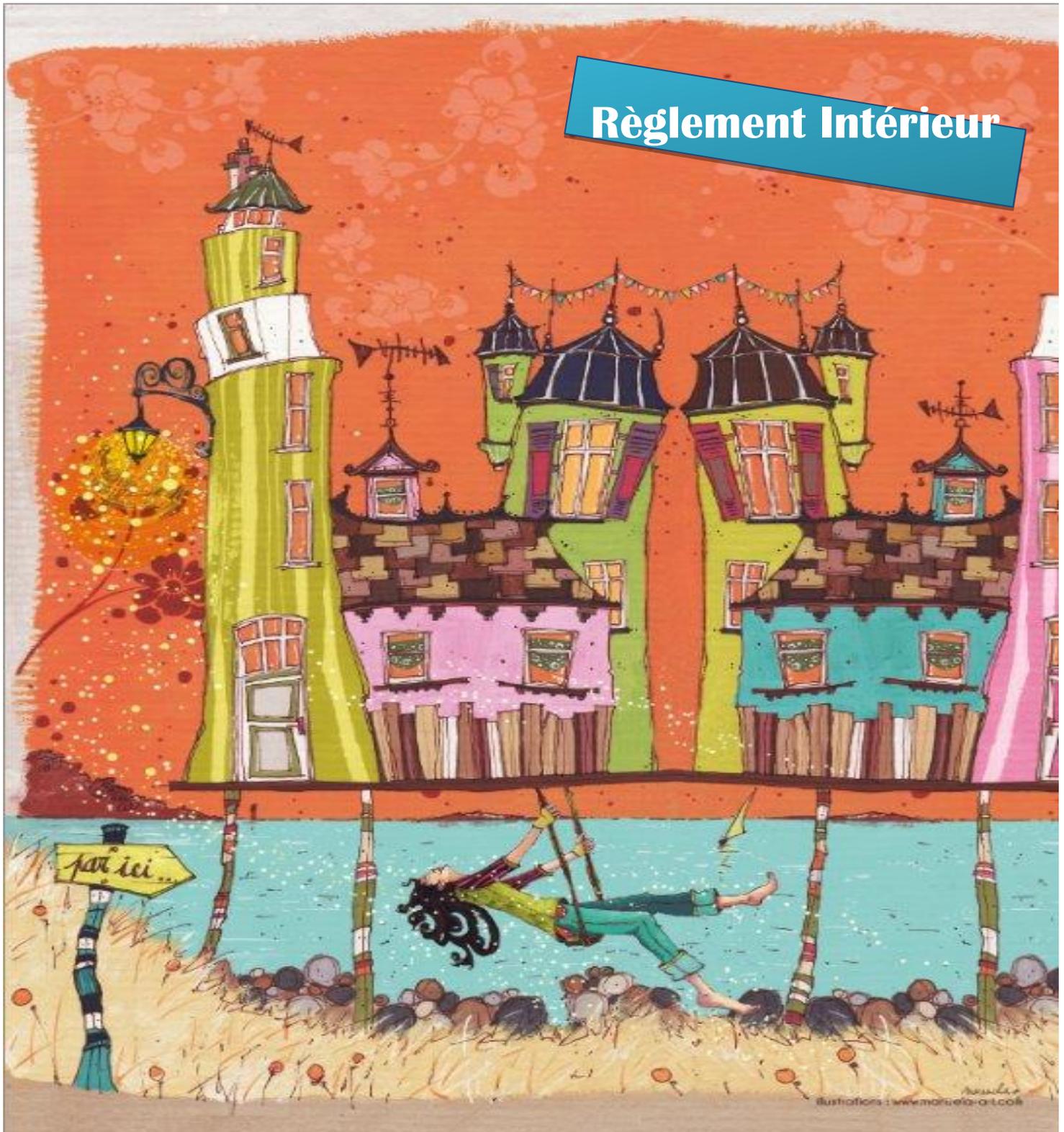




**Accueil de loisirs
MESNIL-ROC'H**

Règlement Intérieur



**Ufcv Bretagne
8, rue Dr Francis Joly
35044 Rennes Cedex
portail-animation-ufcv.fr**

SOMMAIRE

1	<u>L'ufcv.....</u>	03
2	<u>Présentation de la structure.....</u>	04
3	<u>Fonctionnement.....</u>	05
4	<u>Modalité d'inscription et de réservation.....</u>	09
5	<u>Participation des familles.....</u>	12
6	<u>Rupture d'accueil.....</u>	13
7	<u>Dispositions diverses.....</u>	13



1. L'Ufcv

Présente sur la commune de Mesnil-Roc'h depuis de 23 ans, l'Ufcv est le gestionnaire de l'accueil 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 :

- 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 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

8, rue du Dr Francis Joly - CS 74437
35044 Rennes cedex
www.ufcv.fr



2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs est un service de la commune de Mesnil-Roc'h et délégué à l'Ufcv.

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.

Accueil de loisirs de MESNIL-ROC'H

Cet accueil de loisirs (AL) est situé à la maison de l'enfance La Vallée 35720 Mesnil-Roc'h à Saint Pierre de Plesguen. 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 (excepté les 15 jours en août et une semaine à Noël). Sa capacité maximale d'accueil est de 60 enfants en période de protocole sanitaire.

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

- en ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- en journée avec ou sans repas.

Il n'est pas possible de réserver le repas uniquement et le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après- midi.

En cas de demande de présence non réserver, nous acceptons dans la mesure du possible tout les cas d'urgence. Une reprise d'activité professionnelle ou des problèmes de santé dans la famille.

