



REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de loisirs 3-14 ans de Rouffiac-Tolosan



ALSH Rouffiac-Tolosan
Ufcv

Groupe Scolaire Lamartine-Chemin de Hollande
31 180 Rouffiac-Tolosan
05-61-09-92-85 / rouffiac@ufcv.fr





SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | L'ufcv | 03 |
| 2 | Présentation des structures | 04 |
| 3 | Fonctionnement | 04 |
| 4 | Modalité d'inscription et de réservation | 07 |
| 5 | Participation des familles | 9 |
| 6 | Rupture d'accueil | 10 |
| 7 | Dispositions diverses | 10 |

1. L'Ufcv



Les accueils de loisirs de Rouffiac-Tolosan gérés par l'Union française des centres de vacances sont en conformité avec les textes réglementaires des accueils collectifs de mineurs. Ils sont habilités par la Direction Départementale et de la Cohésion Sociale, et sont conventionnés avec la Caf de la Haute-Garonne.

Il fonctionne en respectant les principes suivants :

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement*

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 www.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 Midi-Pyrénées
7 rue Chabanon- CS 52454
31085 Toulouse Cedex 2
www.ufcv.fr



L'accueil périscolaire et extrascolaire sont des services de la Mairie de Rouffiac-Tolosan et délégués à l'Ufcv.

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

L'accueil de loisirs associé à l'École de Rouffiac :

Cet accueil de loisirs (ALAE) est situé rue de Hollande-Groupe scolaire Lamartine- à Rouffiac Tolosan dans l'enceinte de l'école de la commune. Il accueille les enfants âgés de 30 mois à 11 ans le temps de la pause méridienne, si les enfants fréquentent la restauration scolaire, ainsi que par ateliers le matin et le soir (*voir inscriptions et facturation*).

L'accueil de Loisirs de Rouffiac-Tolosan :

Cet accueil de loisirs (AL) est situé rue de Hollande-Groupe scolaire Lamartine- à Rouffiac Tolosan dans l'enceinte de l'école de la commune. Il accueille les enfants âgés de 30 mois (scolarisés) à 14 ans les mercredis après-midi et pendant toutes les vacances scolaires.

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 avec repas ou sans repas (la consommation du repas uniquement n'est pas possible).

Dans tous les cas :

- **il n'est pas possible de réserver le repas uniquement**
- **le gouter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.**
- **en cas de sortie à la journée, la réservation à la ½ journée n'est pas possible (la famille est avertie 1 semaine avant la journée concernée).**

2. Fonctionnement



➔ Le cadre, l'équipe pédagogique et les activités :

L'accueil de Loisirs 3-14 ans fonctionne dans le principe d'égalité et de laïcité et dans le respect du projet éducatif et de son projet pédagogique. Ils accueillent tous les enfants, sans aucune discrimination.

Les activités proposées sont des supports à l'éveil et à l'épanouissement du jeune et sont adaptées, tout comme l'aménagement de l'espace d'accueil, aux différentes tranches

d'âges des jeunes accueillis. Elles ont pour objet d'apporter au jeune des temps ludiques basés sur des notions de respect, de développement et d'enrichissement.

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.

Les animations requièrent une inscription préalable (à la journée ou demi-journée). Pour certaines activités nécessitant une organisation particulière (sortie, stage, séjours courts ...), l'accès à un nombre peut-être limité à un nombre défini suivant des modalités qui seront présentées dans le programme d'activité.

Un programme d'activité est élaboré en amont de chaque période et fait apparaître :

- ✚ Les différentes propositions d'activités
- ✚ Les éventuelles participations financières propres à certaines activités

Ce programme est à disposition à l'accueil de loisirs. Il est évolutif, en effet, il peut être modifié au regard des envies des enfants ou des contraintes de dernières minutes.

L'Ufcv est signataire de la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées. Les responsables et équipes pédagogiques sont sensibilisés à l'accueil des enfants en situation de handicap et mettent en place l'ensemble des moyens nécessaires à son bon déroulement.

➔ **Accueil et départ des enfants**

Sauf cas particuliers, les parents ou accompagnateurs ne peuvent rester sur le centre après avoir déposé les enfants aux horaires prévus (cf. article 3). Toute information utile sur l'enfant doit être communiquée au centre lors de son arrivée.

