



# Accueil périscolaire Activités péri-éducatives Accueil de loisirs

**GÉRÉ PAR LES FRANCAS DU MAINE-ET-LOIRE  
POUR LA COMMUNE DE SAINT-CLÉMENT-DE-LA-PLACE**

# SOMMAIRE

|                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| <b>LES FRANCAS</b>                                        | <b>p.3</b>  |
| <b>1. Dispositions générales</b>                          | <b>p.3</b>  |
| <b>2. Inscription et annulation</b>                       | <b>p.4</b>  |
| <b>3. Activités et sorties</b>                            | <b>p.4</b>  |
| <b>4. Fonctionnement</b>                                  | <b>p.5</b>  |
| <b>5. Santé, Alimentation et Assurance</b>                | <b>p.10</b> |
| <b>6. Tarification et paiement</b>                        | <b>p.11</b> |
| <b>7. Règles de vie</b>                                   | <b>p.13</b> |
| <b>8. Litiges et droits à l'image</b>                     | <b>p.14</b> |
| <b>9. Règlement général sur la protection des données</b> | <b>p.15</b> |

## LES FRANCAS

Mouvement d'éducation populaire, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par les ministères de l'Éducation nationale, et de la Jeunesse et des Sports. Dans le Maine et Loire, les Francas portent leurs valeurs et leur projet d'éducation « avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible », au travers de nombreuses activités, dont la gestion de centres de loisirs, d'accueils périscolaires et d'accueils de jeunes pour le compte de collectivités.

### 1. Dispositions générales

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur de l'accueil périscolaire (AP) et de l'accueil de loisirs (ALSH) gérés pour la Commune de Saint Clément de la Place par les Francas du Maine et Loire.

Ces structures sont déclarées aux Services Départementaux de la Jeunesse, Engagement et Sports du Maine et Loire et cofinancées par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, le Conseil Départemental du Maine et Loire et la Commune de Saint Clément de la Place.

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire, des activités péri-éducatives et de l'accueil de loisirs regroupe les orientations éducatives de l'équipe d'animation. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation, les parents et les enfants qui permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne de la structure.

À travers l'ensemble des projets et des activités, ce temps d'accueil vise à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins ; à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à vivre-ensemble.

Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant sur place.

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le ministère de la jeunesse et des sports, de personnels qualifiés et majoritairement permanents.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation :

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil de loisirs ; et 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans pour les activités périscolaires. L'équipe d'animation est enrichie pendant les vacances par des jeunes du territoire dans un parcours d'engagement éducatif.

## 2. Inscription et annulation

Toute inscription est conditionnée par :

- l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur
- l'absence de dettes auprès des Francas du Maine-et-Loire
- la fourniture de l'ensemble des documents demandés

### **Inscription :**

L'inscription s'effectue via le portail familles, Berger Levrault. Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de la structure, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

### **Annulation:**

L'annulation d'une inscription en accueil de loisirs devra être effectuée une semaine avant le mercredi concerné ou, pour les vacances, une semaine avant le premier jour de l'inscription annulée.

A défaut, la réservation sera facturée. Trois absences non justifiées seront susceptibles d'entraîner une exclusion temporaire ou définitive afin de permettre l'accueil du plus grand nombre d'enfants au sein des structures. En cas de maladie, la journée ne sera pas facturée si la famille fournit un certificat médical, dans les 48 heures.

## 3. Activités et sorties

**Activités :** Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. Nous vous invitons à prendre connaissance du programme

d'activité à l'avance en consultant les panneaux d'affichage présents sur les structures. Elles sont conformes aux projets pédagogique et éducatif définis par l'association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Ce projet est élaboré annuellement.

Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieur peuvent être proposées aux enfants. Pour respecter le projet pédagogique en cas de sortie ou activité spécifique en dehors de la structure, la présence continue de l'enfant peut être obligatoire. Dans le cas où l'enfant ne pourra pas participer à ces activités ou sorties extérieures, il est conseillé au parent ou responsable légal de ne pas l'amener au sein de la structure le jour prévu à l'extérieur.

