

**https://portail-famille.ufcv.fr/nord-ouest**

**Règlement intérieur**

**Accueil de loisirs de Bourg-des-comptes**



**Sommaire**

1. [**L’UFCV 0**](#_bookmark0)**3**
2. [**Présentation de la structure 0**](#_bookmark1)**4**
3. [**Fonctionnement**](#_bookmark2) **05**
4. [**Modalités d’inscription et de réservations**](#_bookmark3) **08**
5. [**Participation des familles 1**](#_bookmark4)**0**
6. [**Rupture d’accueil 1**](#_bookmark5)**1**
7. [**Dispositions diverses 1**](#_bookmark6)**2**

**1.** **L’UFCV**

Présente sur la commune de Bourg-des-comptes depuis 2022, 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 :

❶ **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.

❷ **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.

❸ **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.

**2.** **Présentation de la structure**

L’accueil de loisirs est un service de la commune de Bourg-des-comptes et 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 à la Jeunesse, à l’Engagement et aux Sports (SDJES) 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 :

## L’accueil de loisirs de Bourg des Comptes est situé Rue de l’Ecole. Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans les mercredis en journée complète ou demi-journée et pendant toutes les vacances scolaires (1 semaine pendant les vacances de Noël). Sa capacité maximale d’accueil est de 80 enfants.

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

* En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
* En journée avec ou sans repas.

 Les **mercredis**, les enfants peuvent être accueillis :

* En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas (la consommation du repas uniquement n’est pas possible)
* En journée avec ou sans repas.

## A l’accueil de loisirs de Bourg-des-comptes :

- 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Créneaux** | **Temps** |
| **7h/9h30** |  Temps d’accueil*Arrivée échelonnée* |
| **9h30/11h30** | Temps d’activité |
| **11h30/12h00** | Temps d’accueil |
| **12h00/13h00** | Temps de repas |
| **13h30/14h00** | Temps d’accueil |
| **14h00/16h30** | Temps d’activité |
| **16h30/19h** | Temps d’accueil*Départ échelonné* |

 **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-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 est défini dans le projet pédagogique de ce dernier.

# Sortie des enfants

Les enfants présents à l’accueil de loisirs de Bourg-des-comptes 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.

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

##  La restauration et le goûter

Les repas du mercredi en période scolaire et des vacances scolaires seront assurés par CONVIVIO.

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.

## 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 tenu responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours vers l’accueil de loisirs.

##  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 trousses 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, 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.

**Ne seront pas facturées** les absences pour maladie justifiées dans un délai maximum de 3 jours ouvrés à compter du jour d’absence.

**Seront facturés** : Tous les repas réservés et les absences non justifiées

**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 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 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).

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Réservation Par* | *Plage de réservation* | *Délais de réservation* | *Délai de confirmation* |
| *Mercredis* | *Date* | *1 mois avant le début de la période* | *Le Vendredi 17h avant le mercredi concerné* | *24 heures après la réservation* |
| *Petites vacances* | *Date* | *1 mois avant la période de vacances* | *8 jours avant le 1er jour de présence de l’enfant.* | *24 heures après la réservation* |
| *Grandes vacances* | *Date* | *1 mois avant la période de vacances* | *Le 14 juin pour le mois de juillet et le 12 juillet pour le mois d’août* | *24 heures 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 et au Service Départemental à la Jeunesse, à l’Engagement et aux Sports.

**C’est pourquoi il est conseillé aux familles d’anticiper aux 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**

**Sur le dossier d’inscription administratif :**



##  Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés. 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 de l’enfant (les repas annulés restent à la charge de la famille). 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 sur le site ou directement à l’accueil de loisirs au plus tard le vendredi 12h précédent le mercredi concerné. |
| **Petites / Grandes Vacances** | Lors des petites/grandes vacances, la réservation n’est pas facturée si la demande d’annulation est faite sur le site ou directement à l’accueil de loisirs 8 jours avant le début des vacances.  |

**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 extrascolaires. La différence étant assurée par la commune de Bourg-des-comptes.

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 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 :



* 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 le conseil municipal de Bourg-des-comptes 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.

 La grille tarifaire suivante est affichée dans chaque structure du territoire :

|  |
| --- |
| **Accueil périscolaire à partir de 16h30 — Tarifs à la demi-heure** |
| Quotient familial | 1er enfant | 2ème enfant | 3ème enfant |
| De 0€ à 800€ | 0.94€ | 0.58€ | 0.33€ |
| De 801€ à 1499€ | 1.14€ | 0.79€ | 0.53€ |
| Plus de 1500€ | 1.30€ | 0.94€ | 0.68€ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mercredis et** **Vacances** | **> 0€ à 448 €** | **De 449€ à 508€** | **De 509€ à 567€** | **De 568€ à 800€** | **De 801€ à 1100€** | **De 1101€ à 1499€** | **< 1500€** | **Ressources non connues ou extérieur** |
| Journée sans repas | 3.20€ | 4.25€ | 5.24€ | 6.35€ | 7.83€ | 9.51€ | 10.57€ | 11.53€ |
| Journée avec repas | 4.25€ | 5.65€ | 7.05€ | 8.56€ | 10.43€ | 12.82€ | 14.24€ | 15.42€ |
| Dégressivité par enfant à partir du 2ème enfant | - | - | - | - | -1.00€ | -1.00€ | -1.00€ | - |
| 1/2 journée sans repas | 2.39€ | 3.15€ | 3.97€ | 4.81€ | 6.07€ | 7.25€ | 7.89€ | 8.60€ |
| 1/2 journée avec repas | 3.50€ | 4.61€ | 5.71€ | 7.02€ | 8.67€ | 10.57€ | 11.57€ | 12.50€ |

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 Bourg-des-comptes.



**7. Dispositions diverses**

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

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