



# ACCUEIL DE LOISIRS ÉDUCATIFS CHANI'LOISIRS

Année scolaire 2026-2027

**CHAMPLITTE**

pour les enfants âgés  
de 3 à 12 ans



L'accueil de loisirs éducatifs de Champlitte a été confié par la Commune de Champlitte à La Ligue de l'Enseignement – FOL 70.

L'équipe pédagogique est composée d'animateurs diplômés et d'un directeur qualifié LAURENÇOT Antoine.

Cette équipe peut être complétée par des intervenants ponctuels en fonction des projets d'animation.

# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

## ACCUEIL DU MATIN



L'accueil est organisé de 7h00 jusqu'à l'heure d'école. L'arrivée des enfants à l'accueil de loisirs éducatifs peut être échelonnée.

Les activités proposées sont adaptées : lecture, dessin, jeux de société, etc.

## ACCUEIL DU MIDI AVEC REPAS

Les enfants sont pris en charge à la fin de l'école à 11h45 et reconduits par l'équipe pédagogique à 13h30.

Les repas sont livrés par les cuisines API en liaison froide.

Des temps activités libres et jeux collectifs sont proposés aux enfants avant le retour à l'école.

## ACCUEIL DU SOIR

L'accueil est organisé le soir après l'école jusqu'à 18h30 avec un goûter proposé à 16h30.

Des activités éducatives, sportives et coopératives sont proposées en fonction du rythme, des besoins et des demandes des enfants. Les départs échelonnés sont autorisés.



# ACCUEIL DU MERCREDI

L'accueil de loisirs éducatifs est ouvert de 7h00 à 18h30 avec possibilité d'inscription en demi-journée ou journée, avec ou sans repas.

Possibilité d'arrivée échelonnée le matin, de 7h00 à 9h00 et de 13h30 à 14h00.

Possibilité de départ échelonné de 11h30 à 12h00 et de 17h30 à 18h30.

# VACANCES SCOLAIRES



|           |                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|
| AUTOMNE   | Du 19 au 30 Octobre 2026                                          |
| HIVER     | Du 15 au 26 Février 2027                                          |
| PRINTEMPS | Du 12 au 23 Avril 2027                                            |
| ÉTÉ       | Du 05 au 30 Juillet 2027<br>et<br>Du 23 Août au 01 Septembre 2027 |

# DÉCLARATIONS

L'ensemble de ces services est déclaré au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Un projet pédagogique découlant du projet éducatif de la Ligue FOL 70 est rédigé par l'équipe pédagogique. Les modalités de fonctionnement sont précisées dans le règlement intérieur.

## TARIFS ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

|                                            | T1<br>QF < 1000 | T2<br>1001 < QF < 1200 | T3<br>QF < 1201 |
|--------------------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| Accueil du matin et soir (heure d'accueil) | 1,50 €          | 1,60 €                 | 1,72 €          |
| Temps méridien (cantine)                   | 2.88 € *        | 6.50 €                 | 6.75 €          |

\*Dispositif cantine solidaire subventionné par l'État pour durée limitée

## TARIFS MERCREDIS ET VACANCES

|                               | T1<br>QF < 1000 | T2<br>1001 < QF < 1200 | T3<br>QF < 1201 |
|-------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| Journée sans repas            | 9.50 €          | 10.50 €                | 11.00 €         |
| Journée <b>avec repas</b>     | 13.50 €         | 14.50 €                | 15.00 €         |
| 1/2 journée sans repas        | 5.50 €          | 6.00 €                 | 6.50 €          |
| 1/2 journée <b>avec repas</b> | 9.50 €          | 10.00 €                | 10.50 €         |



### PORTAIL FAMILLES



<https://fol70.portail-defi.net>

Dans un souci permanent de dématérialisation de documents et de confort des familles dont les enfants fréquentent l'accueil de loisirs éducatifs de Champlitte, le portail familles est mis en place. Cet outil permet notamment :

- L'inscription et la désinscription de votre enfant aux différentes activités périscolaires et vacances scolaires ;
- L'accès à l'ensemble de vos factures récapitulant les consommations au sein de l'accueil de loisirs éducatifs ;
- La transmission des pièces administratives obligatoires et la modification du dossier famille ;
- Le suivi des actualités et des documents de l'accueil en libre consultation.