Le non-respect des horaires pourrait perturber le temps des activités prévu par l'équipe d'animation et pourrait donc remettre en cause l'admission de l'enfant au centre de loisirs.

**Sorties :** Aucun enfant ne pourra quitter seul l'Accueil Périscolaire ou l'ALSH sans avoir fourni une autorisation écrite dûment datée et signée par les parents ou le responsable légal.

## 4. Fonctionnement

### L'Accueil Périscolaire :

#### Accueil du matin :

Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire.

La responsabilité de l'association est engagée au moment où le parent confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour des parents.

Les enfants seront accueillis tous les matins par les ATSEM de l'école. Des pôles d'animations libre seront mis à disposition des enfants, afin de les laisser se réveiller tout en douceur.

|                               | Lundi       | Mardi       | Jeudi       | Vendredi    |
|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Plage d'accueil avant l'école | 7h30 à 8h20 | 7h30 à 8h20 | 7h30 à 8h20 | 7h30 à 8h20 |

### Accueil du soir :

Les parents ou responsables légaux doivent récupérer leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou de l'école. Le cas échéant, un représentant dûment mandaté (autorisation à remplir, prévue dans la fiche de renseignement et disponible au sein de chaque structure) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes du ministère de la jeunesse et des sports, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans.

Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du service, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées. En cas de retard important et sans nouvelle de vous, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente. En cas de retard à la fermeture de l'accueil périscolaire, une pénalité financière de 5,00 € apparaîtra sur la facture par retard.

|                                          | Lundi           | Mardi           | Jeudi           | Vendredi      |
|------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| <b>Accueil Libre et Accueil Amélioré</b> | 15h30 à 16h30 * | 15h30 à 16h30 * | 15h30 à 16h30 * | 15h00 à 18h30 |
| <b>Accueil Périscolaire</b>              | 16h30 à 18h30   | 16h30 à 18h30   | 16h30 à 18h30   |               |

*Les goûters seront pris à 16h30, ils seront fournis par la famille.*

### Accueil Périscolaire "Libre":

Les enfants seront accueillis par l'équipe d'animateurs après l'école à partir de 15h30. L'accueil se fait dans la salle de motricité côté école maternelle. Des activités/pôles sont proposés aux enfants de PS à CM2, mais aussi des endroits où les enfants pourront jouer en autonomie. Les parents/représentants légaux, peuvent venir chercher leurs enfants à tout moment.

### Accueil Périscolaire "Amélioré":

Les enfants seront accueillis par l'équipe d'animateurs après l'école à partir de 15h30 dans différentes salles du centre de loisirs, de l'école ou de la commune.

Sur ce temps là, les enfants pourront participer à plusieurs animations/projets (grands jeux, danse, théâtre...) avec les animateurs pendant une heure, les lundis, mardi et jeudis.

Durant l'année, des projets longs seront mis en place tel que le projet Robotique, le projet Carnaval et le projet Caisse à savon (sur une base d'engagement sur plusieurs périodes). Sur ces créneaux, les enfants devront rester toute l'heure pour une bonne continuité dans les projets avec le groupe.

Les enfants seront inscrits à la période. 6

**\*Accueil Périscolaire "Aide aux Devoirs":**

L'aide aux devoirs est un service périscolaire organisé par les FRANCAS et la Commune. Il a pour objectif l'accompagnement des enfants dans la réalisation de leurs devoirs. Cette activité est assurée dans une salle de classe par un animateur diplômé avec la possible présence de bénévole conventionné en soutien.

Il s'adresse aux enfants des classes de CE1, CE2, CM1 et CM2. Pour qu'un enfant puisse fréquenter l'aide aux devoirs, vous devez impérativement faire une demande de réservation et que celle-ci soit validée sur l'espace Berger Levrault par nos services.

La réservation se fait via le portail famille Berger Levrault, à la période. Le nombre de places étant limité il se peut que votre demande soit placée en liste d'attente.

Nous vous informons que les enfants ayant une recommandation de l'équipe enseignante seront prioritaires lors de l'attribution des places.