Les enfants présents à l'accueil de loisirs ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- ✚ **Les responsables légaux viennent les chercher, ou désignent sur la fiche d'inscription les personnes qu'ils autorisent à pouvoir venir récupérer leur(s) enfant(s) –mettre à jour à chaque période de vacances**
- ✚ Seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée (majeure de préférence).
- ✚ **Aucun enfant ne peut repartir seul.**
- ✚ **Pour les mercredis**, une exception est faite pour les transferts aux activités sportives et clubs d'activités locaux. Vos enfants peuvent fréquenter l'Accueil de loisirs tout en continuant leurs activités. Des relais avec les professeurs de ses diverses activités sont mis en place et/ou des sorties anticipées afin que les enfants puissent pratiquer leurs activités. Vous devez vous renseigner auprès de la directrice afin de connaître les modalités à effectuer.

La reprise d'un enfant, en dehors des horaires prévus, ne peut se faire qu'à titre exceptionnel et doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité.

En cas de retard le soir et si les parents ne sont pas joignables, le directeur pourra faire appel aux autorités afin que l'enfant soit pris en charge.

➔ **La restauration et le goûter**

L'Ufcv fait appel à la société Ansamble (<http://www.ansamble.fr/>) 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 des accueils 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.

➔ **Transport**

Le transport n'est pas assuré par l'Ufcv (sauf 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.

➔ **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.

➔ **Conseils et règles de vie collective**

D'une manière générale, il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des objets de valeur sur les lieux d'activités. Aussi, l'équipe décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels et ne couvrira en aucun cas le remboursement.

Il est vivement conseillé que les enfants soient habillés de tenues fonctionnelles et adaptées aux activités et de prévoir, si besoin, une tenue de rechange.

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.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Tout objet susceptible de présenter un danger est interdit. Tout manquement répété aux règles de vie élémentaires en collectivité sera signalé aux parents ou responsables légaux de l'enfant avec qui un entretien sera proposé par l'équipe de direction. Selon les problématiques rencontrées, les décisions en découlant seront mises en œuvre. Il pourra être envisagé le renvoi d'un enfant.

➔ **Santé de l'enfant**

En cas d'allergie ou particularité spécifique, les responsables légaux s'engagent à transmettre au responsable de l'accueil un certificat médical avec PAI (cf. fiche sanitaire et article ci-dessous).

En conformité avec la réglementation, les équipes d'animation ne sont pas habilitées à administrer, sans ordonnance, un traitement médical.

Les jeunes contagieux ne peuvent être accueillis. En cas de maladie durant l'accueil, le responsable contactera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel immédiatement aux services d'urgence (Samu, pompiers, ...) et la famille sera prévenue dans les plus brefs délais.

Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants ayant une **allergie alimentaire**, 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 doivent impérativement fournir 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.

3. Modalités d'inscription et de réservation



L'ensemble du système d'inscription et de facturation est géré par le biais d'un logiciel spécifique à l'activité (dénommé Abélium à l'Ufcv). Il permet de suivre les réservations et les paiements, ainsi que d'éditer tous documents justificatifs pour les familles.

Conditions d'admission

L'accueil de loisirs est accessible aux enfants à partir de 30 mois (scolarisés) et jusqu'à 14 ans.

Les responsables légaux des mineurs doivent, pour permettre l'accès de leur enfant aux activités, remplir tous les documents énoncés ci-dessous.

L'inscription est valable pour l'année scolaire.

La réservation se fait pour chaque période de vacances et pour chaque mercredi.

Les réservations peuvent se faire à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Les normes de sécurité applicables peuvent amener de responsable de la structure à refuser les enfants, n'ayant pas de réservations préalables, si les taux d'encadrement ou la capacité d'accueil sont atteints.

➔ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, par les parents ou le représentant légal, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr ou au format papier éventuellement à la direction de l'accueil de loisirs.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à la direction de l'accueil de loisirs avant le premier jour d'accueil de l'enfant sur la structure.

La fiche d'inscription :

Elle comprend tous les renseignements nécessaires. Portez toutes les indications demandées, même celles qui ne vous semblent pas utiles. Ces informations peuvent s'avérer particulièrement importantes en cas de nécessité. N'omettez pas d'inscrire votre numéro d'allocataire (CAF ou MSA) ou de préciser le régime particulier.

Ces renseignements sont importants car ils déterminent votre participation financière.

Sur la fiche sanitaire de liaison :

Portez toutes les indications demandées, même celles qui ne vous semblent pas utiles. Ces informations peuvent s'avérer particulièrement importantes en cas de nécessité. Cette fiche devra obligatoirement être signée par le responsable de l'enfant et complétée par :

- ✚ la photocopie des vaccinations du carnet de santé.
- ✚ une attestation d'assurance extra-scolaire ou à défaut d'assurance de responsabilité civile

Tous les documents sont à nous retourner dès que possible afin que nous puissions prendre en compte votre demande dans les meilleurs délais et avant le premier jour d'accueil sur la structure. Cette inscription génère la création de votre compte famille sur le portail famille de l'UFCV qui vous permettra de gérer vos réservations et vos paiements en ligne.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier complet ne sera pas retourné à la direction.

