1er juin 2026

N'étant pas relié au SIVU et ayant notre propre service de restauration, il vous est demandé d'effectuer **la réservation des journées de centre de loisirs pour les vacances au plus tard 7 jours avant** le début de l'accueil.

Article 3 : Respect des horaires et modalités d'organisation

La fréquentation des activités enfance de l'association est soumise à l'observation rigoureuse des horaires de fonctionnement communiqués aux familles.

Toute absence doit être signalée auprès de la directrice ou du directeur de l'accueil.

La constatation de retards répétés ou de non-respect des règles de fonctionnement pourra entraîner après avertissement écrit, l'application des sanctions prévues à l'article 14 du présent règlement.

En cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, le cadre légal impose aux équipes éducatives d'alerter le commissariat de Police, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

Article 3 : Tarifs et facturation

Les tarifs des Activités Péri Scolaires et du Centre d'Activités et de Loisirs sont fixés par la ville de Bordeaux et sont communs à l'ensemble des structures organisatrices.

ATTENTION, en 2023, la ville de Bordeaux a fait évoluer le système de tarification pour aller vers **une tarification individualisée**.

Si votre enfant va à la cantine scolaire, un Quotient Municipal vous a été attribué par la Mairie de Bordeaux, sinon votre Quotient Familial sera calculé à partir de votre dernier avis d'imposition.

La tarification déterminée lors de l'inscription est fixée pour l'année scolaire, et ne peut être modifiée.

Chaque famille s'engage à fournir les éléments servant au calcul du tarif individualisé, dans le cas contraire, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de difficulté de paiement, il est demandé aux familles de prendre contact avec la direction du secteur enfance afin d'être orienté ou de trouver des solutions adaptées.

Le gestionnaire « Foyer Fraternel » peut être amené à consulter le site CAF Pro CDAP, après accord de la famille, afin de connaître le montant des ressources à prendre en compte dans le calcul du tarif.

Une facture mensuelle à terme échu est remise aux familles. Un paiement échelonné est possible. Le non-respect des engagements pris peut entraîner la non prise en charge de l'enfant en Centre de Loisirs, le temps pour la famille de régulariser sa situation financière.

Article 4 : Annulation, absences :

Dans le cadre d'une absence liée à une maladie, celle-ci ne sera pas facturée sous réserve qu'un justificatif ait été fourni par la famille.

Dans le cadre d'une absence liée à un rendez-vous médical ou administratif, celle-ci ne sera pas facturée sous réserve qu'un justificatif ait été fourni par la famille et qu'un délai de prévenance de 48h ait été respecté.

Toute absence ou annulation pour d'autres motifs, communiquée 8 jours à l'avance ne sera pas facturée.

Cependant : soucieuse d'accueillir tous les enfants des familles qui en ont le besoin, au bout de 3 absences par trimestres non justifiées ou pour d'autres motifs que médical ou administratif, l'association se réserve la possibilité de rebasculer sur liste d'attente l'enfant et donc de libérer la place après une information préalable à la famille.

Toute absence ou annulation (hors état de santé) ne respectant pas le délai de prévenance indiqué sera systématiquement facturée.

Article 5 : Assurance

Il est demandé lors de l'inscription une attestation d'assurance scolaire.

Conformément à l'article 38 de la loi 84-610 du 16 juillet 1984, nous vous informons de l'intérêt de souscrire un contrat assurant des garanties forfaitaires (indemnités journalières) au cas où ils seraient victimes de dommages corporels (certifiant que l'enfant est garanti en responsabilité civile, pour tout accident et activités extrascolaires).

Article 6 : Maladie et prise de médicaments :

Concernant la prise de médicaments, deux cas de figurent :

- Pour les affections de longues durées, nécessitant une administration régulière de médicaments sur les temps scolaires et périscolaires un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point par le directeur ou la directrice d'école avec le concours du médecin scolaire qui doit être transmis à l'équipe éducative. Concernant les Centres d'Activités et de Loisirs (CAL) du Mercredi et des vacances scolaires, il appartient aux parents de transmettre une copie du PAI à la directrice ou au directeur du CAL.
- Pour les affections de courtes durées, lorsque le médecin prescrit par ordonnance la prise de médicaments, l'équipe éducative peut-être autorisée de manière exceptionnelle et limitée dans le temps sur demande de la famille à assister l'enfant sur sa prise de médicaments.

