

# Règlement intérieur Accueil de loisirs de Colpo



# Sommaire

<b>1</b>	<b>L'UFCV .....</b>	<b>03</b>
<b>2</b>	<b>Présentation de la structure .....</b>	<b>04</b>
<b>3</b>	<b>Fonctionnement .....</b>	<b>05</b>
<b>4</b>	<b>Modalité d'inscription et de réservation.....</b>	<b>09</b>
<b>5</b>	<b>Participation des familles .....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Rupture d'accueil.....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Dispositions diverses .....</b>	<b>13</b>

# 1. L'UFCV

Fondée en 1907, l'UFCV est une association nationale reconnue d'utilité publique. Elle a pour objet de susciter, promouvoir et développer l'animation socio-éducative, culturelle ou sociale, ainsi que des actions de formation et d'insertion. Acteur majeur de l'économie sociale, elle privilégie l'amélioration des conditions d'existence pour une société plus solidaire. Association d'éducation populaire, l'UFCV est agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public. Laïque et pluraliste, elle combat toute forme de sectarisme et d'exclusion.

## Les loisirs de proximité participent à trois fonctions fondamentales :

- ① **Un service de garde collective** des enfants utile aux parents, en particulier lorsqu'ils travaillent. L'accueil de loisirs doit donc assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective nécessaires pour le bien-être des enfants qui lui sont confiés.
- ② **Un service d'accueil et d'activités** pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces de l'accueil de loisirs pour vivre des activités adaptées à leurs âges et susceptibles de les intéresser.
- ③ **Un service éducatif** qui favorise le développement de la socialisation des enfants dans l'accueil de loisirs en continuité avec les autres acteurs de l'éducation (famille, école en particulier).

Le projet éducatif de l'UFCV repose sur des valeurs démocratiques, verbalisées et mises en œuvre par les adultes, et favorise l'accès à la citoyenneté des enfants qui participent aux accueils de loisirs.

Ce projet éducatif est téléchargeable sur notre site [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr) ou consultable sur les accueils. Le projet éducatif cadre les projets pédagogiques des directeurs des accueils de loisirs.

### Adresse de l'UFCV en région :

**UFCV Bretagne**

47 Avenue des Pays-Bas

Immeuble Le Quadri

35200 RENNES

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

## 2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs est un service de la commune de COLPO délégué à l'UFCV.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de la structure.

L'accueil de loisirs est déclaré auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES) et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps périscolaires et extrascolaires est réservé à tous les enfants scolarisés âgés de 2ans ½ à 12 ans.

### **Accueil de loisirs Extrascolaire de COLPO**

Cet accueil de loisirs est situé au 37 Avenue de la Princesse. Il accueille les enfants âgés de 2ans ½ à 12 ans en journée complète ou demi-journée, pendant les mercredis et les vacances scolaires (excepté les vacances de Noël et 3 semaines en août). Sa capacité maximale d'accueil est de 80 enfants.

Durant toutes les **vacances scolaires et les mercredis**, les enfants peuvent être accueillis :

- En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- En journée avec ou sans repas
- La présence de l'enfant n'est pas possible sur le temps du repas uniquement
- Le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après- midi.

### **Accueil de loisirs Périscolaire de COLPO :**

Cet accueil de loisirs est situé au 37 Avenue de la Princesse. Il accueille les enfants âgés de 2ans ½ à 12 ans, les jours d'école, le matin avant la classe de 7h à 9h et le soir après la classe de 16h30 à 19h. Sa capacité maximale d'accueil est de 80 enfants.

Pendant cet accueil, les enfants peuvent être :

- Déposés entre 7h et 8h30
- Récupérés entre 17h et 19h
- Le trajet entre le périscolaire et l'école, et inversement, est assuré par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs
- Un goûter est proposé à tous les enfants présents le soir

**Les horaires Mercredis et Vacances sont les suivants :**

Créneaux	Temps
7h-9h	Péricentre – Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h30-11h45	Temps d'activités
11h45-12h	Temps d'accueil
12h-13h15	Repas
13h15-13h30	Temps d'accueil
13h30-17h	Temps d'activités
17h-19h	Péricentre- Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>

**Les arrivées et les départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil**

**Les horaires de l'Accueil Périscolaire, les jours d'école sont les suivants :**

Créneaux	Temps
7h-8h30	Périscolaire – Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
17h-19h	Périscolaire - Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>

**Les arrivées et les départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil**

## 3. Fonctionnement

### Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est dirigé par un.e directeur.trice.

Il (ou elle) est titulaire d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS) ou au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou d'un équivalent et peut être secondé.e par un.e adjoint.e en fonction de l'effectif d'enfants présents et selon la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs.trices dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif. Tout enfant présent sans réservation préalable ne sera accepté que dans le respect du taux d'encadrement.

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs est défini dans le projet pédagogique de ce dernier.