**Modalités d'inscriptions :**

Les inscriptions à l'**accueil Périscolaire "Amélioré"** et à l'**Accueil Périscolaire "l'aide aux devoirs"** se font via le portail famille Berger Levrault. L'inscription se fait à la période. Toute absence devra être accompagnée d'un justificatif médical fourni dans les 48h00. Si l'absence n'est pas justifiée, la séance sera facturée.

**Accueil du mercredi :**

|                                                         | <b>Mercredi</b> |
|---------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Plage d'accueil avant l'école</b>                    | 7h30 à 8h20     |
| <b>Plage d'accueil après l'école avec repas seul</b>    | 12h00 à 14h00   |
| <b>Plage d'accueil après l'école sans repas</b>         | 14h00 à 18h30   |
| <b>Plage d'accueil après l'école repas + après-midi</b> | 12h00 à 18h30   |

### Accueil du mercredi :

Les enfants seront pris en charge à la fin de l'école à 12h00 les mercredis. Ils iront déjeuner directement au self de l'école puis iront soit à la sieste pour les plus petits (salle de sieste de l'école maternelle) soit au centre de loisirs pour un temps calme le temps de la digestion puis pour vivre une ou des activités proposées par les animateurs.

Des sorties pourront être organisées sur les mercredis après-midi, l'équipe de direction vous tiendra informé en temps voulu.

Des facilités seront organisées pour permettre aux enfants de pratiquer une activité extérieure au centre de loisirs, selon des modalités définies ci-après<sup>3</sup>.

### Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions pour l'accueil du mercredi après-midi se font via le portail famille Berger Levrault une semaine avant le mercredi concerné. Toute absence devra être accompagnée d'un justificatif médical fourni dans les 48h00. Si l'absence n'est pas justifiée, l'activité sera facturée.

<sup>3</sup>Il est possible pour l'enfant de pratiquer d'autres activités durant sa journée d'accueil de loisirs (hormis dans le cas des sorties prévues par l'accueil de loisirs). Mais il appartient à la famille d'organiser, en lien avec la direction de la structure, son départ comme son retour à l'accueil de loisirs. Enfin, l'usage de cette faculté n'ouvrira pas droit à une baisse du tarif appliqué.

## Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires :

### • horaires de fonctionnement du péricentre matin et soir :

|                  | Lundi         | Mardi         | Mercredi      | Jeudi         | Vendredi      |
|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Péricentre matin | 7h30 à 9h00   | 7h30 à 9h00   | 7h30 à 9h00   | 7h30 à 9h00   | 7h30 à 9h00   |
| Péricentre soir  | 17h00 à 18h30 | 17h00 à 18h30 | 17h00 à 18h30 | 17h00 à 18h30 | 17h00 à 18h30 |

### • horaires de fonctionnement du Centre de Loisirs (hors péricentre matin et soir) :

| Journée avec repas | Demi-journée avec repas             | Demi-journée sans repas             |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 9h00 à 17h00       | 9h00 à 14h00<br>ou<br>12h00 à 17h00 | 9h00 à 12h00<br>ou<br>14h00 à 17h00 |

Les goûters seront pris entre 16h00 et 16h30, ils seront fournis par la structure.

Les activités proposées au sein de la structure ont une dimension éducative et ludique.

Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants. Le fonctionnement de la structure permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. Un mail vous sera envoyé avant chaque période de vacances afin de vous informer de la thématique ainsi que des sorties potentielles. Les activités et sorties sont conformes aux projets pédagogique et éducatif définis par l'association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Ce projet est élaboré annuellement.

Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieur peuvent être proposées aux enfants. Pour respecter le projet pédagogique en cas de sortie ou activité spécifique en dehors de la structure, la présence continue de l'enfant peut être obligatoire. Dans le cas où l'enfant ne pourra pas participer à ces activités ou sorties extérieures, il est conseillé au parent ou responsable légal de ne pas l'amener au sein de la structure le jour prévu à l'extérieur.

Le non-respect des horaires pourrait perturber le temps des activités prévu par l'équipe d'animation et pourrait donc remettre en cause l'admission de l'enfant au centre de loisirs.

