



**Accueil de loisirs**  
**REAU**  
**2021-2022**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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



**UFCV Ile de France**  
**1 Villa des Pyrénées**  
**75020 PARIS**

## 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. Modalités d'inscription et de réservation.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>5. Participation des familles .....</b>               | <b>9</b>  |
| <b>6. Rupture d'accueil.....</b>                         | <b>10</b> |
| <b>7. Dispositions diverses .....</b>                    | <b>11</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.

### 3. 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

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). Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans les mercredis en journée complète et pendant les vacances scolaires.

Durant les petites **vacances scolaires**, les enfants sont accueillis en journée avec repas de 7h30 à 18h30.

Les arrivées peuvent se faire de 7h30 à 10h et le départ s'échelonne de 16h à 19h.

Les **mercredis**, les enfants sont accueillis en journée avec repas de 7h30/18h30.

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

#### 2. Horaires et périodes d'ouvertures

| PERIODES | ACCUEIL MERCREDI   | ACCUEIL DE LOISIRS |
|----------|--------------------|--------------------|
| HORAIRES | Périodes scolaires | vacances scolaires |
|          | JOURNEE            | JOURNEE            |
|          | 7h30 à 18h30       | 7h30 à 18h30       |

|                                  |                       |  |
|----------------------------------|-----------------------|--|
| PERIODES D'OUVERTURE<br>VACANCES | Vacances d'automne    | 25/10 au 29/10/2021<br><b>*02/11 au 5/11/2021</b>  |
|                                  | Vacances d'hiver      | 21/02 au 25/02/2021<br><b>*28/02 au 04/03/2022</b> |
|                                  | Vacances de printemps | 25/04 au 29/04/2022                                |
|                                  | Vacances de juillet   | 08/07 au 29/07/2022                                |

**\*En attente de validation par la commune de REAU**

**Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.**

## 4. Fonctionnement

### ➔ Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur ou 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-reau/>. 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

La collectivité 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.

## 5. 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 ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site <http://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-reau/> 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.

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

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

| Inscription   | Annuelle   | Occasionnelle   |
|---|--|---|
| <b>Mercredis</b><br>L'inscription annuelle est valable pour l'année scolaire.   | Les parents s'engagent en cochant la case prévue à cet effet sur la fiche « inscription aux services périscolaires » du dossier d'inscription. | Jusqu'à 6 jours pleins avant la venue de l'enfant acceptation de toutes les réservations* |
| <b>Petites vacances</b><br>La réservation à l'accueil de loisirs se fera <b>obligatoirement pour la semaine complète.</b> | Jusqu'à 15 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*  |   |

\*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.

Toute modification d'inscription doit être transmise au service enfance par écrit au plus tard 6 jours ouvrés (du lundi au vendredi, week-end non inclus) avant la date effective du début des vacances qui précède la semaine concernée par l'inscription

## ➔ Absences et annulations

### **Absence avec annulation dans les délais :**

Les journées pourront être déduites à la seule condition que le service Enfance de la mairie ait été informé **par écrit au plus tard 6 jours ouvrés (du lundi au vendredi, week-end non inclus) avant la date effective du début des vacances** qui précède la semaine concernée par l'annulation.

### **Absence pour cas de force majeure :**

Les journées pourront être déduites sur présentation sous 8 jours d'un justificatif probant (certificat médical pour l'enfant, décès dans la famille, hospitalisation d'un des parents).



Pour toute annulation hors délai ou sans justificatif de force majeure présenté sous 8 jours, la totalité du prix reste due à la Commune.

#### 6. Pénalités pour présences non prévues

Toute présence sans inscription préalable dans les délais, hors cas de force majeure, sera facturée au tarif majoré fixé par délibération du Conseil Municipal.

Pour une inscription en cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, frère ou sœur, décès dans la famille, convocation à un entretien d'embauche, changement de planning imposé par l'employeur), les parents doivent avertir le service enfance au plus tard la veille avant 10h et fournir un justificatif sous 8 jours.

## 6. 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 xxx 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 chèques ANCV ou CESU

En cas de rejet pour 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.

La grille tarifaire est affichée sur la structure et ci-dessous :

Tarifs accueil de loisirs :

| MERCREDI  | Tarifs                          |
|---|---------------------------------|
| Accueil de loisirs enfants domiciliés à REAU                  | 11.20€<br>+ Repas* 3.30€        |
| Accueil de loisirs enfants scolarisés non domiciliés à REAU   | 11.20€<br>+ Repas* <b>4.30€</b> |
| Tarif majoré ne remplissant pas les conditions d'inscription) | 11.20€<br>+ Repas* <b>6.90€</b> |

| VACANCES SCOLAIRE   | Tarifs pour la semaine           |
|---|----------------------------------|
| Accueil de loisirs enfants domiciliés à REAU                  | 56.00€<br>+ Repas* 16.50€        |
| Accueil de loisirs enfants scolarisés non domiciliés à REAU   | 56.00€<br>+ Repas* <b>21.50€</b> |
| Tarif majoré ne remplissant pas les conditions d'inscription) | 56.00€<br>+ Repas* <b>34.50€</b> |

**\*LE REPAS EST FACTURE PAR LA COMMUNE**

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.

## 7. 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 Vaux sur Seine.

## 8. 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 2021.