

**REGLEMENT INTERIEUR 2018 2019  
DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET CENTRES DE LOISIRS  
ANIMÉS ET GÉRÉS PAR LES FRANCAS DE LA GIRONDE POUR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES COTEAUX BORDELAIS ET  
LES COMMUNES DE BONNETAN, SALLEBOEUF, TRESSES**

## 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, de la Jeunesse et des Sports. En Gironde, 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 l'animation et la gestion de centres de loisirs, d'accueils périscolaires et d'accueils de jeunes pour le compte de collectivités.

Pour les Francas de la Gironde, les « Centres de Loisirs Éducatifs » (Clés) regroupent les centres de loisirs ouverts les mercredis et vacances, mais aussi les accueils périscolaires du matin et du soir (APS), durant lesquels s'organise l'accompagnement à la scolarité, et toute autre forme de structure animée et gérée par les Francas de la Gironde selon les territoires, comme les accueils de jeunes.

## 1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur des accueils périscolaires gérés pour les communes de Bonnetan, Tresses et Salleboeuf, et des centres de loisirs gérés pour la communauté de communes des Coteaux Bordelais (hors Fargues-Saint-Hilaire et Camarsac) par les Francas de la Gironde dans le cadre de conventions de Service Social d'Intérêt Général. Toutefois, des règles spécifiques peuvent être mises en place au sein de l'un d'eux, en fonction de la configuration des locaux ou de la volonté pédagogique de l'équipe d'animation. Elles seront établies en cohérence avec les règles énoncées et communiquées aux familles par voie d'affichage.

**Les accueils périscolaires** ont pour objet, selon les termes du Service Social d'Intérêt Général, d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires des communes concernées. L'accueil périscolaire d'une école n'accueillera que les enfants fréquentant cette même école.

**Les centres de loisirs** ont pour objet d'accueillir les enfants âgés de 3 à 14 ans.

Le projet pédagogique des accueils périscolaires et des centres 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.

A 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. Celui-ci est à votre disposition sur place ou consultable sur le site internet des Francas de la Gironde ([www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)).

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), de personnels qualifiés et majoritairement permanents. Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans en **accueils périscolaires**;
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, en **centres de loisirs**.

L'équipe d'animation est enrichie pendant les vacances par des jeunes du territoire dont l'intervention est prévue dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

## 2) INSCRIPTION ET RÉSERVATION

**Toute inscription est conditionnée par :**  
- **l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur**  
- **la fourniture de l'ensemble des documents demandés**

### Inscription

Des dossiers d'inscription sont disponibles au sein de chaque structure animée et gérée par les Francas de la Gironde, au siège administratif territorial ou téléchargeables sur notre site internet ([www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)).

Pour chaque enfant, vous devrez impérativement remplir le plus précisément possible

- la fiche d'inscription, et
- la fiche sanitaire

(insérés dans le dossier d'inscription ou en téléchargement sur le site [www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)),

**Les dossiers téléchargés sur le site internet doivent être imprimés en trois exemplaires.**

et fournir les pièces justificatives en un seul exemplaire :

- Attestation d'assurance extrascolaire
- Attestation de droits à l'assurance maladie
- Attestation de paiement des prestations CAF ou MSA
- Dernier avis d'imposition (si refus d'accès au CDAP)
- Certificat médical de vaccination DT Polio ou pages du carnet de santé correspondantes, ou le cas échéant un certificat de contre-indication aux vaccinations
- Copie de l'acte du tribunal si un membre de la famille n'a pas le droit de prendre en charge l'enfant
- Coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Ces fiches doivent être remises avec tous les documents demandés aux responsables des structures ou au secrétariat du siège administratif territorial pour vérification et signature des représentants légaux.

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.

En cas de changement dans les diverses informations demandées, les responsables légaux de l'enfant s'engagent à le signaler au responsable de la structure, afin que celui-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

**Les Francas déclinent toute responsabilité en cas d'évènement lié à un défaut d'information transmise par les parents.**

L'inscription est renouvelée pour chaque rentrée scolaire. Tout dossier non renouvelé ou incomplet ne permettra ni de valider l'inscription ni d'accueillir votre enfant.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, 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 à la direction territoriale des Francas de la Gironde.

## CDAP (CafPro)

Notre association a reçu de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde une habilitation d'accès au système informatique, dénommé CDAP, anciennement «CafPro», qui, sauf refus de votre part, permet aux professionnels d'accéder aux données des dossiers allocataires.

L'association s'est engagée auprès de la Caf à la confidentialité de ces informations qui ne seront utilisées que dans le cadre du calcul du Quotient Familial.