**Il est impératif que les pièces administratives obligatoires** (attestation d'assurance scolaire, attestation de Quotient Familial, photocopie du carnet de vaccinations ainsi que la fiche sanitaire signée extraite du portail familles) **soient transmises avant la rentrée scolaire.**



# NOS COORDONNÉES

## Accueil de loisirs éducatifs CHANI'LOISIRS



**Directeur : Antoine Laurençot**



**6 Allée du Sainfoin 70600 CHAMPLITTE**



**03.84.65.56.64**



**peri.chani@orange.fr**



**Accueil de loisirs éducatifs Champlitte**

## Ligue de l'enseignement FOL 70

**7 Rue de la Corne Jacquot Bournot  
NOIDANS LES VESOU**

**03.84.75.95.85**

**www.fol70.org**





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Accueil de loisirs éducatifs périscolaire et extrascolaire

### CHAN'LOISIRS

**Année scolaire 2026-2027**

#### Article 1 / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent document est à destination des familles et des partenaires de l'accueil de loisirs éducatifs de Champlitte afin d'en expliquer le fonctionnement intérieur.

Il est élaboré par le responsable de structure en lien avec l'organisateur, la collectivité territoriale, en suivant les instructions de la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône (CAF).

L'accueil de loisirs éducatifs de Champlitte s'adresse à tous les enfants de la petite section à 12 ans scolarisés à l'école de Champlitte sur le temps périscolaire. Pendant les vacances scolaires ainsi que les mercredis, l'accueil est ouvert à tous les enfants, qu'ils fassent partie de l'école de Champlitte ou non. Il est ouvert sur tout le temps périscolaire et sur chaque période de vacances : octobre, février et avril ainsi que tout le mois de juillet et la dernière semaine d'août.

L'accueil de loisirs éducatifs est mis en place par la municipalité de Champlitte, qui par convention transfère la gestion à la Ligue FOL 70, avec le soutien de la CAF et la MSA. L'accueil en sa qualité d'Accueil Collectif de Mineurs est régi par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de la Haute-Saône et à ce titre se doit d'être doté d'un projet éducatif de l'organisateur, et d'un document pédagogique rédigé pour chaque période par l'équipe pédagogique de l'établissement.

Le document pédagogique est disponible sur simple demande auprès du responsable de l'accueil ainsi que sur le portail familles. L'équipe pédagogique : L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), de personnels qualifiés. Les taux d'encadrement sont conformes à la législation.

#### Article 2 / ORGANISATION DES DIFFERENTS SERVICES

##### ACCUEIL PERISCOLAIRE (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)

**Matin :** l'accueil est organisé à partir de 7h00. L'arrivée des enfants à l'accueil de loisirs éducatifs se fait de façon échelonnée jusqu'à 8h45. Les activités proposées sont adaptées, temps calme : lecture, dessin, jeux...

Midi : les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école à 11h45 et reconduits par l'équipe pédagogique pour 13h30.

Soir : l'accueil est organisé le soir après l'école à partir de 16h30, un goûter est offert aux enfants. Les départs se font de façon échelonnée jusqu'à 18h30. Des activités sont proposées tous les soirs par une animateur sans obligation d'adhésion. Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs (l'équipe pédagogique n'est pas responsable de la vérification des devoirs).

### ACCUEIL DU MERCREDI ET VACANCES

Pour les enfants de 3 à 12 ans.

L'accueil de loisirs du mercredi et extra-scolaire pendant les vacances sont ouverts de 7h00 à 18h30 avec possibilité d'accueil à la demi-journée avec ou sans repas ou en journée avec ou sans repas.

Concernant les vacances scolaires, vous pouvez bénéficier d'aides qui viennent en déduction des tarifs annoncés. Veuillez-vous rapprocher de la direction pour tout complément d'information (quotient familial inférieur à 1100).

### RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est assurée par la Ligue FOL 70. Les repas sont confectionnés par les cuisines API en liaison froide et livrés sur site.

## **Article 3 / CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Un dossier d'inscription unique pour tous les services est à remplir obligatoirement sur le portail famille. Il est indispensable pour accueillir votre enfant dans de bonnes conditions.

### INSCRIPTION

Pour chaque enfant, les parents doivent remplir un dossier d'inscription dématérialisé via le portail familles : <https://fol70.portail-defi.net/>.

L'utilisation du portail familles permet de :

- Compléter et/ou modifier les informations du dossier famille : fiche de renseignements, fiche sanitaire de liaison, etc.... et la transmission des pièces administratives obligatoires ;
- L'inscription et la désinscription des enfants aux différentes activités périscolaires et vacances scolaires ;
- L'accès à l'ensemble de vos factures récapitulant les consommations au sein de l'accueil de loisirs éducatifs ;
- Le suivi des actualités et des documents de l'accueil en libre consultation.
- Le téléchargement d'attestation de présences pour la déclaration annuelle d'impôts.

Ce dossier devra être mis à jour par la famille en cas de changement en cours d'année des mentions figurant sur la fiche d'inscription et/ou sur la fiche sanitaire (changement de situation familiale, modification de l'adresse, évolution de la santé de l'enfant...). L'inscription sera ferme et définitive après le retour complet du dossier. Pendant la durée de la période d'inscription, tous les enfants sont acceptés (hors sorties avec places limitées).