Tout changement de situation (familiale, QF, médical, autorisation....) doit être impérativement signalé à la direction de l'accueil de loisirs dans les meilleurs délais.

➔ La réservation des jours

1. Par support papier :

Les réservations s'effectuent sur des temps de permanence posés au **centre au moins 10 jours avant la date de réservation avant le premier jour d'accueil par le biais d'une fiche de réservation.**

Des inscriptions tardives sont possibles mais soumises au risque d'être refusées. En effet, 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 de Haute-Garonne

2. Via le portail

Les réservations s'effectuent à tout moment directement par internet sur le portail et jusqu'à 2 jours ouvrés avant l'accueil et les réservations sont validées immédiatement.

Absences et annulations :

Toutes modifications et annulations de réservations ne peut se faire qu'auprès de la direction de l'accueil de loisirs, et par écrit ou par mail (rouffiac@ufcv.fr).

En cas d'absence de l'enfant, les journées réservées restent facturées (sauf sur présentation d'un certificat médical). Une réservation peut cependant être annulée, sans frais, sur demande écrite, **au plus tard 48h00 avant la date d'accueil**.

L'annulation justifiée permet de générer un avoir ou un remboursement.

4. Modalités de paiement et aides



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

- le solde doit être réglé à terme échu, à réception de la facture
- les factures sont envoyées par mail et sont également téléchargeables sur le compte famille
- les paiements de plusieurs types restent possibles :
 - ✚ par carte bancaire en ligne sur votre compte famille
 - ✚ en numéraire auprès de la directrice de l'Accueil de Loisirs
 - ✚ par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
 - ✚ par chèques ANCV

La facture est à payer dans les 10 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

La tarification de l'accueil de loisirs intègre une modulation en fonction de vos ressources. Ils dépendent des prestations que vous réservez (journées ou 1/2 journées, avec ou sans repas).

Afin d'appliquer le tarif correspondant à vos revenus, merci de nous fournir votre numéro d'allocataire Caf. Pour déterminer votre participation financière, nous vous informons que le responsable de la structure utilisera le système CAFPRO, permettant de connaître votre Quotient familial et donc de déterminer votre tarif.

Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas nous communiquer votre numéro Caf ou bien que vous ne soyez pas allocataire, le tarif de base (le plus élevé) vous sera appliqué (cf grille tarifaire).

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

| ALSH- Mercredis et vacances | | | |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------|
| ANNEE SCOLAIRE 2015/2016 | Quotient Familial ≤ 650 | 651 ≤ QF ≤ 900 | Quotient Familial ≥ 901 |
| Commune de Rouffiac | | | |

| | | | |
|--------------------------|------|------|------|
| Journée avec repas | 8 € | 9 € | 10 € |
| Journée sans repas | 7 € | 8 € | 9 € |
| Demi-journée avec repas | 6 € | 7 € | 8 € |
| Demi-journée sans repas | 5 € | 6 € | 7 € |
| Hors commune de Rouffiac | | | |
| Journée avec repas | 14 € | 15 € | 16 € |
| Journée sans repas | 13 € | 14 € | 15 € |
| Demi-journée avec repas | 10 € | 11 € | 12 € |
| Demi-journée sans repas | 9 € | 10 € | 11 € |

Si vous bénéficiez d'aides de la Caf Haute Garonne, sur présentation de votre carte vacances loisirs, réduction possible de pour l'ALSH de 3 € ou 5 € préciser QF (valable exclusivement pour les inscriptions à la journée).

Particularités de paiement et de réservation pour l'accueil périscolaire :

Le règlement de l'accueil périscolaire s'effectue toujours auprès de la mairie, en même temps que la facturation de la restauration scolaire. L'inscription à la restauration scolaire donne lieu obligatoirement à l'inscription sur l'Accueil périscolaire

| ACCUEIL PERISCOLAIRE- Pause Méridienne et ateliers matin et soir | | | |
|--|-------------------------|----------------|-------------------------|
| ANNEE SCOLAIRE 2015/2016 | Quotient Familial ≤ 650 | 651 ≤ QF ≤ 900 | Quotient Familial ≥ 901 |
| Accueil périscolaire | | | |
| Forfaitaire pour toutes les périodes matin / midi / soir | 0,30 € | 0,60 € | 0,90 € |

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.

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
- ✚ mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel.
- ✚ retard répété des familles

6. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans l'accueil de loisirs de la commune de Rouffiac implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 6 juin 2016.