

# Règlement intérieur Espace jeune Locmariaquer / Saint Philibert



# Sommaire

<b>L'UFCV .....</b>	<b>03</b>
<b>Présentation de la structure .....</b>	<b>04</b>
<b>Fonctionnement.....</b>	<b>07</b>
<b>Modalité d'inscription et de réservation .....</b>	<b>11</b>
<b>Participation des familles .....</b>	<b>14</b>
<b>Rupture d'accueil .....</b>	<b>16</b>
<b>Dispositions diverses.....</b>	<b>16</b>

Présente sur les communes de **Locmariaquer & St Philibert**, depuis 2006, l'UFCV est le gestionnaire des accueils de loisirs du territoire.

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 :**

- ➊ **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.
- ➋ **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.
- ➌ **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. Le projet éducatif cadre les projets pédagogiques des directeurs des accueils de loisirs.

**Adresse de l'UFCV en région**  
**: UFCV Bretagne**  
Immeuble le Quadri  
47 Avenue des Pays Bas  
35200 Rennes  
[www.ufcv.fr](http://www.ufcv.fr)

## 2. Présentation de la structure

L'espace jeune est un service des communes de **Locmariaquer & St Philibert** et délégué à l'UFCV.

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

L'espace jeune est déclaré auprès des Services Départementaux de la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps périscolaires (mercredi) et extrascolaires (samedis, vendredis soir et vacances scolaires) est réservé à tous les jeunes âgés de 11 ans à 17 ans.

### Espace jeune

Cet accueil de loisirs (EJ) est situé dans l'enceinte du stade de Saint Philibert, rue Prado. Il accueille les jeunes âgés de 11 ans à 17 ans sur l'ensemble de l'année (Mercredis, vendredis et samedis en période scolaire et à chaque vacance scolaire excepté une semaine aux vacances de Noël et deux semaines en août). Sa capacité maximale d'accueil est de **20** jeunes (avec la possibilité d'avoir le club house situé à côté de l'espace jeune en cas de forte affluence).

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

- En ½ journée matin ou après-midi.
- En journée.

Les **mercredis et les samedis**, les enfants sont accueillis :

- En ½ journée après-midi

Les **vendredis**, les enfants sont accueillis :

- En soirée

### Restauration :

- Durant les vacances, il n'y a pas de système de restauration
- le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.

## Les horaires Mercredis et samedis sont les suivants :

Modifier les horaires si besoins

Créneaux	Temps
13h00/14h00	Temps d'accueil et transport <i>Arrivée échelonnée</i>
14h00/16h00	Temps d'activité
16h00/18h00	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>
18h00/18h30	Temps de transport

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

## Les horaires Vendredis sont les suivants :

Modifier les horaires si besoins

Créneaux	Temps
18h00/18h30	Temps d'accueil et transport <i>Arrivée échelonnée</i>
18h30/20h30	Temps d'activité
20h30/21h00	Temps d'accueil et transport
21h00/23h00	Soirée <i>une fois par mois</i>

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

## Les horaires des vacances sont les suivants :

Modifier les horaires si besoins

Créneaux	Temps
9h00/10h00	Temps d'accueil et transport <i>Arrivée échelonnée</i>
10h00/12h00	Temps d'activité
12h00/13h30	Temps de repas <i>Retour à la maison</i>
13h30/14h00	Temps d'accueil
14h00/17h00	Temps d'activité
17h00/18h00	Temps d'accueil
18h00/23h00	Soirée <i>une fois par semaine</i>

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

## 3. Fonctionnement

### Le personnel d'encadrement

L'espace jeune 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.

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 est défini dans le projet pédagogique.

### Sortie des jeunes

Les jeunes présents à l'espace jeune de **Locmariaquer & St Philibert** ne peuvent quitter les structures que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent les chercher**
- Ils peuvent quitter l'EJ seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.
- Avec le système de navette, les jeunes peuvent être ramenés chez eux par les animateurs de la structure.

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 et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes de la structure peuvent être closes.

Après un départ anticipé, aucun retour ne sera possible au sein de l'EJ.

## **La restauration et le goûter**

Aucun service de restauration n'est assuré par la structure jeunesse.

Les goûters sont gérés par les directeurs des structures. Il s'agit d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection en atelier-cuisine.

## **Transport**

Pour tous les jeunes, la commune met à disposition un minibus pour permettre aux animateurs de venir chercher et les déposer les jeunes chez eux.

Lorsque le transport n'est pas assuré par l'UFCV (pour les sorties et les navettes), l'UFCV ne peut être tenu responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours vers l'espace jeune.

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

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 jeunes 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 a la 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 jeunes 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 déconseillée (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 un jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

### **Santé du jeune**

Si un jeune 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 du jeune le nécessite, le directeur appelle le service des secours et prévient ensuite les parents.

Tout jeune 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 participants.