Les médicaments ne doivent en aucun cas être confiés à l'enfant, ils doivent être confiés à l'équipe éducative et gardés avec les ordonnances et le PAI dans l'espace infirmerie.

La direction se réserve le droit de refuser un enfant si celui-ci a de la température à son arrivée ou relève d'une maladie donnant lieu à une éviction des accueils collectifs de mineurs. Un enfant malade, dans la journée, devra être repris en charge par ses parents ou par une personne désignée par ces derniers.

II. Dispositions spécifiques :

Le projet éducatif et les projets pédagogiques des accueils sont à votre disposition et consultable à l'accueil du Foyer Fraternel, sur le site internet du centre social foyer fraternel, à l'école Paul BERTHELOT ainsi qu'auprès de l'équipe de direction des CAL.

→ L'Accueil PériScolaire (APS)

Article 7 : Ouverture et Admission

L'accueil périscolaire assure la prise en charge des enfants le soir après la sortie des classes, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'équipe d'animation prend en charge à 16h30 dans les classes, les enfants inscrits. En cas de fermeture de l'école, l'APS est automatiquement fermée.

L'inscription est faite en début d'année et il n'y a pas de réservation détaillée par jour à effectuer. Nous prenons en charge tous les enfants inscrits dont les parents ne se sont pas présentés à 16h30 auprès du corps enseignant.

Le goûter est à fournir par les familles.

Départ des enfants entre **16h40 et 18h30**.

Il est demandé de venir 5 mn avant la fermeture pour permettre la transmission d'informations et une transition apaisée pour l'enfant.

Article 8 : Organisation spécifique et transfert de responsabilité

A l'issue de l'accueil périscolaire du soir, les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal ou une personne majeure désignée par la famille dans le dossier d'inscription ou bien par écrit (mail au responsable de l'APS), sur présentation d'une pièce d'identité y compris pour les parents.

Le parent ou la personne désignée doit impérativement se présenter auprès du membre de l'équipe éducative en charge de l'accueil afin d'émarger et en aucun cas quitter les locaux sans avoir prévenu du départ de l'enfant auprès d'un membre de l'équipe.

En cas de retard exceptionnel, merci de téléphoner à l'école afin de prévenir l'équipe qui pourra rassurer votre enfant.

Article 9 : Objets de valeur / Vêtements

Il est demandé aux parents de veiller à ce que les enfants ne viennent pas avec des bijoux, des objets de valeur, des jouets et effets personnels lors de l'APS afin d'éviter toute perte, vol ou détérioration dont l'association ne saurait être tenue responsable.

Aussi, il est préférable de marquer les gourdes, boîte à goûter et vêtements au nom de vos enfants.

Les vêtements oubliés sont récupérés et à disposition des parents auprès du responsable à l'école Paul Berthelot. Les vêtements non récupérés à la fin de chaque cycle, seront donnés au service entraide du Foyer Fraternel.

→ Le Centre d'Accueil et de Loisirs (CAL)

Article 10 : Ouverture et Admission

Les Centre d'Activités et de Loisirs sont ouverts le mercredi en période scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires hors jours fériés.

Les Centre d'Activités et de Loisirs sont fermés au mois d'août et pendant les vacances scolaires de fin d'année.

Pendant les périodes scolaires : Le centre de loisirs est ouvert de **8h à 18h30**.

- Accueil des enfants inscrits en journée complète entre 8h-9h30 ;
- Accueil des enfants inscrits en demi-journée après-midi avec repas entre 11h30-12h ;
- Accueil des enfants inscrits en demi-journée après-midi sans repas entre 13h-13h30 ;

- Départ des enfants inscrits demi-journée matin sans repas entre 11h30-12h ;
- Départ des enfants inscrits en demi-journée matin avec repas entre 13h-13h30 ;
- Départ des enfants en journée complète ou demi-journée après-midi entre 16h30–18h30.

Pendant les vacances scolaires : Le centre de loisirs est ouvert de **8h à 18h00**.

