



---

**Accueil de loisirs  
Juziers**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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



**UFCV Ile de France**  
140 Avenue Jean LOLIVE  
93 500 PANTIN

## SOMMAIRE

<b>1. L'Ufcv</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Présentation de la structure</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Fonctionnement</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Participation des familles</b> .....	<b>11</b>
<b>5. Rupture d'accueil</b> .....	<b>12</b>
<b>6. Dispositions diverses</b> .....	<b>13</b>

## 1. L'Ufcv

L'UFCV est le gestionnaire des accueils de loisirs et périscolaire.

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. Ces deux notions, nécessairement complémentaires laissent à la personne le libre choix de ses opinions et de ses croyances. L'Ufcv souscrit à un principe de laïcité qui garantit à chacun des règles de vie sociale fondées sur les droits de l'homme et les valeurs de la république. Laïcité ne peut et ne doit pas être neutre. L'Ufcv condamne toute idéologie qui nierait les fondements d'une société laïque.

**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.

## 2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs accueille les enfants dès leur première année de scolarisation, avant et après l'école, les mercredis et durant les congés scolaires (**à l'exception d'1 semaine par an lors des congés de Noël**)

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

L'accueil de loisirs 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.

### 1. Accueil de loisirs

Cet accueil de loisirs (AL) est situé au 8 square Baroche à Juziers (78820). Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans les mercredis en journée complète et pendant toutes les vacances scolaires.

Durant tous **les mercredis et les vacances scolaires hormis la semaine entre Noël et jour de l'an**, les enfants sont accueillis en journée avec repas de 7h30 à 19h ou en demi-journée matin et/ou après-midi avec repas de 7h30 à 13h30 - 11h00 à 19h. Les arrivées peuvent se faire de 7h30 à 10h et le départ s'échelonne de 16h à 19h.

### 2. Accueil périscolaire matin et soir

L'APS matin de 7h30 - 8h30 et soir de 16h30 - 19h00 accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans et n'est pas sujet à une réservation au préalable, aussi bien le matin que le soir. Nous adaptons notre organisation en fonction de vos besoins de garde pour votre ou vos enfant(s.) Un goûter est proposé aux enfants présents sur l'APS du soir. La prise en charge des enfants par l'UFCV et par conséquent sa facturation se fait dès le portail de l'école fermé.

**Les enfants sont confiés au portail de l'accueil de loisirs aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut leur être demandée.**

### 3. Horaires et périodes d'ouvertures

PERIODES D'OUVERTURE	ACCUEIL PERISCOLAIRE		ACCUEIL DE LOISIRS	
	Périodes scolaires		Les mercredis et <u>vacances scolaires*</u>	
Horaires	Matin	Soir	<u>Journée*</u>	½ Journée
	7h30 à 8h30	16h30 à 19h	7h30 à 19h	<u>*7h30 à 13h30</u>
				<u>*11h00 à 19h</u>

**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 une directrice.

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.

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 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 <http://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-juziers/> . 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 spécialisée 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 du groupe scolaire.

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.

### ➔ 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.

## ➔ 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 <http://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-juziers/> ou au format papier éventuellement à l'accueil des loisirs.

Le dossier complet (fiche d'inscription & fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis au directeur de l'accueil de loisirs, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

## ➔ Le dossier d'inscription est composé :

### ① Des formulaires d'inscriptions :

- La fiche d'inscription\*  
A compléter lisiblement afin d'éviter toute erreur dans la création de votre dossier.  
Ne pas oublier de nous indiquer toutes vos coordonnées notamment afin de permettre la création de votre compte dans le portail familles
- La fiche sanitaire de liaison\*
- La fiche des autorisations parentales\*
- Le formulaire signé – Dispositions diverses - **Page 13 du RI\***

### ② Des pièces administratives complémentaires :

- Avis d'imposition\*
- Attestations CAF
- Livret de famille\*
- RIB (si prélèvement)

**Les documents suivis d'un\* sont à fournir obligatoirement**

**Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier complet n'aura été remis au directeur de l'équipe d'animation UFCV.**

Dès l'enregistrement de votre dossier par nos services, un email de confirmation vous sera adressé vous indiquant la création de votre espace personnel sécurisé (accessible via [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr) en cliquant sur *mon compte*).

*Sans indication de votre adresse email, aucun espace ne pourra être créé.*

En vous connectant, vous pourrez ainsi vérifier les informations concernant votre situation et accéder à d'autres services tels que le règlement en ligne de vos factures.