### **Modalités d'inscriptions :**

Les inscriptions pour l'accueil de loisirs pendant les vacances se font via le portail famille Berger Levrault une semaine avant le jour concerné. Toute absence devra être accompagnée d'un justificatif médical fourni dans les 48h00. Si l'absence n'est pas justifiée, l'activité sera facturée.

## 5. Santé, Alimentation et Assurance

### Santé :

Les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

En cas de **traitement médical**, il est demandé à la famille d'éviter une prescription pendant les heures de présence au centre de loisirs. En cas d'impossibilité, conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable de la structure par écrit l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant, accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin.

Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animateurs dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant. Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents.

**En cas d'accident** concernant l'enfant, les Francas du Maine et Loire s'engagent à prévenir la famille, le médecin de famille ou un médecin disponible. Dans le cas d'un accident grave, le responsable contactera le SAMU (15) qui prendra les décisions nécessaires (intervention des pompiers, lieu d'hospitalisation, etc.). En aucun cas, le personnel de la structure ne prendra en charge le transport de l'enfant.

Conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, **les mineurs accueillis doivent être à jour de l'ensemble des vaccinations obligatoires** afin d'être accueilli au sein de l'accueil collectif de mineurs.

**Les régimes alimentaires** pour allergies ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical sera fourni par le responsable légal de l'enfant. Dans les situations les plus sérieuses, **un projet d'accueil individualisé (PAI)** pourra être mis en place en lien avec le médecin de famille et le directeur de la structure.

Les enfants ne doivent pas être atteints d'une **maladie contagieuse** susceptible de nuire à la santé de leurs camarades. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure. Une information par voie d'affichage sera diffusée si un cas de contagion était constaté ou porté à notre connaissance.

**Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap** nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le responsable de la structure et les parents sera organisée afin d'évaluer l'intérêt de l'accueil et la possibilité ou non d'accueillir l'enfant. Les enfants en situation de handicap seront accueillis sous réserve d'être scolarisés. Si le degré ou le type de handicap de l'enfant nécessite son accompagnement par une assistante de vie pendant le temps scolaire, il devra obligatoirement être accompagné dans les mêmes conditions sur l'accueil périscolaire. A défaut, l'enfant ne pourra pas être accepté.

### **Assurance :**

L'association souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets.

Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure sera engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle.

Au titre des dommages que peut causer votre enfant, il est indispensable qu'il soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les activités péri et extra scolaires. La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein de l'accueil périscolaire ou de l'accueil de loisirs par l'enfant.

## **6. Tarification et paiement**

**Tarifs :** La tarification est faite en fonction du quotient familial. Les tarifs sont réévalués chaque année en septembre et définit pour les familles selon le quotient calculé sur le site Caf Pro. Si le justificatif du Quotient Familial n'est pas présenté, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Au sein de la structure, différents tarifs sont proposés en fonction du mode de fréquentation choisi :

- **pour l'accueil périscolaire**

- la présence est facturée au quart d'heure effectué.
- Sauf pour l'accueil périscolaire "amélioré" et l'accueil périscolaire "l'aide aux devoirs", le temps est facturé 1h automatiquement.

- **Pour les mercredis**

- un tarif repas + après midi (12h00 - 17h00)
- un tarif sans repas + après midi (14h00 - 17h00)
- un tarif post accueil (17h00 - 18h30)

- **pour le centre de loisirs (vacances)**

- Un tarif à la journée avec repas (9h00 - 17h00)
- un tarif à la journée sans repas (9h00 - 12h00 / 14h00 - 17h00)
- un tarif à la demi-journée
  - matin avec repas (9h00 - 14h00)
  - matin sans repas (9h00 - 12h00)
  - après-midi avec repas (12h00 - 17h00)
  - après-midi sans repas (14h00 - 17h00)
- un tarif pour le pré accueil (7h30 - 9h00)
- un tarif pour le post accueil (17h00 - 18h30)