- Accueil des enfants inscrits en journée complète entre 8h-9h30 ;
- Accueil des enfants inscrits en demi-journée après-midi avec repas entre 11h30-12h ;
- Accueil des enfants inscrits en demi-journée après-midi sans repas entre 13h-13h30 ;

- Départ des enfants inscrits demi-journée matin sans repas entre 11h30-12h ;
- Départ des enfants inscrits en demi-journée matin avec repas entre 13h-13h30 ;
- Départ des enfants en journée complète ou demi-journée après-midi entre 16h30–**18h00**.

Il est demandé de venir 5 mn avant la fermeture pour permettre la transmission d'informations et une transition apaisée pour l'enfant.

Article 11 : Organisation spécifique et transfert de responsabilité

Pour être pris en charge sous la responsabilité de l'association le matin, les enfants doivent être confiés à un membre de l'équipe éducative dans l'enceinte du CAL.

A l'issue de la journée ou de la demi-journée, les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal ou une personne majeure désignée par la famille dans le dossier d'inscription ou bien par écrit (mail au

responsable du CAL), sur présentation d'une pièce d'identité y compris pour les parents.

En cas de retard exceptionnel, merci de téléphoner au responsable du CAL afin de prévenir l'équipe qui pourra rassurer votre enfant.

Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent partir et arriver seuls si le projet et les modalités de trajet/transport ont été évalués et définis entre l'équipe pédagogique et la familles et formalisé par un accord écrit.

Article 12 : Objets de valeur / Vêtements

Il est demandé aux parents de veiller à ce que les enfants ne viennent pas avec de l'argent de poche, des bijoux ou des objets de valeur afin d'éviter toute perte, vol ou détérioration dont l'association ne saurait être tenu responsable.

Concernant les jouets, effets personnels et bonbons, les enfants pourront être autorisés en accord avec l'équipe éducatives et les parents, et sous certaines conditions détaillées dans les projets pédagogiques des accueils (goûters collectifs, jeux thématiques, déguisements...)

Il est demandé de mettre des vêtements peu fragiles et adaptés à la météo afin de faciliter les activités. Aussi, il est préférable de marquer les vêtements au nom de vos enfants.

Les vêtements oubliés sont récupérés et à disposition des parents dans le bureau du secteur enfance ou auprès du responsable à l'école Paul Berthelot. Les vêtements non récupérés à la fin de chaque cycle, seront redistribués par le service entraide du Foyer Fraternel.

III. Sanctions :

Article 13 : Principe

Le CAL du Centre Social Foyer Fraternel est un lieu de détente et de loisirs. Il est demandé aux enfants, aux familles et à toute personne présente au CAL d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (convivialité, sécurité, hygiène...) et de nature à garantir le bon fonctionnement des activités de l'association.

Ils doivent notamment respecter l'intégrité physique et morale du personnel associatif et des autres enfants fréquentant l'accueil. Un adulte extérieur à l'équipe éducative de l'association ne peut en aucun cas prendre à partie un enfant dont il n'est pas le représentant légal.

Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectées. L'association se réserve la faculté, le cas échéant, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux, pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou installations, par le fait des enfants fréquentant les activités péris et extrascolaires.

Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

Les familles doivent respecter les modalités d'organisation et de fonctionnement de nos activités définis dans le présent règlement.

Article 14 : Modalités de sanctions

Tous les manquements au présent règlement feront l'objet d'une échelle de sanction :

- Avertissement délivré à la famille à l'oral,
- Avertissement délivré à la famille par écrit,
- Puis en cas de récidive :
 - Exclusion temporaire de l'enfant notifié par écrit,
 - Exclusion définitive de l'enfant notifié par écrit.

En cas de manquement particulièrement grave, l'association se réserve le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion.

En cas de non-respect des modalités de fonctionnement du service (horaires, fréquentations...) des sanctions pourront être appliquées conformément au présent règlement.

Article 15 : Application du règlement

L'inscription et la fréquentation de nos activités périscolaires et extrascolaires ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Les projets pédagogiques et de fonctionnement des différents accueils complètent le niveau d'information sur les modalités d'accueils des enfants et consignes à respecter.

Fait à Bordeaux,

Le directeur de l'association.