## **Sortie des enfants**

Les enfants présents à l'accueil de loisirs de COLPO ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants**
- **Pour les enfants de moins de 6 ans** : seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Pour les enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site **portail-animation.ufcv.fr**.

## **Départs anticipés**

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande auprès de la direction de l'accueil de loisirs et doivent rester exceptionnels, afin d'assurer la sécurité des enfants et le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes des accueils de loisirs peuvent être closes.

Toute demi-journée ou journée entamée sera facturée. Après un départ anticipé, aucun retour de l'enfant ne sera possible au sein de l'Accueil de loisirs.

## **La restauration et le goûter**

L'UFCV fait appel à la société ARMONYS pour assurer la restauration collective les mercredis en période scolaire ainsi que pendant les vacances. Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert.

Le goûter est géré par la direction de la structure. Il s'agit d'un fruit ou d'une compote, d'un laitage, de pain avec garniture (beurre, confiture, pâte à tartiner, fromage) ou bien d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

## **Transport**

Le transport pour les sorties est en grande majorité pris en charge par l'accueil de loisirs. Exceptionnellement, dans le cadre de mini camps par exemple, les parents peuvent être sollicités pour emmener et venir chercher leurs enfants sur le site de l'activité. Le co-voiturage sera encouragé mais ne sera pas organisé par l'UFCV, qui de fait ne sera pas responsable des accidents pouvant survenir durant celui-ci.

## **Santé de l'enfant**

Si un enfant présente des signes de maladie, en cas d'incident ou d'accident mineur, l'UFCV prévient les parents.

Si, à la suite d'un accident ou d'une affection grave, l'état de santé de l'enfant le nécessite, la direction de l'accueil de loisirs appelle le service des secours et prévient ensuite les parents.

Tout enfant présentant des signes de fièvre, vomissement ou maux évidents, à son arrivée pourra être refusé par le personnel d'encadrement, afin d'éviter tout risque de contagion auprès des autres enfants.

L'UFCV ne peut être tenu responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours vers l'accueil de loisirs sauf dans le cadre de trajet pris en charge par l'accueil de loisirs (exemple des sorties ou trajets périscolaires).

## **Protocole d'accueil individualisé (PAI)**

**Certains enfants ont un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Dans ce cas, les parents doivent nous fournir une copie du PAI avec les médicaments le cas échéant.**

Si ce PAI concerne une allergie alimentaire, un repas de substitution sera fourni par la société de restauration, il sera donc nécessaire de faire la réservation dans les délais.

Toutefois, à titre exceptionnel et en accord avec la direction de l'accueil de loisirs, ces enfants atteints d'allergie alimentaire, à *l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre sera trop complexe*, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille.

Seul pourra être admis au temps du repas, l'enfant ou le jeune dont la santé permet une alimentation normale.

Pour tous les types de PAI (allergie alimentaire, autres allergies, asthme...), les parents restent responsables de la fourniture du document PAI et des trousse de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer l'UFCV de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

### En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement. L'administration de médicaments se fait par les parents (sauf si un membre de l'équipe d'animation est en capacité de gérer la situation) et devra avoir un caractère exceptionnel. Elle ne se fera qu'avec l'accord de l'UFCV à la demande des parents, et au vu de l'ordonnance.

## **Assurance**

Durant la période de fonctionnement, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'UFCV. A ce titre, et pour toutes les activités proposées, ils sont couverts par une assurance responsabilité civile accidents. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

## **Vols, dégradations**

La détention d'objet de valeur est interdite (bijou, téléphone, console de jeux...). L'UFCV décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

# **4. Modalités d'inscription et de réservation**

## **Inscription administrative**

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, par les parents ou la personne qui en a légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site **portail-famille.ufcv.fr** ou au format papier à disposition à l'accueil de loisirs ou à l'accueil de votre mairie.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à l'UFCV Bretagne ou à la direction de l'accueil de loisirs de Colpo avant la première venue de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier administratif complet.**

## **La réservation des jours par internet**

La réservation s'effectue en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr** (Cf.procéduRe Réserver).



## Les périodes de réservation sont les suivantes :

	Plage de réservation	Délai de réservation Par internet	Délai de confirmation Par internet
Mercredis	Toute l'année	Mardi 14h précédent le mercredi concerné	24h après la réservation
Vacances	4 semaines avant la période de vacances	Mardi 14h précédent le mercredi concerné	24h après la réservation
Périscolaire	Toute l'année	2 jours avant le jour concerné	24h après la réservation

\*Dans chacune de ces situations, l'acceptation de la réservation par l'UFCV est conditionnée aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantiles (PMI) et le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES).

**C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.**

### Démarche obtention code portail-animation / mon compte

Pour obtenir votre code d'accès :

Faire la demande auprès du service administratif de l'UFCV, soit par courrier postal, soit par mail auprès de [animation.bz@ufcv.fr](mailto:animation.bz@ufcv.fr).

