



Accueil de loisirs / Mercredis récréatifs
de Roubaix

2020

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

portail-animation.ufcv.fr



Ufcv Hauts de France
234 rue saint Hubert
59830 Bouvines

VILLE DE
ROUBAIX

SOMMAIRE

1	L'ufcv.....	03
2	Présentation des structures	04
3	Fonctionnement	06
4	Modalité d'inscription et de réservation.....	9
5	Participation des familles	9
6	Rupture d'accueil.....	11
7	Dispositions diverses	13

2. L'Ufcv



Présente sur les communes de Roubaix depuis de nombreuses années, l'Ufcv est le gestionnaire des accueils de loisirs 3-5 ans :

- Ecole Legouvé : mercredis récréatifs, petites et grandes vacances
- Juillet / août sur deux autres écoles ; les lieux sont définis en amont à l'année par la commune de Roubaix

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 Hauts de France

234 rue St Hubert

59830 BOUVINES

www.ufcv.fr

2. Présentation des structures



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.

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 à 5 ans.

Ces accueils de loisirs (AL) sont situés :

- 60 rue de Soubise à Roubaix
Il accueille les enfants pendant les mercredis récréatifs de l'année scolaire ainsi que durant les vacances d'hiver, printemps, été, automne et Noël.
- Deux accueils de loisirs sont organisés l'été en fonction des écoles mises à disposition par la ville.

Durant les **mercredis récréatifs** et les **vacances scolaires** :

- **les enfants sont accueillis en journée avec repas uniquement**
- **le goûter est fourni pour tout enfant inscrit à l'accueil**

Les horaires des mercredis sont les suivants :

Créneaux	Temps
7h30/9h00	Garderie
9h00	Temps d'accueil
9h00/11h30	Temps d'activité
11h30/13h00	Temps du repas
13h00/17h00	Temps du repos + temps d'activité
17h00/18h00	Garderie <i>Départ échelonné</i>

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

Les horaires vacances sont les suivants :

Créneaux	Temps
7h30/9h00	Garderie
9h00	Temps d'accueil
9h00/11h30	Temps d'activité
11h30/13h00	Temps du repas
13h00/17h00	Temps du repos + temps d'activité
17h00/18h00	Garderie <i>Départ échelonné</i>

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**
- 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 ne peut repartir seul.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site **portail-animation.ufcv.fr**. Pour chaque accueil, 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 ville fait appel à la société Api 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.

Sont proposés un menu classique, un menu sans porc et un menu végétarien. Le régime alimentaire de l'enfant est à préciser sur la fiche sanitaire.

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 tenu 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 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 être organisées en journée complète. 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. Modalités d'inscription et de réservation



→ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année civile, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr ou au format papier éventuellement en mairie.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), 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 souhaitée, en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr (Cf. procédure Réserver).

Les périodes de réservation sont les suivantes :

Petites vacances	Jusqu'à 21 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations jusqu'à 4 jours avant l'ouverture de l'accueil en fonction des places restantes
Grandes vacances	Jusqu'à 28 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations jusqu'à 4 jours avant l'ouverture de l'accueil 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 des Hauts 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 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 se rendre aux séances de réservation sur place.
- 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.

Attention, le nombre de place est limité sur les mercredis récréatifs et sur les accueils de loisirs :

- **40 places maximum**

La priorité est donnée aux habitants des communes de Roubaix

➔ Absences et annulations

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

	Absence	Annulation
Petites et grandes vacances	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 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 ufcvhautsdefrance@ufcv.fr .

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

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 Roubaix 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 chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
- par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel.
- par chèques ANCV ou CESU
- par virement

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

Toute réclamation doit être faite par mail à 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.

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 famille fournie à l'Ufcv, l'attestation du quotient familial délivrée par la CAF.

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

Le tarif est un forfait semaine non fractionnable incluant le repas.

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

	Quotient familial	Tarif 5 jours	Tarif 4 jours (si jour férié)	Tarif Mercredi avec repas	Séquence de garderie
T1	De 0 à 260	6,00 €	4.80 €	1.20 €	0,50 €
T2	De 261 à 400	9,00 €	7.20 €	1,80 €	0,90 €
T3	De 401 à 505	12,60 €	10.08 €	2,52 €	1,20 €
T4	De 506 à 610	18,00 €	14.40 €	3,60 €	1,35 €
T5	De 611 à 715	21,00 €	16.80 €	4,20 €	1,50 €
T6	De 716 à 820	24,00 €	17.20 €	4,80 €	1,65 €
T7	De 821 à 930	27,00 €	21.60 €	5,40 €	1,80 €
T8	De 931 à 1050	30,00 €	24.00 €	6,00 €	1,95 €
T9	De 1051 et plus	33,00 €	26.40 €	6,60 €	2,10 €
T10	Extérieurs	39,00 €	31.20 €	7,80 €	3,10 €

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

➔ 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.

6. 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
- 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 de Roubaix.

7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans un des accueils de loisirs de la commune de Roubaix 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.