

# UFCV

animation territoriale

Accueil de loisirs  
De Allonville

RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR

[portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)



**ALLOCATIONS  
FAMILIALES**

La CAF participe financièrement  
au fonctionnement de cet  
accueil

Ufcv Hauts de France  
Site d'Amiens  
257 Rue Jules Barni  
80000 Amiens

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>L'Ufcv .....</b>	<b>03</b>
<b>2</b>	<b>Présentation des structures .....</b>	<b>04</b>
<b>3</b>	<b>Fonctionnement.....</b>	<b>06</b>
<b>4</b>	<b>Modalité d'inscription et de réservation .....</b>	<b>09</b>
<b>5</b>	<b>Participation des familles .....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Rupture d'accueil .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Dispositions diverses.....</b>	<b>13</b>

Présente sur le territoire de Allonville depuis 2019, l'Ufcv est le gestionnaire de l'accueil de Allonville.

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](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 Hauts de France**

**Site d'Amiens**

**257 Rue Jules Barni  
80000 Amiens**

L'accueil de loisirs est un service de la Commune de Allonville délégué à l'Ufcv. Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacune des structures.

L'accueil de loisir est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans. Et jusqu'à 13 ans pour la période estivale.

### ① L'accueil de loisirs de Allonville

Cet accueil de loisirs (AL) est situé 2 Voirie Neuve 80260 Allonville. Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans les mercredis matin, le périscolaire et pendant toutes les vacances scolaires.

Durant toutes les **vacances scolaires**, les enfants peuvent être accueillis :  
- en journée avec ou sans repas.

Les **mercredis matin**, les enfants peuvent être accueillis :  
- en ½ journée uniquement

#### Pour l'accueil de loisirs :

- **il n'est pas possible de réserver le repas uniquement**
- **le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.**
- **en cas de sortie à la journée, la réservation à la ½ journée n'est pas possible (la famille est avertie 1 semaine avant la journée concernée). Dans ce cas, aucun enfant n'est accueilli sur l'accueil de loisirs.**

## Les horaires des Mercredis Matin :

Créneaux	Temps
8h00/9h00	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h00/12h00	Temps d'activité
12h00/12h30	Temps de départ

## Les horaires des Vacances sont les suivants :

Créneaux	Temps
8h00/9h00	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h00/11h45	Temps d'activité, animation
11h45/12h05	Temps de sortie et de départ
12h05/14h00	Temps de repas
13h00/14h00	Temps d'accueil et de sortie
14h00/16h00	Temps d'activité, animation
16h00/17h00	Gouter
17h00/18h00	Temps de sortie <i>Départ échelonné</i>

## Les horaires périscolaires sont les suivant :

Créneaux	Temps
7h45/8h20	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
12h00/13h50	Temps de repas
16h30/18h30	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>

### □ Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur.

Il est soit titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS) soit titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) et peut être secondé 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.

Le fonctionnement des accueils de loisirs est défini dans le projet pédagogique de chacun des accueils de loisirs.

### □ Sortie des enfants

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

### □ 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 de loisirs peuvent être closes.

### □ La restauration et le goûter

La mairie d'Allonville fait appel à l'ESAT des Alençons pour assurer la restauration collective. Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert.

Tout repas non décommandé 48h à l'avance sera facturé.

Les menus sont affichés à l'entrée des accueils de loisirs.

Le goûter est géré par le directeur 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 le bus de ville (Ametis) ou l'Ufcv (pour les sorties), les parents sont tenus de conduire et de venir chercher leurs enfants au centre. L'Ufcv ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours au centre.

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

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

Toutefois, 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. L'apport de ce panier repas doit également être autorisé par la Mairie de Allonville.

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 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.

### □ 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.



### □ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site **portail-famille.ufcv.fr**.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à l'Ufcv selon les modes définis dans le document *S'inscrire*, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli tant qu'un accusé de réception du dossier complet n'aura été délivré par l'Ufcv.**

### □ La réservation des jours par internet

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

**Les périodes de réservation sont les suivantes :**

<b>Mercredis</b>	Jusqu'à 7 jours pleins avant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations jusqu'au lundi précédent à 23h50 en fonction des places restantes.
<b>Petites vacances</b>	Jusqu'à 14 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations jusqu'à 2 jours avant l'ouverture de l'accueil en fonction des places restantes
<b>Grandes vacances</b>	Jusqu'à 21 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations jusqu'à 2 jours avant l'ouverture de l'accueil en fonction des places restantes.

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

## □ Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés. Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

	Absence	Annulation
<b>Mercredis</b>	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 7 jours à compter du jour d'absence.	Les mercredis, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite sur le site au plus tard le dimanche précédant la venue de l'enfant et le mercredi précédant la venue de l'enfant si elle est faite sur place à l'accueil de loisirs.
<b>Petites Vacances</b>	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. 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 sur le site 4 jours avant l'ouverture de la période. Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est pas possible 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 de l'enfant.
<b>Grandes Vacances</b>	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. 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 sur le site 4 jours avant l'ouverture de la période. Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est pas possible 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 de l'enfant.

**ATTENTION ! Si la réservation n'a pas été faite en ligne, l'annulation n'est pas possible avant l'ouverture de la période.**

## 7. Participation des familles



Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps extrascolaires. La différence étant assurée par la Mairie de Allonville et la CAF de la Somme.

Cette participation financière, correspond au coût d'utilisation du service. Elle est demandée aux familles mensuellement ou bimestriellement à terme échu et peut être réglée au choix de la famille :

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Dury
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
- par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel.
- 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.

Les parents fournissent à l'Ufcv, la copie de leur avis d'imposition pour calcul de la tarification appliquée (avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2). Ce document **justifie également** :

- le revenu
- le lieu du domicile
- le nombre d'enfant à charge

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

L'Ufcv est en charge de la facturation des mercredis et période de vacances scolaires (hors repas). La cantine est facturés directement par la municipalité. La grille tarifaire est affichée dans chaque structure du territoire et ci-dessous :

Pour le périscolaire matin et soir, la tarification est fonction en du quotient familial. Détail ci-dessous :

QF de 0 à 950€ : 0,52 € / 1/2h

QF de 951€ à 1358€ : 0,66 € / 1/2h

QF de 1359€ à + : 0,80 € / 1/2h

Le goûter est facturé 0,50cts

ALSH : Lors de l'inscription à l'accueil de loisirs, le règlement sera demandé. Le tarif est forfaitaire quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.

Ce règlement ne sera encaissé qu'après la période.

Une attestation de paiement ALSH sera établie.

Pour les familles ayant un quotient familial ne dépassant pas 800, une aide de la CAF (2€80 par jour) sera déduite.

Allonvillois :

QF de 0 à 950 : 9€ par jour

QF de 951 à 1358 : 10€10 par jour

QF de 1359 et plus : 11€35 par jour

Enfants extérieurs à Allonville :

QF de 0 à 950 : 12€10 par jour

QF de 951 à 1358 : 13€35 par jour

QF de 1359 et plus : 14€60 par jour

Le goûter est inclus.

Le coût du repas quant à lui sera facturé par la mairie (4€85).

Les repas ne sont pas compris dans les tarifs et font l'objet d'une facturation par la collectivité.

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).

## 8. Rupture d'accueil



L'enfant peut ne plus être accueilli aux temps extrascolaires 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.
- retard répété des familles

Tout incident des cas précités sera communiqué à la mairie d'Allonville.

Le fait d'inscrire un enfant dans l'accueil de loisirs de Allonville implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1er Septembre 2019.