## TARIFS - ANNÉE SCOLAIRE 2026 - 2027

|                      |            | Périodes Scolaires                    |                                 |                                   |                                 | Périodes Extra-Scolaires        |                                 |                                 |                                 |                                   |                              |                              |
|----------------------|------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|                      |            | Périscolaire<br>matin ou<br>soir      | Periscolaire                    |                                   |                                 | Journée                         |                                 | 1/2 Journée                     |                                 | Pré ou<br>post<br>accueil<br>2026 |                              |                              |
|                      |            | Tarif<br>horaire<br>septembre<br>2026 | avec repas<br>septembre<br>2026 | post accueil<br>septembre<br>2026 | sans repas<br>septembre<br>2026 | avec repas<br>septembre<br>2026 | sans repas<br>septembre<br>2026 | avec repas<br>septembre<br>2026 | sans repas<br>septembre<br>2026 |                                   | 3 jours<br>septembre<br>2026 | 5 jours<br>septembre<br>2026 |
| Quotient<br>familial | Tranche QF |                                       | 12h - 17h                       | 17h - 18h30                       | 14h-17h                         | 9h- 17h                         | 9h-12h<br>puis 14h-<br>17h      | 9h- 14h ou<br>12h-17h           | 9h-12h<br>puis 14h-<br>17h      |                                   |                              |                              |
| Inf. 500             | QFA        | 1,39 €                                | 5,26 €                          | 1,46 €                            | 2,50 €                          | 6,40 €                          | 2,45 €                          | 5,16 €                          | 2,45 €                          | 1,22 €                            | 42,35 €                      | 70,57 €                      |
| 501-750              | QFB        | 1,45 €                                | 5,40 €                          | 1,46 €                            | 4,38 €                          | 6,87 €                          | 4,30 €                          | 5,30 €                          | 4,18 €                          | 1,22 €                            | 43,84 €                      | 76,70 €                      |
| 751-900              | QFC        | 1,73 €                                | 7,49 €                          | 1,46 €                            | 5,63 €                          | 8,72 €                          | 6,75 €                          | 7,35 €                          | 5,53 €                          | 1,22 €                            | 57,86 €                      | 101,25 €                     |
| 901-1000             | QFD        | 1,93 €                                | 10,00 €                         | 1,77 €                            | 8,14 €                          | 13,50 €                         | 9,21 €                          | 9,82 €                          | 7,99 €                          | 1,48 €                            | 70,11 €                      | 122,71 €                     |
| 1001-1100            | QFE        | 1,93 €                                | 10,00 €                         | 1,77 €                            | 8,14 €                          | 13,50 €                         | 9,21 €                          | 9,82 €                          | 7,99 €                          | 1,48 €                            | 70,11 €                      | 122,71 €                     |
| 1101-1300            | QFF        | 2,11 €                                | 13,75 €                         | 1,77 €                            | 11,25 €                         | 15,95 €                         | 12,88 €                         | 13,50 €                         | 11,05 €                         | 1,48 €                            | 77,13 €                      | 134,98 €                     |
| 1301-1500            | QFG        | 2,30 €                                | 17,50 €                         | 1,77 €                            | 15,37 €                         | 18,40 €                         | 14,85 €                         | 17,18 €                         | 15,09 €                         | 1,48 €                            | 84,14 €                      | 147,25 €                     |
| Sup. 1501            | QFH        | 2,39 €                                | 18,74 €                         | 1,77 €                            | 16,74 €                         | 19,63 €                         | 16,20 €                         | 18,40 €                         | 16,44 €                         | 1,48 €                            | 91,16 €                      | 159,53 €                     |

### ATTENTION :

Tout retard de paiement de plus de deux mois occasionnera une majoration de la facture de 10% de la facture initiale.

Tout retard de paiement de plus de quatre mois occasionnera une majoration de la facture de 30% de la facture initiale et engendrera l'exclusion de l'enfant jusqu'au règlement de la facture.

Passé six mois de retard de paiement, les Francas s'autorisent à faire appel à un huissier afin de recouvrer la dette de la famille.

### Paielements :

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont indiqués à l'heure sur la grille tarifaire. Vous serez facturé au quart d'heure.

