

UFCV

ACCUEIL DE LOISIRS DE LA MARNE

portail-animation-ufcv.fr

**Règlement intérieur
pour la réservation
sur le portail
animation**



Ufcv Pays de Loire

56 rue François Bruneau 44024
NANTES Cedex

SOMMAIRE

1	L'UFCV	03
2	Présentation de la structure	04
3	Fonctionnement	05
4	Modalité d'inscription et de réservation	06
5	Participation des familles	07
6	Rupture d'accueil	08
7	Dispositions diverses	09

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. Le centre 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 du centre 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 le centre 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 centres de loisirs.

Ce projet éducatif est téléchargeable sur notre site portail-animation.ufcv.fr ou consultable sur les accueils.

Adresse de l'UFCV en région : UFCV Pays de la Loire

56 rue François Bruneau

CS 32428

44024 NANTES cedex

www.ufcv.fr

2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs péri et extrascolaire est un service de la commune de La Marne délégué à l'UFCV.

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

L'accueil de loisirs mercredis, vacances scolaires et périscolaire matin/soir est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès à l'accueil de loisirs est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans.

- Les **mercredis**, les enfants peuvent être accueillis :
 - En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
 - En journée avec repas : de 7h à 19h
- Durant toutes les **vacances scolaires**, les enfants peuvent être accueillis :
 - En journée avec repas ou en ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas : de 7h00 à 19hLes inscriptions en ½ journée ne sont pas possibles pendant les vacances d'été (juillet/août) et en cas d'organisation de sortie à la journée.

Créneaux Accueil de loisirs	Temps
7h00/9h30	Temps d'accueil du matin <i>Arrivées échelonnées</i>
Entre 11h45-12h	Départ des enfants qui viennent en ½ journée matin sans repas
Entre 13h45 et 14h	Arrivée des enfants qui viennent en ½ journée après-midi
17h00/19h00	Temps d'accueil du soir <i>Départs échelonnés</i> <i>Départ possible à partir de 16h45</i>

En accueil périscolaire matin/soir :

- Le matin, accueil de 7h à 9h (arrivée possible jusqu'à 8h35)
- Le soir, accueil de 16h45 à 19h (départ possible à partir de 17h15)

Les services de restauration scolaire accueillent les enfants :

- De maternelle : petits et moyens de 12h10 à 13h15, grands de 12h10 à 13h35,
- De primaire : de 12h10 à 13h45.

➔ Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs péri et extrascolaire est dirigé par un-e directeur -trice.

Il (ou elle) est titulaire 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 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 péri et extrascolaire est défini dans le projet pédagogique de ce dernier.

➔ Sortie des enfants

Les enfants présents à l'accueil de loisirs 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**.

À chaque période de vacances, les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'accueil de loisirs est en possession de ladite autorisation.

➔ 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 du directeur de l'accueil de loisirs et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes des accueils sont closes.

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

➔ La restauration

Les repas du midi en période scolaire comme en vacances scolaires seront encadrés par l'équipe d'animation.

Le goûter est géré par le directeur ou directrice de la structure. Il s'agit d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

→ Transport

Lorsque le transport n'est pas assuré par l'UFCV (pour les sorties), les parents sont tenus de conduire et de venir chercher leurs enfants à l'accueil.

L'UFCV ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours vers la structure.

→ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les 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, sous réserve qu'un protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture 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 sur le temps de la restauration, 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 à la vue 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.

→ Santé de l'enfant

Si un enfant présente des signes de maladie ou 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, le directeur 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.

En cas d'absence pour maladie et sur présentation d'un certificat médical, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés à compter du jour d'absence, les demi-journées ou journées suivantes réservées ne seront pas facturées à la famille.

En cas d'absence non justifiée, l'intégralité de la prestation sera facturée aux familles.

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 en ayant 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 dans la structure ou à l'accueil de votre mairie.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire et photocopie des vaccins), une fois rempli, doit être transmis au (à la) directeur -trice 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

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr** (Cf. procédure Réserver).

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 et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire Atlantique. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

En dehors des délais de réservations, nous prendrons les inscriptions par mail ou téléphone, dans la mesure des places disponibles.

➔ Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés. Les annulations et absences ne sont pas facturées sous réserve de produire un certificat médical sous 3 jours ouvrés.

➔ 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

UFCV

56 rue François Bruneau

44024 NANTES cedex

Mail : paysdelaloire@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

5. Participation des familles

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 chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV
- Par carte bancaire sur le site, 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 chèques ANCV ou CESU.

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.

Tarifs Accueils de loisirs extra et périscolaire

Tarifs 2024 Frais de dossier (Année scolaire) : 9 € 50 pour un enfant -13 € 60 pour 2 enfants et +

Accueil de loisirs et mercredis

Tarifs commune Sud Retz Atlantique	Péri-centre(1/4 d'heure)	½ journée sans repas	½ journée avec repas	Journée avec repas
> 381	0,47 €	3,70 €	7,45 €	11,33 €
381-540	0,52 €	3,97 €	7,72 €	11,87 €
541-700	0,58 €	4,22 €	8,01 €	12,42€
701-860	0,64 €	4,49 €	8,27 €	12,96 €
861-1000	0,69 €	4,75 €	8,54 €	13,50 €
1001-1240	0,74 €	5,00 €	8,82 €	14,06 €
1241 et +	0,79 €	5,27 €	9,09 €	14,60 €
Tarifs hors communes Sud Retz Atlantique	0,89 €	7,20 €	11,10 €	18,63 €

Accueil de périscolaire et restauration scolaire

Tarifs commune Sud Retz Atlantique	Périscolaire (1/4 d'heure)	Pause Méridienne (Repas)	Goûter
- 381	0,47 €	4,23 €	0,60 €
381-540	0,52 €		
541-700	0,58 €		
701-860	0,64 €		
861-1000	0,69 €		
1001-1240	0,74 €		
1241 et +	0,79 €		
Tarifs hors communes Sud Retz Atlantique	0,89 €	4,65 €	0,60 €

Pénalités

A partir du 3 ^{ème} retard après 19h	2.00 € / minute
Pour une inscription non prévenue	1.50 € / enfant

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.

6. Rupture d'accueil

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

- Dossier incomplet,
- Non-paiement dans les délais impartis,
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel. Un règlement co-construit est mis en place avec les enfants et affiché dans la structure,
- Capacité d'accueil atteinte,
- Effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil d'enfant supplémentaire,
- Retards répétés des familles.

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

7. Dispositions diverses

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

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les périodes de réservation sont les suivantes :

	Plage de réservation	Délai de réservations	Délai de confirmation
Mercredis	<i>Toute l'année</i>	<i>2 jours ouvrables avant la période de réservation</i>	<i>24h après réservation</i>
Petites et grandes vacances	<i>4 semaines avant la période de vacances</i>	<i>5 jours ouvrables avant la période de réservation</i>	<i>24h après réservation</i>
Périscolaire et restauration scolaire	<i>Toute l'année</i>	<i>2 jours avant le jour concerné</i>	<i>24h après réservation</i>