Sur le dossier d'inscription administratif :

- Je souhaite recevoir ma facture par :

portail-animation « mon compte »

mail

courrier

-Je souhaite utiliser le prélèvement automatique pour ma facturation  oui  non

Si oui, veuillez joindre un RIB.

- Autorise la personne habilitée par la CAF à consulter mon quotient familial sur le site CDAP

## Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés.

Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

	Absence avec certificat médical	Absence sans certificat médical
<b>Accueil Périscolaire Matin-soir</b>	Une absence, devient justifiée et, n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis à la direction dans un délai de 3 jours ouvrés à compter du jour de l'absence.	Sans certificat médical, l'absence est notée injustifiée et est facturée ½ heure.
<b>Mercredis, Vacances</b>	Une absence, devient justifiée et, n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis à la direction dans un délai de 3 jours ouvrés à compter du jour de l'absence. Seul le repas reste à la charge des parents.	Sans certificat médical, l'absence est notée injustifiée et est facturée selon la réservation faite par les parents (journée ou demi-journée, avec ou sans repas).

**Quel que soit le motif de l'absence, justifiée ou non, le repas sera facturé aux familles**

## 5. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueils. La différence étant assurée par la commune de COLPO et la CAF du Morbihan.

Cette participation financière, correspond au coût d'utilisation du service.

Elle est demandée aux familles mensuellement et peut être réglée au choix de la famille :

- par carte bancaire sur le site Internet, dans votre Espace personnel
- par virement :

BP RIVES DE PARIS				
Titulaire du compte/Account holder		Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.		
ASSOC U.F.C.V. BRETAGNE				
10 QUAI DE LA CHARENTE 75019 PARIS				
Relevé d'identité bancaire / Bank details statement				
IBAN (International Bank Account Number) FR76 1020 7004 2621 2133 0390 293		BIC (Bank Identification Code) CCBPFRRPMTG		
Code Banque 10207	Code Guichet 00426	N° du compte 21213303902	Clé RIB 93	Domiciliation/Paying Bank BPRIVES

- Par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille (RIB et mandat de prélèvement à signer)
- Par chèques ANCV ou CESU.
- En numéraire uniquement auprès de la délégation régionale de l'UFCV à Rennes
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV à envoyer à Rennes

La facture est à payer dans les 15 jours qui suivent la date de facturation.

Les ressources prises en compte pour le calcul de la participation financière sont celles retenues par la CAF en matière de prestations familiales ou à défaut par l'administration fiscale avant tout abattement.

La participation familiale est définie par le conseil municipal de Colpo selon une grille tarifaire composée de plusieurs tranches de quotients familiaux.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence d'un justificatif de revenu, de domicile et du nombre d'enfants à charge.

Grille tarifaire à partir du 22 avril 2024 :

Accueil de loisirs Mercredis et Vacances	0 ≤ 700€	701€ à 1 000€	1 001€ à 1 300€	1 301€ et plus	Extérieurs à Colpo *
Journée avec repas	13.68 €	14.74 €	15.91 €	16.66 €	18.16 €
Journée sans repas	9.38 €	10.44 €	11.61 €	12.36 €	13.86 €
Demi-journée avec repas	9.47 €	10.58 €	11.70 €	12.07 €	13.89 €
Demi-journée sans repas	5.17 €	6.28 €	7.40 €	7.77 €	9.59 €
Repas	4.30 €	4.30 €	4.30 €	4.30 €	4.30 €
Accueil péricentre (7h-9h / 17h-19h)	0.36 €	0.38 €	0.40 €	0.42 €	0.44 €

Accueil de loisirs Périscolaire matin/soir	0 ≤ 700€	701€ à 1 000€	1 001€ à 1 300€	1 301€ et plus	Extérieurs à Colpo *
Tarif au ¼ d'heure 7h-9h et 16h30-19h	0.36 €	0.38 €	0.40 €	0.42 €	0.44 €
+ 0.53 € le goûter					

\* Les tarifs de l'accueil périscolaire et extrascolaire sont fixés en fonction du Quotient familial pour les parents résidents ou travaillant à Colpo, ainsi que pour les enfants scolarisés à Colpo.

Toute présence à l'accueil périscolaire du soir implique la facturation du goûter.

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'UFCV. La collectivité est alors informée de la situation (voir partie 6).

## 6. Rupture d'accueil

L'enfant peut ne plus être accueilli à l'accueil de loisirs, dans les cas suivants :

- Dossier incomplet,
- Capacité d'accueil atteinte (maximum 80 enfants),
- Effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil d'enfant supplémentaire,

Tout incident des cas précités sera communiqué au Maire de la commune de COLPO.

## 7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans un des accueils de loisirs de la commune de COLPO implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 22 avril 2024.