



---

**Accueil de loisirs  
RUBELLES**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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



**UFCV Ile de France**  
10 quai de la Charente  
75019 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>6</b>
<b>4. Modalités d'inscription et de réservation.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Participation des familles .....</b>	<b>11</b>
<b>6. Rupture d'accueil.....</b>	<b>12</b>
<b>7. 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 :**

- ➊ **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.
- ➋ **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.
- ➌ **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.

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 rue des 3 moulins dans l'enceinte de l'école de la commune de Rubelles.

Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 11 ans les mercredis après-midi jusqu'à 18h30.

#### 2. Accueil périscolaire matin et soir

L'APS accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans tous les matins de 7h30 à 8h30, tous les soirs de 16h30 à 18h30, 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'école aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut leur être demandée.**

### 3. Accueil étude surveillée

L'étude surveillée accueille les enfants âgées de 6 à 11 ans. L'inscription se fait en début d'année scolaire.

Accueil continu (tous les jours de la semaine sauf le mercredi)

Accueil occasionnel (certains jours fixes de la semaine)

Les enfants sont pris en charge de 16h30 à 17h45, un gouter est proposé aux enfants, l'étude surveillée débute à 16h50 et se termine à 17h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### 4. Accueil Restauration scolaire / temps méridien

Le restaurant scolaire et le temps méridien accueille les enfants âgés de 3ans à 11 ans.

**La réservation se fait en début d'année scolaire ou pendant l'année scolaire sur bulletin de réservation.**

### 5. Accueil NAP mardis et jeudis

Les NAP accueillent les enfants âgés de 3 ans à 11 ans tous les mardis et les jeudis en période scolaire de 15h00 à 16h30. L'inscription pour chaque période est obligatoire et engage la famille à une facturation pour la durée entière de chaque période. Le bulletin de réservation est distribué à chaque nouveau cycle par les animateurs qui prennent en charge les classes. Les familles devront remettre les bulletins de réservations (feuillet A4) de leur enfant à l'école **avant chaque période**, la semaine précédant les vacances scolaires, et ainsi pour chaque période.

**La sortie des NAP s'effectue à 16h30 devant le portail de l'école, aucun départ ne peut se faire avant (cas exceptionnel avec une décharge remise en main propre au responsable).**

Il y a 5 périodes dans l'année

- 1- De la rentrée scolaire aux vacances de la Toussaint
- 2- Des vacances de Toussaint aux vacances de Noël

- 3- Des vacances de Noël aux vacances d'Hiver
- 4- Des vacances d'Hiver aux vacances de printemps
- 5- Des vacances de printemps aux vacances à la fin d'année scolaire

## 6. Horaires et périodes d'ouvertures

APS matin Lundi au vendredi	APS soir Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Midi Lundi, mardi, jeudi et vendredi	NAP Mardi - jeudi	Mercredi Midi	Mercredi Après-midi	Etudes Lundi, mardi, jeudi et vendredi
7h30 à 8h30	16h30 à 18h30	11h30 à 13h30	15h00 à 16h30	11h30 à 12h30	11h30 à 18h30	16h30 à 17h45

**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-rubelles/>. 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.



## 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-rubelles/> 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 :**

<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>Restauration scolaire</b>	La réservation se fait en début d'année scolaire ou pendant l'année scolaire sur format papier	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes
<b>Nouvelle Activité Périscolaire</b>	L'inscription pour chaque période est obligatoire <b>15 jours avant</b> et ainsi pour chaque période.	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes.
<b>Etude surveillée</b>	La réservation se fait en début d'année scolaire ou pendant l'année scolaire sur format papier	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'Île de France. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, sur le site <http://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-rubelles/> (document téléchargeable) ou en format papier éventuellement disponible sur demande à l'accueil des loisirs.

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

Les familles peuvent se rendre aux séances de réservation tous les jours de 8h30 à 18h00 sur place.

### ➔ Absences et annulations

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

	Absence	Annulation
<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>Nouvelles Activités Péricolaire</b>	En cas d'absence justifiée de l'enfant (maladie), les parents ayant réservé les NAP s'engagent à prévenir l'équipe éducative UFCV par mail ou par courrier	<b>L'annulation est rendu impossible une fois la période débutée.</b>
<b>Restauration scolaire</b>	En cas d'absence pour maladie, il sera demandé un certificat médical à présenter sous 48 heures. A partir de trois jours d'absences continues, les repas étant commandés la veille pour le lendemain, les deux premiers repas seront facturés. Pour toute absence non justifiée par un certificat médical, aucun remboursement ne sera effectué.	la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite au plus tard 2 jours précédant la venue de l'enfant, elle peut être faite sur papier ou par mail à l'attention du responsable de l'accueil.

## 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

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, la copie de leur attestation de Quotient Familial pour calcul de la tarification appliquée.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence d'un justificatif de revenu, de domicile et du nombre d'enfants à charge.

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.

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

RUBELLES 2017-2018	FAMILLES DE RUBELLES			FAMILLE EXTERIEURE		
	Tranche1 0€-499€	Tranche2 500€-699€	Tranche3 +700€	Tranche1 0€-499€	Tranche2 500€-699€	Tranche3 +700€
Temps méridien ALSH mercredi 11h30-12h30 (sans repas)	0,70 €	0,82 €	1,03 €	1,23 €	1,44 €	1,64 €
ALSH mercredi 11h30-18h30 (incluant le prix du repas)	12,95 €	15,03 €	17,12 €	19,49 €	21,57 €	23,66 €
APPS matin 7h30/8h30	0,70 €	0,82 €	1,03 €	1,23 €	1,44 €	1,64 €
APPS soir 16h30/18h30	1,40 €	1,64 €	2,06 €	2,47 €	2,88 €	3,29 €
Etudes 16h30/17h45	0,87 €	1,03 €	1,28 €	1,54 €	1,80 €	2,06 €
NAP 15h-16h30 mardi et jeudi cycle de 7 semaines	15,00 €	15,00 €	15,00 €	17,25 €	17,25 €	17,25 €
prix du repas	3,90 €	3,90 €	3,90 €	4,88 €	4,88 €	4,88 €

## 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 2017.