En cas de présence non réservé, nous accepterons les enfants si le taux d'encadrement le permet.

Les horaires Mercredis et Vacances sont les suivants :

Créneaux	Temps	Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.
7h30/9h30	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>	
9h30/11h45	Temps d'activité	
11h45/12h00	Temps d'accueil <i>Départ/arrivée des enfants</i>	
12h00/13h15	Temps de repas	
13h15/14h00	Temps d'accueil <i>Départ/arrivée des enfants</i>	
14h00/16h00	Temps d'activité	
16h00/16h30	Goûter	
16h30/19h	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>	



3. Fonctionnement de l'accueil de loisirs



Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est dirigé par une directrice.

Elle est titulaire d'un DEUST animation des activités de pleine nature et d'une licence management du sport, elle est actuellement en formation DEJEPS animation socio-culturel avec la mention projets réseaux et territoires. Elle est peut secondée par une adjointe diplômée d'un BPJEPS animation sociale.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et animatrices 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 Mesnil-Roc'h 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 intégrées au dossier administratif et téléchargeables sur notre site **portail- animation.ufcv.fr**.

➔ **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 de la directrice 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 sont assurés par le personnel communal.

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. L'accueil de loisirs de Mesnil Roc'h privilégie des confections de goûters « Zéro déchets ».

➔ **Transport**

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 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.

Tout enfant présentant des signes de fièvre, vomissements ou maux évidents, à son arrivée pourra être refusé par le personnel d'encadrement, afin d'éviter tout risque de contagion auprès des autres enfants.

En cas d'absence pour maladie, il n'y a pas de facturation sur présentation d'un certificat médical.

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 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-animation.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 :

	Réser- vation par ...	Plage de réservation	Délai de réservations		Délai de confirmation	
			Par mail	Par internet	Par mail	Par internet
Mercredis	<i>Par date</i>	<i>4 semaines avant le début de la période</i>	<i>8 jours avant chaque mercredi</i>	<i>Le vendredi avant l'arrivée de l'enfant</i>	<i>5 jours après la réservation</i>	<i>24h après réservation</i>
Petites vacances	<i>Par date</i>	<i>4 semaines avant la période de vacances</i>	<i>15 jours avant la période de réservation</i>	<i>8 jours avant la période de réservation</i>	<i>5 jours après la réservation</i>	<i>24h après réservation</i>
Grandes vacances	<i>Par date</i>	<i>4 semaines avant la période de vacances</i>	<i>15 jours avant la période de réservation</i>	<i>8 jours avant la période de réservation</i>	<i>5 jours après la réservation</i>	<i>24h après réservation</i>

*Dans chacune

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'Ille et Vilaine. 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 doit se faire sur demande écrite par mail ou directement sur le lieu de l'accueil de loisirs. Un coupon est à remplir et à transmettre au directeur qui accusera réception de la demande. Aucune réclamation ne sera recevable en l'absence de ce justificatif.

➔ **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 vanessa.croize@ufcv.fr.

Sur le dossier d'inscription administratif :

- Je souhaite recevoir ma facture par :
 portail-animation « mon compte » mail courrier

- Je souhaite utiliser le prélèvement automatique pour ma facturation oui non
Si oui, veuillez joindre un RIB.

- Autorise la personne habilitée par la CAF à consulter mon quotient familial sur le site CDAP

➔ **La réservation des jours sur support papier**

Les familles peuvent continuer à réserver avec un formulaire papier.

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

- La famille doit retourner le coupon d'inscription au responsable de l'accueil de loisirs.
- **Aucune modification (ajout ou suppression de présence) ne peut se faire entre le dépôt des réservations et l'ouverture de l'accueil de loisirs.**
- **Les 3 premiers jours réservés sont facturés, que l'enfant soit venu ou non.**

➔ 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 17h précédant la venue de l'enfant.
Petites Vacances	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 ou directement à l'accueil de loisirs 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 de l'enfant, via le coupon de modification de présences.
Grandes Vacances	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 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 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 de l'enfant. Via le coupon de modification de présences.

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



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 la commune de Mesnil-Roc'h et la Caf d'Ille et Vilaine.

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)		BIC (Bank Identification Code)		
FR76 1020 7004 2621 2133 0390 293		CCBPFRRPMTG		
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
10207	00426	21213303902	93	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.

La grille tarifaire est affichée à l'accueil de loisirs et ci- dessous :

Tarifs 2020			
Tranches	Journée	1/2 journée	Repas
< ou = à 400 €	4,87 €	3,31 €	3,43 €
De 401 € à 800 €	7,61 €	5,18 €	
De 800 € à 1200 €	8,53 €	5,80 €	
De 1200 € à 1600 €	10,96 €	7,45 €	
De 1600 € à 2000 €	11,98 €	8,14 €	
> à 2000 €	12,99 €	8,83 €	
Ressources non connues	12,99 €	8,83 €	
Hors commune*	29,01 €	20,31 €	

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,
- non-paiement dans les délais impartis,
- mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel. Un règlement co-construit est mis en place avec les enfants et affiché à l'accueil de loisirs,
- capacité d'accueil atteinte (maximum 70 enfants les mercredis et 80 enfants les grandes vacances d'été),
- effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil d'enfant supplémentaire,
- retards répétés des familles.

Tout incident des cas précités sera communiqué au Maire de la commune de Mesnil-Roc'h



7. Dispositions diverses

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

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1^{er} Janvier 2020.