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 activités payantes 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 du jeune 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 l'espace jeune ou à l'accueil de votre mairie.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis au (à la) directeur -trice avant la première venue du jeune au sein de l'accueil de loisirs.

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

### La réservation

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités auprès du responsable de l'espace jeune. Le programme par période est envoyé aux familles. Ces derniers peuvent inscrire leurs enfants par mail. La réservation est acceptée, uniquement par mail de confirmation de la part du directeur.

Pour les vacances scolaires, un temps d'inscription est prévu le **samedi de 10h à 12h, 15 jours avant la période**.

## Absences et annulations

Les activités payantes réservés sont facturées. Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

	Absence	Annulation
Mercredis	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie du jeune. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours ouvrés à compter du jour d'absence.	Les mercredis, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite 5 jours ouvrés. L'annulation peut se faire par mail ou sur place auprès du directeur, deux jours pleins avant la venue du jeune par mail.
Petites Vacances	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie du jeune. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.	Lors des petites vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite 5 jours ouvrés avant l'ouverture de la période. Pendant l'ouverture, l'annulation peut se faire par mail ou sur place auprès du directeur, deux jours pleins avant la venue du jeune par mail.
Grandes Vacances	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie du jeune. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.	Lors des grandes vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite 5 jours ouvrés avant l'ouverture de la période. Pendant l'ouverture, l'annulation ne peut se faire que sur place auprès du directeur, deux jours pleins avant la venue du jeune par mail.

## 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 les communes de **Locmariaquer & St Philibert** 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 :

- en numéraire uniquement auprès de la délégation régionale de l'UFCV à Rennes
- 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 prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille
- 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.

La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

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

Pour bénéficier des tarifs selon le quotient familial, il faut soit :

- Habiter sur l'une des 2 communes
- Travailler sur l'une des 2 communes
- Enfants scolarisés sur l'une des 2 communes

La grille tarifaire est affichée dans chaque structure du territoire et ci-dessous :

**UFCV**

BRETAGNE  
Immeuble le Quadri  
47, Avenue des Pays Bas  
35200 RENNES  
☎ 02 234 235 00



## TARIFS AU 01 JANVIER 2024

<b>ACCUEIL DE LOISIRS 3 / 12 ANS PASSERELLE LOISIRS 9 / 11 ANS</b>						
	QF 1 De 0 à 649	QF 2 De 650 à 849	QF 3 De 850 à 1149	QF 4 De 1150 à 1349	QF 5 De 1350 à +	HORS LOCK & ST-PHIL
<b>J</b>	5.40€	7.30€	8.70€	9.70€	14€	23.20€
<b>½ J</b>	3.70€	4.95€	5.90€	6.60€	9.50€	11.75€
FRAIS DE DOSSIER : 9.50 € / famille REPAS : 4.35 €						
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE 3 / 12 ANS</b>						
	QF 1 De 0 à 649	QF 2 De 650 à 849	QF 3 De 850 à 1149	QF 4 De 1150 à 1349	QF 5 De 1350 à +	HORS LOCK & ST-PHIL
<b>M ou S</b>	1.75€	2€	2.25€	2.50€	2.75€	3.65€
<b>M &amp; S</b>	2.40€	2.60€	2.90€	3.15€	3.40€	5.10€
FRAIS DE DOSSIER : 9.50 € / famille						
<b>ACCUEIL JEUNES 11 / 17 ANS DROIT ANNUEL 5€</b>						
TARIF S	QF 1 De 0 à 649	QF 2 De 650 à 849	QF 3 De 850 à 1149	QF 4 De 1150 à 1349	QF 5 De 1350 à +	HORS LOCK & ST-PHIL
<b>1</b>	4 €	4.50€	5 €	5.50 €	6 €	6.60€
<b>2</b>	8.10 €	9€	10 €	11 €	12.10 €	13.30 €
<b>3</b>	12.15 €	13.50 €	15 €	16.50 €	18.15€	20 €
<b>4</b>	16.20 €	18 €	20 €	22 €	24.20 €	26.60 €

- **Tarif 1** : Cinéma, patinoire, venue d'un club sportif (boxe, rugby, ...)
- **Tarif 2** : Parcs de loisirs (trampoline Park, accrobranche...)
- **Tarif 3** : Activité + repas (paintball, karting, ...)
- **Tarif 4** : Sortie à la journée ou multi activités : Sortie à Nantes, ...

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 aux accueils de loisirs, dans les cas suivants :

- Dossier incomplet,
- Capacité d'accueil atteinte :
  - Maximum **20 jeunes** à l'espace jeune,
  - Nombre maximum pouvant varier lors des sorties,
- Effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil de jeune supplémentaire,

Tout incident des cas précités sera communiqué aux Maires des 2 communes :  
**Locmariaquer & St Philibert**

## 7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un jeune à l'espace jeunesse des communes de **Locmariaquer & St Philibert** implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 01 janvier 2024.

Signature des parents.