Modes de règlement : Les règlements des factures des accueils périscolaires et des accueils de loisirs se feront selon les modalités suivantes :

- numéraire,
- prélèvement automatique (sur présentation du mandat de prélèvement SEPA fourni avec le dossier d'inscription)
- chèque à l'ordre de «Les Francas du Maine et Loire»,
- chèques CESU ou ANCV (vous devez compléter la valeur du chèque ANCV par un chèque bancaire si besoin).
  - e-CESU, numéro d'affiliation des Francas du Maine et Loire : 1142507
  - ANCV Connect

Nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque CESU ou chèque ANCV ne pourra pas donner lieu à un remboursement. Les chèques de l'année N seront acceptés jusqu'au 15/01/N+1.

En cas de rejet de votre moyen de paiement, les frais bancaires vous seront facturés. En cas de difficultés ou de problèmes particuliers, le responsable de la structure se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

**Aides financières :** En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Départemental, l'Union Départementale des Associations Familiales, CCAS de la commune, VACAF ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra nous être fournie et une facture sera établie.

## 7. Règles de vie

L'enfant accueilli à l'accueil périscolaire ou à l'accueil de loisirs, est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, dans un accueil collectif, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier, de l'environnement. Il ne devra pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à la connaissance de chacun, rappelées chaque fois que nécessaire. Le non-respect de ces règles de vie ne sera pas toléré. Après plusieurs rappels, l'enfant pourra être temporairement isolé du groupe s'il met celui-ci en danger ou empêche le déroulement normal de l'activité.

Ce comportement pourra être signalé à la personne qui récupère l'enfant ou donner lieu à l'organisation d'une rencontre avec la famille de l'enfant, l'enfant et le responsable de la structure.

L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la structure si la situation ne s'améliore pas.

L'accueil périscolaire ou l'accueil de loisirs est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure. Le responsable se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne (adulte ou enfant) mettant en danger la sécurité des enfants.

## 8. Litiges et droits à l'image

### **Litiges :**

En cas de litige, les Francas se réservent le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de

tout ou partie des activités prévues (par exemple lors de sorties).

Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner un refus temporaire ou définitif de l'enfant sur la structure.

### **Droit à l'image :**

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées. Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche d'inscription avant signature, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire se réserve le droit :

- De conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- D'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication interne et externe (journal de la structure, site internet, plaquettes, ...).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité.

Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser aux Francas du Maine et Loire.

## 9. Règlement général sur la protection des données

Conformément à la loi du 25 mai 2018, les objectifs de la RGPD sont les suivants :

- Renforcer les droits des personnes,
- Responsabiliser les acteurs traitant des données,
- Crédibiliser la réglementation.

L'ensemble de vos données personnelles transmises aux Francas

du Maine et Loire dans le cadre de l'inscription de votre enfant serviront exclusivement à la gestion des différentes activités sur l'année scolaire 2026/2027, et ne sera cédé, à aucun tiers.

Vous pouvez demander à tout moment, la modification ou la suppression des données personnelles transmises en début d'année.



**SUIVEZ NOTRE ACTUALITÉ SUR :**



[www.francaspaysdelaloire.fr](http://www.francaspaysdelaloire.fr)



**Structure de Loisirs**

Espace Enfance

13 rue du Clos des Vignes, 49370 SAINT CLÉMENT DE LA PLACE

Tél. : 02 41 86 92 64

E-mail : [alsh.stclement@francas-pdl.asso.fr](mailto:alsh.stclement@francas-pdl.asso.fr)

[animation.stclement@francas-pdl.asso.fr](mailto:animation.stclement@francas-pdl.asso.fr)

Direction : Lilou BONNIER / Pauline COUSIN



**Siège Départemental**

34 rue des Noyers, 49000 ANGERS

Tél. : 02 41 48 02 03

E-mail : [francas49@francas-pdl.asso.fr](mailto:francas49@francas-pdl.asso.fr)

Coordinatrice du territoire : Stéphanie ROUX

Tél. : 07 52 60 94 36

E-mail : [sroux@francas-pdl.asso.fr](mailto:sroux@francas-pdl.asso.fr)

Direction départementale : Alban BUREAU