## ALLERGIES, INTOLERANCES ALIMENTAIRES, AUTRES PATHOLOGIES

Les parents d'enfants ayant des intolérances alimentaires devront en avvertir la direction lors de l'inscription et fournir un certificat médical afin de prendre en compte la demande.

Le P.A.I (projet d'accueil individualisé) devra être obligatoirement transmis par la famille à la direction avec le traitement si nécessaire : l'ordonnance à jour et les médicaments dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant et avec une date de péremption non dépassée.

## MEDICAMENTS

Les services ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé ou de prescription médicale (l'ordonnance est obligatoire).

Cependant, avec autorisation, l'équipe pourra donner de l'arnica en granules ou crème en cas d'accidents bénins (mot de la famille).

## VACCINATIONS

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire doivent être à jour des vaccinations obligatoires. La copie du carnet de vaccination vous est demandée lors de l'inscription avec la fiche sanitaire complétée dans son intégralité et signée.

## **Article 4 / MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

### MODIFICATIONS ET ANNULATIONS

Toute modification transmise aux enseignants ne sera pas prise en compte. Toute modification ou annulation se fera sur le portail familles en respectant les délais suivants :

- Repas : jusqu'à J-1 8h30 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) ;
- Accueil du matin : jusqu'à J-1 18h00 ;
- Accueil du soir : jour même avant 14h00 ;
- Mercredi : jusqu'à J-2 8h30 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés) ;
- Vacances scolaires : jusqu'à J-2 8h30 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés).

Il est de la responsabilité des parents de décommander les repas en cas d'événement exceptionnel (grève, conditions climatiques, absence d'enseignant non remplacé, sortie scolaire).

Toute absence hors délai d'annulation est intégralement facturée en restauration scolaire, mercredi et vacances scolaires hormis pour des absences de force majeure avec présentation d'un justificatif sous 48h00 :

- Hospitalisation en urgence ou maladie (fournir un certificat médical) ;
- Décès (sur présentation d'un acte de décès) ;
- Absences liées au transport scolaire (sur arrêté préfectoral).

En cas d'annulation hors des délais des repas, ils seront facturés.

## ARRIVEES ET SORTIES

### **Arrivées :**

Périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : les arrivées se font de façon échelonnée entre 7h00 et 8h30, départ pour l'école.

Extrascolaire et mercredi : les arrivées se font de façon échelonnée entre 7h00 et 9h00 le matin et entre 13h30 et 14h00, l'après-midi.

### **Sorties :**

Périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : les sorties se font de façon échelonnée entre 16h30 et 18h30 (goûter jusqu'à 17h15)

Extrascolaire et mercredi : les départs se font à 12h00 pour la demi-journée et échelonnés entre 17h00 et 18h30 en fin de journée.

## IMPERATIFS ET SECURITE

Le matin, les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'au point d'accueil. C'est l'occasion d'échanger avec les membres de l'équipe pédagogique.

Le soir, les enfants de maternelle ne peuvent quitter la structure que pris en charge par un des parents ou tout autre adulte désigné par ceux-ci (personnes autorisées dans le dossier d'inscription ou par autorisation écrite remise à la direction de l'accueil). Les enfants d'élémentaire peuvent quitter la structure accompagnée d'un adulte désigné ou seul, avec l'autorisation parentale inscrite au dossier.

L'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire doit être informé des changements intervenant au sein des familles et qui impliquent des modifications de responsabilité légale (divorce, séparation ou jugement du tribunal).

Si pour une raison quelconque une famille ne pouvait venir chercher son enfant avant l'heure de fermeture, elle doit en informer l'équipe pédagogique par téléphone au 03 84 65 56 64 dans les meilleurs délais.

En cas de retard non justifié, le soir après 18 h 30, nous chercherons à joindre la famille et ses proches. En cas de retards réguliers, des frais supplémentaires seront appliqués.

## MODALITES PRATIQUES

Il est recommandé, en fonction des conditions météorologiques d'équiper les enfants de vêtements et chaussures adéquats.

L'apport d'objets personnels sont interdits (sauf doudous, tétines), l'équipe pédagogique n'est pas responsable des vols et dégradations.

## **Article 5 / TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

Les tarifs sont disponibles au sein de l'accueil de loisirs éducatifs. Ils sont décidés et votés par le conseil municipal de Champlitte. La participation financière des familles varie en fonction du Quotient Familial, en trois tranches.

La première heure d'accueil du soir est indivisible puisqu'elle comprend le goûter. Pour les autres temps d'accueil, la facturation est effectuée par 1/4 d'heure.

A réception de la facture par mail (également disponible sur le portail familles), les familles auront un temps défini pour vérifier la facture établie par le responsable de l'accueil de loisirs éducatifs.