Ainsi, vous n'aurez plus à nous fournir les documents attestant de vos ressources à chaque inscription annuelle de votre enfant pour l'une des activités gérées par les Francas de la Gironde.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant au siège administratif des Francas de la Gironde de votre territoire.

Dans ce cas, il vous appartiendra de nous fournir l'ensemble des informations nécessaires au calcul du quotient familial, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué.

## Réservation

Il n'y a pas de réservations pour les mercredis tant que la fréquentation régulière des centres reste inférieure à la capacité d'accueil maximale définie par la DDCS.

Des réservations sont nécessaires pour les vacances scolaires, au centre de loisirs, afin de permettre l'accueil du plus grand nombre dans les meilleures conditions.

Les feuilles de réservation sont disponibles au sein de chaque accueil périscolaire et centre de loisirs et téléchargeables sur le site internet des Francas de la Gironde.

La réservation doit être réalisée par les familles pour chaque vacances scolaires souhaitée, durant la période de réservation précisée sur le calendrier.

Une fois le document rempli par vos soins, et durant la période de réservation, vous pouvez le déposer au centre de loisirs éducatif fréquenté par votre enfant, au secrétariat, ou par simple mail adressé directement aux structures ou à [coteauxbordelais@francas33.fr](mailto:coteauxbordelais@francas33.fr) (afin d'éviter tout problème de transmission, nous vous recommandons vivement d'envoyer systématiquement vos mails avec accusé de réception, seule garantie que votre message nous soit bien parvenu).

Toute réservation faite pendant la période de réservation sera acceptée, sous condition d'être à jour dans le règlement des factures, et dans la limite des places disponibles. En cas de dépassement des effectifs autorisés, les parents concernés par un éventuel refus en seraient avertis individuellement.

Passé la période de réservation, ces documents sont à retourner uniquement au secrétariat ou par mail. Les demandes seront examinées en fonction des possibilités et des contraintes liées au fonctionnement. Vous serez informé individuellement dix jours avant le début des vacances de la suite donnée à votre demande.

## Annulation

Afin de prévoir le nombre d'animateurs dans le respect des règles de taux d'encadrement posées par la loi, il est demandé aux familles de prévenir le plus vite possible de toute annulation.

Toute journée ou demi-journée réservée et non fréquentée sera facturée selon le calendrier et les modalités suivants, sauf présentation d'un certificat médical dans les 48 heures.

Reste dû en cas d'annulation d'une réservation pour les vacances scolaires :

Annulation	Délai	Reste dû
Avec certificat médical	Dans les 48 heures suivantes	/
Sans certificat médical	Au minimum 3 semaines avant	20%
Sans certificat médical	Au minimum 2 semaines avant	40%
Sans certificat médical	Au minimum 1 semaine avant	60%

**À moins de 7 jours et sans certificat médical, 100% du tarif de la journée sera facturé.**

## 3) ARRIVÉES ET DÉPARTS

### Horaires

L'accueil périscolaire et l'accueil en centre de loisirs se déroulent aux horaires définis sur le dossier d'inscription.

Des modifications pourront être apportées à la demande de la collectivité afin de garantir un accueil continu et de qualité sur l'ensemble du territoire de la commune. Ces changements seront communiqués par voie d'affichage dans les structures et au sein de la mairie, ainsi que sur le site de notre association : [www.francas33.fr](http://www.francas33.fr)

**Centres de loisirs :** Nous vous rappelons que les services de protection maternelle et infantile (PMI) du Conseil Général de la Gironde préconisent que les enfants de moins de 6 ans ne restent pas plus de 10 heures par jour dans la structure.

Les mercredis et jours de vacances, les enfants pourront être accueillis aux horaires suivants

CL	Journée	Matin avec repas	Après-midi sans repas	Après-midi avec repas
<b>Bonnetan</b>				
Arrivée	7h15 - 9h00	7h15 - 9h00	13h30	11h45
Départ	17h - 18h45	13h30	17h00 - 18h45	

CL	Journée	Matin avec repas	Après-midi sans repas	Après-midi avec repas
<b>Carignan</b>				
Arrivée	7h30 - 9h00	7h30 - 9h00	13h30	11h45
Départ	17h - 18h30	13h30	17h00 - 18h30	

CL	Journée	Matin avec repas	Après-midi sans repas	Après-midi avec repas
<b>Tresses</b>				
Arrivée	7h30 - 9h00	7h30 - 9h00	13h30	11h45
Départ	17h - 19h00	13h30	17h00 - 19h00	

**ATTENTION :** Les coordonnées téléphoniques des accueils périscolaires et des centres de loisirs ne sont communiquées qu'aux fins de prévenir d'un éventuel retard, d'une arrivée l'après-midi ou d'une absence. Pour toute autre information relative au fonctionnement, aux inscriptions ou aux paiements, nous vous prions de bien vouloir vous rapprocher du service de secrétariat.