## Les périodes de réservation sont les suivantes :

<b>Mercredis</b>	Jusqu'à 2 jours pleins avant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes.
<b>Petites vacances</b>	Jusqu'à 2 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes
<b>Grandes vacances</b>	Jusqu'à 2 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations 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 d'Ile de France. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

**NB : pendant les vacances scolaires, tout ajout ou annulation de présence ne peut se faire QUE sur le lieu de l'accueil de loisirs. Un coupon 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.**

### ➔ La réservation des places pour l'accueil de loisirs :

L'accueil de loisirs propose deux modes de réservations :

- 1. Réservation sur l'Espace Famille, vous devez disposer d'un identifiant et un code pour votre espace personnel de réservation et de paiement en ligne de vos factures UFCV, vous trouverez la procédure ci-dessous :**

Connectez-vous sur l'Espace Famille via [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)

- Recherchez votre accueil par ville dans l'outil de recherche.
- Sur la page internet de l'accueil de votre commune, vous pouvez télécharger le règlement intérieur dans lequel figure le fonctionnement du service et toute information utile (inscription, réservations, tarifs).
- Téléchargez **le dossier** (Fiche de renseignement et Fiche sanitaire) avec **les pièces complémentaires à fournir** et nous l'envoyer à l'adresse mail [acm.juziers@ufcv.fr](mailto:acm.juziers@ufcv.fr) ou à déposer directement sur l'accueil de loisirs de

Juziers.

Après réception, notre service administratif vous enverra vos codes d'accès pour réserver en ligne.

- Une fois vos codes en main, via le bouton « Mon compte » sur [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr), vous pourrez réserver en ligne pour tous les accueils de loisirs Ufcv incluant les vacances scolaires.

Pour toute question en lien avec la prise en main de l'Espace Famille, consultez le guide d'utilisateur sur [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)

En cas de difficultés, contactez notre service administratif par téléphone au 01.44.72.14.03 ou par mail [at-idf@ufcv.fr](mailto:at-idf@ufcv.fr)

## ***2. Réservation en format papier (document téléchargeable sur le portail animation) ou disponible sur demande à l'accueil des loisirs.***

**Attention !** Les règles suivantes s'appliquent pour ce mode de réservation, à savoir :

La famille doit se rendre aux séances de réservation tous les jours de 7h30 à 08h30 ou de 16h30 à 18h00 sur place.

### **➔ Absences et annulations**

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

	<b>Absence</b>	<b>Annulation</b>
<b>Mercredis</b>	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 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 et grandes Vacances</b>	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 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 2 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.

## 4. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des activités. La différence étant assurée par la ville de Juziers et la Caf des Yvelines.

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

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'UFCV à PARIS
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV
- par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel.
- par virement bancaire ou postal à l'initiative de la famille
- par prélèvement automatique (RIB à fournir)
- par chèques ANCV ou CESU

En cas de rejet pour un prélèvement impayé, l'Ufcv facture **des frais de 12€**.

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, une copie de leur avis d'imposition pour calcul de la tarification à appliquer.

**Mode de calcul : Revenu net imposable + prestations et allocations familiales CAF / nombre de parts fiscales du foyer**

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 est affichée sur la structure et ci-dessous :

*Tarifs accueil de loisirs :*

Total des revenus imposable avant abattement en €	Journée plein tarif <i>Vacances scolaire &amp; mercredi</i>	Journée Tarif réduit <i>Vacances scolaire &amp; mercredi</i>	½ journée plein tarif <i>Mercredi et Vacances scolaire</i>	½ journée tarif réduit <i>Mercredi et Vacances scolaire</i>
De 0 à 5000€	12.63€	11.36€	8.20€	7.37€
De 5 001 à 8 000€	13.67€	12.30€	8.88€	8.00€
De 8 001 à 12 000€	14.73€	13.26€	9.57€	8.63€
De 12 001 à 18 000€	15.77€	14.20€	10.26€	9.21€
+ de 18 001€	16.83€	15.14€	10.94€	9.84€
Tarif extérieur	25.67€	23.10€	16.74€	15.06€

### Tarifs périscolaire :

Total des revenus imposable avant abattement en €	Matin plein tarif	Matin Tarif réduit	Soir1 plein tarif <i>16h30-18h</i>	Soir1 tarif réduit	Soir2 plein tarif <i>après étude</i>	Soir2 tarif réduit <i>après étude</i>	Soir3 plein tarif <i>16h30-19h</i>	Soir3 tarif réduit
De 0 à 5000€	2.07€	1.86€	3.09€	2.78€	1.55€	1.39€	4.64€	4.17€
De 5 001 à 8 000€	2.11€	1.89€	3.15€	2.84€	1.58€	1.41€	4.73€	4.25€
De 8 001 à 12 000€	2.15€	1.93€	3.23€	2.89€	1.61€	1.45€	4.83€	4.34€
De 12 001 à 18 000€	2.19€	1.97€	3.29€	2.95€	1.64€	1.48€	4.92€	4.43€
+ de 18 001€	2.23€	2.00€	3.35€	3.00€	1.67€	1.51€	5.01€	4.51€

Le tarif réduit de 10% est appliqué à partir du 2e enfant inscrit.

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.

## 5. 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 (une fois la 3<sup>ème</sup> Relance envoyé à la famille).
- 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 collectivité de Juziers.

## 6. Dispositions diverses

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

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Année scolaire : 2019-2020

Je soussigné,.....

Responsable de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement Intérieur de l'accueil de loisirs.

Date :.....

Signature

**Coupon à retourner avec le dossier d'inscription**