Elles seront par la suite prélevées automatiquement aux dates indiquées dans l'échéancier des prélèvements, mis en ligne sur le portail familles. Chaque famille signera un mandat de prélèvement SEPA.

En cas de rejet ou d'échec du prélèvement à la date prévue (provision insuffisante, coordonnées bancaires erronées ou tout autre motif), une seconde présentation du prélèvement sera automatiquement effectuée aux alentours du 20 du mois concerné.

Il appartient aux responsables légaux de s'assurer que les fonds nécessaires sont disponibles sur le compte bancaire et que les informations bancaires transmises sont à jour.

En cas de nouvel échec du prélèvement, les sommes dues resteront exigibles et pourront faire l'objet d'une autre procédure de recouvrement conformément aux dispositions du présent règlement. Si deux prélèvements sont refusés le même mois, vous devrez vous acquitter de la somme due directement au siège de la Ligue FOL 70.

Pour chaque rejet de prélèvement, une pénalité de 5 euros sera appliquée sur le compte de la famille.

Le paiement en chèques CESU ou ANCV est autorisé.

Un suivi régulier des impayés et des retards est effectué par le responsable et le Pôle Financier de la Ligue FOL70. En cas de retard de paiement, deux lettres de relance seront effectuées par le responsable de l'accueil. Sans accord de règlement par les familles, suite à ces deux lettres, le siège de la Ligue FOL 70 effectuera une fiche de transmission de dossiers au groupe de recouvrement de créances.

Par ailleurs, tout retard de paiement entraînera la suspension temporaire de l'accès aux inscriptions en ligne sur le portail familles. Aucune nouvelle réservation ou inscription ne pourra être effectuée tant que la situation financière n'aura pas été régularisée.

Les familles peuvent recevoir à leur demande une attestation de présence pour leur déclaration d'impôts.

## **Article 6 / DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

Le rôle de l'équipe pédagogique est d'assurer l'animation, l'encadrement et de veiller à la sécurité physique et affective des enfants.

Le rôle des parents est d'expliquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

L'enfant peut être radié de la restauration scolaire, accueil périscolaire ou extrascolaire en cas de non-paiement seulement après une étude individualisée de leur situation.

Toute détérioration du matériel mis à disposition des enfants, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les parents doivent souscrire une responsabilité civile et une garantie individuelle accident couvrant l'enfant.

Dans le cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des différents services, exprimés notamment par :

- Une attitude agressive envers les autres enfants et/ou le personnel
- Un manque de respect caractérisé...

nous prendrons contact avec la famille afin de trouver ensemble une solution éducative.

### **Article 7 / COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

La direction reçoit sur rendez-vous, nous restons à votre écoute afin de répondre au plus juste à vos attentes et pour le bien-être de vos enfants au sein de nos différents services d'accueil.

Pour les vacances et les mercredis un planning d'activités est disponible à l'affichage dans notre accueil de loisirs éducatifs. Un projet pédagogique est à votre disposition pour chaque période d'accueil. Ils sont en adéquation avec le projet éducatif de la Ligue FOL 70 (tous les projets sont consultables à la demande).

Vous trouverez un panneau d'affichage à l'entrée de l'accueil de loisirs avec diverses informations sur notre fonctionnement, planning d'activités, menus, déclarations de nos locaux aux différents services, réglementation...

Une page Facebook est aussi dédiée à notre accueil : Accueil de loisirs éducatifs Champlitte. Cette page concentre toutes les informations pratiques et les temps forts de la structure (elle vient seulement en support de tous les autres modes de communication (courrier, email, affichage...))

L'inscription d'un enfant dans les différents services mis en place par la FOL 70 implique l'acceptation du présent règlement.

### **Article 8 / PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations recueillies lors de l'inscription des enfants sont utilisées uniquement pour assurer leur accueil, leur sécurité et le suivi administratif de l'accueil de loisirs éducatifs de Champlitte, géré par la Ligue FOL 70.

Ces données sont traitées dans le respect de la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles (RGPD).

Les représentants légaux peuvent demander la suppression de leurs données personnelles dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

## Article 9 / CONTACTS

### **Accueil de loisirs éducatifs de Champlitte « Chani'loisirs »**

6 Allée du Sainfoin 70600 CHAMPLITTE

Tel : 03.84.65.56.64

Mail : [peri.chani@orange.fr](mailto:peri.chani@orange.fr)

### **Ligue FOL 70**

7 rue de la Corne Jacquot Bournot 70000 NOIDANS-LÈS VESOUL

Tel : 03.84.75.95.85

Mail : [contact@fol70.org](mailto:contact@fol70.org)

### **Commune de Champlitte**

33 bis rue de la République 70600 CHAMPLITTE

Tel : 03.84.67.64.10

Mail : [accueil@mairie-champlitte.fr](mailto:accueil@mairie-champlitte.fr)