### Arrivée

Les responsables légaux (parents ou tuteurs) doivent accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs, directement auprès des animateurs afin que sa présence puisse être enregistrée.

La responsabilité de l'Association est engagée à partir du moment où le responsable légal confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour du responsable légal, ou d'un tiers dûment mandaté par le responsable légal.

### Départ

Le responsable légal doit récupérer ses enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire ou du centre de loisirs. A partir du moment où il est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité. Le cas échéant, une personne dûment mandatée (autorisation à remplir, prévue dans la fiche de renseignements et disponible au sein de chaque structure) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes de la DDCS, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans. Aucun enfant ne pourra quitter seul l'accueil périscolaire ou le centre de loisirs sans que le responsable légal ait fourni au préalable une autorisation écrite dûment datée et signée.

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 votre part, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente.

Les coordonnées téléphoniques de chaque structure sont disponibles sur le dossier d'inscription ci-joint, afin de nous prévenir en cas de force majeure.

L'Association décline toute responsabilité pour des incidents ou accidents qui surviendraient à des enfants qui seraient laissés seuls au niveau de la chaussée, et/ou devant le portail.

## 4) 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.

Les activités sont conformes aux projets pédagogique et éducatif défini par l'Association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Le projet pédagogique 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. La présence de l'enfant, à la journée complète, pourra alors être obligatoire.

Dans le cas où l'enfant ne pourrait pas participer à ces activités ou sorties, il est conseillé au parent ou responsable légal de ne pas l'amener au sein de la structure le jour prévu en activité à l'extérieur.

Nous demandons aux responsables légaux de remplir les formulaires d'autorisation de sorties spécifiques (sorties plage et piscine notamment) avec le plus grand soin, et de les remettre à temps (délais signalés par l'équipe d'animation) au centre de loisirs. Sans autorisation parentale, un enfant, ne pourra pas participer à une sortie spécifique.

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.

## 5) RÈGLES DE VIE

L'enfant accueilli au centre de loisirs éducatif 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. 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.

Le centre de loisirs éducatif 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.

## 6) ALIMENTATION, SANTÉ ET ASSURANCE

### Alimentation

Pendant les temps d'accueils du soir en accueil périscolaire et l'après-midi en centre de loisirs, les enfants bénéficient d'un goûter individuel varié, répondant à une volonté de qualité tant nutritionnelle que gustative. En centre de loisirs, les mercredis et jours de vacances, les enfants bénéficient d'un repas du midi répondant à la même volonté qualitative.

Les enfants ayant des régimes particuliers, faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), doivent être signalés au responsable de la structure concernée. 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, ou après rédaction d'un projet d'accueil individualisé. Dans le cas d'allergies alimentaires connues, si notre organisation ne permet pas de fournir un repas (déjeuner ou goûter) adapté au régime alimentaire particulier de l'enfant, la famille devra fournir le goûter ou le repas complet. La famille le remettra à l'animateur d'accueil ou du point de ramassage dans un contenant adapté au transport et au stockage. La fourniture par les parents du goûter ne pourra faire l'objet d'aucune réduction de tarif. Seul le montant du déjeuner, et dans ce cas exclusif, pourra être déduit de la facture.

### Santé

En complément de la fiche sanitaire qui doit être complétée avec la fiche d'inscription, 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 éducatifs. 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 et 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.

Les enfants ne doivent pas être atteints de 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**<sup>1</sup> 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 de l'enfant dans nos structures et sa faisabilité, ainsi que définir les conditions et meilleures modalités d'accueil possibles. Un projet d'accueil individualisé (PAI) durant le temps d'accueil pourra être mis en place, en complément de celui organisé pour le temps scolaire, en lien avec le médecin de famille et le responsable de la structure.

**En cas d'accident** concernant l'enfant, les Francas de la Gironde 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. Si nécessité, le transport sera effectué par les services médicaux compétents (SAMU, ambulance, pompiers).

### Assurances

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 serait engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Il est indispensable que votre enfant soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance «Responsabilité Civile» couvrant les activités péri et extra scolaires, au titre des dommages qu'il pourrait causer.

L'association des Francas de la Gironde décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein des structures par l'enfant.

