

# UFCV

## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil de loisirs

<https://portail-animation.ufcv.fr/>



## ANSTAING



Ufcv Hauts de France  
234 rue saint Hubert  
59830 Bouvines



### SOMMAIRE

- 1. L'ufcv**
- 2. Présentation des structures**
- 3. Fonctionnement**
- 4. Modalité d'inscription et de réservation**
- 5. Participation des familles**
- 6. Rupture d'accueil**
- 7. Dispositions diverses**

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 <https://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**

234 rue St Hubert

59830 BOUVINES

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

## 2. Présentation des structures



Les accueils de loisirs sont des services de la commune d'Anstaing.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacune des structures.

Les accueils de loisirs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

Cet accueil de loisirs est situé place Jules Guesde dans l'enceinte de l'école Marie Curie. Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 11 ans pendant les vacances scolaires d'été.

### Pour cet accueil de loisirs :

- le gouter est fourni pour tout enfant inscrit à l'accueil
- un supplément camping est demandé, celui-ci correspondent aux repas
- la réservation se fait à la semaine.

Les horaires Vacances sont les suivants :

Créneaux	Temps
7h30/9h00	Garderie
9h00/9h30	Accueil échelonné
9h00/12h00	Temps d'activité
12h00/13h30	Temps du repas
13H30/17h00	Temps d'activité
17h00/18h30	Garderie

Les arrivées et 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 directeur ou une directrice.

Il (ou elle) est diplômé(e) ou stagiaire au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou titulaire d'une équivalence 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.

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

### ➔ 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 la fiche d'autorisations du dossier d'inscription 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 désignée dans la fiche d'autorisations

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site <https://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 de l'accueil de loisirs peuvent être closes.

## ➔ La restauration et le goûter

L'Ufcv fait appel à une société de Restauration pour assurer la restauration collective. Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'accueil 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 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.

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.

### ➔ Service d'accueil d'enfant et de jeunes en situation de handicap

Si un enfant est en situation de handicap, une démarche d'accompagnement est mise en place par l'Ufcv afin d'optimiser les conditions d'accueil de l'enfant. La famille doit se rapprocher de l'Ufcv par mail ou par téléphone, une rencontre sera alors programmée avec la famille pour étudier les modalités d'accueil.

### ➔ Activités à la journée

Des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. La famille est tenue de s'informer des activités et des sorties en consultant le planning d'activités sur le site de l'Ufcv ou sur l'accueil de loisirs. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées et toute erreur de réservation entraîne la facturation.

### ➔ Fermeture exceptionnelle

La structure peut faire l'objet d'une fermeture exceptionnelle (peu de réservation, réquisition par la commune, conditions climatiques etc...). Les familles en sont averties.

## 4. Modalité d'inscription et de réservation

La démarche explicitée ci-dessous concerne uniquement l'accueil de loisirs de l'été

### → Inscription administrative

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

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire+ fiche d'autorisation), 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 par internet

Les familles effectuent les réservations de la période estivale, en ligne dans leur compte sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/>

Les périodes de réservations sont définies en amont de chaque accueil et communiqué aux familles par mail, sous forme de plaquette, sur les réseaux de communication habituel de la commune.

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

**NB : pendant les vacances scolaires, tout ajout de présence ne peut se faire QUE sur le lieu de l'accueil de loisirs. Un formulaire est à remplir et à transmettre au directeur qui accusera réception de la demande par un justificatif avec sa signature. Aucune réclamation ne sera recevable en l'absence de ce justificatif.**

### → Absences et annulations

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

	Absence	Annulation
<b>Grandes vacances</b>	Toute absence ou annulation hors délai sera facturée sauf si présentation du certificat médical. Dans tous les cas, les repas restent à la charge de la famille. Un certificat médical doit être transmis à l'Ufcv par mail <a href="mailto:ufcvhautsdefrance@ufcv.fr">ufcvhautsdefrance@ufcv.fr</a> ou au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.	Dans le cas d'une réservation faite par internet, lors des grandes vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite en ligne 4 jours avant l'ouverture de l'accueil. Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est possible que sur place, pendant l'accueil. Si vous souhaitez annuler pendant l'accueil, l'annulation ne peut se faire que par mail à <a href="mailto:ufcvhautsdefrance@ufcv.fr">ufcvhautsdefrance@ufcv.fr</a>

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

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 commune d'Anstaing et la Caf du Nord.

