



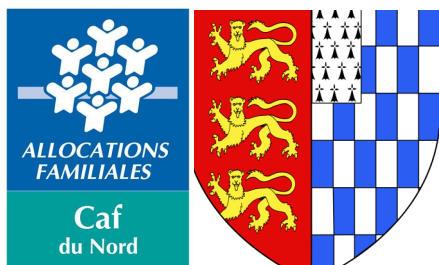
# REGLEMENT INTERIEUR

## Accueil de loisirs

<https://portail-animation.ufcv.fr/>



# UXEM



Ufcv Hauts de France  
234 rue saint Hubert  
59830 Bouvines



### SOMMAIRE

1. L'ufcv
2. Présentation\_des structures
3. Fonctionnement
4. Modalité\_d'inscription\_et\_de\_réservation
5. Participation\_des familles
6. Rupture\_d'accueil
7. Dispositions\_diverses

Présente sur la commune de Uxem depuis début 2022, l'Ufcv est le gestionnaire des accueils 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 :

- ❶ 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.
- ❷ 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.
- ❸ 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.

Ufcv Hauts de France  
234 rue saint Hubert  
59830 Bouvines

## 2. Présentation des structures



Les accueils de loisirs sont des services de la commune d'Uxem

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.

### Lieu d'accueil :

Cet accueil de loisirs (AL) est situé **Ecole élémentaire Gérard Deligny, Rue des écoles, Uxem.**

### Public accueilli :

Il accueille les enfants âgés de **3 ans à 11 ans** pendant les vacances scolaires.

### Ouverture de l'accueil :

Pendant les vacances de la **Toussaint, d'Hiver, de Printemps et durant le mois Juillet**. L'accueil est ouvert durant **5 jours** pendant les petites vacances, **et 4 semaines** durant l'été.

### Modalité d'inscription :

Les enfants peuvent être accueillis en journée, avec ou sans repas.

Pour cet accueil de loisirs :

- il n'est pas possible de réserver le repas uniquement
- le goûter est fourni pour tout enfant inscrit à l'accueil

### Horaires des différents temps d'accueil :

| Créneaux    | Temps                         |
|-------------|-------------------------------|
| 7h30/9h00   | Garderie*                     |
| 9h/9h30     | Accueil échelonné             |
| 9h00/12h00  | Temps d'activité              |
| 12h00/13h30 | Temps du repas                |
| 13h30/14h   | Accueil échelonné             |
| 14h/17h00   | Temps d'activité              |
| 17h00/18h30 | Garderie*<br>Départ échelonné |

**\* Les inscriptions et facturation de la garderie sont gérées directement par la mairie.**

### 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 d'Uxem 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 la fiche d'autorisations du dossier d'inscription 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 désignée dans la fiche d'autorisations
- Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site <https://portail-animation.ufcv.fr/>

A 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.

Le directeur vous fera alors remplir une décharge .

#### La restauration et le goûter

L'Ufcv 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.

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 tenue responsable des accidents survenus lors des trajets aller 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 trousseaux 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 et de jeunes 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 nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. 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. Modalité 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 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 <https://portail-animation.ufcv.fr/> (Cf. procédure Réserver).

### Les périodes de réservation :

Les périodes de réservations sont définies en amont de chaque accueil et communiqué aux familles par mail, sous forme de plaquette, sur les réseaux de communication habituel de la commune.

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 du Nord. C'est pour quoi il est conseillé aux familles d'anticiper aux 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 :

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Petites et Grandes vacances</b> | Toute absence ou annulation hors délai sera facturée sauf si présentation du certificat médical.<br>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.<br>Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est possible que sur place, pendant l'accueil.<br>Si vous souhaitez annuler pendant l'accueil, l'annulation ne peut se faire que par mail à <a href="mailto:ufcvhautsdefrance@ufcv.fr">ufcvhautsdefrance@ufcv.fr</a> . |

**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 Uxem 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
- prélèvement automatique

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 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.

### Tarif Accueil de Loisirs

Le tarif est un forfait semaine non fractionnable.

| QUOTIENT FAMILIAL  | TARIF UXEMOIS   | TARIF UXEMOIS   | TARIF SCOLARISES A UXEM | TARIF SCOLARISES A UXEM | TARIF EXTERIEURS | TARIF EXTERIEURS |
|--------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------------------------|------------------|------------------|
|                    | SEMAINE 5 JOURS | SEMAINE 4 JOURS | SEMAINE 5 JOURS         | SEMAINE 4 JOURS         | SEMAINE 5 JOURS  | SEMAINE 4 JOURS  |
| jusqu'à 750 €      | 15,00 €         | 12,00 €         | 28,00 €                 | 22,40 €                 | 40,00 €          | 32,00 €          |
| de 751 à 1200 €    | 27,00 €         | 21,60 €         | 46,00 €                 | 36,80 €                 | 65,00 €          | 52,00 €          |
| a partir de 1201 € | 45,00 €         | 36,00 €         | 65,00 €                 | 52,00 €                 | 90,00 €          | 72,00 €          |

### Tarif Cantine

La cantine est facturée au prix de 3,35 euros le repas.

### 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'ogamisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement



## 6. Rupture de l'accueil

**UFCV**

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 Uxem.

## 7. Disposition diverses

**UFCV**

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

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.