## 7) TARIFICATION, FACTURATION & PAIEMENT

### Tarif

Les tarifs, valables pour une année scolaire de septembre à août, et proposés par les Francas de la Gironde, font l'objet d'une délibération votée en Conseil Municipal pour les accueils périscolaires, ou en Conseil Communautaire pour les centres de loisirs. Ils sont communiqués par voie d'affichage au sein de chacune de nos structures. Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Le mode de calcul pour déterminer le quotient familial est le suivant :

$$QF = \frac{\text{revenu imposable} / 12 + \text{allocations familiales}}{\text{Nombre de parts}}$$

En l'absence de justificatif nécessaire au calcul du quotient familial, le tarif appliqué sera celui du plus fort quotient familial.

Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat du siège administratif territorial.

Au sein des centres de loisirs, différents tarifs sont proposés en fonction du mode de fréquentation choisi :

- Un tarif à la journée avec repas
- Un tarif à la 1/2 journée avec repas,
- Un tarif à la 1/2 journée sans repas, uniquement pour l'après midi.

<sup>1</sup> Au sens de la nouvelle définition donnée par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, « constitue un handicap, (...), toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Comme indiqué précédemment, lorsque le repas est fourni par les familles du fait d'un régime alimentaire spécifique, ayant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé signé avec le responsable pédagogique du centre de loisirs éducatifs, une déduction du coût du repas sera effectuée.

#### Facturation

La facturation s'effectue mensuellement pour les centres de loisirs et pour les accueils périscolaires et seulement à la présence de l'enfant ou à la réservation pour les vacances scolaires. Les factures sont adressées au domicile des parents, ou, après autorisation du responsable légal, par mail et sont consultables sur le site internet via l'espace famille.

Toute réclamation doit être transmise dans le mois suivant la facture (ex : pour une facture du mois de janvier, reçue début février, la réclamation doit être transmise dans le mois de février). Passé ce délai d'un mois aucune modification ne sera faite.

#### Paiement

Le règlement des factures des accueils périscolaires et des centres de loisirs s'effectue la première quinzaine du mois selon les modalités suivantes :

- numéraire,
- chèque à l'ordre des « Francas de la Gironde »,
- chèques CESH ou ANCV (vous devez compléter la valeur du chèque ANCV par un chèque bancaire si besoin). Nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque CESH ou chèque ANCV ne pourra pas donner lieu à un remboursement. Les chèques de 2017 seront acceptés jusqu'au 31/01/2018. Attention, les paiements CESH ou ANCV via internet ne sont pas acceptés,
- carte bancaire via le paiement en ligne
- prélèvement automatique après transmission de l'autorisation de prélèvement SEPA signée.

En cas de rejet de votre moyen de paiement, les frais bancaires vous seront facturés.

Il est possible d'établir un unique règlement pour les deux factures, accueil périscolaire et centre de loisirs.

**En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le secrétariat se tient à votre disposition pour répondre à vos questions et vous accompagner dans vos démarches.**

L'Association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les familles qui cumulent des dettes importantes. Après deux mois de retard et à l'issue de nos procédures de relance, les enfants ne seront plus acceptés dans les structures. Ils seront confiés à la direction de l'école à la fin de la journée scolaire ou refusés à l'accueil le matin. Les familles ayant des impayés à la fin d'une année scolaire ne seront pas acceptées l'année scolaire suivante, ce jusqu'au règlement de la dette concernée. Cette règle s'applique également aux familles qui bénéficient d'une aide sociale ou d'une tutelle, à l'exception de la présentation d'un document de l'organisme précisant la prise en charge et la date du versement.

#### Aides financières

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Général, l'Union Départementale des Associations Familiales ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra nous être fournie et une facture sera établie.

## 8) LITIGES ET DROIT A 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 d'accueil de l'enfant sur la structure.

Le responsable de chaque structure, ainsi que la direction territoriale, se tiennent à la disposition des familles pour envisager le règlement amiable de toute difficulté rencontrée. Un comportement abusif ou particulièrement agressif du parent ou du responsable légal de l'enfant, notamment à l'égard du personnel d'encadrement, pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil 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 (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 à la direction territoriale des Francas de la Gironde.

#### Nous contacter

Les Francas de la Gironde

Siège Administratif Territorial Tresses

1bis, place du Marronnier

33370 TRESSES

Tél. : 05 57 34 28 67

E- mail : [coteauxbordelais@francas33.fr](mailto:coteauxbordelais@francas33.fr)

Jours et heures d'ouverture :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>MATIN</b>	9h - 12h	9h - 12h	9h - 12h	9h - 12h	Sur rendez vous
<b>APRÈS-MIDI</b>	13h30 - 16h	13h30 - 16h	FERMÉ	13h30 - 16h	FERMÉ