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

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Bouvines
- par prélèvement automatique (joindre votre RIB)
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
- par carte bancaire sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/> dans votre Espace personnel.
- par chèques ANCV ou CESU ou e-CESU (demander notre code NAN)
- par virement (demander notre RIB)

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

Toute réclamation doit être faite par mail [ufcvhautsdefrance@ufcv.fr](mailto:ufcvhautsdefrance@ufcv.fr) dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

Le tarif appliqué est basé sur le Quotient familial CAF. L'UFCV dispose d'un accès aux données permettant la mise à jour au 1er janvier de chaque année. La famille doit fournir son numéro allocataire.

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

Sont considérés Anstinois :

- Les enfants domiciliés à Anstaing
- Les enfants scolarisés à Anstaing
- Les enfants du personnel communal

Les demandes extérieures devront justifier d'un lien de parenté avec un habitant de la commune (grands-parents, etc...) et devront faire l'objet d'une demande préalable auprès du Maire d'Anstaing.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence des documents demandés.

### ➔ Frais annexes

- Les frais liés à tout rejet de règlement sont entièrement refacturés à la famille par l'Ufcv.
- En cas de factures impayées, 40€ de frais de dossier sont facturés à la famille. Par ailleurs, les frais d'organisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement à la charge de la famille

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

Le tarif est un forfait semaine. Si la semaine comprend un jour férié, le forfait sera proratisé.

TARIFS		0 à 500 €	501 à 1000 €	1001 à 1500 €	1501 à 2000 €	2001 € et plus
Quotient familial						
Anstinois	1er enfant	13,00 €	16,50 €	22,50 €	30,00 €	40,00 €
	Semaine 5 jours	A partir du 2ème enfant	11,50 €	14,00 €	20,00 €	27,50 €
Anstinois	1er enfant	2,60€	3,30 €	4,50 €	6,00 €	8,00 €
	TARIF Journée	A partir du 2ème enfant	2,30 €	2,80 €	4,00 €	5,50 €
Extérieur	Semaine	25 €	32.50 €	40,00 €	50,00 €	60,00 €
	Tarif journée	5,00 €	6.50 €	8.00 €	10.00 €	12.00 €
Garderie Anstinois	MATIN	2.00 €	2.10 €	2.20 €	2.30 €	2.40 €
	SOIR	2.00 €	2.30 €	2.70 €	3.00 €	3.30 €
Garderie Extérieur	MATIN	2.90 €	3.00 €	3.20 €	3.50 €	3.60 €
	SOIR	2.90 €	3,00 €	3,20 €	3,80 €	4.00 €

## Tarifs Cantine

	Quotient Familial 0 à 500	Quotient Familial 501 à 1000	Quotient Familial 1001 à 1250	Quotient Familial 1251 à 1500	Quotient Familial 1501 à 2000	Quotient Familial 2001 à ...
REPAS MATERNELLE ANSTINOIS	1.00 €	1.00 €	2.00 €	3.10 €	3.30 €	3.50 €
REPAS PRIMAIRE ANSTINOIS	1.00 €	1.00 €	2.00 €	3.30 €	3.50 €	3.70 €
REPAS MATERNELLE EXTERIEUR	1.00 €	1.00 €	2.00 €	3.70 €	3.90 €	4.10 €
REPAS PRIMAIRE EXTERIEUR	1.00 €	1.00 €	2.00 €	3.90 €	4.10 €	4.30 €

**Supplément camping : 8 € par jour par enfant**

## 6. Rupture de l'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 commune d'Anstaing.

## 7. Dispositions diverses



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

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à compter du 1er mai 2023

